



## **GUBERNUR SUMATERA BARAT**

### **KEPUTUSAN GUBERNUR SUMATERA BARAT**

**NOMOR : 060 – 690 – 2021**

**TENTANG**

**HASIL ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**GUBERNUR SUMATERA BARAT,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Barat;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi, dan Riau Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 6573);
  4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
  6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
  7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 26);
  8. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 128) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Barat sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, terdiri dari:
- a. nomenklatur jabatan, tugas jabatan, kualifikasi pendidikan minimal dan jumlah kebutuhan pegawai masing-masing jabatan; dan
  - b. peta Jabatan.

- KETIGA : Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan KEDUA merupakan pedoman dalam penataan Aparatur Sipil Negara pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Barat.
- KEEMPAT : Pada saat Keputusan Gubernur ini mulai berlaku, Peta Jabatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Barat sebagaimana tercantum dalam Keputusan Gubernur Sumatera Barat Nomor 065 – 899 – 2018 tentang Peta Jabatan Pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Gubernur Sumatera Barat Nomor 065 – 838 – 2019 tentang Perubahan Atas Keputusan Gubernur Sumatera Barat Nomor 065 – 899 – 2018 tentang Peta Jabatan Pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Padang,  
pada tanggal, 31 Agustus 2021  
GUBERNUR SUMATERA BARAT,



Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Sdr. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Prov. Sumatera Barat;
2. Sdr. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Barat;
3. Sdr. Kepala Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat

LAMPIRAN I: KEPUTUSAN GUBERNUR SUMATERA BARAT

NOMOR : 060 – 690 – 2021

TANGGAL : 31 Agustus 2021

TENTANG : HASIL ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
PROVINSI SUMATERA BARAT

NO	JABATAN	TUGAS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN MINIMAL	JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI
1.	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan keuangan dan asset daerah daerah Provinsi Sumatera Barat	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ilmu Pemerintahan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
2.	Sekretaris	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, kehumasan, kearsipan dan dokumentasi, organisasi dan ketatalaksanaan, pengelolaan keuangan, penyusunan dan pengendalian perencanaan serta pelaporan Badan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ilmu Pemerintahan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
3.	Kepala Bidang Perbendaharaan, Akuntansi dan Pelaporan	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan serta pengelolaan kas daerah agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Ekonomi/ Sosial/ Manajemen / Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Hukum bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
4.	Kepala Bidang Anggaran dan Pembinaan Keuangan Daerah	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan anggaran dan pembinaan keuangan daerah kabupaten/kota sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	S-1/D-4 bidang Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Ekonomi/ Ekonomi Pembangunan/ Sosial/ Manajemen / Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Hukum bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
5.	Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan prosedur	S-1/D-4 bidang Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Ekonomi/ Ekonomi Pembangunan/ Sosial/	1

NO	JABATAN	TUGAS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN MINIMAL	JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI
		yang berlaku agar semua pekerjaan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien	Manajemen / Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Hukum bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	
6.	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan dan aset, kepegawaian, kerjasama dan kehumasan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kearsipan dan dokumentasi badan agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai rencana	S-1/D-4 bidang Manajemen/Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Akuntansi/ Ekonomi/ Ekonomi Pembangunan/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
7.	Kepala Sub Bagian Keuangan dan Program	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan dan penyusunan perencanaan, pengendalian pelaksanaan perencanaan dan pelaporan badan agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai rencana	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
8.	Kepala Sub Bidang Kas Daerah	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan kas daerah agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai rencana	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
9.	Kepala Sub Bidang Perbendaharaan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan perbendaharaan agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai rencana	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
10.	Kepala Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan akuntansi dan pelaporan agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai rencana	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
11.	Kepala Sub Bidang Anggaran I	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan anggaran I agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai rencana	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi	1

NO	JABATAN	TUGAS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN MINIMAL	JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI
			Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	
12.	Kepala Sub Bidang Anggaran II	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan anggaran II agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai rencana	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
13.	Kepala Sub Bidang Bina Evaluasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pembinaan keuangan dan evaluasi anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai rencana	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
14.	Kepala Sub Bidang Kebutuhan dan Penganggaran	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan kebutuhan dan penganggaran agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai rencana	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
15.	Kepala Sub Bidang Penatausahaan dan Pelaporan Barang Milik Daerah	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penatausahaan dan pelaporan barang milik daerah agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai rencana	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
16.	Kepala Sub Pemindahtanganan dan Penghapusan	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pemindahtanganan dan penghapusan agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai rencana	S-1/D-4 bidang Hukum/ Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
17.	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sumber daya manusia aparatur	S-1/D-4 bidang Manajemen/Administrasi Negara/ Administrasi Publik/Ilmu Pemerintah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
18.	Pengelola Barang Milik Negara	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang	D-3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang	2

NO	JABATAN	TUGAS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN MINIMAL	JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI
		persediaan dan barang milik negara	relevan dengan tugas jabatan	
19.	Pranata Kearsipan	Melakukan kegiatan pengolahan, pelayanan dan evaluasi hasil kerja di bidang kearsipan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
20.	Sekretaris	Melakukan kegiatan penyiapan bahan dan pengaturan jadwal pimpinan	D-3 bidang Sekretaris/ Administrasi/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
21.	Pengadministrasi Kepegawaian	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian	SLTA	1
22.	Pengadministrasi Persuratan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat	SLTA	1
23.	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang sarana dan prasarana	SLTA	1
24.	Pengadministrasi Keuangan	Melakukan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan	SLTA	1
25.	Pengadministrasi Umum	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	SLTA	12
26.	Penyusun Laporan Keuangan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang laporan keuangan	S-1/D-4 bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
27.	Bendahara	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
28.	Verifikator Keuangan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran	D-3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	2
29.	Pengemudi	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas	SLTA	4

NO	JABATAN	TUGAS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN MINIMAL	JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI
30.	Penyusun Program, Anggaran dan Pelaporan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang program anggaran dan Pelaporan	S-1/D-4 bidang Ekonomi pembangunan/ Akuntansi/ Manajemen/Ilmu Pemerintahan/Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	2
31.	Pengolah Data	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian serta penginputan data	D-3 bidang Teknik Informatika/ Manajemen Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas Jabatan	17
32.	Pengelola Gaji	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	D-3 bidang Akuntansi/ Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
33.	Analisis Transaksi Keuangan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang transaksi keuangan	S-1 / D-4 bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi/Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Negara/Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	10
34.	Analisis Keuangan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan	S-1/ D-4 bidang Akuntansi/ Studi Pembangunan/ Ekonomi Pembangunan/ Manajemen/Ilmu Pemerintahan/Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	11
35.	Analisis Aset Negara	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang aset negara	S-1/ D-4 bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Akuntansi/Ilmu Pemerintahan/Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	9
36.	Penyusun Rencana Keuangan dan Barang Milik Negara	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana keuangan dan barang milik negara	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/Akuntansi/Keuangan/Ilmu Pemerintahan/Administrasi Negara/Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	3
37.	Pengelola Pembiayaan Daerah	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pembiayaan daerah	D-3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	3

NO	JABATAN	TUGAS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN MINIMAL	JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI
38.	Verifikator Data Laporan Keuangan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan	D-3 bidang Akuntansi/ Manajemen/Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	2
39.	Analisis Perencanaan Anggaran	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan anggaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan/Administrasi Negara/ Administrasi Publik/Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	10
40.	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Utama	Melaksanakan kegiatan analisis dibidang keuangan pusat dan daerah	Sarjana (S-1)/Diploma IV (D-IV) bidang Ekonomi/ Keuangan/Hukum/Administrasi Negara/Administrasi Publik atau bidang lain yang ditentukan oleh instansi Pembina	2
41.	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Madya			6
42.	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Muda			7
43.	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Pertama			8

GUBERNUR SUMATERA BARAT,



NOMOR : 060 - 690 - 2021  
TANGGAL : 31 Agustus 2021  
TENTANG : HASIL ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jabatan	Kebutuhan
Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Utama	2
Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Madya	6
Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Muda	7

