

DAFTAR PUSTAKA

Buku dan Jurnal

- Arumwati S, Wiwiek. 1996. Pengembangan Kelembagaan BUMN dalam Menyongsong Era Swastanisasi di Indonesia. Jakarta : Universitas Indonesia
- Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pusdiklat Jalan. 2015. Perumahan, Permukiman, dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah. Jakarta : Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
- Darwin, Arfiansyah. 2018. Perbandingan Kelembagaan Administrasi Pabean: Analisis Hubungan antara Fungsi dan Kinerja. Jurnal BPPK. Vol 11 No. 1
- Gunadi. 2001. Restrukturisasi Perusahaan dalam Berbagai Bentuk dan Pemajakannya. Jakarta : PT Salemba Emban Patria
- Koton, Yosef P. 2012. Restrukturisasi Organisasi: Teori dan Aplikasi dalam Mengefektifkan Pengelolaan Keuangan Daerah. Yogyakarta : Deepublish
- Lembaga Administrasi Negara. 2020. Kajian Reformasi Dimensi Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia (SANRI). Jakarta: LAN RI
- Mahendra, Nasyin Yuda. 2009. Implementasi Kebijakan Restrukturisasi Birokrasi (Studi tentang Restrukturisasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Malang Berdasarkan PP No. 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah). Malang: Universitas Brawijaya
- Moleong, Lexy J. 2011. Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- Nisa, Latifa Suhada dkk. 2022. Analisis Pelaksanaan Kebijakan Penyederhanaan Birokrasi di Lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan. Jurnal Kebijakan Pembangunan
- Prasetyo, Agung Budi. 2001. Restrukturisasi Organisasi PT. Pelayaran Bahtera

Adhiguna. Jakarta: Universitas Indonesia

Ratnasari, Jenivia Dwi dkk. 2013. Pengembangan Kapasitas Kelembagaan pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Jombang. Jurnal Administrasi Publik. Vol. 1 No. 3

Rumbarak, Rinus. 2014. Kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten Raja Ampat tentang Reformasi Birokrasi Bidang Aparatur Pemerintah Daerah Tahun 2010-2012. Jakarta: Universitas Nasional.

Rusliandy. 2022. Analisis Kebijakan Penyederhanaan Birokrasi Pemerintah Daerah. Jurnal Administrasi Publik

Saggaf, S. & H. Akib. 2018. Reformasi Pelayanan Publik di Negara Berkembang. CV Sah Media

Setiawan, Irfan dkk. 2022. Implementasi Kebijakan Penyederhanaan Organisasi di Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Jurnal Terapan Pemerintahan Minangkabau.

Simangunsong, Fernandes. 2017. Metodologi Penelitian Pemerintahan. Bandung: Alfabeta

Sugiyono. 2017. Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif R & D. Bandung: Alfabeta

Sulistiowati, Rahayu dan Eko Budi Sulistio. 2017. Teori Organisasi (Bahan Ajar). Bandar Lampung: Aura CV. Anugrah Utama Raharja

Yusriadi. 2018. Reformasi Birokrasi dalam Pelayanan Publik. Yogyakarta : CV Budi Utama

Regulasi

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua

atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemendagri

Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Peraturan Menteri PANRB Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional

Peraturan Menteri PANRB Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi

Peraturan Menteri PANRB Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemendagri

Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 800.1.5/1440/SJ tanggal 9 Maret 2023 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Tahun 2023

Internet

Bernadus Tokan. 2019. Birokrasi Gemuk tapi Fungsinya Kurang. <https://kupang.antaranews.com/berita/24912/birokrasi-gemuk-tapi-fungsinya-kurang>. diakses pada tanggal 8 April 2023

BKPP Kabupaten Bengkalis. 2020. Penyetaraan Jabatan dalam rangka Penyederhaan Birokrasi. <https://bkpp.bengkaliskab.go.id/artikel/penyetaraan-jabatan-dalam-rangka-penyederhanaan-birokrasi>. diakses pada tanggal 8 April 2023

Fika Nurul Ulya. 2022. Peringkat Daya Saing Indonesia Merosot ke Posisi 44, Ini Penyebabnya. <https://money.kompas.com/read/2022/06/21/150500426/peringkat->

daya-saing-indonesia-merosot-ke-posisi-44-ini-penyebabnya#:~:text=Pada%20tahun%202018%2C%20daya%20saing,kembali%20turun%20ke%20posisi%2044 diakses pada tanggal 1 April 2023

H. Pasolong & M. Si. 2021. Kepemimpinan Birokrasi. www.cvalfabeta.com diakses pada tanggal 31 Januari 2023

Kementerian PANRB. 2015. Efisienkan Birokrasi, dengan Kelembagaan yang Responsif. [https://www.menpan.go.id/site/berita-terkini/yuddy-birokrasi-tak-efisien-karena-](https://www.menpan.go.id/site/berita-terkini/yuddy-birokrasi-tak-efisien-karena-kelembagaannya#:~:text=JAKARTA%20-%20Menteri%20Pendayagunaan%20Aparatur%20Negara%20dan%20Reformasi,tanggap%20%28responsif%29%20terhadap%20permasalahan%20yang%20ada%20dalam%20masyarakat)

kelembagaannya#:~:text=JAKARTA%20-%20Menteri%20Pendayagunaan%20Aparatur%20Negara%20dan%20Reformasi,tanggap%20%28responsif%29%20terhadap%20permasalahan%20yang%20ada%20dalam%20masyarakat diakses pada tanggal 8 April 2023



LAMPIRAN I

Penyetaraan Jabatan Administrator ke Jabatan Fungsional Ahli Madya Ditjen Bina Pembangunan Daerah

No	Nama Pangkat/Gol. Ruang	Jabatan Struktural	Jabatan Fungsional	Keterangan
1	Aminah, SE Pembina Tk. I (IV/b)	Kabag Perundang- Undangan	Analisis Hukum Ahli Madya	
2	Wisnu Hidayat, SE., M.Si Pembina Tk. I (IV/b)	Kasubdit Perencanaan dan Evaluasi Wilayah III	Analisis Kebijakan Ahli Madya	
3	Sondang L. Gaol, S.Sos., M.eng Pembina Tk. I (IV/b)	Kasubdit Perencanaan dan Evaluasi Wilayah IV	Analisis Kebijakan Ahli Madya	
4	Rendy Jaya Laksmmana, ST., MM Pembina Tk. I (IV/b)	Kasubdit Partisipasi Masyarakat dan Informasi Pembangunan Daerah	Analisis Kebijakan Ahli Madya	
5	Ir. Tavip Rubianto, MT Pembina Tk. I (IV/b)	Kasubdit Energi dan Sumber Daya Mineral	Analisis Kebijakan Ahli Madya	
6	Dr. Ucup Hidayat, S.Si., MM Pembina Tk. I (IV/b)	Kasubdit Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian	Analisis Kebijakan Ahli Madya	
7	Arifin Efendi Hutagalung, SE., MM Pembina Tk. I (IV/b)	Kasubdit Kesehatan	Analisis Kebijakan Ahli Madya	
8	Ala Baster, S.Sos., MT Pembina Tk. I (IV/b)	Kasubdit Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Penanaman Modal	Analisis Kebijakan Ahli Madya	
9	Nyimas Dwi Koryati, SE., M.Si Pembina Tk. I (IV/b)	Kasubdit Perindustrian dan Perdagangan	Analisis Kebijakan Ahli Madya	
10	Ir. Gifarini Pembina Tk. I (IV/b)	Kasubdit Pariwisata, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Urusan Dalam Negeri	Analisis Kebijakan Ahli Madya	
11	Suharyanto, SP., MT	Kasubdit Pendidikan	Analisis	

No	Nama Pangkat/Gol. Ruang	Jabatan Struktural	Jabatan Fungsional	Keterangan
	Pembina Tk. I (IV/b)		Kebijakan Ahli Madya	
12	Sri Utami, SH., MH Pembina Tk. I (IV/b)	Kasubdit Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Analisis Kebijakan Ahli Madya	
13	Edgar Rangkasa, SH., M.Si Pembina Tk. I (IV/b)	Kasubdit Kepemudaan, Olahraga, Perpustakaan, dan Kearsipan	Analisis Kebijakan Ahli Madya	

Sumber : Data Kepegawaian Ditjen Bina Pembangunan Daerah 2023, diolah penulis



**Penyetaraan Jabatan Pengawas ke Jabatan Fungsional Ahli Muda
Ditjen Bina Pembangunan Daerah**

No	Nama	Jabatan Struktural	Jabatan Fungsional	Keterangan
1	Lutfi Firmansyah, ST., MT., M.Sc Penata Tk. I (III/d)	Kasubbag Penyusunan Program dan Anggaran	Perencana Ahli Muda	
2	Benjamin Sibarani, ST., MM Penata Tk. I (III/d)	Kasubbag Data, Monitoring dan Evaluasi	Perencana Ahli Muda	
3	Ahmad Washil, S.Si., M.Si Penata Tk. I (III/d)	Kasubbag Sistem, Prosedur dan Kinerja	Perencana Ahli Muda	
4	Lady Diana Handayani, MH Pembina (IV/a)	Kasubbag Penyusunan Perundang Undangan	Perancang Peraturan Perundang Undangan Ahli Muda	Pindah ke Analisis Hukum Ahli Madya
5	Faisal Baharuddin, SH Penata Tk. I (III/d)	Kasubba Advokasi	Analisis Hukum Ahli Muda	
6	Sukma Adi Nugroho, SH., M.Si Penata Tk. I (III/d)	Kasubbag Dokumentasi dan Informasi	Analisis Hukum Ahli Muda	
7	Efin Mei Aniffiyan, ST Penata Tk. I (III/d)	Kasi Wilayah IA	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
8	M. Ilyas, S.Sos Penata Tk. I (III/d)	Kasi Wilayah IB	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
9	Yoppy Herlyan Juniaga, ST., MT Pembina (IV/a)	Kasi Wilayah IIA	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
10	Warsito, S.Sos., M.ML Pembina (IV/a)	Kasi Wilayah IIB	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Promosi ke Eselon III Pengurus KOPRI Kemendagri
11	Anang Indiwawan Lastika P., SE., M.Si Pembina (IV/a)	Kasi Wilayah IIIA	Analisis Kebijakan Ahli Muda	

No	Nama	Jabatan Struktural	Jabatan Fungsional	Keterangan
12	Meiliawati Ramdhani, SE Penata Tk. I (III/d)	Kasi Wilayah IIIB	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
13	Arif Rahman, SE., MM Pembina (IV/a)	Kasi Wilayah IVA	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
14	Mirzal, SKM., M.ACD Pembina (IV/a)	Kasi Wilayah IVB	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
15	Jiwa Muhammad Satria Nusantara, S.IP., MA Penata (III/c)	Kasi Partisipasi Masyarakat	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
16	Yudhi Timor Bimo Prakoso, ST., MT., M.Sc Penata Tk. I (III/d)	Kasi Informasi Pembangunan Daerah	Pranata Komputer Ahli Muda	Pindah ke Analisis Kebijakan Ahli Muda
17	Triono Hadi Priyanto, ST Penata Tk. I (III/d)	Kasi Wilayah I Subdit Pertanahan dan Penataan Ruang	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
18	Nita Sosiawati, ST., MT Pembina (IV/a)	Kasi Wilayah II Subdit Pertanahan dan Penataan Ruang	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
19	Aris Munandar, SE., MM Pembina (IV/a)	Kasi Wilayah I Subdit Energi dan Sumber Daya Mineral	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
20	Sri Retnowati, S.Sos Penata Tk. I (III/d)	Kasi Wilayah II Subdit Energi dan Sumber Daya Mineral	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
21	Dyah Sulistyarningsih, S.IP., MA Penata Tk. I (III/d)	Kasi Wilayah I Subdit Pertanian dan Pangan	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
22	Eva Novianty, SP., MT., M.Sc Penata Tk. I (III/d)	Kasi Wilayah II Subdit Pertanian dan Pangan	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
23	Rinu Manurung, S.Sos., M.ML Pembina (IV/a)	Kasi Wilayah I Subdit Kehutanan	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Pensiun
24	Solihin, S.Sos	Kasi Wilayah II Subdit	Analisis	

No	Nama	Jabatan Struktural	Jabatan Fungsional	Keterangan
	Penata Tk. I (III/d)	Kehutanan	Kebijakan Ahli Muda	
25	Rudi Supriadi, SE., M.Si Pembina (IV/a)	Kasi Wilayah I Subdit Lingkungan Hidup	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
26	Rima Yuliantari Suharin, S.STP Penata Tk. I (III/d)	Kasi Wilayah II Subdit Lingkungan Hidup	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
27	Jull Stevanus Palandi, SE., MM Pembina (IV/a)	Kasi Wilayah I Subdit Pekerjaan Umum	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Pensiun
28	Abdul Aziz, S.ST Penata Tk. I (III/d)	Kasi Wilayah II Subdit Pekerjaan Umum	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
29	M. Ali Irmanda, SE Pembina (IV/a)	Kasi Wilayah I Subdit Perumahan dan Kawasan Permukiman	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Promosi Eselon III Ditjen Bina Pembangunan Daerah
30	Vony Febriana Pratiwi, ST Penata Tk. I (III/d)	Kasi Wilayah II Subdit Perumahan dan Kawasan Permukiman	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
31	Ir. Sumiati Penata Tk. I (III/d)	Kasi Wilayah I Subdit Kelautan dan Perikanan	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Pensiun
32	Achmad Gestiadi Pasaribu, S.Pi., M.Si Pembina (IV/a)	Kasi Wilayah II Subdit Kelautan dan Perikanan	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
33	Ushwah Muchtar, ST., M.Sc Pembina (IV/a)	Kasi Wilayah I Subdit Perhubungan	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
34	Ir. ST. Zuchriaty, MA Pembina (IV/a)	Kasi Wilayah II Subdit Perhubungan	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
35	Ratnawati, SP., MM Pembina (IV/a)	Kasi Wilayah I Subdit Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Promosi Eselon III Ditjen Bina Pemerintahan Desa

No	Nama	Jabatan Struktural	Jabatan Fungsional	Keterangan
36	Pittiasti Pennsylvania Siregar, S.Ars., M.Sc Penata Tk. I (III/d)	Kasi Wilayah II Subdit Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
37	Inez Ayu Dhamiera, S.Sos Penata Tk. I (III/d)	Kasi Wilayah I Subdit Kesehatan	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
38	A. Andika Eka Saputra, S.IP., M.Kesos Penata (III/c)	Kasi Wilayah II Subdit Kesehatan	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Mutasi ke DKI Jakarta
39	Jodi Frency, ST Penata Tk. I (III/d)	Kasi Wilayah I Subdit Sosial dan Budaya	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
40	Sitti Rosnaeni, S.Sos., M.Si Pembina (IV/a)	Kasi Wilayah II Subdit Sosial dan Budaya	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
41	Surono, S.Sos Penata Tk. I (III/d)	Kasi Wilayah I Subdit Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Penanaman Modal	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Pensiun
42	Jafar Sidiq, SP Penata Tk. I (III/d)	Kasi Wilayah II Subdit Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Penanaman Modal	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
43	Mochamad Ridwan, S.Sos Penata Tk. I (III/d)	Kasi Wilayah I Subdit Perindustrian dan Perdagangan	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
44	Shanti Laria Simanjuntak, S.Sos., M.Si Pembina (IV/a)	Kasi Wilayah II Subdit Perindustrian dan Perdagangan	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
45	Dra. Ida Supriyanti Malau Penata Tk. I (III/d)	Kasi Wilayah I Subdit Pariwisata, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Urusan Dalam Negeri	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
46	Subhany, SE., M.Sc Pembina (IV/a)	Kasi Wilayah II Subdit Pariwisata, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Urusan Dalam Negeri	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Pindah ke Perencana Ahli Madya

No	Nama	Jabatan Struktural	Jabatan Fungsional	Keterangan
47	Baroto Seto Sidharto, ST., M.Si Penata Tk. I (III/d)	Kasi Wilayah I Subdit Pendidikan	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
48	Helda Nusi, SE., M.Si Pembina (IV/a)	Kasi Wilayah II Subdit Pendidikan	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
49	Roza Syofiadewi, SE., MM Penata Tk. I (III/d)	Kasi Wilayah I Subdit Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
50	Krishna Wardhani, ST., M.Si Penata (III/c)	Kasi Wilayah II Subdit Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
51	Dra. Parulian Siagian, MML Pembina (IV/a)	Kasi Wilayah I Subdit Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Pensiun
52	Andi Muhammad Gazali, S.STP Pembina (IV/a)	Kasi Wilayah II Subdit Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Mutasi ke Komisi Pemilihan Umum
53	Destriana Faried, SE., M.MPd Pembina (IV/a)	Kasi Wilayah I Subdit Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
54	Drs. Djatmiko Hadisuwarno, MM Pembina (IV/a)	Kasi Wilayah II Subdit Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Pensiun
55	Teuku Maimun Riza, S.IP., M.Si Pembina (IV/a)	Kasi Wilayah I Subdit Kepemudaan, Olahraga, Perpustakaan, dan Kearsipan	Analisis Kebijakan Ahli Muda	
56	Rezha Pranatama, SE., MM., M.Sc Pembina (IV/a)	Kasi Wilayah II Subdit Kepemudaan, Olahraga, Perpustakaan, dan Kearsipan	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Promosi Eselon III Ditjen Bina Pembangunan Daerah

Sumber : Data Kepegawaian Ditjen Bina Pembangunan Daerah 2023, diolah penulis

LAMPIRAN II

TRANSKRIP WAWANCARA

Wawancara 1

Informan : Bekti Amalia Arifiyani, S.Kom

Jabatan : Plt. Kasubbag Organisasi dan Kepegawaian

a. Pertanyaan : Bagaimana persiapan atau proses dalam melakukan penyederhanaan struktur ?

Jawaban : Penyetaraan jabatan karena kebijakan, sehingga semua aturan terkait perpindahan ke fungsional diabaikan, tidak memperhitungkan Anjab ABK nya. Adapun untuk jumlah yang disetarakan kita yang mengusulkan, cuma dari Menpan ada target, 1 instansi itu ada prosentase yang disetarakan, sehingga kita mengusulkan sesuai target yang diberikan Menpan. Menpan juga sudah merancang jabatan yang bisa disetarakan, yaitu kecuali jabatan yang berhubungan dengan pengadaan barang dan jasa, pertanggungjawaban keuangan, dan uraian-uraian atau pekerjaannya mirip dengan jabatan fungsional yang sudah ada.

b. Pertanyaan : Adakah ketentuan atau prioritas struktur yang disederhanakan?

Jawaban : Dalam penyederhanaan struktur dan penyetaraan jabatan, seluruh eselon IV di Ditjen Bina Bangda disetarakan, kecuali untuk eselon IV di Bagian Umum, Bagian Keuangan, dan di TU Direktorat. Pengecualian tersebut ada justifikasi yang kita sampaikan ke Biro Ortala sesuai Permenpan RB Nomor 25 Tahun 2021, sehingga tetap dipertahankan. Misalnya Subbag Organisasi dan Kepegawaian menangani terkait legalisir dokumen kepegawaian. Adapun untuk jumlahnya sesuai kebijakan internal yang diputuskan oleh Sekjen melalui Biro Ortala. Komponen yang memiliki struktur yang sama disamakan, seperti Bangda, Dukcapil. Awalnya kita yang disetarakan hanya eselon IV, tapi dengan desakan dan kebijakan Kemenpan, eselon III harus ada yg disetarakan, kemudian disampaikan gambaran keuntungannya seperti masa pensiun menjadi 60 tahun, fasilitas tetap dapat, operasional tetap dapat, sehingga kebijakan internal untuk eselon III ada yang disetarakan.

c. Pertanyaan : Bagaimana penyetaraan jabatan yang dilakukan Ditjen Bina Pembangunan Daerah?

Jawaban : Penyetaraan di Ditjen Bina Pembangunan Daerah dilakukan 2 (dua) kali, pada penyetaraan jabatan pertama bagi seluruh Pejabat Pengawas atau eselon IV kecuali Kasubbag Tata Usaha Direktorat, Kasubbag pada Bagian Umum dan Bagian Keuangan dan 6 (enam) Pejabat Administrator atau eselon III belum mencukupi prosentase Kemendagri, sehingga perlu dilakukan penyetaraan jabatan kedua bagi Pejabat Administrator atau eselon III sejumlah 7 (tujuh). Jumlah ini telah ditentukan oleh Biro Organisasi dan Tatalaksana Kemendagri untuk memenuhi prosentase target penyederhanaan birokrasi di Kemendagri dan sudah dipetakan untuk jumlah yang disetarakan dari masing masing komponen. Dulu kami diminta memilih 6 orang eselon III yang disetarakan dari masing-masing komponen, dalam hal ini kami memilih dari masing-masing direktorat 1 orang yang mendekati pensiun dan berkinerja, sehingga yang disetarakan mendapatkan keuntungan mas pensiun bertambah 2 tahun. Pejabat yang disetarakan, yaitu Bu Aminah, Pak Ucup, Pak Tavip, Pak Rendy, Bu Gifarini, dan Pak Edgar. Kemudian beberapa bulan disuruh tambah lagi untuk eselon III sebanyak 7 orang untuk memenuhi prosentase. Pejabat yang disetarakan selanjutnya, yaitu Pak Wisnu, Bu Sondang, Pak Arifin, Pak Baster, Bu Nyimas, Pak Suharyanto, dan Bu Utami.

d. Pertanyaan : Bagaimana persiapan atau proses dalam melakukan penyetaraan jabatan?

Jawaban : Penyetaraan jabatan karena merupakan kebijakan dalam penyederhanaan birokrasi dalam memangkas eselonisasi, sehingga semua aturan atau ketentuan terkait perpindahan ke jabatan fungsional diabaikan seperti jenjang pendidikan dan lulus uji kompetensi jabatan fungsional. Selain itu, juga tidak dilakukan perhitungan memperhitungkan Anjab ABK nya. Adapun untuk jabatan fungsionalnya, dari Biro Organisasi dan Tatalaksana memberikan gambaran karena Kemendagri bukan termasuk kementerian teknis, seperti Kementerian Pertanian, Kementerian Kesehatan dan lainnya, sehingga untuk jabatan fungsional Kemendagri yang jenis umum, yaitu analis kebijakan, perencanaan, arsiparis, dan pranata komputer. Untuk arsiparis uraian tugasnya

lebih terkait kearsipan, kemudian perencana uraian tugasnya lebih terkait anggaran dan perencanaan dokumen, sehingga yang umum untuk nomenklatur dan uraiannya di Ditjen Bina Pembangunan Daerah adalah analis kebijakan karena semua berhubungan dengan kebijakan. Dulu kita mengusulkan pejabat struktural di Direktorat PEIPD berpindah ke perencana karena berhubungan dengan perencanaan dokumen, tetapi dari Biro Organisasi dan Tatalaksana berpandangan perencana lebih terkait dalam anggaran yang lebih cocok di sekretariat, sehingga untuk yang disetarakan ke perencana hanya di Bagian Perencanaan Sekretariat, sedangkan yang lain analis kebijakan dan untuk yang menanggapi informasi Pembangunan daerah karena terkait aplikasi SIPD disetarakan ke pranata komputer.

- e. Pertanyaan : Dalam penyetaraan jabatan sudahkah pejabat yang disetarakan mengumpulkan angka kredit dalam pelaksanaan tugas fungsionalnya?

Jawaban : Pejabat yang disetarakan yang sudah mengusulkan angka kredit diantaranya Pak Faried, Bu Nita, Bu Vony, Bu Eva, Pak Aziz, Bu Zuchri, Bu Ushwah, Pak Yudhi, Bu Dyah di SUPD II. Itu pun angka kreditnya belum mencukupi untuk kenaikan pangkat. Adapun selainnya belum mengusulkan, sebelumnya kami sudah mengingatkan untuk pengusulan tapi mungkin karena belum paham dan belum mau coba, karena dalam pengusulan angka kreditnya berbeda instansi pembina dan berbeda teknisnya, salah satunya ada form yang harus diisi, ada tanda tangan atasan untuk memenuhinya.

- f. Pertanyaan : Bagaimana dalam pelaksanaan pengelolaan kinerja?

Jawaban : Untuk pelaksanaan dialog kinerja belum bisa dilaksanakan karena keterbatasan aplikasi yang saat ini sedang dalam proses pengembangan, sehingga dalam koordinasi masih bersifat hierarki.

Wawancara 2

Informan : Sri Purwaningsih, SH., M.AP

Jabatan : Sekretaris Ditjen Bina Pembangunan Daerah

Pertanyaan : Bagaimana penyesuaian sistem kerja di Ditjen Bina Pembangunan Daerah setelahnya adanya penyetaraan jabatan struktural ke dalam jabatan fungsional?

Jawaban : Dalam rangka urusan sinkronisasi urusan, saya tetap untuk tetap fungsional menjalankan sesuai dengan kotak-kotak strukturalnya. Karena berat sekali kalau misal Subdit Pekerjaan Umum dengan Subdit Perumahan dan Kawasan Permukiman kita satukan. Kalau kabut pastinya. Kemudian Subdit Pertanahan dan Penataan Ruang dengan Subdit Pertanian disatukan. Pasti tidak bisa karena berat. Itulah kenapa kita ini fungsional tapi rasa struktural, dan itu tetap kita jaga karena beratnya beban tanggung jawab kita di masing-masing urusan itu harus ke samping dan ke bawah. Dalam artian ke samping itu harus mitra dengan kementerian/lembaga teknis dan ke bawah dengan dinas di daerah sesuai dengan urusan kita.

Wawancara 3

Informan : Iwan Kurniawan, SH., M.AP

Jabatan : Direktur Perencanaan, Evaluasi dan Informasi Pembangunan Daerah

a. Pertanyaan : Bagaimana pelaksanaan penyetaraan jabatan dan penyesuaian sistem kerja di Ditjen Bina Pembangunan Daerah?

Jawaban : Penyederhanaan struktural dan penyetaraan jabatan sudah berjalan, tetapi belum optimal karena pergantian dari struktural ke fungsional saat ini pada dasarnya sama pada level eselon III dan eselon IV. Jadi dia sebagai fungsional tetapi melaksanakan tugas strukturalnya, hanya berganti nama. Seharusnya ada kekosongan pegawai, pejabat fungsional dapat ditugaskan untuk mengisi kekosongan tersebut. Tetapi tidak ada perintah dari saya, Kasubdit atau dari yang bersangkutan sendiri untuk membantu kekosongan pegawai tersebut sebagaimana fungsi dia sebagai fungsional. Jadi penugasan pejabat fungsional hasil penyetaraan eselon III dan IV secara konkretnya belum optimal karena masih menjalankan tugas strukturalnya.

b. Pertanyaan : Bagaimana pejabat yang disetarkan dalam jabatan fungsional menjalankan tugas fungsionalnya?

Jawaban : Adapun untuk fungsional, seharusnya setiap direktorat khususnya PEIPD ada fungsional perencana karena menangani perencanaan Pembangunan daerah. Begitu pula untuk direktorat lain yang hampir setiap subdit menangani NSPK yang membutuhkan jabatan fungsional analis kebijakan dan begitu pula perencana untuk menangani pembangunan daerah serta pranata komputer untuk menangani SIPD. Tiga fungsional tersebut yang paling dibutuhkan Ditjen

Bangda. Ini juga berkaitan dengan kemudahan dalam pengumpulan angka kredit karena sesuai dengan tugas yang dijalankan.

Wawancara 4

Informan : Gunawan Eko Movianto, SE., MM

Jabatan : Plh. Direktur Sinkronisasi Urusan Pemerintahan Daerah I

a. Pertanyaan : Bagaimana pandangan Bapak terkait penyederhanaan struktur dan penyetaraan jabatan struktural ke dalam jabatan fungsional yang dilaksanakan di Ditjen Bina Pembangunan Daerah?

Jawaban : Penyederhanaan struktur organisasi menurut saya tidak masalah, namun yang menjadi masalah adalah kondisinya banyak yang belum siap untuk penyederhanaan namun dipaksakan untuk disederhanakan. Tidak semua tempat itu membutuhkan penyederhanaan karena tetap masih ada birokrasi juga. Ternyata penyederhanaan struktur saat ini intinya masih sama saja, tidak ada perbedaan dengan yang terdahulu, yaitu masih struktural namun hanya berganti nama saja. Banyak struktural yang sudah difungsionalkan akan tetapi mekanismenya untuk naik perjenjangan juga masih bingung atau belum ada kejelasan terutama di Bangda ini belum ada sosialisasi yang mendalam ke seluruh pegawai akhirnya baru hanya dari mulut ke mulut. Penyebarluasan informasi penyetaraan jabatan ini juga harus dilakukan, agar semua pegawai di Bangda ini bisa mengetahui mengenai bagaimana aspek penilaiannya agar bisa naik perjenjangan, apa saja dokumen yang harus dipersiapkan dan siapa yang menilai.

b. Pertanyaan : Bagaimana penyesuaian sistem kerja setelah adanya penyetaraan jabatan struktural ke dalam jabatan fungsional yang dilaksanakan di Ditjen Bina Pembangunan Daerah?

Jawaban : Terkait proses kerja baru dengan tidak adanya eselon III dan eselon IV yang mana akan dibentuk sistem kerja yaitu pembentukan tim kerja untuk masing-masing sesuai dengan urusan dan kegiatan di Bangda belum diterapkan, sebenarnya mungkin kebijakannya sudah ada, tetapi pengenalan kebijakannya belum jalan/belum masif dan proses transferya belum ada tahapan-tahapan yang jelas. Saya pun belum terbayang bagaimana mekanismenya nanti

dari satu direktorat ini. Adapun saat ini kami masih *base*-nya dari RKA yang belum ada petunjuk dalam membentuk tim kerja.

Wawancara 5

Informan : Dr. Dra. Hj. Erliani Budi Lestari, M.Si

Jabatan : Direktur Sinkronisasi Urusan Pemerintahan Daerah II

a. Pertanyaan : Bagaimana pandangan Ibu terkait terkait penyederhanaan struktur dan penyetaraan jabatan struktural ke dalam jabatan fungsional yang dilaksanakan di Ditjen Bina Pembangunan Daerah?

Jawaban : terkait penyederhanaan struktur di bangda dengan memangkas eselon III dan eselon IV yang disetarakan menjadi jabatan fungsional kalau saya mendukung keputusan dari pemerintah.

b. Pertanyaan : Bagaimana pelaksanaan sistem kerja dengan pembentukan tim kerja di Ditjen Bina Pembangunan Daerah?

Jawaban : pembentukan tim kerja dengan masih adanya struktural sebenarnya kita akan menyesuaikan jika sudah jelas aturannya karena dari lingkup Kemendagri belum ada peraturan teknisnya. Namun nanti apabila mekanisme sistem kerja sudah tersusun, kami nanti akan menyesuaikan. Akantetapi, fleksibilitas sistem kerja jabatan fungsional dapat ditugaskan dari suatu subdit ke subdit yang lain sudah mulai dijalankan dan dilibatkan untuk berbagi tugas.

c. Pertanyaan : Adakah faktor penghambat setelah adanya penyetaraan jabatan struktural ke dalam jabatan fungsional?

Jawaban : Dengan adanya penyetaraan jabatan struktural ke fungsional, selama pelaksanaan tugas sebagai jabfung permasalahan terkait jabatan fungsional adalah sulitnya teman-teman di subdid dari sisi kepegawaian dalam mengumpulkan angka kredit karena aturan di jabatan fungsional itu belum jelas, bagaimana cara mengumpulkan angka kredit, hal-hal apa saja yang bisa dikonversikan ke angka kredit.

Wawancara 6

Informan : Wahyu Suharto, SE., MPA

Jabatan : Plt. Direktur Sinkronisasi Urusan Pemerintahan Daerah III

- a. Pertanyaan : Bagaimana pandangan Bapak terkait terkait penyederhanaan struktur dan penyetaraan jabatan struktural ke dalam jabatan fungsional yang dilaksanakan di Ditjen Bina Pembangunan Daerah?

Jawaban : penyederhanaan itu harus melihat tuis apa yang dikerjakan. kalau tuisnya pelayanan itu agak nyaman semisal rumah sakit. tapi begitu kita bicara pembinaan, kalau kita tidak punya *skill* apa yang menjadi tuis kita dan menguasai perencanaanya serta pengimplementasiannya. Sampai sekarang yang saya rasakan adalah “fungsional rasa struktural” karena dalam pelaksanaan kegiatannya tidak jauh berbeda dengan aktivitas yang dikerjakan struktural, bukan fungsional. Penyetaraan struktural ke fungsional itu belum diikuti dengan aturan yang mengharuskan mereka bekerja sebagai fungsional. semestinya memang akan lebih memudahkan kalau betul-betul berjalan sesuai dengan misi atau tujuan perubahan dari struktural ke fungsional, tidak ada lagi kotak-kotak, semua bisa lintas, tergantung siapa yang menugaskan. Akantetapi, belum bisa terjadi karena yang dilakukan bukan fungsionalnya tapi aktivitas strukturalnya. Seharusnya disiapkan SOP nya, disiapkan turunan berikutnya apa yang menjadi mandatori fungsional, karena ini belum ada, sehingga fungsionalnya belum bisa jalan dan nantinya disposisi tugasnya bersifat struktural lagi.

- b. Pertanyaan : Adakah faktor penghambat setelah adanya penyetaraan jabatan struktural ke dalam jabatan fungsional?

Jawaban : Salah satu kendalanya adalah belum adanya regulasi, kemudian mekanisme teknis juga belum ada pemisahan antara fungsional dan struktural. selain itu walaupun itu diserahkan tentu harus ada keseragaman, prosesnya sama antar kementerian, prosedur untuk JF analis kebijakan ahli madya itu begini sehingga pada saat posisi mereka menjalankan tuis, mereka juga bisa menjadikan itu sebagai angka kredit untuk meningkat jabatan menjadi analis kebijakan ahli utama, selama ini kan belum ada. Semisal dibuat tim kerja di SIPD III ini kan terbagi menjadi beberapa substansi yang berbeda, kalau tim kerjanya POKJA nya disini ada 7 urusan ya harus ada 7 tim kerja. saya kira seseorang akan diluar kemampuannya kalau mereka tidak generate. begitu kita bicara urusan A, itu berbeda sekali dengan urusan B.

Wawancara 7

Informan : Ir. Gifarini

Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Madya selaku Koordinator Substansi Pariwisata, PMD dan UPDN

- a. Pertanyaan : Bagaimana pandangan Ibu terkait terkait penyederhanaan struktur dan penyetaraan jabatan struktural ke dalam jabatan fungsional yang dilaksanakan di Ditjen Bina Pembangunan Daerah?

Jawaban : Awalnya kami tidak ada pandangan sama sekali jabfung Analis Kebijakan ini seperti apa, karena penyetaraan jabatan itu adalah kebijakan yang harus diikuti. Dikarenakan kami masih bingung terkait jabatan fungsional analis kebijakan, yang kami kerjakan sehari-hari sampai hari ini adalah kegiatan-kegiatan yang ada di struktural yang masih melekat pada kegiatan yang ada pada Subdid sebelumnya. Selain itu, sebagai jabatan fungsional analis kebijakan kami juga menjabat sebagai koordinator dan fokus kami lebih banyak ke urusan koordinatonya yang menjadi tuisi kita. terkait penyetaraan jabatan atau penyederhanaan struktur di Bangda menurut saya merubah struktur kerja itu tidak mudah, karena selama puluhan tahun kita terbiasa kerja dengan pola struktural atau berjenjangan. Kedepanya pekerjaan yang dilakukan lebih profesional yaitu dengan tim kerja, pasti akan ada penyesuaian karena ini hal baru pasti kedepanya semua akan berproses.

- b. Pertanyaan : Bagaimana perubahan setelah adanya penyederhanaan struktur dan penyetaraan jabatan struktural ke dalam jabatan fungsional yang dilaksanakan di Ditjen Bina Pembangunan Daerah?

Jawaban : Perubahan sebelum dan sesudah adanya penyetaraan atau penyederhanaan struktur menurut saya sementara belum ada perbedaan baik dari proses kerjanya maupun kinerja karena saya merasa masih mengerjakan tuisi sebagai koordinator dibanding fungsionalnya. Jadi pola kerja masih sama dengan sebelumnya atau tidak ada perubahan dan masih ada rasa struktural, mungkin karena kita masih koordinator dan belum adanya tim kerja. Perintah dari eselon II juga masih berjenjang karena mereka melihat kami belum sebagai tim kerja, masih terbagi ke subdit-subdit. Selain itu, tim kerja saat ini memang belum dijalankan, namun mungkin kedepannya jika koordinatonya dihilangkan dan

sudah ke tim kerja nanti mungkin mereka juga akan mendisposisikan atau menyesuaikan.

Wawancara 8

Informan : Sri Utami, SH., MH

Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Madya selaku Koordinator Substansi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pertanyaan : Bagaimana pandangan Ibu terkait terkait penyederhanaan struktur dan penyetaraan jabatan struktural ke dalam jabatan fungsional yang dilaksanakan di Ditjen Bina Pembangunan Daerah?

Jawaban : Penyederhanaan struktur dan penyetaraan jabatan sebenarnya untuk mengarah ke birokrasi yang ideal dan perlu adanya regulasi yang sudah baik. Jika melihat pelaksanaan penyederhanaan itu sudah berapa tahun berjalannya, sepertinya masih banyak hal yang perlu ditinjau kembali, khususnya terkait teknis atau mekanisme dalam menjalankan tugas. Adapun terkait penyetaraan jabatan fungsional untuk eselon III ini respon saya sebenarnya senang karena masa pensiun bertambah. saya sebagai pejabat fungsional analis kebijakan ahli madya, tapi masih mengerjakan hal-hal yang struktural karena tugas tambahan sebagai koordinator, dan tugas sebagai pejabat fungsionalnya sama sekali tidak jalan, sehingga terkesan hanya sebagai peralihan status saja.

Wawancara 9

Informan : Edgar Rangkasa, SH., M.Si

Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Madya selaku Koordinator Substansi Kepemudaan, Olahraga, Perpustakaan dan Kearsipan

Pertanyaan : Bagaimana pandangan Bapak terkait terkait penyederhanaan struktur dan penyetaraan jabatan struktural ke dalam jabatan fungsional yang dilaksanakan di Ditjen Bina Pembangunan Daerah?

Jawaban : Penerapan jabatan fungsional secara utuh mungkin belum terlihat di Ditjen Bina Pembangunan Daerah, untuk perubahan struktur ke jabatan fungsional sudah dilakukan, tetapi untuk pekerjaan yang dilakukan masih bersifat struktural. jadi secara umum fungsional yang ada di Bangda ini belum seutuhnya fungsional

kegiatannya namun kalau SK nya sudah ada. semisal dilakukan tim kerja dengan perbedaan substansi, dari kami tidak ada masalah, tetapi sampai sekarang belum ada pimpinan memerintahkan untuk itu, kami menjalankan disposisi pimpinan yang masih sama dengan sebelumnya, jika pun nanti ada perintah untuk pembentukan tim kerja, kami akan fleksibel menjalankannya

Wawancara 10

Informan : Destriana Faried, SE., M.MPd

Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda selaku Subkoordinator pada Sudirektorat Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Pertanyaan : Bagaimana pandangan Bapak terkait terkait penyederhanaan struktur dan penyetaraan jabatan struktural ke dalam jabatan fungsional yang dilaksanakan di Ditjen Bina Pembangunan Daerah?

Jawaban : Secara umum penyetaraan dan penyederhanaan struktur di Bangda belum bisa berjalan efektif, karena beberapa direktur masih menugaskan tugas struktural, padahal fungsional kan sesuai fungsi. Itulah kenapa belum bisa dikatakan efektif. Kalau bicara mengenai JFT saya sebagai analis kebijakan apakah sudah sesuai dengan Tusi atau tidak, harusnya di setiap Subdit ada jabatan fungsional perencana, harus ada jabatan fungsional statistisi khususnya untuk pendataan demografi, jabatan fungsional pengelola APBN, jabatan fungsional pengelola keuangan, dan jabatan fungsional arsiparis. Untuk kesimpulannya penyetaraan dan penyederhanaan birokrasi di Bangda menurut saya 40% efektif, sedangkan untuk hambatannya masih kental hirarki birokrasinya masih memakai polanya Max Weber. terkait struktur birokrasi mudah melayani. harusnya ada teamwork, ada atau tidak ada pimpinan inisiatifnya tetap harus ada.

Wawancara 11

Informan : Subhany, SE., M.Sc

Jabatan : Perencana Ahli Madya pada Substansi Pariwisata, PMD dan UPDN

Pertanyaan : Apa yang menjadi alasan Ibu berpindah jabatan fungsional?

Jawaban : Sebelumnya saya sebagai JF analis kebijakan, tetapi sekarang beralih ke JF perencana yang lebih sinkron dengan tugas dan latar belakang,

dan UPDN

Pertanyaan : Bagaimana pandangan Bapak terkait terkait penyesuaian sistem kerja setelah adanya penyetaraan jabatan struktural ke dalam jabatan fungsional?

Jawaban : Sejauh ini untuk pelaksanaannya bisa langsung ke eselon II seperti mbak aci bisa langsung ke eselon II karena dia dari jabatan fungsional. karena ini masa peralihan jadi seperti ada yang terkoordinasi kehirarkian dan ada juga yang langsung dengan direktur terkait urgensinya. kembali lagi ke gaya kepemimpinan dari pada direktur. namun secara gambaran umum saya belum bisa merasakan adanya perubahan yang signifikan terkait jabatan fungsional tersebut dari sisi koordinasi ataupun hal lainna, serta dalam proses kerjanya disini belum terasa perbedaan antara sebelum dan sesudah penyetaraan.

Wawancara 18

Informan : Nur Khanifan, A.md.Ak

Jabatan : Pengolah Daftar Gaji pada Ditjen Bina Pembangunan Daerah

Pertanyaan : Apakah ada perbedaan pendapatan bagi pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan struktural ke dalam jabatan fungsional?

Jawaban : Dalam penginputan gaji pegawai khususnya pejabat fungsional hasil penyetaraan memiliki kebijakan tersendiri bahwa tidak ada penurunan penghasilan, tetapi dapat mengalami kenaikan penghasilan. Untuk jabatan administrator yang disetarakan penghasilan lebih besar jabatan strukturalnya daripada jabatan fungsionalnya. Berbeda dengan jabatan pengawas yang disetarakan, penghasilan jabatan fungsionalnya lebih besar daripada jabatan strukturalnya, kecuali yang di jabatan fungsional analis hukum ahli muda.

Wawancara 19

Informan : Achmad Haidir

Jabatan : Non PNS pada Tata Usaha Pimpinan Ditjen Bina Pembangunan Daerah

Pertanyaan : Dalam pengoperasian *e-office* apakah ada perubahan setelah adanya penyetaraan jabatan struktural ke dalam jabatan fungsional?

Jawaban : Dalam administrasi persuratan masih berjalan seperti sebelumnya

masih hierarki dari eselon IV, eselon III, kemudian baru eselon II. Dalam penerapan di *e-office* juga masih seperti itu belum ada perubahan.





MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 25 TAHUN 2021

TENTANG

PENYEDERHANAAN STRUKTUR ORGANISASI
PADA INSTANSI PEMERINTAH UNTUK PENYEDERHANAAN BIROKRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi;
 - b. bahwa untuk mendukung pelaksanaan penyederhanaan birokrasi yang optimal bagi seluruh instansi pemerintah, perlu disusun tata cara penyederhanaan struktur organisasi sebagai pedoman bagi instansi pemerintah dalam pelaksanaan penyederhanaan birokrasi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;

- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 3. 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);
 4. 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 6477);
 5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89);
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1593);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG PENYEDERHANAAN STRUKTUR ORGANISASI PADA INSTANSI PEMERINTAH UNTUK PENYEDERHANAAN BIROKRASI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
4. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
5. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota.
6. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
7. Pejabat Administrasi adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan

Administrasi pada Instansi Pemerintah.

8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Penyederhanaan Birokrasi adalah bagian dari proses penataan birokrasi untuk mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan menjadi lebih efektif dan efisien melalui penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja.
10. Penyederhanaan Struktur Organisasi adalah perampangan unit organisasi Jabatan Administrasi pada Instansi Pemerintah untuk mengurangi tingkatan unit organisasi.
11. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/*inpassing* pada Jabatan Fungsional yang setara.
12. Penyesuaian Sistem Kerja adalah perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
13. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

Pasal 2

- (1) Penyederhanaan Birokrasi dilaksanakan pada:
 - a. Instansi Pusat; dan
 - b. Instansi Daerah.
- (2) Penyederhanaan Birokrasi juga dilaksanakan pada instansi yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dibentuk

untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau peraturan perundang-undangan lainnya.

Pasal 3

Penyederhanaan Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan bagian dari pelaksanaan reformasi birokrasi dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien dengan mengoptimalkan pemanfaatan sistem pemerintahan berbasis elektronik.

Pasal 4

Penyederhanaan Birokrasi dilakukan melalui tahapan:

- a. Penyederhanaan Struktur Organisasi;
- b. Penyetaraan Jabatan; dan
- c. Penyesuaian Sistem Kerja.

Pasal 5

- (1) Penyederhanaan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dilaksanakan menjadi 2 (dua) tingkatan unit organisasi.
- (2) Tingkatan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan tingkatan tertinggi pada unit organisasi, karakteristik tugas, fungsi, dan dasar pembentukan organisasi.
- (3) Penyederhanaan Struktur Organisasi dilaksanakan terhadap unit organisasi Jabatan Administrasi yang terdiri atas:
 - a. Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III;
 - b. Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV; dan

- c. Jabatan Pelaksana yang merupakan jabatan struktural eselon V.

Pasal 6

Penyetaraan Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b merupakan tindak lanjut dari Penyederhanaan Struktur Organisasi dan mekanismenya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Penyesuaian Sistem Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c merupakan tindak lanjut dari Penyederhanaan Struktur Organisasi dan Penyetaraan Jabatan.

BAB II

KRITERIA PENYEDERHANAAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 8

- (1) Penyederhanaan Struktur Organisasi dilaksanakan berdasarkan kriteria.
- (2) Kriteria Penyederhanaan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kriteria unit organisasi Jabatan Administrasi yang disederhanakan; dan
 - b. kriteria unit organisasi Jabatan Administrasi yang dipertahankan.

Pasal 9

- (1) Kriteria unit organisasi Jabatan Administrasi yang disederhanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a meliputi unit organisasi Jabatan Administrasi yang melaksanakan tugas dan fungsi dengan ruang lingkup:

- a. analisis dan penyiapan bahan dan/atau kebijakan;
- b. koordinasi, pemantauan, dan evaluasi kebijakan;
- c. pelaksanaan tugas teknis tertentu dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan;
- d. pelaksanaan tugas yang memiliki kesesuaian dengan Jabatan Fungsional; dan/atau
- e. pelayanan teknis fungsional.

(2) Unit organisasi Jabatan Administrasi dengan ruang lingkup tugas dan fungsi analisis dan penyiapan bahan dan/atau kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan unit organisasi yang melaksanakan tugas dan fungsi penyusunan kajian dan/atau analisis dan/atau rekomendasi dan/atau penyiapan bahan yang berkaitan dengan perumusan dan/atau penyusunan kebijakan di bidangnya.

(3) Unit organisasi Jabatan Administrasi dengan ruang lingkup tugas dan fungsi koordinasi, pemantauan, dan evaluasi kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan unit organisasi yang melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi, pemantauan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan di bidangnya.

(4) Unit organisasi Jabatan Administrasi dengan ruang lingkup tugas dan fungsi pelaksanaan tugas teknis tertentu dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan unit organisasi yang melaksanakan tugas dan fungsi teknis tertentu yang merupakan tugas inti dan bukan merupakan tugas administrasi sebagai bagian dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan.

(5) Unit organisasi Jabatan Administrasi dengan

ruang lingkup tugas dan fungsi pelaksanaan tugas yang memiliki kesesuaian dengan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan unit organisasi yang karakteristik tugas dan fungsinya baik bersifat teknis maupun administratif bersesuaian dan/atau dapat dilaksanakan oleh Jabatan Fungsional tertentu.

- (6) Unit organisasi Jabatan Administrasi dengan ruang lingkup tugas dan fungsi pelayanan teknis fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan unit organisasi yang karakteristik tugas dan fungsinya merupakan pelaksanaan pelayanan yang bersifat teknis dan sesuai dengan karakteristik Jabatan Fungsional tertentu.

Pasal 10

- (1) Kriteria unit organisasi Jabatan Administrasi yang dipertahankan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b meliputi unit organisasi Jabatan Administrasi yang melaksanakan tugas dan fungsi dengan ruang lingkup:
- a. kewenangan otorisasi bersifat atributif;
 - b. satuan kerja yang memiliki kewenangan berbasis kewilayahan;
 - c. satuan kerja pelaksana teknis mandiri; dan/atau
 - d. unit kerja pengadaan barang/jasa.
- (2) Kewenangan otorisasi bersifat atributif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan kewenangan administrasi pemerintahan pada Pejabat Administrasi yang diatribusikan berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau undang-undang.

- (3) Satuan kerja yang memiliki kewenangan berbasis kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan satuan kerja yang dipimpin oleh kepala yang memiliki kewenangan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan sendiri dalam melaksanakan fungsi koordinasi kewilayahan dan pelayanan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Satuan kerja pelaksana teknis mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan satuan kerja yang dipimpin oleh kepala yang mengelola kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan sendiri dan tempat kedudukannya terpisah dari organisasi induknya.
- (5) Unit kerja pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan unit kerja yang dipimpin oleh kepala yang diberikan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh untuk mengelola unit kerja yang menjadi pusat keunggulan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 11

- (1) Ketentuan mengenai tingkatan unit organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan kriteria Penyederhanaan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pasal 9, dan Pasal 10 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap Instansi Daerah.
- (2) Selain ketentuan mengenai tingkatan unit organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan kriteria Penyederhanaan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal

8, Pasal 9, dan Pasal 10, pelaksanaan Penyederhanaan Struktur Organisasi bagi Instansi Daerah juga mempertimbangkan spesialisasi, karakteristik, dan sifat pekerjaan pada masing-masing urusan pemerintahan.

(3) Spesialisasi urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merepresentasikan fungsi inti dari masing-masing urusan pemerintahan yang memerlukan bidang keahlian/keilmuan dan/atau keterampilan yang berbeda.

(4) Karakteristik urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merepresentasikan mekanisme pelaksanaan urusan pemerintahan yang dapat dilaksanakan oleh pejabat fungsional, pelaksana, dan/atau masyarakat/swasta.

(5) Sifat pekerjaan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merepresentasikan standardisasi atau rutinitas dari suatu pekerjaan.

BAB III

MEKANISME PENYEDERHANAAN

STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 12

Mekanisme pelaksanaan Penyederhanaan Struktur Organisasi dilakukan sebagai berikut:

- a. pemetaan dan analisis;
- b. pengajuan usulan; dan
- c. penetapan.

Bagian Kesatu
Pemetaan dan Analisis

Pasal 13

- (1) Instansi Pemerintah melaksanakan pemetaan dan analisis unit organisasi Jabatan Administrasi yang akan disederhanakan dan/atau dipertahankan.
- (2) Pemetaan dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Instansi Pusat dilaksanakan oleh menteri atau pimpinan lembaga berdasarkan ketentuan mengenai tingkatan unit organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan kriteria Penyederhanaan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pasal 9, dan Pasal 10.
- (3) Pemetaan dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Instansi Daerah dilaksanakan oleh gubernur/bupati/walikota berdasarkan ketentuan mengenai tingkatan unit organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan kriteria Penyederhanaan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pasal 9, Pasal 10, dan Pasal 11.

Bagian Kedua
Pengajuan Usulan

Pasal 14

Pengajuan usulan pada Instansi Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b dilaksanakan sebagai berikut:

- a. menteri atau pimpinan lembaga menyampaikan usulan Penyederhanaan Struktur Organisasi kepada Menteri dilengkapi dengan dokumen hasil pemetaan dan analisis unit organisasi Jabatan Administrasi yang akan disederhanakan

dan/atau dipertahankan;

- b. usulan sebagaimana dimaksud pada huruf a diverifikasi dan divalidasi oleh Menteri berdasarkan analisis dari tingkatan tertinggi pada unit organisasi, karakteristik tugas, fungsi, dasar pembentukan organisasi, dan kriteria Penyederhanaan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 8, Pasal 9, dan Pasal 10; dan
- c. Menteri berdasarkan hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada huruf b memberikan persetujuan terhadap usulan Penyederhanaan Struktur Organisasi.

Pasal 15

- (1) Pengajuan usulan pada Instansi Daerah provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. gubernur menyampaikan usulan Penyederhanaan Struktur Organisasi kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang dalam negeri dilengkapi dengan dokumen hasil pemetaan dan analisis unit organisasi Jabatan Administrasi yang akan disederhanakan dan/atau dipertahankan;
 - b. usulan sebagaimana dimaksud pada huruf a diverifikasi dan divalidasi oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang dalam negeri berdasarkan hasil analisis dari tingkatan tertinggi pada unit organisasi, karakteristik tugas, fungsi, dasar pembentukan organisasi, dan kriteria Penyederhanaan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 8, Pasal 9, Pasal 10, dan Pasal 11;

- c. hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan kepada Menteri untuk dibahas dan/atau mendapatkan pertimbangan tertulis; dan
- d. berdasarkan pertimbangan tertulis dari Menteri sebagaimana dimaksud pada huruf c, menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang dalam negeri memberikan persetujuan Penyederhanaan Struktur Organisasi kepada gubernur untuk dilakukan Penyederhanaan Struktur Organisasi.

(2) Pengajuan usulan pada Instansi Daerah kabupaten/kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b dilaksanakan sebagai berikut:

- a. bupati/walikota menyampaikan usulan Penyederhanaan Struktur Organisasi kepada gubernur sebagai wakil pemerintah pusat dilengkapi dengan dokumen hasil pemetaan dan analisis unit organisasi Jabatan Administrasi yang akan disederhanakan dan/atau dipertahankan;
- b. usulan sebagaimana dimaksud pada huruf a diverifikasi dan divalidasi oleh gubernur sebagai wakil pemerintah pusat berdasarkan hasil analisis dari tingkatan tertinggi pada unit organisasi, karakteristik tugas, fungsi, dasar pembentukan organisasi, dan kriteria Penyederhanaan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 8, Pasal 9, Pasal 10, dan Pasal 11;
- c. hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang dalam negeri untuk mendapatkan pertimbangan tertulis;
- d. berdasarkan pertimbangan tertulis

sebagaimana dimaksud pada huruf c, gubernur memberikan persetujuan Penyederhanaan Struktur Organisasi kepada bupati/walikota untuk dilakukan Penyederhanaan Struktur Organisasi; dan

e. pertimbangan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang dalam negeri dan persetujuan gubernur sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d juga disampaikan kepada Menteri.



- (1) Perubahan organisasi pada Instansi Pusat hasil Penyederhanaan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ditetapkan oleh menteri atau pimpinan lembaga masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perubahan organisasi pada Instansi Daerah provinsi atau kabupaten/kota hasil Penyederhanaan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ditetapkan oleh kepala daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

EVALUASI DAN REKOMENDASI

Pasal 17

- (1) Menteri melakukan evaluasi terhadap struktur organisasi hasil Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pusat.
- (2) Evaluasi terhadap struktur organisasi hasil

Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 menjadi bahan rekomendasi perumusan kebijakan Penyederhanaan Struktur Organisasi dan penataan kelembagaan pada Instansi Pemerintah.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

Ketentuan mengenai Penyederhanaan Struktur Organisasi yang diatur dalam Peraturan Menteri ini berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap instansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2).

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri ini dilaksanakan paling lambat sampai dengan tanggal 30 Juni 2021.

Pasal 21

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Mei 2021

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 24 Mei 2021

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 546

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

Plt. Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,



Mohammad Averrouce



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 17 TAHUN 2021

TENTANG

PENYETARAAN JABATAN ADMINISTRASI KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 350A Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. 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 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 6477);

4. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1593);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG PENYETARAAN JABATAN ADMINISTRASI KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi PNS dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

3. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Instansi Pemerintah adalah Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
5. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
6. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota.
7. Jabatan Administrasi adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
8. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.
11. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
13. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.

14. Pejabat Pengawas yang selanjutnya disebut Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pengawas pada Instansi Pemerintah.
15. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang setara.
16. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir kegiatan yang harus dicapai oleh Pejabat Fungsional dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
17. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Pejabat Fungsional sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
18. Tim Penilai Angka Kredit adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam sasaran kinerja pegawai serta menilai capaian kinerja Pejabat Fungsional dalam bentuk Angka Kredit Pejabat Fungsional.
19. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

BAB II

RUANG LINGKUP, KRITERIA, DAN PERSYARATAN

Bagian Kesatu

Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang lingkup Penyetaraan Jabatan Administrasi pada Instansi Pemerintah, meliputi:

- a. Jabatan Administrator;

- b. Jabatan Pengawas; dan
- c. jabatan pelaksana yang merupakan eselon V.

Pasal 3

- (1) Penyetaraan Jabatan dilaksanakan pada:
 - a. Instansi Pusat; dan
 - b. Instansi Daerah.
- (2) Penyetaraan Jabatan juga dilakukan pada instansi yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau peraturan perundang-undangan lainnya.

Pasal 4

- (1) Penyetaraan Jabatan dilakukan sebagai berikut:
 - a. Administrator disetarakan dengan Jabatan Fungsional jenjang ahli madya;
 - b. Pengawas disetarakan dengan Jabatan Fungsional jenjang ahli muda; dan
 - c. pejabat pelaksana yang merupakan eselon V disetarakan dengan Jabatan Fungsional jenjang ahli pertama.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Jabatan Fungsional yang telah ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Penyetaraan Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan tanpa memperhatikan jenjang pangkat dan golongan ruang yang melekat pada Administrator, Pengawas, dan pejabat pelaksana yang merupakan eselon V yang akan disetarakan.
- (2) Dalam hal Administrator, Pengawas, dan pejabat pelaksana yang merupakan eselon V yang akan disetarakan memiliki pangkat/golongan ruang di bawah atau di atas pangkat/golongan ruang tertinggi yang

disyaratkan dalam peraturan perundang-undangan tetap disetarakan dalam Jabatan Fungsional sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

Bagian Kedua

Kriteria

Pasal 6

Penyetaraan Jabatan dilakukan dengan kriteria:

- a. pejabat yang diusulkan dalam Penyetaraan Jabatan merupakan Pejabat Administrasi yang pada saat penyederhanaan struktur organisasi duduk dalam jabatan yang terdampak penyederhanaan struktur organisasi;
- b. tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional;
- c. tugas dan fungsi jabatan dapat dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional; dan
- d. jabatan yang berbasis keahlian atau keterampilan tertentu.

Bagian Ketiga

Persyaratan

Pasal 7

Penyetaraan Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. PNS yang masih menjalankan tugas dalam Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan jabatan pelaksana yang merupakan eselon V berdasarkan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain yang diberikan kewenangan;
- b. memiliki ijazah paling rendah:
 1. sarjana atau diploma empat bagi yang disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional yang mensyaratkan jenjang pendidikan paling rendah sarjana atau diploma empat;
 2. magister bagi Jabatan Fungsional yang mensyaratkan jenjang pendidikan paling rendah magister; atau

3. sesuai dengan kualifikasi dan jenjang pendidikan yang dipersyaratkan dalam pengangkatan Jabatan Fungsional yang mensyaratkan kualifikasi pendidikan tertentu pada jenjang tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- e. memiliki kesesuaian tugas, fungsi, pengalaman, atau pernah melaksanakan tugas yang berkaitan dengan tugas Jabatan Fungsional.

Pasal 8

- (1) Dalam hal tidak memiliki kualifikasi atau jenjang pendidikan yang berkesesuaian dengan kualifikasi atau jenjang pendidikan yang disyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, Administrator, Pengawas, dan pejabat pelaksana yang merupakan eselon V dapat disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Penyetaraan Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mengikuti dan lulus uji kompetensi yang dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah yang bersangkutan setelah berkoordinasi dengan instansi pembina Jabatan Fungsional.
- (3) Dalam hal tidak mengikuti dan tidak lulus uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat Administrasi dapat dialihkan ke Jabatan Fungsional lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Administrator, Pengawas, dan pejabat pelaksana yang merupakan eselon V sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib memiliki pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan paling lama 4 (empat) tahun sejak diangkat dan dilantik dalam Jabatan Fungsional.
- (5) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Administrator yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional jenjang ahli madya harus memperhatikan ketentuan Jabatan Fungsional tertentu yang mensyaratkan kualifikasi pendidikan magister untuk

menduduki jenjang ahli madya dan wajib memiliki pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan paling lama 4 (empat) tahun sejak diangkat dan dilantik dalam Jabatan Fungsional.

BAB III MEKANISME PENYETARAAN JABATAN

Pasal 9

Penyetaraan Jabatan bagi Instansi Pemerintah dilaksanakan setelah proses penyederhanaan struktur organisasi selesai dilakukan.

Pasal 10

Untuk pelaksanaan Penyetaraan Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Instansi Pemerintah perlu melaksanakan langkah sebagai berikut:

- a. identifikasi Jabatan Administrasi pada unit kerja;
- b. pemetaan jabatan dan Pejabat Administrasi yang terdampak penyederhanaan struktur organisasi;
- c. pemetaan Jabatan Fungsional yang dapat diduduki pejabat yang terdampak penyederhanaan struktur organisasi; dan
- d. pemetaan dan penghitungan penghasilan pejabat yang berdampak dengan membandingkan antara penghasilan pada saat sebelum dan sesudah penyetaraan dari Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional.

Pasal 11

- (1) Penyetaraan dalam Jabatan Fungsional dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Instansi Pusat menyampaikan usulan Penyetaraan Jabatan terdiri atas hasil identifikasi dan pemetaan Jabatan Administrasi dalam Jabatan Fungsional yang akan disetarakan dan jabatan khusus kepada Menteri sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam

Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;

- b. validasi dilakukan atas usulan Penyetaraan Jabatan;
 - c. Menteri menetapkan persetujuan terhadap usulan Penyetaraan Jabatan dengan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara;
 - d. Pejabat Pembina Kepegawaian mengangkat dan melantik Pejabat Fungsional yang disetarakan; dan
 - e. Pejabat Pembina Kepegawaian menyampaikan laporan Penyetaraan Jabatan beserta nama pejabat yang disetarakan kepada Menteri dengan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dan instansi pembina.
- (2) Validasi usulan Penyetaraan Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh tim validasi kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara bersama dengan Instansi Pusat yang mengusulkan Penyetaraan Jabatan.
 - (3) Dalam hal dibutuhkan adanya penyesuaian Jabatan Fungsional, Instansi Pusat menyampaikan kajian keterkaitan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional sebagai bahan pertimbangan penetapan Jabatan Fungsional dalam proses validasi Penyetaraan Jabatan.
 - (4) Hasil validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Menteri sebagai rekomendasi penetapan persetujuan Menteri melalui Surat Menteri.
 - (5) Pengangkatan dan pelantikan Pejabat Fungsional melalui Penyetaraan Jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
 - (6) Dalam hal pengangkatan dan pelantikan ke dalam Jabatan Fungsional dilaksanakan tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), surat keputusan pengangkatan dan pelantikan pejabat yang bersangkutan harus dicabut oleh Pejabat Pembina

Kepegawaian dan ditetapkan kembali sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 12

Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan dikecualikan dari ketentuan mendapatkan rekomendasi dari instansi pembina.

Pasal 13

- (1) Usulan Penyetaraan Jabatan bagi Instansi Daerah dilakukan melalui kementerian yang menyelenggarakan urusan di bidang pemerintahan dalam negeri, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. bagi pemerintah daerah provinsi, usulan disampaikan oleh gubernur kepada menteri yang menyelenggarakan urusan di bidang pemerintahan dalam negeri; dan
 - b. bagi pemerintah daerah kabupaten/kota, usulan disampaikan oleh bupati/walikota kepada menteri yang menyelenggarakan urusan di bidang pemerintahan dalam negeri melalui gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.
- (2) Standar Penyetaraan Jabatan, jenis jabatan, dan pendelegasian wewenang rekomendasi penetapan persetujuan Penyetaraan Jabatan bagi Instansi Daerah ditetapkan dalam Keputusan Menteri.
- (3) Penetapan standar Penyetaraan Jabatan dan jenis jabatan bagi Instansi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah berkoordinasi dengan kementerian yang menyelenggarakan urusan di bidang pemerintahan dalam negeri.
- (4) Pendelegasian wewenang rekomendasi penetapan persetujuan Penyetaraan Jabatan bagi Instansi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku sampai dengan bulan Desember 2021.

Pasal 14

- (1) Penyetaraan Jabatan bagi Instansi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Instansi Daerah menyampaikan usulan Penyetaraan Jabatan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan di bidang pemerintahan dalam negeri dengan tembusan kepada Menteri sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - b. validasi dilakukan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan di bidang pemerintahan dalam negeri atas usulan Penyetaraan Jabatan sebagai rekomendasi penetapan persetujuan dengan berpedoman pada standar Penyetaraan Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2);
 - c. menteri yang menyelenggarakan urusan di bidang pemerintahan dalam negeri menetapkan persetujuan terhadap usulan Penyetaraan Jabatan setelah mendapatkan pertimbangan tertulis dari Menteri;
 - d. penetapan persetujuan Penyetaraan Jabatan sebagaimana dimaksud dalam huruf c disampaikan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan di bidang pemerintahan dalam negeri kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Daerah dengan tembusan kepada Menteri dan Kepala Badan Kepegawaian Negara;
 - e. Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Daerah mengangkat dan melantik Pejabat Fungsional yang disetarakan; dan
 - f. Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Daerah menyampaikan laporan Penyetaraan Jabatan paling sedikit memuat nama dan nomor induk pegawai Pejabat Administrasi yang disetarakan, nama Jabatan Fungsional yang direkomendasikan, nomor surat rekomendasi, nama jabatan pada saat pelantikan,

nomor surat keputusan pelantikan, dan tanggal pelantikan pejabat yang disetarakan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan di bidang pemerintahan dalam negeri dengan tembusan kepada Menteri, Kepala Badan Kepegawaian Negara, dan instansi pembina.

- (2) Validasi usulan Penyetaraan Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh tim validasi kementerian yang menyelenggarakan urusan di bidang pemerintahan dalam negeri bersama dengan Instansi Daerah yang mengusulkan Penyetaraan Jabatan, dengan mengacu pada standar Penyetaraan Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2).
- (3) Dalam hal dibutuhkan adanya penyesuaian Jabatan Fungsional, Instansi Daerah menyampaikan kajian keterkaitan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional sebagai bahan pertimbangan penetapan Jabatan Fungsional dalam proses validasi Penyetaraan Jabatan.

BAB IV

PENETAPAN ANGKA KREDIT DAN KENAIKAN PANGKAT DALAM PENYETARAAN JABATAN

Bagian Kesatu

Penetapan Angka Kredit dalam Penyetaraan Jabatan

Pasal 15

- (1) Pejabat Administrasi yang diangkat dalam Jabatan Fungsional melalui Penyetaraan Jabatan diberikan Angka Kredit melalui penetapan Angka Kredit.
- (2) Penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan:
 - a. sistem penilaian kinerja dan penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional;
 - b. norma Angka Kredit Kumulatif pada Jabatan Fungsional;

- c. lamanya waktu kepangkatan terakhir; dan
 - d. rentang kepangkatan pada Jabatan Administrasi.
- (3) Sistem penilaian kinerja dan penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, meliputi:
- a. sistem konvensional, yaitu penghitungan Angka Kredit yang merupakan akumulasi dari nilai pendidikan awal dan pangkat sebelumnya ditambah Angka Kredit persentase Penyetaraan Jabatan;
 - b. sistem konversi, yaitu penghitungan Angka Kredit yang merupakan akumulasi dari Angka Kredit persentase Penyetaraan Jabatan ditambah dengan Angka Kredit pangkat sebelumnya dalam satu jenjang jabatan yang diduduki dan tidak memperhitungkan pendidikan awal karena merupakan persyaratan jabatan; dan
 - c. sistem integrasi, yaitu penghitungan Angka Kredit yang merupakan akumulasi dari Angka Kredit persentase Penyetaraan Jabatan ditambah dengan Angka Kredit pangkat sebelumnya dalam satu jenjang jabatan yang diduduki dan tidak memperhitungkan pendidikan awal karena merupakan persyaratan jabatan.
- (4) Sistem penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Jabatan Fungsional masing-masing.
- (5) Norma Angka Kredit Kumulatif pada Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berdasarkan sistem penilaian kinerja dan penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Lamanya waktu kepangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, meliputi:
- a. pangkat normatif 4 (empat) tahun atau lebih merupakan penetapan Angka Kredit bagi Pejabat Administrasi yang memiliki pangkat normatif dan

- masih dalam rentang pangkat jenjang Jabatan Administrasi diberikan Angka Kredit 100% (seratus persen) dari Angka Kredit kumulatif kenaikan pangkat;
- b. pangkat normatif lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan kurang dari 4 (empat) tahun, diberikan penetapan Angka Kredit sebagai berikut:
 1. telah menduduki pangkat 3 (tiga) tahun sampai dengan kurang dari 4 (empat) tahun diberikan Angka Kredit 75% (tujuh puluh lima persen);
 2. telah menduduki pangkat 2 (dua) tahun sampai dengan kurang dari 3 (tiga) tahun diberikan Angka Kredit 50% (lima puluh persen); atau
 3. telah menduduki pangkat 1 (satu) tahun sampai dengan kurang dari 2 (dua) tahun diberikan Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen);
 - c. pangkat kurang dari 1 (satu) tahun diberikan Angka Kredit 0% (nol persen);
 - d. pangkat di atas jenjang Jabatan Fungsional atau pangkat puncak Jabatan Fungsional yang diduduki diberikan penetapan Angka Kredit sebesar Angka Kredit Kumulatif pangkat 1 (satu) tingkat lebih rendah pada jenjang jabatan yang diduduki, dan wajib mengumpulkan Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat atau kenaikan jenjang jabatan 1 (satu) tingkat lebih tinggi; dan
 - e. pangkat lebih rendah dari norma pangkat pada jenjang Jabatan Fungsionalnya diberikan penetapan Angka Kredit sesuai ketentuan persentase Angka Kredit Penyetaraan Jabatan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, sesuai jenjang Penyetaraan Jabatan Fungsional.
- (7) Angka Kredit Penyetaraan Jabatan ditetapkan sebagai Angka Kredit yang diberikan pada saat diangkat dan dilantik dalam Jabatan Fungsional sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (8) Angka kredit Penyetaraan Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dihitung secara proporsional untuk kinerja setiap bulan.

Pasal 16

- (1) Pendidikan dalam Penyetaraan Jabatan ditetapkan dalam pendidikan jenjang sarjana.
- (2) Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dan ditetapkan nilai dalam Angka Kredit 100 (seratus), bagi Jabatan Fungsional dengan penilaian berbasis konvensional.
- (3) Nilai pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak ditetapkan nilai dalam Angka Kredit bagi Jabatan Fungsional dengan penilaian berbasis konversi dan integrasi.
- (4) Nilai pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap diberikan kepada Pejabat Administrasi dengan kualifikasi pendidikan magister atau doktor yang telah dilakukan penyesuaian ijazah dan pangkatnya sebelum Penyetaraan Jabatan.
- (5) Bagi Pejabat Administrasi dengan kualifikasi pendidikan magister atau doktor dan belum dilakukan penyesuaian ijazah dan pangkatnya pada saat dilakukan Penyetaraan Jabatan dan belum mencapai pangkat puncak dalam Jabatan Administrasinya, nilai pendidikan ditetapkan sebesar nilai pendidikan jenjang sarjana yaitu 100 (seratus) dan nilai pendidikan ijazah magister atau doktor dapat diperhitungkan sebagai unsur utama, meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi yaitu sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif kebutuhan kenaikan pangkat, baik yang menggunakan pola penilaian konvensional, konversi, maupun integrasi.

Bagian Kedua
Kenaikan Pangkat dalam Penyetaraan Jabatan

Pasal 17

- (1) Pejabat Administrasi yang melaksanakan Penyetaraan Jabatan dapat diberikan kenaikan pangkat 1 (satu) tingkat lebih tinggi.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila telah mencapai Angka Kredit Kumulatif kenaikan pangkat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemenuhan Angka Kredit kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperoleh dari Angka Kredit penetapan awal Penyetaraan Jabatan ditambah selisih Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat.

Pasal 18

- (1) Dalam hal Pejabat Administrasi telah menduduki pangkat tertinggi pada Jabatan Administrasinya, Pejabat Administrasi yang diangkat dan dilantik dalam Jabatan Fungsional melalui Penyetaraan Jabatan tidak diberikan kenaikan pangkat dengan pertimbangan sudah mencapai pangkat tertinggi pada karier Jabatan Administrasi yang diduduki.
- (2) Pejabat Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan kenaikan jenjang jabatan 1 (satu) tingkat lebih tinggi, apabila terdapat jenjang jabatan yang lowong serta mengikuti dan lulus uji kompetensi kenaikan jenjang jabatan.
- (3) Pejabat Administrasi yang telah menduduki pangkat tertinggi pada Jabatan Administrator namun masih di bawah pangkat tertinggi pada jenjang Jabatan Fungsional penyetaraannya dapat diberikan kenaikan pangkat lebih tinggi dalam jenjang jabatannya.
- (4) Pejabat Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diwajibkan mengumpulkan Angka Kredit Kumulatif pada jenjang jabatannya sebesar kebutuhan Angka Kredit

kumulatif untuk kenaikan pangkat sesuai dengan jenjang Jabatan Fungsional.

Pasal 19

Pejabat Administrasi yang menduduki pangkat lebih rendah dari norma pangkat pada jenjang Jabatan Fungsionalnya diberikan kenaikan pangkat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PENYUSUNAN KEBUTUHAN, PENGHASILAN, DAN PEMBINAAN JABATAN FUNSIONAL DALAM PENYETARAAN JABATAN

Bagian Kesatu

Penyusunan Kebutuhan dalam Penyetaraan Jabatan

Pasal 20

Penyusunan kebutuhan dan peta Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan Jabatan Administrasi yang disetarakan.

Bagian Kedua

Penghasilan dalam Penyetaraan Jabatan

Pasal 21

- (1) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (2) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tersebut.

- (3) Pelaksanaan kegiatan pada kelas Jabatan Fungsional yang disetarakan ditetapkan setara dengan pelaksanaan kegiatan pada kelas dalam jenjang Jabatan Fungsional yang akan diduduki.

Bagian Ketiga

Pembinaan Jabatan Fungsional dalam Penyetaraan Jabatan

Pasal 22

- (1) Instansi pembina Jabatan Fungsional perlu melakukan upaya pembinaan terhadap Pejabat Fungsional hasil Penyetaraan Jabatan dalam rangka pengembangan dan peningkatan kompetensi.
- (2) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah diangkat dan dilantik dalam Jabatan Fungsional.
- (3) Dalam hal Jabatan Fungsional yang diduduki mensyaratkan pendidikan dan pelatihan dan sertifikasi kompetensi tertentu dan belum terpenuhi pada saat pengangkatan dan pelantikan, Pejabat Fungsional wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan dan memiliki sertifikat sesuai yang disyaratkan paling lama 2 (dua) tahun setelah diangkat dan dilantik dalam Jabatan Fungsional.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

- (1) Penyetaraan Jabatan pada Jabatan Fungsional ASN tertentu yang dapat diisi oleh prajurit Tentara Nasional Indonesia/anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia dilakukan pada Instansi Pusat tertentu.
- (2) Instansi Pusat tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan instansi sebagaimana ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

- (3) Dalam masa peralihan penyederhanaan birokrasi, prajurit Tentara Nasional Indonesia/anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia yang menduduki Jabatan Administrasi dapat disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional ASN tertentu sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

Pasal 24

- (1) Pembinaan bagi Pejabat Fungsional prajurit Tentara Nasional Indonesia/anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia yang disetarakan pada Instansi Pusat tertentu dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Prajurit Tentara Nasional Indonesia/anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia yang disetarakan dapat menduduki Jabatan Fungsional sampai dengan selesainya masa tugas yang bersangkutan atau memasuki batas usia pensiun prajurit Tentara Nasional Indonesia/anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Pasal 25

Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme Penyetaraan Jabatan yang diisi oleh Prajurit Tentara Nasional Indonesia/Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ditetapkan oleh Menteri.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Dalam hal Pejabat Fungsional yang diangkat melalui penyetaraan telah memiliki Jabatan Fungsional sebelum menduduki Jabatan Administrasi, Pejabat Fungsional dapat diangkat kembali ke Jabatan Fungsional sebelumnya paling singkat 1 (satu) tahun setelah menduduki Jabatan Fungsional

hasil penyetaraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Pejabat Administrasi yang pada saat disetarakan dan dilantik dalam Jabatan Fungsional telah memenuhi syarat kenaikan pangkat pada periode kenaikan pangkat 1 April 2021 atau 1 Oktober 2021, dapat diberikan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dalam Jabatan Administrasi.
- (2) Pejabat Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu Pejabat Administrasi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. memiliki kepangkatan 4 (empat) tahun atau lebih dalam pangkat terakhir dan belum mencapai pangkat tertinggi dalam Jabatan Administrasi sebelumnya; atau
 - b. memiliki pangkat 1 (satu) tingkat di bawah jenjang pangkat di Jabatan Administrasi sebelumnya, dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. 1 (satu) tahun dalam Jabatan Administrasi dan 1 (satu) tahun dalam pangkat; atau
 2. 4 (empat) tahun atau lebih dalam pangkat.
- (3) Penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah kenaikan pangkatnya, dengan memperhatikan penghitungan Angka Kredit pangkat normatif atau pangkat tertinggi, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Penetapan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan unsur utama dan unsur penunjang sesuai jenis Jabatan Fungsionalnya, baik yang menggunakan pola penilaian konvensional, konversi, maupun integrasi.
- (5) Pejabat Administrasi yang pada saat disetarakan dan dilantik dalam Jabatan Fungsional dan telah memenuhi syarat untuk kenaikan pangkat, namun tidak diajukan pada periode kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud

pada ayat (1), tidak dapat diberikan kenaikan pangkat pada periode berikutnya.

Pasal 28

- (1) Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi berlaku.
- (2) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.
- (4) Nilai Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diberikan paling singkat setelah 1 (satu) tahun melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan untuk 1 (satu) kali periode kenaikan pangkat.
- (5) Penilaian terhadap pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah yang bersangkutan menjalankan tugasnya, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. penilaian sasaran kinerja pegawai untuk pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan dilakukan oleh pejabat penilai;
 - b. penilaian Angka Kredit atas hasil penilaian sasaran kinerja pegawai sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan oleh Tim Penilai Angka Kredit sesuai

dengan ketentuan penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional; dan

- c. penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf b ditetapkan dalam penetapan Angka Kredit oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit sebagai bagian dari kinerja utama Pejabat Fungsional.

Pasal 29

Pada saat Peraturan menteri ini mulai berlaku:

- a. bagi Administrator, Pengawas dan pejabat pelaksana yang merupakan eselon V yang belum memiliki ijazah sesuai kualifikasi persyaratan Penyetaraan Jabatan dan telah diangkat dan dilantik dalam Jabatan Fungsional berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, Pejabat Fungsional tetap dapat menduduki Jabatan Fungsionalnya dan dapat diberikan 1 (satu) kali kenaikan pangkat 1 (satu) tingkat lebih tinggi dalam jenjang jabatannya, dengan memperhatikan ketentuan kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai ketentuan pangkat;
- b. Administrator, Pengawas, dan pejabat pelaksana yang merupakan eselon V sebagaimana dimaksud dalam huruf a tidak diberikan kenaikan jenjang 1 (satu) tingkat lebih tinggi sampai dengan terpenuhinya kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan; dan
- c. dalam hal tidak terpenuhinya kualifikasi pendidikan sebagaimana dimaksud dalam huruf b sampai dengan batas waktu yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pejabat Fungsional diberhentikan dari Jabatannya.

Pasal 30

Instansi Pemerintah yang telah melantik Pejabat Fungsional sebagai hasil Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional berdasarkan struktur organisasi dan tata kerja yang lama berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat menyampaikan kembali usulan Penyetaraan Jabatan sesuai dengan struktur organisasi dan tata kerja yang baru.

Pasal 31

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, bagi Instansi Pemerintah yang telah mendapatkan rekomendasi dan belum melaksanakan pelantikan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1624), Penyetaraan Jabatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Ketentuan mengenai Penyetaraan Jabatan pada Instansi Pemerintah yang diatur dalam Peraturan Menteri ini berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap Penyetaraan Jabatan pada instansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).

Pasal 33

Dalam hal Instansi Pemerintah yang tidak melaksanakan Penyetaraan Jabatan sampai dengan batas waktu yang ditetapkan, pengalihan jabatan dilakukan melalui perpindahan jabatan, penyesuaian, atau pengangkatan

kembali sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Instansi Pemerintah mengajukan usulan Penyetaraan Jabatan paling lambat pada tanggal 30 Juni 2021.
- (2) Bagi Instansi Pemerintah yang telah mengajukan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk selanjutnya dilakukan proses validasi, penerbitan rekomendasi persetujuan Menteri, serta pengangkatan dan pelantikan penyetaraan ke dalam jabatan fungsional dilaksanakan paling lambat tanggal 31 Desember 2021.

Pasal 35

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1624), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 April 2021

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 18 Mei 2021

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 525

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,



Andi Rahadian



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 6 TAHUN 2022

TENTANG

PENGELOLAAN KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 36 Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan ketentuan Pasal 61 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. 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);
4. 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 6477);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
 7. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 126);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1249);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG PENGELOLAAN KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
4. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah ekspektasi kinerja yang akan dicapai oleh Pegawai setiap tahun.
5. Ekspektasi Kinerja yang selanjutnya disebut Ekspektasi adalah harapan atas hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai.
6. Umpan Balik Berkelanjutan adalah tanggapan atau respon yang diberikan atas kinerja Pegawai.
7. Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai adalah proses dimana Pejabat Penilai Kinerja mereviu keseluruhan hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai selama bulanan atau triwulanan dan menetapkan predikat kinerja periodik Pegawai berdasarkan kuadran kinerja Pegawai.

8. Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai adalah proses dimana Pejabat Penilai Kinerja mereviu keseluruhan hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai selama satu tahun kinerja dan menetapkan predikat kinerja tahunan Pegawai berdasarkan kuadran kinerja Pegawai.
9. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung Pegawai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
10. Pimpinan adalah Pejabat Penilai Kinerja, pejabat lain dalam satu unit organisasi, lintas unit organisasi, lintas instansi pemerintah pemilik kinerja (*outcome/outcome antara/output/layanan*), dan/atau pejabat lain di luar instansi pemerintah dimana pegawai mendapat penugasan khusus.
11. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
12. Unit Kerja adalah satuan organisasi dalam Instansi Pemerintah yang dipimpin oleh pejabat administrasi, pejabat pimpinan tinggi, atau yang setara.
13. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 2

Pengelolaan kinerja Pegawai dilaksanakan untuk pencapaian tujuan dan sasaran organisasi melalui:

- a. peningkatan kualitas dan kapasitas Pegawai;

- b. penguatan peran Pimpinan; dan
- c. penguatan kolaborasi antara Pimpinan dengan Pegawai, antar-Pegawai, dan antara Pegawai dengan pemangku kepentingan lainnya.

Pasal 3

Pengelolaan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berorientasi pada:

- a. pengembangan kinerja Pegawai;
- b. pemenuhan Ekspektasi Pimpinan;
- c. dialog kinerja yang intens antara Pimpinan dan Pegawai;
- d. pencapaian kinerja organisasi; dan
- e. hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai.

Pasal 4

Pengelolaan kinerja Pegawai ditujukan bagi:

- a. PNS; dan
- b. PPPK.

Pasal 5

Pengelolaan kinerja Pegawai terdiri atas:

- a. perencanaan kinerja yang meliputi penetapan dan klarifikasi Ekspektasi;
- b. pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja Pegawai yang meliputi pendokumentasian kinerja, pemberian Umpan Balik Berkelanjutan, dan pengembangan kinerja Pegawai;
- c. penilaian kinerja Pegawai yang meliputi evaluasi kinerja Pegawai; dan
- d. tindak lanjut hasil evaluasi kinerja Pegawai yang meliputi pemberian penghargaan dan sanksi.

Pasal 6

Setiap Instansi Pemerintah wajib menerapkan pengelolaan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

BAB II PERENCANAAN KINERJA PEGAWAI

Pasal 7

- (1) Perencanaan kinerja terdiri atas penyusunan dan penetapan SKP.
- (2) Dalam proses penyusunan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pimpinan dan Pegawai melakukan dialog kinerja untuk penetapan dan klarifikasi Ekspektasi.
- (3) Penetapan dan klarifikasi Ekspektasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan proses untuk menentukan:
 - a. rencana kinerja yang terdiri atas:
 1. rencana hasil kerja Pegawai beserta ukuran keberhasilan/indikator kinerja individu dan target;
dan
 2. perilaku kerja Pegawai yang diharapkan;
 - b. sumber daya yang dibutuhkan untuk pencapaian kinerja Pegawai;
 - c. skema pertanggungjawaban kinerja Pegawai; dan
 - d. konsekuensi atas pencapaian kinerja Pegawai.
- (4) Penetapan dan klarifikasi Ekspektasi untuk penyusunan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sejak penyusunan rancangan perjanjian kinerja unit kerja.
- (5) Penetapan dan klarifikasi Ekspektasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam dokumen SKP.

Pasal 8

- (1) Penetapan dan klarifikasi Ekspektasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dilakukan dengan mengacu pada:
 - a. perencanaan strategis;
 - b. perjanjian kinerja unit kerja;
 - c. organisasi dan tata kerja;
 - d. rencana kinerja Pimpinan;
 - e. kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan

Pegawai; dan

- f. prioritas dalam rangka pencapaian kinerja organisasi/unit kerja/Pimpinan.
- (2) Selain mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penetapan dan klarifikasi Ekspektasi bagi PPPK mengacu pada dokumen perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Rencana hasil kerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a angka 1 merupakan *outcome*, *outcome* antara, *output*, dan/atau layanan yang akan dihasilkan Pegawai.
- (2) Ukuran keberhasilan/indikator kinerja individu dan target atas rencana hasil kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi aspek:
 - a. kuantitas;
 - b. kualitas;
 - c. waktu atau kecepatan penyelesaian hasil kerja; dan/atau
 - d. biaya.
- (3) Ukuran keberhasilan/indikator kinerja individu dan target atas rencana hasil kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dinyatakan dengan pendekatan kualitatif atau kuantitatif.

Pasal 10

- (1) Perilaku kerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a angka 2 meliputi aspek:
 - a. orientasi pelayanan;
 - b. komitmen;
 - c. inisiatif kerja;
 - d. kerja sama; dan
 - e. kepemimpinan.
- (2) Perilaku kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam nilai dasar aparatur sipil negara

yang menjadi standar perilaku kerja Pegawai.

(3) Standar perilaku kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:

a. berorientasi pelayanan yang meliputi:

1. memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
2. ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan; dan
3. melakukan perbaikan tiada henti;

b. akuntabel yang meliputi:

1. melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi;
2. menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; dan
3. tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan;

c. kompeten yang meliputi:

1. meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
2. membantu orang lain belajar; dan
3. melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik;

d. harmonis yang meliputi:

1. menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
2. suka menolong orang lain; dan
3. membangun lingkungan kerja yang kondusif;

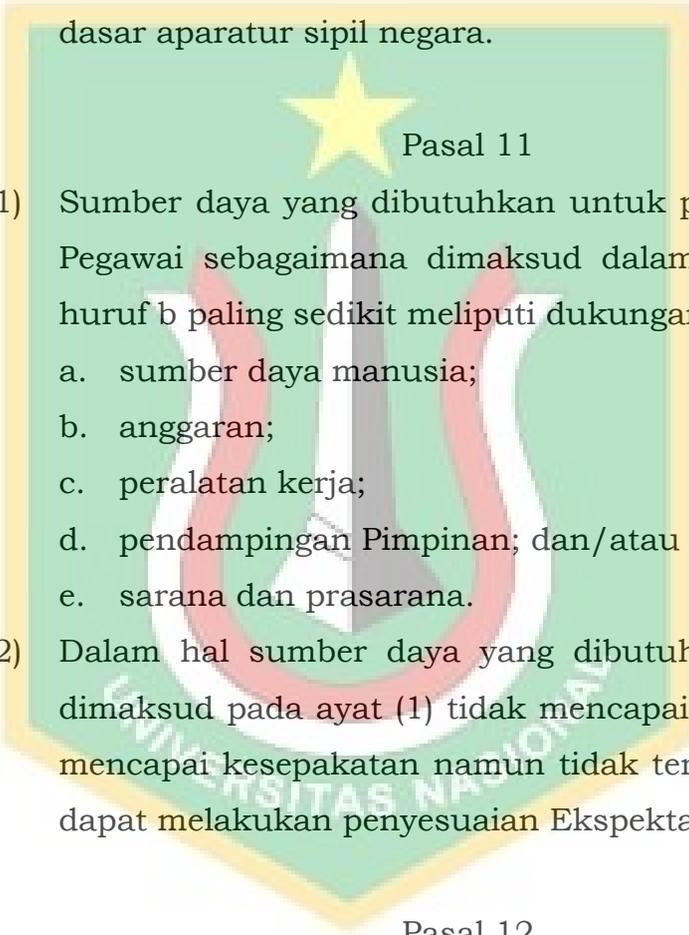
e. loyal yang meliputi:

1. memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
2. menjaga nama baik sesama aparatur sipil negara, Pimpinan, instansi, dan negara; dan
3. menjaga rahasia jabatan dan negara;

f. adaptif yang meliputi:

1. cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
2. terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan
3. bertindak proaktif; dan

- g. kolaboratif yang meliputi:
1. memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
 2. terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; dan
 3. menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama.
- (4) Selain perilaku kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pimpinan dapat menetapkan Ekspektasi khusus atas perilaku kerja Pegawai didasarkan pada nilai dasar aparatur sipil negara.

- 
- Pasal 11
- (1) Sumber daya yang dibutuhkan untuk pencapaian kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b paling sedikit meliputi dukungan:
 - a. sumber daya manusia;
 - b. anggaran;
 - c. peralatan kerja;
 - d. pendampingan Pimpinan; dan/atau
 - e. sarana dan prasarana.
 - (2) Dalam hal sumber daya yang dibutuhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencapai kesepakatan atau mencapai kesepakatan namun tidak terealisasi, Pimpinan dapat melakukan penyesuaian Ekspektasi.

Pasal 12

Skema pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c terdiri atas:

- a. jadwal pelaporan perkembangan setiap rencana kinerja Pegawai; dan
- b. bukti kinerja yang diharapkan.

Pasal 13

Konsekuensi dalam pencapaian kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf d dapat berupa kesepakatan mengenai:

- a. konsekuensi positif dalam hal capaian kinerja Pegawai memenuhi Ekspektasi Pimpinan; dan
- b. konsekuensi negatif dalam hal capaian kinerja Pegawai tidak memenuhi Ekspektasi Pimpinan.

Pasal 14

- (1) SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) ditetapkan paling lambat akhir bulan Januari.
- (2) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan sesuai hasil Umpan Balik Berkelanjutan dan penugasan di tahun berjalan kepada Pegawai.
- (3) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditandatangani oleh Pegawai dan ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja.

Pasal 15

Rincian perencanaan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 sampai dengan Pasal 14 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III

PELAKSANAAN, PEMANTAUAN, DAN PEMBINAAN KINERJA PEGAWAI

Pasal 16

- (1) Pegawai melaksanakan rencana kinerja setelah penetapan dan klarifikasi Ekspektasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2).
- (2) Pelaksanaan rencana kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didokumentasikan secara periodik.
- (3) Periode pendokumentasian kinerja Pegawai sebagaimana

dimaksud pada ayat (2) meliputi:

- a. harian;
 - b. mingguan;
 - c. bulanan;
 - d. triwulanan;
 - e. semesteran; dan/atau
 - f. tahunan.
- (4) Instansi Pemerintah menetapkan periode pendokumentasian kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan periode evaluasi kinerja Pegawai.

Pasal 17

- (1) Terhadap pelaksanaan rencana kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Pimpinan wajib melakukan pemantauan kinerja dalam bentuk pengamatan dan pemberian Umpan Balik Berkelanjutan.
- (2) Umpan Balik Berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara:
 - a. langsung; dan/atau
 - b. tidak langsung.
- (3) Seluruh Umpan Balik Berkelanjutan yang diterima Pegawai secara langsung dan/atau tidak langsung dituangkan dalam rekaman informasi Umpan Balik Berkelanjutan.

Pasal 18

- (1) Pemberian Umpan Balik Berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dilakukan oleh Pimpinan.
- (2) Selain dilakukan oleh Pimpinan, pemberian Umpan Balik Berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh:
 - a. rekan kerja setingkat;
 - b. Pegawai di bawahnya; atau
 - c. pihak lain yang berhubungan dengan kinerja Pegawai.

Pasal 19

- (1) Umpan balik berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) terdiri atas:
 - a. umpan balik berkala; dan
 - b. umpan balik yang bersifat insidentil.
- (2) Pimpinan wajib memberikan umpan balik berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kesepakatan dengan Pegawai.
- (3) Selain umpan balik berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pimpinan dapat memberikan umpan balik yang bersifat insidentil.
- (4) Rekan kerja setingkat, Pegawai di bawahnya, atau pihak lain yang berhubungan dengan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dapat memberikan umpan balik berkala atau umpan balik yang bersifat insidentil.

Pasal 20

- (1) Berdasarkan hasil Umpan Balik Berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Pimpinan dapat mengetahui Pegawai yang:
 - a. menunjukkan kemajuan kinerja; atau
 - b. tidak menunjukkan kemajuan kinerja.
- (2) Dalam hal pegawai menunjukkan kemajuan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pimpinan dapat memberikan:
 - a. apresiasi; dan/atau
 - b. penugasan baru.
- (3) Dalam hal pegawai tidak menunjukkan kemajuan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pimpinan dapat:
 - a. melakukan penyesuaian Ekspektasi;
 - b. melakukan penyesuaian dukungan sumber daya; dan/atau
 - c. melakukan atau mengusulkan pembinaan kinerja.
- (4) Penyesuaian Ekspektasi sebagaimana dimaksud pada ayat

- (3) huruf a dilakukan sesuai proses penetapan dan klarifikasi Ekspektasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10.
- (5) Penyesuaian dukungan sumber daya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan sesuai proses penetapan dan klarifikasi Ekspektasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
- (6) Dalam hal telah dilakukan tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Pegawai tetap tidak menunjukkan kemajuan kinerja, Pimpinan dapat mengambil alih rencana hasil kerja Pegawai.
- (7) Terhadap rencana hasil kerja Pegawai yang diambilalih sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pimpinan memberikan catatan bahwa Pegawai yang bersangkutan tidak dapat menyelesaikan rencana hasil kerja.
- (8) Catatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) digunakan sebagai dasar pertimbangan evaluasi kinerja Pegawai oleh Pejabat Penilai Kinerja.

Pasal 21

Pembinaan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf c terdiri atas:

- a. bimbingan kinerja; dan/atau
- b. konseling kinerja.

Pasal 22

Rincian pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 sampai dengan Pasal 21 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV
PENILAIAN KINERJA PEGAWAI

Pasal 23

- (1) Dalam rangka penilaian kinerja Pegawai, Pejabat Penilai kinerja melakukan evaluasi kinerja Pegawai.
- (2) Evaluasi kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
 - a. hasil kerja; dan
 - b. perilaku kerja Pegawai.
- (3) Evaluasi kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai; dan
 - b. Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai.

Pasal 24

- (1) Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf a dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. menetapkan capaian kinerja organisasi periodik;
 - b. menetapkan pola distribusi predikat kinerja periodik Pegawai berdasarkan capaian kinerja organisasi periodik; dan
 - c. menetapkan predikat kinerja periodik Pegawai dengan mempertimbangkan kontribusi kinerja Pegawai terhadap kinerja organisasi.
- (2) Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan:
 - a. bulanan; atau
 - b. triwulanan.
- (3) Instansi Pemerintah menetapkan periode evaluasi siklus pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penetapan capaian kinerja organisasi periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kinerja

organisasi.

- (5) Hasil Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam dokumen Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai.
- (6) Pejabat Penilai Kinerja dapat memberikan catatan dan/atau rekomendasi atas predikat kinerja periodik Pegawai pada dokumen Evaluasi Kinerja Periodik pegawai untuk perbaikan pada periode berikutnya.

Pasal 25

- (1) Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf b dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. menetapkan capaian kinerja tahunan organisasi.
 - b. menetapkan pola distribusi predikat kinerja tahunan Pegawai berdasarkan capaian kinerja organisasi tahunan; dan
 - c. menetapkan predikat kinerja tahunan Pegawai dengan mempertimbangkan kontribusi kinerja Pegawai terhadap kinerja organisasi.
- (2) Penetapan capaian kinerja organisasi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang mengatur tentang kinerja organisasi.
- (3) Hasil Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam dokumen Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai.
- (4) Pejabat Penilai Kinerja dapat memberikan catatan, keterangan, dan/atau rekomendasi atas predikat kinerja tahunan Pegawai pada dokumen Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai untuk perbaikan pada tahun kinerja berikutnya.

Pasal 26

Rincian penilaian kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 sampai dengan Pasal 25 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V

TINDAK LANJUT

Pasal 27

Tindak lanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d terdiri atas:

- a. pelaporan kinerja Pegawai;
- b. keberatan;
- c. pemeringkatan kinerja Pegawai;
- d. penghargaan; dan
- e. sanksi.

Pasal 28

- (1) Pelaporan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a dilakukan secara berjenjang oleh Pejabat Penilai Kinerja kepada PyB atau Pimpinan unit kerja yang membidangi kepegawaian.
- (2) Pelaporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk dokumen evaluasi kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25 yang dilampiri dengan:
 - a. SKP; dan
 - b. Hasil Evaluasi Kinerja Pegawai.

Pasal 29

Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b dapat diajukan oleh Pegawai disertai alasan keberatan atas hasil evaluasi kinerja Pegawai kepada atasan dari Pejabat Penilai Kinerja.

Pasal 30

Pemeringkatan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf c dilakukan melalui proses penetapan predikat kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25.

Pasal 31

- (1) Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf d dapat berupa:
 - a. prioritas untuk diikutsertakan dalam program kelompok rencana suksesi; dan
 - b. prioritas untuk pengembangan kompetensi.
- (2) Pemberian penghargaan atas hasil evaluasi kinerja Pegawai dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK dapat memberikan penghargaan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Dokumen evaluasi kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) digunakan sebagai dasar pembayaran tunjangan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf e dapat diberikan kepada Pegawai berdasarkan hasil evaluasi kinerja Pegawai.
- (2) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

Rincian pelaporan kinerja Pegawai dan keberatan Pegawai atas hasil evaluasi kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dan Pasal 29 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VI

SISTEM INFORMASI KINERJA PEGAWAI

Pasal 35

- (1) Pengelolaan kinerja Pegawai dilaksanakan melalui aplikasi kinerja Pegawai.
- (2) Aplikasi kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat alur proses dan format pengelolaan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (3) Aplikasi kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh Badan Kepegawaian Negara dengan persetujuan Menteri.
- (4) Aplikasi kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terintegrasi dengan platform tunggal pengelolaan Pegawai.

BAB VII
PENGAWASAN

Pasal 36

- (1) Pimpinan Instansi Pemerintah melakukan pengawasan terhadap penerapan pengelolaan kinerja Pegawai pada Instansi Pemerintah masing-masing.
- (2) Menteri melakukan pengawasan terhadap penerapan pengelolaan kinerja Pegawai pada Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII SISTEM KERJA

Pasal 37

- (1) Cara kerja dan hubungan tata kerja Pegawai dalam kerangka pengelolaan kinerja Pegawai dilaksanakan melalui suatu sistem kerja.
- (2) Sistem kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pola penugasan untuk penetapan dan klarifikasi Ekspektasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2);
 - b. pola pelaporan untuk pemantauan kinerja Pegawai dan pemberian Umpan Balik Berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1); dan
 - c. pola evaluasi kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25.
- (3) Sistem kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, keterkaitan SKP dengan angka kredit berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil masih tetap berlaku paling lama 1 (satu) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 39

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, manajemen kinerja Pegawai periode bulan Juli sampai dengan bulan Desember Tahun 2021 tetap dilaksanakan berdasarkan

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 210 Tahun 2021), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 Februari 2022

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 7 Februari 2022

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

ttd

BENNY RIYANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2022 NOMOR 155

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

Kepala Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Hukum



Rejeki Nawangsasih



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 7 TAHUN 2022

TENTANG

SISTEM KERJA PADA INSTANSI PEMERINTAH
UNTUK PENYEDERHANAAN BIROKRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang:
- a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi;
 - b. bahwa penyederhanaan birokrasi dilakukan melalui penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja;
 - c. bahwa untuk melakukan penyesuaian sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah, dan profesional, diperlukan mekanisme kerja antara Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, dan Jabatan Fungsional di lingkungan instansi pemerintah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;

- Mengingat:
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 3. 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);
 4. 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 647);
 5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 126);
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1249);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG SISTEM KERJA PADA INSTANSI PEMERINTAH UNTUK PENYEDERHANAAN BIROKRASI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
3. Penyesuaian Sistem Kerja adalah perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
4. Mekanisme Kerja adalah proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
5. Proses Bisnis adalah kumpulan aktivitas terstruktur yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi untuk menghasilkan kinerja dan keluaran yang bernilai tambah sesuai dengan tujuan pendirian organisasi.
6. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.
7. Instansi Pemerintah adalah Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
8. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.

9. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota.
10. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Pimpinan Unit Organisasi adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit organisasi tertentu.
12. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
13. Penugasan adalah penunjukan atau pengajuan sukarela Pejabat Fungsional dan pelaksana untuk melaksanakan tugas tertentu di bawah Pimpinan Unit Organisasi dalam periode waktu tertentu sesuai dengan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
14. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE.
15. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 2

- (1) Penyederhanaan Birokrasi dilaksanakan pada:
 - a. Instansi Pusat; dan
 - b. Instansi Daerah.
- (2) Penyederhanaan Birokrasi juga dilaksanakan pada instansi yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara

Republik Indonesia Tahun 1945 atau peraturan perundang-undangan lainnya.

Pasal 3

Penyederhanaan Birokrasi merupakan bagian dari pelaksanaan reformasi birokrasi dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien dengan mengoptimalkan pemanfaatan SPBE.

Pasal 4

- (1) Penyederhanaan Birokrasi dilakukan melalui tahapan:
 - a. Penyederhanaan Struktur Organisasi;
 - b. Penyetaraan Jabatan; dan
 - c. Penyesuaian Sistem Kerja.
- (2) Penyesuaian Sistem Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi Mekanisme Kerja dan Proses Bisnis.

Pasal 5

Sistem Kerja digunakan sebagai instrumen bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas dan fungsi unit organisasi pada Instansi Pemerintah setelah penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan dalam rangka penyederhanaan birokrasi.

Pasal 6

Maksud dan tujuan penyesuaian Sistem Kerja yaitu:

- a. mewujudkan proses kerja yang efektif dan efisien;
- b. memastikan pencapaian tujuan, strategi, dan kinerja organisasi;
- c. mengoptimalkan pemanfaatan sumberdaya manusia; dan
- d. mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.

BAB II MEKANISME KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 7

Mekanisme Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dilaksanakan dengan prinsip:

- a. orientasi pada hasil;
- b. kompetensi;
- c. profesionalisme;
- d. kolaboratif;
- e. transparansi; dan
- f. akuntabel.

Pasal 8

(1) Mekanisme Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a terdiri atas:

- a. kedudukan;
- b. penugasan;
- c. pelaksanaan tugas;
- d. pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- e. pengelolaan kinerja; dan
- f. pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.

(2) Mekanisme Kerja digunakan sebagai acuan dalam pengaturan alur pelaksanaan tugas Pegawai Aparatur Sipil Negara setelah dilakukan penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan.

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 9

(1) Pejabat Fungsional dan pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada

Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas.

- (2) Dalam hal Pejabat Fungsional diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dan pelaksana.
- (3) Penentuan kedudukan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disesuaikan dengan struktur organisasi pada masing-masing Instansi Pemerintah.



- (1) Dalam pelaksanaan tugas, Pejabat Fungsional dan pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan Pejabat Fungsional dan pelaksana yang berasal dari dalam satu unit organisasi, lintas unit organisasi, dan/atau lintas Instansi Pemerintah.
- (3) Dalam tim kerja yang anggotanya berasal dari lintas Unit Organisasi dan/atau lintas Instansi Pemerintah, Pejabat

Fungsional atau pelaksana yang berperan sebagai ketua tim diutamakan berasal dari Unit Organisasi pemilik kinerja.

Pasal 13

- (1) Penugasan Pejabat Fungsional dan pelaksana dilakukan melalui penunjukan dan/atau pengajuan sukarela.
- (2) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penugasan langsung kepada Pejabat Fungsional atau pelaksana oleh Pejabat Penilai Kinerja dan/atau Pimpinan Unit Organisasi untuk melaksanakan kinerja tertentu.
- (3) Pengajuan sukarela sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penugasan Pejabat Fungsional atau pelaksana atas dasar permohonan aktif dari Pejabat Fungsional atau pelaksana untuk melaksanakan kinerja tertentu.
- (4) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja atau Pimpinan Unit Organisasi.

Pasal 14

Rincian Penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat Pelaksanaan Tugas

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan pelaksana meliputi pelaksanaan tugas yang bersifat dalam unit organisasi, lintas unit organisasi, dan lintas Instansi Pemerintah.
- (2) Rincian dan tata cara pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Menteri ini.

Bagian Kelima
Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas

Pasal 16

Pejabat Fungsional dan pelaksana yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada Pimpinan Unit Organisasi.

Pasal 17

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, Pejabat Fungsional dan pelaksana yang berperan sebagai anggota tim melaporkan pelaksanaan tugas kepada ketua tim.
- (2) Pejabat Fungsional dan pelaksana yang berperan sebagai ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada Pimpinan Unit Organisasi secara berkala.
- (3) Pimpinan Unit Organisasi secara sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada ketua tim dan/atau anggota tim kerja.

Pasal 18

Rincian pertanggungjawaban pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 17 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Menteri ini.

Bagian Keenam
Pengelolaan Kinerja

Pasal 19

- (1) Pengelolaan kinerja Pejabat Fungsional dan pelaksana baik yang bekerja secara individu maupun dalam tim kerja terdiri atas:
 - a. perencanaan kinerja yang meliputi penetapan dan klarifikasi ekspektasi;

- b. pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja yang meliputi pendokumentasian kinerja, pemberian umpan balik berkelanjutan dan pengembangan kinerja pegawai;
 - c. penilaian kinerja yang meliputi evaluasi kinerja pegawai; dan
 - d. tindak lanjut hasil evaluasi kinerja yang meliputi pemberian penghargaan dan sanksi.
- (2) Pengelolaan kinerja Pejabat Fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan kinerja Pejabat Fungsional dan pelaksana.

Bagian Kelima
Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 20

- (1) Instansi Pemerintah mengutamakan layanan administrasi pemerintahan berbasis elektronik melalui pemanfaatan aplikasi SPBE yang terintegrasi dalam mendukung sistem kerja Instansi Pemerintah.
- (2) Aplikasi SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa aplikasi umum berbagi pakai.

Pasal 21

- (1) Pimpinan Instansi Pemerintah memastikan setiap Unit Organisasi menggunakan aplikasi umum berbagi pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2).
- (2) Keterpaduan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam mendukung sistem kerja dikoordinasikan oleh tim koordinasi SPBE Instansi Pemerintah.

BAB III PROSES BISNIS

Pasal 22

- (1) Penyusunan Proses Bisnis merupakan acuan bagi Instansi Pemerintah untuk menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi.
- (2) Untuk Penyesuaian Sistem Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sampai dengan Pasal 21, Instansi Pemerintah melakukan perbaikan dan pengembangan Proses Bisnis.
- (3) Perbaikan dan pengembangan Proses Bisnis melalui reviu dan evaluasi dapat dilakukan dengan penyesuaian standar operasional prosedur.
- (4) Reviu dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan terhadap:
 - a. peta subproses;
 - b. peta relasi;
 - c. peta lintas fungsi; dan/atau
 - d. peta level 1 dan turunannya, sesuai dengan metode yang digunakan.
- (5) Tata cara penyusunan peta proses bisnis Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

Unsur kesekretariatan pada Instansi Pemerintah melaksanakan peran dukungan bagi percepatan pelaksanaan Penyesuaian Sistem Kerja sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal 24

- (1) Pimpinan Instansi Pusat dan pimpinan instansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) berkoordinasi dengan Menteri dalam pelaksanaan Penyesuaian Sistem Kerja.
- (2) Pimpinan Instansi Daerah berkoordinasi Menteri dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang dalam negeri dalam pelaksanaan Penyesuaian Sistem Kerja.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Setiap Instansi Pemerintah melakukan pengaturan Penyesuaian Sistem Kerja berdasarkan Peraturan Menteri ini paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 26

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, ketentuan mengenai peran koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Februari 2022

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 16 Februari 2022

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

ttd

BENNY RIYANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2022 NOMOR 181
Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

Kepala Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Hukum



Sri Rejeki Nawangsasih



Submission date: 13-Sep-2023 09:05AM (UTC+0700)

Submission ID: 2164637379

File name: Tesis_a.n._Tri_Ivatul_Fitriani_revisi_12.9.2023_turnitin_1.docx (862.94K)

Word count: 22803

Character count: 155829

Tesis 2

ORIGINALITY REPORT

25%

SIMILARITY INDEX

25%

INTERNET SOURCES

8%

PUBLICATIONS

11%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES



1	documents.mx Internet Source	1%
2	ejournal.ipdn.ac.id Internet Source	1%
3	repository.ub.ac.id Internet Source	1%
4	text-id.123dok.com Internet Source	1%
5	ppid.lan.go.id Internet Source	1%
6	buk.unj.ac.id Internet Source	1%
7	id.wikipedia.org Internet Source	1%
8	eprints.undip.ac.id Internet Source	1%
9	Submitted to Northwest Missouri State University Student Paper	<1%

10	Submitted to Universitas Negeri Makassar Student Paper	<1 %
11	www.researchgate.net Internet Source	<1 %
12	peraturan.bpk.go.id Internet Source	<1 %
13	core.ac.uk Internet Source	<1 %
14	bpsdm.kalteng.go.id Internet Source	<1 %
15	docplayer.info Internet Source	<1 %
16	journal.unismuh.ac.id Internet Source	<1 %
17	yusranlapananda.wordpress.com Internet Source	<1 %
18	jurnal.bkn.go.id Internet Source	<1 %
19	Submitted to Institut Pemerintahan Dalam Negeri Student Paper	<1 %
20	arsipjdih.jatimprov.go.id Internet Source	<1 %
21	repository.unhas.ac.id Internet Source	<1 %



<1 %

22

www.scribd.com

Internet Source

<1 %

23

www.slideshare.net

Internet Source

<1 %

24

setkab.go.id

Internet Source

<1 %

25

biroauk.uinjkt.ac.id

Internet Source

<1 %

26

repository.radenintan.ac.id

Internet Source

<1 %

27

jurnal.bppk.kemenkeu.go.id

Internet Source

<1 %

28

pa-banjarkota.go.id

Internet Source

<1 %

29

www.detik.com

Internet Source

<1 %

30

Lilis Listiyawati, Anggita Anggita, Riska Wahyuni, Heriyanto Heriyanto. "Penilaian Alternatif pada Keterampilan Berbicara Bahasa Inggris di Sekolah Menengah Kejuruan Kota Pontianak", Eksos, 2021

Publication

<1 %

www.capingbiru.com

31

Internet Source

<1 %

32

pt.scribd.com

Internet Source

<1 %

33

bangda.kemendagri.go.id

Internet Source

<1 %

34

bpsdm.jatimprov.go.id

Internet Source

<1 %

35

media.neliti.com

Internet Source

<1 %

36

www.coesmanafamily.com

Internet Source

<1 %

37

digilib.unila.ac.id

Internet Source

<1 %

38

123dok.com

Internet Source

<1 %

39

Submitted to Padjadjaran University

Student Paper

<1 %

40

ainamulyana.blogspot.com

Internet Source

<1 %

41

jdih.bulelengkab.go.id

Internet Source

<1 %

42

www.jogloabang.com

Internet Source

<1 %



43	repository.usm.ac.id Internet Source	<1 %
44	rri.co.id Internet Source	<1 %
45	www.niaga.asia Internet Source	<1 %
46	ditjenbinaadwil.kemendagri.go.id Internet Source	<1 %
47	gurubagi.com Internet Source	<1 %
48	lombokpost.jawapos.com Internet Source	<1 %
49	etd.repository.ugm.ac.id Internet Source	<1 %
50	www.ainamulyana.com Internet Source	<1 %
51	Submitted to Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Student Paper	<1 %
52	Submitted to Universitas Indonesia Student Paper	<1 %
53	(5-25-14) http://124.81.82.130/km/tahun-2005/213-km-43-tahun-2005-ttg-organisasi-	<1 %

dan-tata-kerja-departemen- perhubungan/download

Internet Source

54

repo.unand.ac.id

Internet Source

<1 %

55

e-theses.iaincurup.ac.id

Internet Source

<1 %

56

id.123dok.com

Internet Source

<1 %

57

jdih.esdm.go.id

Internet Source

<1 %

58

jurnal.batan.go.id

Internet Source

<1 %

59

www.sangpenggerak.com

Internet Source

<1 %

60

iainsasbabel.ac.id

Internet Source

<1 %

61

Submitted to Universitas Pamulang

Student Paper

<1 %

62

adoc.pub

Internet Source

<1 %

63

etheses.uin-malang.ac.id

Internet Source

<1 %

64

Submitted to Universitas Sam Ratulangi

Student Paper

<1 %



65

eprints.ipdn.ac.id

Internet Source

<1 %

66

www.bircu-journal.com

Internet Source

<1 %

67

www.scilit.net

Internet Source

<1 %

68

ahmadmedapri.blogspot.com

Internet Source

<1 %

69

anzdoc.com

Internet Source

<1 %

70

repository.fe.unj.ac.id

Internet Source

<1 %

71

desakawunganten.blogspot.com

Internet Source

<1 %

72

setda.kulonprogokab.go.id

Internet Source

<1 %

73

slideplayer.info

Internet Source

<1 %

74

www.bangda.kemendagri.go.id

Internet Source

<1 %

75

amos.ugm.ac.id

Internet Source

<1 %

76

Submitted to iGroup

Student Paper

<1 %



77	repository.unair.ac.id Internet Source	<1 %
78	Submitted to Universitas Pelita Harapan Student Paper	<1 %
79	ojs.unm.ac.id Internet Source	<1 %
80	radarpekanbaru.com Internet Source	<1 %
81	www.esdm.go.id Internet Source	<1 %
82	anri.go.id Internet Source	<1 %
83	ijsl.pubmedia.id Internet Source	<1 %
84	jist.publikasiindonesia.id Internet Source	<1 %
85	www.menpan.go.id Internet Source	<1 %
86	digilib.uin-suka.ac.id Internet Source	<1 %
87	bantenprov.go.id Internet Source	<1 %
88	cakram.org Internet Source	<1 %



89	id.scribd.com Internet Source	<1 %
90	peraturanpedia.id Internet Source	<1 %
91	repository.ar-raniry.ac.id Internet Source	<1 %
92	eprints.umg.ac.id Internet Source	<1 %
93	eprints.uny.ac.id Internet Source	<1 %
94	rendratopan.com Internet Source	<1 %
95	sipora.polije.ac.id Internet Source	<1 %
96	www.neraca.co.id Internet Source	<1 %
97	a-research.upi.edu Internet Source	<1 %
98	kaltengpos.jawapos.com Internet Source	<1 %
99	perpus.jatengprov.go.id Internet Source	<1 %
100	samarinda.lan.go.id Internet Source	<1 %



101	setda.purworejokab.go.id Internet Source	<1 %
102	Munari Kustanto, Wilga Lazul Nuviandra. "IMPLEMENTASI PENYETARAAN JABATAN TERHADAP POLA KARIER PEJABAT FUNGSIONAL HASIL PENYETARAAN DI PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO", Jurnal Litbang Sukowati : Media Penelitian dan Pengembangan, 2023 Publication	<1 %
103	Susy Ella, Indra Risni Utami. "Sistem Informasi Penilaian (SIP) Bdg Juara: Sebuah Inovasi Untuk Meningkatkan Pelayanan Publik", Jurnal Penelitian Komunikasi, 2017 Publication	<1 %
104	dinkominfo.bojonegorokab.go.id Internet Source	<1 %
105	lldikti12.ristekdikti.go.id Internet Source	<1 %
106	repository.iainkudus.ac.id Internet Source	<1 %
107	Submitted to Universitas Jenderal Soedirman Student Paper	<1 %
108	Submitted to Universitas Terbuka Student Paper	<1 %

109	Internet Source	<1 %
110	repositori.utu.ac.id Internet Source	<1 %
111	Dewi Indira Biasane. "Kelembagaan Pelabuhan Laut dan Pelabuhan Perikanan di Kendari", Jurnal Penelitian Transportasi Laut, 2020 Publication	<1 %
112	Rydho Bagus Pratama, Abraham Nurcahyo. "Kajian Sosioreligi Nilai-Nilai Upacara Aruh Baharin Dalam Masyarakat Dayak Meratus Halong Kabupaten Balangan Sebagai Sumber Pembelajaran Nilai Berbasis Multikultural", AGASTYA: JURNAL SEJARAH DAN PEMBELAJARANNYA, 2019 Publication	<1 %
113	dspace.uui.ac.id Internet Source	<1 %
114	muhlisirfanbkn.wordpress.com Internet Source	<1 %
115	repository.upnjatim.ac.id Internet Source	<1 %
116	www.batamnews.co.id Internet Source	<1 %

117	Submitted to Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Gadjah Mada Student Paper	<1 %
118	Submitted to Universitas Negeri Jakarta Student Paper	<1 %
119	jambicenter.id Internet Source	<1 %
120	ojs.unimal.ac.id Internet Source	<1 %
121	Submitted to Sriwijaya University Student Paper	<1 %
122	Submitted to Universitas Nasional Student Paper	<1 %
123	dispendukcapil.grobogan.go.id Internet Source	<1 %
124	documents.worldbank.org Internet Source	<1 %
125	eprints.pktj.ac.id Internet Source	<1 %
126	ppid.jemberkab.go.id Internet Source	<1 %
127	repository.uinsu.ac.id Internet Source	<1 %
128	sosiologismavenbjm.blogspot.com	

Internet Source

<1 %

129 www.slideserve.com
Internet Source

<1 %

130 berkas.dpr.go.id
Internet Source

<1 %

131 digilib.uinkhas.ac.id
Internet Source

<1 %

132 es.scribd.com
Internet Source

<1 %

133 laakfkb.telkomuniversity.ac.id
Internet Source

<1 %

134 repository.uinjambi.ac.id
Internet Source

<1 %

135 riaukepri.com
Internet Source

<1 %

136 wartaekonomi.co.id
Internet Source

<1 %

137 www.coursehero.com
Internet Source

<1 %

138 1023tpfm.blogspot.com
Internet Source

<1 %

139 elibrary.stipram.ac.id
Internet Source

<1 %



140	eprints.binadarma.ac.id Internet Source	<1 %
141	eprints.lib.ui.ac.id Internet Source	<1 %
142	jim.unisma.ac.id Internet Source	<1 %
143	jurnal.saburai.id Internet Source	<1 %
144	kita.menpan.go.id Internet Source	<1 %
145	orpa.papua.go.id Internet Source	<1 %
146	rapik.pubmedia.id Internet Source	<1 %
147	repo.iain-tulungagung.ac.id Internet Source	<1 %
148	repositori.uin-alauddin.ac.id Internet Source	<1 %
149	repositori.usu.ac.id Internet Source	<1 %
150	www.bappenas.go.id Internet Source	<1 %
151	www.dephub.go.id Internet Source	<1 %

152	www.perencanapembangunan.or.id Internet Source	<1 %
153	biroorganisasi.jogjaprov.go.id Internet Source	<1 %
154	bkd.kalselprov.go.id Internet Source	<1 %
155	erb.kemenkumham.go.id Internet Source	<1 %
156	gelarpangestu.blogspot.com Internet Source	<1 %
157	journal.umg.ac.id Internet Source	<1 %
158	jurnal.dpr.go.id Internet Source	<1 %
159	repo.uinsatu.ac.id Internet Source	<1 %
160	repository.president.ac.id Internet Source	<1 %
161	s.mkri.id Internet Source	<1 %
162	scholar.unand.ac.id Internet Source	<1 %
163	www.bimtekpusdiklat.com Internet Source	<1 %

164	www.bkn.go.id Internet Source	<1 %
165	www.proceeding.unindra.ac.id Internet Source	<1 %
166	www.tnp2k.go.id Internet Source	<1 %
167	Muhammad Is Jibrán, Agustinus B. Pati, Welly Waworundeng. "Kinerja Aparatur Sipil Negara Dalam Memberikan Pelayanan Di Kantor Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Manado", <i>AGRI-SOSIOEKONOMI</i> , 2022 Publication	<1 %
168	Submitted to Submitted on 1691645110592 Student Paper	<1 %
169	bkd.nttprov.go.id Internet Source	<1 %
170	ejurnal.unikarta.ac.id Internet Source	<1 %
171	elitasuratmi.wordpress.com Internet Source	<1 %
172	jdih.kuningankab.go.id Internet Source	<1 %
173	journal.unpas.ac.id Internet Source	<1 %

174	jurnal.amikom.ac.id Internet Source	<1 %
175	konsultasiskripsi.com Internet Source	<1 %
176	kpu.malangkota.go.id Internet Source	<1 %
177	organisasikutaitimurkab.blogspot.com Internet Source	<1 %
178	peluangusahamakro.blogspot.com Internet Source	<1 %
179	pusbindiklatren.bappenas.go.id Internet Source	<1 %
180	www.kompas.com Internet Source	<1 %
181	www.muaramasad.com Internet Source	<1 %
182	www.portalkaltara.com Internet Source	<1 %
183	jia.stialanbandung.ac.id Internet Source	<1 %
184	birokratmenulis.org Internet Source	<1 %
185	ciputrauceo.net Internet Source	<1 %

186 kanreg1bkn.id
Internet Source

<1 %

187 moam.info
Internet Source

<1 %

188 www.msn.com
Internet Source

<1 %

189 bphn.go.id
Internet Source

<1 %

Exclude quotes On

Exclude bibliography On

Exclude matches Off





Submission date: 16-Sep-2023 10:44AM (UTC+0700)

Submission ID: 2167525414

File name: Abstrak.docx (20.73K)

Word count: 545

Character count: 3556

Abstrak

ORIGINALITY REPORT

5%

SIMILARITY INDEX

5%

INTERNET SOURCES

2%

PUBLICATIONS

0%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1

eprints.walisongo.ac.id

Internet Source

2%

2

pt.scribd.com

Internet Source

2%

3

www.indocenter.co.id

Internet Source

2%

Exclude quotes Off

Exclude bibliography Off

Exclude matches Off



Abstrak

GRADEMARK REPORT

FINAL GRADE

GENERAL COMMENTS

/0

PAGE 1

PAGE 2

