



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERIMBANGAN KEUANGAN
DIREKTORAT KAPASITAS DAN PELAKSANAAN TRANSFER

GEDUNG RADIUS PRAWIRO LANTAI 11, JALAN DR. WAHIDIN NOMOR 1, JAKARTA 10710, TELEPON (021) 3511486
FAKSIMILE (021) 3511486; LAMAN WWW.DJPK.KEMENKEU.GO.ID

Nomor : S-87/PK.4/2022 26 April 2022
Sifat : Segera
Lampiran : 6 (enam) berkas
Hal : Pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Keuangan Pusat dan Daerah (JF AKPD)

Yth. 1. Sekretaris Daerah Seluruh Indonesia
2. Sekretaris Jenderal Kementerian/Lembaga

Mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Analisis Keuangan Pusat dan Daerah, JF AKPD merupakan jabatan yang bersifat terbuka dan dapat diimplementasikan oleh instansi Pusat dan Daerah yang memiliki tugas dan fungsi terkait hubungan keuangan pusat dan daerah. Sehubungan dengan implementasi JF AKPD, dapat kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan selaku Instansi Pembina akan mengadakan uji kompetensi dalam rangka kenaikan jenjang AKPD dan pengangkatan PNS ke dalam JF AKPD melalui mekanisme perpindahan dari jabatan lain, yang diagendakan pada semester II Tahun 2022.
2. Uji Kompetensi terdiri dari: (i) Uji Tertulis, (ii) Uji Kompetensi Teknis, dan (iii) Uji Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural.
3. Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengundang seluruh Pejabat Fungsional AKPD yang telah memenuhi persyaratan serta PNS yang memiliki tugas dan fungsi terkait hubungan keuangan pusat dan daerah untuk menyampaikan usulan mengikuti uji kompetensi JF AKPD.
4. Surat usulan peserta uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada angka 3 agar disampaikan melalui Badan Kepegawaian Daerah/Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM/unit yang membidangi kepegawaian di instansi pemerintah pusat dan daerah kepada Direktur Kapasitas dan Pelaksanaan Transfer melalui tautan <https://bit.ly/ukomakpd2022> paling lambat hari Kamis, 30 Juni 2022 dengan dilengkapi berkas persyaratan sebagaimana tercantum pada Lampiran I.
5. Bagi pemerintah daerah yang telah menyampaikan usulan peserta uji kompetensi JF AKPD sebelum surat ini diterbitkan, agar menyampaikan kembali usulan peserta uji kompetensi dengan memperbarui berkas persyaratan sesuai ketentuan.
6. DJPK akan menyampaikan surat hasil verifikasi berkas melalui instansi pengusul (unit yang membidangi kepegawaian), beserta informasi terkait jadwal, lokasi, dan tata tertib pelaksanaan uji kompetensi. Biaya perjalanan dinas peserta ke lokasi uji kompetensi dibebankan pada instansi asal. Informasi selanjutnya akan disampaikan kemudian.
7. Dalam rangka menjamin keberlangsungan karir, JF AKPD agar ditempatkan di Organisasi Perangkat Daerah (OPD) atau unit yang menangani bidang pengelolaan keuangan daerah, pendapatan daerah, atau perencanaan daerah sehingga yang bersangkutan dapat bekerja secara optimal sesuai tugas JF AKPD.
8. Berkenaan dengan hal tersebut di atas, mohon kiranya Bapak/Ibu dapat mengkoordinasikan hal-hal terkait pelaksanaan uji kompetensi ini kepada para pegawai yang bersangkutan.

Informasi lebih lanjut dapat menghubungi *call center* Dering DJPK di nomor 150420 atau melalui WhatsApp di nomor 0811-150420-7.

Sebagai informasi dapat kami sampaikan bahwa DJPK tidak memungut biaya apapun atas pelayanan yang diberikan. Untuk menjaga integritas, pejabat/pegawai Pemerintah

Daerah/Kementerian/Lembaga tidak menyampaikan pemberian apapun kepada pejabat/pegawai DJPK.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Direktur Kapasitas dan Pelaksanaan
Transfer



Ditandatangani secara elektronik
Bhimantara Widyajala

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan;
2. Badan Kepegawaian Daerah (BKD)/Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM/Unit yang membidangi kepegawaian di instansi pusat dan daerah.



LAMPIRAN I

Undangan Direktur Kapasitas dan Pelaksanaan Transfer

Nomor : S-87/PK.4/2022

Tanggal : 26 April 2022

Berkas Persyaratan Uji Kompetensi JF AKPD

A. Berkas Umum:

- 1) Dokumen ketersediaan kebutuhan/formasi JF AKPD yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah atau Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- 2) Fotokopi SK pengangkatan PNS;
- 3) Fotokopi SK kepangkatan terakhir;
- 4) Fotokopi Daftar Penilaian Prestasi Kerja 2 (dua) tahun terakhir yang bernilai minimal "Baik";
- 5) Daftar Riwayat Hidup sesuai dengan format dalam Lampiran II yang menunjukkan pengalaman terkait hubungan keuangan pusat dan daerah minimal 2 tahun;
- 6) Scan KTP Asli;
- 7) Pas foto berwarna terbaru 3 x 4 cm;
- 8) Alamat email dan nomor HP Aktif (untuk dimasukkan ke dalam grup calon peserta);
- 9) Karya tulis di bidang hubungan keuangan pusat dan daerah yang dibuat dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir (dapat berupa laporan hasil kajian, jurnal, *policy brief*, *policy paper*, dsb). Apabila menggunakan karya tulis berupa skripsi, tesis, disertasi harus dibuat dalam versi ringkas sesuai format dalam Lampiran III. Dalam hal belum memiliki karya tulis, diwajibkan membuat karya tulis di bidang keuangan pusat dan daerah sesuai format yang telah ditentukan.
- 10) Surat Pernyataan Orisinalitas sesuai format lampiran IV yang menyatakan keaslian karya tulis.
- 11) Surat izin untuk mengikuti uji kompetensi yang telah ditandatangani oleh pimpinan instansi sesuai format dalam Lampiran V;

B. Berkas Khusus:

a. Kenaikan Jenjang AKPD

- 1) Surat Keputusan Pengangkatan/Kenaikan dalam Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah;
- 2) Untuk kenaikan jenjang Ahli Pertama menjadi Ahli Muda, tambahan bukti untuk naik jabatan (promosi) adalah Penetapan Angka Kredit serendah-rendahnya 80% (delapan puluh persen dari 50), atau serendah-rendahnya sebesar 40 (empat puluh);
- 3) Untuk kenaikan jenjang Ahli Muda menjadi Ahli Madya, tambahan bukti untuk naik jabatan (promosi) adalah sebagai berikut:
 - a. Penetapan Angka Kredit serendah-rendahnya 80% (delapan puluh persen dari 100), atau serendah-rendahnya sebesar 80 (delapan puluh);
 - b. Fotokopi karya tulis ilmiah yang dipublikasikan di jurnal nasional terindeks Sinta (*Science and Technology Index*) atau minimal 3 (tiga) fotokopi kajian inisiatif kebijakan baru yang disertai berita acara pengujian tim ahli atas kajian inisiatif kebijakan baru pejabat fungsional AKPD tersebut;
- 4) Untuk kenaikan jenjang Ahli Madya menjadi Ahli Utama, tambahan bukti untuk naik jabatan (promosi) adalah sebagai berikut:
 - a. Penetapan Angka Kredit serendah-rendahnya 80% (delapan puluh persen dari 150), atau serendah-rendahnya sebesar 120 (seratus dua puluh);
 - b. Fotokopi karya tulis ilmiah yang dipublikasikan di jurnal internasional terindeks Scopus berperingkat minimal Q3 atau minimal 3 (tiga) fotokopi kajian inisiatif kebijakan baru yang disertai berita acara pengujian tim ahli atas kajian inisiatif kebijakan baru pejabat fungsional AKPD tersebut.

b. Perpindahan dari Jabatan Lain

- 1) Fotokopi terlegalisir ijazah terakhir;
- 2) Fotokopi SK terakhir jabatan struktural/fungsional lainnya;

- 3) Surat pernyataan yang diketahui atasan langsung sesuai dengan format dalam Lampiran II;
- 4) Surat keterangan dari pimpinan sesuai dengan format dalam Lampiran II;
- 5) Surat pernyataan kesanggupan dari Sekretaris Daerah/Sekretaris Jenderal atas nama Pejabat Pembina Kepegawaian untuk memproses pengangkatan peserta yang dinyatakan lulus uji kompetensi ke dalam JF AKPD sesuai format dalam Lampiran VI (disampaikan setelah calon peserta dinyatakan lolos verifikasi berkas).

Catatan:

1. Berkas diunggah dalam format file pdf, disatukan dalam bentuk zip, untuk masing-masing peserta.
2. Berkas yang tidak jelas dan tidak sesuai ketentuan tidak akan diproses.

Direktur Kapasitas dan Pelaksanaan Transfer



Ditandatangani secara elektronik
Bhimantara Widyajala



LAMPIRAN II

Surat Direktur Kapasitas dan Pelaksanaan Transfer

Nomor : S-87/PK.4/2022

Tanggal : 26 April 2022

A. FORMAT DAFTAR RIWAYAT HIDUP**DAFTAR RIWAYAT HIDUP****I. DATA PRIBADI**

1.	Nama Lengkap	
2.	NIP	
3.	Pangkat/Gol. Ruang	
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	
5.	Unit Kerja	
6.	Instansi	

II. PENDIDIKAN

NO.	JENJANG	NAMA SEKOLAH	JURUSAN/PROG.STUDI	TAHUN LULUS
1.				
2.				

III. KURSUS/PELATIHAN

NO.	NAMA KURSUS/PELATIHAN	LAMANYA KURSUS/PELATIHAN	TEMPAT KURSUS/PELATIHAN	TAHUN
1.				
2.				

IV. RIWAYAT JABATAN STRUKTURAL

NO.	JABATAN	NOMOR SK (SURAT KEPUTUSAN)	T.M.T JABATAN	URAIAN TUGAS JABATAN
1.				
2.				

V. RIWAYAT JABATAN FUNGSIONAL

NO.	JABATAN	NOMOR SK (SURAT KEPUTUSAN)	T.M.T JABATAN	URAIAN TUGAS JABATAN
1.				
2.				

VI. TANDA JASA/PENGHARGAAN

NO.	NAMA TANDA JASA/PENGHARGAAN	NOMOR SK (SURAT KEPUTUSAN)	TAHUN PEROLEHAN	INSTANSI YANG MEMBERIKAN
1.				
2.				

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sesungguhnya sebagaimana bukti pendukung terlampir, dan apabila dikemudian hari terdapat keterangan yang tidak benar saya bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh instansi pembina Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat Dan Daerah.

(Tempat, tanggal)

Mengetahui:
(Pimpinan Unit teknis)

Yang membuat pernyataan

(.....)
NIP.....(.....)
NIP.....

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN

KOP SURAT SURAT PERNYATAAN	
Yang bertandatangan di bawah ini,	
Nama	:
NIP	:
Instansi	:
Jabatan	:
Dengan ini menyatakan sesungguhnya, bahwa saya:	
1. bersedia diangkat dalam Jabatan Fungsional Analisis Keuangan Pusat dan Daerah;	
2. tidak rangkap jabatan;	
3. bersedia mengikuti pendidikan dan pembelajaran dalam bidang Analisis Keuangan Pusat dan Daerah;	
4. bersedia untuk melaksanakan kegiatan analisis keuangan pusat dan daerah secara aktif; dan	
5. telah dan/atau masih menjalankan tugas di bidang analisis keuangan pusat dan daerah.	
Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.	
	(Tempat, tanggal) Yang membuat pernyataan
	(.....) NIP.....
	Mengetahui, (tempat, tanggal) Jabatan Atasan Langsung,
	(.....) NIP.

C. FORMAT SURAT KETERANGAN

KOP SURAT SURAT KETERANGAN	
Yang bertandatangan di bawah ini,	
Nama	:
NIP	:
Instansi	:
Jabatan	:
Dengan ini menerangkan bahwa:	
Nama	:
NIP	:
Unit Kerja	:
Pangkat/Gol.Ruang/TMT	:
Yang bersangkutan:	
1. tidak sedang menjalani/dijatuhi hukuman disiplin;	
2. tidak sedang menjalankan tugas belajar; dan	
3. tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara.	
Demikian surat keterangan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.	
	(Tempat, tanggal) Yang membuat keterangan, Jabatan Atasan Langsung,
	(.....) NIP.

Direktur Kapasitas dan Pelaksanaan Transfer



Ditandatangani secara elektronik
Bhimantara Widyajala



LAMPIRAN III

Surat Direktur Kapasitas dan Pelaksanaan Transfer

Nomor : S-87/PK.4/2022

Tanggal : 26 April 2022

FORMAT PENULISAN KARYA TULIS

1. Judul karya tulis
2. Abstrak
3. Pendahuluan
 - Latar belakang
 - Tujuan karya tulis
 - Rumusan masalah/pertanyaan riset
 - Kontribusinya terhadap organisasi/pengetahuan
4. Tinjauan Literatur
 - Memaparkan teori-teori/hasil karya tulis yang telah dilakukan sebelumnya dan mengkaitkannya dengan karya tulis yang akan diusulkan (perbandingan teori, *best practice*, pengalaman daerah/negara lain)
5. Metodologi Penelitian
 - Memaparkan metode yang akan digunakan dan menjelaskan mengapa metode tersebut digunakan
 - Metode pengumpulan data (wawancara, kuesioner/survey, dokumentasi, dll) dan metode pemilihan partisipan karya tulis/riset
6. Pembahasan dan Analisis
 - Penulisan hasil dari lapangan/riset
 - Analisis terhadap hasil riset berdasarkan teori/hasil kajian riset terdahulu
 - Menuliskan faktor-faktor penting yang menjelaskan hasil analisis
7. Simpulan
 - Menuliskan simpulan yang relevan berdasarkan teori, hasil temuan, dan analisis (tidak menuliskan/menambahkan sesuatu yang baru dalam kesimpulan)
 - Menuliskan kendala-kendala yang dihadapi di lapangan yang relevan terkait hasil kajian (limitasi kajian)
 - Simpulan dan saran

Direktur Kapasitas dan Pelaksanaan Transfer



Ditandatangani secara elektronik

Bhimantara Widyajala



LAMPIRAN IV

Surat Direktur Kapasitas dan Pelaksanaan Transfer

Nomor : S-87/PK.4/2022

Tanggal : 26 April 2022

FORMAT SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Instansi :

Pemerintah Daerah :

Dengan ini menyatakan bahwa karya tulis ini yang berjudul..... adalah benar-benar karya saya sendiri dan saya tidak melakukan plagiarisme atau pengutipan dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika yang berlaku dalam tradisi keilmuan.

Atas pernyataan ini saya siap menerima tindakan/sanksi yang dijatuhkan kepada saya apabila dikemudian hari ditemukan pelanggaran atau ada klaim terhadap keaslian karya tulis saya ini.

(Tempat, tanggal)

Yang Membuat Pernyataan,

(Nama / NIP)

Direktur Kapasitas dan Pelaksanaan Transfer



Ditandatangani secara elektronik
Bhimantara Widayajala



LAMPIRAN V

Surat Direktur Kapasitas dan Pelaksanaan Transfer

Nomor : S-87/PK.4/2022

Tanggal : 26 April 2022

FORMAT SURAT IZIN ATASAN

KOP SURAT

SURAT IZIN ATASAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Instansi/Pemda :

Jabatan :

Dengan ini memberikan izin kepada pegawai di bawah ini:

Nama :

NIP :

Instansi/Pemda :

Jabatan :

untuk mengikuti pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah.

Demikian surat pernyataan ini saya buat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(Tempat, tanggal)

Yang Memberikan Izin,
(Jabatan Pimpinan Instansi)

(Nama/NIP)

Direktur Kapasitas dan Pelaksanaan Transfer



Ditandatangani secara elektronik
Bhimantara Widyajala



LAMPIRAN VI
Undangan Direktur Kapasitas dan Pelaksanaan Transfer
Nomor : S-87/PK.4/2022
Tanggal : 26 April 2022

FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Instansi :
Pemda/K/L :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan kesanggupan untuk memproses pengangkatan pegawai di bawah ini:

Nama :
NIP :
Instansi :
Pemda/K/L :

ke dalam Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah sesuai surat rekomendasi hasil uji kompetensi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina JF AKPD.

Demikian surat pernyataan ini saya buat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(Tempat, tanggal)
Yang Membuat Pernyataan,
(Jabatan)

(Nama/NIP)

Catatan:

Surat Pernyataan Kesanggupan disampaikan setelah peserta dinyatakan lolos verifikasi berkas.

Direktur Kapasitas dan Pelaksanaan Transfer



Ditandatangani secara elektronik
Bhimantara Widyajala

