



SALINAN

MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 21 TAHUN 2016  
TENTANG  
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengembangan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil guna melaksanakan tugas analisis di bidang pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, dan untuk meningkatkan kinerja organisasi, perlu mengatur Jabatan Fungsional Analis Anggaran;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia tentang Jabatan Fungsional Analis Anggaran;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5467);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
11. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89);
12. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ANALIS ANGGARAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat

tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

3. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan Manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Jabatan Fungsional Analis Anggaran adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melakukan kegiatan analisis di bidang penganggaran dalam pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
6. Analis Anggaran adalah PNS yang diberikan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melaksanakan kegiatan analisis di bidang penganggaran dalam pengelolaan APBN.
7. Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Analis Anggaran adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang dan bertugas untuk menilai prestasi kerja pejabat fungsional Analis Anggaran.
8. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Analis Anggaran dalam rangka pembinaan karir yang bersangkutan.
9. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai angka kredit minimal yang harus dicapai oleh pejabat fungsional Analis Anggaran sebagai syarat kenaikan pangkat dan jabatan.

10. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
11. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Analis Anggaran baik perorangan atau kelompok di bidang penganggaran dalam pengelolaan APBN.

## BAB II

### RUMPUN JABATAN DAN KEDUDUKAN

#### Bagian Kesatu

#### Rumpun Jabatan

#### Pasal 2

Jabatan Fungsional Analis Anggaran termasuk dalam rumpun akuntan dan anggaran.

#### Bagian Kedua

#### Kedudukan

#### Pasal 3

- (1) Analis Anggaran berkedudukan sebagai pejabat fungsional di bidang penganggaran dalam pengelolaan APBN pada Kementerian Negara/Lembaga.
- (2) Analis Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan karir PNS.

### BAB III

#### KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 4

- (1) Jabatan Fungsional Analis Anggaran merupakan jabatan fungsional kategori keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Analis Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi, terdiri atas:
  - a. Analis Anggaran Pertama/Ahli Pertama;
  - b. Analis Anggaran Muda/Ahli Muda;
  - c. Analis Anggaran Madya/Ahli Madya; dan
  - d. Analis Anggaran Utama/Ahli Utama.
- (3) Jenjang pangkat Analis Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pangkat untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Analis Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan jumlah angka kredit yang ditetapkan tercantum dalam Lampiran II sampai dengan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Penetapan jenjang Jabatan Fungsional Analis Anggaran ditetapkan berdasarkan angka kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

BAB IV  
TUGAS JABATAN, UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN  
DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu

Tugas Jabatan

Pasal 5

Tugas jabatan Analis Anggaran yaitu melaksanakan kegiatan analisis di bidang penganggaran dalam pengelolaan APBN.

Bagian Kedua

Unsur dan Sub Unsur Kegiatan

Pasal 6

- (1) Unsur kegiatan tugas jabatan Analis Anggaran yang dapat dinilai angka kreditnya, terdiri atas:
  - a. unsur utama; dan
  - b. unsur penunjang.
- (2) Unsur utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
  - a. pendidikan;
  - b. analisis di bidang penganggaran dalam pengelolaan APBN; dan
  - c. pengembangan profesi.
- (3) Sub unsur dari unsur utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
  - a. pendidikan, meliputi:
    1. pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar;
    2. pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional/teknis di bidang penganggaran dalam pengelolaan APBN serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat; dan



3. diklat Prajabatan;
  - b. analisis di bidang penganggaran dalam pengelolaan APBN, meliputi:
    1. pendapatan negara;
    2. belanja negara; dan
    3. pembiayaan;
  - c. pengembangan profesi, meliputi:
    1. pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang penganggaran dalam pengelolaan APBN;
    2. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang penganggaran dalam pengelolaan APBN; dan
    3. penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang penganggaran dalam pengelolaan APBN.
- (4) Unsur Penunjang, meliputi:
- a. pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis di bidang penganggaran dalam pengelolaan APBN;
  - b. peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang penganggaran dalam pengelolaan APBN;
  - c. keanggotaan dalam organisasi profesi;
  - d. keanggotaan dalam Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Analisis Anggaran;
  - e. perolehan penghargaan/tanda jasa; dan
  - f. perolehan ijazah/gelar kesarjanaan lainnya.

## BAB V

### URAIAN KEGIATAN DAN HASIL KERJA

#### Bagian Kesatu

#### Uraian Kegiatan Sesuai Jenjang Jabatan

#### Pasal 7

- (1) Uraian kegiatan Jabatan Fungsional Analis Anggaran sesuai jenjang jabatannya, sebagai berikut:
  - a. Analis Anggaran Pertama/Ahli Pertama, meliputi:
    1. menginventarisasi data dan klasifikasi arah kebijakan fiskal dan prioritas pembangunan nasional per tema/bidang;
    2. menyusun rekomendasi tingkat 1 hasil analisis arah kebijakan fiskal dan prioritas pembangunan nasional;
    3. menginventarisasi data, bahan, dan parameter penyusunan asumsi dasar ekonomi makro;
    4. menyusun rekomendasi tingkat 1 hasil pengujian parameter asumsi dasar ekonomi makro;
    5. menginventarisasi data, bahan dan parameter penyusunan usulan kebijakan dan proyeksi perhitungan (*exercise*) RAPBN;
    6. menyusun rekomendasi tingkat 1 hasil pengujian parameter proyeksi perhitungan (*exercise*) RAPBN dan usulan kebijakan;
    7. menyusun rekomendasi tingkat 1 hasil pengujian parameter penyusunan postur RAPBN;
    8. menginventarisasi data dan bahan telaahan kebijakan fiskal dan ekonomi makro;
    9. menginventarisasi kebutuhan data, bahan, dan parameter penyusunan KEM & PPKF;

10. menyusun rekomendasi tingkat 1 atas hasil pengujian data, bahan, dan parameter penyusunan KEM & PPKF;
11. menginventarisasi bahan dan data materi pengaturan dalam RUU APBN/APBN-P;
12. menyusun rekomendasi tingkat 1 Laporan hasil analisis kelengkapan materi dalam pasal-pasal dan kesesuaian dengan angka dalam RAPBN/RAPBN-P serta kebijakan strategis Pemerintah;
13. melakukan inventarisasi kebutuhan bahan dan data penyusunan Model Perencanaan APBN/ Model Fiskal/Model Dampak APBN;
14. menginventarisasi kebutuhan bahan dan data penyusunan *policy paper* di bidang asumsi makro/pendapatan negara/belanja negara/pembiayaan anggaran;
15. menyiapkan *policy paper* di bidang asumsi makro/ pendapatan negara/belanja negara/pembiayaan anggaran;
16. menginventarisasi kebutuhan bahan penyusunan RAPBN/RAPBN-P;
17. menganalisis bahan penyusunan RAPBN/ RAPBN-P;
18. menginventarisasi hasil-hasil kesepakatan antara Pemerintah dan DPR-RI;
19. mengidentifikasi dan menginventarisasi data bahan revidi angka dasar dan/atau perkiraan maju;
20. menganalisis angka dasar dan/atau perkiraan maju kebutuhan dasar per satker;
21. menganalisis angka dasar dan/atau perkiraan maju kebutuhan dasar per program;

22. mengidentifikasi dan menginventarisasi data terkait arsitektur dan Informasi kinerja penganggaran;
23. merancang arsitektur dan informasi kinerja penganggaran;
24. menganalisis hasil rancangan arsitektur dan informasi kinerja penganggaran per program;
25. mengidentifikasi dan menginventarisasi data terkait penyusunan pagu;
26. menganalisis pagu per program;
27. mengidentifikasi dan menginventarisasi data dan parameter Inisiatif Baru;
28. mengidentifikasi dan menginventarisasi data dan parameter konsolidasi dan penajaman pendanaan kegiatan prioritas nasional (pertemuan tiga pihak);
29. mengidentifikasi dan menginventarisasi data dan parameter penyusunan rencana kerja K/L;
30. menyiapkan dan mengidentifikasi bahan dan parameter rencana kerja dan anggaran;
31. menyiapkan dan mengidentifikasi data dan parameter penelaahan rencana kerja dan anggaran;
32. menyiapkan dan mengidentifikasi bahan dan parameter revisi anggaran;
33. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi penganggaran;
34. melaksanakan monitoring dan evaluasi aspek implementasi;
35. mengumpulkan dan mentabulasi data lapangan dalam kegiatan monitoring dan evaluasi;
36. menyiapkan dan mengidentifikasi data dan parameter persetujuan pendanaan pekerjaan tahun jamak;

37. menyiapkan dan mengidentifikasi data dan parameter standar biaya;
38. menginventarisasi dan mengidentifikasi data dan parameter Penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA);
39. menginventarisasi dan mengidentifikasi data dan parameter penghitungan sanksi/ganjaran bagi K/L;
40. mengidentifikasi dan menginventarisasi data dan parameter indikasi kebutuhan dana pengeluaran BUN (Renstra, KPJM, hasil Monitoring dan evaluasi);
41. menginventarisasi dan mengidentifikasi data dan parameter penyusunan usul tambahan anggaran;
42. menganalisis kelengkapan materi pengaturan di bidang pengelolaan belanja K/L dan BUN;
43. menyiapkan dan mengidentifikasi parameter dan data pendukung;
44. menginventarisasi pokok-pokok bahasan dalam pembahasan Ijin Pemanfaatan Belanja BUN;
45. menyiapkan data parameter alokasi BUN;
46. menyiapkan data tanggapan atau tindak lanjut hasil pemeriksaan;
47. menginventarisasi data terkait potensi, jenis, dan tarif PNBPN;
48. mengidentifikasi permasalahan jenis dan tarif;
49. menginventarisasi data terkait penggunaan sebagian dana PNBPN;
50. mengidentifikasi permasalahan terkait penggunaan sebagian dana PNBPN;
51. menginventarisasi data terkait kebijakan pengelolaan PNBPN;
52. mengidentifikasi dan menginventarisasi data terkait kebijakan dispensasi pengelolaan PNBPN;

53. mengidentifikasi dan menginventarisasi data target dan pagu penggunaan PNPB;
54. memvalidasi data target dan pagu penggunaan PNPB;
55. mengidentifikasi dan menginventarisasi data terkait revisi target dan pagu penggunaan PNPB;
56. memvalidasi data revisi target dan pagu penggunaan PNPB;
57. mengidentifikasi dan menginventarisasi data terkait penerimaan dalam RBA BLU;
58. memvalidasi data terkait penerimaan dalam RBA BLU;
59. mengidentifikasi dan menginventarisasi data PNPB dan kewajiban pemerintah dari PNPB SDA;
60. memvalidasi data PNPB dan kewajiban pemerintah dari PNPB SDA;
61. menginventarisasi data laporan realisasi dan perkiraan realisasi PNPB (*Outlook*);
62. mengidentifikasi dan menginventarisasi data terkait pelaksanaan peraturan di bidang PNPB;
63. mengidentifikasi dan menginventarisasi data terkait penyelesaian piutang PNPB;
64. mengidentifikasi dan menginventarisasi data terkait penyelesaian kewajiban pemerintah;
65. mengidentifikasi dan menginventarisasi data tindak lanjut hasil Pemeriksaan di bidang PNPB;
66. mengidentifikasi dan menginventarisasi data hasil perhitungan PNPB (*self assessment*);
67. mengidentifikasi data terkait pelaksanaan pengelolaan PNPB;
68. memvalidasi data terkait pelaksanaan pengelolaan PNPB;

69. menginventarisasi bahan terkait tagihan kewajiban pemerintah sektor migas, panas bumi, dan subsidi;
70. mengidentifikasi dan menginventarisasi data terkait pemindahbukuan PNBK sektor migas dan panas bumi;
71. mengolah data perumusan kebijakan sistem penganggaran;
72. mengolah data terkait pelaksanaan Standar Biaya;
73. menyusun kajian usulan Standar Biaya;
74. mengolah data terkait pelaksanaan Monitoring dan evaluasi Kinerja Penganggaran;
75. mompilasi data tematik penganggaran;
76. mengolah data penerapan sistem penganggaran;
77. mengidentifikasi dan menginventarisasi data terkait usulan kebijakan/peraturan penganggaran;
78. mengidentifikasi dan menginventarisasi permasalahan implementasi kebijakan/peraturan penganggaran;
79. mengkaji peraturan yang mengalami kendala dan/atau permasalahan pada tataran implementasi;
80. mendiseminasi laporan hasil evaluasi implementasi kebijakan/peraturan kepada *stakeholders*;
81. mengidentifikasi dan menginventarisasi data terkait usulan besaran hak keuangan/remunerasi
82. melaksanakan kajian awal terkait usulan besaran hak keuangan/remunerasi;
83. melaksanakan assesment terhadap pemangku jabatan yang diusulkan besaran hak keuangan/remunerasi;

84. memberikan pembobotan terhadap hasil assesment bersama instansi/ *stakeholders* terkait;
  85. melaksanakan kajian lanjutan terkait usulan besaran hak keuangan/remunerasi;
  86. Menyusun rekomendasi besaran hak keuangan/remunerasi;
  87. mengidentifikasi dan menginventarisasi data terkait usulan besaran hak keuangan/remunerasi;
  88. mengkaji dampak fiskal yang mungkin timbul dari kebijakan remunerasi;
  89. menyusun laporan rekomendasi terhadap kebijakan remunerasi;
  90. mengidentifikasi masalah kajian pengembangan/ tematik;
  91. menginventarisasi data terkait kajian tematik dan pengembangan;
  92. menganalisis data terkait kajian tematik dan pengembangan;
  93. menyusun rekomendasi kajian tematik dan pengembangan;
  94. menyusun bahan diseminasi kajian tematik dan pengembangan;
  95. menganalisis kebutuhan bimbingan teknis penganggaran;
  96. menyiapkan bahan bimbingan teknis penganggaran; dan
  97. melaksanakan bimbingan teknis penganggaran.
- b. Analis Anggaran Muda/Ahli Muda, meliputi:
1. menganalisis arah kebijakan fiskal dan prioritas pembangunan nasional per tema/bidang;



2. menyusun rekomendasi tingkat 2 laporan hasil analisis arah kebijakan fiskal dan prioritas pembangunan nasional;
3. menganalisis perkembangan asumsi dasar ekonomi makro;
4. menyusun rekomendasi tingkat 2 hasil pengujian parameter asumsi dasar ekonomi makro;
5. menganalisis perhitungan dan realisasi APBN;
6. menyusun rekomendasi tingkat 2 hasil pengujian parameter proyeksi perhitungan (*exercise*) rapbn dan usulan kebijakan;
7. menyusun rekomendasi tingkat 2 hasil pengujian parameter penyusunan postur RAPBN;
8. menyusun dan menganalisis realisasi APBN bulanan;
9. menguji parameter penyusunan KEM & PPKF;
10. menyusun rekomendasi tingkat 2 atas hasil pengujian data, bahan, dan parameter penyusunan KEM & PPKF;
11. menganalisis kelengkapan materi dalam pasal-pasal dan kesesuaian dengan angka dalam RAPBN/RAPBN-P serta kebijakan strategis Pemerintah;
12. menyusun rekomendasi tingkat 2 Laporan hasil analisis kelengkapan materi dalam pasal-pasal dan kesesuaian dengan angka dalam RAPBN/RAPBN-P serta kebijakan strategis Pemerintah;
13. melakukan uji statistik data dan bahan penyusunan Model Perencanaan APBN/Model Fiskal/Model Dampak APBN;
14. memvalidasi data dan bahan penyusunan *policy paper* di bidang asumsi makro/pendapatan negara /belanja negara /pembiayaan anggaran;

15. menyiapkan *policy paper* di bidang asumsi makro/pendapatan negara /belanja negara/ pembiayaan anggaran;
16. mengkaji data dan bahan penyusunan RAPBN/RAPBN-P;
17. menganalisis bahan penyusunan RAPBN/RAPBN-P;
18. menganalisis, mensinkronkan, dan mengoreksi materi dalam Nota Keuangan & RAPBN/RAPBN-P;
19. membahas laporan hasil analisis, sinkronisasi, dan koreksi materi dalam Nota Keuangan & RAPBN/RAPBN-P;
20. menganalisis angka dasar dan/atau perkiraan maju kebutuhan dasar per program;
21. menganalisis angka dasar dan/atau perkiraan maju kebutuhan dasar per K/L;
22. menganalisis hasil rancangan arsitektur dan informasi kinerja penganggaran per program;
23. menganalisis hasil rancangan arsitektur dan informasi kinerja penganggaran per Bagian Anggaran;
24. menganalisis pagu per program;
25. menganalisis pagu per bagian anggaran;
26. menganalisis pagu per sumber dana;
27. menganalisis kebutuhan inisiatif baru;
28. menilai kelayakan proposal inisiatif baru;
29. menganalisis rancangan Rencana Kerja K/L dalam pertemuan tiga pihak;
30. menganalisis usulan perubahan pagu indikatif;
31. menganalisis data terkait penyusunan rencana kerja per program;
32. menyusun RKA satker/RKA BUN;
33. menganalisis usulan RKA BUN;

34. menelaah rencana kerja dan anggaran;
35. menganalisis kebutuhan revisi anggaran;
36. menyusun usul revisi anggaran;
37. menilai usulan revisi rencana kerja dan anggaran;
38. menganalisis evaluasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebelumnya;
39. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi ;
40. melaksanakan monitoring dan evaluasi aspek konteks;
41. menganalisis data lapangan dalam kegiatan monitoring dan evaluasi;
42. menyusun usulan pendanaan pekerjaan tahun jamak;
43. menilai usulan persetujuan pendanaan pekerjaan tahun jamak;
44. menyusun usulan standar biaya;
45. menilai usulan standar biaya;
46. menganalisis Rencana Bisnis dan Anggaran;
47. menelaah RBA;
48. menilai pemberian sanksi/ganjaran bagi K/L;
49. menganalisis indikasi kebutuhan dana pengeluaran BUN per KPA;
50. menganalisis indikasi kebutuhan dana pengeluaran BUN per Bagian Anggaran;
51. mengidentifikasi perubahan-perubahan parameter
52. menganalisis kebutuhan tambahan anggaran (KPA);
53. menilai kebutuhan tambahan anggaran (PPA);
54. menelaah usul tambahan anggaran;
55. membahas laporan hasil analisis kelengkapan materi pengaturan di bidang pengelolaan belanja K/L dan BUN;
56. menyusun Permohonan Pemanfaatan Belanja BUN;

57. menelaah Ijin Pemanfaatan Belanja BUN;
58. menganalisis parameter alokasi BUN;
59. menyusun usulan jenis dan tarif PNBPNBP;
60. mengidentifikasi permasalahan jenis dan tarif PNBPNBP;
61. menganalisis jenis dan tarif PNBPNBP;
62. menyusun usulan penggunaan sebagian dana PNBPNBP;
63. mengidentifikasi permasalahan terkait penggunaan sebagian dana PNBPNBP;
64. menganalisis terkait penggunaan sebagian dana PNBPNBP;
65. mengidentifikasi permasalahan pengelolaan PNBPNBP;
66. menyusun usulan dispensasi pengelolaan PNBPNBP;
67. menganalisis permasalahan dispensasi pengelolaan PNBPNBP;
68. menyusun usulan target dan pagu penggunaan PNBPNBP;
69. menganalisis dampak asumsi makro terhadap target PNBPNBP;
70. menganalisis besaran target dan pagu penggunaan PNBPNBP per satker;
71. menganalisis besaran target dan pagu penggunaan PNBPNBP per K/L dan BUN;
72. menyusun usulan revisi target dan pagu penggunaan PNBPNBP;
73. menganalisis besaran revisi target dan pagu penggunaan PNBPNBP;
74. menyusun usulan RBA BLU;
75. menganalisis penerimaan dalam RBA BLU;
76. menganalisis dampak asumsi makro dan kewajiban pemerintah sektor SDA terhadap PNBPNBP SDA;

77. menyusun data realisasi dan perkiraan realisasi PNBP (*Outlook*);
78. menguji validitas data realisasi dan perkiraan realisasi PNBP (*Outlook*);
79. menganalisis dampak asumsi makro terhadap realisasi dan perkiraan realisasi PNBP (*Outlook*);
80. menganalisis pelaksanaan peraturan di bidang PNBP;
81. menyusun konsep laporan penyelesaian piutang PNBP;
82. menyusun konsep laporan penyelesaian kewajiban pemerintah;
83. menganalisis permasalahan tindak lanjut hasil Pemeriksaan di bidang PNBP;
84. menyusun pelaporan perhitungan PNBP (*self assessment*);
85. menganalisis permasalahan Laporan hasil analisis perhitungan PNBP (*self assessment*);
86. menganalisis terhadap hasil validasi data terkait pelaksanaan pengelolaan PNBP;
87. menguji validitas tagihan kewajiban pemerintah sektor migas, panas bumi, dan subsidi;
88. menguji validitas data terkait pemindahbukuan PNBP sektor migas dan panas bumi;
89. menganalisis data hasil olahan kebijakan sistem penganggaran;
90. mengolah data terkait pelaksanaan Standar Biaya
91. menyusun kajian usulan Standar Biaya;
92. menganalisis usulan Standar Biaya;
93. menganalisis data hasil monitoring dan evaluasi;
94. menganalisis hasil kompilasi data;
95. menyusun konsep laporan Laporan hasil analisis;
96. menganalisis data penerapan sistem penganggaran;

97. menganalisis dan mengharmonisasikan usulan kebijakan/peraturan penganggaran;
98. menganalisis dampak anggaran/fiskal atas usulan kebijakan/peraturan;
99. mengidentifikasi dan menginventarisasi permasalahan implementasi kebijakan/peraturan penganggaran;
100. mengkaji peraturan yang mengalami kendala dan/atau permasalahan pada tataran implementasi;
101. mendiseminasi laporan hasil evaluasi implementasi kebijakan/peraturan kepada *stakeholders*;
102. melaksanakan kajian awal terkait usulan besaran hak keuangan/remunerasi;
103. melaksanakan assesment terhadap pemangku jabatan yang diusulkan besaran hak keuangan/remunerasi;
104. memberikan pembobotan terhadap hasil assesment bersama instansi/ *stakeholders* terkait;
105. melaksanakan kajian lanjutan terkait usulan besaran hak keuangan/remunerasi;
106. menyusun rekomendasi besaran hak keuangan/remunerasi;
107. menyusun laporan rekomendasi terhadap kebijakan remunerasi;
108. mengidentifikasi masalah kajian pengembangan/ tematik;
109. menginventarisasi data terkait kajian tematik dan pengembangan;
110. menganalisis data terkait kajian tematik dan pengembangan;
111. menyusun rekomendasi kajian tematik dan pengembangan;

112. menyusun bahan diseminasi kajian tematik dan pengembangan;
  113. menganalisis kebutuhan bimbingan teknis penganggaran;
  114. menyiapkan bahan bimbingan teknis penganggaran; dan
  115. melaksanakan bimbingan teknis penganggaran.
- c. Analisis Anggaran Madya/Ahli Madya, meliputi:
1. Menganalisis arah kebijakan fiskal dan prioritas pembangunan nasional lintas tema/bidang;
  2. Menyusun rekomendasi tingkat 3 laporan hasil analisis arah kebijakan fiskal dan prioritas pembangunan nasional;
  3. Menyusun proyeksi (*exercise*) asumsi dasar ekonomi makro;
  4. Menguji parameter asumsi dasar ekonomi makro hasil *exercise*;
  5. Menyusun rekomendasi tingkat 3 hasil pengujian parameter asumsi dasar ekonomi makro;
  6. Menyusun proyeksi perhitungan (*exercise*) RAPBN;
  7. Menguji parameter perhitungan RAPBN hasil *exercise*;
  8. Menyusun rekomendasi tingkat 3 hasil pengujian parameter proyeksi perhitungan (*exercise*) RAPBN dan usulan kebijakan;
  9. Menyusun rekomendasi tingkat 3 hasil pengujian parameter penyusunan postur RAPBN;
  10. Menyusun dan menganalisis realisasi APBN Semester I;
  11. Menyusun perkiraan realisasi APBN (prognosis) Semester II;

12. Mengkaji dampak kebijakan fiskal dan ekonomi makro terhadap APBN berdasarkan perkembangan realisasi APBN;
13. Menyusun rekomendasi penyusunan RAPBN-P berdasarkan hasil kajian dampak kebijakan fiskal dan ekonomi makro terhadap APBN;
14. Menguji parameter penyusunan KEM & PPKF;
15. Menyusun rekomendasi tingkat 3 atas hasil pengujian data, bahan, dan parameter penyusunan KEM & PPKF;
16. Menganalisis kelengkapan materi dalam pasal-pasal dan kesesuaian dengan angka dalam RAPBN/RAPBN-P serta kebijakan strategis Pemerintah;
17. Menyusun rekomendasi tingkat 3 Laporan hasil analisis kelengkapan materi dalam pasal-pasal dan kesesuaian dengan angka dalam RAPBN/RAPBN-P serta kebijakan strategis Pemerintah;
18. Melakukan uji statistik data dan bahan penyusunan Model Perencanaan APBN/Model Fiskal/Model Dampak APBN;
19. Menguji Model Perencanaan APBN/Model Fiskal/Model Dampak APBN;
20. Menyiapkan proposal pengembangan Model Perencanaan APBN/Model Fiskal/Model Dampak APBN;
21. Memvalidasi data dan bahan penyusunan *policy paper* di bidang asumsi makro/pendapatan negara/belanja negara/pembiayaan anggaran;
22. Menyiapkan *policy paper* di bidang asumsi makro/pendapatan negara/belanja negara/pembiayaan anggaran;



23. Mengkaji data dan bahan penyusunan RAPBN/RAPBN-P;
24. Menganalisis bahan penyusunan RAPBN/RAPBN-P;
25. Menganalisis angka dasar dan/atau perkiraan maju kebutuhan dasar per K/L;
26. Menganalisis angka dasar dan/atau perkiraan maju kebutuhan dasar lintas K/L;
27. Menyusun rekomendasi atas Laporan hasil analisis angka dasar dan/atau perkiraan maju;
28. Menganalisis hasil rancangan arsitektur dan informasi kinerja penganggaran per Bagian Anggaran;
29. Menganalisis hasil rancangan arsitektur dan informasi kinerja penganggaran lintas Bagian Anggaran;
30. Menyusun rekomendasi laporan hasil analisis rancangan arsitektur dan informasi kinerja penganggaran;
31. Menganalisis pagu per bagian anggaran;
32. Menganalisis pagu per sumber dana;
33. Menganalisis pagu lintas bagian anggaran;
34. Menganalisis pagu berdasarkan postur (belanja dan pembiayaan);
35. Menyusun pagu;
36. Menyusun proposal inisiatif baru;
37. Menyusun rekomendasi atas hasil penilaian kelayakan proposal Inisiatif Baru;
38. Menyusun rekomendasi usul penyempurnaan pagu indikatif dalam pertemuan tiga pihak;
39. Menyusun konsep dokumen kesepakatan pertemuan tiga pihak;
40. Menganalisis data terkait rencana kerja K/L;
41. Menyusun draft Rencana Kerja K/L;

42. Menyusun RKA KL/RDP-BUN;
43. Menganalisis rencana kerja dan anggaran dan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran;
44. Menyusun rekomendasi rencana kerja dan anggaran;
45. Menilai usulan revisi rencana kerja dan anggaran;
46. Menganalisis usulan revisi anggaran;
47. Menyusun rekomendasi revisi anggaran;
48. Melaksanakan monitoring dan evaluasi aspek manfaat;
49. Menyusun rekomendasi monitoring dan evaluasi;
50. Menilai usulan persetujuan pendanaan pekerjaan tahun jamak;
51. Menganalisis kelayakan usulan persetujuan pendanaan pekerjaan tahun jamak;
52. Menyusun rekomendasi persetujuan pendanaan pekerjaan tahun jamak;
53. Menilai usulan standar biaya;
54. Menganalisis kelayakan usulan standar biaya;
55. Menyusun rekomendasi usulan standar biaya;
56. Menyusun Rencana Bisnis Anggaran;
57. Menilai Rencana Bisnis Anggaran;
58. Melaksanakan rekomendasi hasil pembahasan;
59. Menilai pemberian sanksi/ganjaran bagi K/L;
60. Menganalisis pemberian sanksi/ganjaran bagi K/L;
61. Menyusun rekomendasi pemberian sanksi/ganjaran bagi K/L;
62. Menyusun usulan indikasi kebutuhan dana BUN;
63. Menganalisis indikasi kebutuhan dana pengeluaran BUN per Bagian Anggaran;

64. Menganalisis indikasi kebutuhan dana pengeluaran BUN seluruh Bagian Anggaran;
65. Menyusun rekomendasi indikasi kebutuhan dana pengeluaran BUN;
66. Menganalisis daftar indikasi dan perubahan parameter;
67. Menyusun dan menyampaikan usulan tambahan anggaran dari KPA ke PPA;
68. Menyusun dan menyampaikan usulan tambahan anggaran dari PPA ke DJA;
69. Menginventarisasi dan mengidentifikasi data materi pengaturan di bidang pengelolaan belanja K/L dan BUN;
70. Menyusun usul kegiatan yang didanai dari Belanja BUN;
71. Menganalisis hasil pembahasan izin pemanfaatan belanja BUN;
72. Menyusun rekomendasi pemanfaatan belanja BUN;
73. Menyusun rekomendasi parameter alokasi BUN;
74. Menganalisis draft tanggapan atau tindak lanjut hasil pemeriksaan;
75. Menyusun rekomendasi tanggapan atau tindak lanjut hasil pemeriksaan;
76. Menganalisis jenis dan tarif PNBPNBP;
77. Menyusun rekomendasi jenis dan tarif PNBPNBP;
78. Menganalisis terkait penggunaan sebagian dana PNBPNBP;
79. Menyusun rekomendasi terkait penggunaan sebagian dana PNBPNBP;
80. Menganalisis dan menilai dampak kebijakan PNBPNBP;
81. Menyusun konsep naskah akademik terkait peraturan perundangan di bidang PNBPNBP;

82. Menganalisis dan melakukan *assessment* dampak kebijakan dispensasi pengelolaan PNBPNBP;
83. Menganalisis besaran target dan pagu penggunaan PNBPNBP K/L dan BUN secara nasional
84. Menganalisis besaran revisi target dan pagu penggunaan PNBPNBP;
85. Menyusun rekomendasi usulan revisi target dan pagu penggunaan PNBPNBP;
86. Menyusun rekomendasi atas hasil asesment penerimaan dalam RBA BLU;
87. Menganalisis besaran PNBPNBP SDA;
88. Menyusun rekomendasi perhitungan PNBPNBP SDA;
89. Menganalisis data realisasi dan perkiraan realisasi PNBPNBP (*Outlook*);
90. Menyusun rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan peraturan di bidang PNBPNBP;
91. Menganalisis piutang PNBPNBP yang masih *outstanding*;
92. Menyusun rekomendasi terkait piutang yang masih *outstanding*;
93. Menganalisis penyelesaian kewajiban pemerintah yang masih *outstanding*;
94. Menyusun rekomendasi penyelesaian kewajiban pemerintah yang masih *outstanding*;
95. Membahas tindak lanjut hasil pemeriksaan di bidang PNBPNBP;
96. Menyusun konsep laporan tindak lanjut hasil pemeriksaan di bidang PNBPNBP;
97. Menyusun rekomendasi laporan hasil analisis perhitungan PNBPNBP (*self assessment*);
98. Menyusun rekomendasi atas Laporan hasil analisis data terkait pelaksanaan pengelolaan PNBPNBP;

99. Menganalisis tagihan kewajiban pemerintah sektor Migas, panas bumi, dan subsidi;
100. Menganalisis data terkait pemindahbukuan PNPB sektor migas dan panas bumi;
101. Mengidentifikasi dan menginventarisasi data/permasalahan kebijakan sistem penganggaran;
102. Menganalisis data hasil olahan kebijakan sistem penganggaran;
103. Menyusun rekomendasi laporan hasil analisis kebijakan sistem penganggaran;
104. Mengidentifikasi dan menginventarisasi data/masalah terkait pelaksanaan Standar Biaya;
105. Menyusun rekomendasi atas usulan Standar Biaya;
106. Mengidentifikasi dan menginventarisasi data/masalah terkait pelaksanaan monitoring dan evaluasi Kinerja Penganggaran;
107. Menyusun rekomendasi atas hasil monitoring dan evaluasi;
108. Menginventarisasi data/masalah penerapan sistem penganggaran;
109. Menyusun rekomendasi penerapan sistem penganggaran;
110. Menyusun rekomendasi atas kebijakan terkait penganggaran;
111. Mengidentifikasi dan menginventarisasi permasalahan implementasi kebijakan/peraturan penganggaran;
112. Mengkaji peraturan yang mengalami kendala dan/atau permasalahan pada tataran implementasi;

113. Mendiseminasi laporan hasil evaluasi implementasi kebijakan/peraturan kepada *stakeholders*;
114. Melaksanakan kajian awal terkait usulan besaran hak keuangan/remunerasi;
115. Melaksanakan assesmen terhadap pemangku jabatan yang diusulkan besaran hak keuangan/remunerasi;
116. Memberikan pembobotan terhadap hasil *assesment* bersama instansi/*stakeholders* terkait;
117. Melaksanakan kajian lanjutan terkait usulan besaran hak keuangan/remunerasi;
118. Menyusun rekomendasi besaran hak keuangan/remunerasi;
119. Menyusun laporan rekomendasi terhadap kebijakan remunerasi;
120. Mengidentifikasi masalah kajian pengembangan/tematik;
121. Menginventarisasi data terkait kajian tematik dan pengembangan;
122. Menganalisis data terkait kajian tematik dan pengembangan;
123. Menyusun rekomendasi kajian tematik dan pengembangan;
124. Menyusun bahan diseminasi kajian tematik dan pengembangan;
125. Menganalisis kebutuhan bimbingan teknis penganggaran;
126. Menyiapkan bahan bimbingan teknis penganggaran; dan
127. Melaksanakan bimbingan teknis penganggaran.

- d. Analisis Anggaran Utama/Ahli Utama, meliputi:
1. Menganalisis arah kebijakan fiskal dan prioritas pembangunan nasional per tema/bidang;
  2. Menyusun rekomendasi tingkat 4 Laporan hasil analisis arah kebijakan fiskal dan prioritas pembangunan nasional;
  3. Menguji parameter asumsi dasar ekonomi makro hasil *exercise*;
  4. Menyusun rekomendasi tingkat 4 hasil pengujian parameter asumsi dasar ekonomi makro;
  5. Menyusun proyeksi perhitungan (*exercise*) RAPBN;
  6. Menguji parameter perhitungan RAPBN hasil *exercise*;
  7. Menyusun rekomendasi tingkat 4 hasil pengujian parameter proyeksi perhitungan (*exercise*) RAPBN dan usulan kebijakan;
  8. Menyusun rekomendasi tingkat 4 hasil pengujian parameter penyusunan postur RAPBN;
  9. Mengkaji dampak kebijakan fiskal dan ekonomi makro terhadap APBN berdasarkan perkembangan realisasi APBN;
  10. Menyusun rekomendasi penyusunan RAPBN-P berdasarkan hasil kajian dampak kebijakan fiskal dan ekonomi makro terhadap APBN;
  11. Menyusun rekomendasi tingkat 4 atas hasil pengujian data, bahan, dan parameter penyusunan KEM & PPKF;
  12. Menyusun rekomendasi tingkat 4 Laporan hasil analisis kelengkapan materi dalam pasal-pasal dan kesesuaian dengan angka dalam RAPBN/RAPBN-P serta kebijakan strategis Pemerintah;

13. Menguji Model Perencanaan APBN/Model Fiskal/Model Dampak APBN;
14. Menyiapkan proposal pengembangan Model Perencanaan APBN/Model Fiskal/Model Dampak APBN;
15. Menyiapkan *policy paper* di bidang asumsi makro/pendapatan negara/belanja negara/pembiayaan anggaran;
16. Menganalisis bahan penyusunan RAPBN/RAPBN-P;
17. Melaksanakan analisis tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi;
18. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan strategis di bidang penganggaran;
19. Menyusun rekomendasi terkait kebijakan pengelolaan PNBPN;
20. Menyusun rekomendasi terkait kebijakan dispensasi pengelolaan PNBPN;
21. Menyusun rekomendasi usulan target dan pagu Penggunaan PNBPN secara nasional;
22. Menyusun rekomendasi perkiraan realisasi dan perkiraan realisasi PNBPN (*Outlook*);
23. Menyusun rekomendasi penyelesaian kewajiban pemerintah sektor migas, panas bumi, dan subsidi;
24. Menyusun rekomendasi terkait pemindahbukuan PNBPN sektor migas dan panas bumi;
25. Menganalisis data terkait kajian tematik dan pengembangan;
26. Menyusun rekomendasi kajian tematik dan pengembangan;
27. Menyusun bahan diseminasi kajian tematik dan pengembangan;



28. Menganalisis kebutuhan bimbingan teknis penganggaran; dan
  29. Menyiapkan bahan bimbingan teknis penganggaran; dan
  30. Melaksanakan bimbingan teknis penganggaran.
- (2) Analis Anggaran yang melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai angka kredit tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Analis Anggaran yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi diberikan nilai angka kredit tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## Bagian Kedua

### Hasil Kerja

#### Pasal 8

Hasil kerja tugas jabatan Analis Anggaran sesuai jenjang jabatan, sebagai berikut:

- a. Analis Anggaran Pertama/Ahli Pertama, meliputi:
1. Daftar inventarisasi data dan bahan penyusunan arah kebijakan fiskal dan prioritas pembangunan nasional;
  2. Rekomendasi tingkat 1 arah kebijakan fiskal dan prioritas pembangunan nasional;
  3. Daftar inventarisasi data dan bahan parameter penyusunan asumsi dasar ekonomi makro;
  4. Rekomendasi tingkat 1 asumsi dasar ekonomi makro;
  5. Daftar inventarisasi data, bahan dan parameter penyusunan usulan kebijakan dan proyeksi perhitungan (exercise) RAPBN;

6. Rekomendasi tingkat 1 usulan kebijakan dan proyeksi perhitungan (*exercise*) RAPBN;
7. Rekomendasi tingkat 1 Postur RAPBN dalam bentuk *I-account*;
8. Daftar inventarisasi data dan bahan telaahan kebijakan fiskal dan ekonomi makro;
9. Daftar inventarisasi kebutuhan data, bahan, dan parameter penyusunan KEM & PPKF;
10. Rekomendasi tingkat 1 sumbangan bahan penyusunan KEM & PPKF;
11. Daftar inventarisasi materi RUU APBN/APBN-P;
12. Rekomendasi tingkat 1 materi pengaturan dalam RUU APBN/APBN-P;
13. Daftar inventarisasi kebutuhan bahan dan data penyusunan model Perencanaan APBN/Model Fiskal/Model Dampak APBN;
14. Daftar inventarisasi kebutuhan bahan dan data penyusunan *policy paper* di bidang asumsi makro/pendapatan negara/belanja negara/pembiayaan anggaran;
15. *Policy paper* di bidang asumsi makro/pendapatan negara/belanja negara/pembiayaan anggaran;
16. Daftar inventarisasi kebutuhan bahan RAPBN/RAPBN-P;
17. Rekomendasi bahan penyusunan RAPBN/RAPBN-P;
18. Daftar inventarisasi hasil-hasil kesepakatan antara Pemerintah dan DPR-RI;
19. Dokumen bahan reviu angka dasar dan/atau perkiraan maju Kementerian/ Lembaga;
20. Laporan hasil analisis angka dasar dan/atau perkiraan maju per satker;
21. Laporan hasil analisis angka dasar dan/atau perkiraan maju per program;

22. Dokumen bahan penyusunan arsitektur dan informasi kinerja penganggaran;
23. Gambar rancangan arsitektur dan informasi kinerja penganggaran;
24. Laporan hasil analisis rancangan arsitektur dan informasi kinerja penganggaran program;
25. Dokumen bahan penyusunan pagu;
26. Laporan hasil analisis pagu;
27. Dokumen bahan parameter proposal Inisiatif Baru;
28. Dokumen bahan parameter pertemuan tiga pihak;
29. Dokumen bahan Rencana Kerja K/L;
30. Dokumen bahan rencana kerja dan anggaran;
31. Dokumen bahan penelaahan rencana kerja dan anggaran;
32. Dokumen bahan revisi anggaran;
33. Dokumen bahan monitoring dan evaluasi penganggaran;
34. Laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi implementasi;
35. Dokumen tabulasi data lapangan;
36. Dokumen bahan pendanaan pekerjaan tahun jamak
37. Dokumen bahan dan parameter standar biaya;
38. Dokumen bahan parameter RBA;
39. Dokumen bahan penghitungan sanksi/ganjaran bagi K/L;
40. Data dan parameter indikasi kebutuhan dana pengeluaran BUN;
41. Data parameter usulan tambahan anggaran;
42. Laporan hasil analisis materi pengaturan di bidang pengelolaan belanja K/L dan BUN;
43. Data dan parameter;
44. Daftar Inventaris pokok-pokok bahasan dalam pembahasan Ijin Pemanfaatan Belanja BUN;
45. Daftar parameter alokasi BUN;

46. Data tanggapan atau tindak lanjut hasil pemeriksaan;
47. Data terkait potensi, jenis, dan tarif PNBPNBP;
48. Matriks Daftar Inventarisasi Masalah (DIM);
49. Data terkait penggunaan sebagian dana PNBPNBP;
50. Matriks Daftar Inventarisasi Masalah (DIM);
51. Data terkait kebijakan pengelolaan PNBPNBP;
52. data terkait kebijakan dispensasi pengelolaan PNBPNBP
53. Data target dan pagu penggunaan PNBPNBP;
54. Hasil validasi data target dan pagu penggunaan PNBPNBP
55. Data revisi target dan pagu penggunaan PNBPNBP;
56. Hasil validasi revisi data target dan pagu penggunaan PNBPNBP;
57. Data terkait penerimaan dalam RBA BLU;
58. Hasil validasi data terkait penerimaan dalam RBA BLU;
59. Data PNBPNBP dan kewajiban pemerintah dari PNBPNBP SDA;
60. Hasil validasi data PNBPNBP dan kewajiban pemerintah dari PNBPNBP SDA;
61. Data laporan realisasi dan perkiraan realisasi PNBPNBP (*Outlook*);
62. Data laporan terkait pelaksanaan peraturan di bidang PNBPNBP;
63. Data terkait penyelesaian piutang PNBPNBP;
64. Data terkait penyelesaian kewajiban pemerintah;
65. data tindak lanjut hasil pemeriksaan di bidang PNBPNBP
66. Data hasil perhitungan PNBPNBP (*self assessment*);
67. Data terkait pelaksanaan pengelolaan PNBPNBP;
68. Hasil validasi data terkait pelaksanaan pengelolaan PNBPNBP;
69. Data hasil inventarisasi tagihan kewajiban pemerintah sektor migas, panas bumi, dan subsidi;
70. Data terkait pemindahbukuan PNBPNBP sektor migas dan panas bumi;

71. Kertas kerja pengolahan data kebijakan sistem penganggaran;
72. Hasil pengolahan data pelaksanaan Standar Biaya;
73. Hasil kajian usulan Standar Biaya;
74. Hasil pengolahan data pelaksanaan Monitoring dan evaluasi;
75. Hasil kompilasi data;
76. Hasil pengolahan data (tabulasi/hasil perhitungan/referensi);
77. Data terkait peraturan penganggaran;
78. Laporan identifikasi permasalahan;
79. Laporan hasil kajian;
80. Laporan hasil diseminasi;
81. Data usulan besaran hak keuangan/remunerasi
82. Laporan hasil kajian awal;
83. Kertas kerja hasil *assessment*;
84. Hasil *scoring* jabatan;
85. Laporan hasil kajian lanjutan;
86. Rekomendasi besaran;
87. Kerangka permasalahan;
88. Hasil kajian kebijakan remunerasi;
89. Hasil rekomendasi atas kebijakan remunerasi;
90. Daftar masalah tematik penganggaran;
91. Hasil pengumpulan data, bahan, dan referensi kajian tematik penganggaran;
92. Laporan hasil analisis kajian tematik penganggaran;
93. Rekomendasi hasil telaahan dan kajian tematik penganggaran;
94. Bahan paparan/pidato Direktur Jenderal Anggaran, Menteri Keuangan atau Presiden RI tentang tematik penganggaran;
95. Laporan hasil analisis kebutuhan bimbingan teknis penganggaran;
96. Bahan bimbingan teknis penganggaran; dan

97. Laporan bimbingan teknis penganggaran.

b. Analis Anggaran Muda/Ahli Muda, meliputi:

1. Laporan hasil analisis arah kebijakan fiskal dan prioritas pembangunan nasional;
2. Rekomendasi tingkat 2 arah kebijakan fiskal dan prioritas pembangunan nasional;
3. Laporan hasil analisis perkembangan asumsi dasar ekonomi makro;
4. Rekomendasi tingkat 2 asumsi dasar ekonomi makro;
5. Laporan hasil analisis perkembangan APBN;
6. Rekomendasi tingkat 2 usulan kebijakan dan proyeksi perhitungan (*exercise*) RAPBN;
7. Rekomendasi tingkat 2 Postur RAPBN dalam bentuk *I-Account*;
8. Rekomendasi laporan realisasi APBN bulanan;
9. Hasil uji parameter penyusunan KEM & PPKF;
10. Rekomendasi tingkat 2 sumbangan bahan penyusunan KEM & PPKF;
11. Laporan hasil analisis materi pengaturan dalam RUU APBN/APBN-P;
12. Rekomendasi tingkat 2 materi pengaturan dalam RUU APBN/APBN-P;
13. Data dan bahan penyusunan model yang teruji secara statistic;
14. Data dan bahan penyusunan *policy paper* yang valid;
15. *Policy paper* di bidang asumsi makro/pendapatan negara/belanja negara/pembiayaan anggaran;
16. Hasil kajian data dan bahan penyusunan RAPBN/RAPBN-P;
17. Rekomendasi bahan penyusunan RAPBN/RAPBN-P;
18. Laporan hasil analisis, sinkronisasi, dan koreksi materi dalam Nota Keuangan & RAPBN/RAPBN-P;

19. Rekomendasi Penyusunan Nota Keuangan dan RAPBN/RAPBN-P final;
20. Laporan hasil analisis angka dasar dan/atau perkiraan maju per program;
21. Laporan hasil analisis angka dasar dan/atau perkiraan maju per K/L;
22. Laporan hasil analisis rancangan arsitektur dan informasi kinerja penganggaran program;
23. Laporan hasil analisis rancangan arsitektur dan Informasi kinerja penganggaran Bagian Anggaran;
24. Laporan hasil analisis pagu;
25. Laporan hasil analisis pagu per bagian anggaran;
26. Laporan hasil analisis pagu per sumber dana;
27. Laporan hasil analisis kebutuhan inisiatif baru;
28. Hasil penilaian proposal inisiatif baru;
29. Laporan hasil analisis rancangan Rencana Kerja K/L;
30. Laporan hasil analisis usulan perubahan pagu Indikatif;
31. Laporan hasil analisis Rencana Kerja per program;
32. Draft RKA satker/RKA BUN;
33. Laporan hasil analisis RKA BUN;
34. Catatan Penelaahan;
35. Laporan hasil analisis kebutuhan revisi anggaran;
36. Usulan revisi anggaran;
37. Catatan Penilaian;
38. Hasil evaluasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi
39. Dokumen bahan monitoring dan evaluasi;
40. Laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi konteks;
41. Laporan hasil analisis monitoring dan evaluasi;
42. Usulan pendanaan pekerjaan tahun jamak;
43. Hasil penilaian usul pendanaan pekerjaan tahun jamak;
44. Usulan Standar Biaya;

45. Hasil penilaian usulan Standar Biaya;
46. Laporan hasil analisis RBA;
47. Laporan Hasil penelaahan RBA;
48. Laporan Hasil penilaian sanksi/ganjaran bagi K/L;
49. Laporan hasil analisis indikasi kebutuhan dana pengeluaran BUN per KPA;
50. Laporan hasil analisis indikasi kebutuhan dana pengeluaran BUN per BA;
51. Daftar perubahan parameter;
52. Laporan hasil analisis tambahan anggaran;
53. Hasil penilaian tambahan anggaran;
54. Berita Acara Penelaahan usul tambahan anggaran;
55. Rekomendasi materi pengaturan di bidang pengelolaan belanja K/L dan BUN;
56. Laporan Permohonan Pemanfaatan Belanja BUN;
57. Berita acara Penelaahan Ijin Pemanfaatan Belanja BUN;
58. Laporan hasil analisis parameter alokasi BUN;
59. Usulan jenis dan tarif PNBPN;
60. Matriks Daftar Inventarisasi Masalah (DIM);
61. Laporan hasil analisis jenis dan tarif PNBPN;
62. Usulan penggunaan sebagian dana PNBPN;
63. Matriks Daftar Inventarisasi Masalah (DIM);
64. Laporan hasil analisis terkait penggunaan sebagian dana PNBPN;
65. Matriks Daftar Inventarisasi Masalah (DIM);
66. Usulan dispensasi pengelolaan PNBPN;
67. Matriks Daftar Inventarisasi Masalah (DIM);
68. Usulan target dan pagu penggunaan PNBPN;
69. Laporan hasil analisis dampak asumsi makro terhadap target PNBPN;
70. Laporan hasil analisis besaran target dan pagu penggunaan PNBPN per satker;



71. Laporan hasil analisis besaran target dan pagu penggunaan PNBPN per K/L dan BUN;
72. Usulan revisi target dan pagu penggunaan PNBPN;
73. Laporan hasil analisis besaran revisi target dan pagu penggunaan PNBPN;
74. Usulan RBA BLU;
75. Laporan hasil analisis terhadap penerimaan dalam RBA BLU;
76. Laporan hasil analisis dampak asumsi makro dan kewajiban pemerintah sektor SDA terhadap PNBPN SDA;
77. Data realisasi dan perkiraan realisasi PNBPN (*Outlook*);
78. Hasil uji validitas data realisasi dan perkiraan realisasi PNBPN (*Outlook*);
79. Laporan hasil analisis dampak asumsi makro terhadap realisasi dan perkiraan realisasi PNBPN (*Outlook*);
80. Matriks Daftar Inventarisasi Masalah (DIM);
81. Konsep laporan penyelesaian piutang PNBPN;
82. Laporan penyelesaian kewajiban pemerintah;
83. Matriks Daftar inventarisasi Masalah (DIM);
84. Laporan perhitungan PNBPN (*self assessment*);
85. Matriks Daftar inventarisasi Masalah (DIM);
86. Laporan hasil analisis data terkait pelaksanaan pengelolaan PNBPN;
87. Kertas kerja hasil validasi tagihan kewajiban pemerintah sektor migas, panas bumi, dan subsidi;
88. Kertas kerja hasil validasi data terkait pemindahbukuan PNBPN sektor migas dan panas bumi;
89. Laporan hasil analisis kebijakan sistem penganggaran;
90. Hasil pengolahan data pelaksanaan Standar Biaya;
91. Hasil kajian usulan Standar Biaya;

92. Laporan hasil analisis usulan Standar Biaya;
  93. Laporan hasil analisis data;
  94. Laporan hasil analisis;
  95. Konsep laporan;
  96. Laporan hasil analisis;
  97. Laporan rekomendasi awal atas kebijakan/peraturan;
  98. Laporan analisis dampak anggaran/fiskal atas usulan kebijakan/peraturan;
  99. Laporan identifikasi permasalahan;
  100. Laporan hasil kajian;
  101. Laporan hasil diseminasi;
  102. Laporan hasil kajian awal;
  103. Kertas kerja hasil *assessment*;
  104. Hasil *scoring* jabatan;
  105. Laporan hasil kajian lanjutan;
  106. Rekomendasi besaran;
  107. Hasil rekomendasi atas kebijakan remunerasi;
  108. Daftar masalah;
  109. Hasil pengumpulan data, bahan, dan referensi;
  110. Laporan hasil analisis;
  111. Rekomendasi hasil telaahan dan kajian;
  112. Bahan paparan/pidato Direktur Jenderal Anggaran, Menteri Keuangan atau Presiden RI;
  113. Laporan hasil analisis kebutuhan;
  114. Bahan bimbingan teknis penganggaran; dan
  115. Laporan bimbingan teknis penganggaran.
- c. Analisis Anggaran Madya/Ahli Madya, meliputi:
1. Laporan hasil analisis arah kebijakan fiskal dan prioritas pembangunan nasional;
  2. Rekomendasi tingkat 3 arah kebijakan fiskal dan prioritas pembangunan nasional;
  3. Proyeksi asumsi dasar ekonomi makro;
  4. Hasil pengujian parameter asumsi dasar ekonomi makro hasil *exercise*;

5. Rekomendasi tingkat 3 asumsi dasar ekonomi makro
6. Proyeksi perhitungan (*exercise*) RAPBN;
7. Hasil pengujian parameter perhitungan RAPBN hasil *exercise*;
8. Rekomendasi tingkat 3 usulan kebijakan dan proyeksi perhitungan (*exercise*) RAPBN;
9. Rekomendasi tingkat 3 Postur RAPBN dalam bentuk *I-Account*;
10. Rekomendasi laporan realisasi APBN Semester I;
11. Rekomendasi prognosis Semester II;
12. Hasil kajian atas dampak kebijakan fiskal dan ekonomi makro terhadap APBN;
13. Rekomendasi penyusunan RAPBN-P;
14. Hasil uji parameter penyusunan KEM & PPKF;
15. Rekomendasi tingkat 3 sumbangan bahan penyusunan KEM & PPKF;
16. Laporan hasil analisis materi pengaturan dalam RUU APBN/APBN-P;
17. Rekomendasi tingkat 3 materi pengaturan dalam RUU APBN/APBN-P;
18. Data dan bahan penyusunan model yang teruji secara statistik;
19. Hasil pengujian Model Perencanaan APBN/Model Fiskal/Model Dampak APBN;
20. Rekomendasi Model Perencanaan APBN/Model Fiskal/Model Dampak APBN;
21. Data dan bahan penyusunan *policy paper* yang valid;
22. Policy paper di bidang asumsi makro/pendapatan negara/belanja negara/pembiayaan anggaran;
23. Hasil kajian data dan bahan penyusunan RAPBN/RAPBN-P;
24. Rekomendasi bahan penyusunan RAPBN/RAPBN-P;
25. Laporan hasil analisis angka dasar dan/atau perkiraan maju per K/L;

26. Laporan hasil analisis angka dasar dan/atau perkiraan maju lintas K/L;
27. Rekomendasi angka dasar dan/atau perkiraan maju;
28. Laporan hasil analisis rancangan arsitektur dan Informasi kinerja penganggaran Bagian Anggaran;
29. Laporan hasil analisis rancangan arsitektur dan Informasi kinerja penganggaran lintas Bagian Anggaran;
30. Rekomendasi arsitektur dan informasi kinerja penganggaran;
31. Laporan hasil analisis pagu per bagian anggaran;
32. Laporan hasil analisis pagu per sumber dana;
33. Laporan hasil analisis pagu lintas bagian anggaran;
34. Laporan hasil analisis pagu berdasarkan postur (belanja dan pembiayaan);
35. Draft pagu;
36. Draft proposal;
37. Rekomendasi kelayakan proposal inisiatif baru;
38. Rekomendasi penyempurnaan pagu indikatif;
39. Konsep dokumen kesepakatan pertemuan tiga pihak;
40. Laporan hasil analisis Rencana Kerja K/L;
41. Draft Rencana Kerja K/L;
42. Draft rencana kerja dan anggaran;
43. Laporan hasil analisis rencana kerja anggaran dan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran;
44. Rekomendasi rencana kerja anggaran dan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran;
45. Catatan Penilaian;
46. Laporan hasil analisis usulan revisi anggaran;
47. Rekomendasi revisi anggaran;
48. Laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi manfaat;
49. Rekomendasi monitoring dan evaluasi;

50. Hasil penilaian usul pendanaan pekerjaan tahun jamak;
51. Laporan hasil analisis pendanaan pekerjaan tahun jamak;
52. Rekomendasi persetujuan pendanaan pekerjaan tahun jamak;
53. Hasil penilaian usulan standar biaya;
54. Laporan hasil analisis kelayakan usulan standar biaya;
55. Rekomendasi standar biaya;
56. Draft Rencana Bisnis Anggaran;
57. Laporan Hasil Penilaian Rencana Bisnis Anggaran;
58. Draft Rencana Bisnis Anggaran definitif;
59. Hasil penilaian;
60. Laporan hasil analisis sanksi/ganjaran bagi K/L;
61. Rekomendasi pemberian sanksi/ganjaran bagi K/L;
62. Usulan indikasi kebutuhan BUN;
63. Laporan hasil analisis indikasi kebutuhan dana pengeluaran BUN per Bagian Anggaran;
64. Laporan hasil analisis indikasi kebutuhan dana pengeluaran BUN seluruh BA;
65. Rekomendasi indikasi kebutuhan dana pengeluaran BUN;
66. Laporan hasil analisis penyesuaian indikasi kebutuhan dana pengeluaran BUN;
67. Draft usulan tambahan anggaran KPA;
68. Draft usulan tambahan anggaran PPA;
69. Data inventaris materi pengaturan di bidang pengelolaan belanja K/L dan BUN;
70. Daftar kegiatan;
71. Laporan hasil analisis;
72. Rekomendasi pemanfaatan belanja BUN;
73. Rekomendasi parameter;

74. Laporan hasil analisis tanggapan atau tindak lanjut hasil pemeriksaan;
75. Rekomendasi tanggapan atau tindak lanjut hasil pemeriksaan;
76. Laporan hasil analisis jenis dan tarif PNBPNBP;
77. Rekomendasi jenis dan tarif atas Jenis PNBPNBP;
78. Laporan hasil analisis terkait penggunaan sebagian dana PNBPNBP;
79. Rekomendasi terkait penggunaan sebagian dana PNBPNBP;
80. Laporan hasil analisis dan hasil penilaian dampak kebijakan PNBPNBP;
81. Konsep naskah akademik;
82. Laporan hasil analisis dampak kebijakan dispensasi pengelolaan PNBPNBP;
83. Laporan hasil analisis besaran target dan pagu penggunaan PNBPNBP per K/L dan BUN secara nasional;
84. Laporan hasil analisis besaran revisi target dan pagu penggunaan PNBPNBP;
85. Rekomendasi usulan revisi target dan pagu penggunaan PNBPNBP;
86. Rekomendasi hasil *assesment* penerimaan dalam RBA BLU;
87. Laporan hasil analisis besaran PNBPNBP SDA;
88. Rekomendasi perhitungan PNBPNBP SDA;
89. Laporan hasil analisis data realisasi dan perkiraan realisasi PNBPNBP (*Outlook*);
90. Rekomendasi dan analisis terkait monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan peraturan di bidang PNBPNBP;
91. Laporan hasil analisis piutang PNBPNBP;
92. Rekomendasi piutang yang masih *outstanding*;
93. Laporan hasil analisis penyelesaian kewajiban pemerintah yang masih *outstanding*;

94. Rekomendasi penyelesaian kewajiban pemerintah yang masih *outstanding*;
95. Rekomendasi Laporan hasil analisis Pemeriksaan di bidang PNBPN;
96. Konsep laporan tindak lanjut pemeriksaan di bidang PNBPN;
97. Rekomendasi verifikasi dan/atau pemeriksaan atas perhitungan PNBPN (*self assessment*);
98. Rekomendasi atas laporan hasil analisis data terkait pelaksanaan pengelolaan PNBPN;
99. Laporan hasil analisis tagihan kewajiban pemerintah sektor Migas, panas bumi, dan subsidi;
100. Laporan hasil analisis data terkait pemindahbukuan PNBPN sektor migas dan panas bumi;
101. Daftar inventaris data/masalah kebijakan sistem penganggaran;
102. Laporan hasil analisis kebijakan sistem penganggaran;
103. Rekomendasi kebijakan sistem penganggaran;
104. Daftar inventarisasi data/masalah pelaksanaan Standar Biaya;
105. Rekomendasi Standar Biaya;
106. Daftar inventarisasi data/masalah pelaksanaan Monitoring dan evaluasi;
107. Rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi;
108. Daftar inventarisasi data/masalah;
109. Rekomendasi;
110. Rekomendasi atas kebijakan/peraturan penganggaran;
111. Laporan identifikasi permasalahan;
112. Laporan hasil kajian;
113. Laporan hasil diseminasi;
114. Laporan hasil kajian awal;
115. Kertas kerja hasil *assessment*;

116. Hasil scoring jabatan;
  117. Laporan hasil kajian lanjutan;
  118. Rekomendasi besaran;
  119. Hasil rekomendasi atas kebijakan remunerasi;
  120. Daftar masalah;
  121. Hasil pengumpulan data, bahan, dan referensi;
  122. Laporan hasil analisis;
  123. Rekomendasi hasil telaahan dan kajian;
  124. Bahan paparan/pidato Direktur Jenderal Anggaran,  
Menteri Keuangan atau Presiden RI;
  125. Laporan hasil analisis kebutuhan;
  126. Bahan bimbingan teknis penganggaran; dan
  127. Laporan bimbingan teknis penganggaran.
- d. Analis Anggaran Utama/Ahli Utama, meliputi:
1. Laporan hasil analisis arah kebijakan fiskal dan prioritas pembangunan nasional;
  2. Rekomendasi tingkat 4 arah kebijakan fiskal dan prioritas pembangunan nasional;
  3. Hasil pengujian parameter asumsi dasar ekonomi makro hasil *exercise*;
  4. Rekomendasi tingkat 4 asumsi dasar ekonomi makro
  5. Proyeksi perhitungan (*exercise*) RAPBN;
  6. Hasil pengujian parameter perhitungan RAPBN hasil *exercise*;
  7. Rekomendasi tingkat 4 usulan kebijakan dan proyeksi perhitungan (*exercise*) RAPBN;
  8. Rekomendasi tingkat 4 Postur RAPBN dalam bentuk *I-Account*;
  9. Hasil kajian atas dampak kebijakan fiskal dan ekonomi makro terhadap APBN;
  10. Rekomendasi penyusunan RAPBN-P;
  11. Rekomendasi tingkat 4 sumbangan bahan penyusunan KEM & PPKF;



12. Rekomendasi tingkat 4 materi pengaturan dalam RUU APBN/APBN-P;
13. Hasil pengujian Model Perencanaan APBN/Model Fiskal/Model Dampak APBN;
14. Rekomendasi Model Perencanaan APBN/Model Fiskal/ Model Dampak APBN;
15. Policy paper di bidang asumsi makro/pendapatan negara/belanja negara/pembiayaan anggaran;
16. Rekomendasi bahan penyusunan RAPBN/RAPBN-P;
17. Rekomendasi tindak lanjut;
18. Laporan monitoring dan evaluasi kebijakan strategis di bidang penganggaran;
19. Rekomendasi kebijakan pengelolaan PNBp;
20. Rekomendasi kebijakan dispensasi pengelolaan PNBp
21. Rekomendasi usulan target penerimaan dan pagu penggunaan PNBp secara nasional;
22. Rekomendasi perkiraan realisasi dan perkiraan realisasi PNBp (*Outlook*);
23. Rekomendasi penyelesaian kewajiban perintah sektor Migas, panas bumi, dan subsidi;
24. Rekomendasi terkait pemindahbukuan PNBp sektor migas dan panas bumi;
25. Laporan hasil analisis;
26. Rekomendasi hasil telaahan dan kajian;
27. Bahan paparan/pidato Direktur Jenderal Anggaran, Menteri Keuangan atau Presiden RI;
28. Laporan hasil analisis kebutuhan;
29. Bahan bimbingan teknis penganggaran; dan
30. Laporan bimbingan teknis penganggaran.

#### Pasal 9

Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Analis Anggaran yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan

kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), maka Analis Anggaran yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

#### Pasal 10

Penilaian angka kredit atas hasil penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ditetapkan sebagai berikut:

- a. Analis Anggaran yang melaksanakan tugas Analis Anggaran yang berada satu tingkat di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- b. Analis Anggaran yang melaksanakan tugas Analis Anggaran yang berada satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari angka kredit dari setiap butir kegiatan, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### BAB VI

#### PENGANGKATAN DALAM JABATAN

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 11

Pejabat yang Berwenang mengangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Anggaran yaitu pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 12

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Analisis Anggaran dilakukan melalui pengangkatan:

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

## Bagian Kedua

### Pengangkatan Pertama

## Pasal 13

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analisis Anggaran melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV) di bidang ekonomi, administrasi, hukum, dan kualifikasi pendidikan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
  - e. mengikuti dan lulus diklat fungsional di bidang penganggaran;
  - f. mengikuti dan lulus uji kompetensi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina; dan
  - g. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi kebutuhan dari Calon PNS.
- (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS paling lama 3 (tiga) tahun harus mengikuti dan lulus diklat fungsional di bidang

penganggaran dalam pengelolaan APBN serta lulus uji kompetensi.

- (4) PNS yang telah mengikuti dan lulus diklat fungsional di bidang penganggaran dalam pengelolaan APBN serta lulus uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 1 (satu) tahun harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Anggaran.

### Bagian Ketiga

#### Perpindahan dari Jabatan Lain

#### Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Anggaran melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. memenuhi persyaratan pengangkatan pertama;
  - b. memiliki pengalaman di bidang penganggaran dalam pengelolaan APBN paling singkat 2 (dua) tahun;
  - c. berusia paling tinggi:
    - 1) 53 (lima puluh tiga) tahun untuk Jabatan Fungsional Analis Anggaran Pertama/Ahli Pertama dan Analis Anggaran Muda/Ahli Muda; dan
    - 2) 55 (lima puluh lima) tahun untuk Jabatan Fungsional Analis Anggaran Madya/Ahli Madya dan Analis Anggaran Utama/Ahli Utama.
  - d. Syarat lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Analis Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
- (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sama dengan pangkat yang

dimilikinya, dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang menetapkan angka kredit.

- (4) Jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.

#### Bagian Keempat

#### Pengangkatan melalui Penyesuaian/*Inpassing*

#### Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Anggaran melalui penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV);
  - e. memiliki pengalaman di bidang penganggaran dalam pengelolaan APBN paling kurang 2 (dua) tahun;
  - f. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - g. syarat lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Analis Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila PNS yang pada saat ditetapkan Peraturan Menteri ini, memiliki pengalaman dan masih melaksanakan tugas di bidang penganggaran dalam

pengelolaan APBN berdasarkan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian.

- (4) Angka kredit kumulatif untuk penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Analis Anggaran, sebagaimana tercantum dalam Lampiran V, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Angka kredit kumulatif sebagaimana tercantum dalam Lampiran V, hanya berlaku sekali selama masa penyesuaian/*inpassing*.

## BAB VII KOMPETENSI

### Pasal 16

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Analis Anggaran harus memenuhi standar kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Analis Anggaran, meliputi:
  - a. kompetensi teknis;
  - b. kompetensi manajerial; dan
  - c. kompetensi sosial-kultural.
- (3) Rincian standar kompetensi setiap jenjang jabatan dan pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

## BAB VIII PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

### Pasal 17

- (1) Setiap PNS yang diangkat menjadi pejabat fungsional Analis Anggaran wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.

- (2) Sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IX

### PENILAIAN KINERJA

#### Pasal 18

- (1) Pada awal tahun, setiap Analis Anggaran wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
- (2) SKP Analis Anggaran disusun berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari kegiatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit dengan mendasarkan kepada tingkat kesulitan dan syarat kompetensi untuk masing-masing jenjang jabatan.
- (4) SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.

#### Pasal 19

- (1) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Analis Anggaran bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karir.
- (2) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Analis Anggaran dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.
- (3) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Analis Anggaran dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.
- (4) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Analis Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh

atasan langsung berdasarkan pertimbangan Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Analis Anggaran.

#### Pasal 20

- (1) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ditetapkan berdasarkan pencapaian angka kredit setiap tahun.
- (2) Pencapaian angka kredit kumulatif digunakan sebagai salah satu syarat untuk kenaikan pangkat dan kenaikan jabatan.
- (3) Pencapaian angka kredit kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penjumlahan pencapaian angka kredit pada setiap tahun.

#### Pasal 21

- (1) Jumlah angka kredit kumulatif paling kurang yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan dan/atau pangkat Analis Anggaran, untuk:
  - a. Analis Anggaran dengan pendidikan Sarjana (S1)/ Diploma IV (DIV) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
  - b. Analis Anggaran dengan pendidikan Magister (S2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
  - c. Analis Anggaran dengan pendidikan Doktor (S3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Jumlah angka kredit kumulatif yang harus dicapai Analis Anggaran, yaitu:



- a. paling sedikit 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama, tidak termasuk sub unsur pendidikan formal; dan
- b. paling banyak 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.

#### Pasal 22

- (1) Analis Anggaran Muda/Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Analis Anggaran Madya/Ahli Madya, angka kredit yang disyaratkan sebanyak 6 (enam) berasal dari sub unsur pengembangan profesi.
- (2) Analis Anggaran Madya/Ahli Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Analis Anggaran Utama/Ahli Utama, angka kredit yang disyaratkan sebanyak 12 (dua belas) berasal dari sub unsur pengembangan profesi.

#### Pasal 23

- (1) Analis Anggaran yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat berikutnya.
- (2) Analis Anggaran yang pada tahun pertama telah memenuhi atau melebihi angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat dalam masa pangkat yang didudukinya, pada tahun kedua dan seterusnya diwajibkan mengumpulkan paling sedikit 20% (dua puluh persen) angka kredit dari jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan analisis di bidang penganggaran dalam pengelolaan APBN.

#### Pasal 24

Analisis Anggaran Utama/Ahli Utama yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 25 (dua puluh lima) angka kredit dari kegiatan analisis di bidang penganggaran dalam pengelolaan APBN dan pengembangan profesi.

#### Pasal 25

- (1) Analisis Anggaran yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang penganggaran dalam pengelolaan APBN, diberikan angka kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis, maka pembagian angka kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
  - b. apabila terdiri dari 3 (tiga) orang penulis, maka pembagian angka kredit yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu; dan
  - c. apabila terdiri dari 4 (empat) orang penulis, maka pembagian angka kredit yaitu 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 3 (tiga) orang.

### BAB X

#### PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

#### Pasal 26

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, pejabat fungsional Analisis Anggaran mendokumentasikan

hasil kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.

- (2) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit, setiap pejabat fungsional Analis Anggaran wajib mencatat, menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan dan mengusulkan Daftar Usulan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit (DUPAK).
- (3) DUPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat kegiatan sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya, dengan dilampiri bukti fisik.
- (4) Penilaian dan penetapan angka kredit dilakukan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja pejabat fungsional Analis Anggaran.

## BAB XI

### PEJABAT YANG MENGUSULKAN ANGKA KREDIT, PEJABAT YANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT DAN TIM PENILAI

#### Bagian Kesatu

#### Pejabat Yang Mengusulkan Angka Kredit

#### Pasal 27

Usul penetapan angka kredit Analis Anggaran diajukan oleh:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada unit yang membidangi penganggaran kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi penganggaran untuk angka kredit bagi Analis Anggaran Madya/Ahli Madya dan Analis Anggaran Utama/Ahli Utama di lingkungan Kementerian Keuangan dan Instansi Pusat di luar Kementerian Keuangan.
- b. Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi penganggaran untuk angka kredit bagi

Analisis Anggaran Pertama/Ahli Pertama dan Analisis Anggaran Muda/Ahli Muda di lingkungan Kementerian Keuangan.

- c. Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi penganggaran untuk angka kredit bagi Analisis Anggaran Pertama/Ahli Pertama dan Analisis Anggaran Muda/Ahli Muda di lingkungan Instansi Pusat di luar Kementerian Keuangan.

## Bagian Kedua

### Pejabat Yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

#### Pasal 28

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi penganggaran untuk angka kredit bagi Analisis Anggaran Madya/Ahli Madya dan Analisis Anggaran Utama/Ahli Utama di lingkungan Kementerian Keuangan dan Instansi Pusat di luar Kementerian Keuangan.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi penganggaran untuk angka kredit bagi Analisis Anggaran Pertama/Ahli Pertama dan Analisis Anggaran Muda/Ahli Muda di lingkungan Kementerian Keuangan.
- (3) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi penganggaran untuk angka kredit bagi Analisis Anggaran Pertama/Ahli Pertama dan Analisis Anggaran Muda/Ahli Muda di lingkungan Instansi Pusat di luar Kementerian Keuangan.

Bagian Ketiga

Tim Penilai

Pasal 29

Dalam menjalankan tugasnya, Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dibantu oleh:

- a. Tim Penilai Kinerja Pusat bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi penganggaran untuk angka kredit bagi Analis Anggaran Madya/Ahli Madya dan Analis Anggaran Utama/Ahli Utama di lingkungan Kementerian Keuangan dan Instansi Pusat di luar Kementerian Keuangan;
- b. Tim Penilai Kinerja Unit Kerja bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi penganggaran untuk angka kredit bagi Analis Anggaran Pertama/Ahli Pertama dan Analis Anggaran Muda/Ahli Muda di lingkungan Kementerian Keuangan; dan
- c. Tim Penilai Kinerja Instansi bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi penganggaran untuk angka kredit bagi Analis Anggaran Pertama/Ahli Pertama dan Analis Anggaran Muda/Ahli Muda di lingkungan Instansi Pusat di luar Kementerian Keuangan.

Pasal 30

- (1) Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Analis Anggaran terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi penganggaran, unsur kepegawaian, dan pejabat fungsional Analis Anggaran.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Analis Anggaran sebagai berikut:
  - a. seorang Ketua merangkap anggota;
  - b. seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.

- (3) Ketua Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Analis Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau pejabat fungsional Analis Anggaran Madya/Ahli Madya.
- (4) Sekretaris Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Analis Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, harus berasal dari unsur kepegawaian pada instansi masing-masing.
- (5) Anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Analis Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, paling sedikit 2 (dua) orang dari pejabat fungsional Analis Anggaran.
- (6) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Analis Anggaran, yaitu:
  - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Analis Anggaran yang dinilai;
  - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai kinerja pejabat fungsional Analis Anggaran; dan
  - c. aktif melakukan penilaian.
- (7) Apabila jumlah anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Analis Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dapat dipenuhi dari pejabat fungsional Analis Anggaran, maka anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Analis Anggaran dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai kinerja Analis Anggaran.
- (8) Pembentukan dan susunan Anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
  - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi penganggaran pada Kementerian Keuangan untuk Tim Penilai Pusat;

- b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi penganggaran pada Kementerian Keuangan untuk Tim Penilai Unit Kerja; dan
- c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi penganggaran pada Instansi Pusat di luar Kementerian Keuangan untuk Tim Penilai Instansi.

#### Pasal 31

Tata kerja Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Analis Anggaran dan tata cara penilaian angka kredit Analis Anggaran ditetapkan oleh Menteri Keuangan selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Analis Anggaran.

### BAB XII

#### KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

##### Bagian Kesatu

##### Kenaikan Pangkat

#### Pasal 32

- (1) Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat pejabat fungsional Analis Anggaran dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan kebutuhan jabatan.

##### Bagian Kedua

##### Kenaikan Jabatan

#### Pasal 33

- (1) Persyaratan dan mekanisme kenaikan jabatan pejabat fungsional Analis Anggaran dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan kebutuhan jabatan.
- (3) Selain memenuhi syarat kinerja, pejabat fungsional Analis Anggaran yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus uji kompetensi.

### BAB XIII PELATIHAN

#### Pasal 34

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme pejabat fungsional Analis Anggaran diikutsertakan pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi pejabat fungsional Analis Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan/atau pertimbangan dari Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Analis Anggaran.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada pejabat fungsional Analis Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain dalam bentuk:
  - a. pelatihan fungsional; dan
  - b. pelatihan teknis.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pejabat fungsional Analis Anggaran dapat mengembangkan kompetensi melalui program pengembangan kompetensi lainnya
- (5) Program Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berbentuk:
  - a. *maintain rating*;
  - b. seminar;
  - c. lokakarya (workshop); atau



d. konferensi.

- (6) Ketentuan mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan fungsional Analis Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut oleh Menteri Keuangan selaku Pimpinan Instansi Pembina.

#### BAB XIV

#### KEBUTUHAN PNS DALAM

#### JABATAN FUNGSIONAL ANALIS ANGGARAN

##### Pasal 35

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Analis Anggaran dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator antara lain:
  - a. jumlah pagu, program, dan satuan kerja;
  - b. komposisi postur APBN; dan
  - c. jumlah perubahan kebijakan penganggaran.
- (2) Pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Anggaran diatur lebih lanjut oleh Menteri Keuangan selaku Pimpinan Instansi Pembina setelah mendapat persetujuan dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

#### BAB XV

#### PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

##### Pasal 36

- (1) Analis Anggaran Pertama/Ahli Pertama sampai dengan Analis Anggaran Utama/Ahli Utama diberhentikan dari jabatannya apabila:
  - a. diberhentikan sementara sebagai PNS;

- b. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
  - c. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
  - d. ditugaskan secara penuh pada Jabatan Pimpinan Tinggi, jabatan Administrator, Pengawas, atau jabatan fungsional lainnya; atau
  - e. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Analis Anggaran yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf d, dapat diangkat kembali sesuai dengan jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan jabatan Analis Anggaran.
- (3) Analis Anggaran yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diangkat kembali dalam jabatan Analis Anggaran setelah selesai menjalani tugas belajar.
- (4) Pengangkatan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dapat diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Analis Anggaran paling tinggi berusia:
- a. 50 (lima puluh) tahun bagi Analis Anggaran Pertama/Ahli Pertama dan Analis Anggaran Muda/Ahli Muda; dan
  - b. 56 (lima puluh enam) tahun bagi Analis Anggaran Madya/Ahli Madya dan Analis Anggaran Utama/Ahli Utama.

## BAB XVI

### INSTANSI PEMBINA DAN TUGAS INSTANSI PEMBINA

#### Pasal 37

Instansi Pembina Jabatan Fungsional Analis Anggaran adalah Kementerian Keuangan.

Pasal 38

- (1) Instansi Pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Analis Anggaran yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.
- (2) Instansi Pembina mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun pedoman kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Anggaran;
  - b. menetapkan kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Anggaran;
  - c. menyusun standar kompetensi Jabatan Fungsional Analis Anggaran;
  - d. menyusun petunjuk teknis Jabatan Fungsional Analis Anggaran;
  - e. menyusun standar kualitas hasil kerja dan pedoman penilaian kualitas hasil kerja pejabat fungsional Analis Anggaran;
  - f. menyusun pedoman penulisan karya tulis/karya ilmiah yang bersifat inovatif di bidang tugas Jabatan Fungsional Analis Anggaran;
  - g. menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang tugas Jabatan Fungsional Analis Anggaran;
  - h. menyusun kurikulum pelatihan Jabatan Fungsional Analis Anggaran;
  - i. menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional Analis Anggaran;
  - j. membina penyelenggaraan pelatihan fungsional pada lembaga pelatihan;
  - k. menyelenggarakan uji kompetensi Jabatan Fungsional Analis Anggaran;
  - l. melakukan sosialisasi Jabatan Fungsional Analis Anggaran;
  - m. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Analis Anggaran;

- n. memfasilitasi pelaksanaan tugas pokok Jabatan Fungsional Analis Anggaran;
  - o. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Analis Anggaran;
  - p. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Analis Anggaran;
  - q. melakukan akreditasi pelatihan fungsional dengan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara; dan
  - r. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Analis Anggaran.
- (3) Instansi Pembina dalam rangka melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf i, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, dan huruf r, menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Analis Anggaran secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (4) Instansi Pembina menyampaikan secara berkala setiap tahun pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, huruf p, dan huruf q kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan tembusan kepada Kepala Lembaga Administrasi Negara.
- (5) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf k dapat dilakukan oleh Instansi Pemerintah pengguna Jabatan Fungsional Analis Anggaran setelah mendapat akreditasi dari Instansi Pembina.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan uji kompetensi Jabatan Fungsional Analis Anggaran

sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf k, diatur oleh Menteri Keuangan selaku Pimpinan Instansi Pembina.

## BAB XVII ORGANISASI PROFESI

### Pasal 39

- (1) Jabatan Fungsional Analis Anggaran wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal penetapan Jabatan Fungsional Analis Anggaran.
- (2) Analis Anggaran wajib menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Analis Anggaran.
- (3) Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Analis Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Instansi Pembina.
- (4) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Analis Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Analis Anggaran mempunyai tugas:
  - a. menyusun kode etik dan kode perilaku profesi;
  - b. memberikan advokasi; dan
  - c. memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi.
- (6) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf a, ditetapkan oleh organisasi profesi Jabatan Fungsional Analis Anggaran setelah mendapat persetujuan dari Pimpinan Instansi Pembina.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat dan tata cara pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Analis Anggaran dan hubungan kerja Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Analis

Anggaran diatur oleh Menteri Keuangan selaku Pimpinan Instansi Pembina.

## BAB XVIII

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 40

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karier, pejabat fungsional Analis Anggaran dapat dipindahkan ke dalam jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 41

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Anggaran berdasarkan Peraturan Menteri ini tidak dapat dilakukan sebelum ditetapkan pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Anggaran.

#### Pasal 42

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Jabatan Fungsional Analis Anggaran diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara sesuai dengan kewenangan masing-masing.

## BAB XIX

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 43

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 3 November 2016

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR  
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 8 November 2016

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 1672

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PANRB  
Kepala Biro Hukum, Komunikasi dan Informasi Publik,

ttd

Herman Suryatman

LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 21 TAHUN 2016  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ANALIS ANGGARAN

RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN UNTUK JABATAN FUNGSIONAL ANALIS ANGGARAN

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4	5	6	7
I.	PENDIDIKAN	A	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar	Mengikuti Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar			
				1. Doktor (S3)	Ijazah	200	Semua jenjang
				2. Magister (S2)	Ijazah	150	Semua Jenjang
				3. Sarjana/Diploma IV	Ijazah	100	Semua Jenjang
		B	Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Analis Anggaran serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat	Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Analis Anggaran dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat			
				1. lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat	15	Semua Jenjang
				2. lamanya antara 641-960 jam	Sertifikat	9	Semua Jenjang
				3. lamanya antara 481-640 jam	Sertifikat	6	Semua Jenjang
				4. lamanya antara 161-480 jam	Sertifikat	3	Semua Jenjang
				5. lamanya antara 81-160 jam	Sertifikat	2	Semua Jenjang
				6. lamanya antara 31-80 jam	Sertifikat	1	Semua Jenjang
				7. lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat	0.5	Semua Jenjang
		C	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan	Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan			
				Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III	Sertifikat	2	Semua Jenjang
II	ANALISIS DI BIDANG PENGANGGARAN DALAM PENGELOLAAN APBN		Analisis penganggaran dalam pengelolaan APBN	1 Menginventarisasi data dan klasifikasi arah kebijakan fiskal dan prioritas pembangunan nasional per tema/bidang	Daftar inventarisasi data dan bahan penyusunan arah kebijakan fiskal dan prioritas pembangunan nasional	0.05	Pertama/Ahli Pertama
				2 Menyusun rekomendasi tingkat 1 hasil analisis arah kebijakan fiskal dan prioritas pembangunan nasional	Rekomendasi tingkat 1 arah kebijakan fiskal dan prioritas pembangunan nasional	0.05	Pertama/Ahli Pertama
				3 Menginventarisasi data, bahan, dan parameter penyusunan asumsi dasar ekonomi makro	Daftar inventarisasi data dan bahan parameter penyusunan asumsi dasar ekonomi makro	0.03	Pertama/Ahli Pertama
				4 Menyusun rekomendasi tingkat 1 hasil pengujian parameter asumsi dasar ekonomi makro	Rekomendasi tingkat 1 asumsi dasar ekonomi makro	0.05	Pertama/Ahli Pertama
				5 Menginventarisasi data, bahan dan parameter penyusunan usulan kebijakan dan proyeksi perhitungan (exercise) RAPBN	Daftar inventarisasi data, bahan dan parameter penyusunan usulan kebijakan dan proyeksi perhitungan (exercise) RAPBN	0.05	Pertama/Ahli Pertama
				6 Menyusun rekomendasi tingkat 1 hasil pengujian parameter proyeksi perhitungan (exercise) RAPBN dan usulan kebijakan	Rekomendasi tingkat 1 usulan kebijakan dan proyeksi perhitungan (exercise) RAPBN	0.04	Pertama/Ahli Pertama
				7 Menyusun rekomendasi tingkat 1 hasil pengujian parameter penyusunan postur RAPBN	Rekomendasi tingkat 1 Postur RAPBN dalam bentuk I-account	0.04	Pertama/Ahli Pertama
				8 Menginventarisasi data dan bahan telaahan kebijakan fiskal dan ekonomi makro	Daftar inventarisasi data dan bahan telaahan kebijakan fiskal dan ekonomi makro	0.04	Pertama/Ahli Pertama



NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4		5	6	7
				9	Menginventarisasi kebutuhan data, bahan, dan parameter penyusunan KEM & PPKF	Daftar inventarisasi kebutuhan data, bahan, dan parameter penyusunan KEM & PPKF	0.04	Pertama/Ahli Pertama
				10	Menyusun rekomendasi tingkat 1 atas hasil pengujian data, bahan, dan parameter penyusunan KEM & PPKF	Rekomendasi tingkat 1 sumbangan bahan penyusunan KEM & PPKF	0.04	Pertama/Ahli Pertama
				11	Menginventarisasi bahan dan data materi pengaturan dalam RUU APBN/APBN-P	Daftar inventarisasi materi RUU APBN/APBN-P	0.04	Pertama/Ahli Pertama
				12	Menyusun rekomendasi tingkat 1 Laporan hasil analisis kelengkapan materi dalam pasal-pasal dan kesesuaian dengan angka dalam RAPBN/RAPBN-P serta kebijakan strategis Pemerintah	Rekomendasi tingkat 1 materi pengaturan dalam RUU APBN/APBN-P	0.08	Pertama/Ahli Pertama
				13	Melakukan inventarisasi kebutuhan bahan dan data penyusunan Model Perencanaan APBN / Model Fiskal / Model Dampak APBN	Daftar inventarisasi kebutuhan bahan dan data penyusunan model Perencanaan APBN / Model Fiskal / Model Dampak APBN	0.09	Pertama/Ahli Pertama
				14	Menginventarisasi kebutuhan bahan dan data penyusunan policy paper di bidang asumsi makro / pendapatan negara / belanja negara / pembiayaan anggaran	Daftar inventarisasi kebutuhan bahan dan data penyusunan policy paper di bidang asumsi makro / pendapatan negara / belanja negara / pembiayaan anggaran	0.12	Pertama/Ahli Pertama
				15	Menyiapkan policy paper di bidang asumsi makro / pendapatan negara / belanja negara / pembiayaan anggaran	Policy paper di bidang asumsi makro / pendapatan negara / belanja negara / pembiayaan anggaran	0.09	Pertama/Ahli Pertama
				16	Menginventarisasi kebutuhan bahan penyusunan RAPBN/RAPBN-P	Daftar inventarisasi kebutuhan bahan RAPBN/RAPBN-P	0.08	Pertama/Ahli Pertama
				17	Menganalisis bahan penyusunan RAPBN/RAPBN-P	Rekomendasi bahan penyusunan RAPBN/RAPBN-P	0.09	Pertama/Ahli Pertama
				18	Menginventarisasi hasil-hasil kesepakatan antara Pemerintah dan DPR-RI	Daftar inventarisasi hasil-hasil kesepakatan antara Pemerintah dan DPR-RI	0.06	Pertama/Ahli Pertama
				19	Mengidentifikasi dan menginventarisasi data bahan reviu angka dasar dan/atau perkiraan maju	Dokumen bahan reviu angka dasar dan/atau perkiraan maju Kementerian/ Lembaga	0.07	Pertama/Ahli Pertama
				20	Menganalisis angka dasar dan/atau perkiraan maju kebutuhan dasar per satker	Laporan hasil analisis angka dasar dan/atau perkiraan maju per satker	0.06	Pertama/Ahli Pertama
				21	Menganalisis angka dasar dan/atau perkiraan maju kebutuhan dasar per program	Laporan hasil analisis angka dasar dan/atau perkiraan maju per program	0.1	Pertama/Ahli Pertama
				22	Mengidentifikasi dan menginventarisasi data terkait arsitektur dan Informasi kinerja penganggaran	Dokumen bahan penyusunan arsitektur dan informasi kinerja penganggaran	0.07	Pertama/Ahli Pertama
				23	Merancang arsitektur dan informasi kinerja penganggaran	Gambar rancangan arsitektur dan informasi kinerja penganggaran	0.05	Pertama/Ahli Pertama
				24	Menganalisis hasil rancangan arsitektur dan informasi kinerja penganggaran per program	Laporan hasil analisis rancangan arsitektur dan informasi kinerja penganggaran program	0.09	Pertama/Ahli Pertama
				25	Mengidentifikasi dan menginventarisasi data terkait penyusunan pagu	Dokumen bahan penyusunan pagu	0.09	Pertama/Ahli Pertama
				26	Menganalisis pagu per program	Laporan hasil analisis pagu	0.1	Pertama/Ahli Pertama
				27	Mengidentifikasi dan menginventarisasi data dan parameter Inisiatif Baru	Dokumen bahan parameter proposal Inisiatif Baru	0.07	Pertama/Ahli Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4		5	6	7
				28	Mengidentifikasi dan menginventarisasi data dan parameter konsolidasi dan penajaman pendanaan kegiatan prioritas nasional (pertemuan tiga pihak)	Dokumen bahan parameter pertemuan tiga pihak	0.07	Pertama/Ahli Pertama
				29	Mengidentifikasi dan menginventarisasi data dan parameter penyusunan rencana kerja K/L	Dokumen bahan Rencana Kerja K/L	0.04	Pertama/Ahli Pertama
				30	Menyiapkan dan mengidentifikasi bahan dan parameter rencana kerja dan anggaran	Dokumen bahan rencana kerja dan anggaran	0.04	Pertama/Ahli Pertama
				31	Menyiapkan dan mengidentifikasi data dan parameter penelaahan rencana kerja dan anggaran	Dokumen bahan penelaahan rencana kerja dan anggaran	0.07	Pertama/Ahli Pertama
				32	Menyiapkan dan mengidentifikasi bahan dan parameter revisi anggaran	Dokumen bahan revisi anggaran	0.05	Pertama/Ahli Pertama
				33	Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi penganggaran	Dokumen bahan monitoring dan evaluasi penganggaran	0.05	Pertama/Ahli Pertama
				34	Melaksanakan monitoring dan evaluasi aspek implementasi	Laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi implementasi	0.07	Pertama/Ahli Pertama
				35	Mengumpulkan dan mentabulasi data lapangan dalam kegiatan monitoring dan evaluasi	Dokumen tabulasi data lapangan	0.08	Pertama/Ahli Pertama
				36	Menyiapkan dan mengidentifikasi data dan parameter persetujuan pendanaan pekerjaan tahun jamak	Dokumen bahan pendanaan pekerjaan tahun jamak	0.05	Pertama/Ahli Pertama
				37	Menyiapkan dan mengidentifikasi data dan parameter standar biaya	Dokumen bahan dan parameter standar biaya	0.06	Pertama/Ahli Pertama
				38	menginventarisasi dan mengidentifikasi data dan parameter Penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA)	Dokumen bahan parameter RBA	0.05	Pertama/Ahli Pertama
				39	menginventarisasi dan mengidentifikasi data dan parameter penghitungan sanksi/ganjaran bagi K/L	Dokumen bahan penghitungan sanksi/ganjaran bagi K/L	0.07	Pertama/Ahli Pertama
				40	Mengidentifikasi dan menginventarisasi data dan parameter indikasi kebutuhan dana pengeluaran BUN (Renstra, KPJM, hasil Monitoring dan evaluasi)	Data dan parameter indikasi kebutuhan dana pengeluaran BUN.	0.08	Pertama/Ahli Pertama
				41	menginventarisasi dan mengidentifikasi data dan parameter penyusunan usul tambahan anggaran	Data parameter usulan tambahan anggaran	0.06	Pertama/Ahli Pertama
				42	Menganalisis kelengkapan materi pengaturan di bidang pengelolaan belanja K/L dan BUN	Laporan hasil analisis materi pengaturan di bidang pengelolaan belanja K/L dan BUN	0.07	Pertama/Ahli Pertama
				43	Menyiapkan dan mengidentifikasi parameter dan data pendukung	Data dan parameter	0.05	Pertama/Ahli Pertama
				44	Menginventarisasi pokok-pokok bahasan dalam pembahasan Ijin Pemanfaatan Belanja BUN	Daftar Inventaris pokok-pokok bahasan dalam pembahasan Ijin Pemanfaatan Belanja BUN	0.07	Pertama/Ahli Pertama
				45	Menyiapkan data parameter alokasi BUN	Daftar parameter alokasi BUN	0.06	Pertama/Ahli Pertama
				46	Menyiapkan data tanggapan atau tindak lanjut hasil pemeriksaan	Data tanggapan atau tindak lanjut hasil pemeriksaan	0.06	Pertama/Ahli Pertama
				47	Menginventarisasi data terkait potensi, jenis, dan tarif PNBP	Data terkait potensi, jenis, dan tarif PNBP	0.24	Pertama/Ahli Pertama
				48	Mengidentifikasi permasalahan jenis dan tarif	Matriks Daftar Inventarisasi Masalah (DIM)	0.42	Pertama/Ahli Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4		5	6	7
				49	Menginventarisasi data terkait penggunaan sebagian dana PNBP	Data terkait penggunaan sebagian dana PNBP	0.25	Pertama/Ahli Pertama
				50	Mengidentifikasi permasalahan terkait penggunaan sebagian dana PNBP	Matriks Daftar Inventarisasi Masalah (DIM)	0.04	Pertama/Ahli Pertama
				51	Menginventarisasi data terkait kebijakan pengelolaan PNBP	Data terkait kebijakan pengelolaan PNBP	0.2	Pertama/Ahli Pertama
				52	Mengidentifikasi dan menginventarisasi data terkait kebijakan dispensasi pengelolaan PNBP	data terkait kebijakan dispensasi pengelolaan PNBP	0.04	Pertama/Ahli Pertama
				53	Mengidentifikasi dan menginventarisasi data target dan pagu penggunaan PNBP	Data target dan pagu penggunaan PNBP	0.12	Pertama/Ahli Pertama
				54	Memvalidasi data target dan pagu penggunaan PNBP	Hasil validasi data target dan pagu penggunaan PNBP	0.18	Pertama/Ahli Pertama
				55	Mengidentifikasi dan menginventarisasi data terkait revisi target dan pagu penggunaan PNBP	Data revisi target dan pagu penggunaan PNBP	0.06	Pertama/Ahli Pertama
				56	Memvalidasi data revisi target dan pagu penggunaan PNBP	Hasil validasi revisi data target dan pagu penggunaan PNBP	0.07	Pertama/Ahli Pertama
				57	Mengidentifikasi dan menginventarisasi data terkait penerimaan dalam RBA BLU	Data terkait penerimaan dalam RBA BLU	0.04	Pertama/Ahli Pertama
				58	Memvalidasi data terkait penerimaan dalam RBA BLU	Hasil validasi data terkait penerimaan dalam RBA BLU	0.03	Pertama/Ahli Pertama
				59	Mengidentifikasi dan menginventarisasi data PNBP dan kewajiban pemerintah dari PNBP SDA	Data PNBP dan kewajiban pemerintah dari PNBP SDA	0.08	Pertama/Ahli Pertama
				60	Memvalidasi data PNBP dan kewajiban pemerintah dari PNBP SDA	Hasil validasi data PNBP dan kewajiban pemerintah dari PNBP SDA	0.12	Pertama/Ahli Pertama
				61	Menginventarisasi data laporan realisasi dan perkiraan realisasi PNBP ( <i>Outlook</i> )	Data laporan realisasi dan perkiraan realisasi PNBP ( <i>Outlook</i> )	0.06	Pertama/Ahli Pertama
				62	Mengidentifikasi dan menginventarisasi data terkait pelaksanaan peraturan di bidang PNBP	Data laporan terkait pelaksanaan peraturan di bidang PNBP	0.09	Pertama/Ahli Pertama
				63	Mengidentifikasi dan menginventarisasi data terkait penyelesaian piutang PNBP	Data terkait penyelesaian piutang PNBP	0.02	Pertama/Ahli Pertama
				64	Mengidentifikasi dan menginventarisasi data terkait penyelesaian kewajiban pemerintah	Data terkait penyelesaian kewajiban pemerintah	0.09	Pertama/Ahli Pertama
				65	Mengidentifikasi dan menginventarisasi data tindak lanjut hasil Pemeriksaan di bidang PNBP	data tindak lanjut hasil pemeriksaan di bidang PNBP	0.06	Pertama/Ahli Pertama
				66	Mengidentifikasi dan menginventarisasi data hasil perhitungan PNBP ( <i>self assessment</i> )	Data hasil perhitungan PNBP ( <i>self assessment</i> )	0.01	Pertama/Ahli Pertama
				67	Mengidentifikasi data terkait pelaksanaan pengelolaan PNBP	Data terkait pelaksanaan pengelolaan PNBP	0.07	Pertama/Ahli Pertama
				68	Memvalidasi data terkait pelaksanaan pengelolaan PNBP	Hasil validasi data terkait pelaksanaan pengelolaan PNBP	0.04	Pertama/Ahli Pertama
				69	Menginventarisasi bahan terkait tagihan kewajiban pemerintah sektor migas, panas bumi, dan subsidi	Data hasil inventarisasi tagihan kewajiban pemerintah sektor migas, panas bumi, dan subsidi	0.17	Pertama/Ahli Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4		5	6	7
				70	Mengidentifikasi dan menginventarisasi data terkait pemindahbukuan PNBP sektor migas dan panas bumi	Data terkait pemindahbukuan PNBP sektor migas dan panas bumi	0.03	Pertama/Ahli Pertama
				71	Mengolah data perumusan kebijakan sistem penganggaran	Kertas kerja pengolahan data kebijakan sistem penganggaran	0.08	Pertama/Ahli Pertama
				72	Mengolah data terkait pelaksanaan Standar Biaya	Hasil pengolahan data pelaksanaan Standar Biaya	0.32	Pertama/Ahli Pertama
				73	Menyusun kajian usulan Standar Biaya	Hasil kajian usulan Standar Biaya	0.86	Pertama/Ahli Pertama
				74	Mengolah data terkait pelaksanaan Monitoring dan evaluasi Kinerja Penganggaran	Hasil pengolahan data pelaksanaan Monitoring dan evaluasi	0.08	Pertama/Ahli Pertama
				75	Kompilasi data tematik penganggaran	Hasil kompilasi data	0.06	Pertama/Ahli Pertama
				76	Mengolah data penerapan sistem penganggaran	Hasil pengolahan data (tabulasi/hasil perhitungan/ referensi)	0.02	Pertama/Ahli Pertama
				77	Mengidentifikasi dan menginventarisasi data terkait usulan kebijakan/peraturan penganggaran	Data terkait peraturan penganggaran	0.05	Pertama/Ahli Pertama
				78	Mengidenfikasi dan menginventarisasi permasalahan implementasi kebijakan/peraturan penganggaran	Laporan identifikasi permasalahan	0.11	Pertama/Ahli Pertama
				79	Mengkaji peraturan yang mengalami kendala dan/atau permasalahan pada tataran implementasi	Laporan hasil kajian	0.25	Pertama/Ahli Pertama
				80	Mendiseminasi laporan hasil evaluasi implementasi kebijakan/peraturan kepada <i>stakeholders</i>	Laporan hasil diseminasi	0.12	Pertama/Ahli Pertama
				81	Mengidentifikasi dan menginventarisasi data terkait usulan besaran hak keuangan/remunerasi	Data usulan besaran hak keuangan/remunerasi	0.06	Pertama/Ahli Pertama
				82	Melaksanakan kajian awal terkait usulan besaran hak keuangan/remunerasi	Laporan hasil kajian awal	0.11	Pertama/Ahli Pertama
				83	Melaksanakan assesment terhadap pemangku jabatan yang diusulkan besaran hak keuangan/remunerasi	Kertas kerja hasil assesment	0.11	Pertama/Ahli Pertama
				84	Memberikan pembobotan terhadap hasil <i>assesment</i> bersama instansi/ <i>stakeholders</i> terkait	Hasil <i>scoring</i> jabatan	0.1	Pertama/Ahli Pertama
				85	Melaksanakan kajian lanjutan terkait usulan besaran hak keuangan/remunerasi	Laporan hasil kajian lanjutan	0.18	Pertama/Ahli Pertama
				86	Menyusun rekomendasi besaran hak keuangan/remunerasi	Rekomendasi besaran	0.08	Pertama/Ahli Pertama
				87	Mengidentifikasi dan menginventarisasi data terkait usulan besaran hak keuangan/remunerasi	Kerangka permasalahan	0.1	Pertama/Ahli Pertama
				88	Mengkaji dampak fiskal yang mungkin timbul dari kebijakan remunerasi	Hasil kajian kebijakan remunerasi	0.14	Pertama/Ahli Pertama
				89	Menyusun laporan rekomendasi terhadap kebijakan remunerasi	Hasil rekomendasi atas kebijakan remunerasi	0.1	Pertama/Ahli Pertama
				90	Mengidentifikasi masalah kajian pengembangan/tematik	Daftar masalah tematik penganggaran	0.1	Pertama/Ahli Pertama
				91	Menginventarisasi data terkait kajian tematik dan pengembangan	Hasil pengumpulan data, bahan, dan referensi kajian tematik penganggaran	0.18	Pertama/Ahli Pertama
				92	Menganalisis data terkait kajian tematik dan pengembangan	Laporan hasil analisis kajian tematik penganggaran	0.23	Pertama/Ahli Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4		5	6	7
				93	Menyusun rekomendasi kajian tematik dan pengembangan	Rekomendasi hasil telaahan dan kajian tematik penganggaran	0.13	Pertama/Ahli Pertama
				94	Menyusun bahan diseminasi kajian tematik dan pengembangan	Bahan paparan/pidato Direktur Jenderal Anggaran, Menteri Keuangan atau Presiden RI tentang tematik penganggaran	0.08	Pertama/Ahli Pertama
				95	Menganalisis kebutuhan bimbingan teknis penganggaran	Laporan hasil analisis kebutuhan bimbingan teknis penganggaran	0.11	Pertama/Ahli Pertama
				96	Menyiapkan bahan bimbingan teknis penganggaran	Bahan bimbingan teknis penganggaran	0.12	Pertama/Ahli Pertama
				97	Melaksanakan bimbingan teknis penganggaran	Laporan bimbingan teknis penganggaran	0.11	Pertama/Ahli Pertama
	ANALISIS DI BIDANG PENGANGGARAN DALAM PENGELOLAAN APBN	Analisis penganggaran dalam pengelolaan APBN		1	Menganalisis arah kebijakan fiskal dan prioritas pembangunan nasional per tema/bidang	Laporan hasil analisis arah kebijakan fiskal dan prioritas pembangunan nasional	0.14	Muda/Ahli Muda
				2	Menyusun rekomendasi tingkat 2 Laporan hasil analisis arah kebijakan fiskal dan prioritas pembangunan nasional	Rekomendasi tingkat 2 arah kebijakan fiskal dan prioritas pembangunan nasional	0.1	Muda/Ahli Muda
				3	Menganalisis perkembangan asumsi dasar ekonomi makro	Laporan hasil analisis perkembangan asumsi dasar ekonomi makro	0.09	Muda/Ahli Muda
				4	Menyusun rekomendasi tingkat 2 hasil pengujian parameter asumsi dasar ekonomi makro	Rekomendasi tingkat 2 asumsi dasar ekonomi makro	0.09	Muda/Ahli Muda
				5	Menganalisis perhitungan dan realisasi APBN	Laporan hasil analisis perkembangan APBN	0.13	Muda/Ahli Muda
				6	Menyusun rekomendasi tingkat 2 hasil pengujian parameter proyeksi perhitungan (exercise) RAPBN dan usulan kebijakan	Rekomendasi tingkat 2 usulan kebijakan dan proyeksi perhitungan (exercise) RAPBN	0.08	Muda/Ahli Muda
				7	Menyusun rekomendasi tingkat 2 hasil pengujian parameter penyusunan postur RAPBN	Rekomendasi tingkat 2 Postur RAPBN dalam bentuk I-Account	0.07	Muda/Ahli Muda
				8	Menyusun dan menganalisis realisasi APBN bulanan	Rekomendasi laporan realisasi APBN bulanan	0.1	Muda/Ahli Muda
				9	Menguji parameter penyusunan KEM & PPKF	Hasil uji parameter penyusunan KEM & PPKF	0.04	Muda/Ahli Muda
				10	Menyusun rekomendasi tingkat 2 atas hasil pengujian data, bahan, dan parameter penyusunan KEM & PPKF	Rekomendasi tingkat 2 sumbangan bahan penyusunan KEM & PPKF	0.07	Muda/Ahli Muda
				11	Menganalisis kelengkapan materi dalam pasal-pasal dan kesesuaian dengan angka dalam RAPBN/RAPBN-P serta kebijakan strategis Pemerintah	Laporan hasil analisis materi pengaturan dalam RUU APBN/APBN-P	0.15	Muda/Ahli Muda
				12	Menyusun rekomendasi tingkat 2 Laporan hasil analisis kelengkapan materi dalam pasal-pasal dan kesesuaian dengan angka dalam RAPBN/RAPBN-P serta kebijakan strategis Pemerintah	Rekomendasi tingkat 2 materi pengaturan dalam RUU APBN/APBN-P	0.16	Muda/Ahli Muda
				13	Melakukan uji statistik data dan bahan penyusunan Model Perencanaan APBN / Model Fiskal / Model Dampak APBN	Data dan bahan penyusunan model yang teruji secara statistik	0.14	Muda/Ahli Muda
				14	Memvalidasi data dan bahan penyusunan policy paper di bidang asumsi makro / pendapatan negara / belanja negara / pembiayaan anggaran	Data dan bahan penyusunan policy paper yang valid	0.18	Muda/Ahli Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4		5	6	7
				15	Menyiapkan policy paper di bidang asumsi makro / pendapatan negara / belanja negara / pembiayaan anggaran	Policy paper di bidang asumsi makro / pendapatan negara / belanja negara / pembiayaan anggaran	0.18	Muda/Ahli Muda
				16	Mengkaji data dan bahan penyusunan RAPBN/RAPBN-P	Hasil kajian data dan bahan penyusunan RAPBN/RAPBN-P	0.15	Muda/Ahli Muda
				17	Menganalisis bahan penyusunan RAPBN/RAPBN-P	Rekomendasi bahan penyusunan RAPBN/RAPBN-P	0.18	Muda/Ahli Muda
				18	Menganalisis, mensinkronkan, dan mengoreksi materi dalam Nota Keuangan & RAPBN/RAPBN-P	Laporan hasil analisis, sinkronisasi, dan koreksi materi dalam Nota Keuangan & RAPBN/RAPBN-P	0.1	Muda/Ahli Muda
				19	Membahas laporan hasil analisis, sinkronisasi, dan koreksi materi dalam Nota Keuangan & RAPBN/RAPBN-P	Rekomendasi Penyusunan Nota Keuangan dan RAPBN/RAPBN-P final	0.09	Muda/Ahli Muda
				20	Menganalisis angka dasar dan/atau perkiraan maju kebutuhan dasar per program	Laporan hasil analisis angka dasar dan/atau perkiraan maju per program	0.2	Muda/Ahli Muda
				21	Menganalisis angka dasar dan/atau perkiraan maju kebutuhan dasar per K/L	Laporan hasil analisis angka dasar dan/atau perkiraan maju per K/L	0.2	Muda/Ahli Muda
				22	Menganalisis hasil rancangan arsitektur dan informasi kinerja penganggaran per program	Laporan hasil analisis rancangan arsitektur dan informasi kinerja penganggaran program	0.18	Muda/Ahli Muda
				23	Menganalisis hasil rancangan arsitektur dan informasi kinerja penganggaran per Bagian Anggaran	Laporan hasil analisis rancangan arsitektur dan Informasi kinerja penganggaran Bagian Anggaran	0.24	Muda/Ahli Muda
				24	Menganalisis pagu per program	Laporan hasil analisis pagu	0.19	Muda/Ahli Muda
				25	Menganalisis pagu per bagian anggaran	Laporan hasil analisis pagu per bagian anggaran	0.23	Muda/Ahli Muda
				26	Menganalisis pagu per sumber dana	Laporan hasil analisis pagu per sumber dana	0.18	Muda/Ahli Muda
				27	Menganalisis kebutuhan inisiatif baru	Laporan hasil analisis kebutuhan inisiatif baru	0.14	Muda/Ahli Muda
				28	Menilai kelayakan proposal inisiatif baru	Hasil penilaian proposal inisiatif baru	0.22	Muda/Ahli Muda
				29	Menganalisis rancangan Rencana Kerja K/L dalam pertemuan tiga pihak	Laporan hasil analisis rancangan Rencana Kerja K/L	0.25	Muda/Ahli Muda
				30	Menganalisis usulan perubahan pagu indikatif	Laporan hasil analisis usulan perubahan pagu Indikatif	0.16	Muda/Ahli Muda
				31	Menganalisis data terkait penyusunan rencana kerja per program	Laporan hasil analisis Rencana Kerja per program	0.09	Muda/Ahli Muda
				32	Menyusun RKA satker/RKA BUN	Draft RKA satker/RKA BUN	0.12	Muda/Ahli Muda
				33	Menganalisis usulan RKA BUN	Laporan hasil analisis RKA BUN	0.08	Muda/Ahli Muda
				34	Menelaah rencana kerja dan anggaran	Catatan Penelaahan	0.23	Muda/Ahli Muda
				35	Menganalisis kebutuhan revisi anggaran	Laporan hasil analisis kebutuhan revisi anggaran	0.11	Muda/Ahli Muda
				36	Menyusun usul revisi anggaran	Usulan revisi anggaran	0.09	Muda/Ahli Muda
				37	Menilai usulan revisi rencana kerja dan anggaran	Catatan Penilaian	0.17	Muda/Ahli Muda
				38	Menganalisis evaluasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebelumnya	Hasil evaluasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi	0.15	Muda/Ahli Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4		5	6	7
				39	Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi	Dokumen bahan monitoring dan evaluasi	0.1	Muda/Ahli Muda
				40	Melaksanakan monitoring dan evaluasi aspek konteks	Laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi konteks	0.18	Muda/Ahli Muda
				41	Menganalisis data lapangan dalam kegiatan monitoring dan evaluasi	Laporan hasil analisis monitoring dan evaluasi	0.17	Muda/Ahli Muda
				42	Menyusun usulan pendanaan pekerjaan tahun jamak	Usulan pendanaan pekerjaan tahun jamak	0.09	Muda/Ahli Muda
				43	Menilai usulan persetujuan pendanaan pekerjaan tahun jamak	Hasil penilaian usul pendanaan pekerjaan tahun jamak	0.2	Muda/Ahli Muda
				44	Menyusun usulan standar biaya	Usulan Standar Biaya	0.09	Muda/Ahli Muda
				45	Menilai usulan standar biaya	Hasil penilaian usulan Standar Biaya	0.19	Muda/Ahli Muda
				46	Menganalisis Rencana Bisnis dan Anggaran	Laporan hasil analisis RBA	0.16	Muda/Ahli Muda
				47	Menelaah RBA	Laporan Hasil penelaahan RBA	0.24	Muda/Ahli Muda
				48	Menilai pemberian sanksi/ganjaran bagi K/L	Laporan Hasil penilaian sanksi/ganjaran bagi K/L	0.19	Muda/Ahli Muda
				49	Menganalisis indikasi kebutuhan dana pengeluaran BUN per KPA	Laporan hasil analisis indikasi kebutuhan dana pengeluaran BUN per KPA	0.08	Muda/Ahli Muda
				50	Menganalisis indikasi kebutuhan dana pengeluaran BUN per Bagian Anggaran	Laporan hasil analisis indikasi kebutuhan dana pengeluaran BUN per BA	0.27	Muda/Ahli Muda
				51	Mengidentifikasi perubahan-perubahan parameter	Daftar perubahan parameter	0.11	Muda/Ahli Muda
				52	Menganalisis kebutuhan tambahan anggaran (KPA)	Laporan hasil analisis tambahan anggaran	0.1	Muda/Ahli Muda
				53	Menilai kebutuhan tambahan anggaran (PPA)	Hasil penilaian tambahan anggaran	0.1	Muda/Ahli Muda
				54	Menelaah usul tambahan anggaran	Berita Acara Penelaahan usul tambahan anggaran	0.2	Muda/Ahli Muda
				55	Membahas laporan hasil analisis kelengkapan materi pengaturan di bidang pengelolaan belanja K/L dan BUN	Rekomendasi materi pengaturan di bidang pengelolaan belanja K/L dan BUN	0.19	Muda/Ahli Muda
				56	Menyusun Permohonan Pemanfaatan Belanja BUN	Laporan Permohonan Pemanfaatan Belanja BUN	0.13	Muda/Ahli Muda
				57	Menelaah Ijin Pemanfaatan Belanja BUN	Berita acara Penelaahan Ijin Pemanfaatan Belanja BUN	0.15	Muda/Ahli Muda
				58	Menganalisis parameter alokasi BUN	Laporan hasil analisis parameter alokasi BUN	0.49	Muda/Ahli Muda
				59	Menyusun usulan jenis dan tarif PNBP	Usulan jenis dan tarif PNBP	0.05	Muda/Ahli Muda
				60	Mengidentifikasi permasalahan jenis dan tarif PNBP	Matriks Daftar Inventarisasi Masalah (DIM)	0.83	Muda/Ahli Muda
				61	Menganalisis jenis dan tarif PNBP	Laporan hasil analisis jenis dan tarif PNBP	3.17	Muda/Ahli Muda
				62	Menyusun usulan penggunaan sebagian dana PNBP	Usulan penggunaan sebagian dana PNBP	0.04	Muda/Ahli Muda
				63	Mengidentifikasi permasalahan terkait penggunaan sebagian dana PNBP	Matriks Daftar Inventarisasi Masalah (DIM)	0.09	Muda/Ahli Muda
				64	Menganalisis terkait penggunaan sebagian dana PNBP	Laporan hasil analisis terkait penggunaan sebagian dana PNBP	0.38	Muda/Ahli Muda
				65	Mengidentifikasi permasalahan pengelolaan PNBP	Matriks Daftar Inventarisasi Masalah (DIM)	0.19	Muda/Ahli Muda
				66	Menyusun usulan dispensasi pengelolaan PNBP	Usulan dispensasi pengelolaan PNBP	0.05	Muda/Ahli Muda
				67	Menganalisis permasalahan dispensasi pengelolaan PNBP	Matriks Daftar Inventarisasi Masalah (DIM)	0.19	Muda/Ahli Muda
				68	Menyusun usulan target dan pagu penggunaan PNBP	Usulan target dan pagu penggunaan PNBP	0.04	Muda/Ahli Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4		5	6	7
				69	Menganalisis dampak asumsi makro terhadap target PNBP	Laporan hasil analisis dampak asumsi makro terhadap target PNBP	0.15	Muda/Ahli Muda
				70	Menganalisis besaran target dan pagu penggunaan PNBP per satker	Laporan hasil analisis besaran target dan pagu penggunaan PNBP per satker	0.15	Muda/Ahli Muda
				71	Menganalisis besaran target dan pagu penggunaan PNBP per K/L dan BUN	Laporan hasil analisis besaran target dan pagu penggunaan PNBP per K/L dan BUN	0.17	Muda/Ahli Muda
				72	Menyusun usulan revisi target dan pagu penggunaan PNBP	Usulan revisi target dan pagu penggunaan PNBP	0.05	Muda/Ahli Muda
				73	Menganalisis besaran revisi target dan pagu penggunaan PNBP	Laporan hasil analisis besaran revisi target dan pagu penggunaan PNBP	0.37	Muda/Ahli Muda
				74	Menyusun usulan RBA BLU	Usulan RBA BLU	0.02	Muda/Ahli Muda
				75	Menganalisis penerimaan dalam RBA BLU	Laporan hasil analisis terhadap penerimaan dalam RBA BLU	0.12	Muda/Ahli Muda
				76	Menganalisis dampak asumsi makro dan kewajiban pemerintah sektor SDA terhadap PNBP SDA	Laporan hasil analisis dampak asumsi makro dan kewajiban pemerintah sektor SDA terhadap PNBP SDA	0.08	Muda/Ahli Muda
				77	Menyusun data realisasi dan perkiraan realisasi PNBP <i>(Outlook)</i>	Data realisasi dan perkiraan realisasi PNBP <i>(Outlook)</i>	0.05	Muda/Ahli Muda
				78	Menguji validitas data realisasi dan perkiraan realisasi PNBP <i>(Outlook)</i>	Hasil uji validitas data realisasi dan perkiraan realisasi PNBP <i>(Outlook)</i>	0.17	Muda/Ahli Muda
				79	Menganalisis dampak asumsi makro terhadap realisasi dan perkiraan realisasi PNBP <i>(Outlook)</i>	Laporan hasil analisis dampak asumsi makro terhadap realisasi dan perkiraan realisasi PNBP <i>(Outlook)</i>	0.08	Muda/Ahli Muda
				80	Menganalisis pelaksanaan peraturan di bidang PNBP	Matriks Daftar Inventarisasi Masalah (DIM)	0.25	Muda/Ahli Muda
				81	Menyusun konsep laporan penyelesaian piutang PNBP	Konsep laporan penyelesaian piutang PNBP	0.05	Muda/Ahli Muda
				82	Menyusun konsep laporan penyelesaian kewajiban pemerintah	Laporan penyelesaian kewajiban pemerintah	0.13	Muda/Ahli Muda
				83	Menganalisis permasalahan tindak lanjut hasil Pemeriksaan di bidang PNBP	Matriks Daftar inventarisasi Masalah (DIM)	0.1	Muda/Ahli Muda
				84	Menyusun pelaporan perhitungan PNBP <i>(self assessment)</i>	Laporan perhitungan PNBP <i>(self assessment)</i>	0.02	Muda/Ahli Muda
				85	Menganalisis permasalahan Laporan hasil analisis perhitungan PNBP <i>(self assessment)</i>	Matriks Daftar inventarisasi Masalah (DIM)	0.13	Muda/Ahli Muda
				86	Menganalisis terhadap hasil validasi data terkait pelaksanaan pengelolaan PNBP	Laporan hasil analisis data terkait pelaksanaan pengelolaan PNBP	0.2	Muda/Ahli Muda
				87	Menguji validitas tagihan kewajiban pemerintah sektor migas, panas bumi, dan subsidi	Kertas kerja hasil validasi tagihan kewajiban pemerintah sektor migas, panas bumi, dan subsidi	0.31	Muda/Ahli Muda
				88	Menguji validitas data terkait pemindahbukuan PNBP sektor migas dan panas bumi	Kertas kerja hasil validasi data terkait pemindahbukuan PNBP sektor migas dan panas bumi	0.05	Muda/Ahli Muda
				89	Menganalisis data hasil olahan kebijakan sistem penganggaran	Laporan hasil analisis kebijakan sistem penganggaran	0.31	Muda/Ahli Muda
				90	Mengolah data terkait pelaksanaan Standar Biaya	Hasil pengolahan data pelaksanaan Standar Biaya	0.64	Muda/Ahli Muda



NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4		5	6	7
				91	Menyusun kajian usulan Standar Biaya	Hasil kajian usulan Standar Biaya	1.71	Muda/Ahli Muda
				92	Menganalisis usulan Standar Biaya	Laporan hasil analisis usulan Standar Biaya	0.92	Muda/Ahli Muda
				93	Menganalisis data hasil monitoring dan evaluasi	Laporan hasil analisis data	0.27	Muda/Ahli Muda
				94	Menganalisis hasil kompilasi data	Laporan hasil analisis	0.13	Muda/Ahli Muda
				95	Menyusun konsep laporan Laporan hasil analisis	Konsep laporan	0.14	Muda/Ahli Muda
				96	Menganalisis data penerapan sistem penganggaran	Laporan hasil analisis	0.17	Muda/Ahli Muda
				97	Menganalisis dan mengharmonisasikan usulan kebijakan/peraturan penganggaran	Laporan rekomendasi awal atas kebijakan/peraturan	0.16	Muda/Ahli Muda
				98	Menganalisis dampak anggaran/fiskal atas usulan kebijakan/peraturan	Laporan analisis dampak anggaran/fiskal atas usulan kebijakan/peraturan	0.21	Muda/Ahli Muda
				99	Mengidentifikasi dan menginventarisasi permasalahan implementasi kebijakan/peraturan penganggaran	Laporan identifikasi permasalahan	0.23	Muda/Ahli Muda
				100	Mengkaji peraturan yang mengalami kendala dan/atau permasalahan pada tataran implementasi	Laporan hasil kajian	0.49	Muda/Ahli Muda
				101	Mendiseminasi laporan hasil evaluasi <i>implementasi</i> kebijakan/peraturan kepada <i>stakeholders</i>	Laporan hasil diseminasi	0.24	Muda/Ahli Muda
				102	Melaksanakan kajian awal terkait usulan besaran hak keuangan/remunerasi	Laporan hasil kajian awal	0.22	Muda/Ahli Muda
				103	Melaksanakan assesment terhadap pemangku jabatan yang diusulkan besaran hak keuangan/remunerasi	Kertas kerja hasil assesment	0.23	Muda/Ahli Muda
				104	Memberikan pembobotan terhadap hasil assesment bersama instansi/ <i>stakeholders</i> terkait	Hasil scoring jabatan	0.19	Muda/Ahli Muda
				105	Melaksanakan kajian lanjutan terkait usulan besaran hak keuangan/remunerasi	Laporan hasil kajian lanjutan	0.35	Muda/Ahli Muda
				106	Menyusun rekomendasi besaran hak keuangan/remunerasi	Rekomendasi besaran	0.17	Muda/Ahli Muda
				107	Menyusun laporan rekomendasi terhadap kebijakan remunerasi	Hasil rekomendasi atas kebijakan remunerasi	0.2	Muda/Ahli Muda
				108	Mengidentifikasi masalah kajian pengembangan/tematik	Daftar masalah	0.2	Muda/Ahli Muda
				109	Menginventarisasi data terkait kajian tematik dan pengembangan	Hasil pengumpulan data, bahan, dan referensi	0.36	Muda/Ahli Muda
				110	Menganalisis data terkait kajian tematik dan pengembangan	Laporan hasil analisis	0.46	Muda/Ahli Muda
				111	Menyusun rekomendasi kajian tematik dan pengembangan	Rekomendasi hasil telaahan dan kajian	0.26	Muda/Ahli Muda
				112	Menyusun bahan diseminasi kajian tematik dan pengembangan	Bahan paparan/pidato Direktur Jenderal Anggaran, Menteri Keuangan atau Presiden RI	0.17	Muda/Ahli Muda
				113	Menganalisis kebutuhan bimbingan teknis penganggaran	Laporan hasil analisis kebutuhan	0.23	Muda/Ahli Muda
				114	Menyiapkan bahan bimbingan teknis penganggaran	Bahan bimbingan teknis penganggaran	0.23	Muda/Ahli Muda
				115	Melaksanakan bimbingan teknis penganggaran	Laporan bimbingan teknis penganggaran	0.22	Muda/Ahli Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4		5	6	7
	ANALISIS DI BIDANG PENGANGGARAN DALAM PENGELOLAAN APBN		Analisis penganggaran dalam pengelolaan APBN	1	Menganalisis arah kebijakan fiskal dan prioritas pembangunan nasional lintas tema/bidang	Laporan hasil analisis arah kebijakan fiskal dan prioritas pembangunan nasional	0.21	Madya/Ahli Madya
				2	Menyusun rekomendasi tingkat 3 laporan hasil analisis arah kebijakan fiskal dan prioritas pembangunan nasional	Rekomendasi tingkat 3 arah kebijakan fiskal dan prioritas pembangunan nasional	0.15	Madya/Ahli Madya
				3	Menyusun proyeksi ( <i>exercise</i> ) asumsi dasar ekonomi makro	Proyeksi asumsi dasar ekonomi makro	0.1	Madya/Ahli Madya
				4	Menguji parameter asumsi dasar ekonomi makro hasil <i>exercise</i>	Hasil pengujian parameter asumsi dasar ekonomi makro hasil <i>exercise</i>	0.12	Madya/Ahli Madya
				5	Menyusun rekomendasi tingkat 3 hasil pengujian parameter asumsi dasar ekonomi makro	Rekomendasi tingkat 3 asumsi dasar ekonomi makro	0.14	Madya/Ahli Madya
				6	Menyusun proyeksi perhitungan ( <i>exercise</i> ) RAPBN	Proyeksi perhitungan ( <i>exercise</i> ) RAPBN	0.12	Madya/Ahli Madya
				7	Menguji parameter perhitungan RAPBN hasil exercise	Hasil pengujian parameter perhitungan RAPBN hasil <i>exercise</i>	0.1	Madya/Ahli Madya
				8	Menyusun rekomendasi tingkat 3 hasil pengujian parameter proyeksi perhitungan ( <i>exercise</i> ) RAPBN dan usulan kebijakan	Rekomendasi tingkat 3 usulan kebijakan dan proyeksi perhitungan ( <i>exercise</i> ) RAPBN	0.12	Madya/Ahli Madya
				9	Menyusun rekomendasi tingkat 3 hasil pengujian parameter penyusunan postur RAPBN	Rekomendasi tingkat 3 Postur RAPBN dalam bentuk <i>I-Account</i>	0.11	Madya/Ahli Madya
				10	Menyusun dan menganalisis realisasi APBN Semester I	Rekomendasi laporan realisasi APBN Semester I	0.13	Madya/Ahli Madya
				11	Menyusun perkiraan realisasi APBN (prognosis) Semester II	Rekomendasi prognosis Semester II	0.13	Madya/Ahli Madya
				12	Mengkaji dampak kebijakan fiskal dan ekonomi makro terhadap APBN berdasarkan perkembangan realisasi APBN	Hasil kajian atas dampak kebijakan fiskal dan ekonomi makro terhadap APBN	0.12	Madya/Ahli Madya
				13	Menyusun rekomendasi penyusunan RAPBN-P berdasarkan hasil kajian dampak kebijakan fiskal dan ekonomi makro terhadap APBN	Rekomendasi penyusunan RAPBN-P	0.13	Madya/Ahli Madya
				14	Menguji parameter penyusunan KEM & PPKF	Hasil uji parameter penyusunan KEM & PPKF	0.05	Madya/Ahli Madya
				15	Menyusun rekomendasi tingkat 3 atas hasil pengujian data, bahan, dan parameter penyusunan KEM & PPKF	Rekomendasi tingkat 3 sumbangan bahan penyusunan KEM & PPKF	0.11	Madya/Ahli Madya
				16	Menganalisis kelengkapan materi dalam pasal-pasal dan kesesuaian dengan angka dalam RAPBN/RAPBN-P serta kebijakan strategis Pemerintah	Laporan hasil analisis materi pengaturan dalam RUU APBN/APBN-P	0.22	Madya/Ahli Madya
				17	Menyusun rekomendasi tingkat 3 Laporan hasil analisis kelengkapan materi dalam pasal-pasal dan kesesuaian dengan angka dalam RAPBN/RAPBN-P serta kebijakan strategis Pemerintah	Rekomendasi tingkat 3 materi pengaturan dalam RUU APBN/APBN-P	0.24	Madya/Ahli Madya
				18	Melakukan uji statistik data dan bahan penyusunan Model Perencanaan APBN / Model Fiskal / Model Dampak APBN	Data dan bahan penyusunan model yang teruji secara statistik	0.21	Madya/Ahli Madya
				19	Menguji Model Perencanaan APBN / Model Fiskal / Model Dampak APBN	Hasil pengujian Model Perencanaan APBN / Model Fiskal / Model Dampak APBN	0.25	Madya/Ahli Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4		5	6	7
				20	Menyiapkan proposal pengembangan Model Perencanaan APBN / Model Fiskal / Model Dampak APBN	Rekomendasi Model Perencanaan APBN / Model Fiskal / Model Dampak APBN	0.14	Madya/Ahli Madya
				21	Memvalidasi data dan bahan penyusunan <i>policy paper</i> di bidang asumsi makro / pendapatan negara / belanja negara / pembiayaan anggaran	Data dan bahan penyusunan <i>policy paper</i> yang <i>valid</i>	0.27	Madya/Ahli Madya
				22	Menyiapkan <i>policy paper</i> di bidang asumsi makro / pendapatan negara / belanja negara / pembiayaan anggaran	<i>Policy paper</i> di bidang asumsi makro / pendapatan negara / belanja negara / pembiayaan anggaran	0.27	Madya/Ahli Madya
				23	Mengkaji data dan bahan penyusunan RAPBN/RAPBN-P	Hasil kajian data dan bahan penyusunan RAPBN/RAPBN-P	0.22	Madya/Ahli Madya
				24	Menganalisis bahan penyusunan RAPBN/RAPBN-P	Rekomendasi bahan penyusunan RAPBN/RAPBN-P	0.26	Madya/Ahli Madya
				25	Menganalisis angka dasar dan/atau perkiraan maju kebutuhan dasar per K/L	Laporan hasil analisis angka dasar dan/atau perkiraan maju per K/L	0.31	Madya/Ahli Madya
				26	Menganalisis angka dasar dan/atau perkiraan maju kebutuhan dasar lintas K/L	Laporan hasil analisis angka dasar dan/atau perkiraan maju lintas K/L	0.25	Madya/Ahli Madya
				27	Menyusun rekomendasi atas Laporan hasil analisis angka dasar dan/atau perkiraan maju	Rekomendasi angka dasar dan/atau perkiraan maju	0.24	Madya/Ahli Madya
				28	Menganalisis hasil rancangan arsitektur dan informasi kinerja penganggaran per Bagian Anggaran	Laporan hasil analisis rancangan arsitektur dan Informasi kinerja penganggaran Bagian Anggaran	0.36	Madya/Ahli Madya
				29	Menganalisis hasil rancangan arsitektur dan informasi kinerja penganggaran lintasBagian Anggaran	Laporan hasil analisis rancangan arsitektur dan Informasi kinerja penganggaran lintas Bagian Anggaran	0.29	Madya/Ahli Madya
				30	Menyusun rekomendasi laporan hasil analisis rancangan arsitektur dan informasi kinerja penganggaran	Rekomendasi arsitektur dan informasi kinerja penganggaran	0.26	Madya/Ahli Madya
				31	Menganalisis pagu per bagian anggaran	Laporan hasil analisis pagu per bagian anggaran	0.35	Madya/Ahli Madya
				32	Menganalisis pagu per sumber dana	Laporan hasil analisis pagu per sumber dana	0.27	Madya/Ahli Madya
				33	Menganalisis pagu lintas bagian anggaran	Laporan hasil analisis pagu lintas bagian angaran	0.29	Madya/Ahli Madya
				34	Menganalisis pagu berdasarkan postur (belanja dan pembiayaan)	Laporan hasil analisis pagu berdasarkan postur (belanja dan pembiayaan)	0.27	Madya/Ahli Madya
				35	Menyusun pagu	Draft pagu	0.17	Madya/Ahli Madya
				36	Menyusun proposal inisiatif baru	Draft proposal	0.2	Madya/Ahli Madya
				37	Menyusun rekomendasi atas hasil penilaian kelayakan proposal Inisiatif Baru	Rekomendasi kelayakan proposal inisiatif baru	0.24	Madya/Ahli Madya
				38	Menyusun rekomendasi usul penyempurnaan pagu indikatif dalam pertemuan tiga pihak	Rekomendasi penyempurnaan pagu indikatif	0.26	Madya/Ahli Madya
				39	Menyusun konsep dokumen kesepakatan pertemuan tiga pihak	Konsep dokumen kesepakatan pertemuan tiga pihak	0.26	Madya/Ahli Madya
				40	Menganalisis data terkait rencana kerja K/L	Laporan hasil analisis Rencana Kerja K/L	0.17	Madya/Ahli Madya
				41	Menyusun draft Rencana Kerja K/L	Draft Rencana Kerja K/L	0.16	Madya/Ahli Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4		5	6	7
				42	Menyusun RKA KL/RDP-BUN	Draft rencana kerja dan anggaran	0.13	Madya/Ahli Madya
				43	Menganalisis rencana kerja dan anggaran dan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran	Laporan hasil analisis rencana kerja anggaran dan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran	0.34	Madya/Ahli Madya
				44	Menyusun rekomendasi rencana kerja dan anggaran	Rekomendasi rencana kerja anggaran dan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran	0.28	Madya/Ahli Madya
				45	Menilai usulan revisi rencana kerja dan anggaran	Catatan Penilaian	0.25	Madya/Ahli Madya
				46	Menganalisis usulan revisi anggaran	Laporan hasil analisis usulan revisi anggaran	0.28	Madya/Ahli Madya
				47	Menyusun rekomendasi revisi anggaran	Rekomendasi revisi anggaran	0.23	Madya/Ahli Madya
				48	Melaksanakan monitoring dan evaluasi aspek manfaat	Laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi manfaat	0.26	Madya/Ahli Madya
				49	Menyusun rekomendasi monitoring dan evaluasi	Rekomendasi monitoring dan evaluasi	0.25	Madya/Ahli Madya
				50	Menilai usulan persetujuan pendanaan pekerjaan tahun jamak	Hasil penilaian usul pendanaan pekerjaan tahun jamak	0.31	Madya/Ahli Madya
				51	Menganalisis kelayakan usulan persetujuan pendanaan pekerjaan tahun jamak	Laporan hasil analisis pendanaan pekerjaan tahun jamak	0.41	Madya/Ahli Madya
				52	Menyusun rekomendasi persetujuan pendanaan pekerjaan tahun jamak	Rekomendasi persetujuan pendanaan pekerjaan tahun jamak	0.32	Madya/Ahli Madya
				53	Menilai usulan standar biaya	Hasil penilaian usulan standar biaya	0.29	Madya/Ahli Madya
				54	Menganalisis kelayakan usulan standar biaya	Laporan hasil analisis kelayakan usulan standar biaya	0.37	Madya/Ahli Madya
				55	Menyusun rekomendasi usulan standar biaya	Rekomendasi standar biaya	0.27	Madya/Ahli Madya
				56	Menyusun Rencana Bisnis Anggaran	Draft Rencana Bisnis Anggaran	0.17	Madya/Ahli Madya
				57	Menilai Rencana Bisnis Anggaran	Laporan Hasil Penilaian Rencana Bisnis Anggaran	0.36	Madya/Ahli Madya
				58	Melaksanakan rekomendasi hasil pembahasan	<i>Draft</i> Rencana Bisnis Anggaran definitif	0.2	Madya/Ahli Madya
				59	Menilai pemberian sanksi/ganjaran bagi K/L	Hasil penilaian	0.28	Madya/Ahli Madya
				60	Menganalisis pemberian sanksi/ganjaran bagi K/L	Laporan hasil analisis sanksi/ganjaran bagi K/L	0.35	Madya/Ahli Madya
				61	Menyusun rekomendasi pemberian sanksi/ganjaran bagi K/L	Rekomendasi pemberian sanksi/ganjaran bagi K/L	0.29	Madya/Ahli Madya
				62	Menyusun usulan indikasi kebutuhan dana BUN	Usulan indikasi kebutuhan BUN	0.12	Madya/Ahli Madya
				63	Menganalisis indikasi kebutuhan dana pengeluaran BUN per Bagian Anggaran	Laporan hasil analisis indikasi kebutuhan dana pengeluaran BUN per Bagian Anggaran	0.13	Madya/Ahli Madya
				64	Menganalisis indikasi kebutuhan dana pengeluaran BUN seluruh Bagian Anggaran	Laporan hasil analisis indikasi kebutuhan dana pengeluaran BUN seluruh BA	0.36	Madya/Ahli Madya
				65	Menyusun rekomendasi indikasi kebutuhan dana pengeluaran BUN	Rekomendasi indikasi kebutuhan dana pengeluaran BUN	0.28	Madya/Ahli Madya
				66	Menganalisis daftar indikasi dan perubahan parameter	Laporan hasil analisis penyesuaian indikasi kebutuhan dana pengeluaran BUN	0.16	Madya/Ahli Madya
				67	Menyusun dan menyampaikan usulan tambahan anggaran dari KPA ke PPA	Draft usulan tambahan anggaran KPA	0.09	Madya/Ahli Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4		5	6	7
				68	Menyusun dan menyampaikan usulan tambahan anggaran dari PPA ke DJA	Draft usulan tambahan anggaran PPA	0.1	Madya/Ahli Madya
				69	Menginventarisasi dan mengidentifikasi data materi pengaturan di bidang pengelolaan belanja K/L dan BUN	Data inventaris materi pengaturan di bidang pengelolaan belanja K/L dan BUN	0.23	Madya/Ahli Madya
				70	Menyusun usul kegiatan yang didanai dari Belanja BUN	Daftar kegiatan	0.05	Madya/Ahli Madya
				71	Menganalisis hasil pembahasan izin pemanfaatan belanja BUN	Laporan hasil analisis	0.17	Madya/Ahli Madya
				72	Menyusun rekomendasi pemanfaatan belanja BUN	Rekomendasi pemanfaatan belanja BUN	0.2	Madya/Ahli Madya
				73	Menyusun rekomendasi parameter alokasi BUN	Rekomendasi parameter	0.31	Madya/Ahli Madya
				74	Menganalisis draft tanggapan atau tindak lanjut hasil pemeriksaan	Laporan hasil analisis tanggapan atau tindak lanjut hasil pemeriksaan	0.24	Madya/Ahli Madya
				75	Menyusun rekomendasi tanggapan atau tindak lanjut hasil pemeriksaan	Rekomendasi tanggapan atau tindak lanjut hasil pemeriksaan	0.22	Madya/Ahli Madya
				76	Menganalisis jenis dan tarif PNBP	Laporan hasil analisis jenis dan tarif PNBP	4.76	Madya/Ahli Madya
				77	Menyusun rekomendasi jenis dan tarif PNBP	Rekomendasi jenis dan tarif atas Jenis PNBP	4.19	Madya/Ahli Madya
				78	Menganalisis terkait penggunaan sebagian dana PNBP	Laporan hasil analisis terkait penggunaan sebagian dana PNBP	0.58	Madya/Ahli Madya
				79	Menyusun rekomendasi terkait penggunaan sebagian dana PNBP	Rekomendasi terkait penggunaan sebagian dana PNBP	0.5	Madya/Ahli Madya
				80	Menganalisis dan menilai dampak kebijakan PNBP	Laporan hasil analisis dan hasil penilaian dampak kebijakan PNBP	0.29	Madya/Ahli Madya
				81	Menyusun konsep naskah akademik terkait peraturan perundangan di bidang PNBP	Konsep naskah akademik	0.31	Madya/Ahli Madya
				82	Menganalisis dan melakukan assessment dampak kebijakan dispensasi pengelolaan PNBP	Laporan hasil analisis dampak kebijakan dispensasi pengelolaan PNBP	0.2	Madya/Ahli Madya
				83	Menganalisis besaran target dan pagu penggunaan PNBP K/L dan BUN secara nasional	Laporan hasil analisis besaran target dan pagu penggunaan PNBP per K/L dan BUN secara nasional	0.59	Madya/Ahli Madya
				84	Menganalisis besaran revisi target dan pagu penggunaan PNBP	Laporan hasil analisis besaran revisi target dan pagu penggunaan PNBP	0.55	Madya/Ahli Madya
				85	Menyusun rekomendasi usulan revisi target dan pagu penggunaan PNBP	Rekomendasi usulan revisi target dan pagu penggunaan PNBP	0.15	Madya/Ahli Madya
				86	Menyusun rekomendasi atas hasil asesment penerimaan dalam RBA BLU	Rekomendasi hasil assesment penerimaan dalam RBA BLU	0.13	Madya/Ahli Madya
				87	Menganalisis besaran PNBP SDA	Laporan hasil analisis besaran PNBP SDA	0.31	Madya/Ahli Madya
				88	Menyusun rekomendasi perhitungan PNBP SDA	Rekomendasi perhitungan PNBP SDA	0.23	Madya/Ahli Madya
				89	Menganalisis data realisasi dan perkiraan realisasi PNBP ( <i>Outlook</i> )	Laporan hasil analisis data realisasi dan perkiraan realisasi PNBP ( <i>Outlook</i> )	0.22	Madya/Ahli Madya
				90	Menyusun rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan peraturan di bidang PNBP	Rekomendasi dan analisis terkait monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan peraturan di bidang PNBP	0.26	Madya/Ahli Madya
				91	Menganalisis piutang PNBP yang masih outstanding	Laporan hasil analisis piutang PNBP	0.17	Madya/Ahli Madya
				92	Menyusun rekomendasi terkait piutang yang masih <i>outstanding</i>	Rekomendasi piutang yang masih <i>outstanding</i>	0.2	Madya/Ahli Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4		5	6	7
				93	Menganalisis penyelesaian kewajiban pemerintah yang masih <i>outstanding</i>	Laporan hasil analisis penyelesaian kewajiban pemerintah yang masih <i>outstanding</i>	0.25	Madya/Ahli Madya
				94	Menyusun rekomendasi penyelesaian kewajiban pemerintah yang masih <i>outstanding</i>	Rekomendasi penyelesaian kewajiban pemerintah yang masih <i>outstanding</i>	0.24	Madya/Ahli Madya
				95	Membahas tindak lanjut hasil pemeriksaan di bidang PNBP	Rekomendasi Laporan hasil analisis Pemeriksaan di bidang PNBP	0.2	Madya/Ahli Madya
				96	Menyusun konsep laporan tindak lanjut hasil pemeriksaan di bidang PNBP	Konsep laporan tindak lanjut pemeriksaan di bidang PNBP	0.17	Madya/Ahli Madya
				97	Menyusun rekomendasi laporan hasil analisis perhitungan PNBP ( <i>self assessment</i> )	Rekomendasi verifikasi dan/atau pemeriksaan atas perhitungan PNBP ( <i>self assessment</i> )	0.27	Madya/Ahli Madya
				98	Menyusun rekomendasi atas Laporan hasil analisis data terkait pelaksanaan pengelolaan PNBP	Rekomendasi atas laporan hasil analisis data terkait pelaksanaan pengelolaan PNBP	0.2	Madya/Ahli Madya
				99	Menganalisis tagihan kewajiban pemerintah sektor Migas, panas bumi, dan subsidi	Laporan hasil analisis tagihan kewajiban pemerintah sektor Migas, panas bumi, dan subsidi	0.29	Madya/Ahli Madya
				100	Menganalisis data terkait pemindahbukuan PNBP sektor migas dan panas bumi	Laporan hasil analisis data terkait pemindahbukuan PNBP sektor migas dan panas bumi	0.19	Madya/Ahli Madya
				101	Mengidentifikasi dan menginventarisasi data/permasalahan kebijakan sistem penganggaran	Daftar inventaris data/masalah kebijakan sistem penganggaran	0.4	Madya/Ahli Madya
				102	Menganalisis data hasil olahan kebijakan sistem penganggaran	Laporan hasil analisis kebijakan sistem penganggaran	0.47	Madya/Ahli Madya
				103	Menyusun rekomendasi laporan hasil analisis kebijakan sistem penganggaran	Rekomendasi kebijakan sistem penganggaran	0.27	Madya/Ahli Madya
				104	Mengidentifikasi dan menginventarisasi data/masalah terkait pelaksanaan Standar Biaya	Daftar inventarisasi data/masalah pelaksanaan Standar Biaya	0.31	Madya/Ahli Madya
				105	Menyusun rekomendasi atas usulan Standar Biaya	Rekomendasi Standar Biaya	0.32	Madya/Ahli Madya
				106	Mengidentifikasi dan menginventarisasi data/masalah terkait pelaksanaan monitoring dan evaluasi Kinerja Penganggaran	Daftar inventarisasi data/masalah pelaksanaan Monitoring dan evaluasi	0.35	Madya/Ahli Madya
				107	Menyusun rekomendasi atas hasil monitoring dan evaluasi	Rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi	0.27	Madya/Ahli Madya
				108	Menginventarisasi data/masalah penerapan sistem penganggaran	Daftar inventarisasi data/masalah	0.34	Madya/Ahli Madya
				109	Menyusun rekomendasi penerapan sistem penganggaran	Rekomendasi	0.28	Madya/Ahli Madya
				110	Menyusun rekomendasi atas kebijakan terkait penganggaran	Rekomendasi atas kebijakan/peraturan penganggaran	0.23	Madya/Ahli Madya
				111	Mengidenfikasi dan menginventarisasi permasalahan implementasi kebijakan/peraturan penganggaran	Laporan identifikasi permasalahan	0.34	Madya/Ahli Madya
				112	Mengkaji peraturan yang mengalami kendala dan/atau permasalahan pada tataran implementasi	Laporan hasil kajian	0.74	Madya/Ahli Madya
				113	Mendiseminasi laporan hasil evaluasi implementasi kebijakan/peraturan kepada <i>stakeholders</i>	Laporan hasil diseminasi	0.36	Madya/Ahli Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4		5	6	7
				114	Melaksanakan kajian awal terkait usulan besaran hak keuangan/remunerasi	Laporan hasil kajian awal	0.33	Madya/Ahli Madya
				115	Melaksanakan assesment terhadap pemangku jabatan yang diusulkan besaran hak keuangan/remunerasi	Kertas kerja hasil assesment	0.34	Madya/Ahli Madya
				116	Memberikan pembobotan terhadap hasil assesment bersama instansi/ stakeholders terkait	Hasil scoring jabatan	0.29	Madya/Ahli Madya
				117	Melaksanakan kajian lanjutan terkait usulan besaran hak keuangan/remunerasi	Laporan hasil kajian lanjutan	0.53	Madya/Ahli Madya
				118	Menyusun rekomendasi besaran hak keuangan/remunerasi	Rekomendasi besaran	0.25	Madya/Ahli Madya
				119	Menyusun laporan rekomendasi terhadap kebijakan remunerasi	Hasil rekomendasi atas kebijakan remunerasi	0.3	Madya/Ahli Madya
				120	Mengidentifikasi masalah kajian pengembangan/tematik	Daftar masalah	0.3	Madya/Ahli Madya
				121	Menginventarisasi data terkait kajian tematik dan pengembangan	Hasil pengumpulan data, bahan, dan referensi	0.54	Madya/Ahli Madya
				122	Menganalisis data terkait kajian tematik dan pengembangan	Laporan hasil analisis	0.68	Madya/Ahli Madya
				123	Menyusun rekomendasi kajian tematik dan pengembangan	Rekomendasi hasil telaahan dan kajian	0.38	Madya/Ahli Madya
				124	Menyusun bahan diseminasi kajian tematik dan pengembangan	Bahan paparan/pidato Direktur Jenderal Anggaran, Menteri Keuangan atau Presiden RI	0.25	Madya/Ahli Madya
				125	Menganalisis kebutuhan bimbingan teknis penganggaran	Laporan hasil analisis kebutuhan	0.34	Madya/Ahli Madya
				126	Menyiapkan bahan bimbingan teknis penganggaran	Bahan bimbingan teknis penganggaran	0.35	Madya/Ahli Madya
				127	Melaksanakan bimbingan teknis penganggaran	Laporan bimbingan teknis penganggaran	0.33	Madya/Ahli Madya
	ANALISIS DI BIDANG PENGANGGARAN DALAM PENGELOLAAN APBN		Analisis penganggaran dalam pengelolaan APBN	1	Menganalisis arah kebijakan fiskal dan prioritas pembangunan nasional per tema/bidang	Laporan hasil analisis arah kebijakan fiskal dan prioritas pembangunan nasional	0.28	Utama/Ahli Utama
				2	Menyusun rekomendasi tingkat 4 Laporan hasil analisis arah kebijakan fiskal dan prioritas pembangunan nasional	Rekomendasi tingkat 4 arah kebijakan fiskal dan prioritas pembangunan nasional	0.21	Utama/Ahli Utama
				3	Menguji parameter asumsi dasar ekonomi makro hasil <i>exercise</i>	Hasil pengujian parameter asumsi dasar ekonomi makro hasil <i>exercise</i>	0.16	Utama/Ahli Utama
				4	Menyusun rekomendasi tingkat 4 hasil pengujian parameter asumsi dasar ekonomi makro	Rekomendasi tingkat 4 asumsi dasar ekonomi makro	0.18	Utama/Ahli Utama
				5	Menyusun proyeksi perhitungan ( <i>exercise</i> ) RAPBN	Proyeksi perhitungan ( <i>exercise</i> ) RAPBN	0.16	Utama/Ahli Utama
				6	Menguji parameter perhitungan RAPBN hasil <i>exercise</i>	Hasil pengujian parameter perhitungan RAPBN hasil <i>exercise</i>	0.14	Utama/Ahli Utama
				7	Menyusun rekomendasi tingkat 4 hasil pengujian parameter proyeksi perhitungan ( <i>exercise</i> ) RAPBN dan usulan kebijakan	Rekomendasi tingkat 4 usulan kebijakan dan proyeksi perhitungan ( <i>exercise</i> ) RAPBN	0.17	Utama/Ahli Utama
				8	Menyusun rekomendasi tingkat 4 hasil pengujian parameter penyusunan postur RAPBN	Rekomendasi tingkat 4 Postur RAPBN dalam bentuk <i>I-Account</i>	0.14	Utama/Ahli Utama

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4		5	6	7
				9	Mengkaji dampak kebijakan fiskal dan ekonomi makro terhadap APBN berdasarkan perkembangan realisasi APBN	Hasil kajian atas dampak kebijakan fiskal dan ekonomi makro terhadap APBN	0.16	Utama/Ahli Utama
				10	Menyusun rekomendasi penyusunan RAPBN-P berdasarkan hasil kajian dampak kebijakan fiskal dan ekonomi makro terhadap APBN	Rekomendasi penyusunan RAPBN-P	0.17	Utama/Ahli Utama
				11	Menyusun rekomendasi tingkat 4 atas hasil pengujian data, bahan, dan parameter penyusunan KEM & PPKF	Rekomendasi tingkat 4 sumbangan bahan penyusunan KEM & PPKF	0.15	Utama/Ahli Utama
				12	Menyusun rekomendasi tingkat 4 Laporan hasil analisis kelengkapan materi dalam pasal-pasal dan kesesuaian dengan angka dalam RAPBN/RAPBN-P serta kebijakan strategis Pemerintah	Rekomendasi tingkat 4 materi pengaturan dalam RUU APBN/APBN-P	0.32	Utama/Ahli Utama
				13	Menguji Model Perencanaan APBN / Model Fiskal / Model Dampak APBN	Hasil pengujian Model Perencanaan APBN / Model Fiskal / Model Dampak APBN	0.33	Utama/Ahli Utama
				14	Menyiapkan proposal pengembangan Model Perencanaan APBN / Model Fiskal / Model Dampak APBN	Rekomendasi Model Perencanaan APBN / Model Fiskal / Model Dampak APBN	0.18	Utama/Ahli Utama
				15	Menyiapkan policy paper di bidang asumsi makro / pendapatan negara / belanja negara / pembiayaan anggaran	Policy paper di bidang asumsi makro / pendapatan negara / belanja negara / pembiayaan anggaran	0.37	Utama/Ahli Utama
				16	Menganalisis bahan penyusunan RAPBN/RAPBN-P	Rekomendasi bahan penyusunan RAPBN/RAPBN-P	0.35	Utama/Ahli Utama
				17	Melaksanakan analisis tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi	Rekomendasi tindak lanjut	0.25	Utama/Ahli Utama
				18	Melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan strategis di bidang penganggaran	Laporan monitoring dan evaluasi kebijakan strategis di bidang penganggaran	0.34	Utama/Ahli Utama
				19	Menyusun rekomendasi terkait kebijakan pengelolaan PNBP	Rekomendasi kebijakan pengelolaan PNBP	0.29	Utama/Ahli Utama
				20	Menyusun rekomendasi terkait kebijakan dispensasi pengelolaan PNBP	Rekomendasi kebijakan dispensasi pengelolaan PNBP	0.29	Utama/Ahli Utama
				21	Menyusun rekomendasi usulan target dan pagu Penggunaan PNBP secara nasional	Rekomendasi usulan target penerimaan dan pagu penggunaan PNBP secara nasional	0.29	Utama/Ahli Utama
				22	Menyusun rekomendasi perkiraan realisasi dan perkiraan realisasi PNBP ( <i>Outlook</i> )	Rekomendasi perkiraan realisasi dan perkiraan realisasi PNBP ( <i>Outlook</i> )	0.23	Utama/Ahli Utama
				23	Menyusun rekomendasi penyelesaian kewajiban pemerintah sektor migas, panas bumi, dan subsidi	Rekomendasi penyelesaian kewajiban perintah sektor Migas, panas bumi, dan subsidi	0.41	Utama/Ahli Utama
				24	Menyusun rekomendasi terkait pemindahbukuan PNBP sektor migas dan panas bumi	Rekomendasi terkait pemindahbukuan PNBP sektor migas dan panas bumi	0.19	Utama/Ahli Utama
				25	Menganalisis data terkait kajian tematik dan pengembangan	Laporan hasil analisis	0.91	Utama/Ahli Utama
				26	Menyusun rekomendasi kajian tematik dan pengembangan	Rekomendasi hasil telaahan dan kajian	0.51	Utama/Ahli Utama



NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4		5	6	7
				27	Menyusun bahan diseminasi kajian tematik dan pengembangan	Bahan paparan/pidato Direktur Jenderal Anggaran, Menteri Keuangan atau Presiden RI	0.34	Utama/Ahli Utama
				28	Menganalisis kebutuhan bimbingan teknis penganggaran	Laporan hasil analisis kebutuhan	0.45	Utama/Ahli Utama
				29	Menyiapkan bahan bimbingan teknis penganggaran	Bahan bimbingan teknis penganggaran	0.46	Utama/Ahli Utama
				30	Melaksanakan bimbingan teknis penganggaran	Laporan bimbingan teknis penganggaran	0.44	Utama/Ahli Utama
III	PENGEMBANGAN PROFESI	A	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang penganggaran	1.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/evaluasi di bidang penganggaran yang dipublikasikan:			
					a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	12,5	Semua jenjang
					b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	Naskah	6	Semua jenjang
				2.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/ evaluasi di bidang penganggaran yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:			
					a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8	Semua jenjang
					b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	majalah	4	Semua jenjang
				3.	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang penganggaran yang dipublikasikan:			
					a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8	Semua jenjang
					b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	makalah	4	Semua jenjang
				4.	Membuat makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang penganggaran yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan:			
					a. Dalam bentuk buku	Buku	7	Semua jenjang
					b. Dalam majalah	Majalah	3,5	Semua jenjang
				5.	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang penganggaran yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan	Naskah	2	Semua jenjang
				6.	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)	Naskah	2.5	Semua jenjang
		B	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang penganggaran	1.	Menerjemahkan/menyadur di bidang penganggaran yang dipublikasikan			
					a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	buku	7	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN			HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4			5	6	7
					b.	Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional	Majalah	3,5	Semua jenjang
				2.	Menerjemahkan/menyadur di bidang penganggaran yang tidak dipublikasikan :				
					a.	Dalam bentuk buku	buku	3,5	Semua jenjang
					b.	Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang		makalah	1,5
		C	Penyusunan ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang penganggaran	1.	Menyusun ketentuan pelaksanaan di bidang penganggaran		Juklak	8	Semua jenjang
				2.	Menyusun ketentuan teknis di bidang penganggaran		Juknis	3	Semua jenjang
IV	PENUNJANG TUGAS ANALIS ANGGARAN	A	Pengajar/pelatih di bidang penganggaran	Mengajar/melatih yang berkaitan dengan bidang penganggaran			Setiap 2 jam	0,4	Semua jenjang
		B	Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang penganggaran	1.	Mengikuti kegiatan seminar/lokakarya/konferensi di bidang penganggaran sebagai:				
					a.	Pemrasaran /penyaji/narasumber	Kali	3	Semua jenjang
					b.	Pembahas /moderator	Kali	2	Semua jenjang
					c.	Peserta	Kali	1	Semua jenjang
				2.	Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai:				
					a.	Ketua	Laporan	1,5	Semua jenjang
		b.	Anggota		Laporan	1	Semua jenjang		
		C	Keanggotaan dalam organisasi profesi	Menjadi anggota organisasi profesi Nasional :					Semua jenjang
				1.	sebagai Pengurus aktif		tahun	1	Semua jenjang
				2.	sebagai Anggota aktif		tahun	0.75	Semua jenjang
		D	Keanggotaan dalam Tim Penilai	Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Analis Anggaran			SK	0.5	Semua jenjang
		E	Perolehan penghargaan/ tanda jasa	Memperoleh Penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karyasatya					
				1.	30 (tiga puluh) tahun		Piagam	3	Semua jenjang
				2.	20 (dua puluh) tahun		Piagam	2	Semua jenjang
				3.	10 (sepuluh) tahun		Piagam	1	Semua jenjang
		F	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya	Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya					
				1.	Sarjana (S1)/Diploma IV		Ijazah / gelar	5	Semua Jenjang
				2.	Magister (S2)		Ijazah / gelar	10	Semua Jenjang
				3.	Doktor (S3)		Ijazah / gelar	15	Semua Jenjang

Salinan Sesuai Aslinya  
Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi  
Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,

ttd

Herman Suryatman

MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

LAMPIRAN II  
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 21 TAHUN 2016  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ANALIS ANGGARAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL  
 UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL ANALIS ANGGARAN  
 DENGAN PENDIDIKAN SARJANA (S1)/DIPLOMA IV

NO.	U N S U R	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ANALIS ANGGARAN								
			PERTAMA/AHLI PERTAMA		MUDA/AHLI MUDA		MADYA/AHLI MADYA			UTAMA/AHLI UTAMA	
			III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
1	UNSUR UTAMA										
	A. Pendidikan										
	1. Pendidikan sekolah		100	100	100	100	100	100	100	100	100
	2. Diklat										
	B. Analisis di bidang penganggaran dalam pengelolaan APBN	≥ 80%	-	40	80	160	240	360	480	600	760
	C. Pengembangan profesi										
2	UNSUR PENUNJANG										
	Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Analis Anggaran	≤ 20%	-	10	20	40	60	90	120	150	190
J U M L A H			100	150	200	300	400	550	700	850	1050

Salinan Sesuai Aslinya  
 Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi  
 Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,

ttd

Herman Suryatman

MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

LAMPIRAN III  
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 21 TAHUN 2016  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ANALIS ANGGARAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL  
 UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL ANALIS ANGGARAN  
 DENGAN PENDIDIKAN MAGISTER (S2)

NO.	U N S U R	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ANALIS ANGGARAN							
			PERTAMA/AHLI PERTAMA	MUDA/AHLI MUDA		MADYA/AHLI MADYA			UTAMA/AHLI UTAMA	
			III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
1	UNSUR UTAMA									
	A. Pendidikan									
	1. Pendidikan sekolah		150	150	150	150	150	150	150	150
	2. Diklat									
	B. Analisis di bidang penganggaran dalam pengelolaan APBN	≥ 80%	-	40	120	200	320	440	560	720
	C. Pengembangan profesi									
2	UNSUR PENUNJANG									
	Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Analis Anggaran	≤ 20%	-	10	30	50	80	110	140	180
J U M L A H			150	200	300	400	550	700	850	1050

Salinan Sesuai Aslinya  
 Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi  
 Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,

ttd

Herman Suryatman

MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 21 TAHUN 2016  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ANALIS ANGGARAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL  
 UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL ANALIS ANGGARAN  
 DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR (S3)

NO.	U N S U R	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ANALIS ANGGARAN						
			MUDA/AHLI MUDA		MADYA/AHLI MADYA			UTAMA/AHLI UTAMA	
			III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
1	UNSUR UTAMA								
	A. Pendidikan								
	1. Pendidikan sekolah		200	200	200	200	200	200	200
	2. Diklat								
	B. Analisis di bidang penganggaran dalam pengelolaan APBN	≥ 80%	-	80	160	280	400	520	680
	C. Pengembangan profesi								
2	UNSUR PENUNJANG								
	Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Analis Anggaran	≤ 20%	-	20	40	70	100	130	170
J U M L A H			200	300	400	550	700	850	1050

Salinan Sesuai Aslinya  
 Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi  
 Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,

ttd

Herman Suryatman

MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

LAMPIRAN V  
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 21 TAHUN 2016  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ANALIS ANGGARAN

ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN/*INPASSING*  
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS ANGGARAN

NO	GOLONGAN RUANG	IJAZAH/STTB YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
			< 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/LEBIH
1	III/a	Sarjana (S1)/Diploma IV	100	112	125	137	148
2	III/b	Sarjana (S1)/Diploma IV	150	162	174	186	197
		Magister (S2)	150	163	177	188	199
3	III/c	Sarjana (S1)/Diploma IV	200	224	247	271	294
		Magister (S2)	200	226	249	273	296
		Doktor (S3)	200	228	251	275	298
4	III/d	Sarjana (S1)/Diploma IV	300	322	345	368	391
		Magister (S2)	300	325	347	370	393
		Doktor (S3)	300	327	349	372	395
5	IV/a	Sarjana (S1)/Diploma IV	400	434	468	502	536
		Magister (S2)	400	437	471	505	539
		Doktor (S3)	400	440	474	508	542
6	IV/b	Sarjana (S1)/Diploma IV	550	584	618	652	686
		Magister (S2)	550	587	621	655	689
		Doktor (S3)	550	590	624	658	692
7	IV/c	Sarjana (S1)/Diploma IV	700	737	768	702	736
		Magister (S2)	700	738	771	705	739
		Doktor (S3)	700	740	774	798	742
8	IV/d	Sarjana (S1)/Diploma IV	850	897	938	960	994
		Magister (S2)	850	898	941	963	997
		Doktor (S3)	850	900	944	966	1000
9	IV/e	Sarjana (S1)/Diploma IV/Magister (S2)/Doktor (S3)	1050	1050	1050	1050	1050

Salinan Sesuai Aslinya  
Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi  
Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,

ttd

Herman Suryatman

MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR