



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

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

**NOMOR 6 TAHUN 2009**

**TENTANG**

**PEDOMAN PELAKSANAAN KERJA JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA  
DI KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

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

- Menimbang :
- a. bahwa dalam jenjang karir kepegawaian, seorang Pegawai Negeri Sipil dapat diangkat dalam jabatan dan pangkat pada Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional;
  - b. bahwa dalam rangka mengembangkan dan meningkatkan profesionalitas Pegawai Negeri Sipil di bidang perencanaan, telah ditetapkan Jabatan Fungsional Perencana;
  - c. bahwa dalam rangka meningkatkan profesionalitas Pejabat Fungsional Perencana sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional tentang Pedoman Pelaksanaan Kerja Jabatan Fungsional Perencana di Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999

Nomor ...

- Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
  4. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2008;
  5. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2007 tentang Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
  6. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16/KEP/M.PAN/3/2001 tentang Jabatan Fungsional Perencana dan Angka Kreditnya;
  7. Keputusan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor KEP.020/M.PPN/12/2001 tentang Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Perencana;
  8. 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;
  9. Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor PER. 005/M.PPN/10/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;

Memutuskan : ...



**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN KERJA JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA DI KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL.**

**Pasal 1**

Pedoman Pelaksanaan Kerja Jabatan Fungsional Perencana di Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, untuk selanjutnya disebut Pedoman, disusun dengan tujuan sebagai panduan pimpinan unit kerja dan Pejabat Fungsional Perencana dalam melaksanakan kegiatan perencanaan dan pengembangan pola karir jabatan fungsional perencana di Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

**Pasal 2**

Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri ini yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

**Pasal 3**

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.


Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 30 September 2009

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

ttd

**PASKAH SUZETTA**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum,

  
Delthy S. Simatupang

**SALINAN  
LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI NEGARA PPN/  
KEPALA BAPPENAS  
NOMOR 6 TAHUN 2009  
TANGGAL 30 SEPTEMBER 2009**

**PEDOMAN PELAKSANAAN KERJA  
JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA  
DI KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>i</b>
 <b>BAB I      PENDAHULUAN .....</b>	 <b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan .....	2
C. Ruang Lingkup .....	2
D. Definisi .....	2
 <b>BAB II     ORGANISASI DAN TATA KERJA .....</b>	 <b>4</b>
A. Struktur Organisasi .....	4
B. Tata Kerja .....	6
1. Ketentuan .....	6
2. Prosedur .....	6
 <b>BAB III    PENEMPATAN DAN PEMBINAAN.....</b>	 <b>8</b>
A. Penempatan .....	8
B. Pola Pembinaan .....	9
1. Pembinaan Teknis/Substantif .....	9
2. Pembinaan Administratif .....	10
3. Pembinaan Profesi .....	11
 <b>BAB IV    PENUTUP .....</b>	 <b>12</b>



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Kementerian Negara PPN/Bappenas) adalah lembaga pemerintah yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan kebijakan perencanaan pembangunan nasional. Dalam menjalankan tugasnya, Kementerian Negara PPN/Bappenas melaksanakan fungsi perencanaan untuk menghasilkan dokumen rencana pembangunan jangka panjang (RPJP), rencana pembangunan jangka menengah (RPJM) dan rencana pembangunan tahunan atau rencana kerja pemerintah (RKP), yang selanjutnya RKP tersebut menjadi acuan bagi penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (RAPBN).

Untuk meningkatkan kualitas rencana yang dihasilkan baik jangka panjang, menengah maupun tahunan, diperlukan suatu proses perencanaan yang dimulai dari penyusunan rencana, penetapan rencana, pengendalian rencana dan evaluasi atas pelaksanaan rencana. Dalam proses penyusunan rencana tersebut juga dilakukan kegiatan penelaahan/kajian perencanaan pembangunan agar rencana yang dihasilkan dapat lebih berkualitas sesuai dengan tujuan dan arah pembangunan nasional. Dalam melakukan telaahan/kajian perencanaan pembangunan tersebut diperlukan keahlian perencanaan pembangunan agar kualitas rencana pembangunan dapat dijamin hasilnya.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor PER.005/M.PPN/10/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, setiap unit kerja di Kementerian Negara PPN/Bappenas khususnya di Kedeputian dan Direktorat serta sebagian di Sekretariat Menteri Negara PPN/Sekretariat Utama Bappenas dan Pusat mempunyai tugas pokok dan fungsi untuk mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Perencana.

Jabatan Fungsional Perencana tersebut memiliki jenjang dan bidang keahlian sesuai dengan peraturan yang berlaku. Untuk penjenjangan, dalam Jabatan Fungsional Perencana terdapat dalam 4 (empat) jenjang, yaitu jenjang Pertama, Muda, Madya dan Utama. Bagi Pejabat Fungsional Perencana yang mencapai jenjang Perencana Madya dan Perencana Utama harus memiliki keahlian khusus seperti keahlian Perencana Ekonomi, Perencana Sosial atau Perencana Spasial (Fisik) untuk dapat mendukung penyusunan kebijakan pembangunan nasional sesuai dengan bidang keahlian yang dimiliki.

Untuk ...

Untuk mendorong sinergitas kegiatan perencanaan di masing-masing unit kerja serta mewujudkan efektifitas dan efisiensi kegiatan perencanaan yang dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional Perencana sesuai dengan jenjang dan keahliannya, maka diperlukan adanya panduan bagi unit kerja di Kementerian Negara PPN/Bappenas dalam mengatur pelaksanaan kegiatan perencanaan bagi Pejabat Fungsional Perencana di masing-masing unit kerjanya dan pengembangan karir Pejabat Fungsional Perencana.

## **B. Tujuan**

Pedoman ini bertujuan memberikan panduan bagi :

1. Pimpinan Unit kerja dan Pejabat Fungsional Perencana dalam melaksanakan kegiatan perencanaan di masing-masing unit kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
2. Pimpinan Unit Kerja dan Pejabat Fungsional Perencana dalam melaksanakan kegiatan perencanaan di lintas unit kerja, baik antar Kedeputian maupun antar Direktorat dalam 1 (satu) Kedeputian;
3. Pimpinan Unit Kerja dan Pejabat Fungsional Perencana dalam pengembangan pola karir jabatan fungsional perencana.

## **C. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup Pedoman ini meliputi pengaturan mengenai :

1. Kedudukan Jabatan Fungsional Perencana dalam unit kerja/organisasi;
2. Tata kerja Jabatan Fungsional Perencana;
3. Pola pembinaan karir Pejabat Fungsional Perencana.

## **D. Definisi**

Dalam Pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Perencana adalah Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, yang selanjutnya disebut Bappenas.
2. Jabatan Fungsional Perencana, selanjutnya disebut JFP, adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri di bidang perencanaan.
3. Pejabat Fungsional Perencana, selanjutnya disebut Perencana, adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara

penuh ...



penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan perencanaan di Kementerian Negara PPN/Bappenas.

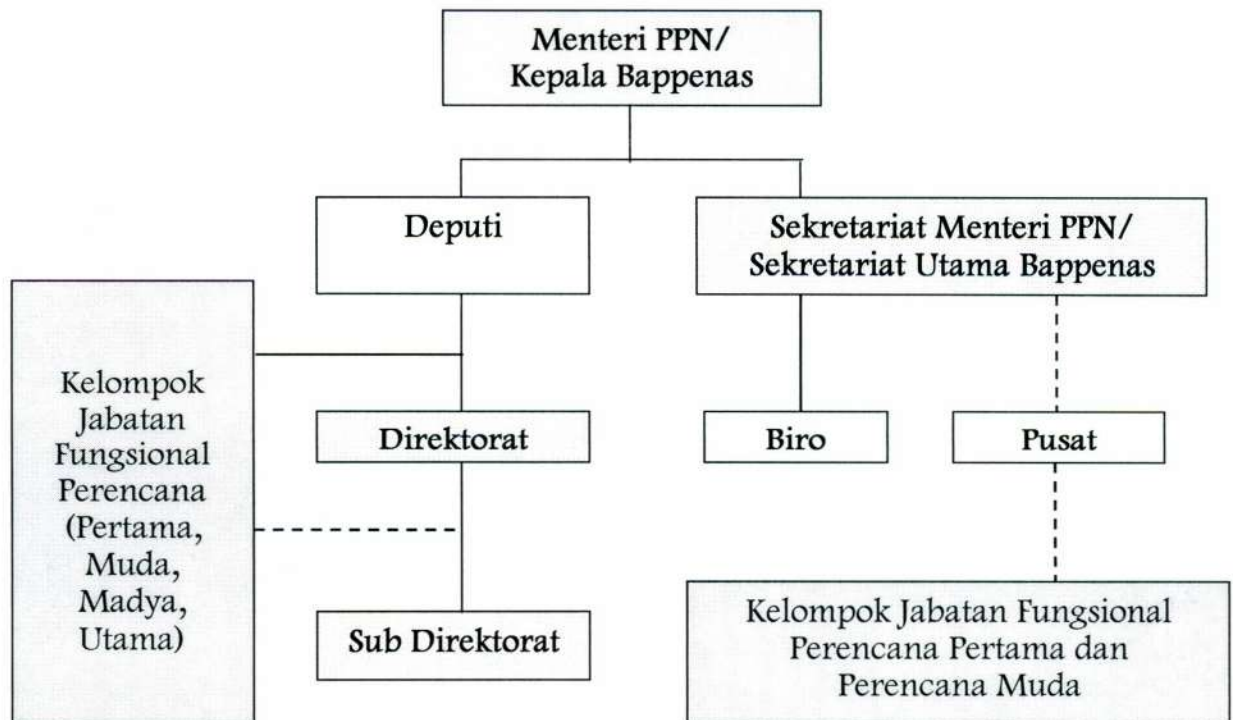
4. Kementerian Negara PPN/Bappenas adalah Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
5. Menteri adalah Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
6. Sekretaris Menteri Negara PPN/Sekretaris Utama Bappenas adalah Sekretaris Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Sekretaris Utama Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
7. Pimpinan Unit Kerja adalah Sekretaris Menteri Negara PPN/Sekretaris Utama Bappenas/Deputi/Direktur/Kepala Pusat yang memiliki wewenang untuk memberi perintah atau penugasan kepada Perencana.
8. Kepala Biro SDM adalah Kepala Biro Sumber Daya Manusia Kementerian Negara PPN/Bappenas.
9. Kepala Pusbindiklatren adalah Kepala Pusat Pembinaan, Pendidikan dan Pelatihan Perencana Kementerian Negara PPN/Bappenas.
10. 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.
11. Tim Penilai Angka Kredit adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit, dan bertugas membantu menilai prestasi kerja Perencana.
12. Sekretariat Tim Penilai adalah Sekretariat yang membantu Tim Penilai Angka Kredit dalam melaksanakan tugasnya.
13. Penugasan Lintas Unit Kerja adalah penugasan yang berasal dari pimpinan unit kerja lain.



## BAB II

### ORGANISASI DAN TATA KERJA

#### A. Struktur Organisasi



Keterangan :

garis tegas : menggambarkan perintah kerja dan penugasan

garis putus-putus : menggambarkan koordinasi hubungan kerja

1. Struktur unit kerja Kedeputian/Sekretariat Menteri Negara PPN/Sekretariat Utama Bappenas membawahi struktur Fungsional Perencana menurut jenjang dan bidang keahlian sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
2. Perencana dikoordinasikan oleh Direktorat/Pusat yang ditunjuk oleh Deputi/Sekretaris Menteri Negara PPN/Sekretaris Utama Bappenas sesuai dengan jenjang dan bidang keahliannya.
3. Jenjang Jabatan Fungsional Perencana terdiri atas :
  - a. Perencana Pertama;
  - b. Perencana Muda;
  - c. Perencana Madya;
  - d. Perencana Utama.
4. Perencana Pertama dan Perencana Muda di Sekretariat Menteri Negara PPN/Sekretariat Utama Bappenas dalam melaksanakan tugas perencanaannya dapat ditempatkan di Biro, Staf Ahli, dan Inspektorat

Bidang ...

Bidang Kinerja Kelembagaan, serta dikoordinasikan oleh Kepala Pusat yang ditunjuk oleh Sekretaris Menteri Negara PPN/Sekretaris Utama Bappenas.

5. Jenjang Jabatan Fungsional Perencana Madya dan Perencana Utama sebagaimana dimaksud pada angka 3 dapat dikelompokkan sesuai dengan bidang keahliannya dan ditempatkan di unit kerja Kedeputian/Direktorat.
6. Keahlian Perencana Madya dan Perencana Utama meliputi bidang :
  - a. Perencana Ekonomi :
    - 1) Fiskal/Keuangan Negara;
    - 2) Moneter;
    - 3) Investasi;
    - 4) Tenaga Kerja;
    - 5) Perdagangan;
    - 6) Pertanian;
    - 7) Industri;
    - 8) UKM;
    - 9) Pariwisata;
    - 10) Sumber Daya Alam.
  - b. Perencana Sosial :
    - 1) Politik;
    - 2) Hukum;
    - 3) Pendidikan;
    - 4) Kependudukan;
    - 5) Budaya;
    - 6) Kesehatan;
    - 7) Birokrasi;
    - 8) Kesejahteraan Sosial;
    - 9) Administrasi Negara;
    - 10) Antropologi.
  - c. Perencana Spasial (Fisik):
    - 1) Tansportasi;
    - 2) Infrastruktur;
    - 3) Pertanahan;
    - 4) Tata Ruang;
    - 5) Perencanaan Kota;
    - 6) Perencanaan Wilayah;
    - 7) Lingkungan.
7. Jumlah Perencana di masing-masing unit kerja ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
8. Jenis bidang keahlian yang termasuk ke dalam masing-masing kelompok sebagaimana dimaksud pada angka 6, dapat diubah sesuai dengan kebutuhan organisasi.

## B. Tata Kerja

Tata Kerja JFP dalam melakukan kegiatan perencanaan dilaksanakan sebagai berikut :

### 1. Ketentuan

- a. Berdasarkan perintah Deputi/Sekretaris Menteri Negara PPN/Sekretaris Utama Bappenas, dikaitkan dengan sifat, lingkup pekerjaan dan kebutuhan penugasan unit kerja, Direktur/Kepala Pusat melakukan koordinasi melalui penugasan tertulis kepada Perencana.
- b. Deputi/Sekretaris Menteri Negara PPN/Sekretaris Utama Bappenas/Direktur/Kepala Pusat wajib memberikan pengesahan penugasan dalam bentuk disposisi/memorandum/surat tugas/surat keputusan atau bentuk penugasan lainnya terhadap hasil pelaksanaan kerja Perencana.
- c. Penugasan kepada Perencana dilakukan dengan memerhatikan kompetensi, kualifikasi, bidang keahlian dan beban kerja Perencana yang bersangkutan.
- d. Dalam hal Penugasan Lintas Unit Kerja, maka penugasan tersebut harus diketahui oleh Deputi/Sekretaris Menteri Negara PPN/Sekretaris Utama Bappenas atau Direktur/Kepala Pusat sebagai Pimpinan Unit Kerja Perencana yang bersangkutan.

### 2. Prosedur

- a. Prosedur Penugasan Kegiatan Perencanaan Dalam 1 (Satu) Unit Kerja
  - 1) Deputi/Sekretaris Menteri Negara PPN/Sekretaris Utama Bappenas memberikan perintah kepada Direktur/Kepala Pusat untuk mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan perencanaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi unit kerja dengan memerhatikan jenjang jabatan dan bidang keahlian.
  - 2) Direktur/Kepala Pusat menugaskan Perencana untuk melaksanakan kegiatan perencanaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Direktorat/Pusat.
  - 3) Setelah menerima penugasan, Perencana wajib melaksanakan dan menyelesaikan tugas-tugas berkaitan dengan kegiatan perencanaan dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi unit kerja.
  - 4) Hasil pelaksanaan tugas Perencana sesuai dengan tugas pokok dan fungsi unit kerjanya disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja yang memberikan penugasan.

5) Hasil ...



- 5) Hasil kerja Perencana dapat menjadi bahan pertimbangan dalam memperoleh Angka Kredit sesuai dengan ketentuan yang berlaku setelah mendapat pengesahan dari Pimpinan Unit Kerja.
- b. Prosedur Penugasan Kegiatan Perencanaan Lintas Unit Kerja
  - 1) Penugasan Lintas Kedeputan
    - a) Deputi/Sekretaris Menteri Negara PPN/Sekretaris Utama Bappenas mengkoordinasikan Perencana dalam melaksanakan kegiatan perencanaan lintas unit kerja menurut jenjang Jabatan Fungsional Perencana Madya dan Perencana Utama sesuai dengan bidang keahlian.
    - b) Perencana wajib melaksanakan dan menyelesaikan tugas-tugas berkaitan dengan kegiatan perencanaan lintas unit kerja.
    - c) Hasil pelaksanaan tugas Perencana sesuai dengan kegiatan perencanaan lintas unit kerja disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja masing-masing dan Pejabat yang memberikan penugasan.
    - d) Hasil kerja Perencana dapat menjadi bahan pertimbangan dalam memperoleh Angka Kredit sesuai dengan ketentuan yang berlaku setelah mendapat pengesahan dari Pimpinan Unit Kerja dari Perencana yang bersangkutan.
  - 2) Penugasan Lintas Direktorat
    - a) Deputi memerintahkan Direktur bersama-sama dengan Perencana Madya dan Perencana Utama dalam melaksanakan kegiatan perencanaan lintas direktorat sesuai dengan bidang keahlian.
    - b) Perencana wajib melaksanakan dan menyelesaikan tugas-tugas berkaitan dengan kegiatan perencanaan lintas direktorat.
    - c) Hasil pelaksanaan tugas Perencana sesuai dengan kegiatan perencanaan lintas direktorat disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja masing-masing dan Pejabat yang memberikan penugasan.
    - d) Hasil kerja Perencana dapat menjadi bahan pertimbangan dalam memperoleh Angka Kredit sesuai dengan ketentuan yang berlaku setelah mendapat pengesahan dari Pimpinan Unit Kerja dari Perencana yang bersangkutan.

### BAB III

#### PENEMPATAN DAN PEMBINAAN

##### A. Penempatan

1. Perencana berkedudukan sebagai pejabat yang secara profesional melaksanakan tugas sesuai dengan bidang keahliannya dan jenjang Jabatan Fungsional Perencana.
2. Setiap Perencana wajib mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Penjenjangan Fungsional Perencana sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Penempatan Perencana dilakukan melalui tahap sebagai berikut :
  - a. Usulan penempatan Perencana dibahas dalam rapat Tim Teknis Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat), dengan memerhatikan usulan Pejabat Eselon I dan Pejabat Eselon II, serta kesesuaian dengan jenjang jabatan dan spesialisasi bidang keahlian dari masing-masing Perencana.
  - b. Hasil pembahasan Tim Teknis Baperjakat disampaikan kepada Sekretaris Menteri Negara PPN/Sekretaris Utama Bappenas.
  - c. Sekretaris Menteri Negara PPN/Sekretaris Utama Bappenas, atau dapat didelegasikan kepada Kepala Biro SDM, menempatkan Perencana di unit kerja eselon (UKE) I dan II berdasarkan kriteria dan persyaratan jabatan yang diatur secara obyektif dan transparan.
4. Perencana di Sekretariat Menteri Negara PPN/Sekretariat Utama Bappenas yang telah mencapai jenjang jabatan Perencana Madya, harus ditempatkan di unit kerja Kedeputian/Direktorat sesuai dengan hasil penilaian Tim Teknis Baperjakat, melalui tahap-tahap sebagaimana dimaksud pada angka 3.
5. Apabila pada tahap sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a. karena berbagai pertimbangan tertentu, Tim Teknis Baperjakat tidak dapat menempatkan Perencana Madya di unit kerja Kedeputian/Direktorat, maka Perencana Madya yang bersangkutan, untuk sementara, ditempatkan di Sekretariat Menteri Negara PPN/Sekretariat Utama Bappenas.
6. Penentuan jangka waktu penempatan sementara tersebut dibahas oleh Tim Teknis Baperjakat dan direkomendasikan kepada Sekretaris Menteri Negara PPN/Sekretaris Utama Bappenas.
7. Apabila jangka waktu sementara tersebut telah terlampaui, maka proses penempatan kembali dilakukan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a. atau Sekretaris Menteri Negara PPN/Sekretaris Utama Bappenas c.q. Kepala Biro SDM dapat menugaskan Perencana Madya yang bersangkutan menjadi pejabat fungsional lain (alih jabatan).

B. Pola ...



## B. Pola Pembinaan

### 1. Pembinaan Teknis/Substantif

- a. Pembinaan teknis Perencana dilakukan oleh Pimpinan Unit Kerja masing-masing Perencana.
- b. Pembinaan teknis Perencana Pertama dan Perencana Muda di Sekretariat Menteri Negara PPN/Sekretariat Utama Bappenas dilakukan oleh Kepala Biro/Kepala Pusat/Staf Ahli/Inspektur bidang Kinerja Kelembagaan.
- c. Dalam melaksanakan pembinaan teknis sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pimpinan Unit Kerja Perencana wajib :
  - 1) memahami tata cara pelaksanaan tugas Perencana dan hal-hal yang dibutuhkan oleh Perencana dalam rangka pengumpulan Angka Kredit;
  - 2) mengikutsertakan dan/atau menugaskan Perencana dalam setiap kegiatan Kedeputian/Direktorat/Pusat/Biro/Staf Ahli/Inspektorat Bidang Kinerja Kelembagaan;
  - 3) memberi penugasan secara tertulis kepada Perencana dalam bentuk disposisi/memorandum/surat tugas/surat keputusan atau bentuk penugasan lainnya;
  - 4) memfasilitasi dan memberi persetujuan atas setiap tugas antar/lintas unit kerja, yang dilaksanakan setiap Perencana;
  - 5) memantau pelaksanaan tugas para Perencana di bawah tanggung jawabnya dalam rangka pengumpulan Angka Kredit untuk memenuhi persyaratan kenaikan pangkat dan/atau persyaratan kenaikan jabatannya;
  - 6) mendorong pengembangan kompetensi Perencana berupa keikutsertaan di dalam kegiatan diklat gelar/non gelar, seminar, lokakarya baik sebagai peserta atau sebagai narasumber;
  - 7) melakukan evaluasi kinerja dan penilaian disiplin Perencana.
- d. Keikutsertaan Perencana sebagaimana dimaksud pada huruf c. angka 2) diarahkan untuk mencapai tujuan organisasi Kementerian Negara PPN/Bappenas, serta melaksanakan unsur kegiatan utama dan unsur kegiatan penunjang bagi Perencana.
- e. Pimpinan Unit Kerja mengakomodasikan dan mengembangkan kemampuan profesionalitas dan memelihara prestasi kerja Perencana, baik di unit kerjanya maupun di unit kerja lain dalam melaksanakan kegiatan perencanaan pembangunan.

### 2. Pembinaan ...



## 2. Pembinaan Administratif

- a. Pembinaan administrasi Perencana dilakukan oleh Biro SDM.
- b. Pembinaan administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf a. meliputi :
  - 1) pembinaan karir, termasuk administrasi kepegawaian;
  - 2) pemeriksaan dan penilaian usulan Angka Kredit;
  - 3) peningkatan kompetensi.
- c. Dalam melakukan pembinaan karir sebagaimana dimaksud pada huruf b. angka 1), Biro SDM :
  - 1) menyusun pola karir Perencana, yang merupakan bagian dari pola karir sumber daya manusia Kementerian Negara PPN/Bappenas;
  - 2) melakukan proses administrasi kenaikan pangkat/jabatan Perencana;
  - 3) melaksanakan segala hal yang terkait dengan urusan administrasi kepegawaian Perencana di Kementerian Negara PPN/Bappenas.
- d. Dalam melakukan penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada huruf b. angka 2), Biro SDM :
  - 1) membentuk Tim Penilai Angka Kredit Perencana, di mana Kepala Biro SDM menjabat sebagai Sekretaris Tim Penilai Jabatan Fungsional Perencana Bappenas;
  - 2) membentuk Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit Perencana, di mana Kepala Sekretariat dijabat oleh Kepala Biro SDM, yang tugasnya membantu Tim Penilai Angka Kredit Perencana sebagaimana dimaksud pada angka 1);
  - 3) mensyaratkan paling kurang 1 (satu) buah artikel atau tulisan ilmiah yang dimuat di media perencanaan (misalnya Majalah Perencanaan Pembangunan Bappenas) bagi Perencana yang mengajukan kenaikan jabatan dari Perencana Muda menjadi Perencana Madya, Perencana Madya menjadi Perencana Utama, atau kenaikan pangkat menjadi Pembina, golongan ruang IV/a atau kenaikan pangkat dan golongan ruang yang lebih tinggi.
- e. Dalam melakukan peningkatan kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf b. angka 3), Kepala Biro SDM menyusun kebijakan dan program peningkatan kompetensi Perencana di Kementerian Negara PPN/Bappenas melalui kegiatan diklat dan non-diklat (antara lain seminar dan *workshop*). Kegiatan diklat dilaksanakan oleh Kepala Biro SDM bekerjasama dengan Kepala Pusbindiklatren.

### 3. Pembinaan Profesi

- a. Pembinaan profesi Perencana dilakukan oleh Pusbindiklatren.
- b. Dalam melakukan pembinaan profesi sebagaimana dimaksud pada huruf a. Pusbindiklatren :
  - 1) mendorong terwujudnya efektifitas pelaksanaan Jabatan Fungsional Perencana di Kementerian Negara PPN/Bappenas sebagai Instansi Pembina Jabatan Fungsional Perencana;
  - 2) memberikan bimbingan teknis kepada Perencana dalam rangka pelaksanaan Jabatan Fungsional Perencana dan penilaian Angka Kredit Perencana;
  - 3) mengembangkan kemampuan penguasaan konsep dan teknik perencanaan, serta profesionalitas perencana, melalui berbagai fasilitas diklat dan non diklat.
- c. Pusbindiklatren berkoordinasi dengan Biro SDM dalam:
  - 1) melakukan bimbingan teknis bagi Perencana;
  - 2) melaksanakan diklat gelar dan non gelar bagi Perencana;
  - 3) melakukan pemantauan perkembangan dan mendorong para Perencana dalam meningkatkan efektifitas perolehan Angka Kredit.

#### **BAB IV**

#### **PENUTUP**

Ketentuan mengenai organisasi dan tata kerja, serta penempatan dan pembinaan Perencana ini merupakan bagian dari pola karir sumber daya manusia, yang meliputi jabatan struktural dan fungsional, di Kementerian Negara PPN/Bappenas.

Dengan adanya pola karir sumber daya manusia ini, maka seluruh PNS Kementerian Negara PPN/Bappenas dapat mengembangkan dan meningkatkan profesionalitas, karier dan meningkatkan mutu keahliannya di bidang perencanaan pembangunan.

Dengan demikian, Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional Perencana, yang mempunyai tugas, tanggung jawab, hak dan wewenang masing-masing, dapat membangun sinergi dalam melaksanakan kegiatan perencanaan pembangunan untuk mewujudkan visi dan misi Kementerian Negara PPN/Bappenas.

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

ttd

**PASKAH SUZETTA**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum,



Delthy S. Simatupang