



PERATURAN BERSAMA  
SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA

DAN

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 3 TAHUN 2015  
NOMOR 27 TAHUN 2015

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN  
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 39 TAHUN 2014

TENTANG

JABATAN FUNGSIONAL ANALIS ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA

DAN

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 26 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Analis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, perlu menetapkan Peraturan Bersama Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Kepala Badan Kepegawaian tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Analis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5949);  
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5568);

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 (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 (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 dua kali diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2013 (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 (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 (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 Pemerintah Nomor 21 Tahun 2014 tentang pemberhentian Pegawai Negeri Sipil yang mencapai batas usia pensiun bagi pejabat fungsional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58);
12. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 43);
13. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
14. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Narkoba (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1802);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BERSAMA SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 39 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ANALIS ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Analis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Pasal 2

Untuk mempermudah pelaksanaan Peraturan Bersama ini, dilampirkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2014.

Pasal 3

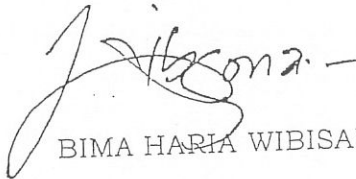
Peraturan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 8 Juli 2015

SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA,

KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

  
BIMA HARIA WIBISANA

  
WINANTUNINGTYASTITI SWASANANI

LAMPIRAN PERATURAN BERSAMA  
SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN  
RAKYAT REPUBLIK INDONESIA DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 3 TAHUN 2015  
NOMOR : 27 TAHUN 2015

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN  
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 39 TAHUN 2014  
TENTANG  
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA NEGARA

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. bahwa dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2014 telah ditetapkan Jabatan Fungsional Analis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
2. bahwa untuk memperlancar pelaksanaan Peraturan Menteri tersebut, perlu menetapkan Peraturan Bersama Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Analis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

B. TUJUAN

Petunjuk teknis ini bertujuan untuk memberikan pedoman kepada pejabat yang secara fungsional membidangi kepegawaian dan pejabat yang berkepentingan dalam melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2014.

C. PENGERTIAN

1. 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.

2. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
3. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Jabatan Fungsional Analis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan analisis APBN dalam lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
7. Analis APBN adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh untuk melakukan kegiatan analisis APBN.
8. Analisis APBN adalah kegiatan analisis terhadap isu dan masalah APBN yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban.
9. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
10. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap, atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai angka kredit minimal yang harus dicapai oleh Analis APBN sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
12. Uraian Tugas adalah suatu paparan semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dengan menggunakan perangkat kerja dalam kondisi tertentu.
13. Tim Penilai Kinerja Instansi adalah tim yang dibentuk oleh Pejabat yang Berwenang dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat/Daerah yang bertugas menjamin objektivitas penilaian oleh pejabat penilai kinerja dan memberikan pertimbangan terhadap usulan kenaikan pangkat dan/atau jabatan Analis APBN.
14. Nilai Kinerja adalah nilai prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.

## II. JENJANG JABATAN DAN PANGKAT, GOLONGAN RUANG

### A. JENJANG JABATAN

Jenjang Jabatan Fungsional Analis APBN, terdiri atas:

1. Analis APBN Ahli Pertama;
2. Analis APBN Ahli Muda;
3. Analis APBN Ahli Madya; dan
4. Analis APBN Ahli Utama.

### B. JENJANG PANGKAT, GOLONGAN RUANG

Jenjang pangkat, golongan ruang Jabatan Fungsional Analis APBN sebagaimana dimaksud pada huruf A, terdiri atas:

1. Analis APBN Ahli Pertama, pangkat:
  - a. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
  - b. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
2. Analis APBN Ahli Muda, pangkat:
  - a. Penata, golongan ruang III/c; dan
  - b. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
3. Analis APBN Ahli Madya, pangkat:
  - a. Pembina, golongan ruang IV/a;
  - b. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
  - c. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
4. Analis APBN Ahli Utama, pangkat:
  - a. Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan
  - b. Pembina Utama, golongan ruang IV/e.

## III. RINCIAN KEGIATAN SESUAI JENJANG JABATAN, HASIL KERJA, DAN TOLOK UKUR

### A. Analis APBN Ahli Pertama, terdiri dari:

1. menyusun Analisis APBN, analisis hasil pemeriksaan BPK dan pertimbangan DPD, sebagai anggota, dengan rincian kegiatan yang meliputi:
  - a. menyelenggarakan diskusi penentuan tema analisis dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi, dengan tolok ukur sistematis laporan pelaksanaan diskusi penentuan tema, sebagai berikut:
    - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
      - a) latar belakang
      - b) tujuan diskusi penentuan tema analisis
    - 2) penyelenggaraan diskusi, berisi antara lain:
      - a) hari, tanggal dan tempat
      - b) peserta ( nama peserta dan jabatan)
  - b. melakukan pengumpulan data awal sesuai tema analisis dengan hasil kerja berupa paket data/informasi, dengan tolok ukur paket data/informasi sesuai tema penulisan analisis.

- c. melakukan penulisan outline analisis dengan hasil kerja berupa outline analisis, dengan tolok ukur sistematika outline analisis, sebagai berikut:
  - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
    - a) latar belakang
    - b) tujuan penulisan analisis
  - 2) rencana penulisan analisis, berisi antara lain:
    - a) jenis data, tahun dasar, sumber data dan metodologi
    - b) pengumpulan data
    - c) alat analisis
  - 3) kesimpulan awal/hipotesis
- d. menyelenggarakan diskusi mengenai outline analisis, dengan pakar dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi, dengan tolok ukur sistematika laporan diskusi outline analisis, sebagai berikut:
  - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
    - a) latar belakang
    - b) tujuan diskusi outline analisis
  - 2) penyelenggaraan diskusi, berisi antara lain:
    - a) hari, tanggal dan tempat
    - b) peserta ( nama peserta dan jabatan)
    - c) daftar riwayat hidup singkat pakar
  - 3) uraian penjelasan pakar
  - 4) saran dan pendapat
- e. penulisan analisis dengan hasil kerja berupa draft analisis, dengan tolok ukur sistematika draft analisis, sebagai berikut:
  - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
    - a) latar belakang
    - b) tujuan penulisan analisis
  - 2) draft analisis, berisi antara lain:
    - a) jenis data, tahun dasar, sumber data, metodologi pengumpulan data, dan lampiran data (jika diperlukan),
    - b) alat analisis dan hasil analisis
    - c) pembahasan hasil analisis
  - 3) kesimpulan, saran dan/rekomendasi
- f. menyelenggarakan diskusi mengenai materi, metodologi, dan alat analisis dengan pakar dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi, dengan tolok ukur sistematika laporan diskusi mengenai materi, metodologi, dan alat analisis, sebagai berikut:
  - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
    - a) latar belakang
    - b) tujuan diskusi outline analisis
  - 2) penyelenggaraan diskusi, berisi antara lain:
    - a) hari, tanggal dan tempat



- b) peserta (nama peserta dan jabatan)
  - c) daftar riwayat hidup singkat pakar
  - 3) uraian penjelasan pakar
  - 4) saran dan pendapat
  - g. melakukan perbaikan/penyempurnaan analisis berdasarkan hasil diskusi, dengan hasil kerja berupa analisis, dengan tolok ukur sistematika analisis, sebagai berikut:
    - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
      - a) latar belakang
      - b) tujuan penulisan analisis
    - 2) analisis, berisi antara lain:
      - a) jenis data, tahun dasar, sumber data, metodologi pengumpulan data, dan lampiran data (jika diperlukan)
      - b) alat analisis dan hasil analisis
      - c) pembahasan hasil analisis
    - 3) kesimpulan, saran dan/ rekomendasi analisis dilampiri catatan terpisah mengenai substansi perbaikan yang dilakukan
  - h. menyelenggarakan presentasi hasil analisis, dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi, dengan tolok ukur sistematika laporan presentasi analisis, sebagai berikut:
    - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
      - a) latar belakang
      - b) tujuan presentasi
    - 2) penyelenggaraan diskusi, berisi antara lain:
      - a) hari, tanggal dan tempat
      - b) peserta ( nama peserta dan jabatan)
    - 3) uraian presentasi
    - 4) saran dan pendapat
  - i. melakukan legalisasi dan mendokumentasikan hasil analisis ke dalam database dengan hasil kerja berupa berita acara, dengan tolok ukur berita acara legalisasi dan pendokumentasian hasil analisis ke dalam database berisi:
    - 1) waktu pendokumentasian analisis, berisi antara lain:
      - a) hari, tanggal dan tempat
      - b) penanggungjawab ( nama dan jabatan)
    - 2) Lampiran hardcopy/softcopy analisis
2. menyusun referensi APBN, hasil pemeriksaan BPK dan pertimbangan DPD, termasuk menyusun laporan kegiatan pendalaman materi, data dan informasi yang memerlukan penggalian data-data primer langsung dari sumber data, Pemerintah Daerah, Kementerian/Lembaga, Instansi negara dan swasta dalam dan luar negeri, secara individual, sebagai anggota atau ketua tim, dengan rincian kegiatan yang meliputi:

- a. melakukan penulisan referensi dengan hasil kerja berupa draft referensi, dengan tolok ukur sistematika draft referensi, sebagai berikut:
  - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
    - a) latar belakang
    - b) tujuan penulisan referensi
  - 2) draft analisis, berisi antara lain:
    - a) jenis data, tahun dasar, sumber data, metodologi pengumpulan data, dan lampiran data (jika diperlukan)
    - b) pembahasan
  - 3) penutup
- b. menyelenggarakan diskusi mengenai referensi dengan pakar dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi dengan tolok ukur sistematika laporan diskusi mengenai materi, metodologi, dan alat analisis, sebagai berikut:
  - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
    - a) latar belakang
    - b) tujuan diskusi outline analisis
  - 2) penyelenggaraan diskusi, berisi antara lain:
    - a) hari, tanggal dan tempat
    - b) peserta (nama peserta dan jabatan)
    - c) daftar riwayat hidup singkat pakar
  - 3) uraian penjelasan pakar
  - 4) saran dan pendapat
- c. melakukan perbaikan/penyempurnaan referensi berdasarkan hasil diskusi dengan hasil kerja berupa referensi, dengan tolok ukur sistematika draft referensi, sebagai berikut:
  - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
    - a) latar belakang
    - b) tujuan penulisan referensi
  - 2) draft analisis, berisi antara lain:
    - a) jenis data, tahun dasar, sumber data, metodologi pengumpulan data, dan lampiran data (jika diperlukan)
    - b) pembahasan
  - 3) penutup
- d. menyelenggarakan presentasi referensi dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi, dengan tolok ukur sistematika laporan presentasi referensi sebagai berikut:
  - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
    - a) latar belakang
    - b) tujuan presentasi
  - 2) penyelenggaraan diskusi, berisi antara lain:
    - a) hari, tanggal dan tempat
    - b) peserta (nama peserta dan jabatan)
  - 3) uraian presentasi
  - 4) saran dan pendapat

- e. melakukan legalisasi dan mendokumentasikan hasil referensi ke dalam database dengan hasil kerja berupa berita acara, dengan tolok ukur berita acara legalisasi dan pendokumentasian hasil analisis ke dalam database, sebagai berikut:
  - 1) waktu pendokumentasian referensi:
    - a) hari, tanggal dan tempat
    - b) penanggungjawab ( nama dan jabatan)
  - 2) lampiran hardcopy/softcopy referensi
3. menyusun Analisis Ringkas Cepat (ARC), secara individual, sebagai anggota atau ketua tim, dengan rincian kegiatan yang meliputi:
  - a. melakukan penulisan ARC, dengan hasil kerja berupa ARC, dengan tolok ukur sistematika ARC, sebagai berikut:
    - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
      - a) latar belakang
      - b) tujuan penulisan analisis
    - 2) analisis, berisi antara lain:
      - a) jenis data, tahun dasar, sumber data, metodologi pengumpulan data, dan lampiran data (jika diperlukan)
      - b) alat analisis dan hasil analisis
      - c) pembahasan hasil analisis
    - 3) kesimpulan, saran, dan/atau rekomendasi
  - b. menyelenggarakan presentasi ARC dengan pakar, dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan presentasi, dengan tolok ukur sistematika analisis, sebagai berikut:
    - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
      - a) latar belakang
      - b) tujuan penulisan analisis
    - 2) analisis, berisi antara lain:
      - a) jenis data, tahun dasar, sumber data, metodologi pengumpulan data, dan lampiran data (jika diperlukan)
      - b) alat analisis dan hasil analisis
      - c) pembahasan hasil analisis
    - 3) kesimpulan, saran dan/atau rekomendasi analisis dilampiri catatan terpisah mengenai substansi perbaikan yang dilakukan
  - c. melakukan legalisasi dan mendokumentasikan hasil ARC ke dalam database, dengan hasil kerja berupa berita acara, dengan tolok ukur berita acara legalisasi dan pendokumentasian hasil analisis ke dalam database, sebagai berikut:
    - 1) waktu pendokumentasian analisis, berisi antara lain:
      - a) hari, tanggal dan tempat
      - b) penanggungjawab (nama dan jabatan)
    - 2) lampiran hardcopy/softcopy analisis.
4. mengikuti diskusi mengenai analisis APBN, referensi APBN, BPK, dan DPD, serta ARC, dengan rincian kegiatan yang meliputi:

- a. sebagai penyaji, dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi, dengan tolok ukur bertindak sebagai penyaji yang memperdalam dan membahas materi diskusi;
- b. sebagai pakar, dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi, dengan tolok ukur bertindak sebagai pakar yang memperdalam dan membahas materi diskusi;
- c. sebagai pembahas, dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi, dengan tolok ukur bertindak sebagai pembahas yang memperdalam dan membahas materi diskusi;
- d. sebagai moderator, dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi, dengan tolok ukur bertindak sebagai moderator yang memperdalam dan membahas materi diskusi; dan
- e. sebagai peserta/anggota, dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi, dengan tolok ukur bertindak sebagai peserta/anggota yang memperdalam dan membahas materi diskusi.

B. Analisis APBN Ahli Muda, terdiri dari:

1. menyusun Analisis APBN, analisis hasil pemeriksaan BPK dan pertimbangan DPD, sebagai anggota atau ketua tim, dengan rincian kegiatan yang meliputi:
  - a. menyelenggarakan diskusi penentuan tema analisis, dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi, dengan tolok ukur sistematika laporan diskusi penentuan tema, sebagai berikut:
    - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
      - a) latar belakang
      - b) tujuan diskusi penentuan tema analisis
    - 2) penyelenggaraan diskusi, berisi antara lain:
      - a) hari, tanggal dan tempat
      - b) peserta (nama peserta dan jabatan)
    - 3) uraian penjelasan tema yang dipilih, berisi antara lain:
      - a) latar belakang pemilihan tema
      - b) gambaran data yang akan digunakan, jenis data, tahun dasar, sumber data dan metodologi pengumpulan data
      - c) pengolahan data dan alat analisis
    - 4) saran dan pendapat
  - b. melakukan penulisan outline analisis, dengan hasil kerja berupa outline analisis, dengan tolok ukur sistematika outline analisis sebagai berikut:
    - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
      - a) latar belakang
      - b) tujuan penulisan analisis
    - 2) rencana penulisan analisis, berisi antara lain:
      - a) jenis data, tahun dasar, sumber data dan metodologi
      - b) pengumpulan data
      - c) alat analisis
    - 3) kesimpulan awal/hipotesis

- c. melakukan penulisan outline analisis dengan hasil kerja berupa outline analisis, dengan tolok ukur sistematika outline analisis, sebagai berikut:
  - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
    - a) latar belakang
    - b) tujuan penulisan analisis
  - 2) rencana penulisan analisis, berisi antara lain:
    - a) jenis data, tahun dasar, sumber data dan metodologi
    - b) pengumpulan data
    - c) alat analisis
  - 3) kesimpulan awal/hipotesis
- d. menyelenggarakan diskusi mengenai outline analisis, dengan pakar dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi, dengan tolok ukur sistematika laporan diskusi outline analisis, sebagai berikut:
  - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
    - a) latar belakang
    - b) tujuan diskusi outline analisis
  - 2) penyelenggaraan diskusi, berisi antara lain:
    - a) hari, tanggal dan tempat
    - b) peserta ( nama peserta dan jabatan)
    - c) daftar riwayat hidup singkat pakar
  - 3) uraian penjelasan pakar
  - 4) saran dan pendapat
- e. penulisan analisis dengan hasil kerja berupa draft analisis, dengan tolok ukur sistematika draft analisis, sebagai berikut:
  - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
    - a) latar belakang
    - b) tujuan penulisan analisis
  - 2) draft analisis, berisi antara lain:
    - a) jenis data, tahun dasar, sumber data, metodologi pengumpulan data, dan lampiran data (jika diperlukan)
    - b) alat analisis dan hasil analisis
    - c) pembahasan hasil analisis
  - 3) kesimpulan, saran dan/rekomendasi
- f. menyelenggarakan diskusi mengenai materi, metodologi, dan alat analisis dengan pakar dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi, dengan tolok ukur sistematika laporan diskusi mengenai materi, metodologi, dan alat analisis, sebagai berikut:
  - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
    - a) latar belakang
    - b) tujuan diskusi outline analisis
  - 2) penyelenggaraan diskusi, berisi antara lain:
    - a) hari, tanggal dan tempat

- b) peserta ( nama peserta dan jabatan)
  - c) daftar riwayat hidup singkat pakar
  - 3) uraian penjelasan pakar
  - 4) saran dan pendapat
  - g. melakukan perbaikan/penyempurnaan analisis berdasarkan hasil diskusi, dengan hasil kerja berupa analisis, dengan tolok ukur sistematika analisis, sebagai berikut:
    - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
      - a) latar belakang
      - b) tujuan penulisan analisis
    - 2) analisis, berisi antara lain:
      - a) jenis data, tahun dasar, sumber data, metodologi pengumpulan data, dan lampiran data (jika diperlukan)
      - b) alat analisis dan hasil analisis
      - c) pembahasan hasil analisis
    - 3) kesimpulan, saran dan/ rekomendasi analisis dilampiri catatan terpisah mengenai substansi perbaikan yang dilakukan
  - h. menyelenggarakan presentasi hasil analisis, dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi, dengan tolok ukur sistematika laporan presentasi analisis, sebagai berikut:
    - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
      - a) latar belakang
      - b) tujuan presentasi
    - 2) penyelenggaraan diskusi, berisi antara lain:
      - a) hari, tanggal dan tempat
      - b) peserta ( nama peserta dan jabatan)
    - 3) uraian presentasi
    - 4) saran dan pendapat
  - i. melakukan legalisasi dan mendokumentasikan hasil analisis ke dalam database dengan hasil kerja berupa berita acara, dengan tolok ukur berita acara legalisasi dan pendokumentasian hasil analisis ke dalam database, sebagai berikut:
    - 1) waktu pendokumentasian analisis, berisi antara lain:
      - a) hari, tanggal dan tempat
      - b) penanggungjawab ( nama dan jabatan)
    - 2) lampiran hardcopy/softcopy analisis
2. menyusun referensi APBN, hasil pemeriksaan BPK dan pertimbangan DPD, termasuk menyusun laporan kegiatan pendalaman materi, data dan informasi yang memerlukan penggalian data-data primer langsung dari sumber data, Pemerintah Daerah, Kementerian/Lembaga, Instansi negara dan swasta dalam dan luar negeri, secara individual atau ketua tim, dengan rincian kegiatan yang meliputi:

- a. melakukan penulisan referensi dengan hasil kerja berupa draft referensi, dengan tolok ukur sistematika draft referensi, sebagai berikut:
  - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
    - a) latar belakang
    - b) tujuan penulisan referensi
  - 2) draft analisis, berisi antara lain:
    - a) jenis data, tahun dasar, sumber data, metodologi pengumpulan data, dan lampiran data (jika diperlukan)
    - b) pembahasan
  - 3) penutup
- b. menyelenggarakan diskusi mengenai referensi dengan pakar dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi dengan tolok ukur sistematika laporan diskusi mengenai materi, metodologi, dan alat analisis, sebagai berikut:
  - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
    - a) latar belakang
    - b) tujuan diskusi outline analisis
  - 2) penyelenggaraan diskusi, berisi antara lain:
    - a) hari, tanggal dan tempat
    - b) peserta (nama peserta dan jabatan)
    - c) daftar riwayat hidup singkat pakar
  - 3) uraian penjelasan pakar
  - 4) saran dan pendapat
- c. melakukan perbaikan/penyempurnaan referensi berdasarkan hasil diskusi dengan hasil kerja berupa referensi, dengan tolok ukur sistematika draft referensi, sebagai berikut:
  - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
    - a) latar belakang
    - b) tujuan penulisan referensi
  - 2) draft analisis, berisi antara lain:
    - a) jenis data, tahun dasar, sumber data, metodologi pengumpulan data, dan lampiran data (jika diperlukan)
    - b) pembahasan
  - 3) penutup
- d. menyelenggarakan presentasi referensi dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi, dengan tolok ukur sistematika laporan presentasi referensi sebagai berikut:
  - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
    - a) latar belakang
    - b) tujuan presentasi
  - 2) penyelenggaraan diskusi, berisi antara lain:
    - a) hari, tanggal dan tempat
    - b) peserta (nama peserta dan jabatan)
  - 3) uraian presentasi
  - 4) saran dan pendapat

- e. melakukan legalisasi dan mendokumentasikan hasil referensi ke dalam database dengan hasil kerja berupa berita acara, dengan tolok ukur berita acara legalisasi dan pendokumentasian hasil analisis ke dalam database, sebagai berikut:
  - 1) waktu pendokumentasian referensi:
    - a) hari, tanggal dan tempat
    - b) penanggungjawab (nama dan jabatan)
  - 2) lampiran hardcopy/softcopy referensi
3. menyusun ARC, secara individual, sebagai anggota atau ketua tim, dengan rincian kegiatan yang meliputi:
  - a. melakukan penulisan Analisis Ringkas Cepat (ARC), dengan hasil kerja berupa ARC, dengan tolok ukur sistematika ARC, sebagai berikut:
    - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
      - a) latar belakang
      - b) tujuan penulisan analisis
    - 2) analisis, berisi antara lain:
      - a) jenis data, tahun dasar, sumber data, metodologi pengumpulan data, dan lampiran data (jika diperlukan)
      - b) alat analisis dan hasil analisis
      - c) pembahasan hasil analisis
    - 3) kesimpulan, saran, dan/atau rekomendasi
  - b. menyelenggarakan presentasi ARC dengan pakar, dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan presentasi, dengan tolok ukur sistematika analisis, sebagai berikut:
    - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
      - a) latar belakang
      - b) tujuan penulisan analisis
    - 2) analisis, berisi antara lain:
      - a) jenis data, tahun dasar, sumber data, metodologi pengumpulan data, dan lampiran data (jika diperlukan)
      - b) alat analisis dan hasil analisis
      - c) pembahasan hasil analisis
    - 3) kesimpulan, saran dan/atau rekomendasi  
analisis dilampiri catatan terpisah mengenai substansi perbaikan yang dilakukan
  - c. melakukan legalisasi dan mendokumentasikan hasil ARC ke dalam database, dengan hasil kerja berupa berita acara, dengan tolok ukur:
    - 1) waktu pendokumentasian analisis, berisi antara lain:
      - a) hari, tanggal dan tempat
      - b) penanggungjawab (nama dan jabatan)
    - 2) lampiran hardcopy/softcopy analisis.
4. mengikuti diskusi mengenai analisis APBN, referensi APBN, BPK, dan DPD, serta ARC, dengan rincian kegiatan yang meliputi:



- a. sebagai penyaji, dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi, dengan tolok ukur bertindak sebagai penyaji yang memperdalam dan membahas materi diskusi;
- b. sebagai pakar, dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi, dengan tolok ukur bertindak sebagai pakar yang memperdalam dan membahas materi diskusi;
- c. sebagai pembahas, dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi, dengan tolok ukur bertindak sebagai pembahas yang memperdalam dan membahas materi diskusi;
- d. sebagai moderator, dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi, dengan tolok ukur bertindak sebagai moderator yang memperdalam dan membahas materi diskusi; dan
- e. sebagai peserta/anggota, dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi, dengan tolok ukur bertindak sebagai peserta/anggota yang memperdalam dan membahas materi diskusi.

C. Analisis APBN Ahli Madya, terdiri dari:

1. menyusun Analisis APBN, analisis hasil pemeriksaan BPK dan pertimbangan DPD, secara individual, sebagai Anggota atau ketua tim, dengan rincian kegiatan yang meliputi:
  - a. menyelenggarakan diskusi penentuan tema analisis dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi dengan tolok ukur sistematika laporan diskusi penentuan tema sebagai berikut:
    - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
      - a) latar belakang
      - b) tujuan diskusi penentuan tema analisis
    - 2) penyelenggaraan diskusi, berisi antara lain:
      - a) hari, tanggal dan tempat
      - b) peserta ( nama peserta dan jabatan)
    - 3) uraian penjelasan tema yang dipilih, berisi antara lain:
      - a) latar belakang pemilihan tema
      - b) gambaran data yang akan digunakan, jenis data, tahun dasar, sumber data dan metodologi pengumpulan data
      - c) pengolahan data dan alat analisis
    - 4) saran dan pendapat
  - b. melakukan pengumpulan data awal sesuai tema analisis dengan hasil kerja berupa paket data/informasi dengan tolok ukur paket data/informasi sesuai tema penulisan analisis.
  - c. melakukan penulisan outline analisis dengan hasil kerja berupa outline analisis dengan tolok ukur sistematika outline analisis sebagai berikut:
    - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
      - a) latar belakang
      - b) tujuan penulisan analisis
    - 2) rencana penulisan analisis, berisi antara lain:

- a) jenis data, tahun dasar, sumber data dan metodologi pengumpulan data
  - b) alat analisis
- 3) kesimpulan awal/hipotesis
- d. menyelenggarakan diskusi mengenai outline analisis, dengan pakar dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan dengan tolok ukur sistematika laporan diskusi outline analisis sebagai berikut:
- 1) pendahuluan, berisi antara lain:
    - a) latar belakang
    - b) tujuan diskusi outline analisis
  - 2) penyelenggaraan diskusi, berisi antara lain:
    - a) hari, tanggal dan tempat
    - b) peserta (nama peserta dan jabatan),
    - c) daftar riwayat hidup singkat pakar
  - 3) uraian penjelasan pakar
  - 4) saran dan pendapat
- e. penulisan analisis dengan hasil kerja berupa draft analisis dengan tolok ukur sistematika draft analisis sebagai berikut:
- 1) pendahuluan, berisi antara lain:
    - a) latar belakang
    - b) tujuan penulisan analisis
  - 2) draft analisis, berisi antara lain:
    - a) jenis data, tahun dasar, sumber data, metodologi pengumpulan data, dan lampiran data (jika diperlukan)
    - b) alat analisis dan hasil analisis
    - c) pembahasan hasil analisis
  - 3) kesimpulan, saran dan/atau rekomendasi
- f. menyelenggarakan diskusi mengenai materi, metodologi, dan alat analisis dengan pakar dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi dengan tolok ukur sistematika laporan diskusi mengenai materi, metodologi, dan alat analisis sebagai berikut:
- 1) pendahuluan, berisi antara lain:
    - a) latar belakang
    - b) tujuan diskusi outline analisis
  - 2) penyelenggaraan diskusi, berisi antara lain:
    - a) hari, tanggal dan tempat
    - b) peserta ( nama peserta dan jabatan)
    - c) daftar riwayat hidup singkat pakar
  - 3) uraian penjelasan pakar
  - 4) saran dan pendapat
- g. melakukan perbaikan/penyempurnaan analisis berdasarkan hasil diskusi dengan hasil kerja berupa analisis dengan tolok ukur sistematika analisis sebagai berikut:

- 1) pendahuluan, berisi antara lain:
    - a) latar belakang
    - b) tujuan penulisan analisis
  - 2) analisis, antara lain berisi:
    - a) jenis data, tahun dasar, sumber data, metodologi pengumpulan data, dan lampiran data (jika diperlukan)
    - b) alat analisis dan hasil analisis
    - c) pembahasan hasil analisis
  - 3) kesimpulan, saran dan/rekomendasi analisis dilampiri catatan terpisah mengenai substansi perbaikan yang dilakukan
- h. menyelenggarakan presentasi analisis dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi dengan tolok ukur sistematika laporan presentasi analisis sebagai berikut:
- 1) pendahuluan, berisi antara lain:
    - a) latar belakang
    - b) tujuan presentasi
  - 2) penyelenggaraan diskusi, berisi antara lain:
    - a) hari, tanggal dan tempat
    - b) peserta (nama peserta dan jabatan)
  - 3) uraian presentasi
  - 4) saran dan pendapat
- i. melakukan legalisasi dan mendokumentasikan hasil analisis ke dalam database dengan hasil kerja berupa berita acara dengan tolok ukur berita acara legalisasi dan pendokumentasian hasil analisis ke dalam database, sebagai berikut:
- 1) waktu pendokumentasian analisis, antara lain
    - a) hari, tanggal dan tempat
    - b) penanggungjawab (nama dan jabatan)
  - 2) lampiran hardcopy/softcopy analisis
2. menyusun ARC, secara individual atau ketua tim dengan rincian kegiatan yang meliputi:
- a. melakukan penulisan ARC dengan hasil kerja berupa ARC dengan tolok ukur sistematika ARC sebagai berikut:
    - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
      - a) latar belakang
      - b) tujuan penulisan analisis
    - 2) analisis, berisi antara lain:
      - a) jenis data, tahun dasar, sumber data, metodologi pengumpulan data, dan lampiran data (jika diperlukan)
      - b) alat analisis dan hasil analisis
      - c) pembahasan hasil analisis
    - 3) kesimpulan, saran dan/rekomendasi

- b. menyelenggarakan presentasi ARC dengan pakar dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan presentasi dengan tolok ukur sistematika analisis sebagai berikut:
    - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
      - a) latar belakang
      - b) tujuan penulisan analisis
    - 2) analisis, antara lain berisi:
      - a) jenis data, tahun dasar, sumber data, metodologi pengumpulan data, dan lampiran data (jika diperlukan)
      - b) alat analisis dan hasil analisis
      - c) pembahasan hasil analisis
    - 3) kesimpulan, saran dan/rekomendasi analisis dilampiri catatan terpisah mengenai substansi perbaikan yang dilakukan
  - c. melakukan legalisasi dan mendokumentasikan hasil ARC ke dalam database dengan hasil kerja berupa berita acara dengan tolok ukur:
    - 1) waktu pendokumentasian analisis
      - a) hari, tanggal dan tempat
      - b) penanggungjawab (nama dan jabatan)
    - 2) lampiran hardcopy/softcopy analisis
3. mengikuti diskusi mengenai analisis APBN, referensi APBN, BPK dan DPD, serta ARC, dengan rincian kegiatan yang meliputi:
- a. sebagai penyaji dengan hasil kerja laporan pelaksanaan diskusi dengan tolok ukur sebagai Penyaji yang memperdalam dan membahas materi diskusi;
  - b. sebagai pakar dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi dengan tolok ukur bertindak sebagai Pakar yang memperdalam dan membahas materi diskusi;
  - c. sebagai pembahas dengan hasil kerja laporan pelaksanaan diskusi dengan tolok ukur bertindak sebagai Pembahas yang memperdalam dan membahas materi diskusi;
  - d. sebagai moderator dengan hasil kerja laporan pelaksanaan diskusi dengan tolok ukur bertindak sebagai Moderator yang memperdalam dan membahas materi diskusi; dan
  - e. sebagai peserta dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi dengan tolok ukur bertindak sebagai Anggota yang memperdalam dan membahas materi diskusi.

D. Analisis APBN Ahli Utama, sebagai berikut:

1. menyusun Analisis APBN, analisis hasil pemeriksaan BPK dan pertimbangan DPD, secara individual, sebagai Anggota atau ketua tim, dengan rincian kegiatan yang meliputi:
  - a. menyelenggarakan diskusi penentuan tema analisis dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi dengan tolok ukur sistematika laporan penentuan tema sebagai berikut:
    - 1) pendahuluan, berisi antara lain:

- a) latar belakang
  - b) tujuan diskusi penentuan tema analisis
  - 2) penyelenggaraan diskusi, berisi antara lain:
    - a) hari, tanggal dan tempat
    - b) peserta (nama peserta dan jabatan)
  - 3) uraian penjelasan tema yang dipilih, berisi antara lain:
    - a) latar belakang pemilihan tema
    - b) gambaran data yang akan digunakan, jenis data, tahun dasar, sumber data dan metodologi pengumpulan data,
  - 4) pengolahan data dan alat analisis
  - 5) saran dan pendapat
- b. melakukan pengumpulan data awal sesuai tema analisis dengan hasil kerja berupa paket data/informasi dengan tolok ukur paket data/informasi sesuai tema penulisan analisis.
- c. melakukan penulisan outline analisis dengan hasil kerja berupa outline analisis dengan tolok ukur sistematika outline analisis sebagai berikut:
- 1) pendahuluan, berisi antara lain:
    - a) latar belakang
    - b) tujuan penulisan analisis
  - 2) rencana penulisan analisis, berisi antara lain:
    - a) jenis data, tahun dasar, sumber data dan metodologi pengumpulan data
    - b) alat analisis
  - 3) kesimpulan awal/hipotesis
- d. menyelenggarakan diskusi mengenai outline analisis, dengan pakar dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi dengan tolok ukur sistematika laporan diskusi outline analisis sebagai berikut:
- 1) pendahuluan, berisi antara lain:
    - a) latar belakang
    - b) tujuan diskusi outline analisis
  - 2) penyelenggaraan diskusi, berisi antara lain:
    - a) hari, tanggal, dan tempat
    - b) peserta (nama peserta dan jabatan)
    - c) daftar riwayat hidup singkat pakar
  - 3) uraian penjelasan pakar
  - 4) saran dan pendapat
- e. penulisan analisis dengan hasil kerja berupa draft analisis dengan tolok ukur sistematika draft analisis sebagai berikut:
- 1) pendahuluan, berisi antara lain:
    - a) latar belakang
    - b) tujuan penulisan analisis

- 2) draft analisis, berisi antara lain:
  - a) jenis data, tahun dasar, sumber data, metodologi pengumpulan data, dan lampiran data (jika diperlukan)
  - b) alat analisis dan hasil analisis
  - c) pembahasan hasil analisis
- 3) kesimpulan, saran dan/rekomendasi
- f. menyelenggarakan diskusi mengenai materi, metodologi, dan alat analisis dengan pakar dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi dengan tolok ukur sistematika laporan diskusi mengenai materi, metodologi, dan alat analisis sebagai berikut:
  - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
    - a) latar belakang
    - b) tujuan diskusi outline analisis
  - 2) penyelenggaraan diskusi, berisi antara lain:
    - a) hari, tanggal dan tempat
    - b) peserta (nama peserta dan jabatan)
    - c) daftar riwayat hidup singkat pakar
  - 3) uraian penjelasan pakar
  - 4) saran dan pendapat
- g. melakukan perbaikan/penyempurnaan analisis berdasarkan hasil diskusi dengan hasil kerja berupa analisis dengan tolok ukur sistematika analisis sebagai berikut:
  - 1). pendahuluan, berisi antara lain:
    - a) latar belakang
    - b) tujuan penulisan analisis
  - 2) analisis, antara lain berisi:
    - a) jenis data, tahun dasar, sumber data, metodologi pengumpulan data, dan lampiran data (jika diperlukan)
    - b) alat analisis dan hasil analisis
    - c) pembahasan hasil analisis
  - 3) kesimpulan, saran dan/atau rekomendasi analisis dilampiri catatan terpisah mengenai substansi perbaikan yang dilakukan
- h. menyelenggarakan presentasi analisis dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi dengan tolok ukur sistematika laporan presentasi analisis sebagai berikut:
  - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
    - a) latar belakang
    - b) tujuan presentasi
  - 2) penyelenggaraan diskusi, berisi antara lain:
    - a) hari, tanggal dan tempat
    - b) peserta (nama peserta dan jabatan)
  - 3) uraian presentasi
  - 4) saran dan pendapat

- i. melakukan legalisasi dan mendokumentasikan hasil analisis ke dalam database dengan hasil kerja berupa berita acara dengan tolok ukur berita acara legalisasi dan pendokumentasian hasil analisis ke dalam database, sebagai berikut:
  - 1) waktu pendokumentasian analisis, berisi antara lain:
    - a) hari, tanggal dan tempat
    - b) penanggungjawab ( nama dan jabatan)
  - 2) lampiran hardcopy/softcopy analisis
2. menyusun ARC, secara individual atau ketua tim dengan rincian kegiatan yang meliputi:
  - a. melakukan penulisan ARC dengan hasil kerja berupa ARC dengan tolok ukur sistematika ARC sebagai berikut:
    - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
      - a) latar belakang
      - b) tujuan penulisan analisis
    - 2) analisis, berisi antara lain:
      - a) jenis data, tahun dasar, sumber data, metodologi pengumpulan data, dan lampiran data (jika diperlukan)
      - b) alat analisis dan hasil analisis
      - c) pembahasan hasil analisis
    - 3) kesimpulan, saran dan/ rekomendasi
  - b. menyelenggarakan presentasi ARC dengan pakar dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan presentasi dengan tolok ukur sistematika analisis sebagai berikut:
    - 1) pendahuluan, berisi antara lain:
      - a) latar belakang
      - b) tujuan penulisan analisis
    - 2) analisis, berisi antara lain:
      - a) jenis data, tahun dasar, sumber data, metodologi pengumpulan data, dan lampiran data (jika diperlukan),
      - b) alat analisis dan hasil analisis,
      - c) pembahasan hasil analisis
    - 3) kesimpulan, saran dan/rekomendasi analisis dilampiri catatan terpisah mengenai substansi perbaikan yang dilakukan
  - c. melakukan legalisasi dan mendokumentasikan hasil ARC ke dalam database dengan hasil kerja berupa berita acara dengan tolok ukur:
    - 1) waktu pendokumentasian analisis berisi antara lain:
      - a) hari, tanggal dan tempat
      - b) penanggungjawab ( nama dan jabatan)
    - 2) lampiran hardcopy/softcopy analisis
3. mengikuti diskusi mengenai analisis APBN, referensi APBN, BPK dan DPD, serta ARC, dengan rincian kegiatan yang meliputi:

- a. sebagai penyaji dengan hasil kerja laporan pelaksanaan diskusi dengan tolok ukur sebagai Penyaji yang memperdalam dan membahas materi diskusi;
- b. sebagai pakar dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi dengan tolok ukur bertindak sebagai Pakar yang memperdalam dan membahas materi diskusi;
- c. sebagai pembahas dengan hasil kerja laporan pelaksanaan diskusi dengan tolok ukur bertindak sebagai Pembahas yang memperdalam dan membahas materi diskusi;
- d. sebagai moderator dengan hasil kerja laporan pelaksanaan diskusi dengan tolok ukur bertindak sebagai Moderator yang memperdalam dan membahas materi diskusi; dan
- e. sebagai peserta dengan hasil kerja berupa laporan pelaksanaan diskusi dengan tolok ukur bertindak sebagai Anggota yang memperdalam dan membahas materi diskusi.

#### IV. ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK KENAIKAN JABATAN DAN PANGKAT, GOLONGAN RUANG, DAN ANGKA KREDIT YANG HARUS DICAPAI SETIAP TAHUN

##### A. ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK KENAIKAN JABATAN DAN PANGKAT, GOLONGAN RUANG

###### 1. Kenaikan Jabatan

- a. Analis APBN Ahli Pertama yang akan naik jenjang jabatan menjadi Analis APBN Ahli Muda harus mencapai Angka Kredit kumulatif sebesar 50 Angka Kredit.
- b. Analis APBN Ahli Muda yang akan naik jenjang jabatan menjadi Analis APBN Ahli Madya harus mencapai Angka Kredit kumulatif sebesar 100 Angka Kredit.
- c. Analis APBN Ahli Madya yang akan naik jenjang jabatan menjadi Analis APBN Ahli Utama harus mencapai Angka Kredit kumulatif sebesar 150 Angka Kredit.

###### 2. Kenaikan Pangkat

- a. Analis APBN Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a yang akan naik pangkat menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, harus mencapai Angka Kredit kumulatif sebesar 50 Angka Kredit.
- b. Analis APBN Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b yang akan naik jenjang jabatan dan pangkat menjadi Analis APBN Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c, harus mencapai Angka Kredit kumulatif sebesar 50 Angka Kredit.
- c. Analis APBN Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c yang akan naik pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, harus mencapai Angka Kredit kumulatif sebesar 100 Angka Kredit.
- d. Analis APBN Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yang akan naik jenjang jabatan dan pangkat menjadi Analis



APBN Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, harus mencapai Angka Kredit kumulatif sebesar 100 Angka Kredit.

- e. Analis APBN Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a yang akan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, harus mencapai Angka Kredit kumulatif sebesar 150 Angka Kredit.
- f. Analis APBN Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, harus mencapai Angka Kredit kumulatif sebesar 150 Angka Kredit.
- g. Analis APBN Ahli Madya, pangkat Pembina Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c akan naik jenjang jabatan dan pangkat menjadi Analis APBN Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, harus mencapai Angka Kredit kumulatif sebesar 150 Angka Kredit.
- h. Analis APBN Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama, golongan ruang IV/e, harus mencapai Angka Kredit kumulatif sebesar 200 Angka Kredit.

B. ANGKA KREDIT YANG HARUS DICAPAI SETIAP TAHUN UNTUK KENAIKAN JABATAN DAN PANGKAT, GOLONGAN RUANG

1. Analis APBN Ahli Pertama, pangkat:
  - a. Penata Muda, golongan ruang III/a, paling kurang 12,5 Angka Kredit; dan
  - b. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, paling kurang 12,5 Angka Kredit.
2. Analis APBN Ahli Muda, pangkat:
  - a. Penata, golongan ruang III/c, paling kurang 25 Angka Kredit; dan
  - b. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, paling kurang 25 Angka Kredit.
3. Analis APBN Ahli Madya, pangkat:
  - a. Pembina, golongan ruang IV/a, paling kurang 37,5 Angka Kredit;
  - b. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, paling kurang 37,5 Angka Kredit; dan
  - c. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, paling kurang 37,5 Angka Kredit.
4. Analis APBN Ahli Utama, pangkat:
  - a. Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, paling kurang 50 Angka Kredit; dan
  - b. Pembina Utama, golongan ruang IV/e, paling kurang 50 Angka Kredit.

## V. SASARAN KERJA PEGAWAI, PENILAIAN KINERJA, DAN KONVERSI HASIL PENILAIAN KINERJA

### A. SASARAN KERJA PEGAWAI

1. Pada awal tahun, setiap Analis APBN wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
2. SKP Analis APBN 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 angka 1 harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.

### B. PENILAIAN KINERJA

1. Angka Kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat dan jabatan Analis APBN ditetapkan berdasarkan hasil penilaian kinerja Analis APBN.
2. Hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada angka 1 dikonversi ke dalam Angka Kredit kumulatif sebagai berikut:
  - a. nilai prestasi kerja 91 ke atas dengan sebutan sangat baik apabila:
    - 1) hasil kerja sempurna;
    - 2) tidak ada kesalahan;
    - 3) tidak ada revisi; dan
    - 4) pelayanan di atas standar yang ditentukan dan lain-lain mendapatkan Angka Kredit sebesar 150% dari Angka Kredit yang harus dicapai setiap tahun.
  - b. nilai prestasi kerja 76-90 dengan sebutan baik apabila:
    - 1) hasil kerja mempunyai 1 (satu) atau 2 (dua) kesalahan kecil;
    - 2) tidak ada kesalahan besar;
    - 3) revisi; dan
    - 4) pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan dan lain-lain mendapatkan Angka Kredit sebesar 125% dari Angka Kredit yang harus dicapai setiap tahun.
  - c. nilai prestasi kerja 61-75 dengan sebutan cukup apabila:
    - 1) hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil;
    - 2) tidak ada kesalahan besar;
    - 3) revisi; dan
    - 4) pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan dan lain-lain mendapatkan Angka Kredit sebesar 100% dari Angka Kredit yang harus dicapai setiap tahun.
  - d. nilai prestasi kerja 51-60 dengan sebutan kurang apabila:
    - 1) hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil;

- 2) ada kesalahan besar;
  - 3) revisi; dan
  - 4) pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan dan lain-lain  
mendapatkan Angka Kredit sebesar 75% dari Angka Kredit yang harus dicapai setiap tahun.
- e. Nilai prestasi kerja 50 ke bawah dengan sebutan buruk apabila:
- 1) hasil kerja mempunyai lebih dari 5 (lima) kesalahan kecil;
  - 2) ada kesalahan besar;
  - 3) kurang memuaskan;
  - 4) revisi; dan
  - 5) pelayanan di bawah standar yang ditentukan dan lain-lain  
mendapatkan Angka Kredit sebesar 50% dari Angka Kredit yang harus dicapai setiap tahun.
3. Hasil kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e didasarkan pada standar teknis kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal DPR RI selaku pimpinan instansi pembina Jabatan Fungsional Analis APBN.

#### C. KONVERSI HASIL PENILAIAN KINERJA

1. Hasil penilaian kinerja Analis APBN yang akan dikonversi ke dalam Angka Kredit disampaikan oleh pimpinan unit kerja Analis APBN kepada Tim Penilai Kinerja dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
2. Bukti fisik disampaikan apabila Tim Penilai Kinerja membutuhkan sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan konversi.
3. Konversi hasil penilaian kinerja ke dalam Angka Kredit kumulatif dilakukan oleh Tim Penilai Kinerja dengan menurut contoh formulir Anak Lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

#### D. PENETAPAN ANGKA KREDIT

1. Penetapan Angka Kredit ditetapkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Kepegawaian berdasarkan hasil penilaian kinerja dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
2. Asli penetapan Angka Kredit disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara Negara, dan tembusannya disampaikan kepada:
  - a. Analis APBN yang bersangkutan;
  - b. Sekretaris Tim Penilai Kinerja yang bersangkutan;
  - c. Kepala Biro Keanggotaan dan Kepegawaian; dan
  - d. Pejabat lain yang dianggap perlu.

## VI. TIM PENILAI

- A. Tim Penilai Kinerja dibentuk dan ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal DPR RI
- B. Susunan keanggotaan Tim Penilai Kinerja, terdiri atas:
  1. seorang Ketua merangkap anggota yang dijabat oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Analisis APBN;
  2. seorang Sekretaris merangkap anggota yang dijabat oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian;
  3. paling kurang 3 (tiga) orang anggota yang 2 (dua) orang diantaranya Pejabat Fungsional Analisis APBN;

## VII. SPESIMEN PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT

- A. Dalam rangka tertib administrasi dan pengendalian, Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kepegawaian selaku Pejabat yang menetapkan Angka Kredit, harus membuat spesimen tanda tangan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- B. Apabila terjadi pergantian Pejabat yang menetapkan Angka Kredit, pejabat yang menggantikan harus membuat spesimen tanda tangan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

## VIII. KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

### A. KENAIKAN PANGKAT

1. Kenaikan pangkat Analisis APBN, dapat dipertimbangkan apabila:
  - a. Paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
  - b. Memenuhi Angka Kredit kumulatif yang ditentukan; dan
  - c. Penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
2. Kenaikan pangkat bagi Analisis APBN Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c untuk menjadi Analisis APBN Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d sampai dengan untuk menjadi pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e ditetapkan oleh Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.
3. Kenaikan pangkat bagi Analisis APBN Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b untuk menjadi Analisis APBN Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara atas nama Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.
4. Kenaikan pangkat bagi PNS yang menduduki jabatan Analisis APBN Ahli Pertama, pangkat Penata Muda golongan ruang III/a untuk menjadi pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, sampai dengan untuk menjadi Analisis APBN Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian

Pusat yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.

5. Kenaikan pangkat Analis APBN dalam jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan apabila kenaikan jabatannya telah ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Contoh:

Sdr. Yuddi Sapto, SE, NIP. 19850505 201104 1 001 Jabatan Analis APBN Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b terhitung mulai tanggal 1 April 2015.

Berdasarkan hasil penilaian pada bulan Januari tahun 2019, Sdr. Yuddi Sapto, SE memperoleh Angka Kredit kumulatif sebesar 50 dan akan dipertimbangkan untuk dinaikkan pangkat menjadi Penata, golongan ruang III/c terhitung mulai tanggal 1 April 2019. Mengingat Sdr. Yuddi Sapto, SE akan naik pangkat dan jabatannya, maka sebelum dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, yang bersangkutan terlebih dahulu ditetapkan kenaikan jabatannya menjadi Analis APBN Ahli Muda.

## B. KENAIKAN JABATAN

1. Kenaikan jabatan Analis APBN dapat dipertimbangkan apabila:
  - a. tersedia formasi;
  - b. paling singkat 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
  - c. memenuhi Angka Kredit yang ditentukan;
  - d. telah mengikuti dan lulus uji kompetensi; dan
  - e. penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
2. Kenaikan jabatan Analis APBN Ahli Madya menjadi Analis APBN Ahli Utama ditetapkan oleh Presiden.
3. Kenaikan jabatan Analis APBN Ahli Pertama menjadi Analis APBN Ahli Muda sampai dengan Analis APBN Ahli Madya ditetapkan oleh Pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Keputusan kenaikan jabatan Analis APBN dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

## IX. PEJABAT YANG BERWENANG MENGANGKAT, PENGANGKATAN PERTAMA, DAN PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN

### A. PEJABAT YANG BERWENANG MENGANGKAT

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analis APBN ditetapkan oleh Pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### B. PENGANGKATAN PERTAMA

1. Pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Analis APBN merupakan pengangkatan dari Calon PNS untuk mengisi lowongan formasi jabatan Analis APBN Ahli Pertama.

2. Pengangkatan pertama PNS dalam Jabatan Fungsional Analisis APBN harus memenuhi syarat:
  - a. berijazah paling rendah Sarjana (S-1)/Diploma IV (D-IV) bidang ekonomi;
  - b. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
  - c. nilai kinerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

3. Calon PNS sebagaimana dimaksud pada angka 1 paling lama 1 (satu) tahun setelah diangkat menjadi PNS harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Analisis APBN.

Contoh:

Sdri. Resti, SE NIP. 19860209 200903 2 007, terhitung mulai tanggal 1 Maret 2009 diangkat menjadi Calon PNS, golongan ruang III/a, kemudian yang bersangkutan diangkat menjadi PNS dalam pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a terhitung mulai tanggal 1 April 2010.

Dalam hal demikian paling lama tanggal 31 Maret 2011 yang bersangkutan sudah harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Analisis APBN.

4. PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 2 (dua) tahun setelah diangkat dalam Jabatan Fungsional Analisis APBN harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan analisis APBN.

Contoh:

Sdri. Resti, SE NIP. 19860209 200903 2 007, terhitung mulai tanggal 1 Maret 2009 diangkat menjadi Calon PNS, golongan ruang III/a, kemudian yang bersangkutan diangkat menjadi PNS dalam pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a terhitung mulai tanggal 1 April 2010. Kemudian yang bersangkutan diangkat dalam Jabatan Fungsional Analisis APBN terhitung mulai tanggal 1 April 2011.

Dalam hal demikian paling lama tanggal 31 Maret 2013 yang bersangkutan sudah harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan analisis APBN.

5. Ketentuan mengenai pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada angka 4, diatur lebih oleh Sekretaris Jenderal DPR RI selaku pimpinan instansi pembina.
6. Penetapan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditetapkan berdasarkan formasi jabatan Analisis APBN jenjang Ahli Pertama sesuai yang ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara setelah mendapat pertimbangan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk di Sekretariat Jenderal DPR RI.
7. Keputusan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Analisis APBN dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 5 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

### C. PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN

1. Pengangkatan PNS dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Analis APBN dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. tersedia lowongan formasi untuk jabatan Analis APBN;
  - b. berijazah paling rendah Sarjana (S-1)/Diploma IV (D-IV) bidang Ekonomi;
  - c. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
  - d. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan Analis APBN;
  - e. telah mengikuti dan lulus uji kompetensi Analis APBN;
  - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Analisis APBN paling kurang 2 tahun;
  - g. nilai kinerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - h. usia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun.
2. Pengalaman di bidang Analisis APBN sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf f, dapat secara kumulatif.

Contoh:

Sdri. Ade Nurul Aida, SE NIP. 19680905 199103 2 001, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, menduduki jabatan Pengawas bidang Analisa Pendapatan Negara dan Pembiayaan Anggaran pada Setjen DPR RI, pada waktu menduduki jabatannya, yang bersangkutan juga melakukan kegiatan di bidang Analisis APBN selama 1 (satu) tahun.

Yang bersangkutan dirutasi menjadi Pengawas bidang Tata Usaha, sehingga yang bersangkutan tidak melakukan kegiatan di bidang analisis APBN.

Kemudian yang bersangkutan dimutasi lagi menjadi menjadi Pengawas bidang Analisa Belanja Negara, pada waktu menduduki jabatan ini, yang bersangkutan juga melakukan kegiatan di bidang Analisis APBN selama 1 (satu) tahun.

Dalam hal demikian maka Sdri. Ade Nurul Aida, SE memiliki pengalaman di bidang Analisis APBN 2 (dua) tahun yakni selama menduduki Pengawas Bidang Analisa Pendapatan Negara dan Pembiayaan Anggaran pada Setjen DPR RI dan Pengawas bidang Analisa Belanja Negara.

3. Usia sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf h, merupakan batas usia paling lambat penetapan keputusan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis APBN. Oleh karena itu pengajuan usulan sudah diterima oleh Pejabat sesuai peraturan perundang-undangan paling kurang 6 (enam) bulan sebelum usia yang dipersyaratkan.

Contoh:

Sdr. Marihot Nasution, S.E NIP. 19640408 199103 1 001, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, menduduki jabatan Pengawas Bidang Analisa Makro Ekonomi.

Apabila yang bersangkutan akan dipindahkan ke dalam Jabatan Fungsional Analis APBN, maka pengajuan usulan sudah diterima oleh

bulan Oktober 2013 dan penetapan keputusan pengangkatannya paling lambat akhir bulan Maret 2014, mengingat yang bersangkutan lahir bulan April 1964.

4. Penetapan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 berdasarkan hasil uji kompetensi sesuai pangkat dan golongan ruang yang dimiliki.

Contoh:

Sdr. Zulkifli, S.E NIP. 19760606 200604 1 001, pangkat Penata, golongan ruang III/c, jabatan Pengawas bidang Analisis Belanja Negara akan diangkat dalam jabatan Analis APBN. Sebelum diangkat dalam jabatan Analis APBN, yang bersangkutan harus mengikuti dan lulus uji kompetensi sesuai pangkat dan golongan ruang yang dimiliki sebagai dasar dalam penetapan jenjang jabatan.

Dalam hal demikian, sdr. Zulkifli, S.E harus mengikuti uji kompetensi Analis APBN jenjang jabatan Ahli Muda.

5. Keputusan pengangkatan PNS dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Analis APBN dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 6 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

## X. PEMBERHENTIAN SEMENTARA DAN PENGANGKATAN KEMBALI

### A. PEMBERHENTIAN SEMENTARA

1. Analis APBN diberhentikan sementara dari jabatannya, apabila:
  - a. diberhentikan sementara sebagai PNS;
  - b. menjalani cuti di luar tanggungan negara, kecuali untuk persalinan anak keempat dan seterusnya;
  - c. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan; atau
  - d. ditugaskan secara penuh di luar jabatan Penyuluh Narkoba.
2. Keputusan pemberhentian sementara dari Jabatan Fungsional Analis APBN dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 7 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

### B. PENGANGKATAN KEMBALI

1. Analis APBN yang diberhentikan sementara sebagai PNS, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Analis APBN apabila berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan tidak bersalah atau dijatuhi pidana percobaan.
2. Analis APBN yang diberhentikan sementara karena menjalani cuti di luar tanggungan negara, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Analis APBN apabila telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara.
3. Analis APBN yang diberhentikan sementara karena menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Analis APBN apabila telah selesai menjalani tugas belajar.



4. Analis APBN Ahli Pertama dan Ahli Muda yang diberhentikan sementara karena ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Analis APBN, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Analis APBN apabila berusia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun.
5. Analis APBN Ahli Madya dan Ahli Utama yang diberhentikan sementara karena ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Analis APBN, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Analis APBN apabila berusia paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun.
6. Analis APBN yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, angka 4, dan angka 5 dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Analis APBN apabila telah mengikuti dan lulus uji kompetensi pada jenjang jabatan terakhir yang dimilikinya.
7. Pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional Analis APBN sebagaimana dimaksud pada angka 4 dan angka 5 dapat dilakukan dengan ketentuan pengajuan usulan sudah diterima oleh pejabat sesuai peraturan perundang-undangan paling kurang 6 (enam) bulan sebelum usia yang dipersyaratkan berakhir.

contoh:

Sdr. Dahiri Saja S.E NIP. 19600707 199103 1 001, jabatan Analis APBN Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/b, yang bersangkutan dibebaskan sementara dari jabatan Analis APBN Ahli Madya dan diangkat dalam jabatan Administrator.

Apabila yang bersangkutan akan diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Analis APBN, maka usulan sudah diterima oleh pejabat sesuai peraturan perundang-undangan paling lambat Januari 2017, mengingat yang bersangkutan lahir pada bulan Juli 1960.

8. Keputusan pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Analis APBN dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 8 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

## XI. PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM JABATAN DAN PANGKAT

1. PNS yang pada saat ditetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2014 telah dan masih melaksanakan tugas di bidang analisis APBN berdasarkan keputusan pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dapat disesuaikan/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Analis APBN, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. berijazah paling rendah Sarjana (S-1)/Diploma IV (D-IV);
  - b. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
  - c. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang analisis APBN paling kurang 2 tahun;
  - d. mengikuti dan lulus uji kompetensi di bidang analisis APBN;
  - e. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
  - f. usia paling tinggi:

- 1) 55 (lima puluh lima) tahun untuk Analis APBN Ahli Pertama dan Ahli Muda; dan
  - 2) 57 (lima puluh tujuh) tahun untuk Analis APBN Ahli Madya dan Ahli Utama.
2. Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c bagi seluruh PNS yang diangkat Calon PNS untuk mengisi lowongan formasi jabatan Analis APBN Ahli Pertama, yang ditempatkan dan melaksanakan tugas analisis di lingkungan Biro Analisa Anggaran dan Pelaksanaan APBN Terhitung Mulai Tanggal 1 April 2014.
  3. PNS yang telah menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam angka 2 dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Kepala Biro Analisa Anggaran dan Pelaksanaan APBN.
  4. Penetapan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 berdasarkan hasil uji kompetensi sesuai pangkat dan golongan ruang yang dimiliki.

Contoh:

Sdr. Lisbon Sirait, S.E, NIP. 19640306 199104 1 001, pangkat Pembina golongan ruang IV/a, jabatan Administrator bidang Perencanaan dan Organisasi akan diangkat dalam jabatan Analis APBN. Sebelum diangkat dalam jabatan Analis APBN melalui penyesuaian/*inpassing*, yang bersangkutan harus mengikuti dan lulus uji kompetensi sesuai pangkat dan golongan ruang yang dimiliki sebagai dasar dalam penetapan jenjang jabatan.

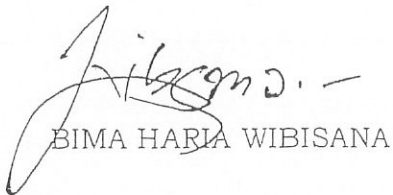
Dalam hal ini, Sdr. Lisbon Sirait, S.E harus mengikuti uji kompetensi Analis APBN jenjang Ahli Madya.

5. Untuk menjamin keseimbangan antara beban kerja dan jumlah PNS yang akan disesuaikan/*inpassing* sebagaimana dimaksud pada angka 1, maka pelaksanaan penyesuaian/*inpassing* harus mempertimbangkan formasi jabatan.
6. PNS yang dalam masa penyesuaian/*inpassing* telah dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, maka sebelum disesuaikan/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Analis APBN terlebih dahulu dipertimbangkan kenaikan pangkatnya agar dalam penyesuaian/*inpassing* telah mempergunakan pangkat terakhir.
7. PNS yang telah disesuaikan/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Analis APBN untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi harus menggunakan Angka Kredit yang ditentukan, serta memenuhi syarat lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
8. Keputusan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Analis APBN, ditetapkan oleh Pejabat sesuai peraturan perundang-undangan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 9 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
9. Penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Analis APBN, ditetapkan terhitung 2 (dua) tahun sejak peraturan bersama ini diundangkan.

XII. PENUTUP

Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,



BIMA HARI WIBISANA

SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA,



WINANTUNINGTYASTITI SWASANANI

ANAK LAMPIRAN 1  
PERATURAN BERSAMA  
SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN  
RAKYAT REPUBLIK INDONESIA DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 39 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL ANALIS APBN

CONTOH:  
SURAT PENYAMPAIAN HASIL PENILAIAN  
KINERJA DARI PIMPINAN UNIT KERJA KEPADA  
TIM PENILAI KINERJA INSTANSI

Kepada Yth.  
Ketua Tim Penilai Kinerja  
Di  
Tempat

1. Bersama ini kami sampaikan hasil penilaian kinerja dan bukti fisik atas nama-nama Analis APBN untuk konversi angka kredit/penetapan angka kredit\*), sebagai berikut:

NO	NAMA/NIP	JABATAN	PANGKAT/ GOLONGAN RUANG	HASIL PENILAIAN KINERJA
1				
2				
3				
dst				

2. Demikian, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

.....  
Pimpinan Unit Kerja

\_\_\_\_\_  
NIP.

\* ) Coret yang tidak perlu

ANAK LAMPIRAN 2  
 PERATURAN BERSAMA  
 SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN  
 RAKYAT REPUBLIK INDONESIA DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 39 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
 FUNGSIONAL ANALIS APBN

CONTOH:  
 KONVERSI ANGKA KREDIT

KONVERSI ANGKA KREDIT  
 NOMOR .....

Instansi : .....

Periode : .....

ANALIS APBN				
1	Nama	:		
2	NIP	:		
3	Nomor Seri Karpeg	:		
4	Tempat tanggal lahir	:		
5	Jenis Kelamin	:		
6	Pangkat/Golongan ruang/TMT	:		
7	Jabatan/TMT	:		
8	Unit kerja	:		
9	Instansi	:		
KONVERSI ANGKA KREDIT				
Hasil Penilaian Kinerja			Angka kredit minimal yang harus dicapai setiap tahun	Angka kredit yang didapat
ANGKA	SEBUTAN	PROSENTASE		(kolom 3 x kolom 4)
1	2	3	4	5

Ditetapkan di : .....

Pada tanggal : .....

Ketua Tim Penilai,

\_\_\_\_\_  
 NIP.

Tembusan disampaikan kepada:

1. Analis APBN yang bersangkutan;
2. Sekretaris Tim Penilai Kinerja yang bersangkutan;
3. Kepala Biro Keanggotaan dan Kepegawaian; \*) dan
4. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*) coret yang tidak perlu

PERATURAN BERSAMA  
 SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN  
 RAKYAT REPUBLIK INDONESIA DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN  
 MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK  
 INDONESIA NOMOR 39 TAHUN 2014 TENTANG  
 JABATAN FUNGSIONAL ANALIS APBN

CONTOH:  
 PENETAPAN ANGKA KREDIT

PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 NOMOR .....

Periode : .....

Instansi : .....

ANALIS APBN					
1	Nama	:			
2	NIP	:			
3	Nomor Seri Karpeg	:			
4	Tempat tanggal lahir	:			
5	Jenis Kelamin	:			
6	Pangkat/Golongan ruang/TMT	:			
7	Jabatan/TMT	:			
8	Unit kerja	:			
9	Instansi	:			
KONVERSI ANGKA KREDIT					
Hasil Penilaian Kinerja				Angka kredit minimal yang harus dicapai setiap tahun	Angka kredit yang didapat
TAHUN	NILAI	SEBUTAN	PROSENTASE		(kolom 4 x kolom 5)
1	2	3	4	5	6
Jumlah Angka Kredit yang diperoleh					
Dapat/belum dapat *) dipertimbangkan untuk kenaikan jabatan/pangkat .....					
.....					

ASLI disampaikan dengan hormat kepada:  
 Kepala Badan Kepegawaian Negara

Ditetapkan di : .....  
 Pada tanggal : .....

Nama lengkap \_\_\_\_\_  
 NIP. \_\_\_\_\_

- Tembusan disampaikan kepada:
1. Analis APBN yang bersangkutan;
  2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
  3. Kepala Biro Keanggotaan dan Kepegawaian; \*) dan
  4. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*) coret yang tidak perlu

ANAK LAMPIRAN 4  
PERATURAN BERSAMA  
SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN  
RAKYAT REPUBLIK INDONESIA DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 39 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL ANALIS APBN

CONTOH:  
KEPUTUSAN KENAIKAN JABATAN

KEPUTUSAN  
SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR : .....

TENTANG  
KENAIKAN JABATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL ANALIS APBN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk mengisi formasi jabatan yang lowong, Saudara ..... NIP .....  
jabatan ..... pangkat/golongan ruang ..... telah memenuhi syarat dan  
dianggap cakap untuk dinaikkan dalam jenjang jabatan setingkat lebih tinggi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan  
Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan  
Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik  
Indonesia Nomor 39 Tahun 2014;  
5. Peraturan Bersama Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia  
dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor .....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :  
KESATU : Analisis APBN dibawah ini:  
a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
d. Unit kerja : .....

Terhitung mulai tanggal ..... dinaikkan jabatannya dari Jabatan Fungsional Analisis  
APBN jenjang ..... ke dalam Jabatan Fungsional Analisis APBN jenjang  
..... dengan angka kredit kumulatif sebesar ..... (.....)

KEDUA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan  
diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.  
Asli Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan  
diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Sekretaris Tim Penilai Kinerja Instansi yang bersangkutan;
3. Biro Analisa Anggaran dan Pelaksanaan APBN;
4. Kepala Biro Keanggotaan Kepegawaian; \*) dan
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*) Coret yang tidak perlu.

ANAK LAMPIRAN 5  
SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN  
RAKYAT REPUBLIK INDONESIA DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 39 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL ANALIS APBN

CONTOH:  
KEPUTUSAN PENGANGKATAN PERTAMA

KEPUTUSAN  
SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR : .....  
TENTANG  
PENGANGKATAN PERTAMA DALAM JABATAN FUNGSIONAL ANALIS APBN  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Saudara ..... NIP ..... pangkat/golongan ruang ..... telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis APBN;  
b. bahwa berdasarkan formasi jabatan yang telah ditetapkan, perlu mengangkat yang bersangkutan dalam Jabatan Fungsional Analis APBN;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2014;  
5. Peraturan Bersama Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor .....

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
KESATU : Calon Analis APBN dibawah ini:  
a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
d. Unit kerja : .....  
Terhitung mulai tanggal ..... diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis APBN jenjang Ahli Pertama.
- KEDUA : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.  
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
3. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara; dan
4. Pejabat lain yang dianggap perlu.



ANAK LAMPIRAN 6  
SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN  
RAKYAT REPUBLIK INDONESIA DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN  
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK  
INDONESIA NOMOR 39 TAHUN 2014 TENTANG  
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS APBN

CONTOH:  
KEPUTUSAN PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN

KEPUTUSAN  
SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR : .....  
TENTANG  
PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN  
KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL ANALIS APBN  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk mengisi formasi jabatan yang lowong, Saudara ..... NIP .....  
jabatan ..... pangkat/golongan ruang ..... telah memenuhi syarat dan  
dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis APBN melalui  
perpindahan dari jabatan lain;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan  
Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan  
Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik  
Indonesia Nomor 39 Tahun 2014;  
5. Peraturan Bersama Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia  
dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor .....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :  
KESATU : Mengangkat:  
a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Jabatan : .....  
d. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
e. Unit kerja : .....

Terhitung mulai tanggal ..... diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis APBN jenjang  
.....

KEDUA : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan  
diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.  
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk  
diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

TEMBUSAN :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
3. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara; dan
4. Pejabat lain yang dianggap perlu.

ANAK LAMPIRAN 7  
SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN  
RAKYAT REPUBLIK INDONESIA DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN  
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK  
INDONESIA NOMOR 39 TAHUN 2014 TENTANG  
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS APBN

CONTOH:  
KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN SEMENTARA

KEPUTUSAN  
SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR : .....  
TENTANG  
PEMBERHENTIAN SEMENTARA DARI JABATAN ANALIS APBN  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat ..... Nomor ..... tanggal ..... perihal  
usul pemberhentian sementara dari Jabatan Fungsional Analis APBN karena  
..... \*)  
b. bahwa untuk tertib administrasi, perlu memberhentikan sementara dari  
Jabatan Fungsional Analis APBN;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan  
Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan  
Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi  
Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2014;  
6. Peraturan Bersama Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik  
Indonesia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor.....;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :  
KESATU : Analis APBN dibawah ini:  
a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Pangkat/Golongan ruang/TMT : .....  
d. Jabatan : .....  
e. Unit kerja : .....  
Terhitung mulai tanggal ..... diberhentikan sementara dari Jabatan Fungsional  
Analis APBN jenjang .....
- KEDUA : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan  
diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.  
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan  
untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

TEMBUSAN :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
3. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara; dan
4. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*) Tulislah unit kerja paling rendah setingkat Pimpinan Tinggi Pratama, nomor surat, tanggal dikeluarkan surat,  
perihal surat pengusulan pemberhentian sementara karena.....

ANAK LAMPIRAN 8  
SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN  
RAKYAT REPUBLIK INDONESIA DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 39 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL ANALIS APBN

CONTOH  
KEPUTUSAN PENGANGKATAN KEMBALI

KEPUTUSAN  
SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR : .....  
TENTANG  
PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN ANALIS APBN  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa Saudara ..... NIP ..... pangkat/golongan ruang .....  
jabatan..... telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat kembali dalam  
Jabatan Fungsional Analis APBN;

Mengingat : 1. Undang- Undang Nomor 5 Tahun 2014;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan  
Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan  
Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik  
Indonesia Nomor 39 Tahun 2014;  
5. Peraturan Bersama Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia  
dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor .....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan  
KESATU

- Analisis APBN dibawah ini:
- a. Nama : .....
  - b. NIP : .....
  - c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....
  - d. Unit kerja : .....

Terhitung mulai tanggal ..... diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Analis APBN  
jenjang .....

KEDUA

Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan  
diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.  
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk  
diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

TEMBUSAN

- 1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
- 2. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
- 3. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara; dan
- 4. Pejabat lain yang dianggap perlu.

ANAK LAMPIRAN 9  
SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN  
RAKYAT REPUBLIK INDONESIA DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 39 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL ANALIS APBN

CONTOH  
KEPUTUSAN PENYESUAIAN/*INPASSING*

KEPUTUSAN  
SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR .....  
TENTANG  
PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM JABATAN FUNGSIONAL ANALIS APBN  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk mengisi formasi jabatan yang lowong, Saudara ..... NIP  
..... jabatan ..... pangkat/golongan ruang ..... telah memenuhi  
syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis APBN  
melalui penyesuaian/*inpassing*;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan  
Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan  
Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi  
Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2014;  
5. Peraturan Bersama Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik  
Indonesia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor .....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :  
KESATU : mengangkat:  
a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Pangkat/Golongan ruang/TMT : .....  
d. Jabatan : .....  
e. Unit Kerja : .....

Terhitung mulai tanggal ..... disesuaikan/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Analis  
APBN jenjang .....

KEDUA : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan  
diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.  
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk  
diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

TEMBUSAN

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
3. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara; dan
4. Pejabat lain yang dianggap perlu.