

**ATI AM PERATURAN  
BATI M HINGSIONAL  
I RENK:ANA**



*Sudhmad*



REPUBLIK INDONESIA

**PERATURAN - PERATURAN  
JABATAN FUNGSIONAL  
PERENCANA**

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL  
BAPPENAS  
2003



REPUBLIK INDONESIA

**KEPUTUSAN  
MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
NOMOR : 16/KEP/M.PAN/3/2001  
TENTANG  
JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA  
DAN ANGKA KREDITNYA**



MENTERI NEGARA  
PENDAYAAN APARATUR NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI NEGARA  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA

NOMOR : 16/KEP/M.PAN/3/2001

TENTANG  
JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA  
DAN ANGKA KREDITNYA

MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA,

**Menimbang** : a. Bahwa untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna sumber daya manusia pada aparatur negara yang bertugas melakukan kegiatan pekerjaan perencanaan pembangunan, diperlukan Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan secara penuh sebagai perencana;  
b. Bahwa untuk menjamin pembinaan karier, kepangkatan/jabatan serta profesi di bidang perencanaan pembangunan, dipandang perlu ditetapkan Jabatan Fungsional Perencana dan Angka Kreditnya.

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;  
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1997;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil;
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
9. Keputusan Presiden Nomor 163 Tahun 2000 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Menteri Negara;
10. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 166 Tahun 2000 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 173 Tahun 2000.

- Memperhatikan** :
1. Usul Kepala Bappenas dengan suratnya Nomor 6675/Ka/12/2000 tanggal 11 Desember 2000;
  2. Pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan suratnya Nomor K.26-30/V.2-14/18 tanggal 26 Januari 2001.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN MENTERI NEGARA PENDAYA-GUNAAN APARATUR NEGARA TENTANG JABATAN FUNSIONAL PERENCANA DAN ANGKA KREDITNYA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Perencana, adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan perencanaan pada unit perencanaan tertentu.

2. Perencanaan, adalah kegiatan-kegiatan pengambilan keputusan dari sejumlah pilihan mengenai sasaran dan cara-cara yang akan dilaksanakan di masa depan guna mencapai tujuan yang diinginkan, serta pemantauan dan penilaian atas perkembangan hasil pelaksanaannya, yang dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan.
3. Rencana, adalah produk kegiatan perencanaan berupa rencana kebijaksanaan, rencana program dan rencana proyek baik lingkup makro, sektor ataupun daerah.
4. Kegiatan perencanaan, adalah suatu proses yang dilakukan secara teratur, sistematis, berdasarkan pengetahuan, metode ataupun teknik tertentu yang menghasilkan rencana kebijaksanaan, rancangan program dan rencana proyek serta pemantauan dan penilaian atas perkembangan hasil pelaksanaan.
5. Angka kredit, adalah suatu angka yang diberikan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh seorang perencana dalam mengerjakan butir kegiatan yang digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan pangkat dalam Jabatan Fungsional Perencana.
6. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Perencana, adalah Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, yang selanjutnya disebut Bappenas.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat adalah Menteri, Jaksa Agung, Sekretaris Negara, Sekretaris Kabinet, Sekretaris Militer, Sekretaris Presiden, Sekretaris Wakil Presiden, Kepala Kepolisian Negara, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi dan Tinggi Negara.
8. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Propinsi adalah Gubernur.
9. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota adalah Bupati/Walikota.

**BAB II  
RUMPUN JABATAN, KEDUDUKAN DAN TUGAS POKOK**

**Pasal 2**

Jabatan Fungsional Perencana yang selanjutnya disebut Perencana, termasuk dalam rumpun Manajemen.

**Pasal 3**

- (1) Perencana berkedudukan sebagai pelaksana kegiatan teknis fungsional perencanaan dilingkungan instansi pemerintah.
- (2) Perencana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah jabatan karier yang hanya dapat diduduki oleh seorang yang telah berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil.

#### Pasal 4

Tugas pokok Perencana adalah menyiapkan, melakukan, dan menyelesaikan kegiatan perencanaan.

### BAB III UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

#### Pasal 5

Unsur dan sub unsur kegiatan Perencana terdiri atas :

- a. Pendidikan, meliputi :
  1. Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah;
  2. Mengikuti pendidikan dan pelatihan kedinasan di bidang perencanaan dan mendapat sertifikat dan/atau Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPL).
- b. Kegiatan perencanaan meliputi :
  1. Identifikasi Permasalahan;
  2. Permusan Alternatif Kebijaksanaan Perencanaan;
  3. Pengkajian Alternatif;
  4. Penentuan Alternatif dan Rencana Pelaksanaan;
  5. Pengendalian Pelaksanaan;
  6. Penilaian Hasil Pelaksanaan.
- c. Pengembangan profesi meliputi :
  1. Membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang perencanaan;
  2. Menterjemahkan/menyadur buku di bidang perencanaan;
  3. Berpartisipasi secara aktif dalam penerbitan buku di bidang perencanaan;
  4. Berpartisipasi secara aktif dalam pemaparan (ekspose) draft/pedoman/modul di bidang perencanaan;
  5. Melakukan studi banding di bidang perencanaan;
  6. Melakukan kegiatan pengembangan di bidang perencanaan.
- d. Penunjang kegiatan perencanaan meliputi :
  1. Mengajar/melatih/melakukan bimbingan di bidang perencanaan;
  2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang perencanaan;
  3. Menjadi pengurus organisasi profesi;
  4. Menjadi anggota delegasi dalam pertemuan internasional;
  5. Menjadi Anggota Tim Penilai Jabatan Perencana;
  6. Memperoleh gelar kejarjanaan lainnya;
  7. Memperoleh penghargaan/tanda jasa di bidang perencanaan.

### BAB IV JENJANG JABATAN DAN PANGKAT

#### Pasal 6

- (1) Jenjang Jabatan Perencana terdiri atas :
  - a. Perencana Pertama;
  - b. Perencana Muda;
  - c. Perencana Madya;
  - d. Perencana Utama.
- (2) Pangkat dan golongan ruang jenjang Jabatan Perencana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah:
  - a. Perencana Pertama, terdiri atas :
    1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
    2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
  - b. Perencana Muda, terdiri atas :
    1. Penata, golongan ruang III/c; dan
    2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
  - c. Perencana Madya, terdiri atas :
    1. Pembina, golongan ruang IV/a;
    2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
    3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
  - d. Perencana Utama, terdiri atas :
    1. Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan
    2. Pembina Utama, golongan ruang IV/e.

### BAB V RINCIAN KEGIATAN DAN UNSUR YANG DINILAI DALAM MEMBERIKAN ANGKA KREDIT

#### Pasal 7

- (1) Rincian kegiatan untuk setiap jenjang jabatan Perencana adalah sebagai berikut:
  - a. Perencana Pertama :
    1. Mengumpulkan data dan informasi melalui pengumpulan data sekunder;
    2. Melakukan inventarisasi sumber daya yang potensial dalam rangka identifikasi permasalahan;
    3. Melakukan kodifikasi data dalam rangka pengolahan data dan informasi;

4. Memasukkan data dan informasi dalam rangka pengolahan data dan informasi;
5. Melakukan tabulasi data dan informasi dalam rangka pengolahan data dan informasi;
6. Mengolah data dalam rangka pengolahan data dan informasi;
7. Membuat diagram dan tabel dalam rangka penyajian data dan informasi;
8. Menyajikan latar belakang masalah dalam rangka penyajian data dan informasi;
9. Menentukan jenis permasalahan dalam rangka perumusan permasalahan;
10. Merumuskan kriteria untuk menilai alternatif dalam rangka pengkajian alternatif;
11. Menulis saran dalam rangka penentuan kriteria untuk menilai alternatif;
12. Membuat laporan perkembangan pelaksanaan secara obyektif dalam rangka pengendalian pelaksanaan;
13. Mengefektifkan pelaksanaan dalam rangka pengumpulan, penyajian, dan penganalisaan data dan informasi untuk penilaian hasil pelaksanaan;
14. Mengefektifkan tujuan dalam rangka pengumpulan, penyajian, dan penganalisaan data dan informasi untuk penilaian hasil pelaksanaan;
15. Melakukan pengumpulan data dan informasi untuk menilai dampak kemasyarakatan-/lingkungan;

b. Perencana Muda, yaitu :

1. Menyusun disain dan instrumentasi dalam rangka pengumpulan data dan informasi;
2. Mengumpulkan data primer dalam rangka pengumpulan data dan informasi;
3. Mereview kelengkapan data dalam rangka pengolahan data dan informasi;
4. Memformulasikan sajian untuk analisis dalam rangka penyajian data dan informasi;
5. Menganalisis hasil-hasil pembangunan dalam rangka analisis data dan informasi;
6. Mengevaluasi data yang sudah ada dalam rangka analisis data dan informasi;
7. Menyusun neraca sumber daya yang potensial dalam rangka analisis data dan informasi;

8. Menentukan tingkat permasalahan dalam rangka perumusan permasalahan;
9. Menentukan faktor-faktor penyebab permasalahan dalam rangka perumusan permasalahan;
10. Melakukan studi pustaka yang memperkuat landasan/kerangka teoritis dalam rangka penyusunan model hubungan kausal/fungsional;
11. Menyusun spesifikasi model dalam rangka penyusunan model hubungan kausal/fungsional;
12. Mengkonsultasikan dengan pihak/lembaga yang kompeten dalam rangka penyusunan model hubungan kausal/fungsional;
13. Memasukkan data ke dalam model yang akan dipakai dalam rangka pengujian model;
14. Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka pendek;
15. Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan kebijaksanaan strategis regional;
16. Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan program strategis regional;
17. Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan proyek sektor tunggal;
18. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka pendek;
19. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis regional;
20. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan program strategis regional;
21. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan proyek sektor tunggal;
22. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka pendek;
23. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis regional;
24. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan program strategis regional;
25. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan proyek sektor tunggal;
26. Merumuskan prosedur pelaksanaan dalam rangka penentuan alternatif dan rencana pelaksanaan;
27. Merumuskan saran tindakan korektif yang diperlukan dalam rangka pengendalian pelaksanaan;

28. Menyusun disain awal efektifitas pelaksanaan dalam rangka penilaian hasil pelaksanaan;
29. Menyusun disain awal efektifitas tujuan dalam rangka penilaian hasil pelaksanaan;
30. Menyusun disain awal dampak kemasyarakatan/lingkungan dalam rangka penilaian hasil pelaksanaan;
31. Menganalisis dan menyajikan data dan informasi untuk penilaian hasil pelaksanaan efektifitas pelaksanaan;
32. Menganalisis dan menyajikan data dan informasi untuk penilaian hasil pelaksanaan efektifitas tujuan;
33. Menganalisis dan menyajikan data dan informasi untuk penilaian hasil pelaksanaan dampak kemasyarakatan/lingkungan;
34. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka pendek;
35. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis regional;
36. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan program strategis regional;
37. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan proyek sektor tunggal;

c. Perencana Madya :

1. Menyusun landasan kerangka teoritis dan model dalam rangka penyusunan model hubungan kausal/fungsional;
2. Menyusun asumsi/hipotesis model dalam rangka penyusunan model hubungan kausal/fungsional;
3. Mengkaji hasil-hasil pengujian model dalam rangka perumusan alternatif kebijaksanaan;
4. Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka menengah;
5. Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan kebijaksanaan strategis sektoral;
6. Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan program strategis jangka menengah;
7. Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan program strategis sektoral;
8. Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan proyek multi sektoral;

9. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka menengah;
10. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis sektoral;
11. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan program strategis jangka menengah;
12. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan program strategis sektoral;
13. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan proyek multi sector;
14. Menulis saran alternatif dan saran rencana pelaksanaan dalam rangka penentuan alternatif dan rencana pelaksanaan;
15. Menyusun perkiraan dan menentukan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka menengah;
16. Menyusun perkiraan dan menentukan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis sektoral;
17. Menyusun perkiraan dan menentukan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan program strategis jangka menengah;
18. Menyusun perkiraan dan menentukan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan program strategis sektoral;
19. Menyusun perkiraan dan menentukan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan proyek multi sector;
20. Mengarahkan pelaksanaan dalam rangka pengendalian pelaksanaan;
21. Memantau/memonitor kegiatan pelaksanaan/perkembangan dalam rangka pengendalian pelaksanaan;
22. Menyusun disain akhir efektifitas pelaksanaan;
23. Menyusun disain akhir efektifitas tujuan;
24. Menyusun disain akhir dampak kemasyarakatan/lingkungan;
25. Melaporkan penilaian hasil pelaksanaan;
26. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka menengah;
27. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis sektoral;
28. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan program strategis jangka menengah;
29. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan program strategis sektoral;
30. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan proyek multi sektor.

d. Perencana Utama :

1. Melakukan penyesuaian yang diperlukan bagi pencapaian tujuan dalam rangka perumusan alternatif kebijaksanaan.
2. Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai perencanaan kebijaksanaan strategis jangka panjang.
3. Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai perencanaan kebijaksanaan strategis makro.
4. Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai perencanaan program jangka panjang.
5. Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai perencanaan program strategis makro.
6. Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai perencanaan proyek kawasan.
7. Menentukan kriteria untuk menilai alternatif proses pengambilan keputusan dalam rangka pengkajian alternatif.
8. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka panjang.
9. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis makro.
10. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan program strategis jangka panjang.
11. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan program strategis makro.
12. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan proyek kawasan.
13. Memproses pengambilan keputusan dalam rangka penentuan alternatif dan rencana kebijaksanaan.
14. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka panjang.
15. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis makro.
16. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan program strategis jangka panjang.
17. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan program strategis makro.
18. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan proyek kawasan.
19. Merumuskan dan menentukan ukuran kemajuan pelaksanaan dalam rangka pengendalian pelaksanaan.
20. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam kebijaksanaan strategis jangka panjang.

21. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam kebijaksanaan strategis makro.
22. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan program strategis jangka panjang.
23. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan program strategis makro.
24. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan proyek kawasan.

- (2) Perencana Pertama sampai dengan Perencana Utama yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dan penunjang kegiatan perencanaan diberikan nilai angka kredit sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Keputusan ini.

**Pasal 8**

Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Perencana yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1), maka Perencana yang satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit pelaksana teknis/unit kerja yang bersangkutan.

**Pasal 9**

Penilaian angka kredit pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ditetapkan sebagai berikut :

- (1) Perencana yang melaksanakan tugas perencanaan di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan 80 % (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan yang dilakukan, sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Keputusan ini.
- (2) Perencana yang melaksanakan tugas perencanaan di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sama dengan angka kredit setiap butir kegiatan yang dilakukan, sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Keputusan ini.

**Pasal 10**

- (1) Unsur kegiatan yang dinilai dalam memberikan angka kredit, terdiri dari
  - a. Unsur Utama ;
  - b. Unsur Penunjang.
- (2) Unsur utama, terdiri dari:
  - a. Pendidikan;
  - b. Kegiatan perencanaan;
  - c. Pengembangan profesi.
- (3) Unsur penunjang adalah kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Perencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d.

- (4) Rincian kegiatan dan angka kredit masing-masing unsur sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Keputusan ini

#### Pasal 11

- (1) Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh setiap Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat dan kenaikan pangkat/jabatan Perencana adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Keputusan ini, dengan ketentuan:
- Sekurang-kurangnya 80 % (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama; dan
  - Sebanyak-banyaknya 20 % (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.
- (2) Perencana yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit minimal yang ditentukan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat/jabatan berikutnya.
- (3) Perencana yang telah mencapai angka kredit untuk kenaikan pangkat/jabatan pada tahun pertama dalam pangkat/jabatan yang didudukinya, pada tahun berikutnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit dari unsur utama sekurang-kurangnya 20 % (dua puluh persen) dari jumlah angka kredit untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan perencanaan.
- (4) Untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Perencana Madya pangkat Pembina Golongan IV/a sampai dengan Perencana Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e, diwajibkan mengumpulkan sekurang-kurangnya 12 (dua belas) angka kredit dari kegiatan unsur pengembangan profesi.
- (5) Perencana Utama pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e setiap tahun diwajibkan mengumpulkan sekurang-kurangnya 25 (dua puluh lima) angka kredit dari kegiatan unsur utama.

#### Pasal 12

- (1) Perencana yang secara bersama-sama membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang perencanaan, pembagian angka kreditnya ditetapkan sebagai berikut:
- 60 % (enam puluh persen) bagi penulis utama;
  - 40 % (empat puluh persen) bagi semua penulis pembantu.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang.

## BAB VI PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

#### Pasal 13

- (1) Penilaian terhadap prestasi kerja Perencana oleh Tim Penilai dilakukan setelah menurut perhitungan sementara pejabat yang bersangkutan telah memenuhi jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi.
- (2) Penetapan angka kredit Perencana oleh Tim Penilai dilakukan sekurang-kurangnya 4 (empat) kali dalam satu tahun, yaitu 3 (tiga) bulan sebelum kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil.

#### Pasal 14

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit Perencana adalah sebagai berikut:
- Kepala Bappenas atau Pejabat lain yang ditunjuk, bagi Perencana Utama di lingkungan Bappenas dan instansi lainnya baik Pusat maupun Daerah.
  - Sekretaris Utama Bappenas atau pejabat lain yang ditunjuk, bagi Perencana Pertama sampai dengan Perencana Madya di lingkungan Bappenas.
  - Masing-masing Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat lain yang ditunjuk bagi Perencana Pertama sampai dengan Perencana Madya di lingkungan instansi masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan kewenangannya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dibantu oleh :
- Tim Penilai Jabatan Perencana Pusat bagi Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional yang selanjutnya dalam keputusan ini disebut Tim Penilai Pusat;
  - Tim Penilai Jabatan Perencana Bappenas bagi Sekretaris Utama Bappenas yang selanjutnya dalam keputusan ini disebut Tim Penilai Bappenas;
  - Tim Penilai Jabatan Perencana Instansi bagi Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat yang selanjutnya dalam keputusan ini disebut Tim Penilai Instansi;
  - Tim Penilai Jabatan Perencana Propinsi bagi Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Propinsi, yang selanjutnya dalam keputusan ini disebut Tim Penilai Propinsi;
  - Tim Penilai Jabatan Perencana Kabupaten/Kota bagi Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota, yang selanjutnya dalam keputusan ini disebut Tim Penilai Kabupaten/Kota.

### Pasal 15

- (1) Keanggotaan Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Bappenas, Tim Penilai Instansi, Tim Penilai Propinsi, Tim Penilai Kabupaten/Kota, terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dengan susunan sebagai berikut:
  - a. Seorang Ketua merangkap anggota;
  - b. Seorang Wakil Ketua merangkap anggota;
  - c. Seorang Sekretaris merangkap anggota;
  - d. Sekurang-kurangnya 4 (empat) orang anggota.
- (2) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Bappenas, Tim Penilai Instansi, Tim Penilai Propinsi, dan Tim Penilai Kabupaten/Kota, ditetapkan oleh :
  - a. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional untuk Tim Penilai Pusat;
  - b. Sekretaris Utama Bappenas untuk Tim Penilai Bappenas;
  - c. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat untuk Tim Penilai Instansi;
  - d. Gubernur untuk Tim Penilai Propinsi.
  - e. Bupati/Walikota untuk Tim Penilai Kabupaten/Kota
- (3) Anggota Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Bappenas, Tim Penilai Instansi, Tim Penilai Propinsi, Tim Penilai Kabupaten/Kota adalah Perencana dan pejabat lain yang bertugas di bidang perencanaan pembangunan, dengan kriteria atau ketentuan:
  - a. Jabatan/pangkat serendah-rendahnya sama dengan jabatan/pangkat Perencana yang dinilai;
  - b. Memiliki keahlian atau kemampuan di bidang Perencanaan, dan;
  - c. Dapat aktif melakukan penilaian.
- (4) Masa jabatan Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Bappenas, Tim Penilai Instansi, Tim Penilai Propinsi, Tim Penilai Kabupaten/ Kota adalah 3 (tiga) tahun.
- (5) Berdasarkan alasan yang sah, pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dapat memberhentikan dan mengganti anggota Tim Penilai sebelum masa jabatannya berakhir.
- (6) Apabila Tim Penilai Instansi, Tim Penilai Propinsi dan Tim Penilai Kabupaten/ Kota belum dapat dibentuk karena belum memenuhi kriteria Tim Penilai yang ditentukan, maka penilaian prestasi kerja perencana dilaksanakan oleh Tim Penilai Pusat.

### Pasal 16

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang telah menjadi Anggota Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Bappenas, Tim Penilai Instansi, Tim Penilai Propinsi, dan Tim Penilai Kabupaten/Kota dalam 2 (dua) masa jabatan berturut-turut, dapat diangkat

kembali dalam keanggotaan Tim Penilai yang sama setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.

- (2) Dalam hal terdapat Anggota Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Bappenas, Tim Penilai Instansi, Tim Penilai Propinsi, Tim Penilai Kabupaten/Kota yang ikut dinilai, Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), dapat mengangkat Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris atau Anggota Tim Penilai Pengganti.

### Pasal 17

Tata kerja dan tata cara penilaian Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Bappenas, Tim Penilai Instansi, Tim Penilai Propinsi, dan Tim Penilai Kabupaten/Kota ditetapkan oleh Kepala Bappenas.

### Pasal 18

Usul penetapan angka kredit diajukan oleh :

- a. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat, Sekretaris Utama Bappenas, Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Propinsi, Pejabat Pembina Kepegawaian Kabupaten/Kota atau Pejabat lain yang ditunjuk, kepada Kepala Bappenas sepanjang mengenai angka kredit Perencana Utama sampai dengan Perencana Utama;
- b. Pejabat Eselon II yang menangani kepegawaian Bappenas kepada Sekretaris Utama Bappenas bagi Perencana Pertama sampai dengan Perencana Madya di lingkungan Bappenas;
- c. Masing-masing pimpinan yang membawahi unit perencanaan (eseelon II) kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat, atau Pejabat lain yang ditunjuk, sepanjang mengenai angka kredit Perencana Pertama sampai dengan Perencana Madya di lingkungan instansi masing-masing;
- d. Ketua Bappeda Propinsi atau Ketua Bappeda Kabupaten/Kota kepada Gubernur, Bupati/ Walikota sepanjang mengenai angka kredit Perencana Pertama sampai dengan Perencana Madya di lingkungan Pemerintah Daerah masing-masing.

### Pasal 19

- (1) Angka kredit yang ditetapkan oleh Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), digunakan sebagai bahan untuk mempertimbangkan kenaikan pangkat/jabatan Perencana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Terhadap keputusan Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit sebagaimana tersebut dalam pasal 14 ayat (1), tidak dapat diajukan keberatan oleh perencana yang bersangkutan.

**BAB VII**  
**PEJABAT YANG BERWENANG MENGANGKAT DAN**  
**MEMBERHENTIKAN DALAM DAN DARI JABATAN**

**Pasal 20**

Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari jabatan Perencana, ditetapkan dengan keputusan Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VIII**  
**PENYESUAIAN DALAM JABATAN DAN ANGKA KREDIT**

**Pasal 21**

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang pada saat ditetapkan keputusan ini telah melaksanakan tugas di bidang perencanaan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang, dapat diangkat dalam jabatan Perencana dengan ketentuan:
  - a. Berijazah serendah-rendahnya Sarjana (S1);
  - b. Pangkat serendah-rendahnya Penata Muda golongan ruang III/a;
  - c. Setiap unsur penilaian prestasi kerja, sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
- (2) Angka kredit kumulatif jabatan Perencana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran III.

**BAB IX**  
**SYARAT PENGANGKATAN DALAM JABATAN**

**Pasal 22**

- (1) Untuk dapat diangkat dalam jabatan Perencana, Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan harus memenuhi angka kredit kumulatif minimal yang ditentukan.
- (2) Di samping harus memenuhi ketentuan dimaksud dalam ayat (1), pengangkatan perencana didasarkan pada formasi jabatan yang ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara.

**Pasal 23**

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat untuk pertama kali dalam jabatan Perencana, harus memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. Berijazah serendah-rendahnya Sarjana (S1) dengan kualifikasi pendidikan yang ditentukan untuk jabatan Perencana;
  - b. Pangkat serendah-rendahnya Penata Muda golongan ruang III/a;
  - c. Telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang perencanaan; dan
  - d. Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Untuk menentukan jabatan Perencana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), digunakan angka kredit yang berasal dari pendidikan, kegiatan perencanaan, pengembangan profesi, dan penunjang tugas Perencana setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

**Pasal 24**

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam jabatan Perencana dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dan Pasal 23 ayat (1);
  - b. Memiliki pengalaman dalam kegiatan perencanaan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
  - c. Usia setinggi-tingginya 5 (lima) tahun sebelum mencapai usia pensiun dari jabatan terakhir yang didudukinya; dan
  - d. Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pangkat yang ditetapkan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), adalah sama dengan pangkat yang terakhir dimilikinya, dan jenjang jabatan Perencana ditetapkan sesuai dengan angka kredit yang dimiliki Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

**BAB X**  
**PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN KEMBALI**  
**DAN MEMBERHENTIAN DARI JABATAN**

**Pasal 25**

Perencana dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila:

- a. Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi perencana Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perencana Utama, rpangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d;
- b. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 25 (dua puluh

- lima) yang berasal dari unsur utama bagi Perencana Utama pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e;
- c. Ditugaskan secara penuh diluar jabatan perencana;
  - d. Tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
  - e. Dijatuhi hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil dengan tingkat hukuman disiplin sedang atau berat;
  - f. Diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil; atau
  - g. Cuti di luar tanggungan negara kecuali untuk persalinan keempat dan seterusnya.

#### Pasal 26

- (1) Perencana yang telah selesai menjalani pembebasan sementara sebagaimana dimaksud dalam pasal 25, dapat diangkat kembali pada jabatan semula.
- (2) Perencana yang telah diangkat kembali dalam jabatan semula sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dapat menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan dari prestasi baru di bidang perencanaan yang diperoleh selama tidak menduduki jabatan perencana setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

#### Pasal 27

Perencana diberhentikan dari jabatannya, apabila:

- a. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, atau
- b. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b, tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan, atau
- c. Dijatuhi hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil dengan tingkat hukuman disiplin berat dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap, kecuali hukuman disiplin berat berupa penurunan pangkat.

### BAB XI PERPINDAHAN JABATAN

#### Pasal 28

Untuk kepentingan dinas dan atau menambah pengetahuan, pengalaman, dan pengembangan karier, Perencana dapat dipindahkan ke jabatan struktural atau jabatan fungsional lainnya sepanjang memenuhi ketentuan yang berlaku.

### BAB XII PENUTUP

#### Pasal 29

Petunjuk Pelaksanaan keputusan ini diatur lebih lanjut oleh Kepala Bappenas dan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

#### Pasal 30

Apabila ada perubahan mendasar, sehingga dianggap tidak sesuai lagi dengan ketentuan dalam keputusan ini dapat diadakan peninjauan kembali.

#### Pasal 31

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta,

Pada tanggal: 19 Maret 2001

MENTERI NEGARA  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
PELAKSANA TUGAS,

MARSILLAM SIMANJUNTAK

RINCIAN KEGIATAN DAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I	PENDIDIKAN	A. Pendidikan Sekolah dan memperoleh ijazah/Gelar	1. Doktor (S3)	Ijazah	150	Semua Jenjang
			2. Pasca Sarjana (S2)	Ijazah	100	Semua Jenjang
			3. Sarjana/Diploma IV (S1)	Ijazah	75	Semua Jenjang
		B. Pendidikan dan Pelatihan Kedinasan di bidang perencanaan pembangunan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)	1. Lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat	15	Semua Jenjang
			2. Lamanya antara 641 - 960 jam	Sertifikat	9	Semua Jenjang
			3. Lamanya antara 461 - 640 jam	Sertifikat	6	Semua Jenjang
II	PERENCANAAN	A. Identifikasi Permasalahan	1. Penyusunan desain dan instrumen	Paket	0,3	Perencana Muda
			2. Pengumpulan data primer	Paket	0,4	Perencana Muda
			3. Pengumpulan data sekunder	Paket	0,1	Perencana Pertama
			4. Penginventarisasian sumber daya yang potensial	Paket	0,2	Perencana Pertama
			5. Kodifikasi data	Paket	0,1	Perencana Pertama
			6. Pemasukan data	Paket	0,1	Perencana Pertama
			7. Tabulasi data	Paket	0,1	Perencana Pertama
			8. Pengolahan data	Paket	0,2	Perencana Pertama
			9. Mereview kelengkapan data	Paket	0,2	Perencana Muda
			10. Pembuatan diagram dan tabel	Laporan	0,1	Perencana Pertama
			11. Penyajian latar belakang masalah	Laporan	0,1	Perencana Pertama
			12. Memformulasikan sajian untuk analisis	Laporan	0,2	Perencana Muda
			13. Menganalisis hasil-hasil pembangunan	Laporan	0,3	Perencana Muda
			14. Mengevaluasi data yang sudah ada	Laporan	0,2	Perencana Muda
			15. Menyusun neraca sumber daya yang potensial	Laporan	0,2	Perencana Muda
16. Menentukan jenis permasalahan	Laporan	0,1	Perencana Pertama			
17. Menentukan tingkat permasalahan	Laporan	0,1	Perencana Muda			
18. Menentukan faktor-faktor penyebab permasalahan	Laporan	0,1	Perencana Muda			

Peraturan-peraturan Jabatan Fungsional Perencana

Lanjutan Lampiran I

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		B. Penusunan Alternatif Kebijakan	1. Menyusun landasan kerangka teoritis dan model	Laporan	0,3	Perencana Madya
			2. Melakukan studi pustaka yang memperkuat landasan/kerangka logis	Laporan	0,2	Perencana Muda
			3. Penyusunan spesifikasi model	Laporan	0,1	Perencana Muda
			4. Menyusun asumsi/hipotesa model	Laporan	0,2	Perencana Muda
			5. Melakukan konsultasi dengan pihak/lembaga yang kompeten	Laporan	0,3	Perencana Utama
			6. Melakukan penyesuaian yang diperlukan bagi pencapaian tujuan	Laporan	0,2	Perencana Muda
			7. Memasukkan data ke dalam model yang akan dipakai	Laporan	0,2	Perencana Madya
			8. Mengkaji hasil-hasil pengujian model	Laporan	0,4	Perencana Utama
			9. Merumuskan tujuan-tujuan realistik yang dapat dicapai dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka panjang	Laporan	0,2	Perencana Madya
			10. Merumuskan tujuan-tujuan realistik yang dapat dicapai dalam perencanaan kebijaksanaan-perencanaan kebijaksanaan strategis jangka menengah	Laporan	0,2	Perencana Muda
			11. Merumuskan tujuan-tujuan realistik yang dapat dicapai dalam perencanaan kebijaksanaan jangka pendek	Laporan	0,3	Perencana Utama
			12. Merumuskan tujuan-tujuan realistik yang dapat dicapai dalam perencanaan kebijaksanaan-strategis makro	Laporan	0,2	Perencana Madya
			13. Merumuskan tujuan-tujuan realistik yang dapat dicapai dalam perencanaan kebijaksanaan-strategis sektoral	Laporan	0,2	Perencana Muda
			14. Merumuskan tujuan-tujuan realistik yang dapat dicapai dalam perencanaan kebijaksanaan-strategis regional	Laporan	0,3	Perencana Utama
			15. Merumuskan tujuan-tujuan realistik yang dapat dicapai dalam perencanaan program strategis jangka panjang	Laporan	0,4	Perencana Madya
			16. Merumuskan tujuan-tujuan realistik yang dapat dicapai dalam perencanaan program strategis jangka menengah	Laporan	0,3	Perencana Utama
			17. Merumuskan tujuan-tujuan realistik yang dapat dicapai dalam perencanaan program strategis makro	Laporan	0,3	Perencana Madya
			18. Merumuskan tujuan-tujuan realistik yang dapat dicapai dalam perencanaan program strategis sektoral	Laporan	0,2	Perencana Muda
			19. Merumuskan tujuan-tujuan realistik yang dapat dicapai dalam perencanaan program strategis regional	Laporan	0,2	Perencana Muda
			20. Merumuskan tujuan-tujuan realistik yang dapat dicapai dalam perencanaan proyek sektor tunggal	Laporan	0,3	Perencana Madya
			21. Merumuskan tujuan-tujuan realistik yang dapat dicapai dalam perencanaan proyek multi sektoral	Laporan	0,4	Perencana Utama
			22. Merumuskan tujuan-tujuan realistik yang dapat dicapai dalam perencanaan proyek kawasan	Laporan	0,4	Perencana Utama

Peraturan-peraturan Jabatan Fungsional Perencana

Lanjutan Lampiran I

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(6)
		C. Pengkajian Alternatif	1. Merumuskan kriteria untuk menilai alternatif	Laporan	0.1	Perencana Pertama
			2. Menulis saran untuk menilai alternatif	Laporan	0.1	Perencana Pertama
			3. Menentukan kriteria untuk menilai alternatif melalui proses pengambilan keputusan	Laporan	0.2	Perencana Utama
			4. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka panjang	Laporan	0.3	Perencana Utama
			5. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka menengah	Laporan	0.2	Perencana Madya
			6. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka pendek	Laporan	0.3	Perencana Muda
			7. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis makro	Laporan	0.4	Perencana Utama
			8. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis sektoral	Laporan	0.2	Perencana Madya
			9. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis regional	Laporan	0.2	Perencana Muda
			10. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan program strategis jangka panjang	Laporan	0.2	Perencana Utama
			11. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan program strategis jangka menengah	Laporan	0.1	Perencana Madya
			12. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan program strategis makro	Laporan	0.3	Perencana Utama
			13. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan program strategis sektoral	Laporan	0.2	Perencana Madya
			14. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan program strategis regional	Laporan	0.2	Perencana Muda
			15. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan proyek sektor tunggal	Laporan	0.1	Perencana Muda
			16. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan proyek multi sektor	Laporan	0.2	Perencana Madya
			17. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan proyek kawasan	Laporan	0.3	Perencana Utama

Lanjutan Lampiran I

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(6)
		D. Penentuan Alternatif dan Rencana	1. Menulis saran alternatif dan saran rencana pelaksanaan	Laporan	0.2	Perencana Madya
			2. Memproses pengambilan keputusan	Laporan	0.2	Perencana Utama
			3. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka panjang	Laporan	0.5	Perencana Utama
			4. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka menengah	Laporan	0.5	Perencana Madya
			5. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka pendek	Laporan	0.4	Perencana Muda
			6. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis makro	Laporan	0.4	Perencana Utama
			7. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis sektoral	Laporan	0.2	Perencana Madya
			8. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis regional	Laporan	0.3	Perencana Muda
			9. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan program strategis jangka panjang	Laporan	0.3	Perencana Utama
			10. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan program strategis jangka menengah	Laporan	0.2	Perencana Madya
			11. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan program strategis makro	Laporan	0.4	Perencana Utama
			12. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan program strategis sektoral	Laporan	0.2	Perencana Madya
			13. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan program strategis regional	Laporan	0.3	Perencana Muda
			14. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan proyek sektor tunggal	Laporan	0.2	Perencana Muda
			15. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan proyek sektor tunggal	Laporan	0.3	Perencana Madya
			16. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan proyek multi sektor	Laporan	0.4	Perencana Utama
			17. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan proyek kawasan	Laporan	0.3	Perencana Muda
		E. Pengendalian Pelaksanaan	1. Merumuskan dan menentukan ukuran kemajuan pelaksanaan	Laporan	0.3	Perencana Utama
			2. Mengarahkan pelaksanaan	Laporan	0.3	Perencana Madya
			3. Memantau/memonitoring kegiatan pelaksanaan/perkembangan	Laporan	0.4	Perencana Madya
			4. Membuat laporan perkembangan pelaksanaan secara objektif	Laporan	0.1	Perencana Pertama
			5. Merumuskan saran tindakan korektif yang diperlukan	Laporan	0.2	Perencana Utama

Lanjutan Lampiran I

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		F. Penilaian Hasil Pelaksanaan	1. Menyusun desain awal efektifitas pelaksanaan	Laporan	0 2	Perencana Muda
			2. Menyusun desain awal efektifitas tujuan	Laporan	0 1	Perencana Muda
			3. Menyusun desain awal dampak kemasyarakatan/lingkungan	Laporan	0 1	Perencana Muda
			4. Menyusun desain akhir efektifitas pelaksanaan	Laporan	0 2	Perencana Madya
			5. Menyusun desain akhir efektifitas tujuan	Laporan	0 2	Perencana Madya
			6. Menyusun desain akhir dampak kemasyarakatan/lingkungan	Laporan	0 3	Perencana Madya
			7. Mengefektifkan pelaksanaan dalam pengumpulan data dan informasi untuk penilaian penilaian hasil pelaksanaan	Laporan	0 1	Perencana Pertama
			8. Mengefektifkan tujuan dalam pengumpulan data dan informasi untuk penilaian hasil pelaksanaan	Laporan	0 1	Perencana Pertama
			9. Mengumpulkan data dan informasi untuk menilai dampak kemasyarakatan/lingkungan	Laporan	0 2	Perencana Pertama
			10. Menganalisis dan menyajikan data dan informasi untuk penilaian hasil pelaksanaan efektifitas pelaksanaan	Laporan	0 3	Perencana Muda
			11. Menganalisis dan menyajikan data dan informasi untuk penilaian hasil pelaksanaan efektifitas tujuan	Laporan	0 3	Perencana Muda
			12. Menganalisis dan menyajikan data dan informasi untuk penilaian hasil pelaksanaan dampak kemasyarakatan/lingkungan	Laporan	0 2	Perencana Muda
			13. Melaporkan penilaian atas hasil pelaksanaan	Laporan	0 2	Perencana Madya
			14. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka panjang	Laporan	0 2	Perencana Utama
			15. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka menengah	Laporan	0 2	Perencana Madya
			16. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka pendek	Laporan	0 1	Perencana Muda
			17. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis makro	Laporan	0 2	Perencana Utama
			18. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis sektoral	Laporan	0 2	Perencana Madya
			19. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis regional	Laporan	0 2	Perencana Muda
			20. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan program strategis jangka panjang	Laporan	0 3	Perencana Utama
			21. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan program strategis jangka menengah	Laporan	0 2	Perencana Madya
			22. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan program strategis makro	Laporan	0 3	Perencana Utama
			23. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan program strategis sektoral	Laporan	0 2	Perencana Madya
			24. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan program strategis regional	Laporan	0 2	Perencana Muda

Lanjutan Lampiran I

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			25. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan proyek sektor tunggal	Laporan	0 1	Perencana Muda
			26. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan proyek multi sektor	Laporan	0 2	Perencana Madya
			27. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan proyek kawasan	Laporan	0 2	Perencana Utama
III	PENGEMBANGAN PROFESI PERENCANAAN	A Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang perencanaan pembangunan	1. Membuat karya tulis ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survei dan atau survei dalam bidang perencanaan yang dipublikasikan			
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	12 5	Semua Jenjang
			b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI)	Artikel	6	Semua Jenjang
			2. Karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang perencanaan yang dipublikasikan			
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8	Semua Jenjang
			b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI	Artikel	4	Semua Jenjang
			3. Karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang perencanaan yang tidak dipublikasikan:			
			a. Dalam bentuk buku	Buku	7	Semua Jenjang
			b. Dalam bentuk Makalah	Makalah	3 5	Semua Jenjang
			4. Karya tulis/karya ilmiah populer dibidang perencanaan yang disebarluaskan melalui media masa	Artikel	2	Semua Jenjang
			5. Menyampaikan prasarana berupa tinjauan gagasan atau usulan ilmiah dalam pertemuan ilmiah dibidang perencanaan	Makalah	2 5	Semua Jenjang
		B Menterjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lain di bidang perencanaan pembangunan	1. Terjemahan/saduran dibidang perencanaan yang dipublikasikan			
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7	Semua Jenjang
			b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI	Artikel	3 5	Semua Jenjang
			2. Terjemahan/saduran dalam bidang perencanaan pembangunan yang tidak dipublikasikan			
			a. Dalam bentuk buku	Buku	3	Semua Jenjang
			b. Dalam bentuk makalah	Makalah	1 5	Semua Jenjang
		C Berpartisipasi secara aktif dalam penerbitan buku/majalah di bidang perencanaan pembangunan	Sebagai:			
			a. Redaktur	Tahun	2	Semua Jenjang
			b. Pengurus	Tahun	1 5	Semua Jenjang

Lanjutan Lampiran I

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(5)	(6)
		D Berpartisipasi secara aktif dalam pemaparan (ekspose) draft/pedoman/modul di bidang perencanaan bangunan	Kegiatan di dalam a Forum intern b Forum ekstern	Kali Kali	0,25 0,5	Semua Jenjang Semua Jenjang
		E Melakukan studi banding di bidang perencanaan pembangunan	Kegiatan studi banding dalam bidang perencanaan pembangunan	Kali	0,25	Semua Jenjang
		G. Melakukan kegiatan pengembangan di bidang perencanaan pembangunan	1 Bersifat pembaharuan 2 Bersifat penyempurnaan	Laporan Laporan	2,5 1,5	Semua Jenjang Semua Jenjang
IV	PENUNJANG	A Mengajar/melatih/membimbing di bidang perencanaan pembangunan	1 Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan pegawai negeri sipil dalam bidang perencanaan pembangunan	2 jam pe- lajaran	0,04	Semua Jenjang
		B. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang perencanaan pembangunan	Mengikuti seminar/lokakarya tingkat nasional/internasional, sebagai a Pemrasaran/Pembahas b Moderator/pembahas/narasumber c Peserta	Kali Kali Kali	3 2 1	Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang
		C. Menjadi pengurus organisasi profesi	Tingkat Internasional/nasional	Tahun	1	Semua Jenjang
		D Menjadi anggota delegasi dalam pertemuan internasional	Sebagai 1 Ketua Delegasi 2 Anggota Delegasi	Kali Kali	3 2	Semua Jenjang Semua Jenjang
		E. Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Perencana	Menjadi Anggota Aktif Tim Penilai Jabatan Perencana	Tahun	0,5	Semua Jenjang

Lanjutan Lampiran I

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(5)	(6)
		F. Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya	Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya 1 Doktor (S3) 2 Pasca Sarjana (S2) 3 Sarjana	Ijazah Ijazah Ijazah	15 10 5	Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang
		G. Memperoleh penghargaan tanda jasa di bidang perencanaan pembangunan	Tanda jasa dari Pemerintah atas prestasi kerjanya 1 Tingkat Internasional/nasional 2 Tingkat provinsi 3 Tingkat kabupaten/kota	Tanda Jasa Tanda Jasa Tanda Jasa	3 2,5 2	Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang

MENTERI NEGARA  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
PELAKSANA TUGAS,  
  
MARSILAM SIMANDJUNTAK

LAMPIRAN II :  
 KEPUTUSAN MENTERI NEGARA  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 NOMOR : 16/KEP/M.PAN/3/2001  
 TANGGAL : 19 Maret 2001

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK  
 PENGAJARAN DAN KENAIKAN PANGKAT  
 JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA

NO	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG/ANGKA KREDIT					1050			
			PERENCANA PERTAMA III/a	PERENCANA MUDA III/b	PERENCANA MUDA III/c	PERENCANA MADYA IV/a	PERENCANA MADYA IV/b		PERENCANA UTAMA IV/d	PERENCANA UTAMA IV/e	
1.	UTAMA a. Pendidikan b. Perencanaan c. Pengembangan Profesi	80%	80	120	160	240	320	440	560	680	840
2.	PENUNJANG Kegiatan yang mendukung pelaksanaan Perencanaan	20%	20	30	40	60	80	110	140	170	210
Jumlah			100	150	200	300	400	550	700	850	1050

KEPUTUSAN MENTERI NEGARA  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 PELAKSANA TUGAS,  
  
 MARSULLAM SIMANDJUNTAK

LAMPIRAN III :  
 KEPUTUSAN MENTERI NEGARA  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 NOMOR : 16/KEP/M.PAN/3/2001  
 TANGGAL : 19 Maret 2001

ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK  
 PENYESUAIAN BAGI JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA

NO	GOL/ RUANG	STTB/IJAZAH SETINGKAT	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
			< 1 Tahun	1 Tahun	2 Tahun	3 Tahun	4 Tahun atau lebih
1.	III/a	SARJANA/D IV	100	112	124	137	150
		PASCA SARJANA	100	116	132	148	155
2.	III/b	SARJANA/D IV	150	162	174	187	200
		PASCA SARJANA	150	163	177	191	205
		DOKTOR	150	165	180	195	210
3.	III/c	SARJANA/D IV	200	225	250	275	300
		PASCA SARJANA	200	226	252	278	305
		DOKTOR					
4.	III/d	SARJANA/D IV	300	325	350	375	400
		PASCA SARJANA	300	326	352	378	405
		DOKTOR	300	327	354	382	410
5.	IV/a	SARJANA/D IV	400	437	474	512	550
		PASCA SARJANA	400	438	477	516	555
		DOKTOR	400	440	480	520	560
6.	IV/b	SARJANA/D IV	550	587	624	662	700
		PASCA SARJANA	550	588	626	665	705
		DOKTOR	550	590	630	670	710
7.	IV/c	SARJANA/D IV	700	735	770	805	840
		PASCA SARJANA	700	736	772	808	845
		DOKTOR	700	737	774	812	850
8.	IV/d	SARJANA/D IV	850	900	945	998	1040
		PASCA SARJANA	850	901	950	999	1045
		DOKTOR	850	902	951	1000	1050
9.	IV/e	SARJANA/D IV s d DOKTOR	1050	1050	1050	1050	1050

KEPUTUSAN MENTERI NEGARA  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 PELAKSANA TUGAS,  
  
 MARSULLAM SIMANDJUNTAK



REPUBLIK INDONESIA

**KEPUTUSAN BERSAMA  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL  
DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : KEP.1106/Ka/08/2001  
NOMOR : 34A Tahun 2001  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN  
JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA  
DAN ANGKA KREDITNYA**



**KEPUTUSAN BERSAMA  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL  
DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**NOMOR : KEP.1106/Ka/08/2001  
NOMOR : 34A Tahun 2001**

**TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA  
DAN ANGKA KREDITNYA**

**KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL  
DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

- Menimbang** : a. bahwa dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara 16/KEP/M.PAN/3/2001, telah ditetapkan Jabatan Fungsional Perencana dan Angka Kreditnya;
- b. bahwa untuk kelancaran dan tertib administrasi dalam pelaksanaan keputusan tersebut, dipandang perlu menetapkan Keputusan Bersama tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Perencana dan Angka Kreditnya;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 tentang Jabatan Pemberhentian/ Pemberhentian Sementara Pegawai Negeri;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2001;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000 tentang Kewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil;
9. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
10. Keputusan Presiden Nomor 166 Tahun 2000 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 62 Tahun 2001;
11. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16/KEP/M.PAN/3/2001 tentang Jabatan Fungsional Perencana dan Angka Kreditnya;

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN BERSAMA KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA DAN ANGKA KREDITNYA**

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Keputusan Bersama ini yang dimaksud dengan:

1. Tugas Perencana adalah menyiapkan, melakukan, dan menyelesaikan seluruh kegiatan teknis fungsional perencanaan di lingkungan unit perencanaan instansi pemerintah.
2. Ruang lingkup kegiatan Perencanaan meliputi berbagai kegiatan di bidang perencanaan atau yang terkait dengan bidang perencanaan yang merupakan fungsi manajemen pembangunan, yang terdiri atas sub unsur identifikasi permasalahan, perumusan alternatif kebijakan perencanaan, pengkajian alternatif, penentuan alternatif dan rencana pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan penilaian hasil pelaksanaan;

3. Unit Perencanaan Instansi Pemerintah, adalah unit kerja yang melaksanakan kegiatan fungsional perencanaan, yaitu: Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas), Unit/Lembaga Perencanaan lain di Departemen, Unit Perencanaan kantor Menteri Negara, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Propinsi/Kabupaten/Kota, dan unit/Lembaga Perencana Lain di Pemerintah Propinsi /Kabupaten/Kota.
4. Tim Penilai Angka Kredit, yang selanjutnya disebut Tim Penilai, adalah tim yang bertugas menilai prestasi kerja perencana yang dibentuk dan di tetapkan oleh pejabat yang berwenang.

## BAB II USUL DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

### Pasal 2

- (1) Pejabat Pengusul Penetapan Angka Kredit Perencana Utama, adalah Menteri, Kepala Lembaga Pemerintah non Departemen, Sekretaris Utama Bappenas, Gubernur, Bupati, Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (2) Pejabat Pengusul Penetapan Angka Kredit Perencana Pertama sampai dengan Perencana Madya di lingkungan Bappenas adalah Pejabat Eselon II yang menangani kepegawaian di Bappenas
- (3) Pejabat Pengusul Penetapan Angka Kredit Perencana Pertama sampai dengan Perencanaan Madya di lingkungan Instansi Pusat adalah Pejabat Eselon II yang membawahi unit Perencana di lingkungan departemen/LPND atau pejabat yang ditunjuk.
- (4) Pejabat Pengusul Penetapan Angka Kredit Perencana Pertama sampai dengan Perencana Madya di lingkungan Pemerintah Propinsi/Pemerintah Kabupaten/Pemerintah Kota adalah Kepala Bappeda Pemerintah Propinsi/Pemerintah Kabupaten/ Pemerintah Kota.

### Pasal 3

- (1) Usul penetapan angka kredit Perencana disampaikan oleh Perencana yang bersangkutan kepada pejabat pengusul setelah menurut perhitungan sementara, yang bersangkutan memenuhi jumlah angka kredit yang didyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi dan dibuat serta ditandatangani oleh yang bersangkutan, menurut contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran I.
- (2) Setiap usul penetapan angka kredit Perencana sebagaimana dimaksudkan pada Pasal 3 ayat (1), dilampiri dengan:
  - a. Surat pernyataan melakukan kegiatan perencanaan di lingkungan instansi pemerintah dan bukti fisiknya, dibuat menurut contoh formulir

sebagaimana tersebut pada Lampiran II, yang ditandatangani oleh atasan langsung dengan jabatan serendah-rendahnya eselon III;

- l. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi dan bukti fisiknya, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran III, yang ditandatangani oleh atasan langsung dengan jabatan serendah-rendahnya eselon III;
  - c. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang tugas Penunjang Perencana dan bukti fisiknya, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tersebut pada lampiran IV, yang ditandatangani oleh atasan langsung dengan jabatan serendah-rendahnya eselon III; dan
  - d. Surat pernyataan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan, dengan bukti fisiknya, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran V, yang ditandatangani oleh atasan langsung dengan jabatan serendah-rendahnya eselon III.
- (3) Pejabat Pengтусul menyampaikan Daftar Usul Penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit yang bersangkutan, untuk dilakukan penilaian angka kredit dengan Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
  - (4) Penetapan angka kredit kenaikan pangkat, dilakukan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil, dengan mekanisme sebagai berikut:
    - a. Untuk kenaikan pangkat periode Januari, penetapan angka kredit dilakukan selambat-lambatnya pada akhir Oktober tahun yang sebelumnya;
    - b. Untuk kenaikan pangkat periode April, penetapan angka kredit dilakukan selambat-lambatnya pada akhir Januari tahun yang bersangkutan;
    - c. Untuk kenaikan pangkat periode Juli, penetapan angka kredit dilakukan selambat-lambatnya pada akhir April tahun yang bersangkutan;
    - d. Untuk kenaikan pangkat periode Oktober, penetapan angka kredit dilakukan selambat-lambatnya pada akhir Januari tahun yang bersangkutan;

#### Pasal 4

- (1) Setiap usul penetapan angka kredit Perencana harus dinilai secara seksama oleh Tim Penilai dengan berpedoman pada Lampiran I Keputusan Menteri Negara PAN Nomor 16/KEP/M.PAN/3/2001.
- (2) Hasil penilaian Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran VI, dengan ketentuan:

- a. Asli Penetapan Angka Kredit (PAK) disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) atau kepala Kantor regional BKN yang bersangkutan;
- b. Tembusan disampaikan kepada;
  - 1) Perencana yang bersangkutan;
  - 2) Pimpinan unit kerja Perencana yang bersangkutan;
  - 3) Sekretaris Tim Penilai Perencana yang bersangkutan;
  - 4) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, sebagai pertinggal.
- (3) Apabila pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit berhalangan sehingga tidak dapat menetapkan angka kredit sampai batas waktu yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4), maka pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit tersebut dapat mendelegasikan kepada pejabat lain satu tingkat lebih rendah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16/KEP/M.PAN/3/2001.
- (4) Untuk tertib administrasi kepegawaian setiap spesimen tanda tangan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit di sampaikan kepada kepala BKN atau Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan, maka spesimen tanda tangan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16/KEP/M.PAN/3/2001 harus disampaikan kepada Kepala BKN atau Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan.
- (5) Apabila terdapat pendelegasian wewenang atau pergantian pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, maka spesimen tanda tangan pejabat baru dimaksud disampaikan kepada Kepala BKN atau Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan.

### BAB III TIM PENILAI

#### Pasal 5

- (1) Syarat pengangkatan untuk menjadi anggota Tim Penilai adalah sebagai berikut:
  - a. Sekurang-kurangnya menduduki jabatan/pangkat setingkat dengan jabatan/pangkat Perencana yang dinilai;
  - b. Mempunyai keahlian dan kemampuan untuk menilai prestasi kerja Perencana; dan;
  - c. Dapat aktif melakukan penilaian.
- (2) Jumlah anggota Tim Penilai diupayakan lebih banyak berasal dari Perencana daripada anggota yang berasal dari Pegawai Negeri sipil/pejabat lain.

- (3) Masa keanggotaan Tim Penilai adalah 3 (tiga) tahun, dan dapat diperpanjang sebanyak-banyaknya satu kali masa jabatan dan apabila akan diangkat kembali dalam keanggotaan Tim Penilai yang sama harus melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (4) Pengangkatan untuk menjadi anggota Tim Penilai, harus sepengetahuan atasan langsung yang bersangkutan.
- (5) Anggota Tim Penilai yang berhalangan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan atau pensiun, maka Ketua Tim Penilai kepada Pejabat yang berwenang menetapkan Tim Penilai.
- (6) Apabila terdapat Anggota Tim Penilai yang turut dinilai, Ketua Tim Penilai wajib mengangkat pengganti Anggota Tim Penilai bersangkutan, yang berlaku untuk satu kali penilaian dimaksud.

#### Pasal 6

- (1) Tugas Pokok Tim Penilai Pusat adalah:
  - a. membantu Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dalam menetapkan angka kredit Perencana yang berada di lingkungan Bappenas dan Instansi lain baik di Pusat maupun di Daerah.
  - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bappenas yang berhubungan dengan penetapan angka kredit Perencana Utama yang berada di lingkungan Bappenas dan Instansi lain baik di Pusat maupun di Daerah.
- (2) Tugas pokok Tim Penilai Bappenas adalah:
  - a. membantu Sekretaris Utama atau Pejabat lain yang ditunjuk dalam menetapkan angka kredit Perencana Pertama sampai dengan Perencana Madya yang bekerja di lingkungan Bappenas;
  - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Utama Bappenas atau pejabat lain yang ditunjuk, yang berhubungan dengan penetapan angka kredit Perencana Pertama sampai dengan Perencana Madya yang bekerja di lingkungan Bappenas.
- 3) Tugas pokok Tim Penilai Instansi adalah:
  - a. membantu Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dalam menetapkan angka kredit Perencana Pertama sampai dengan Perencana Madya yang bekerja pada instansi yang bersangkutan.
  - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat yang bersangkutan yang berhubungan dengan penetapan angka kredit Perencanaan Pertama sampai dengan Perencana Madya yang bekerja di lingkungan instansi yang bersangkutan.
- (4) Tugas pokok Tim Penilai Propinsi adalah:
  - a. membantu Gubernur yang bersangkutan dalam menetapkan angka kredit Perencana Pertama sampai dengan Perencana Madya yang bekerja di tingkat Propinsi;

- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Gubernur yang bersangkutan yang berhubungan dengan penetapan angka kredit Perencana Pertama sampai dengan Perencana Madya yang bekerja di tingkat Provinsi.
- (5) Tugas pokok Tim Penilai Kabupaten/Kota adalah:
    - a. membantu Bupati/Walikota yang bersangkutan dalam menetapkan angka kredit Perencana Pertama sampai dengan Perencana Madya yang bekerja pada tingkat Kabupaten/Kota;
    - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati/Walikota yang bersangkutan yang berhubungan dengan penetapan angka kredit Perencana Pertama sampai dengan Perencana Madya yang bekerja pada tingkat Kabupaten/Kota.

#### Pasal 7

- (1) Untuk membantu Tim Penilai dalam melaksanakan tugasnya, dibentuk Sekretariat Tim Penilai yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Tim Penilai yang secara fungsional dijabat oleh pejabat di bidang kepegawaian.
- (2) Sekretaris Tim Penilai dibentuk dan ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang sebagaimana ditentukan dalam Pasal 14 ayat (1) Keputusan Menteri Negara PAN Nomor: 16/KEP/M.PAN/3/2001.

#### Pasal 8

- (1) Apabila dipandang perlu, pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dapat membentuk Tim Penilai Teknis yang anggotanya terdiri dari para ahli, baik yang berkedudukan sebagai Pegawai Negeri atau bukan Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai kemampuan teknis yang diperlukan.
- (2) Tugas pokok Tim Penilai Teknis adalah memberikan saran dan pendapat kepada Ketua Tim Penilai dalam hal memberikan penilaian kegiatan yang bersifat khusus atau keahlian tertentu.
- (3) Tim Penilai Teknis menerima tugas dari dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim Penilai.

#### Pasal 9

- (1) Dalam hal Penilai Kabupaten/kota belum dapat dibentuk karena pertimbangan persyaratan anggota Tim Penilai, maka penilaian dan penetapan angka kredit dapat dilakukan oleh Tim Penilai Propinsi yang bersangkutan.
- (2) Apabila Tim Penilai Propinsi belum dapat dibentuk dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), maka penilaian dan penetapan angka kredit dapat dilakukan oleh Tim Penilai Pusat.

**BAB IV**  
**KENAIKAN JABATAN DAN PANGKAT**

**Pasal 10**

- (1) Penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), digunakan sebagai dasar untuk mempertimbangkan kenaikan jabatan dan kenaikan pangkat, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), setiap kali dapat dipertimbangkan apabila:
  - a. Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
  - b. Mernenuhi angka kredit kumulatif minimal yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi;
  - c. Telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang perencanaan untuk masing-masing jenjang jabatan; dan
  - d. Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), setiap kali dapat dipertimbangkan apabila:
  - a. sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
  - b. memenuhi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi; dan
  - c. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (4) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Pusat yang menduduki Jabatan Perencana Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b untuk menjadi Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c sampai dengan Perencanaan Utama Pangkat Pembina Utama Golongan Ruang IV/e, diusulkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dan ditetapkan dengan Keputusan Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala BKN.
- (5) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Pusat yang menduduki Pejabat Perencana Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a, menjadi Penata Muda tingkat I golongan ruang III/b sampai dengan Perencana Madya pangkat Pembina tingkat I golongan Ruang IV/b ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat yang bersangkutan, setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala BKN.
- (6) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah yang menduduki jabatan Perencana Pertama pangkat Penata Muda golongan Ruang III/a menjadi Penata Muda tingkat I golongan Ruang III/b sampai dengan Perencana Utama pangkat Pembina Utama golongan Ruang IV/e, ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah yang bersangkutan setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan.

**Pasal 11**

Perencana yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit minimal yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, jumlah kelebihan angka kredit tersebut dinyatakan dalam lampiran VI dan dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan/pangkat berikutnya.

**BAB V**

**PENGANGKATAN, PEMBEBASAN SEMENTARA  
DAN PEMBERHENTIAN DALAM DAN DARI JABATAN**

**Pasal 12**

Pengangkatan, pembebasan sementara dan pemberhentian dalam dan dari jabatan Perencana, ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, yaitu pejabat Pembina Kepegawaian Pusat/Propinsi/kabupaten/Kota sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000 Pasal 2 ayat (1) dan Pasal 3 ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Untuk pengangkatan pertama kali dan pengangkatan kembali dalam jabatan Perencana, ditetapkan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran VII;
- b. Untuk pembebasan sementara dari jabatan Perencana, ditetapkan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tersebut pada lampiran VIII.
- c. Untuk pemberhentian dari jabatan perencana, ditetapkan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tersebut pada lampiran IX.

**Pasal 13**

- (1) Untuk dapat diangkat dalam jabatan Perencana, Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan harus memenuhi angka kredit kumulatif minimal yang ditentukan.
- (2) Untuk diangkat pertama kali dalam jabatan Perencana, seorang Pegawai Negeri Sipil harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. Berijazah serendah-rendahnya Sarjana (SI) dengan kualifikasi pendidikan yang ditentukan untuk jabatan perencana;
  - b. Pangkat serendah-rendahnya Penata Muda golongan ruang III/a;
  - c. Telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang perencanaan;
  - d. Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

- (3) Ketentuan kualifikasi pendidikan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, ditetapkan oleh Kepala Bappenas selambat-lambatnya tanggal 31 Desember 2002.
- (4) Ketentuan tentang pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang perencanaan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf c, ditetapkan oleh Kepala Bappenas selambat-lambatnya 31 Desember 2002.
- (5) Untuk diangkat dari jabatan lain ke dalam jabatan Perencana, seorang Pegawai Negeri Sipil harus memenuhi persyaratan sebagaimana ketentuan ayat (2), dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Memiliki pengalaman dalam kegiatan perencanaan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
  - b. Usia setinggi-tingginya 5 (lima) tahun sebelum mencapai usia pensiun dari jabatan terakhir yang didudukinya.
- (6) Pangkat yang telah ditetapkan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan (5), adalah sama dengan pangkat yang dimilikinya dan jenjang jabatan Perencana ditetapkan sesuai dengan angka kredit yang dimiliki Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

#### Pasal 14

- (1) Untuk menjamin Tingkat kinerja Perencana dalam mencapai angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat, maka pengangkatan dalam jabatan Perencana harus memperhitungkan keseimbangan antara beban kerja dengan jumlah Perencana sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Pengangkatan dalam jabatan Perencana sebagaimana dimaksud ayat (1), untuk formasi jabatan Perencana di tingkat Pusat di dasarkan pada formasi jabatan yang telah ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang Aparatur Negara setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala BKN.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan Perencana untuk Pegawai Negeri Sipil Daerah, di dasarkan pada formasi jabatan yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Propinsi, Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten dan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kota, setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan.

#### Pasal 15

- (1) Perencana dibebaskan sementara dari jabatannya apabila:
  - a. dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Perencana Pertama pangkat Penata

Muda golongan ruang III/a sampai dengan Perencana Utama Madya golongan ruang IV/d;

- b. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 25 (duapuluh lima) dari kegiatan unsur utama bagi Perencana Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e;
  - c. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat berupa penurunan pangkat berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980;
  - d. diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 tentang pemberhentian/pemberhentian sementara Pegawai Negeri;
  - e. ditugaskan secara penuh di luar jabatan Perencana;
  - f. cuti di luar tanggungan negara, kecuali untuk persalinan keempat dan seterusnya; atau
  - g. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.
- (2) Perencana yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c, selama menjalani masa hukuman disiplin tetap melaksanakan tugas pokoknya, dengan ketentuan seluruh kegiatan yang dilakukan tidak dapat ditetapkan angka kredit.
  - (3) Perencana yang dibebaskan sementara karena tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, selama pembebasan sementara dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila:
    - a. belum mencapai pangkat tertinggi/puncak berdasarkan ijazah terakhir yang dimiliki;
    - b. sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir; dan
    - c. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

#### Pasal 16

- (1) Perencana diberhentikan dari jabatannya apabila:
  - a. dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap, kecuali jenis hukuman disiplin berat berupa penurunan pangkat; atau
  - b. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi; atau

- c. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf d, tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan.
- (2) Perencana yang pada saat menjalani pembebasan sementara karena hukuman disiplin tingkat sedang dan berat, ditugaskan secara penuh di luar jabatan Perencana dan menjalani cuti di luar tanggungan Negara mencapai batas usia pensiun Pegawai Negeri Sipil, dengan mendapat hak-hak kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VI

### PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN

#### Pasal 17

- (1) Perencana yang telah selesai menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat berupa penurunan pangkat berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980, dapat dipertimbangkan untuk diangkat kembali dalam jabatannya Perencana.
- (2) Perencana yang dibebaskan sementara berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966, dapat dipertimbangkan untuk diangkat kembali dalam jabatan Perencana, apabila berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dinyatakan tidak bersalah atau dijatuhi pidana percobaan.
- (3) Perencana yang ditugaskan di luar jabatan Perencana dan telah selesai menjalani tugas di luar jabatan Perencana dapat dipertimbangkan untuk diangkat kembali dalam jabatannya Perencana.
- (4) Perencana yang dibebaskan sementara karena cuti di luar tanggungan negara dan telah diangkat kembali pada instansi semula, dapat diangkat kembali dalam jabatan Perencana.
- (5) Perencana yang telah selesai tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, dapat diangkat kembali dalam jabatan Perencana.

#### Pasal 18

- (1) Penetapan jenjang jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil yang diangkat kembali dalam jabatan Perencana sebagaimana tersebut dalam Pasal 17, ditetapkan berdasarkan jumlah angka kredit terakhir yang pernah dimiliki dan angka kredit baru di bidang perencanaan yang diperoleh selama tidak menduduki

jabatan Perencana setelah ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

- (2) Angka kredit baru sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak dapat diikutsertakan dalam penetapan angka kredit bila Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana Pasal 15 ayat (1) butir c dan ayat (2).

## BAB VII PENYESUAIAN/INPASSING DALAM JABATAN DAN ANGKA KREDIT

### Pasal 19

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas di bidang Perencanaan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan dan pada saat ditetapkan Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16/KEP/M.PAN/3/2001 tanggal 19 Maret 2001 masih melaksanakan tugas, dapat diangkat dalam jabatan Perencana melalui penyesuaian/*inpassing* dengan ketentuan sebagai berikut:
- berijazah serendah-rendahnya Sarjana (S1)/Diploma-IV;
  - pangkat serendah-rendahnya Penata Muda golongan ruang III/a; dan
  - setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Jenjang jabatan dan jumlah angka kredit bagi Pegawai Negeri Sipil yang disesuaikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditetapkan sesuai dengan tingkat pendidikan, pangkat, dan jumlah masa kerja dalam pangkat terakhir sebagaimana tersebut dalam Lampiran III Keputusan Menteri Negara PAN Nomor 16/KEP/M.PAN/3/2001.
- (3) Masa kerja dalam pangkat terakhir untuk penyesuaian sebagaimana dimaksud Lampiran III Keputusan Menteri Negara PAN Nomor 16/KEP/M.PAN/3/2001 dihitung dan ditetapkan dalam pembulatan ke bawah, yaitu:
- kurang 1 (satu) tahun dihitung kurang 1 (satu) tahun;
  - 1 (satu) tahun sampai dengan kurang dari 2 (dua) tahun, dihitung 1 (satu) tahun;
  - 2 (dua) tahun sampai dengan kurang 3 (tiga) tahun, dihitung 2 (dua) tahun;
  - 3 (tiga) tahun sampai dengan kurang 4 (empat) tahun, dihitung 3 (tiga) tahun; dan
  - 4 (empat) tahun lebih dihitung 4 (empat) tahun.

- (4) Penyesuaian dalam jabatan dan angka kredit Perencana, ditetapkan oleh pejabat yang berwenang mengangkat, memindah, dan memberhentikan Perencana dengan menggunakan contoh sebagaimana tersebut dalam Lampiran X.

#### Pasal 20

- (1) Penyesuaian dalam jabatan dan angka kredit Perencana di lingkungan Instansi Pusat, Daerah ditetapkan terhitung mulai tanggal 1 Januari 2002 dan harus sudah selesai ditetapkan selambat-lambatnya pada tanggal 31 Maret 2002.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang dalam masa penyesuaian/*inpassing* Perencana telah memiliki masa kerja untuk kenaikan pangkat, maka sebelum disesuaikan/*di-inpassing* terlebih dahulu diberikan kenaikan pangkat sehingga penyesuaian dalam jabatan dan angka kredit ditetapkan sesuai pangkat terakhir.
- (3) Terhitung mulai periode kenaikan pangkat April 2002, kenaikan pangkat Perencana di lingkungan Instansi Pusat dan daerah, sudah ditetapkan dengan angka kredit disamping memenuhi syarat lain yang sudah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 21

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang *di-inpassing* terhitung mulai 1 Januari 2002 dan pada periode kenaikan pangkat April 2002 telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir, maka kepada yang bersangkutan dapat diberikan kenaikan pangkat periode April 2002 dan kepadanya diberikan angka kredit minimal untuk pangkat yang ditetapkan pada periode April 2002 tersebut.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang ada pada saat disesuaikan dalam jabatan Perencana telah 4 tahun atau lebih menduduki pangkat tertinggi berdasarkan jabatan/pendidikan terakhir (pangkat reguler), kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dapat dipertimbangkan mulai periode kenaikan pangkat April 2002.

#### Pasal 22

Sebelum ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) ditetapkan, maka untuk kenaikan jabatan dan pengangkatan pertama kali dalam jabatan

Perencana, belum disyaratkan mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang perencanaan.

### BAB IX

#### PENUTUP

#### Pasal 23

Pelaksanaan yang bersifat teknis yang belum diatur dalam Keputusan Bersama ini akan diatur kemudian oleh Kepala Bappenas dan Kepala BKN baik secara bersama-sama atau sendiri-sendiri sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

#### Pasal 24

- (1) Untuk memperjelas dan mempermudah pelaksanaan Keputusan Bersama ini, dilampirkan Keputusan Menteri Negara PAN Nomor 16/KEP/M.PAN/3/2001, sebagairnana tersebut pada Lampiran XI.
- (2) Untuk menjamin adanya persamaan persepsi dan pola pikir serta pola tindakan dalam melaksanakan Pembina Perencana, Bappenas selaku Instansi Pembina wajib melaksanakan sosialisasi dan fasilitasi kepada pejabat yang berkepentingan dan kepada Perencana baik di Pusat maupun di Daerah.

#### Pasal 25

Keputusan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada Tanggal : 3 Agustus 2001

Kepala Badan  
Kepegawaian Negara

Prof. Prijono Tjiptoherijanto

Kepala Badan  
Perencanaan Pembangunan Nasional

Djunaedi Hadisumarto

CONTOH  
DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
PERENCANA

LAMPIRAN 1 : KEPUTUSAN BERSAMA KEPALA BADAN  
PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL  
DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
Nomor :  
Nomor :  
Tanggal :

**DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
NOMOR : .....**

Masa Penilaian Tanggal ..... sampai dengan .....

KETERANGAN PERORANGAN							
1	Nama	:					
2	NIP	:					
3	Nomor Seri KARPEG	:					
4	Tempat dan Tanggal Lahir	:					
5	Jenis Kelamin	:					
6	Pendidikan yang telah diperhitungkan angka kreditnya	:					
7	Pangkat/Golongan Ruang/TMT	:					
8	Jabatan Perencana	:					
9	Masa Kerja Golongan :	Lama :					
		Baru :					
10	Unit Kerja	:					
UNSUR YANG DINILAI							
NO	UNSUR DAN SUB UNSUR	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>I UNSUR UTAMA</b>							
<b>A PENDIDIKAN</b>							
1. Pendidikan Sekolah dan Mencapai Gelar							
a. Doktor (S3)							
b. Pasca Sarjana (S2)							
c. Sarjana/Diploma IV (S1)							
2. Pendidikan dan Pelatihan Kedinasan di bidang perencanaan pembangunan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)							
a. Lamanya lebih dari 960 jam							
b. Lamanya antara 641 - 960 jam							
c. Lamanya antara 461 - 640 jam							
d. Lamanya antara 161 - 460 jam							
e. Lamanya antara 81 - 160 jam							
f. Lamanya antara 30-80 jam							

1	2	3	4	5	6	7	8
<b>B PERENCANAAN</b>							
1. Identifikasi Permasalahan							
a. Penyusunan desain dan instrumen							
b. Pengumpulan data primer							
c. Pengumpulan data sekunder							
d. Penginventarisasian sumber daya yang potensial							
e. Kodifikasi Data							
f. Pemasukan Data							
g. Tabulasi Data							
h. Pengolahan Data							
i. Mereview Kelengkapan Data							
j. Pembuatan Diagram dan Tabel							
k. Penyajian Latar Belakang Masalah							
l. Memformulasikan sajian untuk analisis							
m. Menganalisis hasil-hasil pembangunan							
n. Mengevaluasi data yang sudah ada							
o. Menyusun neraca sumber daya yang potensial							
p. Menentukan jenis permasalahan							
q. Menentukan tingkat permasalahan							
r. Menentukan faktor-faktor penyebab permasalahan							
2. Perumusan Alternatif Kebijakan							
a. Menyusun landasan kerangka teoritis dan model							
b. Melakukan studi pustaka yang memperkuat landasan/kerangka logis							
c. Penyusunan spesifikasi model							
d. Menyusun asumsi/hipotesa model							
e. Melakukan konsultasi dengan pihak lembaga yang kompeten							
f. Melakukan penyesuaian yang diperlukan bagi pencapaian tujuan							
g. Memasukkan data ke dalam model yang akan dipakai							
h. Mengkaji hasil-hasil pengujian model							
i. Merumuskan tujuan-tujuan realistik yang dapat dicapai dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka panjang							
j. Merumuskan tujuan-tujuan realistik yang dapat dicapai dalam perencanaan kebijaksanaan perencanaan kebijaksanaan strategis							
k. Merumuskan tujuan-tujuan realistik yang dapat dicapai dalam perencanaan kebijaksanaan jangka pendek							
l. Merumuskan tujuan-tujuan realistik yang dapat dicapai dalam perencanaan kebijaksanaan strategis mikro							
m. Merumuskan tujuan-tujuan realistik yang dapat dicapai dalam perencanaan kebijaksanaan strategis sektoral							
n. Merumuskan tujuan-tujuan realistik yang dapat dicapai dalam perencanaan kebijaksanaan strategis regional							
o. Merumuskan tujuan-tujuan realistik yang dapat dicapai dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka menengah							
p. Merumuskan tujuan-tujuan realistik yang dapat dicapai dalam penentuan program strategis jangka menengah							
q. Merumuskan tujuan-tujuan realistik yang dapat dicapai dalam perencanaan program strategis jangka pendek							

1	2	3	4	5	6	7	8
r.	Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan program strategis sektoral						
s.	Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan program strategis regional						
t.	Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan proyek sektor tunggal						
u.	Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan proyek multi-sektor						
v.	Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan proyek kawasan						
3.	Pengkajian Alternatif						
a.	Merumuskan kriteria untuk menilai alternatif						
b.	Menulis saran untuk menilai alternatif						
c.	Menentukan kriteria untuk menilai alternatif melalui proses pengambilan keputusan						
d.	Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka panjang						
e.	Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka menengah						
f.	Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka pendek						
g.	Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis makro						
h.	Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis sektoral						
i.	Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis regional						
j.	Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan program strategis jangka panjang						
k.	Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan program strategis jangka menengah						
l.	Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan program strategis makro						
m.	Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan program strategis sektoral						
n.	Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan program strategis regional						
o.	Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan proyek sektor tunggal						
p.	Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan proyek multi-sektor						
q.	Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan proyek kawasan						
4.	Penentuan Alternatif dan Rencana						
a.	Menulis saran alternatif dan saran rencana pelaksanaan						
b.	Memproses pengambilan keputusan						
c.	Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka panjang						
d.	Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka menengah						
e.	Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka pendek						
f.	Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis makro						
g.	Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis sektoral						
h.	Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis regional						
i.	Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka panjang						
j.	Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka menengah						
k.	Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis makro						
l.	Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis sektoral						
m.	Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis regional						
n.	Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan proyek sektor tunggal						

1	2	3	4	5	6	7	8
o.	Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan proyek multi-sektor						
p.	Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan proyek kawasan						
q.	Merumuskan prosedur pelaksanaan						
5.	Pengawasan Pelaksanaan						
a.	Merumuskan dan menentukan ukuran kemajuan pelaksanaan						
b.	Mengarahkan pelaksanaan						
c.	Memantau/memonitoring kegiatan pelaksanaan/perkembangan						
d.	Membuat laporan perkembangan pelaksanaan secara objektif						
e.	Merumuskan saran tindakan korektif yang diperlukan						
6.	Penilaian Hasil Pelaksanaan						
a.	Menyusun desain awal efektifitas pelaksanaan						
b.	Menyusun desain awal efektifitas tujuan						
c.	Menyusun desain awal dampak kemasayarakatan/lingkungan						
d.	Menyusun desain akhir efektifitas pelaksanaan						
e.	Menyusun desain akhir efektifitas tujuan						
f.	Menyusun desain akhir dampak kemasayarakatan/lingkungan						
g.	Mengefektifkan pelaksanaan dalam pengumpulan data dan informasi untuk penilaian penilaian hasil pelaksanaan						
h.	Mengefektifkan tujuan dalam pengumpulan data dan informasi untuk penilaian hasil pelaksanaan						
i.	Mengumpulkan data dan informasi untuk menilai dampak kemasayarakatan/lingkungan						
j.	Menganalisis dan menyajikan data dan informasi untuk penilaian efektifitas hasil pelaksanaan						
k.	Menganalisis dan menyajikan data dan informasi untuk penilaian efektifitas tujuan hasil pelaksanaan						
l.	Menganalisis dan menyajikan data dan informasi untuk penilaian hasil pelaksanaan dampak kemasayarakatan/lingkungan						
m.	Melaporkan penilaian atas hasil pelaksanaan						
n.	Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka panjang						
o.	Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka menengah						
p.	Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka pendek						
q.	Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis makro						
r.	Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis sektoral						
s.	Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis regional						
t.	Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan program strategis jangka panjang						
u.	Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan program strategis jangka menengah						
v.	Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan program strategis makro						
w.	Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan program strategis sektoral						
x.	Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan program strategis regional						
y.	Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan proyek sektor tunggal						
z.	Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan proyek multi-sektor						
aa.	Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan proyek kawasan						

1	2	3	4	5	6	7	8
<b>C PENGEMBANGAN PROFESI</b>							
<b>PERENCANAAN</b>							
1. Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang perencanaan pembangunan							
a. Membuat karya tulis ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survei dan atau survey dalam bidang perencanaan yang dipublikasikan							
(1) Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional							
(2) Dalam majalah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI)							
b. Karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil nanasan sendiri dalam bidang perencanaan yang dipublikasikan							
(1) Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional							
(2) Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI							
c. Karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil; hasil nanasan sendiri dalam bidang perencanaan yang dipublikasikan							
(1) Dalam bentuk buku							
(2) Dalam bentuk Makalah							
d. Karya tulis/karya ilmiah populer dibidang perencanaan yang disebarluaskan melalui media masa							
e. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan gagasan atau usulan ilmiah dalam pertemuan ilmiah dibidang perencanaan							
2. Menterjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lain di bidang perencanaan pembangunan							
a. Terjemahan/saduran dibidang perencanaan yang dipublikasikan							
(1) Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional							
(2) Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI							
b. Terjemahan/saduran dalam bidang perencanaan pembangunan yang tidak dipublikasikan							
(1) Dalam bentuk buku							
(2) Dalam bentuk makalah							
3. Berpartisipasi secara aktif dalam penerbitan buku/majalah di bidang perencanaan pembangunan							
Sebagai :							
a. Redaktur							
b. Pengurus							
4. Berpartisipasi secara aktif dalam pemaparan (ekspose) draft/pedoman/modul di bidang perencanaan pembangunan							
Kegiatan di dalam:							
a. Forum intern							
b. Forum ekstern							
5. Melakukan studi banding di bidang perencanaan pembangunan							
Kegiatan studi banding dalam bidang perencanaan pembangunan							
6. Menemukan teknologi tepat guna di bidang perencanaan pembangunan							
Menemukan teknologi tepat guna dalam bidang perencanaan pembangunan untuk kegiatan pengembangan							

1	2	3	4	5	6	7	8
7. Melakukan kegiatan pengembangan di bidang perencanaan pembangunan							
1. Bersifat pembaharuan							
2. Bersifat penyempurnaan							
<b>JUMLAH UNSUR UTAMA</b>							
<b>II UNSUR PENUNJANG</b>							
1. Mengajar/melatih/membimbing di bidang perencanaan pembangunan							
Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan pegawai negeri sipil dalam bidang Perencanaan pembangunan							
2. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang perencanaan pembangunan							
Tingkat nasional/internasional, sebagai:							
a. Pemrasaran/Pembahas							
b. Moderator							
c. Peserta							
3. Menjadi pengurus organisasi profesi							
Tingkat Internasional/Nasional							
4. Menjadi anggota delegasi dalam pertemuan internasional							
sebagai :							
a. Ketua delegasi							
b. Anggota delegasi							
5. Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Perencana							
Menjadi anggota aktif Tim Penilai Jabatan Perencana							
6. Memperoleh Gelar kesarjanaan lainnya							
Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tuasnya							
a. Doktor (S3)							
b. Pasca Sarjana (S2)							
c. Sarjana (S1)							
7. Memperoleh penghargaan tanda jasa di bidang perencanaan pembangunan							
Tanda jasa dari Pemerintah atas prestasi kerjanya							
a. Tingkat Internasional/Nasional							
b. Tingkat Propinsi							
c. Tingkat Kabupaten Kota							
<b>JUMLAH UNSUR PENUNJANG</b>							

Lanjutan Lampiran I

1	2	3	4	5	6	7	8
<b>JUMLAH UNSUR UTAMA + PENUNJANG</b>							
Lampiran Usul/Bahan yang dinilai: 1 2 3	Perencana ybs.						
	NIP.						
	Pejabat Pengusul						
	NIP.						
Catatan Tim Penilai	Ketua Tim Penilai						
	NIP.						
Catatan Pejabat Penilai	Pejabat Penilai						
	NIP.						

CONTOH SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN PERENCANAAN

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BERSAMA KEPALA BAPPENAS DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN  
 NEGARA  
 NOMOR : KEP.1106/Ka/08/2001  
 NOMOR : 34A Tahun 2001  
 TANGGAL : 3 Agustus 2001

**SURAT PERNYATAAN  
 MELAKUKAN KEGIATAN PERENCANAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit Kerja : .....

Menyatakan bahwa :

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit Kerja : .....

Telah melakukan Kegiatan Perencanaan Pembangunan sebagai berikut :

No.	Uraian Kegiatan Perencanaan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Jumlah AK	Keterangan/ Bukti Fisik
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
Dst.						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
 Atasan Langsung

Nama Pejabat :  
 NIP.

CONTOH  
SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN PENGEMBANGAN  
PROFESI PERENCANAAN

LAMPIRAN III: KEPUTUSAN BERSAMA KEPALA BAPPENAS  
DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN  
NEGARA  
NOMOR : KEP.1106/Ka/08/2001  
NOMOR : 34A Tahun 2001  
TANGGAL : 3 Agustus 2001

**SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN PENGEMBANGAN PROFESI PERENCANAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Menyatakan bahwa :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Telah melakukan Pengembangan Profesi Perencanaan Pembangunan sebagai berikut :

No.	Uraian Pengembangan Perencanaan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Jumlah AK	Keterangan/ Bukti Fisik
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
Dst.						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Atasan Langsung

Nama Pejabat :  
NIP.

CONTOH  
SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN  
PENUNJANG PROFESI PERENCANAAN

LAMPIRAN IV: KEPUTUSAN BERSAMA KEPALA BAPPENAS  
DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN  
NEGARA  
NOMOR : KEP.1106/Ka/08/2001  
NOMOR : 34A Tahun 2001  
TANGGAL : 3 Agustus 2001

**SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG PROFESI PERENCANAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Menyatakan bahwa :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Telah melakukan Kegiatan Penunjang Profesi Perencanaan sebagai berikut :

No.	Uraian Kegiatan Penunjang Profesi Perencanaan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Jumlah AK	Keterangan/ Bukti Fisik
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
Dst.						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Atasan Langsung

Nama Pejabat :  
NIP.

CONTOH  
SURAT PERNYATAAN MENJALANI  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

LAMPIRAN V : KEPUTUSAN BERSAMA KEPALA BAPPENAS  
DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN  
NEGARA  
NOMOR : KEP.1106/Ka/08/2001  
NOMOR : 34A Tahun 2001  
TANGGAL : 3 Agustus 2001

**SURAT PERNYATAAN  
TELAH MENJALANI PENDIDIKAN/DIKLAT**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Menyatakan bahwa :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Telah menjalani pendidikan, pelatihan dan atau kursus sebagai berikut :

No.	Uraian Pendidikan/Pelatihan/Kursus	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Jumlah AK	Keterangan/Bukti Fisik
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
Dst.						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Atasan Langsung

Nama Pejabat :  
NIP.

CONTOH:  
PENETAPAN ANGKA KREDIT

LAMPIRAN VI: KEPUTUSAN BERSAMA  
KEPALA BAPPENAS DAN  
KEPALA BKN  
NOMOR : KEP/1106/Ka/08/2001  
NOMOR : 34A Tahun 2001  
TANGGAL : 3 Agustus 2001

**PENETAPAN ANGKA KREDIT  
NOMOR:**

INSTANSI: ..... MASA PENILAIAN TGL..... S D. TGL.....

KETERANGAN PERORANGAN				
I	NAMA			
	NIP			
	NOMOR SERI KARPEG			
	JENIS KELAMIN			
	PENDIDIKAN YANG TELAH DIPERHITUNGAN			
	ANGKA KREDITNYA			
	PANGKAT/GOL RUANG/TMT			
	JABATAN PERENCANA			
	MASA KERJA GOL - LAMA			
	- BARU			
	UNIT KERJA			
II	PENETAPAN ANGKA KREDIT	LAMA	BARU	JUMLAH
1	UNSUR UTAMA			
	a. Pendidikan			
	1) Pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah			
	2) Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang perencanaan dan mendapatkan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPL)			
	b. perencanaan			
	c. Pengembangan Profesi			
	JUMLAH UNSUR UTAMA			
2	UNSUR PENUNJANG			
	Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas perencanaan			
	JUMLAH UNSUR PENUNJANG			
	JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG			
III	Dapat dipertimbangkan untuk dinaikkan dalam Jabatan.....			
	Pangkat..... TMT .....			
IV	Kelebihan angka kredit			AK
	- Unsur Utama			AK
	- Unsur Penunjang			AK

Ditetapkan di.....  
Pada Tanggal.....  
Nama Jabatan.....

Surat asli disampaikan dengan hormat kepada:  
Kepala BKN atau Kepala Kantor Regional BKN di.....

Tembusan disampaikan kepada:

1. Pejabat Perencana ybs.
2. Pemimpin Unit Kerja ybs.
3. Sekretaris Tim Penilai ybs.
4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
5. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian Instansi ybs.

Nama Pejabat :  
NIP

CONTOH  
KEPUTUSAN TENTANG PENGANGKATAN  
PERTAMA/PENGANGKATAN KEMBALI  
DALAM JABATAN PERENCANA

LAMPIRAN VII: KEPUTUSAN BERSAMA KEPALA BAPPENAS  
DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN  
NEGARA  
NOMOR : KEP.1106/Ka/08/2001  
NOMOR : 34A Tahun 2001  
TANGGAL : 3 Agustus 2001

### KEPUTUSAN

NOMOR : .....

### TENTANG

#### PENGANGKATAN PERTAMA KALI/PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN PERENCANA

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Pasal .... dan Pasal 26 Keputusan Menteri  
Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16/KEP/M.PAN/3/2001  
tanggal 19 Maret 2001 dipandang perlu untuk mengangkat/mengangkat  
kembali\*) Saudara ..... dalam jabatan Perencana  
Pertama/Muda/Madya/Utama\*);
- b. ....
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan  
Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian;  
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Pusat  
dan Daerah;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo. Peraturan Pemerintah Nomor  
26 Tahun 2001;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000;  
5. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor  
16/KEP/M.PAN/3/2001;  
6. Keputusan Bersama Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan  
Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor KEP.1106/Ka/08/2001 dan 34A  
Tahun 2001 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Perencana  
dan Angka Kreditnya;

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan :  
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... mengangkat/mengangkat kembali\*)  
Pegawai Negeri Sipil :
- a. Nama :  
b. NIP :  
c. Pangkat/golongan ruang/TMT :  
d. Unit Kerja :
- dalam jabatan ..... dengan angka kredit sebesar ..... (.....).
- KEDUA : .....

\*) Coret yang tidak perlu.

KETIGA : .....  
KEEMPAT : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini,  
akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Keputusan asli disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan  
untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : .....  
Pada Tanggal : .....  
Nama Jabatan : .....

Nama Pejabat : .....

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

TEMBUSAN : Keputusan ini disampaikan dengan hormat kepada :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan\*);
2. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian/Instansi yang bersangkutan\*);
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kepala Biro atau Bagian Keuangan Daerah  
yang bersangkutan \*).

\*) Coret yang tidak perlu.

CONTOH  
KEPUTUSAN TENTANG PEMBEBASAN SEMENTARA  
DARI JABATAN PERENCANA

LAMPIRAN VIII: KEPUTUSAN BERSAMA KEPALA  
BAPPENAS DAN KEPALA BADAN  
KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : KEP.1106/Ka/08/2001  
NOMOR : 34A Tahun 2001  
TANGGAL : 3 Agustus 2001

### KEPUTUSAN

NOMOR : .....

### TENTANG

#### PEMBEBASAN SEMENTARA DARI JABATAN PERENCANA PERTAMA/MUDA/MADYA/UTAMA\*)

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Pasal 25 Keputusan Menteri Negara  
Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16/KEP/M.PAN/3/2001 tanggal 19  
Maret 2001 dipandang perlu untuk membebaskan sementara Saudara  
..... dalam jabatan Perencana Pertama/Muda/Madya/Utama\*);  
b. ....
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan  
Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;  
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo. Peraturan Pemerintah Nomor  
26 Tahun 2001;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000;  
5. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor  
16/KEP/M.PAN/3/2001 tentang Jabatan Fungsional Perencana dan Angka  
Kreditnya;  
6. Keputusan Bersama Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan  
Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor KEP.1106/Ka/08/2001 dan 34A  
Tahun 2001 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Perencana  
dan Angka Kreditnya.

### MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... membebaskan sementara Pegawai Negeri  
Sipil :

- a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
d. Unit Kerja : .....

dari jabatan ..... dengan angka kredit sebesar  
..... (.....).

\*) Coret yang tidak perlu.

KEDUA : Saudara ..... dapat diangkat kembali dalam jabatan ..... apabila  
telah .....

KETIGA : .....

KEEMPAT : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan  
diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Keputusan asli disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan  
untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : .....  
Pada Tanggal : .....  
Nama Jabatan : .....

Nama Pejabat :

NIP.

TEMBUSAN : Keputusan ini disampaikan dengan hormat kepada :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan\*);
2. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian/Instansi yang bersangkutan\*);
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kepala Biro atau Bagian Keuangan Daerah  
yang bersangkutan \*).

\*) Coret yang tidak perlu.

CONTOH  
KEPUTUSAN TENTANG PEMBERHENTIAN  
DARI JABATAN PERENCANA

LAMPIRAN IX: KEPUTUSAN BERSAMA KEPALA  
BAPPENAS DAN KEPALA BADAN  
KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : KEP.1106/Ka/08/2001  
NOMOR : 34A Tahun 2001  
TANGGAL : 3 Agustus 2001

**KEPUTUSAN**

NOMOR : .....

**TENTANG**

**PEMBERHENTIAN DARI JABATAN PERENCANA  
PERTAMA/MUDA/MADYA/UTAMA\*)**

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Pasal 27 Keputusan Menteri Negara  
Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16/KEP/M.PAN/3/2001 tanggal 19  
Maret 2001 dipandang perlu untuk memberhentikan Saudara ..... dari  
jabatan Perencana Pertama/Muda/Madya/Utama\*);
- b. ....
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan  
Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;  
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo. Peraturan Pemerintah Nomor  
26 Tahun 2001;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000;  
5. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor  
16/KEP/M.PAN/3/2001 tentang Jabatan Fungsional Perencana dan Angka  
Kreditnya;  
6. Keputusan Bersama Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan  
Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor KEP.1106/Ka/08/2001 dan 34A  
Tahun 2001 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Perencana  
dan Angka Kreditnya.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

**PERTAMA** : Terhitung mulai tanggal ..... membebaskan memberhentikan Pegawai  
Negeri Sipil :

- a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
d. Unit Kerja : .....

dari jabatan ..... dengan angka kredit sebesar  
..... (.....).

\*) Coret yang tidak perlu.

**KEDUA** : Saudara ..... dapat diangkat kembali dalam jabatan ..... apabila  
telah .....

**KETIGA** : .....

**KEEMPAT** : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan  
diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Keputusan asli disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan  
untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : .....  
Pada Tanggal : .....  
Nama Jabatan : .....

Nama Pejabat :

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

- TEMBUSAN : Keputusan ini disampaikan dengan hormat kepada :
1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan\*);
  2. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian/Instansi yang bersangkutan\*);
  3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
  4. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kepala Biro atau Bagian Keuangan Daerah  
yang bersangkutan \*).

\*) Coret yang tidak perlu.

CONTOH  
KEPUTUSAN TENTANG PENYESUAIAN DALAM  
JABATAN DAN ANGKA KREDIT PERENCANA

LAMPIRAN X: KEPUTUSAN BERSAMA KEPALA BAPPENAS  
DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN  
NEGARA  
NOMOR : KEP.1106/Ka/08/2001  
NOMOR : 34A Tahun 2001  
TANGGAL : 3 Agustus 2001

disesuaikan dalam jabatan ..... dengan angka kredit  
sebesar ..... (.....) sesuai dengan Lampiran V dan Lampiran  
VI Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor  
16/KEP/M.PAN/3/2001.

### KEPUTUSAN

NOMOR : .....

### TENTANG

#### PENYESUAIAN DALAM JABATAN DAN ANGKA KREDIT PERENCANA PERTAMA/MUDA/MADYA/UTAMA\*)

- Menimbang : a. bahwa Saudara ..... NIP, ..... dengan Keputusan ..... Nomor  
..... tanggal ..... terhitung mulai tanggal ..... telah  
ditugaskan melakukan kegiatan pada .....;
- b. bahwa dengan berlakunya Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan  
Aparatur Negara Nomor 16/KEP/M.PAN/3/2001, dipandang perlu  
menetapkan keputusan penyesuaian dalam jabatan dan angka kredit  
Perencana Pertama/Muda/Madya/Utama.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan  
Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;  
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo. Peraturan Pemerintah Nomor  
26 Tahun 2001;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000;  
5. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor  
16/KEP/M.PAN/3/2001 tentang Jabatan Fungsional Perencana dan Angka  
Kreditnya;  
6. Keputusan Bersama Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan  
Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor KEP.1106/Ka/08/2001 dan 34A  
Tahun 2001 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Perencana  
dan Angka Kreditnya.

### MEMUTUSKAN

Menetapkan :

**PERTAMA** : Terhitung mulai tanggal ..... Pegawai Negeri Sipil :

- a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
d. Unit Kerja : .....

\*) Coret yang tidak perlu

KEDUA : .....

KETIGA : .....

KEEMPAT : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan  
diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Keputusan asli disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan  
untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : .....  
Pada Tanggal : .....  
Nama Jabatan : .....

Nama Pejabat :

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

TEMBUSAN : Keputusan ini disampaikan dengan hormat kepada :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan\*);
2. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian/Instansi yang bersangkutan\*);
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kepala Biro atau Bagian Keuangan Daerah  
yang bersangkutan \*).

\*) Coret yang tidak perlu



REPUBLIK INDONESIA

**KEPUTUSAN  
MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL  
NOMOR : KEP.019/M.PPN/12/2001  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS  
PELAKSANAAN PENYESUAIAN/ *INPASSING*  
KE DALAM JABATAN DAN ANGKA KREDIT PERENCANA**



**KEPUTUSAN**  
**MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/**  
**KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**  
**NOMOR: KEP. 019/M.PPN/12/2001**  
**TENTANG**  
**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENYESUAIAN / INPASSING**  
**KE DALAM JABATAN DAN ANGKA KREDIT PERENCANA**

**MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/**  
**KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam Pasal 21 Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16/KEP/M.PAN/3/2001 tentang Jabatan Fungsional Perencana dan Angka Kreditnya, telah diatur ketentuan penyesuaian/*inpassing* ke dalam jabatan dan angka kredit Perencana;
  - b. bahwa dalam Pasal 19 Keputusan Bersama Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Kepala Kepegawaian Nasional Nomor : KEP.1106/Ka/08/2001 dan Nomor : 34A Tahun 2001, tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Perencana dan Angka Kreditnya, telah diatur lebih lanjut petunjuk pelaksanaan penyesuaian/*inpassing* ke dalam jabatan dan angka kredit Perencana.
  - c. bahwa untuk menjamin kelancaran dan tertib administrasi pelaksanaan penyesuaian/*inpassing* ke dalam jabatan dan angka kredit Perencana, dipandang perlu menetapkan Petunjuk Teknis pelaksanaan Penyesuaian/*inpassing* ke dalam Jabatan dan Angka Kredit Perencana dengan Keputusan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencana Pembangunan Nasional;
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;

2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2001;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
7. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
8. Keputusan Presiden Nomor 101 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Menteri Negara;
9. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Non Departemen;

- Memperhatikan :
1. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16/KEP/M.PAN/3/2001 tentang Jabatan Fungsional Perencana dan Angka Kreditnya;
  2. Keputusan Bersama Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : KEP. 1106/Ka/08/2001 dan Nomor : 34A Tahun 2001 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Perencana dan Angka Kreditnya;

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : **KEPUTUSAN MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENYESUAIAN/INPASSING KE**

**DALAM JABATAN DAN ANGKA KREDIT PERENCANA.**

**Pasal 1**

Petujuk Teknis Pelaksanaan Penyesuaian/ *Inpassing* ke dalam Jabatan dan Angka Kredit Perencana, dimaksud sebagai pedoman bagi pejabat yang berwenang dalam melaksanakan penyesuaian/*inpassing* ke dalam jabatan dan angka kredit perencana bagi Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan untuk diangkat jabatan Perencana melalui mekanisme penyesuaian/*inpassing*.

**Pasal 2**

Sistematika Petujuk teknis pelaksanaan penyesuaian/*inpassing* ke dalam jabatan dan angka kredit Perencana disusun sebagai berikut:

- I. Tujuan
- II. Ketentuan Umum
- III. Jangka Waktu Penyesuaian/*Inpassing*
- IV. Tata Cara Penyesuaian/*Inpassing*
- V. Ketentuan Teknis
- VI. Penutup

**Pasal 3**

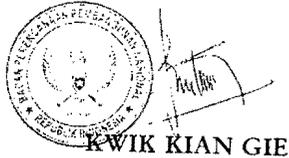
Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penyesuaian/*inpassing* ke dalam jabatan dan angka kredit Perencana, adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

**Pasal 4**

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 07 Desember 2001

MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL



KWIK KIAN GIE

## PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENYESUAIAN/INPASSING KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA

### I. TUJUAN

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penyesuaian/*inpassing* ke dalam jabatan dan angka kredit Perencana, dimaksudkan sebagai pedoman bagi pejabat yang berwenang dalam melaksanakan penyesuaian penyesuaian/*inpassing* ke dalam jabatan dan angka kredit Perencana bagi Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan untuk diangkat dalam jabatan perencana melalui mekanisme penyesuaian/*inpassing*.

### II. KETENTUAN UMUM

Sesuai dengan ketentuan Pasal 21 Menpan No: 16/KEP/M.PAN/3/2001 dan Pasal 19 SKB Kepala Bappenas dan Kepala BKN No. 1106/Ka/08/2001 dan No. 34A Tahun 2001, Pegawai Negeri Sipil yang dapat diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Perencana harus memenuhi ketentuan:

- a. Pada tanggal 19 Maret 2001 masih melaksanakan tugas di bidang perencanaan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.
- b. Berijazah serendah-rendahnya SI;
- c. Pangkat Serendah-rendahnya Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
- d. Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

### III. JANGKA WAKTU INPASSING

Proses pengangkatan Pegawai Negeri Sipil ke dalam Jabatan Fungsional Perencana dan angka Kreditnya melalui penyesuaian/*inpassing* dilaksanakan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan, terhitung mulai tanggal 1 Januari 2002 dan harus sudah selesai ditetapkan selambat-lambatnya tanggal 31 Maret 2002.

### IV. TATA CARA PELAKSANAAN PENYESUAIAN/INPASSING

1. PNS yang telah memenuhi ketentuan (persyaratan) untuk penyesuaian /*inpassing*, secara hirarkhi dapat diajukan/mengajukan usul kepada Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan dengan ketentuan serendah-rendahnya pejabat eselon III dilengkapi dengan Lampiran:
  - a. Surat pernyataan dari atas langsung serendah-rendahnya pejabat eselon III yang menyatakan bahwa pada tanggal 19 Maret 2001, PNS yang

bersangkutan masih melaksanakan tugas/kegiatan di bidang perencanaan;

- b. Foto copy sah ijazah sarjana (SI)
  - c. Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir;
  - d. Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP 3) satu tahun terakhir
  - e. Salinan tugas pokok dan fungsi Unit Perencanaan yang bersangkutan
  - f. Surat Keputusan penempatan/penugasan terakhir
2. Pimpinan Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada angka 1 diatas, wajib melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan berkas dan lampiran usul penyesuaian/*inpassing* dan selanjutnya meneruskan usulan tersebut kepada pejabat yang berwenang mengangkat melalui pejabat yang secara fungsional membidangi urusan kepegawaian dan serendah-rendahnya eselon II.
3. Pejabat Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada angka 2 di atas melakukan verifikasi atas kebenaran dan keabsahan berkas dan lampiran usulan, sebagai berikut:
- a. membandingkan usulan yang diterima dengan kelengkapan lampiran yang dipersyaratkan sebagaimana butir 1 di atas;
  - b. memeriksa dan menentukan tingkat kesesuaian Pegawai Negeri Sipil yang diusulkan dan tugas pokok dan fungsi unitnya;
  - c. melakukan penilaian tingkat pendidikan, pangkat dan golongan ruang, masa kerja kepangkatan terakhir untuk menentukan jenjang jabatan dan jumlah angka kredit dalam jabatan rencana.
4. Pejabat Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada angka 2 di atas, meneruskan usulan dan kelengkapan berkas usulan yang telah memenuhi persyaratan dan ketentuan kepada pejabat yang berwenang mengangkat atau pejabat Pembina Kepegawaian, untuk mendapatkan penetapan penyesuaian dalam jabatan dan angka kredit rencana.
5. Asli Surat Keputusan Penyesuaian/*inpassing* ke dalam jabatan dan angka kredit rencana yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang (Pejabat Pembina Kepegawaian), di sampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dengan tembusan kepada:
- a. Kepala Badan Kepegawian Negara bagi PNS yang bekerja pada instansi Pusat atau kepd Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan bagi PNS yang bekerja pada instansi vertikan di daerah dan PNS Daerah.
  - b. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional u.p Pusat Pembinaan Perencana.

- c. Direktur Jeenderal Anggaran Departemen Keuangan (bagi PNS Pusat)
  - d. Kepala KPKPN setempat bagi PNS Pusat/Kepala Biro Keuangan Daerah bagi PNS Daerah.
  - e. Pimpinan Unit Perencana yang bersangkutan.
6. Badan Perencanaan pembangunan Nasional sebagai Instansi Pembina Fungsional Perencana, melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyesuaian/*inpassing* sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## V. KETENTUAN TEKNIS

1. Unit kerja perencanaan adalah unit pada instansi pemerintah, baik di pusat maupun di daerah, yang berdasarkan tugas pokok dan fungsinya melakukan :
    - a. Kegiatan perencanaan yang bersifat menyeluruh, dari mulai identifikasi permasalahan, perumusan alternatif kebijaksanaan perencanaan, pengkajian alternatif, penentuan alternatif dan rencana pelaksanaan, dan penilaian hasil pelaksanaan secara teratur, sistematis dan berkesinambungan.
    - b. menghasilkan: rencana kebijaksanaan, rencana program dan rencana proyek baik lingkup makro, sektor atau pun daerah, yang mempunyai dampak terhadap pembangunan nasional dan daerah, dan
    - c. melakukan pemantauan dan evaluasi atas perkembangan hasil pelaksanaan.
  2. Yang termasuk instansi dan atau unit Perencanaan adalah instansi :
    - a. Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (BAPPENAS)
    - b. Unit Perencanaan Departemen/Kantor Menteri Negara/Lembaga Pemerintah Non Departemen;
    - c. Lembaga/Badan Perencanaan atau Perencanaan Pembangunan Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kabupaten dan Pemerintah Kota;
    - d. Unit Perencanaan pada Dinas Teknis di tingkat Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kabupaten, dan Pemerintah Kota;
- contoh:
- Unit-unit Perencanaan instansi yang hasilnya hanya untuk kepentingan instansi itu sendiri tidak termasuk instansi Perencanaan yang dapat dikategorikan kedalam jabatan Fungsional Perencana, seperti Biro Perencanaan dan organisasi Tata Laksana Bappenas sesuai topiknya hanya menghasilkan produk Perencanaan untuk lingkup Bappenas saja.

Sebaliknya pada Biro Perencana Departemen Negeri dan Sumber daya Mineral sesuai dengan topiknya harus membuat perencanaan bidang energi dan sumber daya Mineral untuk lingkup nasional, sehingga biro ini masuk dalam katagori unit perencanaan dalam jabatan fungsional perencana.

3. Penganjangan dalam Jabatan Perencana dalam masa penyesuaian/*inpassing* ditetapkan oleh pejabat yang berwenang (Pejabat Pembina Kepegawaian) yaitu Menteri, Pimpinan lembaga Pemerintah Non Departemen, Sekretaris Negara, Sekretaris Kabinet, Sekretaris Militer, Sekretaris Presiden, Sekretaris Wakil Presiden, Kepala Kepolisian Negara, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi Negara/Tinggi Negara, Gubernur, Bupati/Wali Kota atau pejabat lain satu tingkat di bawahnya yang ditunjuk.
4. Usul penyesuaian dalam Jabatan Perencana hanya berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil yang pada saat ditetapkan Keputusan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 16/KEP/M.PAN/3/2001, tanggal 19 Maret 2001 masih bertugas atau melaksanakan kegiatan di bidang perencanaan dengan Pangkat Penata Muda golongan ruang III/a, berijazah sekurang-kurangnya Sarjana/S1 atau yang setingkat, dan setiap unsur Penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) atau terakhir.

Contoh :

- a. Sdr. Priyono, SE di angkat menjadi Pegawai Negeri Sipil pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dengan pangkat Penata Muda golongan ruang III/a, dengan masa kerja kepangkatan terakhir kurang dari 1 tahun dalam hal demikian maka terhitung mulai tanggal 1 Januari 2001, kepada yang bersangkutan dapat diangkat melalui penyesuaian/*inpassing* sebagai Perencana dalam jenjang jabatan Perencana Pertama dengan angka kredit sebesar 100.
- b. Sdri. Tri Astuti, SE adalah Pegawai Negeri Sipil dengan pangkat Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b dengan masa kerja kepangkatan terakhir 4 tahun 3 bulan. sebelumnya bekerja di Kantor Wilayah Departemen Perhubungan Propinsi Kalimantan Timur, Sri Astuti, SE terhitung tanggal 16 Maret 2001 ditempatkan di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kutai Kertanegara. dalam hal demikian maka yang bersangkutan dapat diangkat sebagai Perencana dalam jenjang jabatan Perencana Pertama dengan angka kredit sebesar 200.
- c. Drs. Marwoto berdasarkan Surat Keputusan Kepala Bappenas diangkat sebagai staf pada Direktorat Penataan Ruang, Pertanahan,

dan Lingkungan Hidup, Bappenas terhitung mulai tanggal 1 April 1995 sampai dengan tanggal 19 Maret 2001 masih melaksanakan tugas di bidang perencanaan. Pangkat/Golongan Ruang terakhir Drs. Marwoto, golongan ruang III/c dengan masa kerja kepangkatan terakhir 2 tahun 3 bulan saudara Drs. Marwoto dapat diangkat Perencana dalam jenjang jabatan Perencana Muda dengan angka kredit sebesar 250.

- d. Sdr. Cahyono, MSc adalah Pegawai Negeri Sipil pada Biro Perencanaan Departemen Pendidikan Nasional dan menjabat sebagai Kepala Bagian Pengembangan Rencana Program. Berdasarkan surat pernyataan dari Kepala Biro Perencanaan, yang bersangkutan masih menduduki jabatan tersebut sampai dengan tanggal 21 Maret 2001. Pada saat ini Sdr. Cahyono telah 3 tahun 6 bulan menduduki pangkat Pembina golongan ruang IV/a. Dalam hal demikian maka Sdr. Cahyono dapat diangkat oleh Menteri Pendidikan Nasional dalam jabatan sebagai Perencana Madya dengan angka kredit sebesar 516.
5. Pegawai Negeri Sipil yang sedang menjalani/dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 1980 dengan tingkat hukuman disiplin sedang dan atau berat tidak dapat diusulkan untuk penyesuaian/*inpassing* dalam jabatan dan angka kredit perencana.  
Contoh : Sdr. Drs. Indroyono, MA adalah Pegawai Negeri Sipil yang sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang dalam hal demikian saudara Indroyono tidak dapat diusulkan untuk disesuaikan/di *inpassing* dalam jabatan Perencana.
6. Pegawai Negeri Sipil yang setelah tanggal 19 Maret 2001 tidak melaksanakan tugas di bidang perencanaan, tidak dapat diusulkan untuk penyesuaian atau *inpassing* dalam jabatan perencana.  
Contoh : Sdr. Dr. Timbul adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan ditugaskan pada unit perencanaan Departemen Pendidikan Nasional dan telah melaksanakan tugasnya selama 8 tahun 6 bulan, pada tanggal 17 Maret 2001 yang bersangkutan diangkat menjadi Direktur Pendidikan Dasar dan Menengah. Dalam hal yang demikian Sdr. Timbul tidak dapat disesuaikan/*diinpassing* ke dalam jabatan dan angka kredit perencana.
7. Pegawai Negeri Sipil yang sedang menjalankan tugas belajar lebih dari 6 bulan tidak dapat diusulkan untuk penyesuaian/*inpassing* dalam jabatan dan angka kredit Perencana.

Contoh : Sdr. Drs. Satrio Purwito adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada Unit Perencanaan Dinas Perikanan Kabupaten Kebumen. Pada saat ini Sdr. Satrio sedang menjalani tugas belajar S2 di Universitas Gajah Mada. dalam hal demikian maka yang bersangkutan tidak dapat disesuaikan/*diinpassing* ke dalam jabatan dan angka kredit Perencana.

8. Pegawai Negeri Sipil yang sedang dikenakan pemberhentian sementara tidak dapat diusulkan untuk disesuaikan/*diinpassing* dalam jabatan dan angka kredit perencana.

Contoh : Sdr. Drs. Asep Sunarya, MBA adalah seorang Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada unit Perencanaan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, Departemen Pertanian. pada saat sekarang sdr. Asep Sunarya sedang dalam status diberhentikan sementara sebagai pegawai negeri sipil. Dalam hal demikian yang bersangkutan tidak dapat disesuaikan/*diinpassing* ke dalam jabatan dan angka kredit Perencanaan.

9. Pegawai Negeri Sipil yang sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara (kecuali untuk cuti melahirkan anak) tidak dapat diusulkan untuk penyesuaian/*inpassing* dalam jabatan dan atau kredit perencana.

Contoh :

- a. Sdr. Dra. Tita Maryati, MA adalah seorang Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di bidang Sosial Budaya Bappeda Magelang. Sdr. Tita pada saat ini sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara mengikuti suami tugas ke luar negeri selama 2 tahun. Dalam hal demikian maka yang bersangkutan tidak dapat disesuaikan/*diinpassing* ke dalam jabatan dan angka kredit Perencana.
  - b. Sdr. Ir. Wulan Ambaratih, MSc, adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di unit perencanaan Dinas Pertanian Propinsi DIY. Pada saat ini Sdr. Wulan sedang cuti melahirkan anak keempat. dalam hal demikian maka kepada yang bersangkutan dapat diusulkan untuk disesuaikan/*diinpassing* dalam jabatan dan angka kredit perencana.
10. Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan diberi tugas dan tanggung jawab di bidang perencanaan setelah tanggal 19 Maret 2001 tidak dapat disesuaikan/*diinpassing* ke dalam Jabatan Perencana.

Contoh : Sdr. Makmur, MSc., diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil dan ditempatkan pada unit kerja Perencanaan terhitung mulai tugas tanggal 1 April 2001. Dalam kasus ini Sdr. Makmur maka saudara Makmur tidak dapat disesuaikan/*diinpassing* ke dalam Jabatan dan angka kredit Perencana. Untuk menjadi Perencana, Sdr. Makmur dapat diangkat melalui pengangkatan pertama kali.

11. Pegawai Negeri Sipil yang telah memperoleh gelar kesarjanaan/S1 tetapi belum dilaporkan dan belum digunakan untuk mutasi kepegawaian, maka yang bersangkutan tetap dapat diangkat ke dalam jabatan dan angka kredit perencana setelah ijazah dimaksud dilaporkan ke Unit Kepegawaian sebelum ditetapkan Surat Keputusan Penyesuaian/*Inpassing*.

Contoh : Sdr. Suprianto, SH pangkat Penata Muda tingkat I golongan rung III/b bekerja Unit Perencana dan diberi tugas di bidang Perencanaan terhitung mulai tanggal 2 Januari 1999. sambil bekerja yang bersangkutan memperoleh ijazah S1 (Sarjana Hukum) pada tanggal 6 Februari 2001 dalam hal demikian maka yang bersangkutan tetap dapat diusulkan untuk disesuaikan/*diinpassing* dalam jabatan dan angka kredit perencana dengan ketentuan ijazah dimaksud segera dilaporkan kepada Pejabat Kepegawaian sebelum Surat Keputusan penyesuaian/*inpassing* ditetapkan.

12. Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di luar unit perencanaan dan tidak sedang menjabat jabatan struktural atau fungsional lainnya yang tidak dapat diusulkan untuk penyesuaian/*inpassing*. kepada PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan fungsional perencana melalui mekanisme pengangkatan pertama kali.
13. Pegawai Negeri Sipil yang yang menduduki jabatan tertentu di luar Institusi/Unit Perencanaan tidak dapat diusulkan untuk penyesuaian/*inpassing* ke dalam jabatan dan angka kredit Perencanaan. Kepada PNS yang demikian ini dapat diangkat ke dalam jabatan fungsional perencana melalui mekanisme pindah jabatan.

## V. PENUTUP

Pelaksanaan pengangkatan Kepegawai Negeri Sipil ke dalam Jabatan Fungsional Perencana dan Angka kreditnya melalui penyesuaian/*inpassing* diharapkan telah memperhatikan perubahan struktur, tugas pokok dan fungsi unit perencanaan. Sehingga perencana yang telah di angkat melalui penyesuaian/*inpassing* dapat terwadahi dalam struktur, tugas dan fungsi organisasi yang sesuai dengan perencana yang bersangkutan.

Selanjutnya, setelah masa penyesuaian/*inpassing* ke dalam jabatan dan angka kredit perencana berakhir, seluruh tata cara pengangkatan Pegawai Negeri Sipil ke dalam jabatan perencana menggunakan tata cara pengangkatan pertama kali dan tata cara pengangkatan pindah jabatan.



REPUBLIK INDONESIA

**KEPUTUSAN  
MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL  
NOMOR : KEP.020/M.PPN/12/2001  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN  
FORMASI JABATAN PERENCANA**



**KEPUTUSAN  
MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

**NOMOR: KEP.020/M.PPN/12/2001**

**TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN FORMASI JABATAN PERENCANA**

**MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 22 ayat (2) Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16/KEP/M.PAN/3/2001, antara lain telah ditentukan bahwa untuk pengangkatan dalam jabatan Perencana harus didasarkan kepada formasi jabatan yang telah ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana tersebut pada huruf a di atas, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional tentang Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Perencana;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah

- beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2001;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
  6. Peraturan pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang formasi Pegawai Negeri Sipil;
  7. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
  9. Keputusan Presiden Nomor 101 Tahun 2000 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen;
  10. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16/KEP/M.PAN/3/2001 tentang Jabatan Fungsional Perencana dan Angka Kreditnya;
  11. Keputusan Bersama Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: KEP.1106/Ka/08/2001 dan Nomor: 34A Tahun 2001 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Perencana dan Angka Kreditnya.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **KEPUTUSAN MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN FORMASI JABATAN PERENCANA.**

**Pasal 1**

Pedoman Penyusunan formasi Jabatan Perencana ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pejabat Pembina Kepegawaian dalam menyusun formasi jabatan Perencana di lingkungan masing-masing.

**Pasal 2**

Sistematika Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Perencana sebagai dimaksud dalam lampiran Keputusan ini, disusun sebagai berikut:

- I. TUJUAN
- II. TATA SARA PERHITUNGAN FORMASI JABATAN PERENCANA
- III. TATA CARA PENETAPAN DAN PENGUSULAN FORMASI JABATAN PERENCANA
- IV. PENUTUP

**Pasal 3**

Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Perencana, adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

**Pasal 4**

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 07 Desember 2001

**MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,**

  
**KWIK KIAN GIE**

## PEDOMAN PENYUSUNAN FORMASI JABATAN PERENCANA

### I. TUJUAN

Pedoman ini digunakan sebagai petunjuk teknis bagi Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dan Daerah dalam melakukan perhitungan dan penyusunan formasi jabatan Perencana disamping untuk menjamin kelancaran dan pemahaman yang sama pada unit-unit perencana pusat dan daerah.

### II. TATA CARA PERHITUNGAN FORMASI JABATAN PERENCANA

#### I. UMUM

- a. Formasi jabatan Perencana masing-masing satuan organisasi perencana disusun berdasarkan analisis kebutuhan dan penyediaan Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan jabatan yang tersedia dengan memperhatikan informasi jabatan yang ada.
- b. Analisis kebutuhan dan penyediaan pegawai tersebut berdasarkan analisis terhadap:
  1. Jumlah PNS yang melaksanakan tugas perencanaan di masing-masing unit perencana.
  2. Struktur Organisasi unit perencana, untuk dilihat jumlah PNS yang menempati jabatan struktural, jabatan fungsional, berikut staf yang tersedia di bawahnya.
  3. Jenis pekerjaan, yaitu macam-macam pekerjaan yang harus dilakukan oleh suatu satuan organisasi dalam melaksanakan tugas pokoknya, terutama pekerjaan perencana yang bersifat rutin setiap tahunnya dan jenis pekerjaan yang dapat diciptakan dalam setahun.
  4. Beban kerja dan perkiraan kapasitas seorang tenaga Perencana dalam jangka waktu tertentu adalah frekuensi rata-rata masing-masing jenis pekerjaan dalam waktu tertentu.
  5. Faktor-faktor lain yang harus diperhitungkan yaitu kemampuan keuangan negara.
- c. Formasi Jabatan Perencana di setiap unit perencana hanya akan ada, apabila:
  1. Tersedianya suatu unit perencanaan yang mawadahi pejabat Perencana dalam melaksanakan tugas perencanaan, melalui penyesuaian struktur, tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan;
  2. Terdapat PNS di unit perencanaan yang belum pernah memiliki jabatan (staf) yang memilih jabatan Perencana sebagai jalur karirnya;

3. Terdapat pejabat fungsional lain selain Perencana di unit perencana yang pindah jabatan ke dalam jabatan perencana;
4. Terdapat pejabat struktural di unit perencanaan yang pindah jabatan ke dalam jabatan Perencana. Apabila tidak ada tambahan beban kerja di unit perencana tersebut, maka perpindahan ini harus disertai dengan penghapusan jabatan struktur di unit perencana tersebut (restruktural).
5. Ada tambahan beban kerja yang mengakibatkan bertambahnya formasi PNS yang bekerja dibidang perencanaan di unit perencanaan, serta ada PNS yang memilih jabatan perencana sebagai jalur karirnya. Formasi jabatan Perencana ini bisa berasal dari PNS diluar unit Perencana tersebut yang ingin pindah jabatan ke dalam perencana, atau pegawai baru sama sekali.

## II. PERHITUNGAN FORMASI JABATAN PERENCANA

### a. Tahap I (Tahun 2002)

- 1) Formasi jabatan Perencana di setiap unit perencanaan untuk tahun 2002 tidak berakibat bertambahnya jumlah PNS yang melaksanakan tugas perencanaan di unit perencanaan tersebut.
- 2) Apabila jumlah PNS yang melaksanakan tugas perencanaan di suatu unit perencanaan adalah T, dan di dalamnya terdiri dari sejumlah pejabat struktural (JS), pejabat fungsional lain selain Perencana (JF), dan staf (S), maka:

$$T = JS + JF + S$$

- 3) Dengan adanya formasi jabatan Perencana sejumlah JFP, maka jumlah PNS yang melaksanakan tugas perencanaan harus tetap sama dengan T, namun dengan konfigurasi yang berubah menjadi:

$$T = JFP + JS + JF + (S - JFP), \text{ apabila seluruh JFP berasal dari Staf;}$$

$$T = JFP + JS + (JF - JFP) + S, \text{ apabila seluruh JFP berasal dari fungsional lain;}$$

$$T = JFP + (JS - JFP) + JF + S, \text{ apabila seluruh JFP berasal dari struktural;}$$

$$T = JFP + (JS + JF + S - JFP), \text{ apabila JFP berasal dari ketiga unsur.}$$

### b. Tahap II (Setelah Tahun 2002)

- 1) Formasi jabatan Perencana di setiap unit perencanaan setelah tahun 2002, dimungkinkan menambah jumlah PNS yang melaksanakan tugas perencanaan di unit perencanaan tersebut, sepanjang adanya tambahan beban kerja.

- 2) Formasi jabatan Perencana dikarenakan adanya tambahan beban kerja tersebut, dihitung berdasarkan formula sebagai berikut:

$$\text{Formasi JFP} = (\Sigma \text{Plan} * \mu \text{Volume} * \mu \text{Time}) / \Sigma \text{Person Load}$$

$$\begin{aligned} \text{Formasi JFP} &= \text{Jumlah formasi yang tersedia untuk pelaksanaan kegiatan perencanaan pada suatu unit perencanaan} \\ \Sigma \text{Plan} &= \text{Jumlah kegiatan perencanaan per jenjang} \\ \mu \text{Volume} &= \text{Rata-rata jumlah output hasil pekerjaan perencanaan setiap jenis kegiatan perencanaan} \\ \mu \text{Time} &= \text{Rata-rata waktu untuk menyelesaikan 1 (satu) output} \\ \Sigma \text{Person Load} &= \text{Jumlah jam kerja efektif perencana dalam setahun (1.250 jam)} \end{aligned}$$

Contoh:

Kegiatan fungsional perencanaan pada suatu unit perencanaan di Departemen Pekerjaan Umum dalam setahun adalah sebagai berikut:

1. Kegiatan perencanaan untuk Perencana Pertama berjumlah 15 kegiatan, masing-masing kegiatan rata-rata menghasilkan output sebanyak 10 output, rata-rata setiap output membutuhkan penyelesaian waktu sebanyak 45 jam. Maka formasi jabatan Perencana (JFP) untuk jenjang Perencana Pertama tersebut adalah:

$$\begin{aligned} \text{Formasi JFP} &= (15 * 10 * 45) / 1.250 \\ &= 5,4 \rightarrow \text{dibulatkan menjadi 5} \end{aligned}$$

Jadi jumlah formasi JFP untuk jenjang Perencana Pertama adalah 5 orang.

- 2) Kegiatan perencanaan untuk Perencana Muda berjumlah 37 kegiatan, masing-masing kegiatan rata-rata menghasilkan output sebanyak 32 output, rata-rata setiap output membutuhkan penyelesaian waktu sebanyak 30 jam. Maka formasi jabatan Perencana (JFP) untuk jenjang Perencana Muda tersebut adalah:

$$\begin{aligned} \text{Formasi JFP} &= (37 * 32 * 30) / 1.250 \\ &= 28,4 \rightarrow \text{dibulatkan menjadi 28} \end{aligned}$$

Jadi jumlah formasi jabatan Perencana untuk jenjang Perencana Muda, adalah 28 orang.

- 3) Kegiatan perencanaan untuk Perencana Madya berjumlah 30 kegiatan, masing-masing kegiatan rata-rata menghasilkan output sebanyak 30 output, rata-rata setiap output membutuhkan penyelesaian waktu sebanyak 30 jam. Maka formasi jabatan Perencana (JFP) untuk jenjang Perencana Madya tersebut adalah:

$$\text{Formasi JFP} = (30 * 30 * 30) / 1.250$$

$$= 21,6 \rightarrow \text{dibulatkan menjadi } 22$$

Jadi jumlah formasi jabatan Perencana (JFP) untuk jenjang Perencana Madya adalah 22 orang.

- 4) Kegiatan perencanaan untuk Perencana Utama berjumlah 24 kegiatan, masing-masing kegiatan rata-rata menghasilkan output sebanyak 24 output, rata-rata setiap output membutuhkan penyelesaian waktu sebanyak 35 jam. Maka formasi jabatan Perencana (JFP) untuk jenjang Perencana Utama tersebut adalah:

$$\text{Formasi JFP} = (24 * 24 * 35) / 1.250$$

$$= 16,1 \rightarrow \text{dibulatkan menjadi } 16$$

Jadi jumlah formasi jabatan Perencana (JFP) untuk jenjang Perencana Utama adalah 16 orang.

### III. TATA CARA PENETAPAN DAN PENGUSULAN FORMASI JABATAN PERENCANA

#### 1. PENETAPAN FORMASI JABATAN PERENCANA

- a. Formasi Jabatan Perencana (JFP) untuk masing-masing satuan organisasi pemerintah Pusat setiap tahunnya ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara berdasarkan usul dari Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dan setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala BKN.
- b. Formasi JFP Daerah untuk masing-masing satuan organisasi Pemerintah Daerah:
  - 1) Propinsi ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan usul dari Kepala Bappeda Propinsi atau Kepala Instansi/Dinas Teknis yang membawahi Unit Perencanaan Propinsi setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan.
  - 2) Kabupaten ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usul dari Kepala Bappeda Kabupaten atau Kepala Instansi/Dinas Teknis yang membawahi Unit Perencanaan Kabupaten setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan.
  - 3) Kota ditetapkan oleh Walikota berdasarkan usul dari Kepala Bappeda Kota atau Kepala Instansi/Dinas Teknis yang membawahi Unit Perencanaan Kota setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan.

#### 2. PROSEDUR PENGUSULAN FORMASI JABATAN PERENCANA

- a. Formasi Jabatan Perencana di Pusat
  - 1) Sebelum mengajukan usulan formasi jabatan Perencana kepada Menteri Negara PAN, masing-masing Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat

melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Perencana (Bappenas).

- 2) Usulan formasi jabatan Perencana disusun berdasarkan, antara lain *bezetting*/peta jabatan baik jabatan struktural maupun fungsional pada unit perencanaan yang bersangkutan.
  - 3) Berdasarkan hasil koordinasi dan konsultasi tersebut, maka usulan formasi baru diajukan kepada Menteri Negara PAN dan Kepala BKN sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Formasi Jabatan Perencana di Daerah
- 1) Pimpinan unit perencana menyusun usulan rencana formasi jabatan Perencana di lingkungan masing-masing setelah dikoordinasikan atau dikonsultasikan dengan Bappeda yang bersangkutan.
  - 2) Usulan formasi jabatan Perencana disusun berdasarkan, antara lain *bezetting*/peta jabatan baik jabatan struktural maupun fungsional pada unit perencanaan yang bersangkutan.
  - 3) Rencana usul formasi jabatan sebagaimana dimaksud diatas disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah untuk mendapat penetapan.
  - 4) Sebelum formasi jabatan Perencana ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah, maka rencana formasi jabatan Perencana sebagaimana dimaksud terlebih dahulu dimintakan pertimbangan teknis kepada Kepala Kantor Regional BKN masing-masing,
  - 5) Tembusan surat keputusan penetapan formasi jabatan Perencana disampaikan kepada Kepala BKN Regional yang bersangkutan dan Kepala Pappenas.

### IV. PENUTUP

Penyusunan formasi jabatan Perencana setelah periode *inpassing*/penyesuaian dilakukan dengan mengacu pada pedoman penyusunan formasi jabatan Perencana.



REPUBLIK INDONESIA

**KEPUTUSAN**  
**MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/**  
**KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**  
**NOMOR: KEP. 234/M.PPN/04/2002**  
**TENTANG**  
**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGANGKATAN, KENAIKAN**  
**PANGKAT/ JABATAN, PEMBEBASAN SEMENTARA,**  
**PENGANGKATAN KEMBALI DAN PEMBERHENTIAN DALAM DAN**  
**DARI JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA**



**KEPUTUSAN**

**MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL  
NOMOR: KEP. 234/M.PPN/04/2002**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGANGKATAN,  
KENAIKAN PANGKAT/ JABATAN, PEMBEBASAN SEMENTARA,  
PENGANGKATAN KEMBALI DAN PEMBERHENTIAN DALAM  
DAN DARI JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA**

**MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,**

- Menimbang : a. bahwa untuk mendapatkan kesatuan pengertian dalam pelaksanaan pengangkatan, kenaikan pangkat/jabatan pembebasan sementara, pengangkatan kembali dan dari jabatann funngsional perencana, perlu disusun petunjuk teknis yang dapat digunakan sebagai pedoman bagi pejabat yang berkepentingan;
- b. bahwa Petunjuk Teknis sebagaimana tersebut dalam huruf a di atas, dipandang perlu untuk ditetapkan dengan Keputusan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengangkatan, Kenaikan Pangkat/ Jabatan, Pembebasan Sementara, Pengangkatan Kembali dan Pemberhentian dalam dan dari Jabatan Fungsional Perencana;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;

2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah dan terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2001;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil;
8. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
9. Keputusan Presiden Nomor 101 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Menteri Negara, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 2 Tahun 2002;
10. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Non Departemen, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 3 Tahun 2002;
11. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16/KEP/M.PAN/3/2001 tentang Jabatan Fungsional Perencana dan Angka Kreditnya;
12. Keputusan Bersama Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : KEP. 1106/Ka/08/2001 dan Nomor: 34A Tahun 2001 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Perencana dan Angka Kreditnya;

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGANGKATAN, KENAIKAN PANGKAT/JABATAN, PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN KEMBALI DAN PEMBERHENTIAN DALAM DAN DARI JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA.**

### Pasal 1

Petunjuk teknis ini dimaksudkan untuk menjadi pedoman yang lebih rinci bagi pejabat yang berkepentingan agar terdapat kesatuan pengertian dalam pelaksanaan Jabatan Fungsional Perencanaan (JFP) yang meliputi : Pengangkatan, Kenaikan Pangkat/Jabatan, Pembebasan Sementara, Pengangkatan Kembali, dan Pemberhentian bagi Pegawai Negeri Sipil calon Perencana atau Perencana di bawah tanggung jawabnya.

### Pasal 2

Sistematika Petunjuk teknis pelaksanaan Pengangkatan, Kenaikan Pangkat/Jabatan, Pembebasan Sementara, Pengangkatan Kembali, dan Pemberhentian dalam Jabatan Fungsional Perencana sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Keputusan ini disusun sebagai berikut :

- I. TUJUAN
- II. PENGANGKATAN
- III. KENAIKAN PANGKAT/JABATAN
- IV. PEMBEBASAN SEMENTARA
- V. PENGANGKATAN KEMBALI
- VI. PEMBERHENTIAN
- VII. PENUTUP

### Pasal 3

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengangkatan, Kenaikan Pangkat/Jabatan, Pembebasan Sementara, Pengangkatan Kembali dan Pemberhentian dalam dan dari Jabatan Fungsional Perencana sebagaimana diatur dalam Lampiran Keputusan ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

### Pasal 4

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diadakan peninjauan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 5 April 2002

MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL



WIK KIAN GIE

## PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGANGKATAN, KENAIKAN PANGKAT/ JABATAN, PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN KEMBALI, DAN PEMBERHENTIAN DALAM DAN DARI JABATAN FUNSIONAL PERENCANA

### I. TUJUAN

Petunjuk Teknis ini dimaksudkan untuk menjadi pedoman yang lebih rinci bagi pejabat yang berkepentingan agar terdapat kesatuan pengertian dalam pelaksanaan Jabatan Fungsional Perencanaan (JFP) dalam hal : Pengangkatan, Kenaikan Pangkat/Jabatan, Pembebasan Sementara, Pengangkatan Kembali, dan Pemberhentian bagi Pegawai Negeri Sipil calon perencana atau perencana di bawah tanggung jawabnya.

### II. PENGANGKATAN

#### 1. KETENTUAN DAN PERSYARATAN PENGANGKATAN

- a. Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) ke dalam JFP dapat dilakukan:
  - 1) Apabila Unit Perencanaan yang bersangkutan memiliki formasi JFP yang ditetapkan oleh Menteri yang bertanggungjawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara/Gubernur/Bupati/Walikota sebagaimana diatur dalam SK Menteri Negara PPN/ Kepala Bappenas No. KEP.020/M.PPN/12/2001 tentang Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Perencana;
  - 2) Bagi PNS yang sebelumnya tidak memangku jabatan struktural/fungsional lain, melalui mekanisme pengangkatan pertama kali dengan prasyarat : (a) ijazah serendah-rendahnya S1; (b) Pangkat serendah-rendahnya Penata Muda golongan ruang IIIa; (c) telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang perencanaan , d) unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya baik dalam 1 (satu) tahun terakhir, dan e) memiliki angka kredit kumulatif minimal; atau
  - 3) Bagi PNS yang sebelumnya sedang memangku jabatan struktural/fungsional lain, dapat diangkat melalui mekanisme pengangkatan dari jabatan lain dengan persyaratan : (a) semua persyaratan butir 1.a.2) di atas; (b) pengalaman dalam kegiatan perencanaan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun; (c) usia setinggi-tingginya 5 (lima) tahun sebelum mencapai usia pensiun dari jabatan terakhir yang dipangkunya; (d)

Unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

- b. Penetapan angka kredit kumulatif minimal sebagaimana dimaksud pada butir II.1.a.2) dan II.1.a.3) dilakukan melalui ujian kompetensi jenjang jabatan perencana, dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Calon Perencana yang lulus akan mendapatkan Surat Keputusan Penetapan angka Kredit (SK-PAK), dengan angka sebesar jumlah angka kredit kumulatif minimal sebesar angka kredit untuk masing-masing pangkat/ golongan ruang sesuai Lampiran II Kep MenPAN No. 16/KEP/M.PAN/3/2001.

Contoh :

Dra. Diah Anggraeni, MA, adalah PNS dengan pangkat/ golongan ruang pembina, IV/a. Dra. Diah Anggraeni, MA berkeinginan menjadi Pejabat Perencana. Untuk menjadi perencana, Dra. Diah Anggraeni harus ikut ujian kompetensi perencana. Dalam ujian ini, Dra. Diah Anggraeni dinyatakan lulus untuk jenjang jabatan Perencana Madya. Kepada Dra. Diah Anggraeni diberikan angka kredit sebesar 400;

- 2) Calon Perencana yang tidak lulus uji kompetensi jenjang jabatan perencana, penetapan angka kreditnya akan ditangguhkan, dan apabila Calon Perencana tersebut tetap ingin masuk dalam JFB, yang bersangkutan masih diberi kesempatan untuk mengikuti ujian kompetensi dimaksud dalam waktu 2 (dua) tahun terhitung dari saat pertama kali mengikuti ujian kompetensi, sampai yang bersangkutan dinyatakan lulus dan mendapatkan SK PAK, untuk disesuaikan angka kreditnya pada masing-masing pangkat/jabatan sesuai Lampiran II Kep MenPAN No. 16/KEP/M.PAN/3/2001.

Contoh:

Drs. Subandrio berpangkat Pembina dengan Golongan Ruang IV/a. sebagai pejabat Eselon III/a kan diangkat dalam Jabatan Fungsional Perencanaan. Untuk dapat diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Perencana, Drs. Subandrio terlebih dahulu harus mengikuti ujian kompetensi perencanaan. Apabila dalam ujian tersebut Drs. Subandrio tidak lulus ujian kompetensi, kepada yang bersangkutan diberikan kesempatan untuk mengikuti kembali ujian kompetensi dalam kurun waktu 2 tahun terhitung sejak tanggal ujian yang pertama sampai dinyatakan lulus Ujian Kompetensi Perencana. Dengan demikian,

Drs. Subandrio bisa direkomendasikan untuk dapat diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Perencana, dan angka kredit yang diberikan sesuai dengan Lampiran II Keputusan Menteri Negara PAN No. 16/KEP/M.PAN/3/2001. Apabila selama 2 (dua) tahun tersebut ternyata tidak lulus ujian kompetensi, maka yang bersangkutan tidak dapat memperoleh angka kredit sehingga yang bersangkutan tidak berhak masuk dalam JFP;

- 3) Materi dan Pelaksana ujian kompetensi jenjang jabatan perencana, akan diatur lebih lanjut oleh Menteri Negara PPN/Kepala Bappenas.
- c. Calon Perencana yang diangkat dalam JFP, pangkat dan golongan ruang ditetapkan sama dengan pangkat dan golongan ruang yang dimiliki, sedangkan jenjang jabatan perencana ditetapkan berdasarkan angka kredit yang tertuang dalam SK-PAK yang dimiliki.
- d. Memenuhi ketentuan Pasal 23 dan 24 Keputusan Menteri PAN No. 16/KEP/M.PAN/3/2001 dan sebelum diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Perencana diisyaratkan untuk mengikuti dan lulus diklat penjenjangan Fungsional Perencana sesuai ketentuan yang berlaku.

## 2. PROSEDUR PENGANGKATAN :

- a. PNS Calon Perencana yang telah memenuhi ketentuan dan persyaratan di bawah ini, secara hirarki dapat mengajukan usul kepada Pimpinan Unit kerja yang bersangkutan serendah-rendahnya pejabat eselon III, dengan lampiran masing-masing rangkap 2 (dua):
- 1) Fotocopy ijazah S1 yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - 2) Fotocopy Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir;
  - 3) Fotocopy Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3);
  - 4) Untuk yang akan diangkat melalui mekanisme pengangkatan dari jabatan lain, ditambah dengan Surat Keterangan dari atasan langsung bahwa yang bersangkutan telah melakukan pekerjaan dalam bidang perencanaan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun.
- b. Pembina Kepegawaian cq. Pejabat Kepegawaian dibawahnya menugaskan calon perencana yang akan diangkat, untuk mengikuti diklat perjenjangan fungsional perencana.
- c. Calon perencana yang telah mengikuti dan lulus diklat dan menyampaikan STTPL kepada Pejabat Unit Kepegawaian.
- d. Pejabat Unit Kepegawaian menyampaikan kepada Pembina Kepegawaian dan kepada pejabat yang berwenang menentukan angka kredit masing-

masing 1 (satu) set usulan dan dokumen yang dipersyaratkan, sebagaimana yang dimaksud pada pasal 14 ayat 1 Kep Menpan No. 16/KEP/M.PAN/3/2001, untuk diproses penetapan angka kredit.

- e. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, menyampaikan SK PAK calon perencana yang bersangkutan kepada Pejabat Unit Kepegawaian Instansi (Pejabat yang secara fungsional membidangi urusan kepegawaian serendah-rendahnya eselon III) untuk diproses pengangkatan calon perencana yang bersangkutan menjadi pejabat fungsional perencana.
- f. Pejabat Unit Kepegawaian kemudian melakukan verifikasi atas kebenaran dan keabsahan berkas dan lampiran usulan, sebagai berikut:
  - 1) Membandingkan usulan yang diterima dengan kelengkapan lampiran dokumen administrasi yang dipersyaratkan;
  - 2) Melakukan penilaian pangkat/golongan ruang dan jumlah angka kredit dalam SK PAK yang bersangkutan;
  - 3) Menyiapkan rancangan Surat Keputusan Pengangkatan menjadi Pejabat Fungsional Perencana, sesuai dengan lampiran VII SKB Kepala Bappenas dan Kepala BKN No. KEP. 1106/Ka/08/2001-No. 34A Tahun 2001.
- g. Pejabat Unit Kepegawaian menyampaikan rancangan Surat Keputusan Pengangkatan Pejabat Fungsional Perencana kepada pejabat yang berwenang untuk ditandatangani, sebagaimana telah diatur PP 96 Tahun 2000.
- h. Asli Surat Keputusan Pengangkatan yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dengan tembusan kepada:
  - 1) Kepala Kepegawaian Negara bagi PNS yang bekerja pada instansi pusat atau kepada Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan bagi PNS Daerah;
  - 2) Kepala Badan Perencana Pembangunan Nasional c.q. Kepala Pusat Pembina Perencana;
  - 3) Direktur jenderal Anggaran, Departemen Keuangan (bagi PNS Pusat)
  - 4) Kepala KPKPN setempat bagi PNS Pusat/Kepala Biro Keuangan Daerah bagi PNS Daerah;
  - 5) Pimpinan Unit Perencana yang bersangkutan;
- i. Bappenas sebagai Instansi Pembina Jabatan Fungsional Perencana, melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengangkatan dimaksud sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### III. KENAIKAN PANGKAT DAN JABATAN

#### 1. KETENTUAN DAN PERSYARATAN KENAIKAN PANGKAT/JABATAN

- a. Perencana dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi apabila memenuhi ketentuan : (1) Memiliki angka kredit kumulatif minimal yang ditentukan untuk kenaikan pangkat; (2) Memiliki masa kepegawaian minimal 2 (dua) tahun; (3) Setiap unsur DP3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- b. Perencana dapat dinaikkan jenjang jabatannya apabila memenuhi ketentuan: (1) Memiliki angka kredit kumulatif minimal yang ditentukan untuk kenaikan jenjang jabatan; (2) Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir; (3) Setiap unsur DP3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; (4) Telah mengikuti dan lulus diklat fungsional di bidang perencanaan;
- c. Angka kredit sebagaimana disebut dalam butir a dan b di atas, berasal sekurang-kurangnya 80 persen dari unsur utama dan sebanyak-banyaknya 20 persen berasal dari unsur penunjang.
- d. Angka kredit yang berasal dari unsur utama sebesar 80 persen, harus mengandung angka kredit yang berasal dari unsur kegiatan perencanaan dan pengembangan profesi dengan komposisi, sebagai berikut:
  - 1) Bagi Perencana yang naik jabatan menjadi Perencana Utama atau naik pangkat menjadi Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d sampai dengan Pembina Utama, golongan ruang IV/e:
    - a) Kegiatan Perencanaan sekurang-kurangnya 25 persen;
    - b) Kegiatan Pengembangan Profesi sebanyak-banyaknya 75 persen;
  - 2) Bagi Perencana yang naik jabatan menjadi Perencana Muda sampai dengan Perencana Madya atau naik pangkat menjadi Penata Utama Muda, golongan ruang III/b sampai dengan Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c:
    - a. Kegiatan Perencanaan sekurang-kurangnya 30 persen;
    - b. Kegiatan pengembangan Profesi sekurang-kurangnya 70 persen.
- e. PNS yang diangkat dalam Jabatan Perencana, dan telah memperoleh angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan satu tingkat lebih tinggi pada tahun pertama dalam masa pangkat/jabatan yang didudukinya, maka pada tahun berikutnya, setiap tahun yang bersangkutan tetap diharuskan mengumpulkan angka kredit sekurang-

kurangnya 20 persen dari jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan berikutnya. angka kredit ini berasal dari kegiatan perencanaan.

Contoh 1:

Sdr. X dengan pangkat Penata Muda golongan ruang III/a masa kerja golongan 2 tahun diangkat dalam Jabatan fungsional Perencana pada masa inpassing per 1 April 2002 sebagai Perencana Pertama dengan angka kredit 124. dalam tahun pertama (1 April 2002 s.d 31 Maret 2003) dalam jabatannya, Sdr. X telah berhasil mengumpulkan angka kredit 50. Persyaratan untuk kenaikan pangkat dari Penata Muda, III/amenjadi Penata Muda Tingkat I, III/b berikutnya (1 April 2004) dipersyaratkan dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 50 angka kredit. Karena angka kredit yang diperlukan Sdr. X sudah terkumpul pada tahun I, maka pada tahun berikutnya (1 April 2003s.d 31 Maret 2004), Sdr. X tetap harus mengumpulkan angka kredit sebanyak 20 % dari jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan perencanaan atau 10 Angka Kredit.

Contoh 2:

Sdr. X dengan pangkat Penata Muda golongan ruang III/a, masa kerja golongan 2 tahun, diangkat dalam Jabatan Fungsional Perencana pada masa inpassing per 1 April 2002 sebagai Perencana Pertama dengan angka kredit 124. dalam tahun pertama (1 April 2002 s.d 31 Maret 2003) dalam jabatannya, Sdr. x telah berhasil mengumpulkan angka kredit 100. Persyaratan untuk kenaikan jabatan menjadi Perencana Muda, Sdr. X dipersyaratkan untuk mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 100 angka kredit. karena angka ktedit yang diperlukan Sdr. X sudah terkumpul pada tahun pertama, maka per 1 April 2003 yang bersangkutan dapat dinaikkan jabatannya menjadi Perencana Muda dengan angka kredit kumulatif sebesar 224. karena angka kredit tersebut juga dapat dipergunakan untuk kenaikan pangkat/golongan, maka yang bersangkutan tetap dipersyaratkan untuk mengumpulkan angka kredit sebanyak 20 % dari jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan Perencanaan atau 10 Angka Kredit. Selanjutnya kenaikan pangkatnya Sdr. X dapat diberikan per 1 April 2004 menjadi pangkat/golongan ruang Penata Muda Tingkat I/IIIb.

## 2. DOKUMEN YANG DILAMPIRKAN UNTUK KENAIKAN PANGKAT/JABATAN

a. Kenaikan Pangkat :

- 1) Salinan Surat Keputusan Penetapan Angka Kredit (SK-PAK);
- 2) Salinan Surat Keputusan Kepangkatan terakhir;
- 3) Salinan Surat Keputusan Jabatan Fungsional perencana Terakhir.
- 4) Salinan DP3 2 (dua) tahun terakhir;

b. Kenaikan Jenjang Jabatan :

- 1) Salinan Surat Keputusan Penetapan Angka Kredit (SK-PAK);
- 2) Salinan Surat Keputusan Kepangkatan terakhir;
- 3) Salinan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPL) Diklat Penjenjangan Fungsional Perencana;
- 4) Salinan Surat keputusan Jabatan Fungsional Perencana Terakhir.
- 5) Salinan DP3 1 (satu) tahun terakhir.

## 3. PROSEDUR KENAIKAN PANGKAT/JABATAN

a. Kenaikan Pangkat

- 1) Pimpinan Unit Kepegawaian Instansi Pemerintah Pusat/Daerah serendah-rendahnya eselon III, setelah menerima salinan SK PAK, meneliti seluruh berkas kelengkapan kenaikan pangkat, dan apabila telah memenuhi persyaratan yang diperlukan, selanjutnya menyampaikan kepada:
  - a) Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat (Menteri, Kepala LPND, Sekretaris Negara, Kepala POLRI, Jaksa Agung) untuk usulan kenaikan Pangkat untuk PNS Pusat menjadi Pembina Utama Muda Golongan IV/c sampai dengan Pembina Utama Golongan Ruang IV/e ;
  - b) Sekretaris Utama LPND/Sekretaris Jenderal Depertemen, untuk usulan kenaikan pangkat PNS Pusat menjadi Penata Muda Golongan Ruang III/a sampai dengan Pembina Tingkat I Golongan Ruang IV/b;
  - c) Sekretaris Daerah, untuk usulan Kenaikan pangkat menjadi Penata Muda Golongan Ruang III/a sampai dengan Pembina Utama Golongan Ruang IV/e.
- 2) Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat/ Sekretaris Jenderal/ Sekretaris Utama/Sekretaris Daerah memeriksa kelengkapan persyaratan dan lampiran yang diperlukan. dan setelah pertimbangan teknis dari

Kepala Badan Kepegawaian Negara bagi PNS Pusat, atau Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan bagi PNS Daerah, selanjutnya meneruskan usulan tersebut untuk ditetapkan dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan PP Nomor 96 tahun 2000 Pasal 5,6, dan 7.

- 3) Asli Surat Keputusan Kenaikan Pangkat yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, oleh Pimpinan Unit Kepegawaian disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dengan tembusan kepada:
  - a) Kepala Badan Kepegawaian Negara bagi PNS Pusat, atau kepada Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan bagi PNS Daerah;
  - b) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional c.q. Kepala Pusat Pembina Perencana;
  - c) Direktur Jenderal Anggaran, Departemen Keuangan (bagi PNS Pusat);
  - d) Kepala KPKPN setempat bagi PNS Pusat/ Kepala Biro Keuangan Daerah bagi PNS Daerah;
  - e) Pimpinan Unit Perencana yang bersangkutan.
- b. Kenaikan Jabatan
  - 1) Perencana yang telah menerima SK PAK, melengkapi berkas persyaratan untuk kenaikan jabatan, yang selanjutnya secara hirarki diusulkan kepada Pejabat Unit Kepegawaian.
  - 2) Untuk naik ke dalam Jabatan Perencanaan Utama, Pimpinan Unit kepegawaian setelah meneliti berkas persyaratan, selanjutnya memproses SK Kenaikan Jabatan fungsional Perencana dengan meminta pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara bagi PNS yang bekerja pada instansi vertikal di daerah dan PNS Daerah, untuk ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan PP Nomor 96 Tahun 2000.
  - 3) Untuk naik ke dalam Jabatan Perencana Muda dan Perencana Madya tidak perlu meminta pertimbangan teknis atau persetujuan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara bagi PNS Pusat, atau kepada Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan bagi PNS Daerah.
  - 4) Asli Surat Keputusan Kenaikan Pangkat yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, oleh Pimpinan Unit Kepegawaian

disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dengan tembusan kepada:

- a) Kepala Badan Kepegawaian Negara bagi PNS yang bekerja pada instansi pusat atau kepada Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan bagi PNS yang bekerja pada instansi vertikal di daerah dan PNS Daerah.
- b) Kepala Badan Perencana Pembangunan Nasional c.q. Kepala Pusat Pembina Perencana;
- c) Direktur Jenderal Anggaran, Departemen Keuangan (bagi PNS Pusat);
- d) Kepala KPKPN setempat bagi PNS Pusat /Kepala Biro Keuangan Daerah bagi PNS Daerah
- e) Pimpinan Unit Perencana yang bersangkutan.

### III. PEMBEBASAN SEMENTARA

#### 1. KETENTUAN DAN PERSYARATAN PEMBEBASAN SEMENTARA

- a. Pejabat Perencana akan dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Perencana apabila:
  - 1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat Perencana Pertama (Golongan Ruang III/a) sampai Perencana Utama (Golongan Ruang IV/d).
  - 2) Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 25 (dua puluh lima) bagi Perencana Utama (Golongan ruang IV/e).
- b. Perencana juga dapat dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Perencana oleh sebab lainnya yaitu apabila:
  - (1) Dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat berupa penurunan pangkat berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980.
  - (2) Diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 tentang Pemberhentian/ Pemberhentian Sementara Pegawai Negeri;
  - (3) Ditugaskan secara penuh di luar jabatan Perencana;

- (4) Cuti di luar tanggungan negara kecuali untuk persalinan keempat dan seterusnya;
- (5) Menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
- c. Perencana yang dibebaskan karena alasan tidak dapat mengumpulkan angka kredit minimal, maka: 1) ketentuan kenaikan pangkatnya tidak dapat dilakukan berdasarkan peraturan di luar ketentuan JFP; 2) tidak berhak atas tunjangan fungsional perencana.
- d. SK Pembebasan Sementara dari Jabatan Perencana berlaku terhitung mulai: (1) Tanggal berlakunya hukuman disiplin, bagi yang dijatuhi Hukuman Disiplin; (2) Tanggal berlakunya SK Pembebasan Sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil, untuk yang diberhentikan sementara dari Pegawai Negeri Sipil; (3) Tanggal pelantikan dalam jabatan lain; (4) Tanggal berlakunya cuti di luar tanggungan negara; (5) Tanggal masuk pendidikan bagi yang tugas belajar.
- e. Pejabat yang berwenang, memberikan peringatan tertulis kepada Perencana Pertama, Perencana Muda, Perencana Madya, dan Perencana Utama (Golongan ruang IV/d) yang diperkirakan tidak akan memperoleh jumlah angka kredit yang dipersyaratkan, selambat-lambatnya:
  - 1) 1 (satu) tahun sebelum batas waktu yang ditetapkan berakhir bagi Perencana Pertama (Golongan Ruang III/a) sampai dengan Perencana Utama (Golongan Ruang IV/d).
  - 2) 3 (tiga) bulan sebelum batas waktu yang ditetapkan berakhir bagi Perencana Utama (golongan Ruang IV/e).

Contoh 1:

Drs.. Bambang, MA, Perencana Muda dengan pangkat Penata Tingkat I Golongan Ruang III/d, diangkat pada pangkat dan jabatan di atas pada 1 April 1999, 1 April 2003, yang bersangkutan belum juga memasukkan DUPAK, maka kepada yang bersangkutan akan diberikan peringatan tertulis.

Contoh 2:

Dr. Ujang, Perencana Utama dengan pangkat Pembina Utama, Golongan Ruang IV/e. Sejak tanggal 1 April 2001 yang bersangkutan baru mengumpulkan 10 angka kredit. Berdasarkan pengamatan, sampai dengan 31 Maret 2002, yang bersangkutan tidak dapat mengumpulkan 25 angka kredit. Maka Pembina Pegawai Pusat/

Daerah akan memberikan peringatan tertulis kepada Dr. Ujang selambat-lambatnya 2 Januari 2002.

- f. Pembebasan sementara diberikan karena tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan paling lama 1 (satu) tahun.
- g. Pejabat yang berwenang menerbitkan Surat Keputusan tentang Pembebasan Sementara dari Jabatan Fungsional Perencana adalah pejabat yang berwenang mengangkat sesuai ketentuan dalam PP No. 96 Tahun 2000. Contoh formulir yang dipergunakan sebagaimana Lampiran VIII Keputusan Bersama Kepala Bappenas dan Kepala BKN Nomor KEP.1106/Ka/08/2001 dan Nomor 34A Tahun 2001.
- h. Perencana yang dibebaskan sementara sebagaimana tersebut dalam butir IV.1.a dan VI.1.b kecuali yang dijatuhi hukuman disiplin, diberhentikan sementara dari PNS, dan Cuti di luar tanggungan negara wajib untuk tetap melaksanakan tugas pokoknya, dan kegiatan tersebut tetap dinilai untuk diberikan angka kredit, sedangkan tunjangan fungsionalnya tidak dibayarkan,
- i. Perencana yang dibebaskan sementara karena dijatuhi hukuman disiplin, selama menjalani hukuman disiplin dapat menjalankan sebagian tugas pokoknya, tetapi tidak diberikan nilai angka kredit, dan tunjangan fungsionalnya tidak dibayarkan.
- j. Perencana yang dibebaskan sementara karena tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, selama pembebasan sementara tetap dapat dipertimbangkan kenaikan pangkat pilihan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- k. Perencana yang dibebaskan karena tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan dan mendapatkan kenaikan pangkat pilihan sebagaimana dimaksud dalam butir j di atas, angka kreditnya sebagaimana dimaksud dalam butir h. tidak dapat digunakan untuk kenaikan pangkat dalam Jabatan Fungsional Perencana.

## 2. PROSEDUR PEMBEBASAN SEMENTARA

- a. Pembebasan Sementara karena tidak mencapai angka kredit sebagaimana yang dipersyaratkan:
  - 1. Berdasarkan Laporan Tim penilai, Pimpinan Unit Kepegawaian mengeluarkan Surat peringatan kepada perencana yang bersangkutan apabila setelah 4 (empat) tahun Terhitung Mulai

Pengangkatan: (a) belum pernah mengajukan penetapan angka kredit; (b) angka kredit kumulatif yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat belum dipenuhi.

2. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun setelah mendapatkan peringatan bagi Perencana Pertama Golongan Ruang III/a sampai dengan Perencana Utama (Golongan Ruang), IV/d) dan 6 (enam) bulan bagi Perencana Utama (golongan Ruang IV/e), yang bersangkutan tidak dapat mengumpulkan angka kumulatif yang dipersyaratkan, maka Pejabat Pembina Kepegawaian akan menerbitkan Surat Keputusan Pembebasan Sementara.

Contoh 1:

Dr. Sumantri Perencana Muda dengan pangkat Penata Tingkat I, Golongan Ruang III/d. Dalam 4 (empat) tahun yang bersangkutan baru mengumpulkan 50 angka kredit. berdasarkan rencana, sampai dengan akhir periode penilaian (31 Maret 2007), Perencana yang bersangkutan tidak akan dapat mengumpulkan 100 angka kredit. Untuk itu Ketua Tim Penilai melaporkan hal tersebut kepada Pimpinan Unit Kepegawaian, yang kemudian akan memberikan nota peringatan selambat-lambatnya pada tanggal 1 April 2006.

Contoh 2:

Dr. Sumariato, Perencana Utama dengan pangkat Pembina Tingkat I, Golongan Ruang IV/e. dalam 6 (enam) bulan yang bersangkutan baru mengumpulkan 15 angka kredit. Berdasarkan rencana, sampai dengan akhir periode penilaian (31 Maret) 2005, perencana yang bersangkutan tidak akan dapat mengumpulkan 25 Angka Kredit. untuk itu Ketua Tim Penilai melaporkan hal tersebut kepada Pimpinan Unit Kepegawaian, yang kemudian memberikan Nota Peringatan selambat-lambatnya pada tanggal 1 Oktober 2004.

- 3) Jika ternyata sampai dengan tanggal batas waktu yang ditetapkan, perencana yang bersangkutan: a) tidak juga mengajukan usulan penetapan yang bersangkutan; b) angka kredit kumulatif yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat tidak terpenuhi, maka Pimpinan Unit Kepegawaian menyiapkan usulan Pembebasan Sementara Perencana yang bersangkutan dan disampaikan kepada Pejabat yang Berwenang Mengangkat, memindah dan memberhentikan PNS sebagaimana yang diatur dalam ketentuan PP Nomor 96 Tahun 2000.

- 4) Asli Surat Keputusan Pembebasan Sementara yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sebagaimana yang disebut dalam butir 2.a.3) di atas, oleh Pimpinan Unit kepegawaian disampaikan PNS yang bersangkutan dengan tembusan kepada:

- a) Kepala Badan Kepegawaian Negara bagi PNS yang bekerja pada instansi pusat atau kepada Kepala kantor regional BKN yang bersangkutan bagi PNS yang bekerja pada instansi vertikal di daerah dan PNS Daerah;
- b) Kepala Badan Perencana Pembangunan nasional c.q. Kepala Pusat Pembinaan Perencana.
- c) Direktur Jendral Anggaran, Departemen Keuangan (bagi PNS Pusat)
- d) Kepala KPKPN setempat bagi PNS Pusat/ Kepala Biro Keuangan Daerah bagi PNS Daerah;
- e) Pimpinan Unit Perencana yang bersangkutan.

- b. Pembebasan Sementara karena sebab lainnya:

- 1) Berdasarkan dokumen yang menyatakan bahwa pejabat Fungsional Perencana yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat, atau diberhentikan sementara sebagai PNS, atau tidak dapat melaksanakan tugasnya secara penuh sebagai perencana, maka Pimpinan Unit Kepegawaian menyiapkan usulan Pembebasan Sementara Perencana yang bersangkutan dan disampaikan kepada Pejabat yang berwenang Mengangkat, memindahkan. dan memberhentikan PNS sebagaimana diatur dalam ketentuan PP Nomor 96 Tahun 2000.

- 2) Asli Surat Keputusan Pembebasan Sementara yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, oleh Pimpinan Unit Kepegawaian disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dengan tembusan kepada:

- a) Kepala Kepegawaian Negara bagi PNS yang bekerja pada instansi pusat atau kepada Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan bagi PNS yang bekerja pada instansi vertikal; di daerah dan PNS Daerah;
- b) Kepala badan Perencana Pembangunan Nasional c.q. Kepala Pusat Pembinaan Perencanaan;
- c) Direktur jendral Anggaran, Departemen Keuangan (bagi PNS Pusat);

- d) Kepala KPKPN setempat Bagi PNS Pusat/ Kepala Biro Keuangan Daerah bagi pns Daerah;
- e) Pimpinan Unit Perencana yang bersangkutan.

#### IV. PENGANGKATAN KEMBALI

##### 1. KETENTUAN DAN PERSYARATAN PENGANGKATAN KEMBALI

- a. Pengangkatan kembali ke dalam JFP setelah menjalani Pembebasan Sementara dapat dipertimbangkan apabila : 1) telah memperoleh angka kredit yang dipersyaratkan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara; 2) telah selesai menjalankan hukuman disiplin tingkat sedang atau berat; 3) dinyatakan tidak bersalah atau dijatuhi pidana percobaan oleh Pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap; 4) telah selesai menjalani tugas di luar jabatan perencana; 5) telah diangkat kembali pada instansi semula setelah cuti di luar tanggungan negara; atau 6) telah selesai tugas belajar lebih dari 6 bulan.
- b. Jenjang jabatan bagi PNS yang diangkat kembali ditetapkan berdasarkan jumlah angka kredit yang pernah dimiliki dan angka kredit baru yang diperoleh selama Perencana yang bersangkutan dibebaskan sementara.
- c. Bagi Perencana yang dijatuhi hukuman disiplin, angka kredit baru yang diperoleh selama yang bersangkutan dibebaskan sementara, tidak dapat diikutsertakan dalam perhitungan penerapan angka kredit.

##### 2. PROSEDUR PENGANGKATAN KEMBALI

- a. Pejabat Fungsional Perencana yang telah memenuhi ketentuan dan persyaratan pengangkatan kembali, maka Pimpinan Unit Kepegawaian mengusulkan kepada pejabat yang berwenang sebagaimana ketentuan PP 96 Tahun 2000 untuk menetapkan Surat Keputusan Pengangkatan Kembali ke dalam JFP, dengan pangkat dan jenjang jabatan yang sesuai dengan jumlah angka kredit yang diperoleh, sebagaimana Lampiran I dan II Keputusan MenPAN Nomor 16/KEP/M.PAN/3/2001;
- b. Asli Surat Keputusan Pengangkatan Kembali yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, oleh Pimpinan Unit Kepegawaian disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dengan tembusan kepada:
  - 1) Kepala Kepegawaian Negara bagi PNS yang bekerja pada instansi pusat atau kepada Kepala Kantor Regional BKN yang

bersangkutan bagi PNS yang bekerja pada instansi vertikal di daerah dan PNS Daerah;

- 2) Kepala Badan Perencana Pembangunan Nasional c.q. Kepala Pusat Pembinaan Perencanaan;
- 3) Direktur Jendral Anggaran, Departemen Keuangan (bagi PNS Pusat);
- 4) Kepala KPKPN setempat bagi PNS Pusat/ Kepala Biro Keuangan Daerah bagi PNS Daerah;
- 5) Pimpinan Unit Perencanaan yang bersangkutan.

#### VI. PEMBERHENTIAN

##### 1. KETENTUAN DAN PERSYARATAN PEMBERHENTIAN

- a. Perencana akan diberhentikan dari JFP apabila : 1) tidak dapat mengumpulkan angka kredit kumulatif minimal untuk kenaikan pangkat yang setingkat lebih tinggi, dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak di bebaskan sementara; 2) Dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap berupa pemberhentian sebagai Pegawai Negeri Sipil, berdasarkan PP No. 30 tahun 1980; 3) dijatuhi hukuman penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan yang tetap.
- b. Perencana yang diberhentikan dari JFP : 1) Tidak wajib melaksanakan tugas perencanaan pada Jabatan Fungsional Perencana; 2) Tidak berhak atas tunjangan jabatan fungsional; 3) Kenaikan pangkatnya dipertimbangkan berdasarkan ketentuan yang berlaku di luar Jabatan Fungsional Perencana; dan 4) tidak dapat diangkat kembali ke dalam Jabatan fungsional Perencana.
- c. Perencana yang telah diberhentikan dari Jabatan Fungsional Perencana dapat dinaikkan pangkatnya secara reguler jika :
  - 1) Pangkatnya masih dalam batas ketentuan pangkat tertinggi berdasarkan pendidikannya;
  - 2) Telah 4 (empat) tahun atau lebih dalam dalam pangkat tersebut;
  - 3) Memenuhi persyaratan untuk kenaikan pangkat secara reguler lainnya.

##### 2. PROSEDUR PEMBERHENTIAN

- a. Pimpinan Unit Kepegawaian memperhatikan persyaratan untuk diperhentikan dari Jabatan Fungsional Perencana Atas, dan selanjutnya menyampaikan berkas dimaksud dengan dilampiri

dokumen yang diperlukan untuk penetapan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Perencana kepada pejabat yang berwenang sesuai ketentuan PP Nomor 96 Tahun 2000.

- b. Pejabat Pembina Kepegawaian menetapkan Surat Keputusan Pemberhentian dan mengembalikannya kepada Pimpinan Unit Kepegawaian. Bentuk Surat Keputusan Pemberhentian sebagai Pejabat Fungsional Perencana sebagaimana tersebut pada Lampiran IX Keputusan Bersama Kepala Bappenas dan Kepala BKN Nomor KEP.1106/Ka/08/2001 dan Nomor 34A Tahun 2001;
- c. Asli Surat Keputusan Pemberhentian yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, oleh Pimpinan unit Kepegawaian disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dengan tembusan kepada:
  - 1) Kepala Badan Kepegawaian Negara bagi PNS yang bekerja pada instansi pusat atau kepada Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan bagi PNS yang bekerja pada instansi vertikal di daerah dan PNS Daerah;
  - 2) Kepala Badan Perencana Pembangunan Nasional c.q. Kepala Pusat Pembina Perencana;
  - 3) Direktur Jenderal Anggaran, Departemen Keuangan (bagi PNS Pusat);
  - 4) Kepala KPKPN setempat bagi PNS Pusat/ Kepala Biro Keuangan Daerah bagi PNS Daerah.
  - 5) Pimpinan Unit yang bersangkutan.

**VII. KEBERATAN**

Apabila terjadi hal-hal yang dapat merugikan PNS dalam penetapan angka kredit sebagai akibat tindakan yang disengaja dan atau karena kelalaian dari Tim Penilai, PNS yang bersangkutan dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang dengan melampirkan bukti-bukti yang dapat diyakini kebenarannya.

**VIII. PENUTUP**

- 1. Keputusan Meneg PPN/Kepala Bappenas ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- 2. Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam Keputusan Meneg PPN/ Kepala Bappenas ini akan diatur kemudian.

CONTOH:  
SURAT PERMOHONAN REKOMENDASI  
MENJADI PEJABAT FUNGSIONAL PERENCANA  
MELALUI PENGANGKATAN PERTAMA KALI  
ATAU PERPINDAHAN JABATAN

**SURAT PERMOHONAN REKOMENDASI  
MENJADI PEJABAT FUNGSIONAL PERENCANA**

Kepada Yth.  
Pimpinan Unit Kerja  
PNS yang bersangkutan  
di tempat

Bersama ini dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/Golongan ruang/TMT : .....  
 Jabatan \* : .....  
 Unit Kerja : .....

Menyatakan permohonan untuk menjadi Pejabat Fungsional Perencana. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini terlampir:

- Ijazah Sarjana (S1);
- Surat Keputusan Pengangkatan menjadi PNS;
- DP3 1 tahun terakhir;
- Surat Keputusan Kepangkatan;
- Surat Pernyataan telah menjalani diklat;
- Surat Pernyataan melakukan kegiatan perencanaan;\*
- Surat Pernyataan melakukan kegiatan penunjang; \*\*
- Daftar Usul Penetapan Angka Kredit;
- dll.

Atas perhatian dan perkerannya diucapkan terima kasih.

.....  
Pemohon,

Nama :  
NIP.

Tembusan:  
Yth. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Pembina  
Kepegawaian Pusat atau Daerah\*  
\*) coret /hilangkan yang tidak perlu

CONTOH:  
SURAT REKOMENDASI  
USULAN PENGANGKATAN MENJADI  
PEJABAT FUNGSIONAL PERENCANA

ANAK LAMPIRAN II

SURAT REKOMENDASI USULAN PENGANGKATAN  
PERTAMA KALI/DARI JABATAN LAIN\*  
MENJADI PEJABAT FUNGSIONAL PERENCANA

Kepada Yth.  
Pembina Kepegawaian Pusat/Daerah  
Di tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
Jabatan \* : .....  
Unit Kerja : .....

Menyatakan setuju, bahwa PNS di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
Jabatan \* : .....  
Unit Kerja : .....

diusulkan dalam Pengangkatan Pertama kali/ Dari Jabatan Lain menjadi Pejabat Fungsional Perencana.

Atas perhatian dan perkenannya diucapkan terima kasih.

.....  
Atasan Langsung

Nama Pejabat :  
NIP.

CONTOH:  
SURAT PERMOHONAN PERTIMBANGAN TEKNIS  
KE BKN/ BKN REGIONAL

ANAK LAMPIRAN III:

SURAT PERMOHONAN PERTIMBANGAN TEKNIS

Kepada Yth.  
Kepala BKN/ BKN Regional \*  
di tempat

Sehubungan dengan permohonan PNS di Instansi Pemerintah Pusat atau Daerah, atas nama :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan ruang/TMT : .....  
Jabatan \* : .....  
Unit Kerja : .....

Dengan hormat bersama ini kami mohon bantuan Saudara untuk merekomendasikan pertimbangan teknis terhadap PNS tersebut di atas menjadi pejabat fungsional Perencana.

Atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.

.....  
PEMBINA KEPEGAWAIAN  
PUSAT/DAERAH\*

Nama :  
NIP.

Tembusan:

\*) coret /hilangkan yang tidak perlu



REPUBLIK INDONESIA

**KEPUTUSAN  
MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMANGUNAN NASIONAL  
NOMOR : 235/M.PPN/04/2002  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS  
PENILAIAN ANGKA KREDIT PERENCANA**



**KEPUTUSAN**

**MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

**NOMOR: KEP. 235/M.PPN/04/2002**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS PENILAIAN ANGKA KREDIT PERENCANA**

**MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

- Menimbang** : a. bahwa untuk mendapatkan kesamaan pengertian tentang unsur kegiatan perencanaan dan penilaian angka kredit bagi perencana perlu disusun Petunjuk Teknis Penilaian Angka Kredit Perencana;
- b. bahwa Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud butir a dipandang perlu untuk ditetapkan dengan Keputusan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir

dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2001;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;
7. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
8. Keputusan Presiden Nomor 101 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Menteri Negara, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 2 Tahun 2002;
9. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Non Departemen, sebaيمان telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 3 Tahun 2002;
10. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16/KEP/M.PAN/3/2001 tentang Jabatan Fungsional Perencana dan Angka Kreditnya;
11. Keputusan Bersama Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : KEP. 1106/Ka/08/2001 dan Nomor: 34A Tahun 2001 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Perencana dan Angka Kreditnya;

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/ KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENILAIAN ANGKA KREDIT PERENCANA.**

### Pasal 1

Petunjuk Teknis Penilaian Angka Kredit Perencana ini dimaksudkan untuk menjadi pedoman yang lebih rinci bagi Perencana, Anggota Tim Penilai, dan Pejabat lain yang berkepentingan agar terdapat kesatuan pengertian dan pemahaman dalam pelaksanaan penilaian kegiatan Perencana pada instansi pemerintah di pusat dan di daerah.

### Pasal 2

Petunjuk Teknis Penilaian Angka Kredit Perencana disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- I. PENDAHULUAN
- II. KEGIATAN YANG DAPAT DINILAI DAN DIBERIKAN ANGKA KREDIT
- III. KOMPOSISI PRESENTASI ANGKA KREDIT

### Pasal 3

Petunjuk Teknis Penilaian Angka Kredit Perencana secara rinci diatur sebagaimana tersebut dalam Lampiran \* Keputusan, yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

#### Pasal 4

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 5 April 2002

**MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**



**KWIK KIAN GIE**

## PETUNJUK TEKNIS PENILAIAN ANGKA KREDIT PERENCANA

### I. PENDAHULUAN

#### A. TUJUAN

1. Petunjuk teknis penilaian angka kredit perencanaan ini dimaksudkan untuk menjadi pedoman yang lebih rinci bagi Perencana, Anggota Tim Penilai, dan Pejabat lain yang berkepentingan agar terdapat kesatuan pengertian dan pemahaman dalam pelaksanaan penilaian kegiatan perencanaan dan angka kreditnya dari PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Perencana pada instansi pemerintah di pusat dan di daerah.
2. Dalam keputusan ini diatur tentang kegiatan perencanaan yang dapat dinilai dalam rangka pelaksanaan Jabatan Fungsional Perencana dan Angka Kreditnya pada unit perencanaan instansi pemerintah di pusat dan di daerah.

#### B. RUANG LINGKUP

1. Unsur kegiatan yang dinilai dan diberikan angka kredit adalah: (a) unsur kegiatan utama, dan (b) unsur kegiatan penunjang.
2. Petunjuk Teknis ini diberlakukan untuk Pejabat Fungsional Perencana yang melaksanakan tugas pada unit perencanaan instansi pemerintah di pusat dan di daerah, yang berdasarkan tugas pokok dan fungsinya: (a) melakukan perencanaan menyeluruh (*comprehensive planning*), (b) menghasilkan rencana kebijaksanaan, rencana program atau rencana proyek baik lingkup makro, sektor atau daerah, yang mempunyai dampak nasional, propinsi, kabupaten atau kota, dan (c) melakukan pemantauan dan penilaian atas perkembangan hasil pelaksanaan.

### II. KEGIATAN YANG DAPAT DINILAI DAN DIBERIKAN ANGKA KREDIT

#### A. UNSUR KEGIATAN UTAMA

##### 1. UNSUR PENDIDIKAN (SEMUA JENJANG JABATAN)

- a. Mengikuti pendidikan formal dan memperoleh gelar/ijazah dengan bidang studi yang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pendidikan formal dimaksud adalah pendidikan baik di dalam maupun di luar negeri pada perguruan tinggi yang terakreditasi oleh Departemen Pendidikan Nasional.

Bukti Fisik:

1. Fotocopy surat ijin tugas belajar dari instansi yang bersangkutan;
2. Fotocopi ijazah yang dilegalisir oleh instansi yang berwenang sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

#### Dasar Pemberian Angka Kredit :

- Gelar/ijazah diberikan angka kredit sebesar 75 untuk S1, 100 untuk S2, dan 150 untuk S3, kepada PNS yang diangkat untuk pertama kali sebagai perencana; atau kepada PNS yang telah menjadi perencana tetapi gelar/ijazahnya belum mendapatkan angka kredit.
- Perencana yang memperoleh gelar jenjang pendidikan lebih tinggi setelah ia diangkat sebagai perencana, angka kredit yang diberikan adalah selisih antara angka kredit gelar/ijazah yang lebih tinggi tersebut dengan angka kredit yang pernah diberikan (ijazah sebelumnya).
- Perencana yang memperoleh gelar/ijazah yang lebih tinggi tetapi tidak sesuai dengan tugas pokoknya, angka kredit yang diperoleh adalah angka kredit dari unsur kegiatan penunjang, yaitu: S1 sebesar 5; S2 sebesar 10; dan S3 sebesar 15.
- Perencana yang memperoleh tambahan gelar/ijazah kesarjanaan setingkat dengan kesarjanaan yang pernah diperolehnya, dapat memperoleh angka kredit sebesar 5 untuk S1, 10 untuk S2 dan 15 untuk S3, dengan syarat yang bersangkutan memiliki : (a) ijin tugas belajar dari instansinya; dan (b) ijazah yang telah dilegalisir/disahkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan peraturan/ketentuan yang berlaku.

#### Contoh:

- Ir. Timbul, Sarjana Pertanian, adalah PNS yang ditempatkan di Direktorat Pangan, Pertanian, dan Pengairan Bappenas. Apabila Ir. Timbul diangkat pertama kali sebagai Pejabat Fungsional Perencana dan bidang studinya sesuai dengan bidang tugasnya di lingkungan Direktorat Pangan, Pertanian, dan Pengairan Bappenas, kepada Ir. Timbul diberikan angka kredit untuk ijazah S1 sebesar 75.
- Apabila Ir. Timbul melanjutkan pendidikannya ke jenjang S2 dan berhasil memperoleh gelar S2 dalam bidang Ekonomi Pertanian, maka angka kredit yang diperoleh Ir. Timbul adalah sebesar 25, dihitung dari angka 100 dikurangi 75. (catatan: angka 75 sudah diberikan sebelumnya untuk gelar S1-nya).
- Namun apabila bidang studi S2 Ir. Timbul adalah Manajemen Kelautan; padahal instansi perencanaan di tempatnya bekerja tidak memerlukan bidang studi tersebut, maka walaupun Ir. Timbul memperoleh gelar S2, angka kredit yang diberikan hanya sebesar 10.
- Ir. Sri Adriyani, MURP (S2), bekerja di Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah, memperoleh lagi gelar

sarjana Perencanaan Wilayah dan Kota (S2) dari Universitas Diponegoro. Karena gelar sarjana S2 tersebut setingkat dengan kesarjanaan yang pernah diperolehnya dan yang bersangkutan memiliki bukti fisik yang dipersyaratkan, maka ijazah S2 Ir. Sri Adriyani dari Undip tersebut diberikan angka kredit sebesar 10.

#### **b. Mengikuti pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional/penjenjangan di bidang perencanaan pembangunan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPL).**

Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Fungsional Perencana terdiri dari Diklat Penjenjangan yang bersifat wajib dengan tujuan untuk memenuhi kompetensi jenjang jabatan, dan Diklat Teknis yang bertujuan untuk melengkapi dan memperkaya kompetensi perencana dalam bidang perencanaan tertentu.

Ketentuan Teknis mengenai Mekanisme Penyelenggaraan dan Disain Kurikulum semua jenis Diklat tersebut di atas, baik diklat penjenjangan maupun diklat fungsional, akan diatur melalui Keputusan Meneg PPN/Kepala Bappenas.

#### Bukti Fisik:

STTPL yang dikeluarkan oleh penyelenggara diklat terakreditasi dan surat penugasan mengikuti diklat.

#### Dasar Pemberian Angka Kredit:

Kepada perencana yang telah menyelesaikan diklat dalam bidang perencanaan pembangunan, sebagaimana Lampiran I Kepmenpan No. 16/KEP/M.PAN/3/2001, diberikan angka kredit yang besarnya tergantung kepada jumlah jam pelajaran (1 jam pelajaran  $\pm$  45 menit), yaitu:

- a. Lebih 960 jam pelajaran memperoleh 15 angka kredit
- b. 641 – 960 jam pelajaran memperoleh 9 angka kredit
- c. 461 – 640 jam pelajaran memperoleh 6 angka kredit
- d. 161 – 460 jam pelajaran memperoleh 3 angka kredit
- e. 81 – 160 jam pelajaran memperoleh 2 angka kredit
- f. 30 – 80 jam pelajaran memperoleh 1 angka kredit

#### Contoh:

Drs. Hikmat, Perencana Pertama pada Bappeda Kota Depok, telah mengikuti diklat teknis fungsional dalam bidang "Perencanaan dan

Pengembangan Agribisnis” yang diselenggarakan oleh Pusdiklat Bappenas bekerjasama dengan IPB Bogor, dengan jumlah jam pelajaran 170 jam pelajaran. Dengan bukti fisik STTPL atau Surat Keterangan telah mengikuti diklat tersebut, yang bersangkutan dapat memperoleh angka kredit sebesar 3.

## 2. UNSUR KEGIATAN PERENCANAAN (DILAKSANAKAN OLEH PERENCANA JENJANG TERTENTU)

### Dasar Pemberian Angka Kredit:

Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat perencana yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada Lampiran I Kepmenpan No. 16/M.PAN/03/2001, maka perencana yang satu tingkat di atas atau di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan dengan ketentuan sebagai berikut:

- Perencana yang melaksanakan tugas perencana di atas jenjang jabatannya, akan memperoleh angka kredit sebesar 80% dari angka kredit apabila kegiatan dimaksud dilakukan oleh perencana pada jenjang yang seharusnya.
- Perencana yang melaksanakan tugas perencana di bawah jenjang jabatannya, akan memperoleh angka kredit yang sama (100%) dengan angka kredit apabila kegiatan dimaksud dilakukan oleh perencana pada jenjang yang seharusnya.
- Terhadap penugasan yang diberikan secara kelompok, jumlah anggota yang diperkenankan maksimal 4 orang. Jumlah angka kredit yang sama sebagaimana Lampiran I Kepmenpan No. 16/M.PAN/03/2001, diberikan kepada masing-masing individu perencana.

### a. Sub Unsur Identifikasi Permasalahan

#### 1) Penyusunan Desain dan Instrumen (Angka Kredit 0,3. Perencana Muda)

Desain dan instrumen dimaksud adalah rancang kebijakan yang perlu ditempuh untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi.

Bukti Fisik:

Laporan berisi desain dan instrumen.

Contoh:

Baruna, SE dan Ir. Vina, Perencana Muda pada Bappeda Kabupaten Sigli, ditugaskan menyusun desain dan instrumen

program pengentasan kemiskinan di Kabupaten Sigli. Dengan laporan desain dan instrumen ini, Baruna, SE dan Ir. Vina masing-masing mendapatkan angka kredit sebesar 0,3.

#### 2) Pengumpulan Data Primer (Angka Kredit 0,4. Perencana Muda)

Data primer dimaksud adalah data yang secara langsung dikumpulkan melalui survei kepada responden, baik melalui wawancara maupun kuesioner. Pengumpulan data yang dapat diberikan angka kredit sekurang-kurangnya adalah 30 responden.

Bukti Fisik:

Laporan berisi data primer yang telah dikumpulkan.

Contoh:

Dra. Nurul, Perencana Muda pada Bappeda Kabupaten Sigli, ditugaskan mengumpulkan data primer penduduk miskin langsung dari desa-desa di kabupaten bersangkutan. Dengan data primer yang terkumpul tersebut, Dra. Nurul mendapat angka kredit sebesar 0,4.

#### 3) Pengumpulan Data Sekunder (Angka Kredit 0.1. Perencana Pertama)

Data sekunder dimaksud adalah data yang dikumpulkan baik melalui media cetak maupun elektronik.

Bukti Fisik:

Laporan berisi data sekunder yang telah dikumpulkan, dilampiri fotocopy sumbernya.

Contoh:

Aini, SE, Perencana Pertama pada Bappeda Kabupaten Sigli, ditugaskan untuk mengumpulkan data sekunder mengenai pelaksanaan program pengentasan kemiskinan dan hasil-hasilnya, baik di tingkat nasional maupun provinsi, melalui publikasi BPS dan media cetak lainnya. Dengan laporan ini, Aini, SE mendapatkan angka kredit sebesar 0,1.

#### 4) Penginventarisasian Sumber Daya yang Potensial (Angka Kredit 0,2. Perencana Pertama)

Sumber daya dimaksud adalah sumber daya pembangunan mencakup sumber daya keuangan, SDM, teknologi, dan sebagainya yang dapat digunakan untuk mengatasi masalah pembangunan.

Bukti Fisik:

Laporan berisi potensi sumberdaya pembangunan.

Contoh:

Drs. Rohmin dan Ir. Sodjak, Perencana Muda pada Bappeda Kabupaten Tasikmalaya, ditugaskan untuk melakukan inventarisasi sumber daya yang potensial di daerahnya dalam rangka pengentasan kemiskinan. Mereka menginventarisasi sumber daya tersebut dari Dana Bagi Hasil, DAU, DAK, PAD, dan masyarakat setempat. Dengan laporan yang dibuat, masing-masing memperoleh angka kredit sebesar 0,2

**5) Kodifikasi Data (Angka Kredit 0,1. Perencana Pertama)**

Kodifikasi data dimaksud adalah melakukan pemberian kode sebagai dasar untuk pengelompokan data sesuai kebutuhan. Jumlah data yang dapat diberikan angka kredit sekurang-kurangnya adalah 100 record.

Bukti Fisik:

Laporan berisi data yang telah dikodifikasikan.

Contoh:

Dra. Nurul selanjutnya ditugaskan untuk melakukan kodifikasi terhadap data primer yang masuk berdasarkan desa dan jenis pekerjaan (mata pencaharian). Dalam hal ini, Dra. Nurul mendapatkan angka kredit 0,1.

**6) Pemasukan Data (Angka Kredit 0,1. Perencana Pertama)**

Pemasukan data merupakan kelanjutan dari kodifikasi data yang umumnya dilakukan dengan pengetikan (*key in*) ke dalam suatu sistem. Untuk mendapatkan angka kredit sebesar 0,1, data yang dimasukkan minimal sebesar 100 record.

Bukti Fisik:

Laporan pemasukan data disertai hasil cetak (*print-out*) data yang telah dimasukkan ke dalam media (dalam bentuk disket atau media lainnya).

Contoh:

Berdasarkan kodifikasi yang telah dilakukan, Ir. Syukur, Perencana Pertama pada Bappeda Kabupaten Kebumen, ditugaskan memasukkan data keluarga miskin sebesar 543 unit ke dalam disket. Dengan laporan yang dibuatnya, Ir. Syukur mendapatkan angka kredit sebesar 0,1.

**7) Tabulasi Data (Angka Kredit 0,1. Perencana Pertama)**

Tabulasi data dimaksud adalah menyusun semua data primer dalam bentuk tabel sesuai keperluan.

Bukti Fisik:

Laporan berisi tabulasi data.

Contoh:

Ir. Syukur selanjutnya ditugaskan untuk membuat tabulasi data primer berdasarkan kodifikasi yang telah ditentukan dan tabel yang diperlukan. Dengan laporan yang dibuat, Ir. Syukur mendapatkan angka kredit sebesar 0,1.

**8) Pengolahan Data (Angka Kredit 0,2. Perencana Pertama)**

Pengolahan data dimaksud adalah mengolah data primer menjadi informasi yang berguna, bervariasi dari tingkat yang sangat mudah sampai dengan yang sangat sulit.

Bukti Fisik:

Laporan hasil pengolahan data, dilampiri dengan bukti data primer.

Contoh:

Ir. Syukur selanjutnya ditugaskan untuk mengolah data berdasarkan penggolongan desa dan mata pencaharian. Dari pengolahan data tersebut dapat dilihat sebaran penduduk miskin pada masing-masing desa dan mata pencahariannya. Dengan laporan yang dibuat, Ir. Syukur mendapatkan angka kredit sebesar 0,2

**9) Mereview Kelengkapan Data (Angka Kredit 0,2. Perencana Muda)**

Review kelengkapan data dimaksud adalah memeriksa kembali data yang diperoleh dengan kebutuhan data yang diinginkan, baik dalam hal kualitas maupun kuantitas.

Bukti Fisik:

Laporan kegiatan review kelengkapan data.

Contoh:

Ir. Sohib, Perencana Muda pada Bappeda Kabupaten Sigli, ditugaskan untuk mereview kelengkapan data penduduk miskin yang telah terkumpul sejak data masih bersifat primer hingga selesai diolah. Dengan laporan yang dibuatnya, Ir. Sohib mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

**10) Pembuatan Diagram dan Tabel (Angka Kredit 0,1. Perencana Pertama)**

Diagram dan tabel dimaksud diperlukan untuk memudahkan analisis masalah. Angka kredit dapat diberikan, apabila kegiatan pembuatan diagram dan tabel tersebut sesuai dimaksud dalam surat penugasan (work-order).

Bentuk Fisik:

Laporan berisi diagram dan tabel.

Contoh:

Ir. Syukur selanjutnya ditugaskan untuk membuat diagram dan tabel untuk keperluan analisis dan presentasi dengan DPRD setempat. Dalam hal ini, Ir. Syukur mendapatkan angka kredit sebesar 0,1.

**11) Penyajian Latar Belakang Masalah (Angka Kredit 0,1. Perencana Pertama)**

Penyajian latar belakang masalah disusun berdasarkan informasi data primer yang telah diolah.

Bentuk Fisik:

Laporan tentang latar belakang masalah.

Contoh:

Ir. Syukur, Perencana Pertama pada Bappeda Kabupaten Banyumas, ditugaskan menulis latar belakang masalah kemiskinan. Dari data yang diolah, ia menemukan bahwa kemiskinan di Kabupaten Banyumas lebih banyak berupa kemiskinan temporer karena banyaknya pengangguran yang terjadi selama krisis. Dengan laporan yang dibuatnya, Ir. Syukur mendapatkan angka kredit sebesar 0,1.

**12) Memformulasikan Sajian Untuk Analisis (Angka Kredit 0,2. Perencana Muda)**

Formulasi sajian dimaksud disusun dengan memadukan latar belakang masalah, fakta yang ada, serta potensi yang tersedia.

Bentuk Fisik:

Laporan tertulis yang berisi formula penyajian menyeluruh untuk keperluan analisis.

Contoh:

Ir. Vera, Perencana Muda pada Bappeda Kabupaten Simalungun, ditugaskan untuk menyusun formulasi sajian untuk keperluan analisis berdasarkan latar belakang masalah, fakta yang ada, dan

potensi daerah dalam program pengentasan kemiskinan. Dengan laporan yang dibuatnya, Ir. Vera mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

**13) Menganalisis Hasil-hasil Pembangunan (Angka Kredit 0,3. Perencana Muda)**

Analisis hasil pembangunan dilakukan hanya terhadap kegiatan pembangunan yang telah dilaksanakan.

Bentuk Fisik:

Laporan berisi analisis hasil-hasil pembangunan.

Contoh:

Drs. Felix dan Dra. Anna, Perencana Muda pada Dinas Pertanian Kabupaten Lombok, ditugaskan menganalisis hasil-hasil pembangunan di sektor pertanian selama 3 tahun terakhir ini. Dengan laporan yang dibuatnya, masing-masing perencana tersebut mendapatkan angka kredit sebesar 0,3.

**14) Mengevaluasi data yang sudah ada (Angka Kredit 0,2. Perencana Muda)**

Evaluasi data-data dimaksud dilakukan terhadap data yang sudah ada dikaitkan dengan kebutuhan analisa pembangunan.

Bentuk Fisik:

Laporan berisi hasil evaluasi terhadap data yang ada.

Contoh:

Ir. Mangunsong, Perencana Muda pada Bappeda Kota Medan, ditugaskan untuk melakukan evaluasi data yang sudah ada dengan kebutuhan analisa pembangunan yang akan dilakukan. Dengan laporan tertulis berisi evaluasi data tersebut, Ir. Mangunsong memperoleh angka kredit sebesar 0,2

**15) Menyusun Neraca Sumber Daya yang Potensial (Angka Kredit 0,2. Perencana Muda)**

Sumber daya dimaksud adalah sumber daya pembangunan mencakup sumber daya keuangan, SDM, teknologi, dan sebagainya yang dapat digunakan untuk mengatasi masalah pembangunan.

Bentuk Fisik:

Laporan berisi neraca sumber daya potensial.

Contoh:

Vina, MBA, Perencana Muda pada Bappeda Propinsi Sulawesi Tenggara, ditugaskan menyusun neraca sumber daya potensial

bagi Keuangan Daerah Propinsi Sulawesi Tenggara. Dengan laporan tertulis yang berisi potensi keseimbangan keuangan daerah Propinsi Sulawesi Tenggara, Vina, MBA memperoleh angka kredit sebesar 0,2.

**16) Menentukan Jenis Permasalahan (Angka Kredit 0,1. Perencana Pertama)**

Kegiatan dimaksud hanya menentukan jenis permasalahan yang dihadapi. Adapun tingkat permasalahan dinilai dalam kegiatan (a.17).

Bentuk Fisik:

Laporan berisi jenis permasalahan yang dihadapi.

Contoh:

Ir. Sobur, Perencana Pertama pada Dinas Tata Kota Bogor, ditugaskan untuk menemukan permasalahan pokok yang dihadapi oleh Kota Bogor dalam mengembangkan pariwisata. Setelah melakukan pengamatan dengan seksama, Ir. Sobur menemukan salah satu masalah pokoknya adalah kepadatan lalu lintas terutama di seputar Kebun Raya Bogor. Sesuai dengan laporan yang dibuat, Ir. Sobur mendapatkan angka kredit sebesar 0,1.

**17) Menentukan Tingkat Permasalahan (Angka Kredit 0,1. Perencana Muda)**

Tingkat permasalahan ditentukan setelah jenis permasalahan ditemukan.

Bentuk Fisik:

Laporan berisi tingkat permasalahan yang dihadapi.

Contoh:

Setelah membaca laporan Ir. Sobur, Ir. Simanjuntak, Perencana Muda pada Dinas Tata Kota Bogor, ditugaskan untuk menentukan tingkat permasalahan dari kepadatan lalu lintas yang dihadapi Kota Bogor. Berdasarkan pengamatan yang seksama, Ir. Simanjuntak memastikan pada kepadatan lalu lintas di Kota Bogor sudah pada tingkat yang rawan. Dengan laporan tersebut, Ir. Simanjuntak mendapatkan angka kredit sebesar 0,1.

**18) Menentukan Faktor-faktor Penyebab Permasalahan (Angka Kredit 0,1. Perencana Muda)**

Setelah diketahui jenis dan tingkat permasalahan yang dihadapi, kemudian diidentifikasi penyebab timbulnya permasalahan tersebut.

Bentuk Fisik:

Laporan yang menjelaskan faktor-faktor yang dapat diidentifikasi sebagai penyebab dan bagaimana faktor tersebut dapat menjadi penyebab timbulnya masalah.

Contoh:

Ir. Simanjuntak selanjutnya ditugaskan untuk menemukan faktor-faktor yang mengakibatkan kepadatan lalu lintas di Kota Bogor. Setelah melalui pengamatan yang seksama, Ir. Simanjuntak menemukan bahwa faktor penyebab utama kepadatan lalu lintas di Kota Bogor adalah letak terminal bus yang berdekatan dengan Kebun Raya Bogor. Dengan laporan tersebut, Ir. Simanjuntak mendapatkan angka kredit 0,1.

**b. Sub Unsur Perumusan Alternatif Kebijakan**

**1) Menyusun Landasan Kerangka Teoritis dan Model (Angka Kredit 0,3. Perencana Madya)**

Kerangka teori dimaksud adalah pemilihan landasan teori yang digunakan untuk mendekati permasalahan pembangunan yang dihadapi. Adapun model dimaksud adalah kerangka yang digunakan untuk menganalisa permasalahan yang dihadapi yang dapat pula digunakan sebagai alat simulasi tingkah laku dari suatu sistem.

Bukti Fisik:

Laporan yang menjelaskan landasan teori dan model yang digunakan untuk mendekati permasalahan pembangunan.

Contoh:

Irene, MSc, Perencana Madya pada Bappeda Propinsi Riau, ditugaskan merumuskan kebijakan pengembangan ekonomi Propinsi Riau. Dengan menggunakan data yang ada, Irene, MSc menyusun landasan teoritis dan kerangka/model pengembangan ekonomi Propinsi Riau. Dengan laporan tersebut, Irene, MSc mendapatkan angka kredit sebesar 0,3.

**2) Melakukan studi pustaka yang memperkuat landasan/kerangka logis. (Angka Kredit 0,2. Perencana Muda)**

Studi pustaka dimaksud adalah mencari informasi yang lengkap untuk memahami permasalahan yang ada guna memperkuat landasan teoritis dan model yang sudah ditentukan, termasuk informasi mengenai kebijakan yang pernah dilakukan sebelumnya.

Bukti Fisik:

Laporan yang menguraikan hasil studi pustaka yang dilakukan.

Contoh:

Ir. Hasbi, Perencana Muda Bappeda Propinsi Riau, ditugaskan membantu Irene, MSc melakukan studi pustaka untuk memperkuat landasan teori/kerangka logis yang telah dibuat. Dengan laporan yang dibuat, Ir. Hasbi memperoleh angka kredit sebesar 0,2.

**3) Penyusunan Spesifikasi Model (Angka Kredit 0,1. Perencana Muda)**

Spesifikasi model dimaksud adalah menentukan variabel yang berpengaruh dalam model; kemudian menyusun hubungan antara variabel yang ada.

Bukti Fisik:

Laporan yang memuat spesifikasi model yang akan digunakan.

Contoh:

Ir. Hasbi selanjutnya ditugaskan menyusun spesifikasi dari model pengembangan industri nonmigas di Riau dengan menentukan hubungan masing-masing variabel yang ada. Dengan laporan ini, Ir. Hasbi mendapatkan angka kredit sebesar 0,1.

**4) Menyusun asumsi/hipotesa Model (Angka Kredit 0,2. Perencana Madya)**

Asumsi/hipotesa dimaksud disusun berdasarkan spesifikasi model serta pemahaman terhadap permasalahan yang ada.

Bukti Fisik :

Laporan yang memuat asumsi/hipotesa model yang digunakan.

Contoh:

Irene, MSc selanjutnya ditugaskan menyusun asumsi/hipotesa model pengembangan sektor nonmigas di Riau. Ia mengasumsikan bahwa salah satu penyebab kurang berkembangnya sektor nonmigas adalah karena lemahnya dukungan infrastruktur fisik antara lain prasarana jalan dan telekomunikasi kecuali untuk kawasan industri migas. Asumsi/hipotesa ini didasarkan aliran input-output yang disajikan dalam Tabel I/O tahun 1995. Dengan laporan tersebut, Ir. Irene, MSc mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

**5) Melakukan konsultasi dengan pihak/lembaga yang kompeten (Angka Kredit 0,2. Perencana Muda)**

Pihak/lembaga kompeten dimaksud antara lain perguruan tinggi, lembaga profesi, lembaga swadaya masyarakat, dan masyarakat.

Bukti Fisik:

Laporan yang berisi kesimpulan hasil konsultasi atau masukan tertulis dari pihak/lembaga yang berkompeten tersebut.

Contoh:

Karena Ir. Hasbi berhalangan sakit, Irene, MSc selanjutnya ditugaskan untuk melakukan konsultasi tentang konsep kebijakan dan model yang dikembangkan. Dari sisi kebijakan, ia melakukan konsultasi dengan DPRD, Kadinda Riau, dan beberapa asosiasi usaha; sedangkan dari sisi teknik model, ia melakukan konsultasi dengan Fakultas Ekonomi Universitas Riau dan Andalas. Dengan laporan yang berisi hasil konsultasi tersebut, Irene, MSc mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

**6) Melakukan penyesuaian yang diperlukan bagi pencapaian tujuan (Angka Kredit 0,3. Perencana Utama)**

Penyesuaian dimaksud dapat berupa baik perubahan maupun pendalaman dari konsep kebijakan dan model yang akan dikembangkan.

Bukti Fisik:

Laporan yang berisi penyesuaian terhadap konsep dan model yang dikembangkan.

Contoh:

Dari laporan hasil konsultasi didapatkan masukan, bahwa selain karena rendahnya dukungan infrastruktur fisik, kurang berkembangnya sektor nonmigas juga disebabkan oleh lemahnya iklim investasi di Riau. Ir. Arni, MSc, Perencana Utama pada Bappeda Propinsi Riau, ditugaskan untuk melakukan penyesuaian dengan masukan dari hasil konsultasi. Dari sisi kebijaksanaan, iklim penanaman modal di Riau perlu dievaluasi lebih lanjut. Sedangkan dari sisi teknis model; perlu dikembangkan model parsial investasi untuk melihat dinamika investasi dan korelasinya dengan pertumbuhan ekonomi daerah. Berdasarkan laporan yang dibuatnya, Arni, MSc mendapatkan angka kredit sebesar 0,3.

**7) Memasukkan data ke dalam model yang akan dipakai (Angka Kredit 0,2. Perencana Muda)**

Pemasukan data dimaksud sesuai dengan jenis data/informasi yang sudah dispesifikasikan dalam model yang untuk dapat diolah lebih lanjut.

Bukti Fisik:

Laporan berisi data yang sudah berada di dalam model.

Contoh:

Ir. Hasbi ditugaskan lagi untuk memasukkan data ke dalam model input-output, ekonometrik time series, dan statistik korelatif. Dengan laporan data yang sudah berada dalam model tersebut, Ir. Hasbi mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

8) **Mengkaji hasil-hasil pengujian model (Angka Kredit 0,2. Perencana Madya)**

Berdasarkan model yang dikembangkan, dihasilkan beberapa gambaran dan perkiraan/ rencana pelaksanaan suatu kegiatan pembangunan, atau penerapan simulasinya dalam suatu kerangka/model yang digunakan.

Bukti Fisik:

Laporan berisi kajian terhadap hasil pengujian model yang dilakukan.

Contoh:

Ir. Sahala, MSc ditugaskan mengkaji hasil pengujian model yang dilakukannya. Peningkatan infrastruktur jalan misalnya hanya meningkatkan pertumbuhan ekonomi sebesar 0,5%. Sedangkan apabila dilakukan bersamaan dengan peningkatan iklim investasi akan memberi tambahan pertumbuhan sebesar 1%. Dengan laporan yang berisi kesimpulan dari hasil pengujian model tersebut, Ir. Sahala, MSc mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

9) **Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka panjang (Angka Kredit 0,4. Perencana Utama)**

Kebijaksanaan strategis jangka panjang dimaksud berjangka waktu 10 – 25 tahun. Tujuan realitis dimaksud adalah tujuan yang dapat dicapai dalam kurun waktu tersebut. Terhadap tujuan yang ditetapkan lebih dari satu, perlu diperhatikan bahwa tujuan-tujuan tersebut tidak saling bertentangan.

Bukti Fisik:

Laporan berisi rumusan tentang tujuan realistis yang akan dicapai dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka panjang.

Contoh:

Ir. Sulaiman, MSc, Perencana Utama pada Bappenas, ditugaskan untuk merumuskan tujuan realistis pembangunan jangka panjang sumber daya alam dan lingkungan hidup dengan mengikuti prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan dalam kurun waktu

20 tahun ke depan. Dengan laporan yang dibuatnya, Sulaiman, MSc memperoleh angka kredit sebesar 0,4.

10) **Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka menengah (Angka Kredit 0,2. Perencana Madya).**

Kebijaksanaan strategis jangka menengah dimaksud berjangka waktu 3 – 5 tahun. Tujuan realitis dimaksud adalah tujuan yang dapat dicapai dalam kurun waktu tersebut.

Bukti Fisik:

Laporan berisi rumusan tentang tujuan realistis yang akan dicapai dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka menengah.

Contoh:

Ir. Rakyan, MSc, Perencana Madya pada Bappeda Propinsi Jawa Timur, ditugaskan merumuskan tujuan realistis dalam perencanaan kebijaksanaan pembangunan ekonomi Jawa Timur 5 tahun ke depan antara lain: (a) meningkatkan kualitas hidup masyarakat Jatim dan lingkungannya; (b) meningkatkan pendapatan daerah; serta (c) menciptakan lapangan kerja dan menurunkan angka kemiskinan. Dengan besaran-besaran kuantitatif yang dinilai realistis, Rakyan, MSc mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

11) **Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka pendek (Angka Kredit 0,2. Perencana Muda)**

Kebijaksanaan strategis jangka pendek dimaksud berjangka waktu 1 – 2 tahun. Tujuan realitis dimaksud adalah tujuan yang dapat dicapai dalam kurun waktu tersebut.

Bukti:

Laporan berisi rumusan tentang tujuan realistis yang akan dicapai dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka pendek.

Contoh:

Drs. Amirudin, MBA, Perencana Muda pada Bappeda Propinsi Sulawesi Tenggara, ditugaskan merumuskan tujuan realistis dalam rencana kebijaksanaan strategis peningkatan pendapatan daerah satu tahun ke depan. Apabila Amirudin, MBA dapat mengungkapkan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dengan jelas, maka yang bersangkutan dapat memperoleh angka kredit sebesar 0,2.

**12) Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan kebijaksanaan strategis makro (Angka Kredit 0,3. Perencana Utama)**

Kebijaksanaan makro dimaksud adalah kebijaksanaan yang sifat dan lingkungannya nasional. Tujuan realistis dimaksud adalah tujuan yang dapat dicapai dalam kurun waktu tersebut.

**Bukti:**

Laporan berisi rumusan tentang tujuan realistis yang akan dicapai dalam perencanaan kebijaksanaan strategis makro.

**Contoh:**

Djamin, MA, Perencana Utama pada Bappenas, ditugaskan merumuskan tujuan realistis dalam rencana kebijaksanaan strategis percepatan pemulihan ekonomi nasional tahun 2000 – 2004. Dengan laporan yang berisi tujuan-tujuan yang realistis antara lain berisi sasaran indikatif pertumbuhan ekonomi yang diperkirakan mampu mengurangi pengangguran dan tingkat kemiskinan, Djamin, MA mendapatkan angka kredit sebesar 0,3.

**13) Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan kebijaksanaan strategis sektoral (Angka Kredit 0,2. Perencana Madya).**

Kebijaksanaan sektoral dimaksud adalah kebijaksanaan melalui sektor seperti yang tercantum dalam rencana pembangunan baik jangka panjang, menengah, maupun pendek.

**Bukti:**

Laporan berisi rumusan tentang tujuan realistis yang akan dicapai dalam perencanaan kebijaksanaan strategis sektoral.

**Contoh:**

Silalahi, MA, Perencana Madya pada Bappeda Propinsi Sumatera Barat, ditugaskan merumuskan tujuan realistis dalam rencana kebijaksanaan strategis pembangunan sektor pertanian di Sumatera Barat. Dengan laporan yang memuat tujuan yang realistis dapat dicapai, Silalahi, MSc mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

**14) Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan kebijaksanaan strategis regional (Angka Kredit 0,2. Perencana Muda)**

Regional yang dimaksud dapat merupakan kawasan yang dibentuk untuk kepentingan kesatuan pembangunan ekonomi

suatu wilayah, pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan, kesatuan dari beberapa wilayah administrasi lainnya, atau kawasan lain yang memerlukan perhatian khusus. Kebijaksanaan strategis regional dapat merupakan kebijaksanaan strategis pembangunan nasional yang didesentralisasikan ke dalam lingkup spasial yang lebih kecil.

**Bukti:**

Laporan berisi rumusan tentang tujuan realistis yang akan dicapai dalam perencanaan kebijaksanaan strategis regional.

**Contoh:**

Syahrir, MPA, Perencana Muda pada Bappeda Propinsi Sulawesi Tengah, ditugaskan merumuskan tujuan realistis dalam rencana kebijaksanaan pembangunan kawasan berikat. Dengan laporan yang memuat tujuan yang dipandang realistis tersebut, Syahrir, MPA mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

**15) Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan program strategis jangka panjang (Angka Kredit 0,3. Perencana Utama)**

Program strategis jangka panjang dimaksud berjangka waktu 10 – 25 tahun. Tujuan realistis dimaksud adalah tujuan yang dapat dicapai dalam kurun waktu tersebut. Program dimaksud adalah program strategis yang dapat menjadi acuan bagi penyusunan program strategis jangka menengah.

**Bukti Fisik:**

Laporan berisi rumusan tentang tujuan realistis yang akan dicapai dalam perencanaan program strategis jangka panjang.

**Contoh:**

Basuni, MSc, Perencana Utama pada Bappenas, ditugaskan untuk merumuskan tujuan realistis dalam rencana jangka panjang program penanggulangan kemiskinan termasuk diantaranya menyusun terbentuknya jaminan sosial bagi masyarakat kurang mampu atau yang mengalami musibah misalnya pemutusan hubungan kerja. Dengan laporan tersebut, Basuni, MA memperoleh angka kredit sebesar 0,3.

**16) Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan program strategis jangka menengah (Angka Kredit 0,4. Perencana Madya)**

Program strategis jangka menengah dimaksud berjangka waktu 3 – 5 tahun. Tujuan realistis dimaksud adalah tujuan yang dapat

dicapai dalam kurun waktu dimaksud. Program dimaksud adalah program strategis yang dapat menjadi acuan bagi penyusunan program strategis jangka pendek.

Bukti Fisik:

Laporan berisi rumusan tentang tujuan realistis yang akan dicapai dalam perencanaan program strategis jangka menengah.

Contoh:

Baswir, MA, Perencana Madya pada Bappenas, ditugaskan merumuskan tujuan realistis dalam perencanaan jangka menengah program penanggulangan kemiskinan antara lain adalah memenuhi kebutuhan bahan pokok pangan, pelayanan dasar di bidang kesehatan, pendidikan dan perumahan bagi keluarga dan kelompok masyarakat miskin secara merata dan terjangkau. Dengan laporan yang disusun tersebut, Baswir, MA mendapatkan angka kredit sebesar 0,4.

17) Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan program strategis makro (Angka Kredit 0,3. Perencana Utama)

Program strategis makro dimaksud adalah program yang berlingkup nasional seperti yang tercantum dalam rencana pembangunan baik jangka panjang, menengah, maupun pendek.

Bukti:

Laporan berisi rumusan tentang tujuan realistis yang akan dicapai dalam perencanaan program strategis makro.

Contoh:

Radjawane, MA, Perencana Utama pada Bappenas, ditugaskan merumuskan program nasional Pengendalian Pencemaran Udara dengan sasaran penggunaan bahan bakar bensin tanpa timbal di seluruh Indonesia pada akhir tahun 2003. Dengan laporan tersebut, Radjawane, MA memperoleh angka kredit sebesar 0,3.

18) Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan program strategis sektoral (Angka Kredit 0,3. Perencana Madya)

Program strategis sektoral dimaksud adalah program seperti yang tercantum dalam rencana pembangunan baik jangka panjang, menengah, maupun pendek.

Bukti:

Laporan berisi rumusan tentang tujuan realistis yang akan dicapai dalam perencanaan program strategis sektoral.

Contoh:

Ir. Wulandari, MSc, Perencana Madya pada Depkimpraswil, ditugaskan merumuskan tujuan realistis perencanaan program nasional pembangunan prasarana dan sarana permukiman yang utamanya adalah : (1) meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui peningkatan kualitas pelayanan prasarana dan sarana permukiman baik di kawasan perkotaan maupun kawasan perdesaan; (2) meningkatkan peranan dunia usaha/swasta dalam penyediaan dan pengelolaan prasarana dan sarana permukiman. Dengan laporan yang disusun, Ir. Wulandari, MSc memperoleh angka kredit sebesar 0,3.

19) Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan program strategis regional (Angka Kredit 0,2. Perencana Muda)

Regional yang dimaksud dapat merupakan kawasan yang dibentuk untuk kepentingan kesatuan pembangunan ekonomi suatu wilayah, pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan, kesatuan dari beberapa wilayah administrasi lainnya, atau kawasan lain yang memerlukan perhatian khusus. Program strategis regional dimaksud adalah program seperti yang tercantum dalam rencana pembangunan baik jangka panjang, menengah, maupun pendek.

Bukti:

Laporan berisi rumusan tentang tujuan realistis yang akan dicapai dalam perencanaan program strategis regional.

Contoh:

Ir. Masduki, Perencana Muda pada Depdagri, ditugaskan merumuskan tujuan realistis dalam perencanaan program Pembangunan Wilayah Tertinggal yang utamanya adalah meningkatkan aksesibilitas wilayah tertinggal terhadap faktor produksi dan prasarana fisik yang mendukung percepatan pembangunan wilayah tertinggal, serta mengembangkan kemampuan sumber daya manusia dan penguatan kelembagaan masyarakat termasuk kelembagaan adat beserta kearifan tradisionalnya. Dengan laporan tersebut, Ir. Masduki mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

20) Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan proyek sektor tunggal (Angka Kredit 0,2. Perencana Muda)

Proyek sektor tunggal dimaksud adalah proyek pembangunan yang keterkaitan dengan sektor lain relatif kecil.

Bukti Fisik:

Laporan berisi rumusan tentang tujuan realistik yang akan dicapai dalam perencanaan proyek sektor tunggal.

Contoh:

Dra. Regina, Perencana Muda pada Bappeda Kabupaten Bengkulu, ditugaskan merumuskan tujuan realitis proyek peningkatan kapasitas air bersih yang antara lain: (a) meningkatkan kapasitas suplai menjadi 1000 l/detik pada akhir tahun 2002, serta (b) meningkatkan kapasitas pelayanan terhadap 80% penduduk. Dengan laporan ini, Dra Regina mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

21) Merumuskan tujuan-tujuan realistik yang dapat dicapai dalam perencanaan proyek multi sektoral (Angka Kredit 0,3. Perencana Madya)

Proyek multi sektor adalah proyek pembangunan yang melibatkan beberapa sektor terkait.

Bukti Fisik:

Laporan berisi rumusan tentang tujuan realistik yang akan dicapai dalam perencanaan proyek multi sektoral.

Contoh:

Dra. Made, Perencana Madya pada Kabupaten Buleleng, ditugaskan merumuskan tujuan realistik proyek peningkatan efektivitas dan efisiensi jaringan irigasi terpadu bagi pengembangan pertanian, agribisnis, dan pembangunan perdesaan. Dengan laporan ini, Dra. Made memperoleh angka kredit sebesar 0,3.

22) Merumuskan tujuan-tujuan realistik yang dapat dicapai dalam perencanaan proyek kawasan (Angka Kredit 0,4. Perencana Utama)

Kawasan dimaksud dapat dibentuk untuk kepentingan kesatuan pembangunan ekonomi suatu wilayah, pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan, kawasan kesatuan dari beberapa wilayah administrasi lainnya, atau kawasan lain yang memerlukan perhatian khusus.

Bukti Fisik:

Laporan berisi rumusan tentang tujuan realistik yang akan dicapai dalam perencanaan proyek kawasan.

Contoh:

Drs. Oka, Perencana Utama pada Departemen Kelautan dan Perikanan, ditugaskan merumuskan tujuan realistik Program

Pengembangan Kawasan Pesisir Utara Pulau Jawa yang pada pokoknya untuk meningkatkan taraf kehidupan nelayan. Dengan laporan ini, Drs. Oka memperoleh angka kredit sebesar 0,4.

c. Sub Unsur Pengkajian Alternatif

1) Merumuskan kriteria untuk menilai alternatif (Angka Kredit 0,1. Perencana Pertama)

Kriteria dimaksud adalah ukuran dalam menilai berbagai alternatif yang ada. Alternatif dapat berupa alternatif kebijakan/program/proyek/kegiatan.

Bukti Fisik:

Laporan yang menjelaskan landasan pemikiran atau prinsip-prinsip yang digunakan untuk merumuskan kriteria.

Contoh:

Dra. Muthia, Perencana Pertama pada Bappeda Propinsi Sumbar, ditugaskan memilih kecamatan/desa yang akan menerima dana bantuan khusus untuk pemberantasan kemiskinan. Dra. Muthia kemudian merumuskan definisi tentang kemiskinan dan ciri utamanya. Berdasarkan definisi dan ciri tersebut dirumuskan kriteria yang dapat menggambarkan tingkat kemiskinan suatu kecamatan/desa, misalnya jumlah dan persentase penduduk yang pengeluaran per bulannya kurang dari Rp 100.000 per kapita, jumlah dan persentase penduduk yang buta-huruf, jumlah dan persentase penduduk yang tidak bekerja atau mencari kerja (pengangguran), jumlah dan persentase penduduk yang tidak tamat (putus sekolah) SD, serta jumlah dan persentase penduduk kurang gizi. Dengan laporan yang berisi rumusan kriteria tersebut, Dra. Muthia mendapatkan angka kredit sebesar 0,1.

2) Menulis saran untuk menilai alternatif (Angka Kredit 0,1. Perencana Pertama)

Saran dimaksud adalah saran terhadap kriteria yang ada dan nantinya digunakan untuk menilai alternatif.

Bukti Fisik:

Laporan berisi saran tentang kriteria yang sebaiknya digunakan untuk menilai alternatif.

Contoh:

Dra. Muthia selanjutnya ditugaskan menulis saran untuk kriteria yang ada. Dengan dasar pemikiran tertentu, ia menyarankan

bahwa kriteria-kriteria buta huruf, bekerja, dan kurang gizi tidak perlu digunakan untuk menilai alternatif. Dengan laporan ini, Dra. Muthia mendapatkan angka kredit sebesar 0,1.

3) **Menentukan kriteria untuk menilai alternatif melalui proses pengambilan keputusan (Angka Kredit 0,2. Perencana Utama)**

Pengambilan keputusan dilakukan dengan memilih satu kriteria dari berbagai kriteria yang ada atau memberi bobot terhadap beberapa kriteria yang akan digunakan.

Bukti Fisik :

Laporan berisi penjelasan tentang metode pengambilan keputusan untuk suatu kriteria atau bobot terhadap beberapa kriteria yang akan digunakan.

Contoh :

Drs. Hamdan, Perencana Utama Bappeda Propinsi Sumbar, ditugaskan menentukan kriteria untuk menilai berbagai alternatif yang ada. Berdasarkan kriteria-kriteria yang dibuat oleh Dra. Muthia, Drs. Hamdan menentukan bobot untuk masing-masing kriteria sehingga dapat dihitung nilai total tertimbang (bobot dikalikan angka masing-masing kriteria kemudian dijumlahkan) yang menunjukkan nilai atau urutan kemiskinan dari masing-masing kecamatan/desa. Drs. Hamdan mengusulkan misalnya bahwa nilai total tertimbang kemiskinan yang berada di atas rata-rata atau median dipilih untuk menerima bantuan. Dengan laporan ini, Drs. Hamdan memperoleh angka kredit 0,2.

4) **Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka panjang (Angka Kredit 0,3. Perencana Utama)**

Kriteria dimaksud harus sesuai dengan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dalam rencana pembangunan jangka panjang (10-25 tahun) yang bersifat aspiratif.

Bukti Fisik :

Laporan yang berisi kajian urutan prioritas kepentingan beserta catatan kelebihan dan kekurangan masing-masing alternatif dalam rencana kebijaksanaan strategis jangka panjang.

Contoh :

Salim, MA, Perencana Utama pada Depperindag, ditugaskan mengkaji alternatif transformasi industri dalam rencana kebijaksanaan strategis jangka panjang, antara lain: (1) mendorong

pembangunan industri teknologi tinggi (misalnya pesawat terbang dan ruang angkasa), (2) industri hulu (perkapalan, logam dasar dan petro-kimia), atau (3) industri hilir. Kriteria-kriteria yang menjadi bahan pertimbangan antara lain adalah struktur ekonomi yang akan dicapai, penciptaan lapangan kerja, dan sebagainya. Dengan laporan ini, Salim, MA mendapatkan angka kredit sebesar 0,3.

5) **Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka menengah (Angka Kredit 0,2. Perencana Madya)**

Kriteria dimaksud harus sesuai dengan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dalam rencana pembangunan jangka menengah (3-5 tahun) yang bersifat indikatif.

Bukti Fisik:

Laporan berisi kajian urutan prioritas kepentingan beserta catatan kelebihan dan kekurangan masing-masing alternatif dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka menengah.

Contoh:

Ir. Simorangkir, Perencana Madya pada Depperindag, ditugaskan mengkaji alternatif rencana kebijaksanaan strategis jangka menengah dalam rangka meningkatkan produktivitas dan daya saing usaha kecil dan menengah (UKM) nasional untuk 5 tahun mendatang, antara lain: (a) mendorong pengembangan UKM substitusi impor untuk pasar domestik (*captive market*), (b) mendorong UKM berorientasi ekspor, serta (c) mendorong UKM tanpa memperdulikan orientasinya (ekspor atau substitusi impor). Kriteria pemilihan alternatifnya misalnya jumlah devisa yang dapat dihasilkan/dihemat, dan sebagainya. Dengan laporan ini, Ir. Simorangkir mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

6) **Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka pendek (Angka Kredit 0,3. Perencana Muda)**

Kriteria dimaksud harus sesuai dengan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dalam rencana pembangunan jangka pendek (1-2 tahun) yang bersifat operasional.

Bukti Fisik :

Laporan berisi kajian urutan prioritas kepentingan beserta catatan kelebihan dan kekurangan masing-masing alternatif dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka pendek.

Contoh:

Drs. Jacob, Perencana Muda pada Depkeu, ditugaskan mengkaji alternatif rencana kebijaksanaan strategis jangka pendek dalam rangka percepatan restrukturisasi perbankan untuk tahun 2002, antara lain: (a) rekapitalisasi bank bermasalah, (b) merger, serta (c) penutupan bank. Kriteria yang dapat digunakan antara lain biaya penjaminan perbankan yang harus disediakan pemerintah, kepercayaan masyarakat terhadap sistem perbankan, dan sebagainya. Dengan laporan ini, Drs. Jacob mendapatkan angka kredit sebesar 0,3.

7) **Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis makro (Angka Kredit 0,4. Perencana Utama)**

Kebijaksanaan makro dimaksud adalah kebijaksanaan yang berlingkup nasional.

Bukti Fisik :

Laporan berisi kajian urutan prioritas kepentingan beserta catatan kelebihan dan kekurangan masing-masing alternatif dalam perencanaan kebijaksanaan strategis makro.

Contoh :

Drs. Asep, Perencana Utama pada Kementerian Koordinator Perekonomian, ditugaskan mengkaji alternatif rencana kebijaksanaan percepatan pemulihan ekonomi tahun 2002, antara lain: (a) penguatan perekonomian domestik, berdasarkan kepercayaan konsumen dan investasi dalam negeri; (b) mendorong investasi luar negeri dengan membuka pasar dalam negeri selebar-lebarnya; serta (c) penguatan daya saing ekspor untuk meningkatkan kinerja ekspor yang menurun tahun 2001. Kriteria yang digunakan antara lain lapangan kerja yang diciptakan, cadangan devisa yang dihasilkan, dan sebagainya. Dengan laporan ini, Drs. Asep mendapatkan angka kredit sebesar 0,4.

8) **Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis sektoral (Angka kredit 0,2. Perencana Madya)**

Kebijakan strategis sektoral dimaksud adalah kebijakan sektor pembangunan seperti tercantum dalam rencana jangka panjang, menengah, dan pendek.

Bukti Fisik:

Laporan berisi kajian urutan prioritas kepentingan beserta catatan kelebihan dan kekurangan masing-masing alternatif dalam perencanaan kebijaksanaan strategis sektoral.

Contoh:

Sondakh, MBA, Perencana Madya pada Depkeu, ditugaskan mengkaji alternatif rencana kebijaksanaan strategis pengembangan sistem perbankan dalam 3 alternatif: (a) sistem perbankan cabang (*branch banking system*) sebagaimana berlaku selama ini, (b) sistem perbankan satuan (*unit banking system*) seperti diterapkan di Amerika Serikat, serta (c) sistem campuran (*hybrid banking system*) seperti diterapkan di Jepang, Perancis dan Jerman. Kriteria yang digunakan antara lain biaya (transaksi) termurah, aksesibilitas, dan skala kerentanan (*vulnerability*) terhadap krisis. Dengan laporan ini, Sondakh, MBA mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

9) **Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis regional (Angka Kredit 0,2. Perencana Muda)**

Regional yang dimaksud dapat merupakan kawasan yang dibentuk untuk kepentingan kesatuan pembangunan ekonomi suatu wilayah, pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan, kawasan kesatuan dari beberapa wilayah administrasi lainnya, atau kawasan lain yang memerlukan perhatian khusus. Kebijaksanaan strategis regional dimaksud adalah kebijaksanaan seperti yang tercantum dalam rencana pembangunan baik jangka panjang, menengah, maupun pendek.

Bukti Fisik:

Laporan berisi kajian urutan prioritas kepentingan beserta catatan kelebihan dan kekurangan masing-masing alternatif dalam perencanaan kebijaksanaan strategis regional.

Contoh:

Ir. Djenar, Perencana Muda pada Bappeda Propinsi Riau, ditugaskan mengkaji alternatif dalam rencana pengembangan daerah Tegal sebagai kawasan industri kecil terpadu antara lain dengan: (a) *sub-contracting*; (b) koperasi industri kecil, atau (c) kombinasi keduanya. Kriteria yang digunakan antara lain biaya transaksi, kekuatan menawar (*bargaining power*), dan keterkaitan dengan industri menengah dan induknya. Dengan laporan yang dibuat, Ir. Djenar mendapatkan angka kredit sebesar 0,2

10) **Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan program strategis jangka panjang (Angka Kredit 0,2. Perencana Utama)**

Program strategis jangka panjang dimaksud mencakup kurun waktu 10 – 25 tahun.

Bukti Fisik :

Laporan berisi kajian urutan prioritas kepentingan beserta catatan kelebihan dan kekurangan masing-masing alternatif dalam rencana program strategis jangka panjang

Contoh :

Ir. Fernandus, Perencana Utama pada Depperindag, ditugaskan mengkaji alternatif rencana kebijaksanaan strategis jangka panjang pengembangan industri kecil dan menengah (IKM) berorientasi ekspor, yaitu: (a) membentuk aliansi strategis (*clusters*) baik antar IKM maupun antara IKM dengan industri besar dalam suatu jaringan sistem produksi dan distribusi; (b) mengembangkan jaringan sistem layanan pendukung usaha (*business development services – BDS*) untuk meningkatkan akses IKM terhadap sumberdaya produktif; dan (c) deregulasi peraturan-kebijaksanaan untuk memperluas kesempatan berusaha secara adil dan meningkatkan produktivitas. Dengan kriteria yang telah ditentukan, laporan kajian dibuat. Dalam hal ini, Ir Fernandus mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

11) **Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan program strategis jangka menengah (Angka Kredit 0,1. Perencana Madya)**

Pengkajian alternatif dimaksud adalah melakukan analisa/ telaahan berdasarkan kriteria yang ditentukan untuk mendapatkan pilihan yang paling optimal. Program strategis jangka menengah dimaksud mencakup kurun waktu 3 – 5 tahun.

Bukti Fisik:

Laporan berisi kajian urutan prioritas kepentingan beserta catatan kelebihan dan kekurangan masing-masing alternatif dalam perencanaan program strategis jangka menengah.

Contoh:

Drs. Hutapea, Perencana Madya pada Depperindag, ditugaskan mengkaji 3 alternatif program strategis jangka menengah pengembangan UKM yang diarahkan untuk membangun kelembagaan dan meningkatkan kapasitas, yaitu: (a) penciptaan iklim usaha yang kondusif, (b) peningkatan akses kepada

sumberdaya produktif, dan (c) pengembangan kewirausahaan dan UKM berkeunggulan kompetitif. Dengan laporan yang dibuat, Drs. Hutapea memperoleh angka kredit sebesar 0,1.

12) **Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan program strategis makro (Angka Kredit 0,3. Perencana Utama)**

Program strategis makro dimaksud adalah program strategis yang berlingkup nasional.

Bukti Fisik:

Laporan berisi kajian urutan prioritas kepentingan beserta catatan kelebihan dan kekurangan masing-masing alternatif dalam perencanaan program strategis makro.

Contoh :

Safitri, MA, Perencana Utama pada Depkeu, ditugaskan mengkaji berbagai alternatif program peningkatan ketahanan fiskal (*fiscal sustainability*) tahun 2002, yaitu antara lain peningkatan rasio pajak terhadap PDB, penjualan aset, privatisasi BUMN, dan pengendalian belanja negara. Dengan kriteria yang telah ditetapkan, Safitri, MA mendapatkan angka kredit sebesar 0,3.

13) **Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan program strategis sektoral (Angka Kredit 0,2. Perencana Madya).**

Program strategis sektoral dimaksud adalah program sektor pembangunan seperti tercantum dalam rencana jangka panjang, menengah, dan pendek.

Bukti Fisik :

Laporan berisi kajian urutan prioritas kepentingan beserta catatan kelebihan dan kekurangan masing-masing alternatif dalam perencanaan program strategis sektoral

Contoh :

Dr. Tjuk, Perencana Madya pada Departemen Pertanian, ditugaskan mengkaji berbagai alternatif dalam rencana program ketahanan pangan antara lain melalui peningkatan produktivitas lahan pertanian yang ada, pemanfaatan lahan menganggur, diversifikasi bahan makanan, dan sebagainya. Dengan kriteria yang sudah ditetapkan, Dr. Tjuk membuat kajian terhadap berbagai alternatif yang ada. Berdasarkan laporan tersebut, Dr. Tjuk mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

**14) Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan program strategis regional (Angka Kredit 0,2. Perencana Muda)**

Regional yang dimaksud dapat merupakan kawasan yang dibangun untuk kepentingan kesatuan pembangunan ekonomi suatu wilayah, pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan, kawasan kesatuan dari beberapa wilayah administrasi lainnya, atau kawasan lain yang ditetapkan secara khusus. Program strategis regional dimaksud adalah program seperti yang tercantum dalam rencana pembangunan baik jangka panjang, menengah, maupun pendek.

Bukti Fisik :

Laporan berisi kajian urutan prioritas kepentingan beserta catatan kelebihan dan kekurangan masing-masing alternatif dalam perencanaan program strategis regional.

Contoh:

Dra. Sari, Perencana Muda pada Bappeda Propinsi Sulawesi Selatan, ditugaskan untuk mengkaji alternatif pengembangan kawasan yang melibatkan beberapa kabupaten di sekitar Makasar antara lain sebagai kawasan industri dan perdagangan, pariwisata, atau pendidikan. Dengan kriteria yang ditetapkan, ia mengkaji masing-masing alternatif yang ada. Berdasarkan laporan yang dibuat, Dra. Sari mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

**15) Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan proyek sektor tunggal (Angka Kredit 0,1. Perencana Muda)**

Proyek sektor tunggal dimaksud adalah proyek yang tidak mempunyai kaitan erat dengan sektor lain.

Bukti Fisik:

Laporan berisi kajian urutan prioritas kepentingan beserta catatan kelebihan dan kekurangan masing-masing alternatif dalam perencanaan proyek sektor tunggal.

Contoh:

Drh. Pasaribu, Perencana Muda pada Departemen Pertanian, ditugaskan untuk mengkaji proyek pengembangbiakan sapi tahun 2002 dengan berbagai alternatif sapi lokal berdasarkan kriteria medis yang sudah ditentukan. Dengan laporan yang dibuat, Drh. Pasaribu memperoleh angka kredit sebesar 0,1.

**16) Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan proyek multi sektor (Angka Kredit 0,2. Perencana Madya)**

Proyek multi sektor adalah proyek melibatkan beberapa sektor pembangunan terkait.

Bukti Fisik :

Laporan berisi kajian urutan prioritas kepentingan beserta catatan kelebihan dan kekurangan masing-masing alternatif dalam perencanaan proyek multi sektor

Contoh:

Gumpita, MA, Perencana Madya pada Departemen Keuangan, ditugaskan untuk mengkaji berbagai alternatif proyek pengembangan kredit usaha tani terpadu yang tidak saja mencakup sektor pertanian dalam arti sempit tetapi juga perdagangan, perikanan, peternakan. Kriteria yang digunakan antara lain jangka waktu pemberian kredit, batas maksimum kredit, dan tingkat pengembalian kredit. Dengan laporan yang memuat kajian alternatif tersebut, Gumpita, MA memperoleh angka kredit sebesar 0,2.

**17) Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan proyek kawasan (Angka Kredit 0,3. Perencana Utama)**

Kawasan dimaksud dapat dibentuk untuk kepentingan kesatuan pembangunan ekonomi suatu wilayah, pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan, kawasan kesatuan dari beberapa wilayah administrasi lainnya, atau kawasan lain yang memerlukan perhatian khusus.

Bukti Fisik:

Laporan berisi kajian urutan prioritas kepentingan beserta catatan kelebihan dan kekurangan masing-masing alternatif dalam perencanaan proyek kawasan

Contoh:

Dra. Rosana, Perencana Utama di Bappenas, ditugaskan mengkaji alternatif pengembangan kawasan ekonomi terpadu, yaitu: (a) Jawa-Bali; (b) Sumatera; dan (c) Irian, Nusa-Tenggara, Maluku, Sulawesi dan Kalimantan). Kriteria yang dipilih misalnya adalah kedekatan dengan jalur pelayaran internasional, ketersediaan bandara internasional, dan sebagainya. Dengan laporan ini, Dra. Rosana mendapatkan angka kredit sebesar 0,3.

d. Sub Unsur Penentuan Alternatif dan Rencana

1) Menulis saran alternatif dan saran rencana pelaksanaan (Angka Kredit 0,2. Perencana Madya)

Saran alternatif dan saran rencana pelaksanaan dimaksud ditulis berdasarkan analisa kelebihan dan kekurangan dari berbagai alternatif yang ada.

Bukti Fisik :

Laporan yang memuat saran alternatif dan saran rencana pelaksanaan.

Contoh:

Ir. Achmad, Perencana Madya pada Bappeda Propinsi Kalimantan Tengah, ditugaskan mengidentifikasi berbagai rencana alternatif untuk membuka daerah terisolir di pedalaman Kalimantan Tengah. Ia kemudian membuat laporan yang berisi dua rencana alternatif yaitu membuka sarana angkutan darat atau mengembangkan angkutan sungai ke daerah terisolir tersebut. Berdasarkan pertimbangan biaya dan budaya masyarakat setempat, ia merekomendasikan untuk dikembangkan sarana angkutan sungai. Dengan laporan ini, Ir. Achmad mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

2) Memproses pengambilan keputusan (Angka Kredit 0,2. Perencana Utama)

Pengambilan keputusan dimaksud adalah menetapkan suatu pilihan dari berbagai alternatif yang sudah dikaji dan berdasarkan pertimbangan manfaat dan biaya yang akan ditanggung.

Bukti Fisik:

Laporan yang memuat berbagai alternatif dan pemilihan alternatif yang akan dilaksanakan serta perkiraan biaya dan manfaat yang akan diperoleh.

Contoh:

- Sukamulyo, MSc, Perencana Utama di Bappenas, ditugaskan membuat perhitungan asumsi nilai tukar rupiah untuk keperluan penyusunan RAPBN 2002. Dengan berbagai metoda, ia membuat laporan tentang berbagai kemungkinan kurs rupiah yang mungkin terjadi dalam tahun 2002; dan memilih kurs sebesar Rp 9.000 per US\$ sebagai asumsi yang paling layak digunakan dilihat dari berbagai segi. Dengan laporan yang dibuat, Sukamulyo, MSc mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

- Sri, SE, Perencana Madya Kota Binjai, ditugaskan mengkaji berbagai alternatif kenaikan retribusi parkir dalam penyusunan RAPBD 2002. Ia kemudian membuat usulan bahwa retribusi parkir kendaraan bermotor perlu dinaikkan rata-rata 30%. Pilihan kenaikan lainnya adalah 10% dan 50% dari tarif sebelumnya. Dengan laporan ini, Sri, SE, karena jenjang jabatan perencananya setingkat lebih rendah, maka yang bersangkutan mendapatkan angka kredit sebesar  $80\% \times 0,2 = 0,16$ .

3) Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka panjang (Angka Kredit 0,5. Perencana Utama)

Perkiraan kebutuhan anggaran dan sumber pembiayaan dimaksud dapat bersumber baik dari keuangan negara, keuangan pemerintah daerah, BUMN/BUMD, swasta, maupun masyarakat. Rencana kebijaksanaan strategis jangka panjang dimaksud berjangka waktu 10 – 25 tahun.

Bukti Fisik:

Laporan yang memuat perkiraan kebutuhan anggaran dan sumber pembiayaannya yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka panjang.

Contoh:

Ali, MBA, Perencana Utama pada Dinas Perhubungan Propinsi Jambi, ditugaskan menyusun perkiraan anggaran yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis di sektor perhubungan untuk kurun waktu 2002 - 2012. Dengan laporan yang dibuat, Ali, MBA mendapatkan angka kredit sebesar 0,5.

4) Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka menengah (Angka Kredit 0,5. Perencana Madya)

Rencana kebijaksanaan strategis jangka menengah dimaksud berjangka waktu 3 – 5 tahun.

Bukti Fisik :

Laporan yang memuat perkiraan kebutuhan anggaran dan sumber pembiayaannya yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka menengah.

Contoh:

Ir. Komang, Perencana Madya pada Bappeda Kabupaten Bitung, ditugaskan menyusun perkiraan RAPBD Kabupaten Bitung

untuk kurun waktu 2002 - 2005. Dengan laporan yang dibuatnya, Ir. Komang mendapatkan angka kredit sebesar 0,5

5) **Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka pendek (Angka Kredit 0,4. Perencana Muda)**

Rencana kebijaksanaan strategis jangka pendek dimaksud berjangka waktu 1 - 2 tahun.

Bukti Fisik :

Laporan yang memuat perkiraan kebutuhan anggaran dan sumber pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka pendek.

Contoh:

- Ir. Fauzi, Perencana Muda pada Pemda Propinsi Sulawesi Tenggara, ditugaskan menyusun perkiraan RAPBD Propinsi Sulawesi Tenggara tahun anggaran 2002. Dengan laporan yang dibuatnya, Ir. Fauzi mendapatkan angka kredit sebesar 0,4.
- Dra. Nani, Perencana Pertama pada Bappeda DKI Jaya, menyusun perkiraan kebutuhan anggaran yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis dalam penyediaan kebutuhan pokok di kota Jakarta menjelang Hari Raya Lebaran dan Natal tahun 2002. Dengan laporan ini, Dra. Nani mendapatkan angka kredit sebesar  $0,4 \times 0,8 = 0,32$ .

6) **Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis makro (angka kredit 0,4. Perencana Utama).**

Kebijaksanaan makro dimaksud adalah kebijaksanaan yang berlingkup nasional.

Bukti Fisik:

Laporan yang memuat perkiraan kebutuhan anggaran dan sumber pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis makro.

Contoh:

Tati, MSc, Perencana Utama BKPM, ditugaskan menyusun perkiraan pembiayaan investasi nasional 5 tahun ke depan, baik yang dilakukan oleh pemerintah maupun oleh masyarakat termasuk dunia usaha. Dengan laporan yang dibuatnya, Tati, MSc mendapatkan angka kredit sebesar 0,4.

7) **Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis sektoral (Angka Kredit 0,2. Perencana Madya)**

Rencana kebijaksanaan strategis sektoral dimaksud adalah sektor seperti yang tercantum dalam rencana pembangunan baik jangka panjang, menengah, maupun pendek.

Bukti Fisik:

Laporan yang memuat perkiraan kebutuhan anggaran dan sumber pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis sektoral.

Contoh:

Kamal, SE, Perencana Madya pada Departemen Kelautan, ditugaskan menyusun perkiraan pembiayaan investasi nasional tahun depan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan di sektor kelautan, baik yang dilakukan oleh pemerintah maupun oleh dunia usaha dan masyarakat luas. Dengan laporan ini, Kamal, SE mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

8) **Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis regional (Angka Kredit 0,3. Perencana Muda)**

Regional yang dimaksud dapat merupakan kawasan yang dibentuk untuk kepentingan kesatuan pembangunan ekonomi suatu wilayah, pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan, kawasan kesatuan dari beberapa wilayah administrasi lainnya, atau kawasan lain yang ditetapkan secara khusus. Perkiraan kebutuhan anggaran dan sumber pembiayaan dimaksud dapat bersumber, dari keuangan negara, keuangan daerah, BUMN/BUMD, swasta, dan masyarakat.

Bukti Fisik :

Laporan yang memuat perkiraan kebutuhan anggaran dan informasi sumber-sumber pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis regional.

Contoh:

Edy, MSc, Perencana Muda Bappenas, ditugaskan menyusun perkiraan pembiayaan investasi dalam rangka pengembangan Kawasan Indonesia Timur, baik yang dilakukan oleh pemerintah maupun oleh dunia usaha dan masyarakat luas. Dalam hal ini Edy, MSc mendapatkan angka kredit sebesar 0,3.

9) **Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan program strategis jangka panjang (Angka Kredit 0,3. Perencana Utama)**

Rencana program strategis jangka panjang dimaksud berjangka waktu 10 - 25 tahun.

Bukti Fisik:

Laporan yang memuat perkiraan kebutuhan anggaran dan sumber pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan program strategis jangka panjang.

Contoh:

Ir. Toto, Perencana Utama pada Bappeda Propinsi Banten, ditugaskan menyusun perkiraan pembiayaan program pertanian di Propinsi Banten untuk kurun waktu 2002 - 2012 yang merupakan program strategis di propinsi tersebut. Dalam hal ini Ir. Toto mendapatkan angka kredit sebesar 0,3.

10) **Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan program strategis jangka menengah (Angka Kredit 0,2. Perencana Madya)**

Rencana program strategis jangka menengah dimaksud berjangka waktu 3 - 5 tahun.

Bukti Fisik:

Laporan yang memuat perkiraan kebutuhan anggaran dan sumber pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan program strategis jangka menengah.

Contoh:

Mathias, SE, Perencana Madya pada Pemda Kepulauan Nias, ditugaskan menyusun perkiraan pembiayaan program di sektor kelautan di Kepulauan Nias untuk kurun waktu 2002 - 2005 yang merupakan program strategis di kepulauan tersebut. Dengan laporan yang dibuatnya, Mathias, SE mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

11) **Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan program strategis makro (Angka Kredit 0,4. Perencana Utama)**

Program strategis makro dimaksud adalah program strategis yang berlingkup nasional.

Bukti Fisik:

Laporan yang memuat perkiraan kebutuhan anggaran dan sumber pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan program strategis makro.

Contoh:

Kirman, MSc, Perencana Utama Bappenas, ditugaskan menyusun perkiraan kebutuhan pembiayaan untuk program pengentasan kemiskinan nasional dalam 5 tahun ke depan bersumber dari pembiayaan pemerintah pusat, pemerintah daerah, dunia usaha, dan masyarakat luas. Dengan laporan yang dibuatnya, Kirman, MSc mendapatkan angka kredit sebesar 0,4.

12) **Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan program strategis sektoral (Angka Kredit 0,2. Perencana Madya)**

Program strategis sektoral dimaksud adalah program sektor pembangunan seperti tercantum dalam rencana jangka panjang, menengah, dan pendek.

Bukti Fisik:

Laporan yang memuat perkiraan kebutuhan anggaran dan sumber pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan program strategis sektoral.

Contoh:

Meliala, SPt, Perencana Madya pada Departemen Kelautan dan Perikanan, ditugaskan menyusun perkiraan pembiayaan program strategis di sektor kelautan untuk tahun 2002, baik yang dilakukan oleh pemerintah maupun oleh dunia usaha dan masyarakat luas. Dengan laporan yang dibuatnya, Meliala, SPt mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

13) **Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan program strategis regional (Angka Kredit 0,3. Perencana Muda)**

Regional yang dimaksud dapat merupakan kawasan yang dibentuk untuk kepentingan kesatuan pembangunan ekonomi suatu wilayah, pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan, kawasan kesatuan dari beberapa wilayah administrasi lainnya, atau kawasan lain yang ditetapkan secara khusus.

Bukti Fisik:

Laporan yang memuat perkiraan kebutuhan anggaran dan sumber pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan program strategis regional.

Contoh:

Dra. Anna, Perencana Muda pada BKPM, ditugaskan menyusun perkiraan pembiayaan investasi program strategis di Kawasan

Indonesia Timur, baik yang dilakukan oleh pemerintah maupun oleh dunia usaha dan masyarakat luas. Dengan laporan yang dibuatnya, Dra. Anna mendapatkan angka kredit sebesar 0,3.

**14) Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan proyek sektor tunggal (Angka Kredit 0,2. Perencana Muda)**

Proyek sektor tunggal dimaksud adalah proyek yang tidak mempunyai kaitan erat dengan sektor lain.

**Bukti Fisik:**

Laporan yang memuat perkiraan kebutuhan anggaran dan sumber pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan proyek sektor tunggal.

**Contoh:**

Ir. Rully, Perencana Muda pada Dinas Pengairan Kota Padang, ditugaskan menyusun perkiraan anggaran proyek penyediaan air minum di Kota Padang tahun 2002. Dengan laporan yang dibuatnya, Ir. Rully mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

**15) Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan proyek multi sektor (Angka Kredit 0,3. Perencana Madya)**

Proyek multi sektor adalah proyek yang melibatkan beberapa sektor pembangunan terkait.

**Bukti Fisik:**

Laporan yang memuat perkiraan kebutuhan anggaran dan sumber pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan proyek multi sektor.

**Contoh:**

Ayu, SE, Perencana Madya pada Bappenas, ditugaskan menyusun perkiraan anggaran proyek pengentasan kemiskinan di wilayah Indonesia Bagian Timur untuk tahun 2002-2004. Dengan laporan ini, Ayu, SE mendapatkan angka kredit sebesar 0,3.

**16) Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan proyek kawasan (Angka kredit 0,4. Perencana Utama).**

Kawasan dimaksud dapat dibentuk untuk kepentingan kesatuan pembangunan ekonomi suatu wilayah, pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan, kawasan kesatuan dari beberapa wilayah

administrasi lainnya, atau kawasan lain yang ditetapkan secara khusus.

**Bukti Fisik:**

Laporan yang memuat perkiraan kebutuhan anggaran dan sumber pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan proyek kawasan.

**Contoh:**

Sabar, MSc, Perencana Utama Bappenas, ditugaskan menyusun perkiraan anggaran proyek pengembangan kawasan ekonomi terpadu di wilayah Indonesia Bagian Timur untuk tahun 2002. Dengan laporan ini, Sabar, MSc mendapatkan angka kredit sebesar 0,4.

**17) Merumuskan prosedur pelaksanaan (Angka kredit 0,3. Perencana Muda)**

Prosedur pelaksanaan dimaksud adalah mekanisme dan tata cara pelaksanaan suatu rencana.

**Bukti Fisik:**

Laporan berupa rumusan mekanisme dan tata cara pelaksanaan suatu rencana.

**Contoh:**

Dra. Mirna, Perencana Muda pada Direktorat Analisis Sistem dan Prosedur Pembiayaan Bappenas, ditugaskan membuat rancangan Keputusan Kepala Bappenas mengenai prosedur pengajuan proyek yang dibiayai dari pinjaman atau hibah luar negeri. Dengan laporan ini, Dra. Mirna mendapatkan angka kredit sebesar 0,3.

**e. Pengendalian Pelaksanaan**

**1) Merumuskan dan menentukan ukuran kemajuan pelaksanaan (Angka Kredit 0,3. Perencana Utama)**

Kegiatan dimaksud antara lain mencakup perumusan variabel yang digunakan sebagai ukuran kemajuan pelaksanaan dan rencana penerapan ukuran tersebut.

**Bukti Fisik:**

Laporan yang memuat rumusan ukuran kemajuan dan rencana pelaksanaannya.

**Contoh:**

Dr. Arman, Perencana Utama pada Bappenas, ditugaskan menyusun ukuran kemajuan pelaksanaan program Wajib Belajar

9 Tahun. Dr. Arman menemukan tiga ukuran yaitu input (prasarana dan sarana yang dibangun); *output* (misalnya angka partisipasi kasar/APK); dan *impact* (misalnya pengaruh meningkatnya APK terhadap perekonomian di Propinsi Sumut). Setelah melakukan konsultasi dengan berbagai pihak, Dr. Arman mengusulkan *output* sebagai ukuran kemajuan pelaksanaan program Wajib Belajar 9 Tahun di seluruh Indonesia. Dengan laporan yang dibuatnya, Dr. Arman mendapatkan angka kredit 0,3.

**2) Mengarahkan Pelaksanaan (Angka Kredit 0,3. Perencana Madya)**

Arahan pelaksanaan dapat dilakukan baik melalui pertemuan rutin maupun melalui petunjuk pelaksanaan.

Bukti Fisik:

Laporan hasil pertemuan atau konsep petunjuk pelaksanaan.

Contoh:

Situmorang, MSc, Perencana Madya pada Bappenas, selanjutnya ditugaskan untuk mengarahkan monitoring pelaksanaan program Wajib Belajar 9 Tahun. Atas dasar pertimbangan biaya dan efisiensi pelaksanaan program, Situmorang, MSc menyusun juklak monitoringnya. Dalam hal ini Situmorang, MSc memperoleh angka kredit sebesar 0,3.

**3) Memantau kegiatan pelaksanaan/perkembangan (Angka Kredit 0,4. Perencana Madya)**

Pemantuan kegiatan didasarkan pada ukuran kemajuan yang telah ditentukan.

Bukti Fisik:

Laporan kegiatan monitoring perkembangan/pelaksanaan.

Contoh:

Ir. Arseto, Perencana Madya pada Depdiknas, ditugaskan memantau pelaksanaan program Wajib Belajar 9 Tahun. Dengan ukuran kemajuan yang telah ditetapkan dan sistem monitoring yang telah dibakukan, ia menyusun laporan pelaksanaan kegiatan program tersebut untuk tahun 2002. Dengan laporan ini, Ir. Arseto mendapatkan angka kredit sebesar 0,4.

**4) Membuat laporan perkembangan pelaksanaan secara obyektif (Angka Kredit 0,1. Perencana Pertama)**

Laporan perkembangan disusun berdasarkan pemantauan yang dilakukan secara obyektif dengan mengemukakan kelebihan dan kekurangannya.

Bukti Fisik:

Laporan perkembangan pelaksanaan.

Contoh:

Ir. Rudi Wibowo, MSc dan Patrisia, MA, Perencana Pertama pada Depdiknas, ditugaskan untuk menyusun laporan perkembangan pelaksanaan program Wajib Belajar 9 Tahun. Dengan laporan ini, masing-masing perencana di atas mendapatkan angka kredit sebesar 0,1.

**5) Merumuskan saran tindakan korektif yang diperlukan (Angka Kredit 0,2. Perencana Utama)**

Saran tindakan korektif disusun berdasarkan hasil pemantauan terhadap pelaksanaan program yang tidak mengenai sasaran.

Bukti Fisik:

Laporan hasil analisa masalah/hambatan dan alternatif koreksinya.

Contoh:

Dr. Arman selanjutnya ditugaskan untuk menyusun langkah korektif yang diperlukan guna mencegah menurunnya anak putus sekolah akibat krisis. Berdasarkan pertemuan konsultasi dan pengamatan lapangan yang dilakukannya, Dr. Arman mengusulkan pemberian subsidi SPP bagi anak putus sekolah. Dengan laporan ini, Dr. Arman mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

**f. Penilaian Hasil Pelaksanaan**

**1) Penyusunan desain awal efektivitas pelaksanaan (Angka Kredit 0,2. Perencana Muda)**

Desain awal dimaksud dapat berupa langkah-langkah pokok yang dapat ditempuh untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan suatu rencana pembangunan.

Bukti Fisik:

Laporan desain awal efektivitas pelaksanaan suatu rencana pembangunan.

Contoh:

Wawan, ST, Perencana Muda pada Bappeda Kota Depok, ditugaskan menyusun desain awal Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Depok. Agar pelaksanaan dalam menyusun RTRW tersebut dapat berjalan efektif, ia menyusun konsep tentang langkah-langkah pelaksanaan penyusunan RTRW. Dalam hal ini, Wawan, ST berhak mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

**2) Penyusunan desain awal efektivitas tujuan (Angka Kredit 0,1. Perencana Muda)**

Desain awal dimaksud berisi materi pokok yang harus dicakup agar tujuan suatu rencana pembangunan berjalan dengan efektif.

**Bukti Fisik:**

Laporan yang berisi desain awal untuk pencapaian tujuan secara efektif.

**Contoh:**

Drs. Sukri Hermawan, Perencana Muda pada Bappeda Propinsi Gorontalo, ditugaskan menyusun desain awal rencana implementasi e-Government yang memuat antara lain permasalahan, materi-materi pokok, serta sasaran yang akan dicapai dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat. Dengan laporan ini, Drs. Sukri mendapatkan angka kredit sebesar 0,1.

**3) Penyusunan desain awal dampak kemasyarakatan/ lingkungan. (Angka Kredit 0,1. Perencana Muda)**

Dampak kemasyarakatan/lingkungan dimaksud adalah dampak baik positif maupun negatif yang dapat dialami oleh masyarakat/ lingkungan terhadap pelaksanaan suatu kegiatan pembangunan.

**Bukti Fisik:**

Laporan yang memuat desain awal tentang kemungkinan dampak yang akan terjadi akibat dilaksanakannya suatu kegiatan terhadap masyarakat dan/atau lingkungan.

**Contoh:**

Ir. Zulkarnaen, Perencana Muda pada Departemen Kimpraswil, ditugaskan menyusun desain awal program peningkatan kapasitas pelayanan jalan negara di Propinsi Kalimantan Selatan yang juga memuat kemungkinan dampak pelaksanaan rencana tersebut terhadap peningkatan kegiatan ekonomi di daerah bersangkutan. Dengan laporan yang dibuat, Ir. Zulkarnaen mendapatkan angka kredit sebesar 0,1.

**4) Penyusunan desain akhir efektivitas pelaksanaan (Angka Kredit 0,2. Perencana Madya)**

Kegiatan dimaksud merupakan kelanjutan dari desain awal efektivitas pelaksanaan rencana pembangunan setelah mendapat berbagai masukan penyempurnaannya.

**Bukti Fisik:**

Laporan desain akhir efektivitas pelaksanaan berupa langkah-langkah yang dapat dijadikan sebagai pedoman dalam melaksanakan suatu kegiatan termasuk penyempurnaan yang dilakukan dari desain awalnya.

**Contoh:**

Setelah mendapat masukan dari berbagai pihak terhadap desain awal efektivitas pelaksanaan dari RTRW, Wawan, ST, Perencana Muda pada Bappeda Kota Depok, ditugaskan menyusun desain akhir Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Depok. Dengan laporan yang dibuatnya, Wawan ST, karena jenjang perencanaannya setingkat lebih rendah, mendapatkan angka kredit sebesar  $80\% \times 0,2 = 0,16$ .

**5) Penyusunan desain akhir efektivitas tujuan (Angka Kredit 0,2. Perencana Madya)**

Kegiatan dimaksud merupakan kelanjutan dari desain akhir efektivitas tujuan setelah mendapat berbagai masukan penyempurnaannya.

**Bukti Fisik:**

Laporan yang berisi desain akhir untuk pencapaian tujuan secara efektif.

**Contoh:**

Setelah mendapat masukan penyempurnaan, Drs. Sukri Hermawan, Perencana Muda pada Bappeda Propinsi Gorontalo, selanjutnya ditugaskan menyusun desain akhir rencana implementasi e-Government yang memuat antara lain permasalahan, penyempurnaan materi-materi pokok, serta sasaran yang akan dicapai dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat. Dengan laporan ini, Drs. Sukri mendapatkan angka kredit sebesar 0,2

**6) Penyusunan desain akhir dampak kemasyarakatan/ lingkungan (Angka Kredit 0,2. Perencana Madya)**

Kegiatan dimaksud merupakan kelanjutan dari desain awal dampak kemasyarakatan/lingkungan setelah mendapat berbagai masukan penyempurnaannya.

**Bukti Fisik:**

Laporan yang memuat desain akhir kemungkinan dampak yang terjadi akibat dilaksanakannya suatu rencana pembangunan terhadap masyarakat dan/atau lingkungan.

Contoh:

Setelah mendapat berbagai saran penyempurnaan, Ir. Zulkarnaen, Perencana Muda pada Departemen Kimpraswil, ditugaskan lagi menyusun desain akhir program peningkatan kapasitas pelayanan jalan negara di Propinsi Kalimantan Selatan yang juga memuat kemungkinan dampak pelaksanaan rencana tersebut terhadap peningkatan kegiatan ekonomi di daerah bersangkutan. Dengan laporan yang dibuat, Ir. Zulkarnaen, karena jenjang perencananya lebih rendah, yang bersangkutan mendapatkan angka kredit sebesar  $80\% \times 0,2 = 0,16$ .

**7) Efektivitas pelaksanaan dalam pengumpulan data dan informasi untuk penilaian-penilaian hasil pelaksanaan (Angka Kredit 0,1. Perencana Pertama)**

Kegiatan dimaksud adalah mengkaji efektivitas pengumpulan data dan informasi yang berkaitan dengan hasil pelaksanaan suatu rencana pembangunan.

Bukti Fisik:

Laporan tentang efektivitas pelaksanaan pengumpulan data dan informasi yang berkaitan dengan hasil pelaksanaan.

Contoh:

Amran, SE, Perencana Pertama pada Biro Perencanaan, Kementrian Kebudayaan dan Pariwisata mendapat tugas melihat efektivitas pelaksanaan pengumpulan data kunjungan wisatawan asing ke Indonesia. Ia menemukan bahwa pelaksanaan pengumpulan data dan informasi tersebut kurang efektif karena arus wisatawan asing melalui laut tidak tercatat. Dengan laporan tersebut, Amran, SE mendapatkan angka kredit sebesar 0,1.

**8) Efektivitas tujuan dalam pengumpulan data dan informasi untuk penilaian-penilaian hasil pelaksanaan (Angka Kredit 0,1. Perencana Pertama)**

Kegiatan dimaksud adalah mengkaji efektivitas tujuan pengumpulan data untuk penilaian hasil pelaksanaan suatu rencana.

Bukti Fisik:

Laporan tentang efektivitas tujuan pengumpulan data dan informasi untuk penilaian hasil pelaksanaan pembangunan.

Contoh:

Drs. Pardede, Perencana Pertama pada Dinas Pendapatan Kota Medan, mendapat tugas untuk melihat efektivitas tujuan

pengumpulan data dan informasi mengenai perkembangan bangunan pertokoan sebagai evaluasi atas pemberlakuan Perda tentang Retribusi Bangunan Perdagangan dan Pertokoan. Ia menyimpulkan bahwa tujuan pengumpulan data yang dilakukan kurang efektif karena tidak mencakup tentang omzet perdagangan dari pemilik pertokoan dimaksud. Dengan laporan tersebut, Drs. Pardede mendapatkan angka kredit sebesar 0,1.

**9) Pengumpulan data dan informasi untuk menilai dampak kemasyarakatan/lingkungan (Angka Kredit 0,2. Perencana Pertama)**

Kegiatan dimaksud adalah mengumpulkan data dan informasi dampak pelaksanaan suatu rencana pembangunan terhadap masyarakat atau lingkungan.

Bukti Fisik:

Laporan berisi data dan informasi dampak suatu rencana pembangunan terhadap masyarakat atau lingkungan.

Contoh:

Imelda, ST, Perencana Pertama pada Dinas Perindustrian Kabupaten Bantul, mendapat tugas untuk mengumpulkan data dan informasi dampak kerajinan keramik Kasongan terhadap kesejahteraan masyarakat setempat. Dengan laporan dimaksud, Imelda, ST mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

**10) Menulis Hasil analisa dan penyajian data dan informasi untuk penilaian pelaksanaan efektivitas pelaksanaan (Angka Kredit 0,3. Perencana Muda)**

Kegiatan dimaksud adalah menganalisa data dan informasi serta penyajiannya untuk penilaian pelaksanaan efektivitas pelaksanaan.

Bukti Fisik:

Laporan berisi hasil analisa dan penyajian data atau informasi.

Contoh:

Erwin, S.Sos, Perencana Muda pada Bappeda Kota Makassar, mendapat tugas menganalisa data dan informasi serta penyajiannya terhadap kegiatan pembangunan yang dibiayai dari PAD setempat. Dengan laporan dimaksud, Erwin, S.Sos mendapatkan angka kredit sebesar 0,3.

**11) Menulis Hasil analisa dan penyajian data dan informasi untuk penilaian pelaksanaan efektivitas tujuan (Angka Kredit 0,3. Perencana Muda)**

Kegiatan dimaksud adalah menganalisa data dan informasi serta penyajiannya untuk penilaian pelaksanaan efektivitas pencapaian tujuan sesuai dengan rencana strategis yang telah disusun.

Bukti Fisik:

Laporan berisi hasil analisa dan penyajian data atau informasi.

Contoh:

Sukandar, S.Sos, Perencana Muda pada Bappeda Kota Bandung, mendapat tugas menganalisa data dan informasi serta penyajiannya terhadap kegiatan pembangunan yang dibiayai dari PAD setempat, berdasarkan dan mengacu kepada rencana strategis yang termuat dalam propenas dan propeda untuk Kota Bandung, Dengan laporan dimaksud, Erwin, S.Sos mendapatkan angka kredit sebesar 0,3.

**12) Menulis Hasil Analisa dan penyajian data dan informasi untuk penilaian hasil pelaksanaan dampak kemasyarakatan/ lingkungan (Angka Kredit 0,2. Perencana Muda).**

Kegiatan dimaksud adalah menganalisa dan menyajikan data dan informasi mengenai dampak pelaksanaan kegiatan pembangunan terhadap kemasyarakatan dan lingkungan.

Bukti Fisik:

Laporan berisi hasil analisa dan penyajian data dan informasi tentang dampak pelaksanaan kegiatan pembangunan terhadap kemasyarakatan dan lingkungan.

Contoh:

Rahma, MSc, Perencana Muda pada Bappeda Kabupaten Timika, mendapat tugas menganalisa data dan informasi tentang dampak keberadaan kota Kuala Kencana terhadap peningkatan pendapatan penduduk setempat. Dengan laporan yang dibuat, Rahma, MSc mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

**13) Menulis Laporan penilaian atas hasil pelaksanaan (Angka Kredit 0,2. Perencana Madya)**

Kegiatan dimaksud adalah menilai hasil pelaksanaan suatu kegiatan pembangunan.

Bukti Fisik:

Laporan penilaian atas hasil pelaksanaan suatu rencana pembangunan.

Contoh:

Ir. Teuku Syarif, MSP, Perencana Madya pada Bappeda Propinsi Daerah Istimewa Aceh, mendapat tugas menilai pelaksanaan pembangunan pusat perdagangan regional. Dengan laporan yang dibuatnya, Ir. Teuku Syarif, MSP mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

**14) Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka panjang (Angka Kredit 0,2. Perencana Utama)**

Merumuskan saran untuk tindak lanjut hasil pelaksanaan Rencana program strategis (berjangka waktu 10 - 25 tahun) periode selanjutnya.

Bukti Fisik :

Laporan berisi saran tindak lanjut dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka panjang.

Contoh:

Ir. Andi Baso, MSc, Perencana Utama pada Bappeda Kota Palu, ditugaskan menyusun saran atau rekomendasi atas perencanaan kebijakan strategis permukiman Kota Palu 2010. Berdasarkan laporan yang dibuat, ia berhak mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

**15) Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka menengah (Angka Kredit 0,2. Perencana Madya)**

Merumuskan saran untuk tindak lanjut hasil pelaksanaan Rencana program strategis (berjangka waktu 3 - 5 tahun) periode selanjutnya.

Bukti Fisik:

Laporan berisi saran tindak lanjut dalam perencanaan kebijakan strategis jangka menengah.

Contoh:

Asep Saefudin, MSc, Perencana Madya pada Bappeda Kabupaten Tasikmalaya, ditugaskan menyusun saran tindak lanjut dalam rencana kebijakan pemberdayaan masyarakat di kabupaten tersebut. Berdasarkan laporan yang dibuat, Asep Saefudin, MSc mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

**16) Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka pendek (Angka Kredit 0,1. Perencana Muda)**

Merumuskan saran untuk tindak lanjut hasil pelaksanaan Rencana program strategis (berjangka waktu 1 – 2 tahun) periode selanjutnya.

Bukti Fisik:

Laporan berisi saran tindak lanjut dalam perencanaan kebijakan strategis jangka pendek.

Contoh:

Sudarmo, SE, Perencana Muda pada Direktorat Peningkatan Kemampuan Keuangan Daerah, Depkeu, ditugaskan menyusun saran tindak lanjut dalam rencana kebijakan peningkatan kemampuan keuangan daerah. Berdasarkan laporan yang dibuat, ia mendapatkan angka kredit sebesar 0,1.

**17) Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis makro (Angka Kredit 0,2. Perencana Utama)**

Merumuskan saran-saran untuk tindak lanjut penyusunan rencana dan kebijakan strategis makro (lingkup nasional) pada periode selanjutnya..

Bukti Fisik:

Laporan berisi saran tindak lanjut dalam perencanaan kebijaksanaan strategis makro.

Contoh:

Dr. Simorangkir, Perencana Utama pada Direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah, Depdiknas, ditugaskan menyusun saran tindak lanjut dalam Rencana Kebijaksanaan Penyempurnaan Kurikulum Nasional. Berdasarkan laporan yang dibuat, beliau mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

**18) Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis sektoral (Angka Kredit 0,2. Perencana Madya)**

Merumuskan saran untuk tindak lanjut penyusunan rencana dan kebijakan strategis sektoral (sektor pembangunan dalam rencana jangka panjang, menengah, dan pendek) periode selanjutnya.

Bukti Fisik:

Laporan yang berisikan saran tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis sektoral.

Contoh:

Dra. Etty Sumirat, Perencana Madya pada Bappeda Kabupaten Dompu, NTB, ditugaskan menyusun saran tindak lanjut dalam Rencana Kebijakan Pengembangan Transportasi Laut. Berdasarkan laporan yang dibuat, ia mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

**19) Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis regional (Angka Kredit 0,2. Perencana Muda)**

Merumuskan saran untuk tindak lanjut penyusunan rencana dan kebijakan strategis regional (kawasan yang dibentuk untuk kepentingan kesatuan pembangunan ekonomi suatu wilayah, pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan, kawasan kesatuan dari beberapa wilayah administrasi lainnya, atau kawasan lain yang memerlukan perhatian khusus) pada periode selanjutnya.

Bukti Fisik:

Laporan berisikan saran tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan kebijakan strategis regional.

Contoh:

Sembiring, ST, Perencana Muda pada Dinas Kehutanan Propinsi Sumatera Utara, ditugaskan menyusun saran tindak lanjut dalam Rencana Kebijakan Strategis Pengelolaan Sumberdaya Hutan di Propinsi Sumatera Utara. Berdasarkan laporan yang dibuat, ia mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

**20) Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan program strategis jangka panjang (Angka Kredit 0,3. Perencana Utama)**

Merumuskan saran untuk tindak lanjut penyusunan rencana dan kebijakan strategis (berjangka waktu 10 – 25 tahun) periode selanjutnya .

Bukti Fisik:

Laporan berisi saran tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan program strategis jangka panjang.

Contoh:

Ir. Tomy Firman, Perencana Utama pada Dinas Pertanian di Propinsi Sulawesi Tengah, ditugaskan menyusun saran tindak lanjut dalam Rencana Strategis Peningkatan Produktivitas Pertanian 20 tahun mendatang. Berdasarkan laporan yang dibuat, Ir. Tommy Firman mendapatkan angka kredit sebesar 0,3.

21) Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan program strategis jangka menengah (Angka Kredit 0,2. Perencana Madya)

Merumuskan saran untuk tindak lanjut penyusunan rencana dan kebijakan strategis (berjangka waktu 3-5 tahun) periode selanjutnya.

Bukti Fisik:

Laporan berisikan saran-saran tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan program strategis jangka menengah.

Contoh:

Ir. Widiatoro, Perencana Madya pada Dinas Perikanan Kabupaten Purwokerto, Jawa Tengah, ditugaskan menyusun saran tindak lanjut dalam rencana strategis jangka menengah pengembangan budidaya tambak. Berdasarkan laporan yang dibuat, Ir. Widiatoro mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

22) Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan program strategis makro (Angka Kredit 0,3. Perencana Utama)

Merumuskan saran untuk tindak lanjut penyusunan rencana dan kebijakan strategis makro (lingkup nasional) periode selanjutnya.

Bukti Fisik:

Laporan berisikan saran tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan program strategis makro.

Contoh:

Syahrudin, MSc, Perencana Utama di Direktorat Moneter, Departemen Keuangan, ditugaskan menyusun saran-saran untuk mengendalikan tingkat inflasi yang terus tinggi selama dua tahun terakhir. Dengan melihat pertumbuhan uang beredar, nilai tukar, dan pengaruh pasokan barang, Syahrudin, MSc menyusun laporan tertulis yang berisikan saran-saran yang dibutuhkan untuk mengendalikan laju inflasi. Dalam hal ini, Syahrudin, MSc mendapatkan angka kredit sebesar 0,3.

23) Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan program strategis sektoral (Angka Kredit 0,2 Perencana Madya)

Merumuskan saran untuk tindak lanjut penyusunan rencana dan kebijakan strategis sektoral (sektor pembangunan dalam rencana jangka panjang, menengah, dan pendek) periode selanjutnya.

Bukti Fisik:

Laporan yang berisikan saran tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan program strategis sektoral.

Contoh:

Ir. Wawaruntu, Perencana Madya di Departemen Perindustrian dan Perdagangan, ditugaskan menyusun saran tindak lanjut dalam perencanaan Program Pengembangan Industri Kecil dan Menengah. Berdasarkan laporan tersebut, Ir. Wawaruntu mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

24) Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan program strategis regional (Angka Kredit 0,2. Perencana Muda)

Merumuskan saran untuk tindak lanjut penyusunan rencana dan kebijakan strategis regional (kawasan yang dibentuk untuk kepentingan kesatuan pembangunan ekonomi suatu wilayah, pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan, kawasan kesatuan dari beberapa wilayah administrasi lainnya, atau kawasan lain yang memerlukan perhatian khusus) periode selanjutnya.

Bukti Fisik:

Laporan yang berisikan saran tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan program strategis regional.

Contoh:

Ir. Manansang, Perencana Muda pada Dinas Pekerjaan Umum Propinsi Sulawesi Utara, ditugaskan menyusun saran tindak lanjut dalam rencana program peningkatan partisipasi masyarakat dalam pengadaan perumahan. Dengan laporan yang dibuatnya, Ir. Manansang mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

25) Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan proyek sektor tunggal (Angka Kredit 0,1. Perencana Muda)

Merumuskan saran untuk tindak lanjut penyusunan rencana dan kebijakan strategis sektor tunggal (tidak mempunyai kaitan erat dengan sektor lain) periode selanjutnya.

Bukti Fisik:

Laporan yang berisikan saran tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan proyek sektor tunggal.

Contoh:

Sofyan, SE, Perencana Muda pada Dinas Pekerjaan Umum Propinsi Kalimantan Timur, ditugaskan menyusun saran tindak

lanjut dalam Rencana Proyek Penyediaan Air Bersih untuk Propinsi Kalimantan Timur. Berdasarkan laporan yang dibuat, Sofyan, SE mendapatkan angka kredit sebesar 0,1.

**26) Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan proyek multi sektor (Angka Kredit 0,2. Perencana Madya)**

Merumuskan saran untuk tindak lanjut penyusunan rencana dan kebijakan strategis multi sektor (melibatkan beberapa sektor pembangunan terkait) periode selanjutnya.

Bukti Fisik :

Laporan yang berisikan saran tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan proyek multi sektor.

Contoh:

Drs. Cecep Suparman, Perencana Madya pada Dinas Pertanian Propinsi Jawa Barat, ditugaskan menyusun saran tindak lanjut dalam Rencana Proyek Pengembangan Produktivitas Pertanian secara Terpadu Propinsi Jawa Barat. Berdasarkan laporan yang dibuat, Drs. Cecep Suparman mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

**27) Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan proyek kawasan (Angka Kredit 0,2. Perencana Muda)**

Merumuskan saran untuk tindak lanjut penyusunan rencana proyek kawasan (kawasan yang dibentuk untuk kepentingan kesatuan pembangunan ekonomi suatu wilayah, pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan, kawasan kesatuan dari beberapa wilayah administrasi lainnya, atau kawasan lain yang memerlukan perhatian khusus) periode selanjutnya.

Bukti Fisik :

Laporan yang berisikan saran tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan proyek kawasan.

Contoh:

Ir. Aboebakar, MSc, Perencana Muda pada Dinas Pariwisata Propinsi Daerah Istimewa Aceh. Dalam penyusunan perencanaan Proyek Kawasan Wisata Hutan Leuser, Ir. Aboebakar, MSc memberikan laporan tertulis yang berisi tindak lanjut yang dibutuhkan dalam perencanaan tersebut. Berdasarkan laporan tersebut, Ir Aboebakar, MSc mendapatkan angka kredit sebesar 0,2.

### 3. UNSUR PENGEMBANGAN PROFESI

#### Penilaian Umum:

Pemberian angka kredit didasarkan pada Pasal 12 Kep MenPAN No.: 16/KEP/M.PAN/3/2001: (a) 60% untuk penulis utama dan 40% dibagi rata untuk semua penulis pembantu; serta (b) jumlah penulis pembantu dibatasi sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang.

#### A. SUB UNSUR KARYA TULIS ILMIAH DI BIDANG PERENCANAAN PEMBANGUNAN (SEMUA JENJANG JABATAN)

- 1) Membuat karya tulis ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan atau survey dalam bidang perencanaan yang dipublikasikan
- a) Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Angka Kredit 12,5. Semua Jenjang)

Bukti Fisik:

Konsep buku dan buku yang sudah diterbitkan.

Contoh:

- Dr. Laksono, MSc (penulis utama) dan Ir. Gunawan, MSc (penulis pembantu), perencana pada Bappenas, membuat karya ilmiah dalam bentuk buku berjudul 'Perencanaan Pembangunan', sudah diterbitkan, dan diedarkan secara nasional. Sebagai penulis utama, Dr. Laksono, MSc mendapatkan angka kredit sebesar  $60\% \times 12,5 = 7,5$ ; sedangkan Ir. Gunawan, MSc sebagai satu-satunya penulis pembantu mendapatkan angka kredit sebesar  $40\% \times 12,5 = 5,0$ .
- Dr. Karimun (penulis utama) serta Drs. Warsito, MS dan Drs. Murjio, MSc (masing-masing sebagai penulis pembantu), perencana pada Bappeda Propinsi Jawa Timur, membuat kajian dalam bentuk buku berjudul 'Pembangunan Ekonomi 1967 - 1997' dalam dua volume (I dan II), sudah diterbitkan, dan diedarkan secara nasional. Untuk buku volume I, sebagai penulis utama Dr. Karimun mendapat angka kredit sebesar  $60\% \times 12,5 = 7,5$ ; sedangkan Drs. Warsito, MS dan Drs. Murjio, MSc masing-masing sebagai penulis pembantu mendapat angka kredit  $0,5 \times 40\% \times 12,5 = 2,5$ . Untuk buku volume II, perhitungan angka kredit untuk masing-masing penulis sama dengan buku volume I. Total Dr. Karimun mendapatkan angka kredit sebesar 15; sedangkan Drs. Warsito, MS dan Drs. Murjio, MSc masing-masing mendapatkan angka kredit sebesar 5.

- Sekelompok perencana, terdiri dari 4 (empat) orang, dari Bappeda Propinsi Irian Jaya melakukan penelitian mengenai 'Struktur Kemiskinan di Irian Jaya.' Karena sangat baik, hasil penelitiannya diterbitkan dalam bentuk buku dan diedarkan secara nasional. Dalam hal ini penulis utama mendapatkan angka kredit sebesar  $60\% \times 12,5 = 7,5$ ; sedangkan penulis pembantu masing-masing mendapatkan angka kredit sebesar  $(1/3) \times 40\% \times 12,5 = 1,67$ .

**b) Dalam majalah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI) (Angka Kredit 6,0. Semua Jenjang)**

Bukti Fisik :

Konsep artikel dan majalah yang memuat artikel dimaksud.

Contoh :

- Ir. Bontang, MSc (penulis utama) dan Dra. Heni, MSc (penulis pembantu) menulis artikel mengenai 'Masalah Perencanaan Tata Ruang di DKI Jakarta Raya' dan dimuat dalam Majalah Perencanaan Pembangunan (diakui oleh LIPI). Sebagai penulis utama Ir. Bontang, MSc mendapatkan angka kredit sebesar  $60\% \times 6 = 3,6$ . Sedangkan Dra. Heni, MSc sebagai penulis pembantu mendapatkan angka kredit sebesar  $40\% \times 6 = 2,4$ .
- Sekelompok perencana, terdiri 5 orang, dari Bappeda Propinsi Jawa Tengah melakukan penelitian mengenai Kultur Budaya Jawa. Hasil penelitian ini dimuat sebagai artikel dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI. Mengingat jumlah penulis lebih dari yang disyaratkan, maka buku ini tidak dinilai. Meskipun demikian buku ini dapat dinilai dengan kriteria lain misalnya kegiatan dalam unsur perencanaan.

**2) Karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang perencanaan yang dipublikasikan.**

**a) Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Angka Kredit 8,0 untuk setiap judul buku yang diterbitkan. Semua Jenjang)**

Bukti Fisik :

Konsep buku dan buku yang sudah diterbitkan.

Contoh :

- Dra. Sukeni, MA (penulis utama) dan Drs. Akhmad, MSc (penulis kedua) menulis tinjauan ilmiah mengenai 'Prospek

Ekonomi Tahun 2002', diterbitkan dalam bentuk buku, dan dipublikasikan secara nasional. Sebagai penulis utama, Dra. Sukeni, MA mendapatkan angka kredit sebesar  $60\% \times 8 = 4,8$ ; sedangkan Drs. Akhmad, MSc sebagai penulis pembantu mendapatkan angka kredit sebesar  $40\% \times 8 = 3,2$ .

- Suprpto, SH, LLM (penulis utama) serta Novianti, SH, perencana pada Departemen Kehakiman dan HAM, menulis ulasan mengenai 'Tinjauan Hukum Tahun 2002', diterbitkan dalam bentuk buku dan diedarkan secara nasional. Sebagai penulis utama, Suprpto, SH, LLM mendapatkan angka kredit sebesar  $60\% \times 6 = 3,6$ ; sedangkan Novianti, SH sebagai penulis pembantu mendapatkan angka kredit sebesar  $40\% \times 6 = 2,4$ .

**b) Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI. (Angka Kredit 4,0 untuk setiap artikel yang dimuat. Semua Jenjang)**

Bukti Fisik :

Konsep artikel dan majalah yang memuat artikel tersebut.

Contoh :

- Dr. Leo, MA (penulis utama) dan Ir. Gumanti, MA (penulis kedua) menulis tinjauan singkat dalam bentuk artikel mengenai 'Prospek Ekonomi Internasional Tahun 2002' serta dimuat dalam Majalah Perencanaan Pembangunan (diakui oleh LIPI). Sebagai penulis utama, Dr. Leo, MA mendapatkan angka kredit sebesar  $60\% \times 4 = 2,4$ ; sedangkan Ir. Gumanti, MA sebagai penulis pembantu mendapatkan angka kredit sebesar  $40\% \times 4 = 1,6$ .
- Sekelompok perencana (terdiri tiga orang) dari Bappeda Propinsi Kalimantan Barat mengulas 'Prospek Produksi Beras di Kalimantan Barat Tahun 2002', dimuat dalam salah satu jurnal ekonomi universitas di Kalimantan Barat yang sudah diakui oleh LIPI. Dalam hal ini, penulis utama mendapatkan angka kredit  $60\% \times 4 = 2,4$ ; sedangkan penulis pembantu masing-masing mendapatkan angka kredit sebesar  $0,5 \times 40\% \times 4 = 0,8$ .

**3) Karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau tulisan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang perencanaan yang tidak dipublikasikan.**

**a) Dalam bentuk buku (Angka Kredit 7,0. Semua Jenjang)**

Karya tulis/ilmiah berupa tinjauan atau tulisan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang perencanaan dalam bentuk buku

yang tidak dipublikasikan hanya dapat dinilai apabila buku tersebut digunakan sebagai bahan diklat perencanaan atau mata kuliah lain di luar diklat perencanaan.

Bukti Fisik:

Konsep buku dan silabus yang memuat buku tersebut sebagai salah satu referensi.

Contoh:

Dr. Laksmi, MSc (penulis utama) dan Ir. Gunawan Adi, MSc (penulis pembantu), perencana pada Bappenas, menulis buku berjudul *Metode Penyusunan Program Pembangunan*. Buku tersebut tidak diterbitkan; namun digunakan sebagai salah satu bahan mata kuliah (modul) dalam diklat perencanaan di Jakarta. Sebagai penulis utama, Dr. Laksmi, MSc mendapatkan angka kredit sebesar  $60\% \times 7 = 4,2$ ; sedangkan Ir. Gunawan Adi, MSc sebagai penulis pembantu mendapatkan angka kredit sebesar  $40\% \times 7 = 2,8$ .

**b) Dalam bentuk makalah (Angka Kredit 3,5. Semua Jenjang)**

Makalah yang tidak dipublikasikan hanya dapat dinilai apabila makalah tersebut digunakan sebagai salah satu referensi dalam kegiatan diklat perencanaan atau mata kuliah lain di luar diklat perencanaan.

Bukti Fisik:

Konsep makalah dan silabus mata kuliah yang memuat makalah dimaksud sebagai salah referensinya.

Contoh:

Drs. Firman, MSi (penulis utama) dan Ir. Sobirin, MSc (penulis pembantu), perencana pada Bappeda Propinsi Sulawesi Selatan, menulis makalah mengenai *Teknik Perencanaan Pembangunan*. Makalah tersebut digunakan sebagai salah satu bahan mata kuliah diklat perencanaan di Sulawesi Selatan. Sebagai penulis utama, Drs. Firman, MSi mendapatkan angka kredit sebesar  $60\% \times 3,5 = 2,1$ ; sedangkan Drs. Sobirin, MSc sebagai penulis pembantu mendapatkan angka kredit sebesar  $40\% \times 3,5 = 1,4$ .

**4) Karya tulis/karya ilmiah populer di bidang perencanaan yang disebarluaskan melalui media masa (Angka Kredit 2,0. Semua Jenjang)**

Angka kredit sebesar 2 diberikan untuk setiap karya tulis ilmiah populer yang dimuat dalam media masa, baik media dengan jangkauan lokal maupun nasional.

Bukti Fisik :

Konsep artikel yang dikirim dan media cetak yang memuat artikel dimaksud.

Contoh :

Dr. Prakoso, MSc (penulis utama) dan Dr. Adil, MSc (penulis pembantu), perencana Bappenas, menulis artikel populer mengenai *Konsep Ekonomi Kerakyatan* dan dimuat dalam harian umum Kompas. Sebagai penulis utama Dr. Prakoso, MSc mendapat angka kredit sebesar  $60\% \times 2 = 1,2$ ; sedangkan Dr. Adil, MSc sebagai penulis pembantu mendapatkan nilai kredit sebesar  $40\% \times 2 = 0,8$ .

**5) Menyampaikan prasaran berupa tinjauan gagasan atau usulan ilmiah dalam pertemuan ilmiah di bidang perencanaan (Angka Kredit 2,5. Semua Jenjang)**

Pertemuan ilmiah dimaksud adalah pertemuan yang melibatkan beberapa instansi terkait. Angka kredit sebesar 2,5 diberikan untuk setiap makalah (gagasan) yang diseminarkan dalam pertemuan ilmiah di bidang perencanaan.

Bukti Fisik:

Konsep makalah yang diseminarkan disertai daftar hadir dari peserta seminar

Contoh:

Dra. Siahaan, MSc (penggagas utama) dan Dra. Dewi, MSc (penggagas pembantu), perencana pada Bappeda Propinsi Sumatera Utara, mempunyai gagasan mengenai *Formulasi Baru Dana Alokasi Umum*; kemudian mengutarakannya dalam seminar yang melibatkan beberapa instansi terkait. Sebagai penggagas utama, Dra. Siahaan, MSc mendapatkan angka kredit  $60\% \times 2,5 = 1,5$ ; sedangkan Dra. Dewi, MSc mendapatkan angka kredit sebesar  $40\% \times 2,5 = 1,0$ .

**B. SUB UNSUR MENTERJEMAHKAN/MENYADUR BUKU-BUKU DAN BAHAN LAIN DI BIDANG PERENCANAAN PEMBANGUNAN.**

**1) Terjemahan/saduran di bidang perencanaan yang dipublikasikan.**

**a) Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Angka Kredit 7,0. Semua Jenjang)**

Angka kredit sebesar 7 diberikan untuk setiap buku saduran yang diterbitkan. Penyunting buku tidak mendapatkan angka kredit.

Bukti Fisik:

Buku saduran yang telah diterbitkan dan diedarkan secara nasional.

Contoh:

Drs. Simanjuntak, MSc (penulis utama) dan Dra. Sumiyati, MSc (penulis pembantu), perencana pada Bappeda Propinsi Sumatera Selatan menyadur buku *Ekonomi Mikro* dalam dua volume (I dan II). Untuk setiap volumenya, Drs. Simanjuntak, MSc sebagai penulis utama mendapatkan angka kredit sebesar  $60\% \times 7 = 4,2$ ; sedangkan Dra. Sumiyati, MSc sebagai penulis pembantu mendapatkan angka kredit sebesar  $40\% \times 7 = 2,8$ .

b) **Dalam bentuk makalah/artikel dalam majalah yang diakui oleh LIPI (Angka Kredit 3,5. Semua Jenjang)**

Angka kredit sebesar 3,5 diberikan untuk setiap makalah saduran yang diterbitkan.

Bukti Fisik:

Konsep makalah saduran dan majalah yang memuat makalah saduran tersebut.

Contoh:

Ir. Silalahi, MSc (penulis utama) dan Drs. Radjito, MSc (penulis pembantu), perencana pada Departemen Perindustrian dan Perdagangan, menyadur makalah mengenai Aturan WTO dan dimuat dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI. Sebagai penulis utama, Ir. Silalahi, MSc mendapatkan angka kredit sebesar  $60\% \times 3,5 = 2,1$ ; sedangkan Drs. Radjito, MSc sebagai penulis pembantu mendapatkan angka kredit sebesar  $40\% \times 3,5 = 2,1$ .

2) **Terjemahan/saduran di bidang perencanaan yang tidak dipublikasikan**

a) **Dalam bentuk buku (Angka Kredit 3,0. Semua Jenjang)**

Buku terjemahan/saduran yang tidak dipublikasikan hanya dapat dinilai apabila buku tersebut digunakan sebagai salah satu referensi kegiatan pendidikan dan latihan. Angka kredit sebesar 3 diberikan untuk setiap buku saduran yang tidak diterbitkan.

Bukti Fisik:

- i) Buku saduran dan silabus yang memuat buku dimaksud sebagai salah satu referensinya.
- ii) Surat Keterangan dari perguruan tinggi yang melegalisir silabus dimaksud.

Contoh:

Drs. Perangin-angin, MSi (penulis utama) dan Ir. Witjaksono, MBA (penulis pembantu), perencana pada Bappeda Tingkat II Kabupaten Bogor, menterjemahkan buku *Ekonomi Teknik*, tidak diterbitkan, tetapi digunakan sebagai bahan kuliah pada salah satu universitas swasta di Bogor. Sebagai penulis utama, Drs. Perangin-angin, MSi mendapatkan angka kredit sebesar  $60\% \times 3 = 1,8$ ; sedangkan Ir. Witjaksono, MBA sebagai penulis pembantu mendapatkan angka kredit sebesar  $40\% \times 3 = 1,2$ .

b) **Dalam bentuk makalah (Angka Kredit 1,5. Semua Jenjang)**

Makalah terjemahan/saduran yang tidak dipublikasikan hanya dapat dinilai apabila makalah tersebut diseminarkan atau digunakan sebagai salah satu referensi dalam kegiatan pendidikan dan latihan. Angka kredit sebesar 1,5 diberikan untuk setiap makalah terjemahan/saduran yang tidak dipublikasikan.

Bukti Fisik:

- i) Makalah saduran dan daftar hadir seminar atau silabus yang memuat makalah dimaksud sebagai salah satu referensinya.
- ii) Surat Keterangan dari perguruan tinggi/penyelenggara diklat dalam bidang perencanaan yang dapat melegalisir silabus dimaksud.

Contoh :

Ir. Endang, MSc dan Drs. Parto, MSc menyadur makalah mengenai konsep arsitektur keuangan internasional (*international financial architecture*) dan memaparkannya dalam seminar intern. Dalam hal ini, Ir. Endang, MSc dan Drs Parto, MSc masing-masing mendapatkan angka kredit sebesar  $60\% \times 1,5 = 0,9$  dan  $40\% \times 1,5 = 0,6$ .

C. **SUB UNSUR BERPARTISIPASI SECARA AKTIF DALAM PENERBITAN BUKU/MAJALAH DI BIDANG PERENCANAAN PEMBANGUNAN**

1) **Sebagai Redaktur (Angka Kredit 2,0. Semua Jenjang)**

Kriteria Penilaian:

- Redaktur yang dimaksud meliputi pimpinan redaksi, wakil pimpinan redaksi, anggota redaksi, sekretaris redaksi, atau jabatan lain yang berhubungan dengan keredaksian.
- Partisipasi aktif dimaksud hanya dapat dinilai apabila buku yang dimaksud diterbitkan dan diedarkan secara nasional; sedangkan majalah yang dimaksud adalah majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI.

- Angka kredit diberikan sekali setahun yaitu sebesar 2.
- Nilai kredit tidak dibedakan atas dasar jabatan keredaksian dan frekuensi penerbitan buku/majalah.

Bukti Fisik :

Majalah yang memuat nama perencana bersangkutan sebagai salah satu redaktur.

Contoh :

Dr. Ali, MA adalah salah satu redaktur majalah perencanaan pembangunan yang sudah diakui oleh LIPI. Dalam hal ini, yang bersangkutan mendapatkan angka kredit sebesar 2 setiap satu tahun.

## 2) Sebagai Pengurus (Angka Kredit 1,5. Semua Jenjang)

Kriteria Penilaian:

- Pengurus yang dimaksud adalah jabatan lain di luar keredaksian.
- Angka kredit sebesar 1,5 diberikan sekali setahun.
- Nilai kredit tidak dibedakan atas dasar jabatan dan frekuensi penerbitan buku/majalah.

Bukti Fisik:

Buku/majalah yang memuat nama perencana bersangkutan sebagai salah satu pengurus non-redaktur.

Contoh:

Drs. Marwah, MBA adalah perencana dan sekaligus pembantu khusus salah satu redaktur majalah perencanaan pembangunan yang sudah diakui oleh LIPI. Dalam hal ini, yang bersangkutan mendapatkan angka kredit sebesar 1,5 setiap satu tahun.

## D. SUB UNSUR BERPARTISIPASI SECARA AKTIF DALAM PEMAPARAN (EKSPOSE) DRAFT/PEDOMAN/MODUL DI BIDANG PERENCANAAN PEMBANGUNAN.

### 1) Kegiatan di dalam Forum Intern (Angka Kredit 0,25. Semua Jenjang)

Yang dimaksud kegiatan di dalam forum intern adalah kegiatan yang terbatas pada unit perencanaan lembaga yang bersangkutan. Angka kredit diberikan per individu yaitu sebesar 0,25 untuk setiap draft/pedoman/modul.

Bukti Fisik:

Draft/pedoman/modul di bidang perencanaan pembangunan dan daftar keanggotaan dari pimpinan penyusunan draft dimaksud.

Contoh:

Ir. Poniman, perencana Departemen Perhubungan, berpartisipasi aktif dalam penyusunan modul  $\epsilon$  Teknik Perencanaan Transportasi  $\epsilon$  di forum intern. Dalam hal ini, yang bersangkutan mendapatkan angka kredit sebesar 0,25.

### 2) Kegiatan di dalam Forum Ekstern (Angka Kredit 0,5. Semua Jenjang)

Kegiatan dimaksud dalam forum ekstern adalah kegiatan yang mencakup kerja sama dengan lembaga lain.

Penilaian:

Angka kredit diberikan per individu yaitu sebesar 0,5 untuk setiap draft/pedoman/ modul.

Bukti Fisik:

Draft/pedoman/modul di bidang perencanaan pembangunan dan daftar keanggotaan dari pimpinan penyusunan draft dimaksud.

Contoh:

Ir. Poniman, perencana Departemen Perhubungan, berpartisipasi aktif dalam penyusunan modul  $\epsilon$  Sistem Transportasi Nasional  $\epsilon$  di forum ekstern yang melibatkan beberapa instansi terkait. Dalam hal ini, yang bersangkutan mendapatkan angka kredit sebesar 0,5.

## E. SUB UNSUR MELAKUKAN STUDI BANDING DI BIDANG PERENCANAAN PEMBANGUNAN (ANGKA KREDIT 0,25 UNTUK SETIAP STUDI BANDING BAIK DI DALAM MAUPUN LUAR NEGERI. SEMUA JENJANG)

Bukti Fisik :

Laporan tertulis studi banding dimaksud.

Contoh :

Sekelompok perencana Bappeda Kabupaten Nias melakukan studi banding sistem pertanian Subak di Bali. Dalam hal ini, masing-masing perencana mendapatkan angka kredit sebesar 0,25.

## F. MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN DI BIDANG PERENCANAAN PEMBANGUNAN

### 1) Bersifat pembaruan (Angka Kredit 2,5. Semua Jenjang)

Yang dimaksud dengan kegiatan pembaruan adalah kegiatan yang merubah sebagian besar dari mekanisme rencana pembangunan dalam berbagai aspek.

Bukti Fisik:

Laporan berisi perubahan mekanisme rencana pembangunan yang diusulkan dan mekanisme yang ada disertai penjelasan kelebihan dan kekurangannya.

Contoh:

Mukhtar, MSc, Perencana Utama pada Departemen Keuangan, ditugaskan untuk menyusun perubahan mekanisme penyusunan RAPBN berkaitan dengan pelaksanaan UU No. 22 dan UU No. 25/1999. Dengan laporan yang dibuatnya, Mukhtar, MSc mendapatkan angka kredit sebesar 2,5.

## 2) Bersifat penyempurnaan (Angka Kredit 1,5. Semua Jenjang)

Yang dimaksud dengan kegiatan penyempurnaan adalah kegiatan yang merubah sebagian kecil dari mekanisme rencana pembangunan dalam berbagai aspek.

Bukti Fisik:

Laporan berisi perubahan mekanisme rencana pembangunan yang diusulkan dan mekanisme yang ada disertai penjelasan kelebihan dan kekurangannya.

Contoh:

Djumali, MSc, Perencana Madya pada Kantor Menko Perekonomian, ditugaskan untuk menyusun penyempurnaan mekanisme penyusunan anggaran pembangunan berkaitan perubahan tahun anggaran dari April – Maret menjadi Januari – Desember. Dengan laporan yang dibuatnya, Djumali, MSc, mendapatkan angka kredit sebesar 1,5.

## B. UNSUR KEGIATAN PENUNJANG

### 1. Sub Unsur Mengajar/Melatih/Membimbing di bidang perencanaan pembangunan (Angka Kredit 0,04. Semua Jenjang)

Kegiatan dimaksud adalah mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan PNS dalam bidang perencanaan pembangunan.

Bukti Fisik :

Surat tugas atau surat keterangan mengajar dari penyelenggara diklat.

Kriteria Penilaian:

Angka kredit sebesar 0,04 diberikan kepada perencana yang dapat menunjukkan bukti fisik mengajar/melatih/membimbing selama 2 jam pelajaran. (umumnya 1 jam pelajaran = 45 menit)

Contoh :

Dra. Melanie, MBA, Perencana Madya, ditugaskan mengajar mata pelatihan *Manajemen Strategis* pada suatu diklat teknis fungsional di Propinsi Jawa Barat sebanyak 4 jam pelajaran. Dengan menunjukkan surat tugas mengajar dan surat keterangan mengajar dari penyelenggara diklat (Diklatprop. Jawa Barat), Dra. Melanie, MBA mendapatkan angka kredit sebesar  $(4/2) \times 0,04 = 0,08$ .

### 2. Sub Unsur Mengikuti Seminar/Lokakarya di bidang perencanaan pembangunan.

Perencana yang mengikuti seminar diberikan angka kredit apabila yang bersangkutan berperan sebagai peserta, pemrasaran, pembahas, narasumber atau moderator. Namun frekwensi sebagai peserta seminar/lokakarya dibatasi hanya 2 (dua) kali dalam satu tahun.

Bukti Fisik:

Sertifikat dari Penyelenggara Seminar

Penilaian :

- Perencana yang diundang sebagai pembicara/pembahas dalam seminar/lokakarya lokal/ nasional/internasional diberikan angka kredit sebesar 3,0 setiap kali seminar/lokakarya.
- Perencana yang berlaku sebagai moderator dalam seminar/lokakarya lokal/nasional/ internasional dapat diberikan angka kredit sebesar 2,0. setiap kali seminar/lokakarya.
- Perencana yang berlaku sebagai peserta seminar/lokakarya lokal/nasional/internasional dapat diberikan angka kredit sebesar 1,0. setiap kali seminar/lokakarya. Seminar yang dapat diberikan angka kredit sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali dalam satu tahun.

Contoh :

- Dra. Melanie, MBA. Perencana Madya pada Bapelitbang Propinsi Sulawesi Utara, diundang sebagai pembicara pada sebuah seminar nasional dengan topik *Perubahan Paradigma Perencanaan* di Unhas Makasar. Dengan menunjukkan surat keterangan dari penyelenggara seminar, Dra. Melanie, MBA memperoleh angka kredit sebesar 3,0.
- Pada kesempatan lain, Dra. Melanie, MBA diundang sebagai moderator pada seminar internasional *Good Governance* di Jakarta. Dengan menunjukkan surat keterangan dari Panitia seminar tersebut, Dra. Melanie, MBA mendapatkan angka kredit sebesar 2,0.
- Drs. Tedjo Kumolo, pada tahun 2002 diundang oleh ASPI sebagai peserta *workshop* di UNIBRAW Malang, Seminar di ITB Bandung

dan Seminar Perencanaan Sosial di FISIP UI, Jakarta. Pada tahun 2003, Drs. Tedjo Kumolo menghadiri Seminar "Regional Planning" di Singapore. Apabila Drs. Tedjo Kumolo dapat menunjukkan sertifikat sebagai peserta pada beberapa seminar dan workshop tersebut, maka yang dapat diakui dan mendapatkan angka kredit adalah sebesar  $3 \times 1,0 = 3,0$ , yaitu angka kredit yang berasal dari 2 seminar pada 2002 dan 1 seminar pada 2003.

### 3. Menjadi Pengurus Organisasi Profesi (Angka Kredit 1,0 per tahun. Semua Jenjang)

Perencana yang menjadi pengurus organisasi profesi dalam bidang perencanaan, dalam lingkup internasional, nasional, propinsi, atau kabupaten/kota.

Bukti Fisik :

Surat Keputusan Pengurus Organisasi Profesi

Contoh :

Pada periode tahun 2001 – 2003, Ir. Dadang diangkat menjadi Sekretaris Jenderal Persatuan Perencana Pemerintah Indonesia (PERSAPPI) Pusat. Dengan menunjukkan surat keterangan dari pimpinan organisasi perencanaan tersebut, maka pada saat penilaian tahun 2001 Ir. Dadang memperoleh angka kredit sebesar 1.

### 4. Menjadi anggota delegasi dalam pertemuan internasional (berlaku untuk semua jenjang)

Kriteria Penilaian:

- Perencana, yang menjadi Ketua/Anggota Tim Delegasi, dapat diberikan angka kredit apabila perencana yang bersangkutan memangku status keanggotaan di dalam tim tersebut, yang didasarkan pada bidang tugas/pekerjaan perencana yang bersangkutan atau penugasan dari atasan langsung/pimpinan instansi-nya.
- Menjadi ketua delegasi, dapat diberikan angka kredit sebesar 3,0 per 1 SK tim delegasi
- Menjadi anggota delegasi dapat diberikan angka kredit sebesar 2,0 per 1 SK tim delegasi.

Bukti Fisik:

Surat Keputusan Tim Delegasi dan Surat Keterangan/Penugasan dari Atasan Langsung/ Pimpinan Instansi Perencana yang bersangkutan.

Contoh :

- Ir. Kimpul Baskoro, MURP, Perencana pada Bappeda Jawa Barat mendapatkan tugas dari Kepala Bappeda-nya untuk menjadi salah

satu anggota tim delegasi dalam rangka promosi industri kecil di Vancouver, Canada, bersama-sama dengan propinsi lain. SK tim delegasi diterbitkan oleh Menteri Perindustrian dan Perdagangan, di Jakarta. Dengan menunjukkan SK anggota tim tersebut dan surat penugasannya, Ir. Kimpul Baskoro, MURP mendapatkan angka kredit sebesar 2,0.

- Pada kesempatan lain, Ir. Kimpul Baskoro, MURP, diberikan tugas untuk memimpin Tim Negosiasi Propinsi Jawa Barat dengan GTZ dan Pemerintah Jerman, dalam rangka pencarian dana untuk pengembangan sistem perencanaan partisipatif di Jawa Barat. SK tim delegasi berjumlah 5 orang dikeluarkan oleh Gubernur Jawa Barat. Untuk kegiatan ini, Ir. Kimpul Baskoro, MURP dapat memperoleh angka kredit sebesar 3,0.
- Tahun berikutnya, karena kebetulan Ir. Kimpul juga aktif di dalam organisasi Karate Nasional, Ir. Kimpul Baskoro, MURP diminta untuk memimpin delegasi karate Indonesia dalam arena Sea Games. Mengingat kegiatan delegasi internasional tersebut tidak relevan dengan bidang tugas/pekerjaan-nya, Ir. Kimpul Baskoro, MURP tidak dapat memperoleh angka kredit.

### 5. Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Perencana (Angka Kredit 0,5. setiap satu tahun. Berlaku untuk semua jenjang)

Kriteria Penilaian:

Perencana yang menjadi anggota Tim Penilai Angka Kredit pada instansinya dapat memperoleh angka kredit sebesar 0,5 untuk setiap tahun masa keanggotaan.

Bukti Fisik:

- Surat Keputusan Pejabat Yang berwenang menetapkan angka kredit tentang pembentukan dan penetapan Tim Penilai Angka Kredit.
- Surat Keterangan/Surat pernyataan dari Ketua Tim Penilai yang bersangkutan.

Contoh :

Dra. Sandra Cahaya, Perencana Madya, golongan ruang IV/b di Pemerintah Propinsi Lampung, diangkat menjadi Wakil Ketua merangkap anggota Tim Penilai Propinsi dalam masa jabatan 2000 – 2003. Pada tahun 2002, Sdr. Sandra mengajukan usulan kenaikan pangkat menjadi Golongan Ruang IV/c. Apabila Sdr. Sandra Cahaya memasukkan kegiatan keanggotaan Tim Penilai sebagai salah kegiatan yang dinilai, maka yang bersangkutan mendapatkan angka kredit sebesar  $2 \text{ tahun} \times 0,5 = 1,0$

## 6. Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya (Berlaku untuk semua jenjang)

Kriteria Penilaian:

- Apabila suatu instansi/unit perencanaan memiliki kualifikasi pendidikan (jurusan) yang secara spesifik ditetapkan sebagai ‘jurusan yang diperlukan’ bagi dan ‘sesuai dengan bidang tugas’ perencana di lingkungan instansi/unit perencanaan yang bersangkutan, maka yang dimaksud dengan ‘memperoleh gelar kesarjanaan lainnya’ adalah perolehan gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugas perencana. Dalam hal ini, angka kredit yang akan diberikan untuk: Doktor (S3) sebesar 15 point; Master (S2) sebesar 10 point; dan Sarjana (S1) sebesar 5 point.
- Apabila suatu instansi/unit perencanaan tidak menetapkan kualifikasi pendidikan (jurusan) tertentu sebagai ‘jurusan yang diperlukan’ bagi dan ‘sesuai dengan bidang tugas’ perencana, maka angka kredit yang diberikan untuk perolehan gelar kesarjanaan mengacu kepada ketentuan penilaian untuk unsur pendidikan sebagai bagian Kegiatan Utama.

Bukti Fisik:

Ijazah kesarjanaan yang telah dilegalisir instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Contoh :

- Ir. Tedjo, MURP, perencana di Dinas PU Kabupaten Sorong. Bupati Sorong menetapkan bahwa jurusan Ekonomi Akuntansi bukan merupakan jurusan “yang diperlukan” bagi dan “sesuai dengan bidang tugas” perencana di lingkungan Dinas PU Kabupaten Sorong. Pada saat ini Ir. Tedjo, MURP telah diwisuda di Universitas Indonesia sebagai Doktor Akuntansi. Karena yang bersangkutan memperoleh gelar S3 yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya, maka yang bersangkutan hanya memperoleh angka kredit sebesar 15.
- Ir. Intan, bekerja pada instansi yang sama telah memperoleh gelar S2 dalam bidang Perencanaan Wilayah dan Kota dari Universitas Gadjah Mada. Karena jurusan Perencanaan Wilayah merupakan jurusan yang sesuai dengan bidang tugasnya dan untuk gelar S1-nya telah diberikan angka kredit sebesar 75, maka Ir. Intan dapat diberikan angka kredit sebesar 25. (mengacu kepada ketentuan penilaian unsur “pendidikan” pada kegiatan utama).

## 7. Memperoleh penghargaan tanda jasa di bidang perencanaan pembangunan (Berlaku untuk semua jenjang)

Perolehan tanda jasa yang dapat diberikan angka kredit adalah : (a) tanda jasa di bidang perencanaan pembangunan, yaitu penghargaan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas perencana yang bersangkutan pada

instansi/unit perencanaan yang relevan; dan (b) tanda jasa di bidang pendidikan misalnya penghargaan dalam bentuk pemberian gelar *honoris causa* dan sejenisnya..

Bukti Fisik:

Surat keterangan atau surat keputusan dari instansi yang berwenang mengeluarkan tanda jasa atau dari perguruan tinggi yang mengeluarkan penghargaan.

Penilaian :

- Tanda jasa/penghargaan tingkat internasional/nasional diberikan angka kredit sebesar 3,0.
- Tanda jasa/penghargaan tingkat propinsi diberikan angka kredit sebesar 2,5.
- Tanda jasa/penghargaan tingkat kabupaten/kota diberikan angka kredit sebesar 2,0

Contoh:

Drs. Mudjiman, Perencana Madya pada Bappeda Propinsi Jawa Timur, dianggap berjasa dalam meningkatkan pemahaman terhadap pelaksanaan Jabatan Fungsional Perencana di seluruh kabupaten/kota di Jawa Timur. Untuk jasanya tersebut, Drs. Mudjiman mendapatkan angka kredit sebesar 2,5.

## III. KOMPOSISI PERSENTASE ANGKA KREDIT

- A. Sebagaimana diatur dalam ketentuan pasal 11 ayat (1) dan Lampiran II Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara No. 16/KEP/M.PAN/3/2001 tentang Jabatan Fungsional Perencana dan Angka Kreditnya, jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh setiap PNS untuk kenaikan pangkat/jabatan perencana, harus berasal dari unsur utama sekurang-kurangnya 80% dan dari unsur penunjang sebanyak-banyaknya 20%.
- B. Angka kredit yang berasal dari unsur utama sebesar 80% tersebut, harus mengandung angka kredit yang berasal dari unsur kegiatan, perencanaan dan pengembangan profesi dengan komposisi sebagai berikut :
  - Bagi Perencana yang naik jabatan menjadi Perencana Utama atau naik pangkat menjadi Pembina Utama Madya, golongan ruang IVD sampai dengan Pembina Utama, golongan ruang IVE :
    - Kegiatan Perencanaan sekurang-kurangnya 25%
    - Kegiatan Pengembangan Profesi sebanyak-banyaknya 75% dan sekurang-kurangnya 12 angka kredit.

- Bagi Perencana yang naik jabatan menjadi Perencana Muda sampai dengan menjadi Perencana Madya atau naik pangkat menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang IIIb sampai dengan Pembina Utama Muda, golongan ruang IVc :
  - Kegiatan Perencanaan sekurang-kurangnya 30%
  - Kegiatan Pengembangan Profesi sebanyak-banyaknya 70% dan sekurang-kurangnya 10 angka kredit.
- C. Bagi Perencana Utama, pangkat Pembina Utama golongan ruang IVe, mengacu kepada pasal 11 ayat (5) SK Menpan No. 16/KEP/M.PAN/3/2001, komposisi presentase angka kredit dalam unsur utama adalah sebagai berikut :
  - Kegiatan Perencanaan sekurang-kurangnya 25% dari 25 kredit
  - Kegiatan Pengembangan Profesi sebanyak-banyaknya 75% dari 25 kredit
- D. Apabila hasil penilaian angka kredit tidak memenuhi komposisi angka kredit sebagaimana butir A, B dan C di atas, proses penetapan angka kreditnya ditangguhkan sampai komposisi tersebut terpenuhi.



REPUBLIK INDONESIA

**KEPUTUSAN**  
**MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMANGUNAN NASIONAL**  
**NOMOR : 266/M.PPN/06/2002**  
**TENTANG**  
**PETUNJUK TEKNIS**  
**ORGANISASI DAN TATA KERJA**  
**TIM PENILAI ANGKA KREDIT**  
**JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA**



**KEPUTUSAN**  
**MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**  
**NOMOR: KEP. 266/M.PPN/04/2002**  
**TENTANG**  
**PETUNJUK TEKNIS ORGANISASI DAN TATA KERJA**  
**TIM PENILAI ANGKA KREDIT**  
**JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA**

**MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin kelancaran dan tertib administrasi pelaksanaan penilaian angka kredit Jabatan Fungsional Perencana, dipandang perlu menetapkan Petunjuk Teknis Organisasi dan Tata Kerja Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Perencana dengan Keputusan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;  
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2001;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;
7. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
8. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Non Departemen, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 3 Tahun 2002;
9. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 5 Tahun 2002;

- Memperhatikan :
1. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16/KEP/M.PAN/3/2001 tentang Jabatan fungsional Perencana dan Angka Kredit;
  2. Keputusan Bersama Kepala Badan Peencana Pembangunan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor KEP.1106/Ka/08/2001 dan Nomor 34A Tahun 2001 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Perencana dan Angka Kredit.

#### MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **KEPUTUSAN MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL, TENTANG PETUNJUK TEKNIS ORGANISASI DAN TATA KERJA TIM PENILAI ANGKA KREDIT JABATAN FUNSIONAL PERENCANA.**

#### Pasal 1

Petujuk Teknis Organisasi dan Tata Kerja Tim Penilai Angka Kredit Perencana sebagaimana dimaksudkan dalam Lampiran Keputusan ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit dan Anggota

Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Perencana dalam melaksanakan tugasnya melakukan penilaian angka kredit perencana.

#### Pasal 2

Sistematika Petunjuk Teknis Organisasi dan Tata Kerja Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Perencana disusun sebagai berikut:

- I. TUJUAN
- II. PENGERTIAN
- III. ORGANISASI TIM PENILAI
- IV. TATA KERJA TIM PENILAI
- V. KETENTUAN LAIN-LAIN
- VI. PENUTUP

#### Pasal 3

Petunjuk Teknis Organisasi dan Tata Kerja Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Perencana sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

#### Pasal 4

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 13 Juni 2002

**MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**



**KWIK KIAN GIE**

**PETUNJUK TEKNIS  
ORGANISASI DAN TATA KERJA TIM PENILAI ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA**

**I. TUJUAN**

Petunjuk Teknis Organisasi dan Tata Kerja Tim Penilai Jabatan Fungsional Perencana dimaksudkan sebagai pedoman dalam menyusun organisasi dan tata kerja tim dalam rangka penilaian dan penetapan angka kredit perencana bagi instansi Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.

**II. PENGERTIAN**

1. Tim Penilai Angka Kredit, yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat Yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit, dan bertugas membantu menilai prestasi kerja Perencana.
2. Pejabat Yang Berwenang Untuk Menetapkan Angka Kredit adalah:
  - a. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas) atau Pejabat lain satu tingkat di bawahnya yang ditunjuk oleh Kepala Bappenas, bagi Perencana Utama di Bappenas dan instansi lain di Pusat dan Daerah.
  - b. Sekretaris Utama Bappenas atau Pejabat lain satu tingkat di bawahnya yang ditunjuk oleh Sekretaris Utama, bagi Perencana Pertama sampai dengan Perencana Madya di lingkungan Bappenas.
  - c. Menteri/Kepala LPND atau pejabat lain satu tingkat di bawahnya yang ditunjuk bagi Perencana Pertama sampai dengan Perencana Madya di lingkungan instansi Pusat.
  - d. Gubernur/Bupati/Walikota atau pejabat lain satu tingkat di bawahnya ditunjuk Perencana Pertama sampai dengan Perencana Madya di Propinsi/Kabupaten/Kota yang bersangkutan.
3. Angka Kredit (AK) adalah suatu angka yang diberikan berdasarkan penilaian atas prestasi kerja yang telah dicapai oleh seorang Perencana dalam mengerjakan butir kegiatan yang digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan pangkat dalam Jabatan Fungsional Perencana.
4. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) adalah daftar yang berisi jumlah angka kredit butir kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Perencana dan dibuat oleh Perencana yang bersangkutan, untuk diusulkan kepada Pejabat Yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit melalui Pejabat Pengusul dan dibuat sebagaimana contoh pada Lampiran I SKB Kepala Bappenas dan Kepala BKN No. Kep 1106/Ka/08/2001 dan No. 34A Tahun 2001.

5. Rapat Pleno adalah rapat Tim Penilai untuk menetapkan angka kredit Perencana dan harus dihadiri sekurang-kurangnya  $\frac{1}{2} n + 1$  dari seluruh anggota Tim Penilai, di mana  $n$  adalah jumlah seluruh anggota Tim Penilai.
6. Berita Acara Penetapan Angka Kredit (BAPAK) adalah laporan hasil akhir penilaian angka kredit dan ditandatangani seluruh Tim Penilai yang hadir dalam rapat pleno penilaian angka kredit, untuk ditetapkan menjadi SK Penetapan Angka Kredit oleh Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit.
7. Tim Penilai Pusat adalah Tim yang melakukan penilaian prestasi kerja Perencana Utama yang bekerja di lingkungan Bappenas dan instansi lain di pusat maupun di daerah.
8. Tim Penilai Bappenas adalah Tim yang melakukan penilaian prestasi kerja Perencana Pertama sampai dengan Perencana Madya yang bekerja di Bappenas.
9. Tim Penilai Instansi adalah Tim yang melakukan penilaian prestasi kerja Perencana Pertama sampai dengan Perencana Madya yang bekerja di instansi pemerintah pusat.
10. Tim Penilai Propinsi adalah Tim yang melakukan penilaian prestasi kerja Perencana Pertama sampai dengan Perencana Madya yang bekerja di instansi pemerintah propinsi.
11. Tim Penilai Kabupaten/Kota adalah Tim yang melakukan penilaian prestasi kerja Perencana Pertama sampai dengan Perencana Madya yang bekerja di instansi pemerintah kabupaten/kota.
12. Sekretariat Tim Penilai adalah Sekretariat yang membantu tim penilai melaksanakan tugasnya.
13. Tim Penilai Teknis adalah Tim yang membantu tim penilai dalam melakukan penilaian terhadap hasil kegiatan perencanaan bersifat khusus yang memerlukan keahlian tertentu, yang akan diberhentikan setelah tugas peilaiannya selesai.

### III. ORGANISASI TIM PENILAI

#### A. Tim Penilai

##### 1. Tim Penilai Pusat

###### a. Kedudukan

Tim Penilai Pusat dibentuk, ditetapkan oleh dan bertanggung jawab kepada Kepala Bappenas.

###### b. Tim Penilai Pusat bertugas:

- 1) Membantu Kepala Bappenas atau pejabat lain satu tingkat di bawahnya yang ditunjuk, dalam menilai dan menetapkan angka kredit bagi Perencana Utama yang bekerja di lingkungan Bappenas, Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah;

- 2) Membantu Pejabat Yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit dalam menilai angka kredit bagi Perencana Pertama sampai dengan Perencana Madya yang bekerja di Instansi Pemerintah Pusat/ Propinsi/Kabupaten/Kota dalam hal tim penilai Instansi/ Propinsi/Kabupaten/Kota belum terbentuk.
- 3). Membantu Pejabat Pembina Kepegawaian instansi pusat dan daerah, dalam memberikan pertimbangan teknis tentang penentuan kualifikasi pendidikan bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang akan diangkat menjadi Perencana Utama. Ketentuan dan tata cara penentu kualifikasi pendidikan oleh masing-masing Pejabat Pembina Kepegawaian akan diatur kemudian dalam SK Kepala Bappenas.

###### c. Tim Penilai Pusat berfungsi :

- 1) memeriksa dan menilai butir-butir kegiatan dalam DUPAK.
- 2) memeriksa kebenaran dokumen-dokumen DUPAK yang dianggap perlu.
- 3) menyampaikan berita acara hasil penilaian kepada Kepala Bappenas.
- 4) menyampaikan laporan kegiatan tahunan kepada Kepala Bappenas.

###### d. Keanggotaan Tim Penilai Pusat berjumlah gasal, terdiri atas:

- 1) Seorang Ketua merangkap anggota;
- 2) Seorang Wakil Ketua merangkap anggota;
- 3) Seorang Sekretaris merangkap anggota;
- 4) Sekurang-kurangnya 4 (empat) orang anggota yang tidak merangkap Ketua, Wakil, dan Sekretaris Tim Penilai Pusat.

###### e. Persyaratan Anggota Tim Penilai Pusat :

- 1) Sekurang-kurangnya menduduki jabatan dan pangkat/golongan ruang yang sama dengan perencana yang dinilai.
- 2) Mempunyai keahlian dan kemampuan untuk menilai secara objektif kegiatan dan profesi perencanaan serta prestasi kerja perencana;
- 3) Dapat aktif melakukan penilaian;
- 4) Menyatakan kesediaan secara tertulis untuk menjadi anggota tim penilai pusat, dengan sepengetahuan atasan langsung.

###### f. Jumlah anggota Tim Penilai Pusat yang berasal dari Perencana harus diupayakan lebih banyak daripada anggota yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil lain yang bukan perencana.

###### g. Masa kerja Tim Penilai Pusat adalah 3 (tiga) tahun, dan dapat diperpanjang sebanyak-banyaknya satu kali masa jabatan. Setelah masa jabatannya berakhir dan akan diangkat kembali dalam keanggotaan Tim Penilai Pusat, maka harus telah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.

- h. Anggota Tim Penilai dapat berasal dari instansi atau unit perencanaan lain, atas permintaan Kepala Bappenas.

## 2. Tim Penilai Bappenas

### a. Kedudukan

Tim Penilai Bappenas dibentuk, ditetapkan oleh dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Utama Bappenas.

### b. Tim Penilai Bappenas bertugas:

- 1) Membantu Sekretaris Utama Bappenas atau Pejabat lain satu tingkat di bawahnya yang ditunjuk dalam menetapkan angka kredit bagi Perencana Pertama sampai dengan Perencana Madya yang berkerja di lingkungan Bappenas;
- 2) Membantu Sekretaris Utama Bappenas, dalam memberikan pertimbangan teknis tentang penentuan kualifikasi pendidikan bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang akan diangkat menjadi Perencana Pertama sampai dengan Perencana Madya. Ketentuan selanjutnya tata cara penentuan kualifikasi pendidikan akan diatur kemudian dalam SK Kepala Bappenas.

### c. Tim Penilai Bappenas berfungsi :

- 1) Memeriksa dan menilai butir-butir kegiatan dalam DUPAK;
- 2) Melakukan klarifikasi kebenaran dokumen-dokumen DUPAK yang dianggap perlu;
- 3) Menyampaikan berita acara hasil penilaian kepada Sekretaris Utama Bappenas;
- 4) Menyampaikan laporan kegiatan tahunan kepada Sekretaris Utama Bappenas.

### d. Keanggotaan Tim Penilai Bappenas berjumlah gasal, terdiri atas:

- 1) Seorang Ketua merangkap anggota;
- 2) Seorang Wakil Ketua merangkap anggota;
- 3) Seorang Sekretaris merangkap anggota;
- 4) Sekurang-kurangnya 4 (empat) orang anggota yang tidak merangkap Ketua, Wakil, dan Sekretaris Tim Penilai Bappenas.

### e. Persyaratan anggota Tim Penilai Bappenas:

- 1) Sekurang-kurangnya menduduki jabatandan/atau pangkat/golongan ruang yang sama dengan perencana yang dinilai;
- 2) Mempunyai keahlian dan kemampuan untuk menilai prestasi kerja perencana;
- 3) Dapat aktif melakukan penilaian;
- 4) Menyatakan kesediaan secara tertulis untuk menjadi anggota tim penilai Bappenas, dengan sepengetahuan atasan langsung;

- f. Jumlah anggota Tim Penilai Bappenas harus diupayakan lebih banyak berasal dari Perencana daripada anggota yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang bukan perencana.

- g. Masa kerja Tim Penilai Bappenas adalah 3 (tiga) tahun, dan dapat diperpanjang sebanyak-banyaknya satu kali masa jabatan. Apabila akan diangkat kembali dalam keanggotaan Tim Penilai Bappenas, maka harus telah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan;

- h. Anggota Tim Penilai Bappenas dapat berasal dari berbagai instansi atau unit perencanaan lain, atas permintaan Sekretaris Utama Bappenas.

## 3. Tim Penilai Instansi

### a. Kedudukan

Tim Penilai Instansi dibentuk, ditetapkan oleh dan bertanggung jawab kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat.

### b. Tim Penilai Instansi bertugas:

- 1) Membantu Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat atau pejabat lain satu tingkat di bawahnya yang ditunjuk dalam menetapkan angka kredit Perencana Pertama sampai dengan Perencana Madya yang berkerja di lingkungan Instansi yang bersangkutan;
- 2) Membantu Menteri/Kepala LPND, dalam memberikan pertimbangan teknis tentang penentuan kualifikasi pendidikan bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang akan diangkat menjadi Perencana Pertama sampai dengan Perencana Madya. Ketentuan dan tata cara penentuan kualifikasi pendidikan akan diatur kemudian dalam SK Kepala Bappenas.

### c. Tim Penilai Instansi berfungsi :

- 1) Memeriksa dan menilai butir-butir kegiatan dalam DUPAK;
- 2) Melakukan klarifikasi kebenaran dokumen-dokumen DUPAK yang dianggap perlu;
- 3) Menyampaikan berita acara hasil penilaian kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pusat;
- 4) Menyampaikan laporan kegiatan tahunan kepada Pejabat, Pembina Kepegawaian Instansi Pusat.

### d. Keanggotaan Tim Penilai Instansi berjumlah gasal, terdiri atas:

- 1) Seorang Ketua merangkap anggota;
- 2) Seorang Wakil Ketua merangkap anggota;
- 3) Seorang Sekretaris merangkap anggota;
- 4) Sekurang-kurangnya 4 (empat) orang anggota yang tidak merangkap Ketua, Wakil, dan Sekretaris Tim Penilai Instansi.

### e. Persyaratan anggota Tim Penilai Instansi:

- 1) Sekurang-kurangnya menduduki jabatan dan pangkat/golongan ruang yang sama dengan perencana yang dinilai;
  - 2) Mempunyai keahlian dan kemampuan untuk menilai prestasi kerja perencana;
  - 3) Dapat aktif melakukan penilaian;
  - 4) Menyatakan kesediaan secara tertulis untuk menjadi anggota tim penilai Instansi, dengan sepengetahuan atasan langsung
- f. Jumlah anggota Tim Penilai Instansi diupayakan lebih banyak berasal dari Perencana daripada anggota yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang bukan perencana;
- g. Masa kerja Tim Penilai Instansi adalah 3 (tiga) tahun, dan dapat diperpanjang sebanyak-banyaknya satu kali masa jabatan. Apabila akan diangkat kembali dalam keanggotaan Tim Penilai Instansi, maka harus melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan;
- h. Anggota tim penilai Instansi dapat berasal dari instansi atau unit perencana lain, atas permintaan Menteri/Kepala LPND yang bersangkutan.

#### 4. Tim Penilai Propinsi

##### a. Kedudukan

Tim Penilai Propinsi dibentuk, ditetapkan oleh dan bertanggung jawab kepada Gubernur.

##### b. Tim Penilai Propinsi bertugas:

- 1) Membantu Gubernur atau pejabat lain satu tingkat di bawahnya yang ditunjuk dalam menetapkan angka kredit bagi Perencana Pertama sampai dengan Perencana Madya yang berkerja di lingkungan Instansi pemerintah di Propinsi yang bersangkutan;
- 2) Membantu Pejabat yang berwenang Menetapkan Angka Kredit dalam menilai angka kredit Perencana Pertama sampai dengan Perencana Madya yang bekerja di Kabupaten/Kota dalam hal Tim Penilai Kabupaten/Kota belum terbentuk.
- 3) Membantu Gubernur dalam memberi pertimbangan teknis tentang penentuan kualifikasi pendidikan bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang akan diangkat menjadi Perencana Pertama sampai dengan Perencana Madya. Ketentuan dan tata cara penentuan kualifikasi pendidikan akan diatur kemudian dalam SK Kepala Bappenas.

##### c. Tim Penilai Propinsi berfungsi :

- 1) Memeriksa dan menilai butir-butir kegiatan dalam DUPAK;
- 2) Melakukan klarifikasi kebenaran dokumen-dokumen DUPAK yang dianggap perlu;

- 3) Menyampaikan berita acara hasil penilaian kepada Gubernur;
- 4) Menyampaikan laporan kegiatan tahunan kepada Gubernur.

##### d. Keanggotaan Tim Penilai Propinsi berjumlah gasal, terdiri atas:

- 1) Seorang Ketua merangkap anggota;
- 2) Seorang Wakil Ketua merangkap anggota;
- 3) Seorang Sekretaris merangkap anggota;
- 4) Sekurang-kurangnya 4 (empat) orang anggota yang tidak merangkap Ketua, Wakil, dan Sekretaris Tim Penilai Propinsi.

##### e. Persyaratan menjadi anggota Tim Penilai Propinsi:

- 1) Sekurang-kurangnya menduduki jabatan dan/atau pangkat/golongan ruang yang sama dengan perencana yang dinilai;
- 2) Mempunyai keahlian dan kemampuan untuk menilai prestasi kerja perencana;
- 3) Dapat aktif melakukan penilaian;
- 4) Menyatakan kesediaan secara tertulis untuk menjadi anggota Tim Penilai Propinsi.

##### f. Jumlah anggota Tim Penilai Propinsi harus diupayakan lebih banyak berasal dari Perencana daripada anggota yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang bukan perencana.

##### g. Masa kerja Tim Penilai Propinsi adalah 3 (tiga) tahun, dan dapat diperpanjang sebanyak-banyaknya satu kali masa jabatan dan apabila akan diangkat kembali dalam keanggotaan Tim Penilai Propinsi harus melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.

##### h. Anggota tim penilai dapat berasal dari instansi atau unit perencana lain, atas permintaan Gubernur yang bersangkutan.

#### 5. Tim Penilai Kabupaten/Kota

##### a. Kedudukan

Tim Penilai Kabupaten/Kota dibentuk, ditetapkan oleh dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota.

##### b. Tim Penilai Kabupaten/Kota bertugas:

- 1) Membantu Bupati/walikota atau pejabat lain satu tingkat di bawahnya yang ditunjuk dalam menetapkan angka kredit Perencana Pertama sampai dengan Perencana Madya yang berkerja di lingkungan Instansi pemerintah di Kabupaten/Kota yang bersangkutan;
- 2) Membantu Bupati/Walikota dalam membarikan pertimbangan teknis tentang penentuan ualifikasi pendidikan bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang akan diangkat menjadi Perencana Pertama sampai dengan Perencana Madya. Ketentuan dan tata cara penentuan kualifikasi pendidikan akan diatur kemudian dalam SK Kepala Bappenas.

##### c. Tim Penilai Kabupaten/Kota berfungsi:

- 1) Memeriksa dan menilai butir-butir kegiatan dalam DUPAK;
  - 2) Memeriksa kebenaran dokumen-dokumen DUPAK yang dianggap perlu;
  - 3) Menyampaikan berita acara hasil penilaian kepada Bupati/Walikota;
  - 4) Menyampaikan laporan kegiatan tahunan kepada Bupati/Walikota.
- d. Keanggotaan Tim Penilai Kabupaten/Kota berjumlah ganjil, terdiri atas:
- 1) Seorang Ketua merangkap anggota;
  - 2) Seorang Wakil Ketua merangkap anggota;
  - 3) Seorang Sekretaris merangkap anggota;
  - 4) Sekurang-kurangnya 4 (empat) orang anggota yang tidak merangkap Ketua, Wakil, dan Sekretaris Tim Penilai Kabupaten/Kota.
- e. Persyaratan menjadi anggota Tim Penilai Kabupaten/Kota:
- 1) Sekurang-kurangnya menduduki jabatan dan/atau pangkat/golongan ruang yang sama dengan perencana yang dinilai;
  - 2) Mempunyai keahlian dan kemampuan untuk menilai prestasi kerja perencana;
  - 3) Dapat aktif melakukan penilaian;
  - 4) Menyatakan kesediaan secara tertulis untuk menjadi anggota tim penilai Kabupaten/Kota, dengan sepengetahuan atasan langsung.
- f. Jumlah anggota Tim Penilai Kabupaten/Kota diupayakan lebih banyak berasal dari Perencana daripada anggota yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang bukan perencana.
- g. Masa kerja Tim Penilai Kabupaten/Kota adalah 3 (tiga) tahun, dan dapat diperpanjang sebanyak-banyaknya satu kali masa jabatan dan apabila akan diangkat kembali dalam keanggotaan Tim Penilai Kabupaten/Kota harus melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan;
- h. Anggota tim penilai dapat berasal dari instansi atau unit perencanaan lain, atas permintaan Bupati/Walikota yang bersangkutan.

## B. Sekretariat Tim Penilai

### 1. Kedudukan

- a. Sekretariat Tim Penilai dibentuk dan ditetapkan oleh:
  - 1) Kepala Bappenas untuk Tim Penilai Pusat;
  - 2) Sekretaris Utama Bappenas untuk Tim Penilai Pusat;

- 3) Menteri/Kepala Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND) untuk Tim Penilai Instansi;
  - 4) Gubernur/Bupati/Walikota untuk Tim Penilai Propinsi/Kabupaten/ Kota.
- b. Sekretariat Tim Penilai bertanggungjawab kepada:
- 1) Ketua Tim Penilai Pusat untuk Sekretariat Tim Penilai Pusat;
  - 2) Ketua Tim Penilai Bappenas untuk Sekretariat Tim Penilai Bappenas;
  - 3) Ketua Tim Penilai Instansi untuk Sekretariat Tim Penilai Instansi;
  - 4) Ketua Tim Penilai Propinsi untuk Sekretariat Tim Penilai Propinsi;
  - 5) Ketua Tim Penilai Kabupaten/Kota untuk Sekretariat Tim Penilai Kabupaten/Kota;
- c. Sekretariat Tim Penilai dipimpin oleh seorang Sekretaris Tim Penilai yang secara fungsional dijabat oleh:
- 1) Sekretaris Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Sekretaris Utama Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional untuk Sekretaris Tim Penilai Pusat. Khusus Sekretariat Tim Penilai Pusat secara ex-officio berada di Pusat Pembinaan, Pendidikan dan Pelatihan Perencana Bappenas;
  - 2) Pimpinan Unit Kerja Eselon II dalam bidang kepegawaian untuk Sekretariat Tim Penilai Instansi;
  - 3) Sekretaris Jenderal/Sekretaris Menteri/Sekretaris Utama LPND atau pejabat yang ditunjuk untuk Sekretariat Tim Penilai Instansi;
  - 4) Sekretaris Daerah Propinsi atau pejabat yang ditunjuk untuk Sekretariat Tim Penilai Propinsi;
  - 5) Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau pejabat yang ditunjuk untuk Sekretariat Tim Penilai Kabupaten/Kota.
2. Sekretariat Tim Penilai bertugas:  
Membantu tim penilai dalam bidang pengadministrasian dan penatausahaan kegiatan penilaian prestasi perencana.
3. Sekretaris Tim Penilai berfungsi:
- a. Mengadministrasikan setiap usulan penetapan angka kredit Perencana;
  - b. Meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas-berkas yang disyaratkan dari setiap usulan penetapan angka kredit Perencana;
  - c. Membuat jadwal sidang Tim Penilai;
  - d. Menyelenggarakan rapat dan sidang Tim Penilai;
  - e. Menyiapkan konsep berita acara hasil penilaian Tim Penilai;
  - f. Membuat konsep Surat Keputusan Penetapan Angka Kredit;
  - g. Melaksanakan penatausahaan dan pengolahan data Perencana;

- h. Menyusun laporan semester mengenai pelaksanaan tugas tim penilai dan setelah ditandatangani Ketua Tim Penilai kemudian menyampaikan kepada Kepala Bappenas selambat-lambatnya 20 (dua puluh) hari setelah berakhirnya semester yang bersangkutan;
- i. Memantau perolehan angka kredit Perencana selama periode tertentu untuk mengetahui apakah seorang perencana telah memenuhi persyaratan angka kredit kumulatif minimal untuk kenaikan pangkat atau jabatan;
- j. Memberikan laporan kepada tim penilai perihal:
  - 1) Perencana yang tidak dapat memperoleh angka kredit kumulatif minimal yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat atau jabatan pada waktunya;
  - 2) Kemungkinan dapat diangkat kembali seorang Perencana, yang sebelumnya dibebaskan sementara dari jabatan, karena yang bersangkutan telah memenuhi jumlah angka kredit kumulatif minimal yang ditentukan.
- k. Menyerahkan berkas yang berhubungan dengan penetapan angka kredit kepada Pimpinan Unit Kerja yang lama untuk disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja yang baru, apabila Perencana Utama dimutasikan ke Unit Kerja yang lain.

### C. TIM PENILAI TEKNIS

#### 1. Kedudukan

Tim Penilai Teknis dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat Yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit berdasarkan usulan dari Ketua Tim Penilai.

#### 2. Tugas:

Tim Penilai Teknis bertugas membantu Tim Penilai dalam melaksanakan penilaian terhadap usulan penetapan angka kredit dari hasil kegiatan perencanaan yang bersifat khusus atau memerlukan keahlian tertentu.

#### 3. Fungsi :

Tim Penilai Teknis berfungsi memberikan pertimbangan teknis dalam hal penilaian kegiatan perencanaan yang memerlukan pengetahuan atau keahlian khusus.

#### 4. Masa Kerja Tim Penilai Teknis

Tim Penilai Teknis ditentukan sesuai dengan kebutuhan dalam satu periode kenaikan pangkat.

## IV. TATA KERJA TIM PENILAI

### A. Tim Penilai Pusat

#### 1. Ketentuan

- a. Persidangan Tim Penilai Pusat dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam satu tahun sesuai dengan periode kenaikan pangkat :
  - 1) Untuk kenaikan pangkat periode April persidangan dimulai bulan Oktober tahun sebelumnya.
  - 2) Untuk kenaikan pangkat periode Oktober persidangan dimulai bulan April tahun yang bersangkutan.
- b. Kepala Bappenas atas usul Ketua Tim Penilai Pusat dapat mengganti anggota Tim Penilai Pusat apabila yang bersangkutan:
  - 1) Pensiun dari PNS.
  - 2) Berhalangan sewurang-kurangnya 6 (enam) bulan,
  - 3) Mengundurkan diri.
- c. Apabila terdapat anggota Tim Penilai Pusat yang turut dinilai, maka Ketua Tim Penilai wajib mengangkat pengganti sementara bagi anggota Tim Penilai Pusat yang bersangkutan, untuk jangka satu kali penilaian yang dimaksud.
- d. Dalam hal Ketua Tim Penilai yang dinilai, maka Kepala Bappenas menjadi Ketua Sementara Tim Penilai Pusat.
- e. Penilaian angka kredit dilakukan dengan cara sebagai berikut:
  - 1) Ketua Tim Penilai Pusat membagi tugas penilaian kepada anggota tim penilai.
  - 2) Setiap DUPAK dinilai oleh dua orang anggota;
  - 3) Setelah masing-masing anggota melakukan penilaian dan hasil masing-masing tidak terdapat perbedaan dengan DUPAK, maka hasil penilaian disampaikan kepada Ketua Tim Penilai Pusat melalui Sekretaris Tim Penilai Pusat untuk disahkan;
  - 4) Apabila angka kredit yang diberikan oleh dua orang anggota tim penilai terdapat perbedaan dengan DUPAK, maka hasil penilaian terakhir dilakukan melalui sidang pleno;
  - 5) Pengambilan keputusan dalam sidang pleno Tim Penilai Pusat dilakukan dengan musyawarah mufakat;
  - 6) Dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan melalui pemungutan suara terbanyak;
  - 7) Sidang pleno pengambilan keputusan harus dihadiri sekurang-kurangnya oleh  $\frac{1}{2}n + 1$  Anggota Tim Penilai, dimana n adalah jumlah seluruh Anggota Tim Penilai Pusat.
- f. Hasil penilaian angka kredit harus dituangkan dalam Berita Acara Penilaian Angka Kredit (BAPAK) yang ditandatangani oleh anggota Tim Penilai yang hadir.

- g. Terhadap Keputusan PAK yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, Perencana yang bersangkutan tidak dapat mengajukan keberatan.

## 2. Prosedur

Tata cara penilaian angka kredit oleh Tim Penilai Pusat dilakukan melalui prosedur sebagai berikut:

- 1) Menerima Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK) dan berkas-berkas pendukung lainnya dari Sekretaris Tim Penilai;
- 2) Melaksanakan penilaian terhadap angka kredit yang diajukan pada setiap DUPAK sesuai dengan ketentuan proses penilaian.
- 3) Melakukan rapat pleno untuk menyusun Berita Acara Penilaian Angka Kredit (BAPAK) sebagai hasil penilaian akhir. Contoh BAPAK dapat dilihat pada Lampiran I.
- 4) Menyampaikan BAPAK kepada Sekretaris Tim Penilai untuk penyiapan SK PAK dan selanjutnya oleh Sekretaris Utama Bappenas disampaikan kepada Kepala Bappenas untuk ditetapkan.
- 5) Asli SK PAK disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN), dengan tembusan disampaikan kepada:
  - a. Perencana yang bersangkutan
  - b. Pimpinan unit kerja perencana yang bersangkutan;
  - c. Sekretaris Tim Penilai Perencana yang bersangkutan;
  - d. Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit;

## B. Tim Penilai Bappenas

### 1. Ketentuan

- a. Persidangan Tim Penilai Bappenas dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 tahun sesuai dengan periode kenaikan pangkat:
  - 1) Untuk kenaikan pangkat periode April dimulai bulan Oktober tahun sebelumnya.
  - 2) Untuk kenaikan pangkat periode Oktober persidangan dimulai bulan April tahun yang bersangkutan. dimulai bulan April tahun yang bersangkutan;
- b. Sekretaris Utama Bappenas atas usul Ketua tim Penilai Bappenas dapat mengganti anggota Tim Penilai Bappenas apabila yang bersangkutan:
  - 1) Pensiun dari PNS.
  - 2) Berhalangan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan,
  - 3) Mengundurkan diri.

- c. Apabila terdapat anggota Tim Penilai Bappenas yang turut dinilai, maka Ketua Tim Penilai wajib mengangkat pengganti anggota Tim Penilai Bappenas yang bersangkutan, dan yang berlaku untuk satu kali penilaian yang dimaksud.
- d. Dalam hal Ketua Tim Penilai Bappenas yang turut dinilai, maka Sekretaris Utama menjadi Ketua sementara Tim Penilai Bappenas.
- e. Penilaian angka kredit dilakukan dengan cara sebagai berikut:
  - 1) Ketua Tim Penilai membagi tugas penilaian kepada anggota tim penilai.
  - 2) Setiap DUPAK dinilai oleh dua orang anggota;
  - 3) Setelah masing-masing anggota melakukan penilaian dan hasil masing-masing tidak terdapat perbedaan dengan DUPAK, maka hasil penilaian disampaikan kepada Ketua Tim Penilai Bappenas melalui Sekretaris Tim Penilai Bappenas untuk disahkan;
  - 4) Apabila angka kredit yang diberikan oleh dua orang anggota tim penilai terdapat perbedaan dan atau ada perbedaan dari masing-masing tim penilai dengan DUPAK, maka hasil penilaian terakhir dilakukan melalui sidang pleno;
  - 5) Pengambilan keputusan dalam sidang pleno Tim Penilai Bappenas dilakukan dengan musyawarah mufakat;
  - 6) Dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan melalui pemungutan suara terbanyak;
  - 7) Sidang pleno pengambilan keputusan harus dihadiri sekurang-kurangnya oleh  $\frac{1}{2}n + 1$  Anggota Tim Penilai, dimana n adalah jumlah seluruh Anggota Tim Penilai Pusat.
- f. Hasil penilaian angka kredit harus dituangkan dalam Berita Acara Penilaian Angka Kredit (BAPAK) yang ditandatangani oleh anggota Tim Penilai yang hadir.
- g. Terhadap Keputusan PAK yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, Perencana yang bersangkutan tidak dapat mengajukan keberatan.

### 2. Prosedur

Tata cara penilaian angka kredit oleh Tim Penilai Pusat dilakukan melalui prosedur sebagai berikut:

- 1) Menerima Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK) dan berkas-berkas pendukung lainnya dari Sekretaris Tim Penilai;
- 2) Melaksanakan penilaian terhadap angka kredit yang diajukan pada setiap DUPAK sesuai dengan ketentuan proses penilaian.
- 3) Melakukan rapat pleno untuk menyusun Berita Acara Penilaian Angka Kredit (BAPAK) sebagai hasil penilaian akhir.

- 4) Menyampaikan BAPAK kepada Sekretaris Tim Penilai Bappenas untuk penyiapan SK PAK dan selanjutnya oleh Kepala Biro Kepegawaian dan Hukum disampaikan kepada Sekretaris Utama Bappenas untuk ditetapkan.
- 5) Asli SK PAK disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN), dengan tembusan disampaikan kepada:
  - a. Perencana yang bersangkutan.
  - b. Pimpinan unit kerja perencana yang bersangkutan;
  - c. Sekretaris Tim Penilai Perencana yang bersangkutan;
  - d. Pejabat Yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit;

### C. Tim Penilai Instansi

#### 1. Ketentuan

- a. Persidangan Tim Penilai Instansi dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 tahun sesuai dengan periode kenaikan pangkat:
  - 1) Untuk kenaikan pangkat periode April dimulai bulan Oktober tahun yang bersangkutan.
  - 2) Untuk kenaikan pangkat periode Oktober persidangan dimulai bulan April tahun yang bersangkutan.
- b. Menteri/Kepala LPND atas usul ketua Tim Penilai Instansi dapat mengganti anggota Tim Penilai Instansi apabila yang bersangkutan :
  - 1) Pensiun dari PNS.
  - 2) Berhalangan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan,
  - 3) Mengundurkan diri.
- c. Apabila terdapat anggota Tim Penilai Instansi yang turut dinilai, maka Ketua Tim Penilai wajib mengangkat pengganti anggota Tim Penilai Instansi yang bersangkutan, dan yang berlaku untuk satu kali penilaian yang dimaksud.
- d. Dalam hal Ketua Tim Penilai Instansi yang turut dinilai, maka menteri/LPND menjadi Ketua sementara Tim Penilai instansi.
- e. Penilaian angka kredit dilakukan dengan cara sebagai berikut:
  - 1) Ketua Tim Penilai membagi tugas penilaian kepada anggota tim penilai.
  - 2) Setiap DUPAK dinilai oleh dua orang anggota;
  - 3) Setelah masing-masing anggota melakukan penilaian dan hasil masing-masing tidak terdapat perbedaan dengan DUPAK, maka hasil penilaian disampaikan kepada Ketua Tim Penilai Instansi melalui Sekretaris Tim Penilai instansi untuk disahkan;

- 4) Apabila angka kredit yang diberikan oleh dua orang anggota tim penilai terdapat perbedaan dan atau ada perbedaan dari masing-masing tim penilai dengan DUPAK, maka hasil penilaian terakhir dilakukan melalui sidang pleno;
- 5) Pengambilan keputusan dalam sidang pleno Tim Penilai Instansi dilakukan dengan musyawarah mufakat;
- 6) Dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan melalui pemungutan suara terbanyak;
- 7) Sidang pleno pengambilan keputusan harus dihadiri sekurang-kurangnya oleh  $\frac{1}{2}n + 1$  Anggota Tim Penilai, dimana n adalah jumlah seluruh Anggota Tim Penilai Instansi.
- f. Hasil penilaian angka kredit harus dituangkan dalam Berita Acara Penilaian Angka Kredit (BAPAK) yang ditandatangani oleh anggota Tim Penilai yang hadir.
- g. Terhadap Keputusan PAK yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, Perencana yang bersangkutan tidak dapat mengajukan keberatan.

#### 2. Prosedur

Tata cara penilaian angka kredit oleh Tim Penilai Instansi dilakukan melalui prosedur sebagai berikut:

- 1) Menerima Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK) dan berkas-berkas pendukung lainnya dari Sekretaris Tim Penilai;
- 2) Melaksanakan penilaian terhadap angka kredit yang diajukan pada setiap DUPAK sesuai dengan ketentuan proses penilaian.
- 3) Melakukan rapat pleno untuk menyusun Berita Acara Penilaian Angka Kredit (BAPAK) sebagai hasil penilaian akhir.
- 4) Menyampaikan BAPAK kepada Sekretaris Tim Penilai Bappenas untuk penyiapan SK PAK dan selanjutnya oleh Sekretaris Jenderal/Depertemen/Sekretaris Utama LPND disampaikan kepada Menteri/Kepala LPND disampaikan kepada Menteri/kepala LPND untuk ditetapkan.
- 5) Asli SK PAK disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN), dengan tembusan disampaikan kepada:
  - a. Perencana yang bersangkutan.
  - b. Pimpinan unit kerja perencana yang bersangkutan;
  - c. Sekretaris Tim Penilai Perencana yang bersangkutan;
  - d. Pejabat Yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit;

#### D. Tim Penilai Propinsi

##### 1. Ketentuan

- a. Persidangan Tim Penilai Propinsi dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 tahun sesuai dengan periode kenaikan pangkat:
  - 1) Untuk kenaikan pangkat periode April dimulai bulan Oktober tahun yang bersangkutan.
  - 2) Untuk kenaikan pangkat periode Oktober persidangan dimulai bulan April tahun yang bersangkutan. dimulai bulan April tahun yang bersangkutan;
- b. Gubernur atas usul ketua Tim Penilai Propinsi dapat mengganti anggota Tim Penilai Propinsi apabila yang bersangkutan :
  - 1) Pensiun dari PNS.
  - 2) Berhalangan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan,
  - 3) Mengundurkan diri.
- c. Apabila terdapat anggota Tim Penilai Propinsi yang turut dinilai, maka Ketua Tim Penilai wajib mengangkat pengganti anggota Tim Penilai Propinsi yang bersangkutan, dan yang berlaku untuk satu kali penilaian yang dimaksud.
- d. Dalam hal Ketua Tim Penilai yang dinilai, maka Gubernur menjadi Ketua sementara Tim Penilai Propinsi.
- e. Penilaian angka kredit dilakukan dengan cara sebagai berikut:
  - 1) Ketua Tim Penilai membagi tugas penilaian kepada anggota tim penilai.
  - 2) Setiap DUPAK dinilai oleh dua orang anggota;
  - 3) Setelah masing-masing anggota melakukan penilaian dan hasil masing-masing tidak terdapat perbedaan dengan DUPAK, maka hasil penilaian disampaikan kepada Ketua Tim Penilai Propinsi melalui Sekretaris Tim Penilai Propinsi untuk disahkan;
  - 4) Apabila angka kredit yang diberikan oleh dua orang anggota tim penilai terdapat perbedaan dan atau ada perbedaan dari masing-masing tim penilai dengan DUPAK, maka hasil penilaian terakhir dilakukan melalui sidang pleno;
  - 5) Pengambilan keputusan dalam sidang pleno Tim Penilai Propinsi dilakukan dengan musyawarah mufakat;
  - 6) Dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan melalui pemungutan suara terbanyak;
  - 7) Sidang pleno pengambilan keputusan harus dihadiri sekurang-kurangnya oleh  $\frac{1}{2} n + 1$  Anggota Tim Penilai, dimana n adalah jumlah seluruh Anggota Tim Penilai Propinsi.
- f. Hasil penilaian angka kredit harus dituangkan dalam Berita Acara Penilaian Angka Kredit (BAPAK) yang ditandatangani oleh anggota Tim Penilai yang hadir.

- g. Terhadap Keputusan PAK yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, Perencana yang bersangkutan tidak dapat mengajukan keberatan.

##### 2. Prosedur

Tata cara penilaian angka kredit oleh Tim Penilai Propinsi dilakukan melalui prosedur sebagai berikut:

- 1) Menerima Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK) dan berkas-berkas pendukung lainnya dari Sekretaris Tim Penilai;
- 2) Melaksanakan penilaian terhadap angka kredit yang diajukan pada setiap DUPAK sesuai dengan ketentuan proses penilaian.
- 3) Melakukan rapat pleno untuk menyusun Berita Acara Penilaian Angka Kredit (BAPAK) sebagai hasil penilaian akhir.
- 4) Menyampaikan BAPAK kepada Sekretaris Tim Penilai Propinsi untuk penyiapan SK PAK dan selanjutnya oleh Sekretaris Daerah Propinsi disampaikan kepada Gubernur untuk ditetapkan.
- 5) Asli SK PAK disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) Regional, dengan tembusan disampaikan kepada:
  - a. Perencana yang bersangkutan.
  - b. Pimpinan unit kerja perencana yang bersangkutan;
  - c. Sekretaris Tim Penilai Perencana yang bersangkutan;
  - d. Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit;

#### E. Tim Penilai Kabupaten/Kota

##### 1. Ketentuan

- a. Persidangan Tim Penilai Kabupaten/Kota dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 tahun sesuai dengan periode kenaikan pangkat:
  - 1) Untuk kenaikan pangkat periode April dimulai bulan Oktober tahun yang bersangkutan.
  - 2) Untuk kenaikan pangkat periode Oktober persidangan dimulai bulan April tahun yang bersangkutan. dimulai bulan April tahun yang bersangkutan;
- b. Gubernur atas usul ketua Tim Penilai Propinsi dapat mengganti anggota Tim Penilai Propinsi apabila yang bersangkutan :
  - 1) Pensiun dari PNS.
  - 2) Berhalangan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan,
  - 3) Mengundurkan diri.
- c. Apabila terdapat anggota Tim Penilai Kabupaten/Kota yang turut dinilai, maka Ketua Tim Penilai wajib mengangkat pengganti anggota

- Tim Penilai Kabupaten/Kota yang bersangkutan, dan yang berlaku untuk satu kali penilaian yang dimaksud.
- d. Dalam hal Ketua Tim Penilai yang dinilai, maka Bupati/Walikota menjadi Ketua sementara Tim Penilai Kabupaten/Kota.
  - e. Penilaian angka kredit dilakukan dengan cara sebagai berikut:
    - 1) Ketua Tim Penilai membagi tugas penilaian kepada anggota tim penilai.
    - 2) Setiap DUPAK dinilai oleh dua orang anggota;
    - 3) Setelah masing-masing anggota melakukan penilaian dan hasil masing-masing tidak terdapat perbedaan dengan DUPAK, maka hasil penilaian disampaikan kepada Ketua Tim Penilai Kabupaten/Kota melalui Sekretaris Tim Penilai Kabupaten/Kota untuk disahkan;
    - 4) Apabila angka kredit yang diberikan oleh dua orang anggota tim penilai terdapat perbedaan dan atau ada perbedaan dari masing-masing tim penilai dengan DUPAK, maka hasil penilaian terakhir dilakukan melalui sidang pleno;
    - 5) Pengambilan keputusan dalam sidang pleno Tim Penilai Kabupaten/Kota dilakukan dengan musyawarah mufakat;
    - 6) Dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan melalui pemungutan suara terbanyak;
    - 7) Sidang pleno pengambilan keputusan harus dihadiri sekurang-kurangnya oleh  $1/2 n + 1$  Anggota Tim Penilai, dimana n adalah jumlah seluruh Anggota Tim Penilai Kabupaten/Kota.
  - f. Hasil penilaian angka kredit harus dituangkan dalam Berita Acara Penilaian Angka Kredit (BAPAK) yang ditandatangani oleh anggota Tim Penilai yang hadir.
  - g. Terhadap Keputusan PAK yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, Perencana yang bersangkutan tidak dapat mengajukan keberatan.

## 2. Prosedur

Tata cara penilaian angka kredit oleh Tim Penilai Kabupaten/Kota dilakukan melalui prosedur sebagai berikut:

- 1) Menerima Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK) dan berkas-berkas pendukung lainnya dari Sekretaris Tim Penilai;
- 2) Melaksanakan penilaian terhadap angka kredit yang diajukan pada setiap DUPAK sesuai dengan ketentuan proses penilaian.
- 3) Melakukan rapat pleno untuk menyusun Berita Acara Penilaian Angka Kredit (BAPAK) sebagai hasil penilaian akhir.

- 4) Menyampaikan BAPAK kepada Sekretaris Tim Penilai Kabupaten/Kota untuk penyiapan SK PAK dan selanjutnya oleh Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota disampaikan kepada Bupati/Walikota untuk ditetapkan.
- 5) Asli SK PAK disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) Regional, dengan tembusan disampaikan kepada:
  - a. Perencana yang bersangkutan.
  - b. Pimpinan unit kerja perencana yang bersangkutan;
  - c. Sekretaris Tim Penilai Perencana yang bersangkutan;
  - d. Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit;

## V. KETENTUAN LAIN-LAIN

- a. Apabila Tim Penilai Instansi belum dibentuk, maka penilaian angka kredit dapat dilakukan oleh tim Penilai Pusat
- b. Apabila Tim Penilai Kabupaten/Kota belum dibentuk, maka penilaian angka kredit dapat dilakukan oleh Tim Penilai Propinsi,
- c. Apabila Tim Penilai Propinsi belum dibentuk, maka penilaian angka kredit dapat dilakukan oleh Tim Penilai Pusat.

## VI. PENUTUP

- a. Keputusan Meneg PPN/Kepala Bappenas ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- b. Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan Meneg PPN/Kepala Bappenas ini akan diatur kemudian.

MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,



KWIK KIAN GIE



REPUBLIK INDONESIA

**KEPUTUSAN  
MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL  
NOMOR : KEP. 011/M.PPN/02/2003  
TENTANG  
PEDOMAN AKREDITASI DAN ALIH KREDIT PROGRAM  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL SUBSTANTIF  
PERENCANA**



**MENTERI NEGARA  
PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BAPPENAS**

**KEPUTUSAN  
MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL  
NOMOR : KEP. 011/M.PPN/02/2003**

**TENTANG  
PEDOMAN AKREDITASI DAN ALIH KREDIT PROGRAM  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL SUBSTANTIF  
PERENCANA**

**MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan kompetensi Perencana dan kapasitas institusi perencanaan Pemerintah baik di Pusat maupun di Daerah, telah diberlakukan Jabatan Fungsional Perencana;
- b. bahwa untuk meningkatkan kompetensi Perencana perlu pembinaan melalui jalur pendidikan dan pelatihan (Diklat) fungsional substantif perencana;
- c. bahwa untuk menjamin kualitas dan profesionalisme penyelenggaraan diklat fungsional perencana perlu dilakukan akreditasi dan alih kredit program diklat fungsional substantif perencana;
- d. bahwa untuk menjamin kelancaran dan tertib administrasi serta menjaga kredibilitas dan keterbukaan pelaksanaan akreditasi dan alih kredit program diklat fungsional substantif perencana, perlu ditetapkan Pedoman Akreditasi dan Alih Kredit Program Pendidikan dan Pelatihan\* Fungsional Substantif Perencana.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2001;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
8. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
9. Keputusan Presiden Nomor 101 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Menteri Negara sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 2 Tahun 2002;
10. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 46 Tahun 2002;

- Memperhatikan :
1. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16/KEP/M.PAN/3/2001 tentang Jabatan Fungsional Perencana dan Angka Kreditnya;
  2. Keputusan Bersama Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Badan Kepegawaian Negara Nomor KEP.1106/Ka/08/2001 dan Nomor 34A Tahun 2001 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Perencana dan Angka Kreditnya;
  3. Keputusan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor KEP.234/M.PPN/04/2002 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengangkatan, Kenaikan Pangkat/Jabatan, Pembebasan Sementara, Pengangkatan Kembali dan Pemberhentian dalam dan dari Jabatan Fungsional Perencana;
  4. Keputusan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan

Nasional Nomor KEP.235/M.PPN/04/2002 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Angka Kredit Perencana;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **KEPUTUSAN MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL TENTANG PEDOMAN AKREDITASI DAN ALIH KREDIT PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL SUBSTANTIF PERENCANA.**

**Pasal 1**

Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Fungsional Substantif Perencana ini bertujuan untuk memperkaya kompetensi peserta diklat, di luar Diklat Fungsional Penjurangan Perencana, sesuai dengan substansi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi perencanaan yang bersangkutan.

**Pasal 2**

Pedoman Akreditasi dan Alih Kredit Program Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Substantif Perencana disusun dengan tujuan untuk:

- a. Memberikan acuan bagi pelaksanaan akreditasi Program Diklat Fungsional Substantif Perencana;
- b. Memberikan arahan bagi individu yang ingin diakui sebagian atau seluruh mata diklat yang diikutinya dalam angka kredit jabatan fungsional perencana.

**Pasal 3**

Sistematika Pedoman Akreditasi Program Diklat Fungsional Substantif Perencana disusun sebagai berikut:

- I. TUJUAN
- II. AKREDITASI PROGRAM DIKLAT FUNGSIONAL SUBSTANTIF PERENCANA
- III. KONVERSI ANGKA KREDIT PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN NON-PENJENJANGAN
- IV. PENUTUP

**Pasal 4**

Pedoman Akreditasi dan Alih Kredit Program Diklat Fungsional Substantif Perencana diatur sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini yang merupakan satu kesatuan dan bagian tak terpisahkan dari Keputusan ini.

**Pasal 5**

Pedoman sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 di atas, apabila dipandang perlu akan diadakan penyempurnaan secara berkala, dan hal-hal yang belum cukup diatur dalam pedoman ini akan diatur dalam surat keputusan tersendiri.

**Pasal 6**

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada Tanggal 18 Pebruari 2003

MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,



WIK KIAN GIE

**LAMPIRAN**

**KEPUTUSAN MENTERI NEGARA PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

**NOMOR: KEP. 011/M.PPN/02/2003**

**TENTANG**

**PEDOMAN AKREDITASI DAN ALIH KREDIT  
PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL  
SUBSTANTIF PERENCANA**

**A. Tujuan**

1. Memberi pedoman pelaksanaan akreditasi Program Diklat Fungsional Substantif Perencana;
2. Memberi arahan bagi individu yang ingin diakui sebagian atau seluruh mata diklat yang diikutinya dalam angka kredit jabatan fungsional perencana.

**B. Pedoman Akreditasi Program Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Substantif Perencana**

Akreditasi ini diperuntukkan bagi diklat yang keseluruhan programnya ingin diakui sebagai Diklat Fungsional Substantif Perencana, sehingga nilai Angka Kredit sesuai dengan Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara No.16/Kep/M.PAN/3/2001. Proses Akreditasi dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

**1. Ketentuan Akreditasi**

- a. Calon penyelenggara diklat harus mengajukan surat permohonan akreditasi yang dilengkapi dengan *Terms of Reference* (TOR) Penyelenggaraan Diklat Fungsional Substantif Perencana kepada Instansi Pembina Jabatan Fungsional Perencana (JFP) u.p. Pusat Pembinaan, Pendidikan dan Pelatihan Perencana Badan Perencana Pembangunan Nasional (Pusbindiklatren-Bappenas), Jl. Taman Suropati No. 2, Jakarta 10310.
- b. TOR sebagaimana butir a tersebut paling tidak berisi:
  - 1) Tujuan diklat;
  - 2) Struktur kurikulum;
  - 3) Mata diklat beserta materi diklatnya;
  - 4) Jangka waktu;
  - 5) Metodologi pembelajaran;

- 6) Ringkasan materi diklat;
- 7) Bahan ajar setiap mata diklat;
- 8) Persyaratan peserta;
- 9) Kualifikasi pengajar dan nama-nama pengajar beserta biodata-nya;
- 10) Tempat dan nama pelaksana diklat;
- 11) Tupoksi unit perencana calon peserta diklat.

## 2. Prosedur Akreditasi

Akreditasi kurikulum Diklat Fungsional Substantif Perencana dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

- a. Calon instansi penyelenggara diklat mengajukan permohonan akreditasi yang dilengkapi dengan *Terms of Reference* (TOR) Penyelenggaraan Diklat Fungsional Substantif Perencana kepada Instansi Pembina JFP u.p. Pusbindiklatren-Bappenas, Jl. Taman Suropati No. 2, Jakarta 10310;
- b. Pusbindiklatren melakukan pengadministrasian dan verifikasi surat permohonan akreditasi beserta dokumen yang menyertainya;
- c. Pusbindiklatren mengajukan berkas-berkas permohonan akreditasi kepada Tim Ahli Jabatan Fungsional Perencana (JFP) untuk dievaluasi sesuai ketentuan akreditasi kurikulum Diklat Fungsional Substantif Perencana;
- d. Tim Ahli JFP menilai TOR beserta kurikulumnya dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku;
- e. Tim Ahli JFP memberitahukan Pusbindiklatren bila dalam proses penilaian diperlukan Tim Teknis untuk melakukan pertimbangan dalam menilai kurikulum diklat fungsional substantif perencana dan/atau *survey* ke lokasi calon instansi penyelenggara diklat apabila hal itu memang diperlukan;
- f. Pusbindiklatren memproses pengadaan Tim Teknis dan/atau pelaksanaan *survey* sebagaimana butir e di atas;
- g. Tim Ahli JFP mengajukan hasil penilaian kepada Pusbindiklatren untuk diinformasikan kepada calon instansi penyelenggara diklat;
- h. Apabila Tim Ahli JFP menyatakan tidak setuju untuk diakreditasi, Pusbindiklatren memberitahukan kepada instansi calon penyelenggara diklat untuk merevisi kurikulum diklat. Revisi kurikulum harus dilakukan selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak tanggal yang tertulis pada surat pemberitahuan;
- i. Apabila Tim Ahli JFP menyetujui untuk diakreditasi, Instansi Pembina JFP menerbitkan surat Akreditasi Program Diklat Fungsional Substantif Perencana;
- j. Pusbindiklatren mengirimkan surat Akreditasi Program Diklat Fungsional Substantif Perencana kepada calon instansi penyelenggara diklat.

## C. Pedoman Alih Kredit Program Diklat Fungsional Substantif Perencana

Alih Kredit Program Diklat Fungsional Substantif Perencana ke dalam Angka Kredit Perencana dimungkinkan bagi pejabat perencana yang telah mengikuti diklat perencanaan di bidang yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Proses alih kredit dilaksanakan dengan melalui mekanisme sebagai berikut:

### 1. Ketentuan Alih Kredit:

- a. Desain kurikulum program diklat yang telah diikuti harus mempunyai relevansi dengan uraian pekerjaan yang sesuai dengan kebutuhan peningkatan kemampuan perencana di berbagai bidang pembangunan di tingkat nasional dan daerah.
- b. Diklat Fungsional Substantif Perencana adalah diklat yang mendukung tugas pokok dan fungsi instansi/unit perencanaan terkait dengan substansi yang ditujukan untuk memperkaya kompetensi perencana, meliputi aspek *knowledge* (pengetahuan), *skill* (keterampilan), dan *attitude* (sikap).
- c. Diklat dilaksanakan oleh lembaga diklat atau perguruan tinggi yang menurut pertimbangan Tim Ahli JFP dinyatakan sebagai lembaga yang kompeten di bidangnya.
- d. Aspek-aspek diklat tersebut meliputi:
  - 1) Tujuan diklat;
  - 2) Struktur kurikulum;
  - 3) Mata diklat beserta materi diklatnya;
  - 4) Jangka waktu;
  - 5) Metodologi pembelajaran;
  - 6) Ringkasan materi diklat;
  - 7) Persyaratan peserta; dan
  - 8) Kualifikasi Pengajar.
- e. Program Diklat Fungsional Substantif Perencana akan diberikan bobot nilai Angka Kredit sesuai surat Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16/KEP/M.PAN/3/2001 apabila sekurang-kurangnya mengandung 70 persen materi utama perencanaan dan setinggi-tingginya 30 persen materi penunjang.
- f. Jumlah jam pelajaran (*jampel*) suatu Diklat Fungsional Substantif Perencana adalah minimal 30 jam dan dibuktikan dengan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP);
- g. Diklat Fungsional Substantif Perencana yang jumlah *Jampel*-nya kurang dari 30 *jampel*, meskipun kandungan materi utama perencanaan lebih dari 21 *Jampel* (70% x 30 *jampel*), tetap tidak dapat dialihkreditkan ke dalam Angka Kredit Perencana.
- h. Alih kredit seluruh atau sebagian mata diklat dari Diklat yang memenuhi kriteria butir a sampai dengan g di atas, dapat dilakukan dengan bobot konversi yang disesuaikan dengan jumlah jam pelajaran dan persentase

kandungan materi diklat yang memenuhi kriteria keterkaitannya dengan kompetensi perencana. (Lihat Anak lampiran A).

- i. Diklat Fungsional Substantif Perencana yang kurikulumnya sudah diakreditasi oleh Instansi Pembina JFP Bappenas, tidak lagi diperlukan Alih Kredit.

#### Contoh Perhitungan Alih Kredit:

- 1) Diklat yang diikuti oleh Perencana dengan jumlah Jampel antara 30 jampel sampai dengan 80 jampel, dan kandungan materi perencanaan lebih kecil dari 70 %.

Ir. Maulina Astari, MSc., seorang pejabat fungsional perencana pada Departemen Luar Negeri, mengikuti diklat di bidang Hubungan Internasional yang kurikulum diklatnya belum terakreditasi oleh Instansi Pembina JFP, Bappenas, dengan jumlah waktu diklat sebanyak 40 jampel. Yang bersangkutan mengajukan penilaian angka kredit kepada Tim Penilai untuk diklat yang telah diikutinya. Setelah dilakukan penilaian oleh Tim Penilai, ternyata diklat yang telah diikutinya selama 40 jam tersebut, hanya 20 jampel yang sesuai dengan materi perencanaan. Oleh sebab itu, yang bersangkutan akan diberikan Angka Kredit sebanyak: 0,95 AK, dengan perhitungan sebagai berikut:

Surat Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara No.16/Kep/M.PAN/3/2001 menyebutkan bahwa Diklat perencanaan yang diikuti selama 30 jampel sampai dengan 80 jampel dapat diberikan 1 AK. Sedangkan, dalam ketentuan alih kredit disebutkan bahwa program Diklat Fungsional Substantif Perencana akan diberikan bobot nilai sesuai dengan SK Surat Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara No. 16/Kep/M.PAN/3/2001 apabila sekurang-kurangnya mengandung 70 % materi utama perencanaan dan setinggi-tingginya 30 % materi penunjang.

Mengingat kandungan materi perencanaan dari diklat yang diikuti oleh Saudara Ir. Maulina Astari, MSc. kurang dari 70% (20 jampel / 30 jampel = 0,67 = 67%), maka alih kredit diberikan dengan perhitungan sebagai berikut:

$$\{20 \text{ jampel} / (0,7 \times 30 \text{ jampel})\} \times 1 \text{ AK} = 0,95 \times 1 \text{ AK} = 0,95 \text{ AK.}$$

- 2) Diklat yang diikuti oleh Perencana dengan jumlah Jampel antara 30 jampel sampai dengan 80 jampel, dan kandungan materi perencanaan lebih besar dari 70 %.

Drs. Hasan, MA, seorang pejabat perencana pada Departemen Pertanian, mengikuti diklat di bidang Pertanian yang kurikulum diklatnya belum terakreditasi oleh Instansi Pembina JFP, Bappenas dengan jangka waktu diklat selama 60 jampel. Yang bersangkutan mengajukan penilaian angka kredit kepada Tim Penilai untuk diklat yang telah diikutinya. Setelah dilakukan penilaian oleh Tim Penilai, ternyata kandungan materi perencanaan dari diklat yang diikutinya sebanyak 50 jampel. Oleh sebab itu, yang bersangkutan akan diberikan Angka Kredit sebanyak 1 AK, dengan perhitungan sebagai berikut:

Surat Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16/Kep/M.PAN/3/2001 menyebutkan bahwa Diklat perencanaan yang diikuti selama 30 jampel sampai dengan 80 jampel dapat diberikan 1 AK. Sedangkan, dalam ketentuan alih kredit disebutkan bahwa program Diklat Fungsional Substantif Perencana akan diberikan bobot nilai sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16/Kep/M.PAN/3/2001 apabila sekurang-kurangnya mengandung 70 % materi utama perencanaan dan setinggi-tingginya 30 % materi penunjang.

Dengan demikian, mengingat kandungan materi perencanaan dari diklat yang diikuti oleh Saudara Drs. Hasan, MA lebih besar dari 70% {50 jampel / (70% x 30 jampel)} = 2,38 = 238%), maka Drs. Hasan, MA diberikan 1 AK.

- 3) Diklat yang diikuti oleh Perencana dengan jumlah Jampel antara 161 sampai dengan 460, dan kandungan materi perencanaan lebih besar dari 70 %.

Ir. Kirana, MSc., seorang pejabat perencana pada Departemen Kehutanan, mengikuti diklat dibidang Kehutanan yang kurikulum diklatnya belum terakreditasi oleh Instansi Pembina JFP, Bappenas dengan jangka waktu diklat selama 400 jampel. Yang bersangkutan mengajukan penilaian angka kredit kepada Tim Penilai untuk diklat yang telah diikutinya. Setelah dilakukan penilaian Tim Penilai, ternyata kandungan materi perencanaan dari diklat yang diikutinya sebanyak 275 jampel. Oleh sebab itu, yang bersangkutan akan diberikan Angka Kredit sebanyak 3 AK, dengan perhitungan sebagai berikut:

Surat Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16/Kep/M.PAN/3/2001 menyebutkan bahwa Diklat perencanaan yang diikuti selama 161 jampel s.d. 460 jampel dapat diberikan 3 AK. Sedangkan, dalam ketentuan alih kredit disebutkan bahwa program Diklat Fungsional Substantif Perencana akan diberikan bobot nilai sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16/Kep/M.PAN/3/2001

apabila sekurang-kurangnya mengandung 70 % materi utama perencanaan dan setinggi-tingginya 30 % materi penunjang.

Dengan demikian, mengingat kandungan materi perencanaan dari diklat yang diikuti oleh Saudara Ir. Kirana, MSc. lebih dari 70%  $\{275 \text{ jampel}/(70\% \times 161 \text{ jampel})\} = 2,44 = 244\%$ , maka Ir. Kirana, MSc. diberikan angka kredit sebanyak 3 AK.

## 2. Prosedur Alih Kredit

Proses penilaian alih kredit dilakukan bersamaan pada saat penilaian angka kredit untuk keperluan kenaikan pangkat/jabatan, atas dasar hasil perhitungan sendiri oleh yang bersangkutan sesuai ketentuan pada butir C.1. di atas.

## D. Penutup

1. Pedoman Akreditasi dan Alih Kredit Program Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Substantif Perencana, apabila dipandang perlu akan diadakan penyempurnaan secara berkala;
2. Hal-hal yang belum cukup diatur dalam pedoman ini akan diatur dalam surat keputusan tersendiri.

MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL



KWIK KIAN GIE

Lampiran

### Mekanisme Alih Kredit Diklat Fungsional Substantif Perencana

MATADIKLAT/POKOK BAHASAN YANG DIKUTI	Jampel
1. Mata Diklat A	4
a. Pokok Bahasan 1	4
b. Pokok Bahasan 2	4
c. Pokok Bahasan 3	3
<i>Sub Total Matadiklat A</i>	11
2. Mata Diklat B	1
a. Pokok Bahasan 1	2
b. Pokok Bahasan 2	6
c. Pokok Bahasan 3	9
<i>Sub Total Matadiklat B</i>	3
3. Mata Diklat C	4
a. Pokok Bahasan 1	3
b. Pokok Bahasan 2	4
c. Pokok Bahasan 3	3
<i>Sub Total Matadiklat C</i>	10
TOTAL JAMPEL/SESI	30

DASAR PENENTUAN ALIH KREDIT	KURIKULUM DIKLAT	Kesesuaian
1. TUPOKSI		
2. SK. MENPAN No. 16/Kep/M.PAN/3/2001		
1. Mata Diklat A		Sesuai
a. Pokok Bahasan 1		Sesuai
b. Pokok Bahasan 2		Sesuai
c. Pokok Bahasan 3		Sesuai
2. Mata Diklat B		Sesuai
a. Pokok Bahasan 1		Tidak Sesuai
b. Pokok Bahasan 2		Tidak Sesuai
c. Pokok Bahasan 3		Tidak Sesuai
3. Mata Diklat C		Sesuai
a. Pokok Bahasan 1		Tidak Sesuai
b. Pokok Bahasan 2		Tidak Sesuai
c. Pokok Bahasan 3		Sesuai
Max 30 Jampel = 1 AK 30 Jampel = > 70% Matadiklat Utama dan < 30 % Matadiklat Penunjang atau 21 > Jampel Matadiklat Utama dan < 9 Jampel Matadiklat Penunjang		

HASIL ALIH KREDIT	Jampel
KURIKULUM DIKLAT	
1. Mata Diklat A	4
a. Pokok Bahasan 1	4
b. Pokok Bahasan 2	4
c. Pokok Bahasan 3	3
<i>Sub Total Matadiklat A</i>	11
2. Mata Diklat B	1
a. Pokok Bahasan 1	2
b. Pokok Bahasan 2	6
c. Pokok Bahasan 3	9
<i>Sub Total Matadiklat B</i>	3
3. Mata Diklat C	4
a. Pokok Bahasan 1	3
b. Pokok Bahasan 2	4
c. Pokok Bahasan 3	3
<i>Sub Total Matadiklat C</i>	10
TOTAL JAMPEL/SESI	30
SETELAH PROSES ALIH KREDIT	18 Jampel/ Sesi
JUMLAH ANGKA KREDIT YANG DIKUTI ADALAH:	0,85
18/21 = 0,85	AK



REPUBLIK INDONESIA

**KEPUTUSAN  
MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL  
NOMOR : KEP.012 /M.PPN/02/2003  
TENTANG  
PEDOMAN PENETAPAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN  
UNTUK JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA**



MENTERI NEGARA  
PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BAPPENAS

KEPUTUSAN  
MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL  
NOMOR : KEP.012 /M.PPN/02/2003

TENTANG  
PEDOMAN PENETAPAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN  
UNTUK JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA

MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan kompetensi perencanaan dan kapasitas institusi perencanaan pemerintah baik di Pusat maupun di Daerah, telah diberlakukan Jabatan Fungsional Perencana;
- b. bahwa untuk memenuhi tingkat kompetensi yang diperlukan perlu dipersyaratkan kualifikasi pendidikan untuk Jabatan Fungsional Perencana;
- c. bahwa untuk kelancaran administarasi, keterbukaan, demokrasi dan keadilan, perlu diatur ketetapan tentang Pedoman Penetapan Kualifikasi Pendidikan untuk Jabatan Fungsional Perencana.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 tahun 1999;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2001;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil;
8. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
9. Keputusan Presiden Nomor 101 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Menteri Negara sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 2 Tahun 2002;
10. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 46 Tahun 2002;

- Memperhatikan :
1. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16/KEP/M.PAN/3/2001 tentang Jabatan Fungsional Perencana dan Angka Kreditnya;
  2. Keputusan Bersama Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor KEP.1106/Ka/08/2001 dan Nomor 34A Tahun 2001 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Perencana dan Angka Kreditnya;
  3. Keputusan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor KEP.234/M.PPN/04/2002 tentang Petunjuk Teknis Pengangkatan, Kenaikan Pangkat/Jabatan, Pembebasan Sementara, Pengangkatan Kembali dan Pemberhentian dalam dan dari Jabatan Fungsional Perencana;

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL TENTANG PEDOMAN PENETAPAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN UNTUK JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA.

### Pasal 1

Kualifikasi pendidikan adalah syarat pengetahuan, ketrampilan dan sikap yang harus dipenuhi oleh Pegawai Negeri Sipil yang bekerja sebagai pejabat fungsional perencana baik di Pusat maupun di Daerah.

### Pasal 2

Pedoman Penetapan Kualifikasi Pendidikan untuk Jabatan Fungsional Perencana bertujuan untuk memberikan pedoman, ketentuan dan prosedur untuk memenuhi persyaratan kualifikasi pendidikan bagi calon Pejabat Fungsional Perencana.

### Pasal 3

Sistematika Pedoman Penetapan Kualifikasi Pendidikan Untuk Jabatan Fungsional Perencana disusun sebagai berikut:

- I. TUJUAN
- II. PENGERTIAN
- III. KRITERIA KUALIFIKASI PENDIDIKAN
- IV. PROSEDUR PENETAPAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN
- V. TATA CARA PENILAIAN OLEH TIM PENILAI
- VI. PENUTUP

### Pasal 4

Pedoman Penetapan Kualifikasi Pendidikan untuk Jabatan Fungsional Perencana diatur sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini yang merupakan satu kesatuan dan bagian tak terpisahkan dari Keputusan ini.

### Pasal 5

Pedoman sebagaimana dimaksud pada pasal 4 di atas, apabila dipandang perlu akan diadakan penyempurnaan secara berkala, dan hal-hal yang belum cukup diatur dalam pedoman ini akan diatur dalam surat keputusan tersendiri.

### Pasal 6

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada Tanggal 18 Pebruari 2003

MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,



RIAN GIE

## LAMPIRAN

### KEPUTUSAN MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/ KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

NOMOR:KEP.012/M.PPN/02/2003

### TENTANG

### PEDOMAN PENETAPAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN UNTUK JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA

#### A. Tujuan

Pedoman Penetapan Kualifikasi Pendidikan untuk Jabatan Fungsional Perencana mempunyai tujuan memberikan pedoman, ketentuan dan prosedur untuk menentukan calon pejabat fungsional perencana yang dapat memenuhi persyaratan kualifikasi pendidikan.

Pedoman ini khusus ditujukan bagi Tim Penilai Angka Kredit Perencana, Pejabat Kepegawaian, dan Para Pejabat Fungsional Perencana.

#### B. Pengertian

Pendidikan adalah suatu proses belajar-mengajar dalam bidang pengetahuan, keterampilan dan sikap pada strata satu atau lebih, yang dilaksanakan oleh lembaga pendidikan tinggi yang telah diakreditasi oleh lembaga yang berwenang.

Kualifikasi pendidikan adalah syarat pengetahuan, keterampilan dan sikap yang harus dipenuhi oleh Pegawai Negeri Sipil yang bekerja sebagai pejabat fungsional perencana baik di Pusat maupun di Daerah.

#### C. Kriteria Kualifikasi Pendidikan

1. Dalam pengisian formasi jabatan fungsional perencana pada unit perencanaan, tugas setiap perencana harus dalam bentuk uraian pekerjaan secara jelas dan rinci sehingga kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan untuk formasi tersebut dapat dikenali dengan mudah.
2. Kualifikasi pendidikan untuk jabatan fungsional Perencana sekurang-kurangnya adalah Sarjana (S1) dalam bidang studi yang sesuai dengan uraian pekerjaan.
3. Apabila bidang studi tidak sesuai dengan uraian pekerjaan, maka calon pejabat fungsional perencana tersebut harus mempunyai pengalaman kerja di bidang yang sesuai dengan uraian pekerjaan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun.
4. Apabila bidang studi dan persyaratan pengalaman tidak memenuhi kebutuhan sebagaimana dinyatakan dalam uraian pekerjaan, maka calon

pejabat fungsional perencana tersebut harus pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam bidang yang sesuai dengan uraian pekerjaan sekurang-kurangnya ekuivalen 15 angka kredit.

5. Kesesuaian kualifikasi pendidikan ini harus di evaluasi oleh Tim Penilai Angka Kredit.

#### D. Prosedur Penetapan Kualifikasi Pendidikan

1. Pimpinan Unit Kepegawaian serendah-rendahnya eselon II menyampaikan permohonan evaluasi kepada Tim Penilai Angka Kredit atas kualifikasi pendidikan calon pejabat fungsional perencana yang akan bekerja di instansi perencanaan di lingkungannya, dengan disertai *job description* dari unit perencanaan dimana calon pejabat fungsional perencana akan bekerja.
2. Tim Penilai Angka Kredit mengevaluasi kualifikasi pendidikan calon perencana dengan memperhatikan uraian pekerjaan.
3. Apabila dianggap sesuai, maka Tim Penilai Angka Kredit menerbitkan Surat Persetujuan.

#### E. Tata Cara Penilaian Oleh Tim Penilai

1. Bidang tugas dimana calon pejabat fungsional perencana akan ditempatkan, diuraikan dalam bentuk uraian pekerjaan yang secara rinci menggambarkan tugas harian, tahunan, dan lima tahunan.
2. Uraian pekerjaan tersebut disusun menurut rumusan standar kompetensi yang dibutuhkan untuk melakukan *job description* tersebut. Rumusan kompetensi yang dibutuhkan adalah tingkat pengetahuan, keterampilan dan sikap minimal yang harus dimiliki oleh calon pejabat fungsional perencana tersebut.
3. Kompetensi yang harus dimiliki, diterjemahkan ke dalam materi diklat yang diperlukan untuk memenuhinya, dan terakhir, materi diklat diterjemahkan ke dalam satu atau beberapa mata diklat.
4. Tim penilai mengevaluasi calon pejabat fungsional perencana dengan menyandingkan antara kualifikasi calon dan kualifikasi pendidikan yang diperlukan. Evaluasi didasarkan atas:
  - a. Mata kuliah yang pernah diambil calon pejabat fungsional perencana pada waktu mengikuti kuliah S1 atau S2 atau S3.
  - b. Mata Diklat pada pendidikan dan pelatihan yang pernah diikuti oleh calon pejabat fungsional perencana.
  - c. Pengalaman bekerja pada bidang yang sesuai dengan *job description* selama ini.

#### B. Penutup

1. Pedoman Penetapan Kualifikasi Pendidikan Untuk Jabatan Fungsional Perencana, apabila dipandang perlu akan diadakan penyempurnaan secara berkala.
2. Hal-hal yang belum cukup diatur dalam pedoman ini akan diatur dalam surat keputusan tersendiri.

MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL



KWIK KIAN GIE



REPUBLIK INDONESIA

**KEPUTUSAN**  
**MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**  
**NOMOR : KEP.013 /M.PPN/02/2003**  
**TENTANG**  
**PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**  
**FUNGSIONAL PENJENJANGAN PERENCANA**



**KEPUTUSAN**  
**MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/**  
**KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

**NOMOR : KEP. 013/M.PPN/02/2003**

**TENTANG**  
**PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**  
**FUNGSIONAL PENJENJANGAN PERENCANA**

**MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/**  
**KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,**

- Menimbang : a. bahwa Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Fungsional Penjenjangan Perencana diperlukan untuk meningkatkan kompetensi perencana dan kapasitas institusi perencanaan di Pusat dan di Daerah;
- b. bahwa untuk menjamin pelaksanaan Diklat Fungsional Penjenjangan Perencana sebagaimana tersebut di atas secara terbuka, partisipatif, dan akuntabel, penyelenggaraan Diklat Fungsional Penjenjangan Perencana perlu diatur dan ditetapkan dalam Keputusan Meneg PPN/Kepala Bappenas;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 tahun 1999;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2001;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil;
8. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
9. Keputusan Presiden Nomor 2 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 101 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Menteri Negara;
10. Keputusan Presiden Nomor 3 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen;

- Memperhatikan :
1. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16/KEP/M.PAN/3/2001 tentang Jabatan Fungsional Perencana dan Angka Kreditnya;
  2. Keputusan Bersama Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor KEP.1106/Ka/08/2001 dan Nomor 34A Tahun 2001 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Perencana dan Angka Kreditnya;
  3. Keputusan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor KEP.234/M.PPN/04/2002 tentang Petunjuk Teknis Pengangkatan, Kenaikan Pangkat/Jabatan, Pembebasan Sementara, Pengangkatan Kembali dan Pemberhentian dalam dan dari Jabatan Fungsional Perencana;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **KEPUTUSAN MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA BADAN**

**PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL TENTANG PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT) FUNGSIONAL PENJENJANGAN PERENCANA.**

**Pasal 1**

Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Fungsional Penjenjangan perencana adalah pendidikan dan pelatihan yang diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang akan dan telah menduduki Jabatan Fungsional Perencana dan dimaksudkan untuk memenuhi dan meningkatkan kompetensi bidang perencanaan bagi PNS yang akan dan telah menduduki Jabatan Fungsional Perencana.

**Pasal 2**

Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Penjenjangan Perencana sebagaimana tersebut pada Pasal 1 di atas terdiri dari 4 (empat) tingkat, yaitu:

1. Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama, yaitu diklat yang bertujuan untuk membentuk kompetensi PNS yang bekerja di bidang perencanaan untuk Jabatan Fungsional Perencana jenjang Perencana Pertama;
2. Diklat Fungsional Perencana Tingkat Muda, yaitu diklat yang bertujuan untuk membentuk kompetensi PNS yang bekerja di bidang perencanaan untuk Jabatan Fungsional Perencana jenjang Perencana Muda;
3. Diklat Fungsional Perencana Tingkat Madya, yaitu diklat yang bertujuan untuk membentuk kompetensi PNS yang bekerja di bidang perencanaan untuk Jabatan Fungsional Perencana jenjang Perencana Madya; dan
4. Diklat Fungsional Perencana Tingkat Utama, yaitu diklat yang bertujuan untuk membentuk kompetensi PNS yang bekerja di bidang perencanaan untuk Jabatan Fungsional Perencana jenjang Perencana Utama.

**Pasal 3**

- (1) Pelaksanaan Diklat Fungsional Penjenjangan Perencana diatur dalam Pedoman Penyelenggaraan Diklat Fungsional Penjenjangan Perencana yang dimaksudkan sebagai pedoman dan acuan dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan fungsional penjenjangan perencana terhadap Pegawai Negeri Sipil yang akan dan telah

memangku Jabatan Fungsional Perencana (JFP) serta bekerja di bidang perencanaan.

- (-) Pedoman Penyelenggaraan Diklat Fungsional Penjurangan Perencana sebagaimana dimaksud pada ayat 1 di atas, terdiri dari:
- a. Pedoman Penyelenggaraan Diklat Fungsional Perencana Tingkat Pertama adalah sebagaimana tersebut pada Lampiran 1 Keputusan ini;
  - b. Pedoman Penyelenggaraan Diklat Fungsional Perencana Tingkat Muda adalah sebagaimana tersebut pada Lampiran 2 Keputusan ini;
  - c. Pedoman Penyelenggaraan Diklat Fungsional Perencana Tingkat Madya adalah sebagaimana tersebut pada Lampiran 3 Keputusan ini; dan
  - d. Pedoman Penyelenggaraan Diklat Fungsional Perencana Tingkat Utama adalah sebagaimana tersebut pada Lampiran 4 Keputusan ini.

#### Pasal 4

Sistematika Pedoman Penyelenggaraan Diklat Fungsional Penjurangan Perencana disusun sebagai berikut:

- I Pendahuluan
- II Struktur Kurikulum dan Mata Diklat
- III Peserta
- IV Tenaga Pengajar
- V Penyelenggaraan
- VI Metode Pembelajaran
- VII Perencanaan, Pembinaan, dan Pembiayaan
- VIII Monitoring dan Evaluasi
- IX Sertifikasi
- X Penutup

#### Pasal 5

Pedoman penyelenggaraan Diklat Fungsional Penjurangan Perencana sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini adalah merupakan satu kesatuan dan bagian tak terpisahkan dari Keputusan ini.

#### Pasal 6

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Jakarta  
Pada Tanggal: Pebruari 2003

MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,



KWIK KIAN GIE

LAMPIRAN \*)

KEPUTUSAN MENTERI NEGARA PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
NASIONAL

NOMOR : KEP. 013/M.PPN/02/2003

TENTANG

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
FUNGSIONAL PENJENJANGAN PERENCANA



REPUBLIK INDONESIA

**KEPUTUSAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR : 41 TAHUN 2003  
TENTANG  
TUNJANGAN JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA**

\*) Lengkapnya dapat dilihat pada buku :  
PEDOMAN PENYELENGGARAAN  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL PERENCANA



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 41 TAHUN 2003  
TENTANG  
TUNJANGAN JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan mutu, prestasi, pengabdian, dan semangat kerja bagi Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan ditugaskan secara penuh dalam Jabatan Fungsional Perencana, dipandang perlu memberikan tunjangan Jabatan Fungsional Perencana dengan Keputusan Presiden ;
- Mengingat : 1. Pasal 4 ayat (1) Undang-undang Dasar 1945;  
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3098 ) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2003 (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 17);  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547 );  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Tahun 4263);

6. Keputusan Presiden Tahun 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : KEPUTUSAN PRESIDEN TENTANG TUNJANGAN JABATAN FUNSIONAL PERENCANA.**

**Pasal 1**

Dalam Keputusan Presiden ini yang dimaksud dengan Tunjangan Jabatan Fungsional Perencana, yang selanjutnya disebut dengan Tunjangan Perencana adalah tunjangan jabatan fungsional yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan ditugaskan secara penuh dalam Jabatan Fungsional Perencana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 2**

Kepada Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan ditugaskan secara penuh dalam Jabatan Fungsional Perencana, diberikan tunjangan Perencana setiap bulan.

**Pasal 3**

Besarnya Tunjangan Perencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Presiden ini.

**Pasal 4**

Tunjangan Perencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diberikan terhitung mulai bulan Januari 2003.

**Pasal 5**

Pemberian Tunjangan Perencana dihentikan apabila Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, diangkat dalam jabatan struktural, atau jabatan fungsional lain, atau karena hal lain yang mengakibatkan pemberian tunjangan dihentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 6**

Ketentuan lebih lanjut yang diperlukan bagi pelaksanaan Keputusan Presiden ini, diatur oleh Menteri Keuangan dan/atau Kepala Badan Kepegawaian Negara, baik secara bersama-sama maupun secara sendiri-sendiri menurut bidangnya masing-masing.

**Pasal 7**

Keputusan Presiden ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

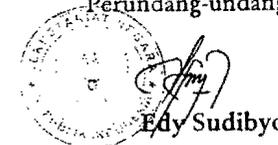
Ditetapkan di : Jakarta.  
Pada tanggal : 10 Juni 2003

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MEGAWATI SOEKARNOPUTRI

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIAT KABINET RI**  
Kepala Biro Peraturan  
Perundang-undangan II



Edy Sudibyo

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR : 41 Tahun 2003  
TANGGAL : 10 Juni 2003

No	JABATAN	BESAR TUNJANGAN
1	Perencana Utama	Rp. 1.118.000,00
2	Perencana Madya	Rp. 994.500,00
3	Perencana Muda	Rp. 600.000,00
4	Perencana Pertama	Rp. 240.000,00

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MEGAWATI SOEKARNOPUTRI

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KABINET RI  
Kepala Biro Peraturan  
Perundang-undangan II



REPUBLIK INDONESIA

**KEPUTUSAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 32 TAHUN 2003  
TENTANG  
TATA CARA PERMINTAAN,  
PEMBERIAN, DAN PENGHENTIAN  
TUNJANGAN JABATAN FUNSIONAL PERENCANA**



**KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 32 TAHUN 2003  
TENTANG  
TATA CARA PERMINTAAN, PEMBERIAN, DAN PENGHENTIAN  
TUNJANGAN JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA**

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

- Menimbang** : bahwa untuk menjamin kelancaran pelaksanaa Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 2003 tentang Tunjangan Jabatan Fugsional Perencana, dipandang perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Tata Cara Permintaan, Pemberian, dan Penghentian Tunjangan Jabatan Fungsional Perencana;
- Mengingat** :
  1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undag Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3098) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2003 (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 17);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);

5. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
6. Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 2003 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Peencana;
7. Keputusan Menteri Negara Pemdayagunaan Aparatur Negara Nomor 16/KEP/M.PAN/3/2001 tentang Jabatan Fungsional Perencana dan Angka Kreditnya;

**Memutuskan:**

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG TATA CARA PERMINTAAN, PEMBERIAN, DAN PENGHENTIAN TUNJANGAN JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA.

**Pasal 1**

Tata cara permintaan, pemberian, dan penghentian tunjangan jabatan fungsional Perencana adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Keputusan ini.

**Pasal 2**

Untuk mempermudah pelaksanaan Keputusan ini, dilampirkan salinan Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 2003 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Perencana, sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Keputusan ini.

**Pasal 3**

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan mempunyai daya laku surut berlakunya Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 2003.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 14 Agustus 2003



Kepala  
Badan Kepegawaian Negara,

Hardijanto

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA BADAN  
KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 32 TAHUN 2003  
TANGGAL: 14 AGUSTUS 2003

**TATA CARA PERMINTAAN, PEMBERIAN, DAN PENGHENTIAN  
TUNJANGAN JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA**

**I. PENDAHULUAN**

**A. UMUM**

1. Untuk meningkatkan mutu, prestasi, pengabdian, dan semangat kerja perencana telah ditetapkan pemberian tunjangan jabatan fungsional perencana sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 2003.
2. Dalam Keputusan ini diatur hal-hal yang berkenaan dengan tata cara permintaan, pemberian, dan penghentian tunjangan jabatan fungsional Perencana.

**B. TUJUAN**

Ketentuan dalam keputusan ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan permintaan, pemberian, dan penghentian tunjangan jabatan fungsional Perencana.

**C. PENGERTIAN**

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Tunjangan jabatan fungsional Perencana yang selanjutnya disebut Tunjangan Perencana adalah tunjangan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan ditugaskan secara penuh dalam jabatan fungsional perencana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Penjabat yang berwenang adalah penjabat yang berwenang mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan Pegawai Negeri Sipil di lingkungannya dalam dan dari jabatan atau penjabat lain yang ditunjuk olehnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## II. TATA CARA PERMINTAAN DAN PEMBERIAN TUNJANGAN

### A. PENETAPAN PEMBERIAN TUNJANGAN JABATAN

1. Setiap pemberian Tunjangan Perencana sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 2003 harus dilakukan dengan surat keputusan pejabat yang berwenang dibuat menurut contoh ssebagai tersebut dalam Anak Lampiran I-a Keputusan ini.
2. Pejabat yang berwenang dapat mendelegasikan kepada pejabat lain di lingkungannya untuk menetapkan keputusan pemberian Tunjangan Perencana.
3. Dalam surat keputusan pemberian Tunjangan Perencana harus dicantumkan besarnya tunjangan yang bersangkutan.
4. Asli surat keputusan pemberian Tunjangan Perencana disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan, dan tembusannya kepada:
  - a. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan di Jakarta;
  - b. Kepala Badan Kepegawaian Negara Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian Negara di Jakarta.
  - c. Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan;
  - d. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
  - e. Pejabat Pembuat Daftar Gaji yang bersangkutan;
  - f. Pejabat lain yang dipandang perlu.

### B. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG BERHAK MENDAPATKAN TUNJANGAN

1. Pegawai Negeri Sipil yang berhak mendapatkan Tunjangan Perencana adalah Pegawai Negeri Sipil yang telah diangkat dan ditugaskan secara penuh dalam jabatan fungsional Perencana dengan surat keputusan pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Besarnya Tunjangan Perencana adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan Presiden 41 Tahun 2003.

### C. PROSEDUR

Pejabat Pembuat Daftar Gaji mengajukan usul permintaan pembayaran Tunjangan perencana bersamaan dengan permintaan gaji kepada Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Pemerintah Daerah yang bersangkutan dengan melampirkan:

- a. Surat keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional Perencana;
- b. Surat keputusan pemberian Tunjangan Perencana;
- c. Surat pernyataan melaksanakan tugas atau surat pernyataan telah menduduki jabatan.

### D. PEMBAYARAN TUNJANGAN JABATAN

1. Tunjangan Perencana dibayarkan terhitung mulai tanggal 1 (satu) bulan berikutnya setelah Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan secara nyata melaksanakan tugas yang dinyatakan dengan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas dari pejabat yang berwenang, dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam Anak Lampiran I-b.
2. Pelaksanaan tugas yang dimulai tanggal 1(satu), Tunjangan Perencana dibayarkan pada bulan yang bersangkutan/bulan berjalan.
3. Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 2, apabila bertepatan dengan hari libur sehingga pelaksanaan tugasnya dilaksanakan pada tanggal berikutnya. Tunjangan Perencana dibayarkan mulai bulan itu juga.
4. Kepala Pegawai Negeri Sipil yang pada tanggal 1 Januari 2003 masih menduduki jabatan fungsional Perencana, pembayaran Tunjangan Perencana dilakukan berdasarkan Surat Pernyataan telah menduduki Jabatan dari pejabat yang berwenang, dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam Anak Lampiran I-c, dengan melampirkan:
  - a. Surat keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional Perencana;
  - b. Surat keputusan pemberian Tunjangan Perencana.
5. Untuk kelancaran pembayaran Tunjangan Perencana, maka setiap permulaan tahun anggaran, pejabat yang berwenang membuat surat pernyataan masih menduduki jabatan bagi para Pegawai Negeri Sipil di lingkungannya, dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam Anak Lampiran I-d.
6. Untuk kelancaran pembayaran Tunjangan Perencana, pejabat yang berwenang dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya kepada pejabat lain dalam lingkungannya untuk membuat surat pernyataan melaksanakan tugas, surat pernyataan telah menduduki jabatan, atau surat pernyataan masih menduduki jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 1, 4, dan 5.
7. Asli Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas/Surat Pernyataan Telah Menduduki Jabatan/Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan sebagaimana tersebut pada angka 1, 4, dan 5 disampaikan kepada Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Pemerintah Daerah yang bersangkutan dan tembusannya kepada:

- a. Kepala Badan Kepegawaian Negara Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;
- b. Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan;
- c. Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan;
- d. Pejabat Pembuat Daftar Gaji yang bersangkutan;
- e. Pejabat lain yang dipandang perlu;

### III. PENGHENTIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN PEJABAT

1. Pembayaran tunjangan perencana dihentikan terhitung mulai bulan berikutnya pegawai negeri sipil yang bersangkutan:
  - a. dibebaskan sementara dari jabatan fungsional Perencanaan apabila :
    - 1) dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam perangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Perencana Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Perencana Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d;
    - 2) dalam jangka waktu 1(satu) tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 25 (dua puluh lima) yang berasal dari unsur utama bagi Perencana Utama pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e;
    - 3) ditugaskan secara penuh di luar jabatan Perencana;
    - 4) tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
    - 5) dijatuhi hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil dengan tingkat hukuman disiplin sedang atau berat;
    - 6) diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil;
    - 7) cuti di luar tanggungan negara kecuali untuk persalinan keempat dan seterusnya.
  - b. diberhentikan dari jabatan fungsional Perencana apabila dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi sesuai peraturan yang berlaku.
  - c. berhenti sebagai Pegawai Negeri Sipil.
  - d. dijatuhi hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil dengan tingkat hukuman disiplin berat dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap, kecuali hukuman disiplin berat berupa penurunan pangkat.
2. Pejabat fungsional Perencana yang dibebaskan sementara dari jabatannya karena tugas belajar untuk jangka waktu 6 (enam) bulan atau lebih, Tunjangan Perencana dihentikan terhitung mulai bulan ketujuh. Tunjangan Perencana dibayarkan kembali setelah diangkat dalam jabatan fungsional

Perencana dan dinyatakan telah melaksanakan tugas kembali oleh pejabat yang berwenang. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas kembali dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam Anak Lampiran I-e.

Umpamanya:

Seorang Perencana ditugaskan mengikuti tugas belajar mulai tanggal 15 Nopember 2003 sampai dengan 15 Januari 2005. Perencana tersebut dinyatakan bekerja kembali terhitung mulai tanggal 26 Januari 2005. dalam hal yang demikian:

- a. Tunjangan Perencana untuk bulan Desember 2003 sampai dengan bulan Mei 2004 tetap dibayarkan;
  - b. Tunjangan Perencana dihentikan terhitung mulai bulan Juni 2004 sampai Januari 2005.
  - c. Tunjangan Perencana dibayarkan kembali mulai bulan Pebruari 2005 dan seterusnya, apabila telah diangkat kembali dalam jabatan fungsional Perencana dan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas kembali telah diterima oleh kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
3. Pegawai Negeri Sipil yang dijatuhi hukuman disiplin berat berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, walaupun kemudian mengajukan banding ke Badan Pertimbangan Kepegawaian, Tunjangan Perencana tetap dihentikan.
  4. Tunjangan Perencana yang dihentikan sebagaimana dimaksud dalam angka 3, dapat dibayarkan kembali setelah ada keputusan Badan Pertimbangan Kepegawaian yang meringankan hukuman tersebut serta diangkat kembali dalam jabatan fungsional Perencana dan dinyatakan telah melaksanakan oleh pejabat yang berwenang.

Umpamanya:

Seorang Perencana pada Pemerintah Daerah Propinsi Jawa Timur bernama Roger Danuarta NIP 510532115 telah dijatuhi hukuman disiplin berat yaitu pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri dan berlaku terhitung mulai tanggal 20 Oktober 2003. Dalam batas tenggang waktu 14 hari setelah diterimanya keputusan, Sdr. Roger Danuarta mengajukan banding ke Badan Pertimbangan Kepegawaian (Bapek). Setelah melalui proses akhirnya Bapek pada tanggal 25 Pebruari 2004 memutuskan bahwa hukuman terhadap Sdr. Roger Danuarta diubah menjadi hukuman disiplin sedang. setelah menjalani hukuman disiplin, yang bersangkutan diaktifkan kembali dalam jabatan fungsional Perencana disertai Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas Kembali yang ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang.

Dalam hal demikian Tunjangan Jabatan Fungsional Sdr. Roger Danuarta dihentikan terhitung mulai bulan Nopember 2003 sampai dengan seles-

menjalani hukuman disiplin sedang dan diangkat kembali dalam jabatan fungsional Perencana. Tunjangan Perencana dibayarkan pada bulan berikutnya setelah yang bersangkutan dinyatakan telah melaksanakan tugas kembali dan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas Kembali dan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas Kembali diterima oleh Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Pemerintah Daerah.

5. Tunjangan Perencana dihentikan terhitung mulai bulan berikutnya sejak yang bersangkutan menjalani cuti besar atau cuti di luar tanggungan negara. Khusus bagi Pegawai Negeri Sipil wanita yang menjalani cuti di luar tanggungan negara untuk persalinan anak ke 4 (empat) dan seterusnya untuk paling lama 3 (tiga) bulan, maka selama menjalani cuti di luar tanggungan negara yang bersangkutan tidak dibebaskan dari jabatannya, tetapi tidak menerima penghasilan (gaji dan tunjangan) gaji dan tunjangan jabatannya dibayarkan kembali mulai bulan berikutnya setelah yang bersangkutan selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara untuk persalinan anak.

Umpamanya :

Seorang Perencana pada Pemerintah Daerah Propinsi Jawa Tengah yang menjalani cuti di luar tanggungan negara untuk persalinan anak ke 4 (empat) selama 2 (dua) bulan terhitung mulai tanggal 25 Nopember 2003 sampai dengan Januari 2004. Setelah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara untuk persalinan anak, ia mulai bekerja kembali terhitung mulai tanggal 26 Januari 2004. Dalam hal yang demikian :

- a. Dihentikan pembayaran gaji dan tunjangan Perencana untuk bulan Desember 2003 dan Januari 2004.
- b. Diberikan kembali gaji dan tunjangan Perencana untuk bulan Pebruari 2004 dan seterusnya.

Apabila cuti di luar tanggungan negara bukan karena persalinan, maka tunjangan dibayarkan setelah diangkat kembali sebagai Pegawai Negeri Sipil dan diangkat dalam jabatan fungsional Perencana serta dinyatakan melaksanakan tugas.

6. Surat keputusan penghentian/penghentian sementara tunjangan jabatan dibuat menurut contoh sebagai berikut dalam Anak Lampiran I-f.
7. Pejabat yang berwenang mengeluarkan surat keputusan pemberhentian/pembebasan sementara dari jabatan dan pemberian surat ijin cuti di luar tanggungan negara/cuti besar. Serta tugas belajar, menyampaikan asli surat keputusan atau asli surat ijin atau surat tugas belajar tersebut kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan, dan tembusannya kepada :
  - a. Kepala Badan Kepegawaian Negara Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;

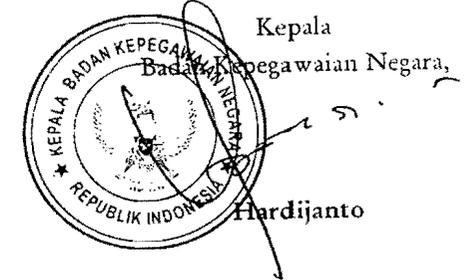
- b. Pimpinan Instansi yang bersangkutan;
- c. Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan;
- d. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
- e. Pejabat Pembuat Daftar Gaji;
- f. Pejabat lain yang dipandang perlu.

#### IV. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Apabila terjadi kenaikan jenjang jabatan fungsional Perencana, maka pejabat yang berwenang menetapkan keputusan kenaikan jenjang jabatan, serta keputusan pemberian tunjangan sesuai tingkat jabatan tersebut. Pemberian tunjangan tersebut dapat ditetapkan sekaligus dalam keputusan pengangkatan atau kenaikan jenjang jabatan fungsional Perencana tersebut.
2. Keputusan Pejabat yang berwenang tentang pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan fungsional Perencana yang ditetapkan sebelum berlakunya Keputusan ini, dinyatakan tetap berlaku.

#### V. PENUTUP

1. Apabila dalam pelaksanaan keputusan ini dijumpai kesulitan agar ditanyakan Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapatkan penyelesaian.
2. Demikian untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.



ANAK LAMPIRAN I-a KEPUTUSAN KEPALA BADAN  
KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 32 TAHUN 2003  
TANGGAL : 14 AGUSTUS 2003

KEPUTUSAN MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA.....1)  
NOMOR .....2)  
TENTANG  
PEMBERIAN TUNJANGAN JABATAN.....3)  
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA.....1)

Menimbang : a. bahwa dengan Keputusan....1) Nomor.... Tanggal....4),  
Sdr.....5) telah diangkat dalam jabatan.....3)  
b. bahwa dalam rangka usaha meningkatkan mutu, prestasi,  
pengabdian, semangat kerja bagi Pegawai Negeri Sipil  
yang diangkat dan ditugaskan secara penuh sebagai pejabat  
.....3) dipandang perlu menetapkan pemberian  
tunjangan jabatan fungsional .....3) sebagaimana  
diatur dalam Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 2003;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 jo. Undang-  
undang Nomor 43 Tahun 1999  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo.  
Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2003  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994  
4. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999;  
5. Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 2003;  
6. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur  
Negara Nomor 16/KEP/M. PAN/3/2001;  
7. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor  
32 Tahun 2003;

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan

PERTAMA : Memberikan tunjangan jabatan .....3) kepada :  
Nama : .....5)  
NIP : .....6)  
Tempat Tanggal Lahir : .....7)  
Pangkat/Golongan ruang : .....8)  
Jabatan : .....3)  
Satuan Organisasi/Unit Kerja : .....9)  
Instansi : .....10)

KEDUA : Tunjangan jabatan .....3) sebagai tersebut kepada  
diktum PERTAMA diberikan sebesar RP .....11)  
(.....) sebulan terhitung mulai tanggal .....12)  
KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan  
untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.  
KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....13)

Pada tanggal .....14)

MENTERI/KEPALA/GUBERNUR/  
BUPATI/WALIKOTA .....1)

( .....15) )

Tembusan, Yth :

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;
3. Kepala Kantor Regional....Badan Kepegawaian Negara di.....16)
4. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kepala Biro/Kepala Bagian  
Propinsi/Kabupaten/Kota di...17)
5. Pejabat Pembuat Daftar Gaji yang bersangkutan;
6. Pejabat lain yang dipandang perlu.

PELUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I-a

NO	NO. KODE	URAIAN
1	2	3
1	1	Tulislah nama jabatan dari Pejabat yang menetapkan pemberian tunjangan jabatan.
2	2)	Tulislah nomor Keputusan Pejabat yang menetapkan pemberian tunjangan jabatan fungsional Perencana.
3	3)	Tulislah nama jabatan fungsional Perencana PNS yang bersangkutan.
4	4)	Tulislah nomor dan tanggal ditetapkannya keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional.
5	5)	Tulislah nama Pegawai Negeri Sipil yang berhak menerima tunjangan jabatan.
6	6)	Tulislah NIP dari Pegawai Negeri Sipil sebagaimana tersebut pada angka 5.
7	7)	Tulislah tempat dan tanggal lahir Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
8	8)	Tulislah pangkat dan golongan ruang Pegawai Negeri Sipil yang dimaksud dalam angka 5.
9	9)	Tulislah satuan organisasi/unit tempat bekerja Pegawai Negeri Sipil tersebut pada angka 5.
10	10)	Tulislah instansi tempat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana tersebut pada angka 5.
11	11)	Tulislah dengan angka dan huruf besarnya tunjangan jabatan fungsional Perencana yang menjadi hak Pegawai Negeri Sipil.
12	12)	Tulislah tanggal mulai Pegawai Negeri Sipil berhak menerima tunjangan dimaksud.
13	13)	Tulislah tempat ditetapkannya keputusan pemberian tunjangan jabatan fungsional perencana.
14	14)	Tulislah tanggal ditetapkannya keputusan tersebut.
15	15)	Tulislah nama pejabat dan NIP Pejabat yang menandatangani Keputusan tersebut.
16	16)	Tulislah nama dan tempat Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang meliputi wilayah kerja Pegawai Negeri Sipil tersebut melaksanakan tugas.
17	17)	Tulislah nama dan tempat Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/ Kepala Biro/Bagian Keuangan dimana Pegawai Negeri Sipil tersebut diangkat menduduki jabatan fungsional.

ANAK LAMPIRAN I-b KEPUTUSAN KEPALA BADAN  
KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 32 TAHUN 2003  
TANGGAL : 14 AGUSTUS 2003

SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN TUGAS  
NOMOR.....1)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : .....2)  
N I P : .....3)  
Pangkat/golongan ruang : .....4)  
Jabatan : .....5)  
Unit Organisasi : .....6)

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa :

N a m a : .....7)  
N I P : .....8)  
Pangkat/golongan ruang : .....9)  
Jabatan : .....10)  
Unit Organisasi : .....11)

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri/Kepala/Gubernur/Bupati/Walikota.....12) Nomor ..... tanggal.....13) telah nyata melaksanakan tugas tersebut terhitung mulai tanggal .....14), dan berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 2003, yang bersangkutan diberi tunjangan jabatan .....10) sebesar Rp.....15) (.....) sebulan terhitung mulai tanggal .....16).

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan/Pegawai Negeri Sipil. Apabila dikemudian hari isi surat pernyataan ini ternyata tidak benar, yang mengakibatkan kerugian terhadap negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

Asli surat pernyataan ini disampaikan kepada Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Pemerintah Daerah di.....17)

.....18)  
 Pejabat yang membuat pernyataan.

(.....19)

Tembusan, Yth .

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;
2. Kepala Kantor Regional... Badan Kepegawaian Negara di .....20);
3. Pejabat Pembuat Daftar Gaji yang bersangkutan;
4. Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan;
5. Pejabat lain yang dipandang perlu.

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I-B

NO.	NO KODE	URAIAN
1	2	3
1	1)	Tuliskan nomor surat pejabat yang membuat pernyataan melaksanakan tugas sebagai Perencana.
2	2)	Tuliskan nama pejabat yang membuat pernyataan.
3	3)	Tuliskan NIP dari pejabat yang membuat pernyataan.
4	4)	Tuliskan pangkat dan golongan ruang dari pejabat yang membuat pernyataan.
5	5)	Tuliskan nama jabatan dari pejabat yang membuat pernyataan.
6	6)	Tuliskan unit organisasi Pegawai Negeri Sipil yang membuat pernyataan.
7	7)	Tuliskan nama Pegawai Negeri Sipil yang berhak menerima tunjangan jabatan fungsional Perencana berdasarkan Keputusan Presiden Nomer 41 Tahun 2003.
8	8)	Tuliskan NIP dari PNS tersebut yang dimaksud dalam angka 7 di atas.
9	9)	Tuliskan pangkat dan golongan ruang PNS tersebut yang dimaksud dalam angka 7.
10	10)	Tuliskan nama jenjang jabatan fungsional PNS yang bersangkutan.
11	11)	Tuliskan unit organisasi Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan bekerja.
12	12)	Tuliskan nama jabatan dari pejabat yang menetapkan Surat Keputusan tentang pengangkatan PNS yang dimaksud dalam jabatan fungsional.
13	13)	Tuliskan nomor dan tanggal surat keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional tersebut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 2003.
14	14)	Tuliskan tanggal, bulan dan tahun PNS sebagaimana tersebut dalam angka 7 di atas secara nyata mulai melaksanakan tugas.
15	15)	Tuliskan dengan angka dan huruf besarnya tunjangan jabatan yang dimaksud dengan angka 10 di atas menurut Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 2003.
16	16)	Tuliskan tanggal mulai Pegawai Negeri Sipil berhak menerima tunjangan dimaksud.
17	17)	Tuliskan nama tempat Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan dimana Pegawai Negeri Sipil tersebut melaksanakan tugas.
18	18)	Tuliskan tempat dan tanggal ditetapkannya Keputusan ini.
19	19)	Tuliskan nama terang dan NIP dari pejabat yang membuat surat pernyataan.
20	20)	Tuliskan nama dan tempat Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang meliputi wilayah kerja Pegawai Negeri Sipil tersebut melaksanakan tugas.

ANAK LAMPIRAN I c KEPUTUSAN KEPALA BADAN  
KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 32 TAHUN 2003  
TANGGAL : 14 AGUSTUS 2003

Asli surat pernyataan ini disampaikan kepada Kepala Kantor Perbendaharaan dan  
Kas Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Pemerintah Daerah.....17).

SURAT PERNYATAAN TELAH MENDUDUKI JABATAN  
NOMOR : .....1)

..... 18)  
Pejabat yang membuat pernyataan,

( .....2)

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : .....2)  
N I P : .....3)  
Pangkat/golongan ruang : .....4)  
Jabatan : .....5)  
Unit Organisasi : .....6)

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa :

N a m a : .....7)  
N I P : .....8)  
Pangkat/ golongan ruang : .....9)  
Jabatan : .....10)  
Unit organisasi : .....11)

Berdasarkan Surat Keputusan .....12) Nomor ..... tanggal .....13) telah  
menduduki jabatan .....10) dan pada tanggal .....14) masih menduduki jabatan  
tersebut.

Berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 2003; Sdr .....7) berhak  
menerima tunjangan jabatan .....10) sebesar Rp .....15) sebulan terhitung mulai  
tanggal .....16).

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat  
sumpah jabatan/Pegawai Negeri Sipil. Apabila dikemudian hari isi surat pernyataan  
ini ternyata tidak benar, yang mengakibatkan kerugian terhadap negara, maka  
saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

Tembusan Yth :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;
2. Kepala Kantor Regional..... Badan Kepegawaian Negara di .....19)
3. Pejabat Pembuat Daftar Gaji yang bersangkutan;
4. Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan;
5. Pejabat lain yang dipandang perlu.

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I-c

NO.	NO. KODE	URAIAN
1	1	Tuliskan nomor surat pejabat yang membuat surat pernyataan telah menduduki jabatan Perencana.
2	2)	Tuliskan nama pejabat yang membuat pernyataan.
3	3)	Tuliskan NIP dari pejabat yang membuat pernyataan.
4	4)	Tuliskan pangkat dan golongan ruang dari pejabat yang membuat pernyataan.
5	5)	Tuliskan nama jabatan dari pejabat yang membuat pernyataan.
6	6)	Tuliskan unit organisasi Pegawai Negeri Sipil yang membuat pernyataan.
7	7)	Tulis nama PNS yang berhak menerima tunjangan jabatan fungsional berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 2003.
8	8)	Tuliskan NIP dari PNS yang dimaksud dalam angka 7.
9	9)	Tuliskan pangkat dan golongan ruang PNS yang dimaksud dalam angka 7 di atas.
10	10)	Tuliskan nama jenjang jabatan fungsional PNS yang bersangkutan.
11	11)	Tuliskan unit organisasi Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan bekerja.
12	12)	Tuliskan nama jabatan dari penjabat yang menetapkan surat keputusan tentang pengangkatan PNS yang dimaksud dalam angka 7.
13	13)	Tuliskan nomor dan tanggal Surat Keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 2003.
14	14)	Tuliskan tanggal, bulan dan tahun PNS sebagaimana tersebut dalam angka 7 secara nyata telah menduduki jabatan fungsional dan mulai melaksanakan tugas.
15	15)	Tuliskan dengan angka dan huruf besarnya tunjangan jabatan yang dimaksud dalam angka 10 di atas menurut Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 2003.
16	16)	Tuliskan tanggal mulai Pegawai Negeri Sipil berhak menerima tunjangan dimaksud.
17	17)	Tuliskan nama tempat Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Pemerintah Daerah dimana Pegawai Negeri Sipil tersebut melaksanakan tugas.
18	18)	Tuliskan tempat dan tanggal ditetapkannya keputusan ini.
19	19)	Tuliskan nama dan tempat Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang meliputi wilayah kerja PNS tersebut melaksanakan tugas.

ANAK LAMPIRAN I-d KEPUTUSAN KEPALA BADAN  
KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 32 TAHUN 2003  
TANGGAL : 14 AGUSTUS 2003

SURAT PERNYATAAN MASIH MENDUDUKI JABATAN  
NOMOR:.....1)

Yang bertanda tangan dibawa ini :

N a m a : .....2)  
N I P : .....3)  
Pangkat/golongan ruang : .....4)  
Jabatan : .....5)  
Unit Organisasi : .....6)

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa :

N a m a : .....7)  
N I P : .....8)  
Pangkat/golongan ruang : .....9)  
Jabatan : .....10)  
Unit Organisasi : .....11)

Berdasarkan Surat Keputusan .....12) Nomor .....tanggal.....13) diangkat dalam jabatan .....10) dan pada tanggal 1 Januari .....14) masih menduduki jabatan tersebut.

Berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 2003, Sdr .....7) berhak menerima tunjangan jabatan .....10) sebesar Rp.....15) (.....) sebulan, terhitung mulai tanggal .....13)

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan/Pegawai Negeri Sipil. Apabila kemudian hari isi surat pernyataan ini tidak benar, yang mengakibatkan kerugian terhadap negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

Asli surat pernyataan ini disampaikan kepada Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Pemerintah Daerah .....16)

(.....17)  
 Pejabat yang membuat pernyataan

(.....2)

Tenbusan Yth :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;
2. Kepala Kantor Regional..... Badan Kepegawaian Negara di .....18)
3. Pejabat Pembuat Daftar Gaji yang bersangkutan;
4. Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan;
5. Pejabat lain yang dipandang perlu.

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I-d

NO	NO. KODE	URAIAN
1	2	3
1	1)	Tuliskan nomor surat pejabat yang membuat surat pernyataan masih menduduki jabatan Perencana.
2	2)	Tuliskan nama pejabat yang membuat pernyataan.
3	3)	Tuliskan NIP dari pejabat yang membuat pernyataan.
4	4)	Tuliskan pangkat dan golongan ruang dari pejabat yang membuat pernyataan.
5	5)	Tuliskan nama jabatan dari pejabat yang membuat pernyataan.
6	6)	Tuliskan unit organisasi Pegawai Negeri Sipil yang membuat pernyataan.
7	7)	Tuliskan nama PNS yang berhak menerima tunjangan jabatan berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 2003.
8	8)	Tuliskan NIP dari PNS yang dimaksud dalam angka 7.
9	9)	Tuliskan pangkat dan golongan ruang PNS yang dimaksud dalam angka 7.
10	10)	Tuliskan nama jenjang jabatan fungsional PNS sebagaimana dimaksud dalam angka 7.
11	11)	Tuliskan unit organisasi Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan bekerja.
12	12)	Pengangkatan PNS yang dimaksud dalam angka 7 dalam jabatan fungsional tersebut.
13	13)	Tuliskan nomor dan tanggal surat pengangkatan dalam jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 2003.
14	14)	Tuliskan tanggal, bulan, dan tahun PNS sebagai tersebut dalam angka 7 secara nyata masih menduduki jabatan.
15	15)	Tuliskan dengan angka dan huruf besarnya tunjangan yang dimaksud dalam angka 10 di atas menurut Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 2003. Tuliskan nama atau tempat Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/
16	16)	Kepala Biro/Bagian Keuangan Pemerintah Daerah dimana Pegawai Negeri Sipil tersebut melaksanakan tugas. Tuliskan tempat dan tanggal diterapkannya surat pernyataan dimaksud.
17	17)	Tuliskan nama dan tempat Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara
18	18)	yang meliputi wilayah kerja PNS tersebut melaksanakan tugas.

SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN TUGAS KEMBALI  
NOMOR:.....1)

Yang bertanda tangan dibawa ini :

N a m a : .....2)  
N I P : .....3)  
Pangkat/golongan ruang : .....4)  
Jabatan : .....5)  
Unit Organisasi : .....6)

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa :

N a m a : .....7)  
N I P : .....8)  
Pangkat/golongan ruang : .....9)  
Jabatan : .....10)  
Unit Organisasi : .....11)

telah melaksanakan tugas kembali dalam jabatan tersebut terhitung mulai tanggal .....12) dan berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 2003, Sdr. ....7) berhak menerima tunjangan jabatan .....10) sebesar Rp. ....13) (.....) sebulan, terhitung mulai tanggal .....14).

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan/Pegawai Negeri Sipil. Apabila kemudian hari isi surat pernyataan ini tidak benar, yang mengakibatkan kerugian terhadap negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

Asli surat pernyataan ini disampaikan kepada Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Pemerintah Daerah .....15)

(.....2)

Tenbusan Yth :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;
2. Kepala Kantor Regional..... Badan Kepegawaian Negara di .....17)
3. Pejabat Pembuat Daftar Gaji yang bersangkutan;
4. Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan;
5. Pejabat lain yang dipandang perlu.

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I-e

NO	NO. KODE	URAIAN
1	2	3
1	1)	Tulislah nomor surat pejabat yang membuat surat pernyataan masih melaksanakan tugas kembali sebagai Perencana.
2	2)	Tulislah nama pejabat yang membuat pernyataan.
3	3)	Tulislah NIP dari pejabat yang membuat pernyataan.
4	4)	Tulislah pangkat dan golongan ruang dari pejabat yang membuat pernyataan.
5	5)	Tulislah nama jabatan dari pejabat yang membuat pernyataan.
6	6)	Tulislah unit organisasi dari pejabat yang membuat pernyataan.
7	7)	Tulislah nama PNS yang melaksanakan tugas kembali sebagai Perencana. Tulislah NIP dari PNS yang dimaksud dalam angka 7 di atas.
8	8)	Tulislah pangkat dan golongan ruang PNS tersebut yang dimaksud dalam angka 7.
9	9)	Tulislah nama jenjang jabatan fungsional Perencana yang dipangku oleh pejabat dimaksud dalam angka 7.
10	10)	Tulislah unit organisasi PNS yang bersangkutan berkerja.
11	11)	Tulislah tanggal, pejabat sebagai tersebut dalam angka 7 di atas secara nyata telah melaksanakan tugas kembali.
12	12)	Tulislah dengan angka dan huruf besarnya tunjangan jabatan yang dimaksud dalam angka 10 di atas menurut Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 2003.
13	13)	Tulislah tanggal mulai PNS berhak menerima tunjangan dimaksud.
14	14)	Tulislah nama tempat Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kepala
15	15)	Biro/Bagian Keuangan Pemerintah Daerah dimana Pegawai Negeri Sipil tersebut melaksanakan tugas.
16	16)	Tulislah tempat dan tanggal ditetapkannya keputusan ini.
17	17)	Tulislah nama dan tempat Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara dimana PNS tersebut melaksanakan tugas.

ANAK LAMPIRAN I-f KEPUTUSAN KEPALA BADAN  
KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 32 TAHUN 2003  
TANGGAL : 14 AGUSTUS 2003

KEPUTUSAN MENTERI/KEPALA/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA.....1)  
NOMOR:.....2)  
TENTANG  
PENGHENTIAN/PENGHENTIAN SEMENTARA TUNJANGAN.....3)  
MENTERI/KEPALA/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA.....1)

- Menimbang : a. bahwa Sdr. ....4) NIP .....5) berdasarkan Keputusan Menteri/Kepala/Gubernur/Bupati/Walikota .....6) Nomor ..... tanggal .....7) yang bersangkutan ditugaskan sebagai ..... dan diberikan tunjangan sebesar Rp. ....8) (.....) sebulan terhitung mulai tanggal .....9).  
b. bahwa berdasarkan Keputusan .....10) Nomor ..... tanggal .....11) Sdr. .... 4) tersebut dimutasi/dipindahkan/ .....12) .....terhitung mulai tanggal.....13);  
c. bahwa berhubung dengan itu perlu ditetapkan penghentian tunjangan jabatan fungsional.....3);
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 jo. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003;  
5. Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 2003;  
6. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 32 Tahun 2003;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
PERTAMA : Menghentikan tunjangan jabatan .....3) Saudara :  
N a m a : ..... 4)  
NIP : ..... 5)  
Jabatan : ..... 14)  
Satuan Organisasi/Unit Kerja : ..... 15)

KEDUA : Penghentian tunjangan jabatan ... 3) pada diktum PERTAMA adalah terhitung mulai bulan .....16)

KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

ASLI Keputusan ini disampaikan kepada pegawai yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di.....17)  
pada tanggal.....18)

MENTERI/KEPALA/GUBERNUR/  
BUPATI/WALIKOTA.....1)

(.....19)

Tembusan Yth :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;
2. Kepala Kantor Regional... Badan Kepegawaian Negara di.....20);
3. Pejabat Pembuat Daftar Gaji yang bersangkutan;
4. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Pemerintah Daerah di.....21);
5. Pejabat lain yang dipandang perlu.

### PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I-d

NO	NO. KODE	URAIAN
1	2	3
1	1)	Tulislah nama jabatan yang berwenang menetapkan penghentian/penghentian sementara tunjangan jabatan Perencana.
2	2)	Tulislah nomor Surat Keputusan yang dimaksud dalam angka 1.
3	3)	Tulislah nama tunjangan jabatan fungsional tersebut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 2003.
4	4)	Tulislah nama PNS yang dikenakan penghentian/penghentian sementara dari jabatan fungsional tersebut sebagaimana dimaksud dalam angka 3.
5	5)	Tulislah NIP dari PNS yang dimaksud dalam angka 4.
6	6)	Tulislah nama jabatan yang mengangkat PNS tersebut pada angka 4 ke dalam jabatan fungsional.
7	7)	Tulislah nomor dan tanggal Surat Keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional.
8	8)	Tulislah dengan angka dan huruf besarnya tunjangan jabatan yang berhak diterima PNS tersebut pada angka 4.
9	9)	Tulislah tanggal mulai berlakunya Surat Keputusan pemberian tunjangan jabatan.
10	10)	Tulislah nama jabatan yang menetapkan mutasi kepegawaian bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional.
11	11)	Tulislah nomor dan tanggal surat keputusan tersebut pada angka 10.
12	12)	Tulislah mutasi kepegawaian yang dialami Pegawai Negeri Sipil tersebut atau alasan lain sehingga PNS tidak berhak memperoleh tunjangan jabatan tersebut.
13	13)	Tulislah tanggal mulai berlakunya Surat Keputusan tersebut pada angka 10.
14	14)	Tulislah nama jabatan yang akan dihentikan tunjangan jabatan tersebut di atas.
15	15)	Tulislah satuan organisasi/unit kerja dari PNS yang menduduki jabatan fungsional.
16	16)	Tulislah tanggal mulai bertakunya penghentian/penghentian sementara tunjangan jabatan tersebut di atas.
17	17)	Tulislah tempat ditetapkannya Keputusan.
18	18)	Tulislah tanggal penetapan Keputusan.
19	19)	Tulislah nama dan NIP dari pejabat tersebut pada angka 1
20	20)	Tulislah nama dan tempat Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang meliputi wilayah kerja PNS tersebut melaksanakan tugas.
21	21)	Tulislah nama dan tempat Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Pemerintah Daerah dimana PNS tersebut melaksanakan tugas.

ANAK LAMPIRAN II KEPUTUSAN KEPALA BADAN  
KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 32 TAHUN 2003  
TANGGAL : 14 AGUSTUS 2003

KEPUTUSAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 41 TAHUN 2003  
TENTANG  
TUNJANGAN JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA  
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan mutu, prestasi, pengabdian, dan semangat kerja bagi Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan ditugaskan secara penuh dalam Jabatan Fungsional Perencana, dipandang perlu memberikan Tunjangan Jabatan Fungsional Perencana dengan Keputusan Presiden;
- Mengingat : 1. Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang Dasar 1945;  
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3098) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2003 (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 17);  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);

6. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN PRESIDEN TENTANG  
TUNJANGAN JABATAN FUNGSIONAL  
PERENCANA.

**Pasal 1**

Dalam Keputusan Presiden ini yang dimaksud dengan Tunjangan Jabatan Fungsional Perencana, yang selanjutnya disebut dengan Tunjangan Perencana adalah tunjangan jabatan fungsional yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan ditugaskan secara penuh dalam Jabatan Fungsional Perencana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 2**

Kepada Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan ditugaskan secara penuh dalam Jabatan Fungsional Perencana, diberikan Tunjangan Perencana setiap bulan.

**Pasal 3**

Besarnya Tunjangan Perencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Presiden ini.

**Pasal 4**

Tunjangan Perencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diberikan terhitung mulai bulan Januari 2003.

**Pasal 5**

Pemberian Tunjangan Perencana dihentikan apabila Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, diangkat dalam jabatan struktural atau jabatan fungsional lain atau karena hal lain yang mengakibatkan pemberian tunjangan dihentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 6**

Ketentuan lebih lanjut yang diperlukan bagi pelaksanaan Keputusan Presiden ini, diatur oleh Menteri Keuangan dan/ atau Kepala Badan Kepegawaian Negara, baik secara bersama-sama maupun secara sendiri-sendiri menurut bidang tugasnya masing-masing.

**Pasal 7**

Keputusan Presiden ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 10 Juni 2003

**PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,**

ttd.

**MEGAWATI SOEKARNOPUTRI**

**LAMPIRAN**  
**KEPUTUSAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA**  
**NOMOR : 41 Tahun 2003**  
**TANGGAL : 10 Juni 2003**

No	JABATAN	BESAR TUNJANGAN
1	Perencana Utama	Rp. 1.118.000,00
2	Perencana Madya	Rp. 994.500,00
3	Perencana Muda	Rp. 600.000,00
4	Perencana Pertama	Rp. 240.000,00

**PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,**

ttd.

**MEGAWATI SOEKARNOPUTRI**



REPUBLIK INDONESIA

**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN**

**SURAT EDARAN  
NOMOR SE-188/A/2003  
TENTANG  
PEMBAYARAN TUNJANGAN JABATAN  
FUNGSIONAL PERENCANA**

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN

Gedung Anggaran Lt.IV  
Jalan Lapangan Banteng Timur 2-4  
Jakarta 10710  
Kotak Pos 1139

Telepon : 3456547, 3842223, 3840515, 3840516  
3864779, 3459619, 3524112, 3459617  
Telex : 457799  
Faksimilie : (62-21) 3524026 (hunting 8 saluran)

Lampiran : Dua berkas

23 September 2003

- Yth.
1. Para Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran
  2. Para Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara
  3. Para Kepala Kantor Verifikasi Pelaksanaan Anggaran
- 1, s/d 3 diseluruh Indonesia

**SURAT EDARAN**  
Nomor SE- 188/A/2003

**TENTANG**

**PEMBAYARAN TUNJANGAN JABATAN FUNGSIONAL  
PERENCANA**

Bersama ini disampaikan Keputusan Presiden (Keppres) R.I. Nomor 41 Tahun 2003 tanggal 10 Juni 2003 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Perencana, dan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 32 Tahun 2003 tanggal 14 Agustus 2003 Tentang Tata Cara Permintaan, Pemberian dan Penghentian Tunjangan Jabatan Fungsional Perencana.

Selanjutnya diminta perhatian Saudara terhadap hal-hal sebagai berikut:

No.	Jabatan Fungsional	Besarnya Tunjangan PerBulan
1.	Perencana Utama	Rp. 1.118.000,-
2.	Perencana Madya	Rp. 994.500,-
3.	Perencana Muda	Rp. 600.000,-
4.	Perencana Pertama	Rp. 240.000,-

1. Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berhak mendapat tunjangan jabatan fungsional Perencana, yang selanjutnya disebut tunjangan fungsional Perencana adalah PNS yang telah diangkat dan ditugaskan secara penuh dalam jabatan fungsional Perencana, dengan surat keputusan pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Besarnya tunjangan fungsional Perencana terhitung mulai bulan Januari 2003 adalah sebagai berikut:

3. Pemberian tunjangan Perencana, ditetapkan dengan surat keputusan pejabat yang berwenang dan Pejabat yang berwenang dapat mendelegasikan kepada Pejabat lain dilingkungannya untuk , menetapkan keputusan pemberian tunjangan Perencana. Dalam surat keputusan pemberian tunjangan Perencana, harus dicantumkan besarnya tunjangan yang bersangkutan. Asli surat keputusan pemberian tunjangan fungsional Perencana disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan tembusannya kepada :
  - a. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan di Jakarta;
  - b. Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian di Jakarta;
  - c. Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan;
  - d. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara /Kepala Biro/Bagian Keuangan Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
  - e. Pejabat Pembuat Daftar Gaji yang bersangkutan;
  - f. Pejabat lain yang dipandang perlu
4. Pembayaran tunjangan jabatan fungsional Perencana :
  - a. Tunjangan fungsional Perencana diberikan terhitung mulai tanggal 1 (satu) bulan berikutnya setelah PNS bersangkutan secara nyata, melaksanakan tugas yang dinyatakan dengan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) dari Pejabat yang berwenang.
  - b. Pelaksanaan tugas yang dimulai tanggal 1 (satu), tunjangan Perencana dibayarkan pada bulan yang bersangkutan/bulan berjalan.
  - c. Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf b, apabila bertepatan dengan hari libur sehingga pelaksanaan tugasnya dilaksanakan pada tanggal berikutnya, pemberian tunjangan fungsional Perencana dibayar mulai bulan itu juga.
5. Kepada PNS yang pada tanggal 1 Januari 2003 masih menduduki jabatan fungsional Perencana, pembayaran tunjangan fungsional Perencana dilakukan berdasarkan , Surat Pernyataan Telah Menduduki Jabatan (SPTMJ) dari Pejabat yang berwenang.
6. Untuk kelancaran pembayaran tunjangan Perencana , maka setiap permulaan tahun anggaran, pejabat yang berwenang membuat Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan (SPMMJ) bagi para PNS di lingkungannya.
7. Pejabat yang berwenang dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya kepada Pejabat yang lain dalam lingkungannya untuk membuat SPMT, SPTMJ atau SPMMJ sebagaimana dimaksud pada angka 4.5 dan 6.
8. Asli Surat SPMT/SPTMJ/SPMMJ sebagaimana dimaksud pada angka 4,5 dan 6 disampaikan kepada Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/ Kepala Biro Bagian Keuangan Pemerintah Daerah yang bersangkutan dan tembusannya kepada:

- a. Kepala BKN Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;
  - b. Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan;
  - c. PNS yang bersangkutan;
  - d. Pejabat Pembuat Daftar Gaji yang bersangkutan;
  - e. Pejabat lain yang dipandang perlu.
9. Permintaan pembayaran Tunjangan Perencana diajukan oleh Pejabat Pembuat Daftar Gaji (PDG) bersama-sama dengan permintaan gaji kepada Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Pemerintah Daerah yang bersangkutan, dengan melampirkan surat keputusan dan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada angka 4,5 dan 6.
  10. Pembayaran Tunjangan Perencana dihentikan terhitung mulai bulan berikutnya,PNS yang bersangkutan:
    - a. Dibebaskan sementara dari jabatan fungsional Perencana;
    - b. Diberhentikan dari jabatan fungsional Perencana;
    - c. Berhenti sebagai PNS;
    - d. Dijatuhi hukuman disiplin PNS dengan tingkat hukuman disiplin berat dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap, kecuali hukuman disiplin berupa penurunan pangkat.
  11. Tunjangan Perencana dihentikan terhitung mulai bulan berikutnya sejak PNS yang bersangkutan dibebaskan sementara karena menjalani cuti besar atau cuti diluar tanggungan negara. Khusus bagi PNS yang menjalani cuti diluar tanggungan negara untuk persalinan anak ke-4 (empat) dan seterusnya untuk paling lama 3 (tiga ) bulan, maka selama menjalani cuti diluar tanggungan negara yang bersangkutan tidak dibebaskan dari jabatannya, tetapi tidak menerima penghasilan (gaji dan tunjangan). Gaji dan tunjangan jabatannya dibayarkan kembali mulai bulan berikutnya setelah yang bersangkutan selesai menjalani cuti diluar tanggungan Negara untuk persalinan anaknya.  
Umpamanya :  
Seorang Perencana pada Pemerintah Daerah Propinsi Jawa Tengah yang menjalani cuti di luar tanggungan negara untuk persalinan anak ke 4 (empat) selama 2 (dua) bulan terhitung mulai tanggal 25 Nopember 2003 sampai dengan 25 Januari 2004. Setelah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara untuk persalinan anak, ia mulai bekerja kembali terhitung mulai tanggal 26 Januari 2004.  
Dalam hal yang demikian :
    - a. Dihentikari pembayaran gaji dan tunjangan Perencana untuk bulan Desember 2003 dan Januari 2004.
    - b. Diberikan kembali gaji dan tunjangan Perencana untuk bulan Pebruari 2004 dan seterusnya.

Apabila cuti di luar tanggungan negara bukan karena persalinan, maka tunjangan dibayarkan setelah diangkat kembali sebagai Pegawai Negeri Sipil dan diangkat dalam jabatan fungsional Percacana serta dinyatakan melaksanakan tugas.

12. Pejabat fungsional Perencana yang diberhentikan dari jabatannya, umpamanya berpergian ke Luar Negeri, tugas belajar untuk jangka waktu 6 (enam) bulan atau lebih, Tunjangan Fungsional Perencana **dihentikan terhitung mulai bulan ketujuh**. Tunjangan Perencana dibayarkan kembali setelah diangkat dalam jabatan fungsional Perencana dan dinyatakan telah melaksanakan tugas kembali oleh pejabat yang berwenang.

Umpamanya:

Seorang Perencana ditugaskan mengikuti tugas belajar mulai tanggal 15 Nopember 2003 sampai dengan 15 Januari 2005. Perencana tersebut dinyatakan bekerja kembali terhitung mulai tanggal 126 Januari 2005. Dalam hal demikian :

- a. Tunjangan Perencana untuk bulan Desember 2003 sampai dengan bulan Mei 2004 tetap dibayarkan.
  - b. Tunjangan Perencana dihentikan terhitung mulai bulan Juni 2004 sampai Januari 2005.
  - c. Tunjangan Perencana dibayarkan kembali mulai bulan Pebruari 2005 dan seterusnya, apabila telah diangkat kembali dalam jabatan fungsional Perencana dan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas Kembali telah diterima oleh Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/ Kepala Biro/Bagian Keuangan Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
13. Pejabat yang berwenang mengeluarkan surat keputusan pemberhentian / pembebasan sementara dari jabatan dan pemberian surat izin cuti diluar tanggungan negara/cuti.besar, serta surat tugas belajar, menyampaikan asli surat keputusan atau asli surat ijin atau surat tugas belajar tersebut kepada PNS yang bersangkutan dan tembusannya kepada:
- a. Kepala BKN Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;
  - b. Pimpinan Instansi yang bersangkutan;
  - c. Kepala Kantor Regional BKN;
  - d. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara /Kepala Biro/Bagian Keuangan Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
  - e. Pejabat Pembuat Daftar Gaji;
  - f. Pejabat lain yang dipandang perlu;
14. Keputusan Pejabat yang berwenang tentang pengangkatan PNS dalam jabatan Fungsional Perencana yang ditetapkan sebelum dikeluarkannya Surat Edaran ini, dinyatakan tetap berlaku.

Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran diminta untuk mengawasi pelaksanaan Surat Edaran ini.

Demikian untuk dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN



*[Signature]*  
SHARI RITONGA  
NIP. 060027032

Tembusan:

1. Menteri Keuangan;
2. Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara;
3. Kepala Badan Kepegawaian negara;
4. Sekretaris Meneg PPN/Sekut Bappenas;
5. Sekretaris dan Direktur di lingkungan Ditjen Anggaran.