



**KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA**

---

Yth. 1. Kepala Biro Kepegawaian/SDM/Organisasi Kementerian/Lembaga  
2. Kepala Bappeda dan BKD Provinsi/Kabupaten/ Kota (Daerah)

**SURAT EDARAN  
SEKRETARIS KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
SEKRETARIS UTAMA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL  
NOMOR 3 TAHUN 2022  
TENTANG  
PENILAIAN KINERJA JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA**

**A. LATAR BELAKANG**

Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 1 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Jabatan Fungsional Perencana, maka perlu disusun Surat Edaran yang berisi tentang uraian kegiatan tugas Perencana dan hasil kerja/keluaran tugas Jabatan Fungsional Perencana.

Surat Edaran ini memberikan panduan yang lebih teknis dalam penyusunan dan pengumpulan Angka Kredit serta penilaian kinerja Jabatan Fungsional Perencana.

**B. MAKSUD DAN TUJUAN**

**1. Maksud**

Surat Edaran ini dimaksudkan untuk memberikan panduan kepada:

- a. Pejabat Pembina Kepegawaian/Pejabat yang Berwenang dalam melakukan pembinaan kepada Pejabat Fungsional Perencana (Perencana) di lingkungan instansinya;
- b. Tim Penilai Angka Kredit dalam menilai angka kredit Perencana di tingkat pemerintah pusat maupun daerah;
- c. Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit dalam menerima berkas usulan penilaian angka kredit dari Perencana dan melanjutkan kepada Tim Penilai Angka Kredit; dan
- d. Perencana yang saat ini sedang/masih menduduki Jabatan Fungsional Perencana dalam menyusun dan mengumpulkan Angka Kredit Perencana.

2. Tujuan

Surat Edaran ini bertujuan untuk menciptakan kepastian hukum dan tertib administrasi dari aspek teknis operasional penilaian kinerja Perencana yang dilaksanakan oleh tim penilai angka kredit Perencana.

C. DASAR HUKUM

1. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);

3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Perencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 228);
5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Perencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1547);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 210); dan
7. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 1 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Jabatan Fungsional Perencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 104).

#### D. RUANGLINGKUP

Ruang lingkup Surat Edaran ini terdiri atas:

1. Penjelasan dan contoh ketentuan dalam Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 1 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Jabatan Fungsional Perencana, sebagai berikut:
  - a. Tugas Dan Uraian/ Butir Kegiatan Jabatan Fungsional Perencana;
  - b. Sistem Manajemen Kinerja Perencana;
  - c. Ketentuan Pengangkatan Pertama Bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (PNS) Yang Sudah Memiliki Status PNS; dan
  - d. Penulisan dan Penilaian Makalah Kebijakan.

2. Kebijakan pendukung lain dalam rangka pelaksanaan penilaian kinerja Perencana seperti:
  - a. Contoh *Policy Paper* dan *Policy Brief*;
  - b. Penggunaan Aplikasi Penilaian Kinerja Perencana; dan
  - c. Contoh Dokumen yang dapat diberikan angka kredit.

#### E. PENUTUP

Surat Edaran ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Demikian Surat Edaran ini dibuat, untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 30 Juni 2022

SEKRETARIS KEMENTERIAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN NASIONAL/  
SEKRETARIS UTAMA BADAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN NASIONAL,



TAUFIK HANAFI



Lampiran  
Surat Edaran Sesmen PPN/  
Sestama Bappenas  
Nomor 3 Tahun 2022

PENILAIAN KINERJA JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA

## DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xvii</b>
 <b>BAB I PEDOMAN UMUM .....</b>	 <b>1</b>
A. Landasan Hukum .....	1
B. Tujuan.....	1
C. Ruang Lingkup .....	2
 <b>BAB II TUGAS DAN URAIAN/ BUTIR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL</b>	
<b>PERENCANA .....</b>	<b>3</b>
A. Tugas Jabatan.....	3
B. Standar Kualitas Hasil Kerja .....	4
1. Penilaian menggunakan standar kelengkapan .....	4
2. Penilaian menggunakan standar kualitas .....	4
Penilaian kualitas dengan menggunakan lampiran 4A:.....	5
Penilaian kualitas dengan menggunakan lampiran 4B: .....	7
Penilaian kualitas dengan menggunakan lampiran 4C: .....	9
C. Uraian/Butir Kegiatan.....	11
1. Unsur Perencanaan .....	11
a) Sub Unsur Identifikasi Masalah/Isu Strategis .....	11
1) Mengidentifikasi Permasalahan.....	11
2) Merumuskan Permasalahan .....	12
3) Inventarisasi dan Identifikasi Data Sekunder.....	13
4) Inventarisasi dan Identifikasi Data Primer .....	14
5) Mengolah Data dan Informasi .....	15
6) Mengefektifkan pelaksanaan pengumpulan data .....	17
7) Menganalisis Data dan Informasi .....	17
8) Menyajikan Data dan Informasi .....	19
9) Memformulasikan sajian untuk analisis .....	19
10) Melakukan Riset Kebijakan untuk Menghasilkan Dokumen Bahan Perencanaan Pembangunan.....	20
11) Menyusun Rekomendasi Kebijakan Strategis.....	22
12) Menyusun Disain dan Persiapan Evaluasi Kebijakan dalam Rangka Menyiapkan Bahan Perencanaan Pembangunan.....	30
13) Menyusun Kaidah Pelaksanaan Rencana Pembangunan .....	31
b) Sub Unsur Penyusunan Kebijakan Rencana Pembangunan.....	33

14) Menyusun Alternatif dan Model Hubungan Kausal/Fungsional Pembangunan .....	33
15) Menguji Alternatif Kriteria dan Model Pembangunan .....	34
16) Menyusun Perencanaan Kebijakan Strategis Jangka Pendek Pembangunan .....	35
17) Menyusun Perencanaan Program dan Kegiatan Lintas Sektoral Pembangunan .....	36
18) Menyusun Perencanaan Program dan Kegiatan Regional .....	38
19) Menyusun Perencanaan Program dan Kegiatan Sektoral .....	39
20) Menyusun Perencanaan Kebijakan/Program Strategis Jangka Menengah .....	41
21) Merumuskan Kebijakan/Program Strategis Sektoral .....	42
(a) Merumuskan Kebijakan Strategis Sektoral .....	42
(b) Merumuskan Program Strategis Sektoral .....	44
22) Mendisain Program Lintas Sektoral .....	45
23) Menyusun Rencana pelaksanaan; Kebijakan, Rencana dan Program (KRP) .....	46
24) Menyusun Perencanaan Kebijakan Strategis/Program Jangka Panjang .....	47
(a) Menyusun Perencanaan Kebijakan Strategis Jangka Panjang .....	47
(b) Menyusun Perencanaan Program Jangka Panjang .....	49
25) Menyusun Perencanaan Kebijakan/Program Strategis Makro .....	50
(a) Menyusun Perencanaan Kebijakan Strategis Makro .....	51
(b) Menyusun Perencanaan Program Strategis Makro .....	52
26) Mendisain Program Kawasan .....	53
27) Menyusun Rencana Pembangunan Regional .....	55
28) Menyusun Rencana Pembangunan Sektoral .....	56
29) Menyusun Rencana Pembangunan Lintas Sektor .....	58
30) Menyusun Rancangan Rencana Anggaran dan Pembiayaan Pembangunan .....	59
c) Sub Unsur Adopsi dan Legitimasi Rencana Pembangunan .....	60
31) Melakukan Telaahan Lingkup Sektoral/Regional dalam Berbagai Forum Musyawarah, Rapat Koordinasi, dan Forum Konsultasi Publik Lainnya dalam Rangka Penyusunan Perencanaan Pembangunan .....	60
32) Melakukan Telaahan Lingkup Sektoral/Regional Terhadap Proses dan Hasil Pembahasan Anggaran dengan Mitra Legislatif .....	61
33) Melakukan Telaahan Lingkup Makro/Lintas Sektor/Kawasan dalam Berbagai Forum Musyawarah, Rapat Koordinasi, dan Forum Konsultasi Publik Lainnya dalam Rangka Penyusunan Perencanaan Pembangunan .....	62
34) Melakukan Telaahan Lingkup Makro/Lintas Sektor/Kawasan Terhadap Proses dan Hasil Pembahasan Anggaran .....	63
d) Sub Unsur Pelaksanaan Rencana Pembangunan .....	63
35) Melakukan Persiapan Pengendalian Pelaksanaan Rencana .....	63
36) Melaksanakan pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan .....	64
37) Melaksanakan Pengendalian dan Pemantauan Pelaksanaan Rencana dan Program .....	65

38) Menilai Hasil Pengendalian dan Pemantauan Pelaksanaan Rencana dan Program Strategis .....	66
e) Sub Unsur Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan .....	66
39) Melakukan Persiapan Evaluasi Rencana Pembangunan Tahunan .....	66
40) Mengolah Data dan Informasi dalam Rangka Evaluasi Rencana Pembangunan Tahunan .....	67
41) Menyusun Disain Instrumen dan Arahan Pelaksanaan Evaluasi Rencana Pembangunan Jangka Menengah/Sektoral.....	68
42) Dokumen Evaluasi Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Lintas Sektor/Kawasan .....	68
2. Unsur Pengembangan Profesi .....	69
a) Sub Unsur Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang Perencana Pembangunan.....	69
b) Sub Unsur Pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Perencanaan Pembangunan .....	70
1) Membuat karya tulis / karya ilmiah hasil penelitian / pengkajian / survei / evaluasi di bidang Perencanaan Pembangunan yang dipublikasikan .....	70
(a) Dalam bentuk buku/ majalah ilmiah internasional yang diterbitkan internasional yang terindeks/terakreditasi.....	70
(b) Dalam bentuk buku/ majalah ilmiah internasional yang diterbitkan nasional .....	71
(c) Dalam bentuk buku/ majalah ilmiah yang diterbitkan dan diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina .....	72
2) Membuat karya tulis / karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang Perencanaan Pembangunan yang tidak dipublikasikan .....	73
(a) Dalam bentuk buku .....	73
(b) Dalam bentuk makalah.....	73
3) Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Perencanaan Pembangunan yang dipublikasikan .....	74
(a) Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional.....	74
(b) Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina.....	75
4) Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Perencanaan Pembangunan yang tidak dipublikasikan .....	75
(a) Dalam bentuk buku .....	75
(b) Dalam bentuk makalah.....	76
5) Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah .....	77
6) Membuat artikel di bidang Perencanaan Pembangunan yang dipublikasikan .....	78
c) Penerjemah/Penyaduran Buku dan Bahan-Bahan Lain di bidang Perencanaan Pembangunan .....	78
1) Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Perencanaan Pembangunan yang dipublikasikan .....	78

(a) Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional.....	78
(b) Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina .....	79
2) Menerjemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Perencanaan Pembangunan yang tidak dipublikasikan .....	79
(a) Dalam bentuk buku .....	79
(b) Dalam bentuk makalah .....	80
d) Sub Unsur Pembuatan Buku Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan / Petunjuk Teknis di bidang Perencanaan Pembangunan .....	80
e) Sub Unsur Pengembangan Kompetensi di bidang Perencanaan Pembangunan.....	81
1) Pelatihan fungsional .....	81
2) seminar/lokakarya/konferensi/ simposium/studi banding lapangan.....	82
3) Pelatihan teknis/magang di bidang Perencanaan Pembangunan .....	82
4) Pelatihan manajerial/sosial kultural terkait tugas Jabatan Fungsional Perencana dan memperoleh Sertifikat .....	83
5) <i>Maintain performance</i> (pemeliharaan kinerja dan target kinerja) .....	84
f) Sub Unsur Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi Perencanaan Pembangunan .....	84
3. Unsur Penunjang.....	85
a) Sub Unsur Pengajar/Pelatih di bidang Perencanaan Pembangunan .....	85
b) Sub Unsur Keanggotaan dalam Tim Penilai / Tim Uji Kompetensi .....	85
c) Sub Unsur Perolehan Penghargaan/Tanda Jasa .....	86
1) Memperoleh penghargaan / tanda jasa Satya Lancana Karya Satya .....	86
2) Penghargaan/tanda jasa atas prestasi kerjanya.....	87
d) Sub Unsur Perolehan Gelar Kesarjanaan Lainnya.....	88
e) Sub Unsur Pelaksanaan Tugas Lain yang Mendukung Pelaksanaan Tugas Perencanaan Pembangunan .....	88
<b>BAB III SISTEM MANAJEMEN KINERJA PERENCANA .....</b>	<b>90</b>
A. Perencanaan Kinerja.....	90
1. Kinerja Organisasi .....	90
2. Kinerja Individu .....	91
3. Proses <i>Cascading</i> Kinerja Organisasi ke Kinerja Individu.....	92
4. Matriks Pembagian Peran dan Hasil disepakati dalam Dialog Kinerja .....	94
5. Menuangkan Peran Individu Menjadi Kinerja Utama di dalam SKP .....	95
6. Keterkaitan Kinerja Individu dengan Rencana Perolehan Angka Kredit.....	97
7. Ilustrasi Alur Logis Kinerja Organisasi, Kinerja Individu, dan Keterkaitan dengan Uraian/Butir Kegiatan Perencanaan .....	99
8. Formulir Rencana Kinerja.....	100
1. Tabel <i>Cascading</i> .....	100
2. Tabel Matriks Pembagian Peran dan Hasil .....	100
3. Tabel Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) .....	101

4. Tabel Lampiran Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) .....	101
B. Pelaksanaan Kinerja .....	102
a. Pengembangan dan Pembinaan Pelaksanaan Kinerja .....	102
b. Bimbingan Kinerja dan Konseling Kinerja .....	102
c. Pedoman memilih keluaran ( <i>output</i> ) kinerja utama dan pengajuan dokumen untuk dinilai dan diberikan angka kredit: .....	102
C. Penilaian Kinerja .....	104
1. Pengusulan Angka Kredit Perencana .....	104
2. Ilustrasi, ketentuan, dan prosedur penilaian angka kredit .....	105
a) Penilaian dokumen/bukti fisik unsur perencanaan: .....	105
1) Perencana yang melaksanakan tugas satu tingkat di atas atau di bawah jenjang jabatannya .....	105
2) Perencana yang melaksanakan tugas berkelompok .....	106
3) Dokumen unsur perencanaan yang dinilai <i>by process</i> .....	108
4) Dokumen unsur perencanaan yang dinilai <i>by output</i> .....	110
5) Penilaian Angka Kredit Tahunan .....	111
6) Penilaian Angka Kredit Tahunan bagi PNS yang diangkat Pertama sebagai Perencana Ahli Pertama .....	112
b) Penetapan Angka Kredit .....	113
1) AK minimal dan AK maksimal pada setiap jenjang jabatan .....	113
2) Target Angka Kredit Tahunan Proporsional .....	118
3) Target Angka Kredit Perencana Ahli Utama .....	120
4) Target Angka Kredit Pemeliharaan .....	120
c) Penetapan Angka Kredit Tahunan dan Kelebihan Angka Kredit .....	120
d) Ilustrasi Penilaian Angka Kredit Tahunan Tambahan .....	127
e) Ilustrasi Penetapan PAK di Lingkungan Instansi Daerah .....	128
f) Ilustrasi Penetapan PAK di Kabupaten/Kota .....	128
3. Tim Penilai Angka Kredit .....	128
4. Tata Kerja Tim Penilai Angka Kredit .....	129
5. Pedoman Penggunaan Aplikasi Sikeran .....	131
1) Langkah 1: Pembuatan akun .....	132
2) Langkah 2: <i>Upload</i> dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Lampiran SKP, serta keluaran kinerja dan pemeriksaan dokumen oleh Super Admin atau Admin Instansi (sekretariat tim penilai angka kredit) .....	132
3) Langkah 3: Verifikasi berkas penilaian .....	133
4) Langkah 4: Penilaian keluaran kinerja oleh Tim Penilai Angka Kredit .....	133
5) Langkah 5: Penerimaan berkas hasil penilaian .....	133
D. Tindak Lanjut Pasca Penilaian Angka Kredit .....	134
1. Persyaratan unsur pengembangan profesi untuk kenaikan jabatan .....	134
2. Persyaratan unsur penunjang untuk kenaikan pangkat .....	136

3. Ketentuan dan Prosedur Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit .....	139
4. Ketentuan dan Prosedur Pejabat yang Berwenang .....	140
5. Ketentuan dan Prosedur Pejabat Pembina Kepegawaian .....	152
<b>BAB IV KETENTUAN PENGANGKATAN PERTAMA BAGI CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) YANG SUDAH MEMILIKI STATUS PNS .....</b>	<b>153</b>
A. Penetapan Angka Kredit Dasar dan Angka Kredit Kumulatif di Dalam SK PPK.....	153
1. Penuangan Angka Kredit Dasar dan Angka Kredit Kumulatif di Dalam SK PPK.....	153
2. Ilustrasi Penuangan Angka Kredit Dasar dan Angka Kredit Kumulatif.....	153
3. Ilustrasi untuk Yang Diangkat dengan Pangkat III/B .....	154
B. Penilaian Angka Kredit setelah diangkat menjadi Perencana Ahli Pertama .....	155
1. Ilustrasi mengenai dokumen yang dapat dinilai dan diberikan Angka Kredit sejak CPNS .....	155
2. Ilustrasi Kasus ketika Melamar CPNS-nya Bukan Formasi Perencana.....	155
3. Ketika sudah PNS diangkat ke Jabatan Lain .....	156
4. Perencana Ahli Pertama, golongan III/a yang mengajukan dokumen sejak CPNS. ....	156
<b>BAB V PENULISAN DAN PENILAIAN MAKALAH KEBIJAKAN.....</b>	<b>157</b>
A. Kemampuan Perencana yang Ditampilkan dalam Makalah Kebijakan.....	158
a. Sebagai <i>Policy Analyst</i> meliputi: .....	158
b. Sebagai <i>Strategic Advisor</i> .....	158
B. Makalah kebijakan pada siklus perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan.....	159
C. Struktur, Elemen dan Tahapan Penulisan Makalah Kebijakan .....	160
D. Kriteria penilaian Makalah Kebijakan .....	162
E. Ketentuan lain tentang publikasi makalah kebijakan .....	165
<b>BAB VI PENUTUP .....</b>	<b>167</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>168</b>
1. Contoh <i>Policy Brief</i> dan <i>Policy Paper</i> .....	168
a. Contoh <i>Policy Paper</i> .....	168
b. Contoh <i>Policy Paper</i> yang dipublikasikan .....	203
c. Contoh <i>Policy Paper</i> dalam Bahasa Indonesia yang Dipublikasikan .....	225
d. Contoh <i>Policy Brief</i> .....	246
2. Manual Aplikasi Sikeren.....	249
a. Pejabat Fungsional Perencana .....	249
b. Tim Penilai Angka Kredit Perencana .....	266
c. Super Admin Pengelola Aplikasi.....	281
d. Admin Pengelola Aplikasi pada masing-masing Instansi Pengguna (Admin Instansi) .....	304
3. Dokumen yang dapat diberikan angka kredit .....	327
4. Kumpulan Tanya Jawab Seputar Jabatan Fungsional Perencana.....	331

a. Kedudukan dan Tanggung Jawab .....	331
b. Perencanaan, Pelaksanaan, dan Penilaian Kinerja .....	338
c. Penilaian dan Penetapan Angka Kredit .....	358
d. Kenaikan Pangkat dan Kenaikan Jabatan .....	378
e. Instansi Pembina .....	395
f. Organisasi Profesi .....	396
g. Ketentuan Peralihan dan Penutup .....	397



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1: Contoh <i>cover</i> laporan kinerja dengan menggunakan format PowerPoint .....	23
Gambar 2: Contoh laporan kinerja dengan menggunakan format PowerPoint .....	24
Gambar 3: Ilustrasi alur pembagian kinerja individu .....	92
Gambar 4: Contoh Perjanjian Kinerja (Ilustrasi Kabupaten A) .....	92
Gambar 5: Contoh lampiran Perjanjian Kinerja (Ilustrasi Kabupaten A) .....	93
Gambar 6: Contoh Matriks Pembagian Peran dan Hasil (Ilustrasi Kabupaten A) .....	95
Gambar 7: Ilustrasi alur logis kinerja organisasi, kinerja individu, dan keterkaitan dengan uraian/butir kegiatan perencanaan .....	99
Gambar 8: Tabel <i>Cascading</i> .....	100
Gambar 9: Tabel Matriks Pembagian Peran dan Hasil .....	100
Gambar 10: Tabel SKP .....	101
Gambar 11: Tabel lampiran SKP .....	101
Gambar 12: Ilustrasi Alur Penilaian Dokumen Keluaran ( <i>Output</i> ) <i>by Process</i> .....	103
Gambar 13: Ilustrasi Alur Penilaian Dokumen Keluaran ( <i>Output</i> ) <i>by Output</i> .....	104
Gambar 14: Perbedaan Angka Kredit Kumulatif untuk naik pangkat/jabatan.....	140
Gambar 15: Penjelasan Tabel 42 .....	142
Gambar 16: Penjelasan Tabel 46 .....	145
Gambar 17: Penjelasan Tabel 52 .....	148
Gambar 18: Penjelasan Tabel 57 .....	152
Gambar 19: Ilustrasi contoh SK Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Fungsional Perencana .....	154
Gambar 20: Ilustrasi Penetapan Angka Kredit 0 dengan Angka Kredit Kumulatif 50 untuk Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Fungsional Perencana dengan pangkat III/B.....	154
Gambar 21: Siklus Perumusan Kebijakan dan Peran Policy Paper .....	159
Gambar 22: Siklus Kebijakan Perencanaan Pembangunan .....	159
Gambar 23: Tab Search pada Browser .....	249
Gambar 24: Halaman awal Sikeren .....	250
Gambar 25: Login dan Register .....	250
Gambar 26: Form Register / Form Daftar .....	250

Gambar 27: Form Login .....	251
Gambar 28: Form Login SSO Bappenas .....	251
Gambar 29: Menu Panduan Singkat Sikeren.....	252
Gambar 30: Lokasi Tombol Ubah Password .....	252
Gambar 31: Tombol Ubah Password.....	252
Gambar 32: Ubah Password .....	253
Gambar 33: Melakukan Ubah Password.....	253
Gambar 34: Pesan Merah Akun dan Belum di Approve .....	253
Gambar 35: Pesan Akun sudah di Approve .....	254
Gambar 36: Menu Pengaturan pada data yang belum lengkap.....	254
Gambar 37: Edit Data Diri .....	254
Gambar 38: Edit data Atasan .....	255
Gambar 39: Tampilan Awal Menu Berkas Penilaian .....	255
Gambar 40: Form Membuat Periode.....	256
Gambar 41: Berkas Penilaian Berhasil Dibuat .....	256
Gambar 42: Tampilan Berkas Penilaian .....	256
Gambar 43: Form Upload File SKP .....	257
Gambar 44: Tab Ketiga Unsur Kegiatan .....	257
Gambar 45: Menu Ketiga Unsur .....	257
Gambar 46: Tombol untuk Perencana Pertama dan Muda .....	258
Gambar 47: Form Input Judul Kegiatan Perencanaan.....	258
Gambar 48: Form Input Perencanaan Pertama dan Muda.....	258
Gambar 49: Satu Judul Kegiatan bisa banyak sub unsur .....	259
Gambar 50: Tombol Unsur Perencana Madya dan Utama .....	259
Gambar 51: Form Input Perencana Madya dan Utama.....	259
Gambar 52: Hasil Input Perencana Madya dan Utama .....	260
Gambar 53: Tombol Unsur Pengembangan Profesi .....	260
Gambar 54: Form Unsur Pengembangan Profesi .....	260
Gambar 55: Hasil Input Unsur Pengembangan Profesi .....	261
Gambar 56: Hasil View File .....	261

Gambar 57: Tombol Unsur Penunjang .....	261
Gambar 58: Form Unsur Penunjang.....	262
Gambar 59: Hasil Input Unsur Penunjang .....	262
Gambar 60: Tombol Kirim ke Admin .....	262
Gambar 61: Pop Up Kirim ke Admin.....	263
Gambar 62: Pesan Berkas Penilaian Terkunci dan Sukses .....	263
Gambar 63: Berkas Penilaian berubah ke Proses Check ke Admin.....	263
Gambar 64: Tombol History .....	264
Gambar 65: Hasil History Berkas Penilaian.....	264
Gambar 66: Pesan Penolakan Berkas Penilaian .....	264
Gambar 67: Pop Up Pesan Penolakan.....	265
Gambar 68: Pesan Alert Penolakan di Menu Berkas Penilaian .....	265
Gambar 69: Pesan Berkas Penilaian Selesai .....	265
Gambar 70: Tombol Ubah Level .....	266
Gambar 71: Ilustrasi <i>Split Screen</i> .....	266
Gambar 72: Tab Search pada Browser .....	267
Gambar 73: Halaman Awal Sikeren.....	267
Gambar 74: Login dan Register .....	268
Gambar 75: Form Login .....	268
Gambar 76: Form Login SSO Bappenas .....	269
Gambar 77: Menu Panduan Singkat Sikeren.....	269
Gambar 78: Lokasi Tombol Ubah Password .....	270
Gambar 79: Tombol Ubah Password.....	270
Gambar 80: Ubah Password .....	270
Gambar 81: Melakukan Ubah Password.....	271
Gambar 82: Halaman Menu Pesan .....	271
Gambar 83: Tombol Read Menu Pesan .....	271
Gambar 84: Pop Up Pesan Ketika Klik Tombol Read .....	272
Gambar 85: Menu Berkas Penilaian .....	272
Gambar 86: berkas Penilaian yang dikelola Tim Penilai.....	273

Gambar 87: Tombol terletak di sisi kanan bagian action .....	273
Gambar 88: Tombol Penilaian dan Tombol Komentar .....	273
Gambar 89: Pop Up Penilaian By Process = Tidak atau Setuju .....	274
Gambar 90: Ilustrasi Uraian Butir Kegiatan by process yang di-input Perencana .....	274
Gambar 91: Pop Up Penilaian By Output Form 4A .....	275
Gambar 92: Pop Penilaian By Output Form 4B .....	275
Gambar 93: Pop Up Penilaian By Output Form 4C .....	276
Gambar 94: Pop Penilaian Unsur Pengembangan Profesi .....	277
Gambar 95: Pop Up Penilaian Unsur Pengembangan Profesi .....	277
Gambar 96: Pop Up Penilaian Unsur Pengembangan Profesi .....	278
Gambar 97: Pop Up Penilaian Unsur Penunjang .....	278
Gambar 98: Model Penilaian Unsur Penunjang .....	279
Gambar 99: Tombol Penilaian Selesai .....	279
Gambar 100: Status Penilaian Telah Selesai .....	279
Gambar 101: Ubah Level .....	280
Gambar 102: Ilustrasi Split Screen .....	280
Gambar 103: Tab Search pada Browser .....	281
Gambar 104: Halaman Awal Sikeren .....	282
Gambar 105: Login dan Register .....	282
Gambar 106: Form Login SSO Bappenas .....	283
Gambar 107: Menu User .....	283
Gambar 108: Approve User .....	283
Gambar 109: Pop Up Setujui atau Batal Approved .....	284
Gambar 110: Pop Akun Perencana berhasil Approved .....	284
Gambar 111: Lokasi Tombol Ubah Password .....	285
Gambar 112: Tombol Ubah Password .....	285
Gambar 113: Ubah Password .....	285
Gambar 114: Melakukan Ubah Password .....	286
Gambar 115: Menu Pesan pada Notif Berkas Penilaian .....	287
Gambar 116: Tombol Proses Pesan Berkas Penilaian .....	287

Gambar 117: Pop Up Proses Berkas Penilaian .....	287
Gambar 118: Menu Pesan pada Notif Penilai .....	288
Gambar 119: Tombol Buka Pesan Berkas Penilaian .....	288
Gambar 120: Pop Up Isi Pesan .....	288
Gambar 121: Tombol baca Pesan Berkas Penilaian .....	288
Gambar 122: Tombol Comment, Checklist, dan Unchecklist .....	289
Gambar 123: Pop Up Checklist .....	289
Gambar 124: Tanda Checklist .....	290
Gambar 125: Form Input Comment .....	290
Gambar 126: Pop Up Unchecklist.....	291
Gambar 127: Tombol Kirim ke Penilai .....	291
Gambar 128: Pop Up Form Penilai 1 dan 2 .....	291
Gambar 129: Pop Up Berkas Penilaian berhasil dikirim .....	292
Gambar 130: Pesan bahwa berkas Penilaian sudah dikirim ke Tim Penilai .....	292
Gambar 131: Status Berkas Penilaian yang dikelola Admin Instansi.....	292
Gambar 132: Tombol Kembalikan ke Perencana .....	293
Gambar 133: Form Pop Up Pengembalian Berkas Penilaian .....	293
Gambar 134: Pop Up Pengembalian Berkas Penilaian ke Perencana Berhasil .....	294
Gambar 135: Isi Pesan dan tanda Pengembalian Berkas Penilaian .....	294
Gambar 136: Tombol Rapat Pleno .....	294
Gambar 137: Pop Up Lakukan Rapat Pleno.....	295
Gambar 138: Pop Up Admin Berhasil mengajukan Rapat Pleno .....	295
Gambar 139: Status Berkas Penilaian beralih ke Rapat Pleno.....	295
Gambar 140: Menu Halaman List Perencana Rapat Pleno.....	296
Gambar 141: Halaman Mulai Rapat Pleno.....	296
Gambar 142: Tombol Biru dan Merah Perubahan Penilaian Rapat Pleno .....	297
Gambar 143: Tombol Rapat Ditutup .....	297
Gambar 144: Pop Up Rapat Pleno ditutup.....	297
Gambar 145: Pop Up Rapat Pleno Selesai.....	298
Gambar 146: Pesan Rapat Pleno ditutup.....	298

Gambar 147: Menu Pesan Notif Penilai .....	298
Gambar 148: Notif Alert 2 Penilai Selesai .....	299
Gambar 149: Setujui Berkas Penilaian.....	299
Gambar 150: Pop Up Setujui Berkas Penilaian.....	299
Gambar 151: Pop Up Berkas Penilaian Disetujui.....	300
Gambar 152: Keterangan Berkas Penilaian Sudah Selesai .....	300
Gambar 153: Menu Download .....	300
Gambar 154: List Berkas Penilaian Perencana yang sudah Selesai .....	300
Gambar 155: Tampilan Halaman Download setelah klik Details .....	301
Gambar 156: Status dan Tombol Download File BAPAK.....	301
Gambar 157: Tombol Download dalam bentuk File Excel, Word, dan PDF .....	301
Gambar 158: Menu User .....	302
Gambar 159: Tombol Tambah User dan Menu Tab .....	302
Gambar 160: Form Tambah User Admin Instansi .....	302
Gambar 161: Tombol Akses.....	303
Gambar 162: Pop Up Status Active atau Block.....	303
Gambar 163: Ilustrasi Split Screen .....	304
Gambar 164: Tab Search pada Browser .....	305
Gambar 165: Halaman Awal Sikeren.....	305
Gambar 166: Login dan Register .....	306
Gambar 167: Form Login .....	306
Gambar 168: Form Login SSO Bappenas .....	306
Gambar 169: Menu Panduan Singkat Sikeren.....	307
Gambar 170: Menu User .....	307
Gambar 171: Approve User .....	307
Gambar 172: Pop Up Setujui atau Batal Approved .....	308
Gambar 173: Pop Up Akun Perencana Baru berhasil Approved.....	308
Gambar 174: Lokasi Tombol Ubah Password .....	308
Gambar 175: Tombol Ubah Password.....	309
Gambar 176: Ubah Password .....	309

Gambar 177: Melakukan Ubah Password.....	309
Gambar 178: Menu Pesan pada Notif Berkas Penilaian .....	310
Gambar 179: Tombol Proses Pesan Berkas Penilaian .....	310
Gambar 180: Pop Up Proses Pesan Berkas Penilaian .....	310
Gambar 181: Menu Pesan pada Notif Penilai.....	311
Gambar 182: Tombol Buka Pesan Berkas Penilaian .....	311
Gambar 183: Pop Up Isi Pesan .....	311
Gambar 184: Tombol Baca Pesan Berkas Penilaian.....	311
Gambar 185: Tombol Comment, Checklist, dan Unchecklist .....	312
Gambar 186:Pop Up Checklist .....	312
Gambar 187: Tanda Checklist.....	312
Gambar 188: Form Input Comment .....	313
Gambar 189: Pop Up Unchecklist.....	313
Gambar 190: Tombol Kirim ke Penilai .....	314
Gambar 191: Pop Up Form Penilai 1 dan 2 .....	314
Gambar 192: Pop Up Berkas Penilaian berhasil dikirim .....	314
Gambar 193: Pesan bahwa Berkas Penilaian sudah dikirim ke Tim Penilai.....	314
Gambar 194: Status Berkas Penilaian yang dikelola Admin Instansi.....	315
Gambar 195: Tombol Kembalikan ke Perencana .....	315
Gambar 196: Form Pop up Pengembalian Berkas Penilaian .....	316
Gambar 197: Pop up Pengembalian Berkas Penilaian ke Perencana Berhasil.....	316
Gambar 198: Isi Pesan dan Tanda Pengembalian Berkas Penilaian.....	316
Gambar 199: Tombol Rapat Pleno .....	317
Gambar 200: Pop Up Lakukan Rapat Pleno.....	317
Gambar 201: Pop up Admin berhasil mengajukan Rapat Pleno.....	317
Gambar 202: Status Berkas Penilaian beralih ke Rapat Pleno.....	318
Gambar 203: Menu Halaman List Perencana Rapat Pleno.....	318
Gambar 204: Halaman Mulai Rapat Pleno.....	318
Gambar 205: Tombol Biru dan Merah Perubahan Penilaian Rapat Pleno .....	319
Gambar 206: Tombol Rapat Ditutup .....	319

Gambar 207: Pop up Rapat Pleno Ditutup .....	319
Gambar 208: Pop up Rapat Pleno Selesai .....	320
Gambar 209: Pesan Rapat Pleno Ditutup .....	320
Gambar 210: Menu Pesan Notif Penilai .....	320
Gambar 211: Notif Alert 2 Penilai Selesai .....	321
Gambar 212: Setujui Berkas Penilaian .....	321
Gambar 213: Pop Up Setujui berkas Penilaian .....	321
Gambar 214: Pop up Berkas Penilaian Disetujui .....	322
Gambar 215: Keterangan Berkas Penilaian Sudah Selesai .....	322
Gambar 216: Menu Download .....	322
Gambar 217: Daftar Berkas Penilaian Perencana yang sudah Selesai .....	323
Gambar 218: Tampilan Halaman Download setelah Klik Details .....	323
Gambar 219: Status dan Tombol Download File BAPAK .....	323
Gambar 220: Tombol Download dalam bentuk File Excel, Word, PDF .....	324
Gambar 221: Menu User .....	324
Gambar 222: Tombol Tambah User dan Menu Tab .....	324
Gambar 223: Form Tambah User Admin Instansi .....	325
Gambar 224: Tombol Akses .....	325
Gambar 225: Pop up Status Active atau Block .....	326
Gambar 226: Ilustrasi <i>Split Screen</i> .....	326



## DAFTAR TABEL

Tabel 1: Bobot komponen penilaian kualitas dengan menggunakan lampiran 4A .....	5
Tabel 2: Kriteria penilaian dengan menggunakan lampiran 4A.....	5
Tabel 3: Bobot komponen penilaian kualitas dengan menggunakan lampiran 4B .....	7
Tabel 4: Kriteria penilaian dengan menggunakan lampiran 4B .....	7
Tabel 5: Bobot komponen penilaian kualitas dengan menggunakan lampiran 4C .....	9
Tabel 6: Kriteria penilaian dengan menggunakan lampiran 4C .....	9
Tabel 7: Ringkasan peta penggunaan standar kelengkapan dan standar kualitas untuk menilai setiap uraian/butir kegiatan .....	11
Tabel 8: Daftar contoh dokumen yang merupakan keluaran ( <i>output</i> ) kinerja organisasi/unit kerja yang dikelompokkan menurut Sub-unsur kegiatan perencanaan pembangunan .....	91
Tabel 9: Contoh ilustrasi RKT (Ilustrasi Kabupaten A).....	93
Tabel 10: Contoh Cascading Kinerja Organisasi ke Kinerja Individu (Ilustrasi Kabupaten A)....	94
Tabel 11: Contoh SKP (Ilustrasi Hidayat; Perencana Ahli Muda Kabupaten A) .....	96
Tabel 12: Contoh SKP (Ilustrasi Steven Panigoro; Perencana Ahli Madya Kabupaten A) .....	97
Tabel 13: Contoh Formulir Keterkaitan SKP dengan Angka Kredit Jabatan Fungsional Perencana (Ilustrasi Hidayat; Perencana Ahli Muda/By Process); dinilai dengan standar kelengkapan.....	98
Tabel 14: Contoh Keterkaitan SKP dengan Angka Kredit Jabatan Fungsional Perencana (Ilustrasi Steven Panigoro; Perencana Ahli Madya/By Output); dinilai dengan standar kualitas.....	98
Tabel 15: Ilustrasi Butir-butir kegiatan Perencanaan Pembangunan Sdr. Hidayat .....	109
Tabel 16: Ilustrasi Butir-butir kegiatan Perencanaan Pembangunan Sdr. Vega Lestari .....	110
Tabel 17: Ilustrasi Penilaian Dokumen by output Sdr. Hasudungan Batubara.....	111
Tabel 18: Ilustrasi rincian pengajuan angka kredit berdasarkan unsur kegiatan Sdr. Cahya Bestari.....	111
Tabel 19: Ilustrasi rincian angka kredit berdasarkan unsur kegiatan yang diperoleh Sdr. Cahya Bestari.....	112
Tabel 20: Ilustrasi rincian angka kredit berdasarkan unsur kegiatan yang dikumpulkan Sdr. Andi Galih (Perencana Ahli Pertama) .....	114
Tabel 21: Ilustrasi rincian angka kredit berdasarkan unsur kegiatan yang dikumpulkan Sdr. Bagus Andika (Perencana Ahli Pertama) .....	114
Tabel 22: Ilustrasi rincian angka kredit berdasarkan unsur kegiatan yang dikumpulkan Sdr. Lisa Nurinda (Perencana Ahli Muda) .....	115
Tabel 23: Ilustrasi rincian angka kredit berdasarkan unsur kegiatan yang dikumpulkan Sdr. Ariani Permata (Perencana Ahli Muda) .....	115
Tabel 24: Ilustrasi rincian angka kredit berdasarkan unsur kegiatan yang dikumpulkan Sdr. Bima Ardian (Perencana Ahli Madya).....	116

Tabel 25: Ilustrasi rincian angka kredit berdasarkan unsur kegiatan yang dikumpulkan Sdr. Agra Baswara (Perencana Ahli Madya).....	117
Tabel 26: Ilustrasi rincian angka kredit berdasarkan unsur kegiatan yang dikumpulkan Sdr. Cahya Bestari (Perencana Ahli Madya) .....	117
Tabel 27: Ilustrasi rincian angka kredit berdasarkan unsur kegiatan yang dikumpulkan Sdr. Ayu Banurasmi (Perencana Ahli Utama).....	118
Tabel 28: Ilustrasi Penghitungan dan Penetapan Angka Kredit Sdr. Bastian Wicaksono, Perencana Ahli Muda (tahun pertama dalam jenjang jabatan).....	121
Tabel 29: Ilustrasi Penghitungan dan Penetapan Angka Kredit Sdr. Bastian Wicaksono, Perencana Ahli Muda (tahun kedua dalam jenjang jabatan) .....	123
Tabel 30: Tahapan Mengisi Kolom “Angka Kredit yang Diperoleh” .....	123
Tabel 31: Ilustrasi Penghitungan dan Penetapan Angka Kredit Sdr. Bastian Wicaksono, Perencana Ahli Muda (tahun ketiga dalam jenjang jabatan) .....	124
Tabel 32: Ilustrasi Penghitungan dan Penetapan Angka Kredit Sdr. Bastian Wicaksono, Perencana Ahli Muda (tahun keempat dalam jenjang jabatan) .....	125
Tabel 33: Ilustrasi Penghitungan dan Penetapan Angka Kredit Sdr. Bastian Wicaksono, Perencana Ahli Muda (tahun kelima dalam jenjang jabatan) .....	126
Tabel 34: Ilustrasi Penghitungan dan Penetapan Angka Kredit Sdr. Bastian Wicaksono, Perencana Ahli Muda (tahun keenam dalam jenjang jabatan) .....	127
Tabel 35: Ilustrasi Penghitungan dan Penetapan Angka Kredit Sdr. Ariani Permata (Perencana Ahli Muda).....	135
Tabel 36: Ilustrasi rincian angka kredit pengembangan profesi Sdr. Ariani Permata (Perencana Ahli Muda).....	135
Tabel 37: Ilustrasi rincian besaran angka kredit kumulatif sesuai unsur kegiatan yang dimiliki Sdr. Iman Permana (Perencana Ahli Muda) .....	136
Tabel 38: Ilustrasi rincian perolehan angka kredit setiap tahun Sdr. Jelita Semesta dan akumulasinya .....	138
Tabel 39: Ilustrasi rincian angka kredit kumulatif berdasarkan unsur kegiatan yang diperoleh Sdr. Yudi Mugianto .....	141
Tabel 40: Ilustrasi rincian angka kredit integrasi berdasarkan unsur kegiatan yang dikumpulkan Sdr. Yudi Mugianto pada tahun 2021 .....	141
Tabel 41: Ilustrasi penuangan PAK hasil penilaian konvensional (Sdr. Yudi Mugianto) .....	141
Tabel 42: Ilustrasi PAK hasil penilaian integrasi (Sdr. Yudi Mugianto).....	142
Tabel 43: Ilustrasi rincian angka kredit kumulatif hasil penilaian konvensional berdasarkan unsur kegiatan yang diperoleh Sdr. Meliana Putri.....	144
Tabel 44: Ilustrasi rincian angka kredit integrasi berdasarkan unsur kegiatan yang dikumpulkan Sdr. Meliana Putri pada tahun 2021 .....	144
Tabel 45: : Ilustrasi penuangan PAK hasil penilaian konvensional (Sdr. Meliana Putri) .....	144
Tabel 46: Ilustrasi PAK hasil penilaian integrasi (Sdr. Meliana Putri) .....	145
Tabel 47: Ilustrasi rincian angka kredit integrasi berdasarkan unsur kegiatan yang dikumpulkan Sdr. Meliana Putri pada tahun 2022 .....	146

Tabel 48: Ilustrasi Penghitungan dan Penetapan Angka Kredit Sdr. Meliana Putri tahun 2022 .....	146
Tabel 49: Ilustrasi rincian angka kredit kumulatif hasil penilaian konvensional berdasarkan unsur kegiatan yang diperoleh Sdr. Oka Saputra .....	147
Tabel 50: Ilustrasi rincian angka kredit integrasi berdasarkan unsur kegiatan yang dikumpulkan Sdr. Oka Saputra pada tahun 2021 .....	147
Tabel 51: Ilustrasi penuangan PAK hasil penilaian konvensional (Sdr. Oka Saputra) .....	147
Tabel 52: Ilustrasi PAK hasil penilaian integrasi (Sdr. Oka Saputra) .....	148
Tabel 53: Ilustrasi rincian angka kredit kumulatif hasil penilaian konvensional berdasarkan unsur kegiatan yang diperoleh Sdr. Anung Madani .....	149
Tabel 54: Ilustrasi rincian kelebihan angka kredit konvensional berdasarkan unsur yang dimiliki Sdr. Anung Madani .....	149
Tabel 55: Ilustrasi rincian angka kredit integrasi berdasarkan unsur kegiatan yang dikumpulkan Sdr. Anung Madani pada tahun 2021 .....	149
Tabel 56: Ilustrasi penuangan PAK hasil penilaian konvensional (Sdr. Anung Madani) .....	151
Tabel 57: Ilustrasi PAK hasil penilaian integrasi (Sdr. Anung Madani) .....	151
Tabel 58: Kualifikasi Perencana sebagai <i>Policy Analyst</i> dan <i>Strategic Advisor</i> .....	158
Tabel 59: Kriteria penilaian Makalah Kebijakan .....	162
Tabel 60: Contoh dokumen yang dapat diajukan untuk dinilai dan memperoleh angka kredit	328

## **BAB I**

### **PEDOMAN UMUM**

#### **A. Landasan Hukum**

Dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 1 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Jabatan Fungsional Perencana, maka perlu disusun Pedoman sebagai Petunjuk Pelaksanaan mengenai uraian kegiatan tugas Perencana dan hasil kerja/keluaran tugas Jabatan Fungsional Perencana. Adapun landasan hukum yang turut menjadi acuan dalam penyusunan Petunjuk Pelaksanaan ini adalah sebagai berikut:

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
- c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
- d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Perencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 228);
- e. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Perencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1547);
- f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 210); dan
- g. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 1 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Jabatan Fungsional Perencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 104).

#### **B. Tujuan**

Pedoman ini disusun sebagai petunjuk pelaksanaan dari norma kebijakan yang terdapat dalam Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan/Kepala

Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 1 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Jabatan Fungsional Perencana.

Oleh karena itu, pedoman ini menjadi acuan bagi:

- a. Perencana dalam menyiapkan lampiran SKP, memilih uraian/butir kegiatan yang relevan dan angka kreditnya, dan menyiapkan dokumen sebagai bukti fisik yang akan diajukan kepada sekretariat tim penilai angka kredit, sesuai dengan kriteria dan contoh dokumen di dalam Pedoman ini;
- b. Anggota Tim Penilai Angka Kredit dalam melakukan proses verifikasi Lampiran SKP, memeriksa dan memberikan angka kredit pada setiap dokumen bukti fisik yang diajukan Perencana;
- c. Sekretariat Tim Penilai dalam menerima dan memeriksa kelengkapan penilaian angka kredit, membagi berkas penilaian kepada anggota tim penilai angka kredit, serta melakukan tindak lanjut pasca penilaian termasuk penuangan angka kredit hasil penilaian ke dalam formulir Berita Acara Penilaian Angka Kredit (BAPAK);
- d. Pengelola Kepegawaian di Instansi masing-masing dalam menetapkan angka kredit melalui pengisian formulir Penetapan Angka Kredit (PAK); dan memeriksa kelengkapan dan persyaratan yang diperlukan untuk proses kenaikan pangkat/jabatan.

### **C. Ruang Lingkup**

Ruang Lingkup dalam pedoman ini sebagaimana ruang lingkup dalam Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 1 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Jabatan Fungsional Perencana menjelaskan mengenai Penilaian Angka Kredit Perencana. Hal-hal lain mengenai Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil dijelaskan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil.

\* \* \*

## **BAB II**

### **TUGAS DAN URAIAN/ BUTIR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA**

#### **A. Tugas Jabatan**

Tugas Jabatan Fungsional Perencana, selanjutnya disebut Perencana meliputi menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk memantau dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.

Pelaksanaan dan penyelesaian tugas jabatan di atas merupakan kinerja individu Perencana dalam rangka melaksanakan tugas atasan langsung dan mendukung kinerja organisasi/unit kerja.

Atasan langsung selaku pimpinan organisasi/unit kerja memberi tugas kepada Perencana berdasarkan sasaran kegiatan, sasaran strategis, indikator utama dan target yang dicapai oleh organisasi/unit kerja pada tahun berjalan, sebagaimana kinerja organisasi yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja (PK) dan disepakati dengan seluruh pegawai organisasi/unit kerja dalam matriks peran-hasil sebagai hasil forum dialog kinerja.

Pelaksanaan dan penyelesaian tugas atasan langsung atau peran individu Perencana yang sesuai dengan jabatan di atas merupakan kinerja utama dan yang tidak sesuai dengan tugas jabatan merupakan kinerja tambahan. Setiap kinerja – baik kinerja utama maupun kinerja tambahan – menghasilkan hasil kerja berupa keluaran (*output*) kinerja.

Atasan langsung dan Perencana pada saat dialog kinerja menyepakati rumusan indikator kinerja individu dan targetnya, untuk setiap keluaran kinerja utama menurut aspek kuantitas, kualitas, dan waktu. Rumusan indikator kinerja individu sekurang-kurangnya terkait dengan satu aspek.

Hasil kerja berupa keluaran kinerja dapat menjadi dokumen yang dinilai untuk memperoleh angka kredit. Kinerja Utama dapat memperoleh angka kredit dari unsur perencanaan, sedangkan Kinerja tambahan dapat memperoleh angka kredit dari unsur pengembangan profesi atau unsur penunjang.

Setiap Perencana wajib memperoleh angka kredit minimal tahunan dari kinerja utama yang merupakan unsur perencanaan, sebagaimana ketentuan angka kredit minimal tahunan untuk setiap jenjang jabatan. Perencana dapat juga memperoleh angka kredit dari kinerja tambahan yang merupakan unsur pengembangan profesi atau unsur penunjang sebesar maksimal 150% (seratus lima puluh persen) dari angka kredit minimal.

Dalam hal pengembangan karir Perencana, terkait dengan pembatasan angka kredit maksimal di atas, peraturan baru ini lebih mendorong Perencana untuk lebih mengutamakan pencapaian kinerja utama yang terkait dengan uraian/butir kegiatan unsur perencanaan pembangunan. Perencana yang memiliki kesempatan atau kemampuan lebih produktif dalam menulis buku, makalah, atau artikel di media massa, menjadi *reviewers*, editor, redaksi atau pengelola publikasi majalah/jurnal, tetap dimungkinkan untuk memperoleh angka kredit dari uraian/butir kegiatan unsur pengembangan profesi dan

unsur penunjang. Meskipun perolehan angka kredit yang diakui tidak terlalu besar karena dibatasi dengan ketentuan angka kredit maksimal tahunan. Sisa perolehan angka kredit yang berasal dari unsur pengembangan profesi dan unsur penunjang yang belum diakui akan menjadi kelebihan angka kredit. Kelebihan angka kredit ini sepanjang masih dalam jenjang jabatan yang sama, dapat dipergunakan pada penilaian angka kredit tahunan tahun berikutnya.

## **B. Standar Kualitas Hasil Kerja**

Standar Kualitas Hasil Kerja (SKHK) Pejabat Fungsional Perencana adalah persyaratan mutu suatu kegiatan perencanaan pembangunan yang harus dipenuhi oleh Perencana untuk mendapatkan penilaian kinerja dari Pejabat Penilai Kinerja dan Tim Penilai Kinerja Perencana.

Perencana menyiapkan dokumen hasil kerja yang merupakan keluaran (*output*) kinerja yang diajukan kepada tim penilai angka kredit. Untuk itu Perencana memilih uraian/butir kegiatan yang sesuai dan terkait, serta relevan menggambarkan dokumen hasil kerja (*output*) setiap kinerja.

Standar kualitas hasil kerja (SKHK) di dalam pedoman ini dimaksudkan untuk menilai uraian/butir kegiatan yang terpilih berdasarkan standar: (1) kelengkapan dan (2) kualitas. Standar kelengkapan digunakan untuk menilai uraian/butir kegiatan perencana ahli pertama dan perencana ahli muda. Sedangkan standar kualitas digunakan untuk menilai uraian/butir kegiatan perencana ahli madya dan perencana ahli utama.

### **1. Penilaian menggunakan standar kelengkapan**

Penilaian ini dilakukan setelah memeriksa kelengkapan dokumen yang mengacu pada muatan/isi Permen PPN/Kepala Bappenas No. 1 Tahun 2022 Pasal 32 ayat (3), dimana sekurang-kurangnya memenuhi huruf a, d, dan e, atau sesuai kriteria/kaidah dokumen kebijakan dan rencana pembangunan yang lazim. Apabila struktur dokumen tidak sesuai dengan muatan/isi dokumen tersebut, maka tidak akan dinilai.

Penilaian dengan menggunakan standar kelengkapan menghasilkan pernyataan “YA” untuk uraian/butir kegiatan yang lengkap dan pernyataan “TIDAK” untuk uraian/butir kegiatan yang tidak lengkap. Untuk pernyataan “YA” diberikan angka kredit sebesar angka kredit sebagaimana ditetapkan pada Lampiran 1 Permenpan No. 4 tahun 2020. Sedangkan untuk pernyataan “TIDAK” tidak diberikan angka kredit atau diberikan angka Nol.

Tim Penilai dalam memeriksa relevansi uraian/butir kegiatan dengan keluaran (*output*) kinerja tersebut, juga mempertimbangkan kelayakan uraian/butir kegiatan sebagai bagian dari keluaran (*output*) kinerja yang lazim sesuai dengan kriteria/kaidah suatu dokumen kebijakan/rencana pembangunan. Jadi, apabila keluaran (*output*) kinerja hanya dikaitkan dengan satu uraian/butir kegiatan, dan oleh tim penilai dianggap tidak layak sebagai dokumen kebijakan/rencana pembangunan, maka keluaran (*output*) kinerja tersebut tidak dapat diberikan angka kredit.

### **2. Penilaian menggunakan standar kualitas**

Penilaian dengan menggunakan standar kualitas menghasilkan angka nilai kualitas pada setiap komponen dari setiap uraian/butir kegiatan yang dinilai sebagaimana komponen dan bobot penilaian pada Lampiran 4A, 4B, dan 4C Permen PPN/Kepala Bappenas No. 1 Tahun 2022.



Penilaian kualitas dengan menggunakan lampiran 4A:

Tabel 1: Bobot komponen penilaian kualitas dengan menggunakan lampiran 4A

No	Komponen Penilaian	Bobot Komponen (%)
1	Identifikasi masalah	10%
2	Metode yang relevan	15%
3	Pembahasan dan analisis masalah	25%
4	Kesimpulan	10%
5	Rekomendasi kebijakan	15%
6	Manfaat untuk/relevansi dengan Perencanaan pembangunan	20%
7	Sistematika penulisan [format, logika, bahasa]	5%
<b>Total</b>		<b>100%</b>

**Standar Kualitas Sub Unsur Identifikasi masalah/Isu Strategis dan Penyusunan Kebijakan Rencana Pembangunan**

Tabel 2: Kriteria penilaian dengan menggunakan lampiran 4A

No.	Kriteria Penilaian	Skor
<b>1.</b>	<b>Identifikasi Permasalahan (10%)</b>	
1a	<b>Terdapat</b> uraian informasi pengantar/latar belakang tentang substansi, identifikasi dan rumusan serta penjelasan penyebab permasalahan yang strategis, penting, dan aktual	90-100
1b	<b>Terdapat</b> uraian informasi pengantar/latar belakang tentang substansi, identifikasi dan rumusan, <b>namun belum lengkap penjelasan</b> penyebab permasalahan yang <b>strategis, penting, dan aktual</b>	80-89
1c	<b>Terdapat</b> uraian informasi pengantar/latar belakang tentang substansi, identifikasi dan rumusan, <b>namun belum lengkap penjelasan</b> penyebab permasalahan yang <b>kurang strategis</b> dan/atau <b>kurang penting</b> , dan/atau <b>kurang aktual</b>	70-79
1d	<b>Terdapat</b> uraian informasi pengantar/latar belakang tentang substansi, identifikasi dan rumusan <b>namun kurang lengkap</b> , dan <b>kurang strategis</b> dan/atau <b>kurang penting</b> , dan/atau <b>tidak aktual</b>	60-69
1e	<b>Terdapat</b> uraian informasi pengantar/latar belakang tentang substansi, identifikasi dan rumusan, dan penjelasan penyebab permasalahan <b>namun tidak lengkap</b> , dan <b>tidak strategis</b> dan/atau <b>tidak penting</b> , dan/atau <b>tidak aktual</b>	0-59
<b>2</b>	<b>Metode yang relevan (15%)</b>	
2a	<b>Terdapat</b> uraian tentang metode/pendekatan/cara dan tahapan, dan alasan dalam memecahkan masalah dan <b>sudah relevan</b>	90-100
2b	<b>Terdapat</b> uraian tentang metode/pendekatan/cara dan tahapan, dan alasan dalam memecahkan masalah dengan <b>namun sebagian kecil kurang relevan</b>	80-89
2c	<b>Terdapat</b> uraian tentang metode/pendekatan/cara dan tahapan, dan alasan dalam memecahkan masalah namun <b>kurang lengkap</b> dan <b>sebagian kecil kurang relevan</b>	70-79
2d	<b>Terdapat</b> uraian tentang metode/pendekatan/cara dan tahapan, dan alasan dalam memecahkan masalah namun <b>kurang lengkap</b> dan <b>sebagian besar kurang relevan</b>	60-69
2e	<b>Terdapat</b> uraian tentang metode/pendekatan/cara dan tahapan, dan alasan dalam memecahkan masalah namun <b>tidak lengkap dan sebagian besar tidak relevan.</b>	0-59



No.	Kriteria Penilaian	Skor
<b>3</b>	<b>Pembahasan dan Analisis Masalah (25%)</b>	
3a	<b>Terdapat</b> uraian penjelasan penilaian/assesment/evaluasi penulis untuk memecahkan masalah dari berbagai aspek yang <b>jelas, logis, dan sistematis</b>	90-100
3b	<b>Terdapat</b> uraian penjelasan penilaian/assesment/evaluasi penulis untuk memecahkan masalah dari berbagai aspek <b>namun sebagian kecil kurang jelas, kurang logis, dan kurang sistematis</b>	80-89
3c	<b>Terdapat</b> uraian penjelasan penilaian/assesment/evaluasi penulis untuk memecahkan masalah dari 1 (satu) atau 2 (dua) aspek dan <b>sebagian kecil kurang jelas, kurang logis, dan kurang sistematis</b>	70-79
3d	<b>Terdapat</b> uraian penjelasan penilaian/assesment/evaluasi penulis untuk memecahkan masalah dari 1 (satu) atau 2 (dua) aspek dan <b>sebagian besar kurang jelas, kurang logis, dan kurang sistematis</b>	60-69
3e	<b>Terdapat</b> uraian penjelasan penilaian/assesment/evaluasi penulis untuk memecahkan tapi <b>tidak menjelaskan aspek-aspek dan, tidak logis, dan tidak sistematis</b>	0-59
<b>4</b>	<b>Kesimpulan (10%)</b>	
4a	<b>Terdapat</b> uraian/ringkasan yang berisi temuan utama dan keterkaitan rumusan masalah dan pembahasan <b>yang jelas, logis, dan sistematis</b>	90-100
4b	<b>Terdapat</b> uraian/ringkasan yang berisi temuan utama dan keterkaitan rumusan masalah dan pembahasan <b>tapi kurang logis, dan kurang sistematis</b>	80-89
4c	<b>Terdapat</b> uraian/ringkasan yang berisi temuan utama, <b>namun</b> keterkaitan rumusan masalah dan pembahasan <b>dan kurang jelas, kurang logis, dan kurang sistematis</b>	70-79
4d	<b>Terdapat Terdapat</b> uraian/ringkasan yang berisi temuan utama, <b>namun</b> keterkaitan rumusan masalah dan pembahasan <b>sebagian besar kurang lengkap dan kurang jelas, kurang logis, dan kurang sistematis</b>	60-69
4e	<b>Terdapat Terdapat</b> uraian/ringkasan yang berisi temuan utama, <b>namun</b> keterkaitan rumusan masalah dan pembahasan <b>tidak jelas, tidak logis, dan tidak sistematis</b>	0-59
<b>5</b>	<b>Rekomendasi Kebijakan (15%)</b>	
5a	<b>Terdapat</b> uraian tentang rekomendasi kebijakan yang <b>jelas, relevan dan konkrit</b> serta terdapat tahapan yang harus dilakukan dengan <b>jelas</b>	90-100
5b	<b>Terdapat</b> uraian tentang rekomendasi kebijakan yang <b>agak kurang jelas, relevan dan konkrit</b> serta terdapat tahapan yang harus dilakukan dengan <b>jelas</b> atau sebaliknya	80-89
5c	<b>Terdapat</b> uraian tentang rekomendasi kebijakan yang <b>agak kurang jelas, relevan dan konkrit</b> serta <b>ada</b> tahapan yang harus dilakukan namun kurang <b>jelas</b>	70-79
5d	<b>Terdapat</b> uraian tentang rekomendasi kebijakan yang <b>kurang jelas, relevan dan konkrit</b> serta <b>Tidak ada</b> tahapan yang harus dilakukan dengan <b>jelas</b>	60-69
5e	<b>Terdapat</b> uraian tentang rekomendasi kebijakan yang <b>tidak jelas, tidak relevan dan tidak konkrit</b> serta <b>tidak ada</b> tahapan yang harus dilakukan dengan <b>jelas</b>	0-59
<b>6</b>	<b>Manfaat untuk/relevansi dengan Perencanaan Pembangunan (20%)</b>	
6a	<b>Substansi memberikan manfaat langsung dan nyata serta sangat relevan</b> dengan perencanaan pembangunan	90-100
6b	<b>Substansi memberikan manfaat tidak langsung tapi nyata serta relevan</b> dengan perencanaan pembangunan	80-89
6c	<b>Substansi memberikan manfaat tidak langsung tapi kurang nyata tapi relevan</b> dengan perencanaan pembangunan	70-79
6d	<b>Substansi kurang memberikan manfaat baik langsung dan tidak langsung dan baik nyata dan kurang nyata serta agak relevan</b> dengan perencanaan pembangunan	60-69
6e	<b>Substansi kurang memberikan manfaat baik langsung dan tidak langsung dan baik nyata dan kurang nyata serta tidak relevan</b> dengan perencanaan pembangunan	0-59

No.	Kriteria Penilaian	Skor
<b>7</b>	<b>Sistematika Penulisan (format, logika, bahasa) (5%)</b>	
7a	Dokumen <b>mudah dipahami/logis, menggunakan Pedoman Umum Penggunaan Ejaan Bahasa Indonesia dan Formatnya lengkap</b>	90-100
7b	Dokumen <b>mudah dipahami/logis, sebagian besar menggunakan Pedoman Umum Penggunaan Ejaan Bahasa Indonesia dan Formatnya lengkap</b>	80-89
7c	Dokumen <b>agak mudah dipahami/logis, sebagian besar menggunakan Pedoman Umum Penggunaan Ejaan Bahasa Indonesia dan Formatnya sebagian besar lengkap</b>	70-79
7d	Dokumen <b>agak sulit dipahami/logis, sebagian kecil menggunakan Pedoman Umum Penggunaan Ejaan Bahasa Indonesia dan Formatnya lengkap atau kurang lengkap</b>	60-69
7e	Dokumen <b>sulit dipahami/logis, sebagian kecil menggunakan Pedoman Umum Penggunaan Ejaan Bahasa Indonesia dan Formatnya tidak lengkap</b>	0-59

Penilaian kualitas dengan menggunakan lampiran 4B:

Tabel 3: Bobot komponen penilaian kualitas dengan menggunakan lampiran 4B

No	Komponen Penilaian	Bobot Komponen (%)
1	Latar Belakang	15%
2	Analisis dan Pembahasan	30%
3	Pilihan Kebijakan	25%
4	Rekomendasi Kebijakan	20%
5	Koherensi Laporan	10%
<b>Total</b>		<b>100%</b>

#### Standar Kualitas Sub Unsur Adopsi dan Legitimasi Rencana Pembangunan

Tabel 4: Kriteria penilaian dengan menggunakan lampiran 4B

No.	Kriteria Penilaian	Skor
<b>1.</b>	<b>Latar Belakang (15%)</b>	
1a	Terdapat penjelasan latar belakang <b>yang logis dan strategis</b> serta <b>tujuan yang realistis</b>	90-100
1b	Terdapat penjelasan latar belakang <b>yang logis dan kurang strategis</b> serta <b>tujuan yang realistis</b>	80-89
1c	Terdapat penjelasan latar belakang <b>yang logis dan kurang strategis</b> serta <b>tujuan yang kurang realistis</b>	70-79
1d	Terdapat penjelasan latar belakang <b>yang logis dan kurang strategis</b> serta <b>tujuan yang tidak realistis</b>	60-69
1e	Terdapat penjelasan latar belakang <b>yang kurang logis dan tidak strategis</b> serta <b>tujuan yang tidak realistis</b>	0-59
<b>2</b>	<b>Analisis dan Pembahasan (30%)</b>	
2a	<b>Terdapat</b> uraian penjelasan penilaian/assesment/evaluasi penulis untuk memecahkan masalah dari berbagai aspek yang <b>jelas, logis, dan sistematis</b>	90-100
2b	<b>Terdapat</b> uraian penjelasan penilaian/assesment/evaluasi penulis untuk memecahkan masalah dari berbagai aspek <b>namun sebagian kecil kurang jelas, kurang logis, dan kurang sistematis</b>	80-89
2c	<b>Terdapat</b> uraian penjelasan penilaian/assesment/evaluasi penulis untuk memecahkan masalah hanya 1 (satu) atau 2 (dua) aspek dan <b>sebagian kecil kurang jelas, kurang logis, dan kurang sistematis</b>	70-79
2d	<b>Terdapat</b> uraian penjelasan penilaian/assesment/evaluasi penulis untuk memecahkan masalah hanya 1 (satu) atau 2 (dua) aspek dan <b>sebagian besar kurang jelas, kurang logis, dan kurang sistematis</b>	60-69

No.	Kriteria Penilaian	Skor
2e	<b>Terdapat</b> uraian penjelasan penilaian/assesment/evaluasi penulis untuk memecahkan tapi <b>tidak menjelaskan aspek-aspek</b> dan, <b>tidak logis, dan tidak sistematis</b>	0-59
<b>3</b>	<b>Pilihan Kebijakan (25%)</b>	
3a	<b>Terdapat</b> uraian tentang pilihan kebijakan (minimal tiga pilihan) yang <b>jelas dan realistis</b>	90-100
3b	<b>Terdapat</b> uraian tentang pilihan kebijakan (minimal tiga pilihan) yang <b>kurang jelas tetapi realistis</b>	80-89
3c	<b>Terdapat</b> uraian tentang pilihan kebijakan (minimal dua pilihan) namun <b>kurang jelas tetapi realistis</b>	70-79
3d	<b>Terdapat</b> uraian tentang pilihan kebijakan (minimal dua pilihan) namun <b>kurang jelas dan kurang realistis</b>	60-69
3e	<b>Terdapat</b> uraian tentang pilihan kebijakan (minimal dua pilihan) namun <b>tidak jelas dan tidak realistis</b>	0-59
<b>4</b>	<b>Rekomendasi Kebijakan (20%)</b>	
4a	<b>Terdapat</b> uraian tentang rekomendasi kebijakan yang <b>jelas, relevan dan konkrit</b> serta terdapat tahapan yang harus dilakukan dengan <b>jelas</b>	90-100
4b	<b>Terdapat</b> uraian tentang rekomendasi kebijakan yang <b>jelas, relevan dan konkrit</b> serta terdapat tahapan yang harus dilakukan dengan <b>kurang jelas</b>	80-89
4c	<b>Terdapat</b> uraian tentang rekomendasi kebijakan yang <b>kurang jelas, kurang relevan dan kurang konkrit</b> serta <b>ada</b> tahapan yang harus dilakukan namun <b>kurang jelas</b>	70-79
4d	<b>Terdapat</b> uraian tentang rekomendasi kebijakan yang <b>kurang jelas, kurang relevan dan kurang konkrit</b> serta <b>Tidak ada atau tidak jelas</b> tahapan yang harus dilakukan	60-69
4e	<b>Terdapat</b> uraian tentang rekomendasi kebijakan yang <b>tidak jelas, tidak relevan dan tidak konkrit</b> serta <b>tidak ada</b> tahapan yang harus dilakukan dengan <b>jelas</b>	0-59
<b>5</b>	<b>Koherensi Laporan (10%)</b>	
5a	<b>Dokumen tersusun secara koheren</b> dan <b>menggunakan Pedoman Umum Penggunaan Ejaan Bahasa Indonesia/Standar Bahasa Inggris</b>	90-100
5b	<b>Dokumen tersusun secara koheren</b> dan <b>sebagian besar menggunakan Pedoman Umum Penggunaan Ejaan Bahasa Indonesia/Standar Bahasa Inggris</b>	80-89
5c	<b>Dokumen tersusun cukup koheren</b> dan <b>sebagian besar menggunakan Pedoman Umum Penggunaan Ejaan Bahasa Indonesia/Standar Bahasa Inggris</b>	70-79
5d	<b>dokumen tersusun kurang koheren</b> dan <b>sebagian kecil menggunakan Pedoman Umum Penggunaan Ejaan Bahasa Indonesia/Standar Bahasa Inggris</b>	60-69
5e	<b>Dokumen tidak tersusun secara koheren</b> dan <b>tidak menggunakan Pedoman Umum Penggunaan Ejaan Bahasa Indonesia/Standar Bahasa Inggris</b>	0-59

Penilaian kualitas dengan menggunakan lampiran 4C:

Tabel 5: Bobot komponen penilaian kualitas dengan menggunakan lampiran 4C

No	Komponen Penilaian	Bobot Komponen (%)
1	Pendahuluan (Latar belakang, landasan penulisan (filosofis, sosiologis, yuridis, empiris), pemilihan fokus atau isu/masalah pengendalian, pemantauan atau evaluasi)	20%
2	Pembahasan (Metodologi pengendalian dan pemantauan atau metodologi evaluasi, Pengolahan dan penyajian data, Analisis hasil pengendalian dan pemantauan/ hasil evaluasi)	40%
3	Penutup (Simpulan analisis, Rekomendasi hasil pengendalian dan pemantauan/ hasil evaluasi, serta rekomendasi tindak lanjut yang diperlukan)	30%
4	Teknis Penulisan (Struktur dan Sistematika penulisan, validasi data, Penyajian data dalam tulisan, dan penggunaan bahasa Indonesia yang baik)	10%
<b>Total</b>		<b>100%</b>

**Standar Kualitas Sub Unsur Pelaksanaan Rencana Pembangunan dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan**

Tabel 6: Kriteria penilaian dengan menggunakan lampiran 4C

No.	Kriteria Penilaian	Skor
<b>1.</b>	<b>Pendahuluan (20%)</b>	
1a	Terdapat <b>secara lengkap</b> latar belakang, landasan penulisan, pemilihan fokus atau isu/masalah <b>strategis &amp; aktual</b>	90-100
1b	Terdapat <b>secara lengkap</b> latar belakang, landasan penulisan, pemilihan fokus atau isu/masalah <b>kurang strategis &amp; kurang aktual</b>	80-89
1c	Terdapat <b>secara kurang lengkap</b> latar belakang, landasan penulisan, pemilihan fokus atau isu/masalah <b>kurang strategis &amp; kurang aktual</b>	70-79
1d	Terdapat <b>secara kurang lengkap</b> latar belakang, landasan penulisan, pemilihan fokus atau isu/masalah <b>kurang strategis &amp; tidak aktual</b>	60-69
1e	Terdapat <b>secara tidak lengkap</b> latar belakang, landasan penulisan, pemilihan fokus atau isu/masalah <b>tidak strategis &amp; tidak aktual</b>	0-59
<b>2</b>	<b>Pembahasan (40%)</b>	
2a	Terdapat penjelasan <b>lengkap mencakup</b> metodologi, pengolahan dan penyajian data, analisis hasil pengendalian dan pemantauan/ hasil evaluasi yang <b>jelas, logis, dan sistematis</b>	90-100
2b	Terdapat penjelasan <b>lengkap mencakup</b> metodologi, pengolahan dan penyajian data, analisis hasil pengendalian dan pemantauan/ hasil evaluasi <b>namun sebagian kecil kurang jelas, kurang logis, dan kurang sistematis</b>	80-89
2c	Terdapat penjelasan <b>kurang lengkap mencakup</b> metodologi, pengolahan dan penyajian data, analisis hasil pengendalian dan pemantauan/ hasil evaluasi <b>yang sebagian kecil kurang jelas, kurang logis, dan kurang sistematis</b>	70-79
2d	Terdapat penjelasan <b>kurang lengkap mencakup</b> metodologi, pengolahan dan penyajian data, analisis hasil pengendalian dan pemantauan/ hasil evaluasi <b>yang sebagian besar kurang jelas, kurang logis, dan kurang sistematis</b>	60-69
2e	Terdapat penjelasan <b>tidak lengkap mencakup</b> metodologi, pengolahan dan penyajian data, analisis hasil pengendalian dan pemantauan/ hasil evaluasi <b>yang tidak jelas, tidak logis, dan tidak sistematis</b>	0-59

No.	Kriteria Penilaian	Skor
<b>3</b>	<b>Penutup (30%)</b>	
3a	Terdapat uraian yang <b>lengkap dan jelas</b> mengenai simpulan analisis, Rekomendasi hasil pengendalian dan pemantauan/ hasil evaluasi, serta rekomendasi tindak lanjut yang diperlukan	90-100
3b	Terdapat uraian yang <b>lengkap tetapi kurang jelas</b> mengenai simpulan analisis, Rekomendasi hasil pengendalian dan pemantauan/ hasil evaluasi, serta rekomendasi tindak lanjut yang diperlukan	80-89
3c	Terdapat uraian yang <b>sebagian kecil kurang lengkap dan kurang jelas</b> mengenai simpulan analisis, Rekomendasi hasil pengendalian dan pemantauan/ hasil evaluasi, serta rekomendasi tindak lanjut yang diperlukan	70-79
3d	Terdapat uraian yang <b>sebagian besar kurang lengkap dan kurang jelas</b> mengenai simpulan analisis, Rekomendasi hasil pengendalian dan pemantauan/ hasil evaluasi, serta rekomendasi tindak lanjut yang diperlukan	60-69
3e	Terdapat uraian yang <b>tidak lengkap dan tidak jelas</b> mengenai simpulan analisis, Rekomendasi hasil pengendalian dan pemantauan/ hasil evaluasi, serta rekomendasi tindak lanjut yang diperlukan	0-59
<b>4</b>	<b>Teknis Penulisan (10%)</b>	
4a	<b>Penulisan terstruktur dan sistematis, terdapat validasi data, terdapat penyajian data dalam tulisan, dan menggunakan <u>Pedoman Umum Penggunaan Ejaan Bahasa Indonesia/Standar Bahasa Inggris</u></b>	90-100
4b	<b>Penulisan kurang terstruktur dan sistematis, terdapat validasi data, terdapat penyajian data dalam tulisan, dan menggunakan <u>Pedoman Umum Penggunaan Ejaan Bahasa Indonesia/Standar Bahasa Inggris</u></b>	80-89
4c	<b>Penulisan kurang terstruktur dan sistematis, terdapat validasi data, terdapat penyajian data dalam tulisan, dan <u>sebagian besar menggunakan Pedoman Umum Penggunaan Ejaan Bahasa Indonesia/Standar Bahasa Inggris</u></b>	70-79
4d	<b>Penulisan kurang terstruktur dan sistematis, terdapat validasi data, terdapat penyajian data dalam tulisan, dan <u>sebagian kecil menggunakan Pedoman Umum Penggunaan Ejaan Bahasa Indonesia/Standar Bahasa Inggris</u></b>	60-69
4e	<b>Penulisan tidak terstruktur dan sistematis, terdapat validasi data, terdapat penyajian data dalam tulisan, dan <u>tidak menggunakan Pedoman Umum Penggunaan Ejaan Bahasa Indonesia/Standar Bahasa Inggris</u></b>	0-59

Standar kelengkapan dan standar kualitas tersebut di atas melengkapi penjelasan tugas jabatan Perencana dan uraian/butir kegiatan perencanaan, dan kelompok sub-unsur perencanaan.

Penjelasan setiap uraian/butir kegiatan unsur perencanaan pada bagian 3 di bawah ini meliputi: deskripsi, bukti fisik, standar kelengkapan/kualitas dan ilustrasi contoh. Sedangkan uraian/butir unsur pengembangan profesi dan unsur penunjang meliputi penjelasan: deskripsi, bukti fisik dan ilustrasi contoh.

Tabel 7: Ringkasan peta penggunaan standar kelengkapan dan standar kualitas untuk menilai setiap uraian/butir kegiatan

No.	Sub-Unsur	<u>Beberapa</u> butir kegiatan yang relevan dipilih dan secara substansi menggambarkan <u>proses</u> dihasilkannya dokumen atau bagian dari dokumen keluaran ( <i>output</i> ) kinerja utama		<u>Satu</u> butir kegiatan yang relevan dipilih dan secara substansi <u>outputnya</u> terkait menggambarkan dokumen atau bagian dari dokumen keluaran ( <i>output</i> ) kinerja utama	
		Standar Kelengkapan		Standar Kualitas	
		Ahli Pertama	Ahli Muda	Ahli Madya	Ahli Utama
1.	Identifikasi Masalah/Isu Strategis	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8	A9, A10, A13	A11	A12
2.	Penyusunan Kebijakan Rencana Pembangunan		B14, B15, B16, B17, B18, B19, B30	B20, B21, B22, B23, B28, B29	B24, B25, B26, B27
3.	Adopsi dan Legitimasi Rencana Pembangunan		C32	C31	C33, C34
4.	Pelaksanaan Rencana Pembangunan	D35	D36	D37	D38
5.	Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan	E39, E40		E41	E42

### C. Uraian/Butir Kegiatan

#### 1. Unsur Perencanaan

##### a) Sub Unsur **Identifikasi Masalah/Isu Strategis**

- 1) Uraian/butir kegiatan: **Mengidentifikasi Permasalahan** – Angka Kredit 0,10 – Perencana Ahli Pertama

- Deskripsi:

Kegiatan Mengidentifikasi Permasalahan, dapat berkaitan namun tidak terbatas dengan kegiatan:

- (1) Mengidentifikasi/menemukan/menginventarisasi masalah dalam perumusan kebijakan publik dan Perencanaan pembangunan. Masalah dapat ditemukan dalam laporan hasil evaluasi atau diperoleh dari hasil pemantauan dan masukan/kritik dari masyarakat/*stakeholders*. Diupayakan menemukan sebanyak mungkin permasalahan atas dasar berbagai perspektif/aspek kebijakan publik/perencanaan pembangunan;
- (2) Melakukan analisis dan menentukan jenis permasalahan yang dihadapi, yaitu: a) masalah yang terjadi saat ini (*existing problem*); b) masalah yang belum terjadi namun diperkirakan akan terjadi di masa datang (*emerging problem*); dan c) masalah yang belum terjadi namun perlu diantisipasi (*anticipating problem*); atau
- (3) Melakukan inventarisasi sumber data yang potensial dalam rangka identifikasi permasalahan. Sumber daya dimaksud adalah sumber daya pembangunan mencakup sumber daya keuangan, sumber daya manusia, teknologi, dan sebagainya yang diperkirakan dapat digunakan untuk mengatasi masalah pembangunan.

- Bukti Fisik: Keluaran Kinerja yang memuat hasil Identifikasi Permasalahan



Laporan atau bagian dari suatu laporan memuat hasil identifikasi permasalahan, yang menjelaskan secara logis mulai dari berbagai masalah, jenis permasalahan dan hasil inventarisasi sumber daya yang potensial dan diperkirakan akan menjadi solusi penyelesaian masalah.

- Standar Kelengkapan:

Untuk menyatakan “YA” dan memberikan angka kredit, digunakan ketentuan dan kriteria sebagai berikut:

- (1) **Terdapat** uraian atau penjelasan permasalahan yang diidentifikasi (minimal 3).
- (2) Jenis permasalahan yang diidentifikasi dapat terdiri dari a) masalah yang terjadi saat ini (*existing problem*); b) masalah yang belum terjadi namun diperkirakan akan terjadi di masa datang (*emerging problem*); dan c) masalah yang belum terjadi namun perlu diantisipasi (*anticipating problem*).
- (3) **Terdapat** penjelasan atau aspek sumber-sumber daya pembangunan (sumber daya keuangan, sumber daya manusia, teknologi, dan sebagainya).

- Contoh:

Sdr. Ahmad Setiawan S.E., pangkat Penata Muda Tingkat 1, golongan III/B, jabatan Perencana Ahli Pertama di Dinas Sosial Kota Bogor. Sdr. Ahmad Setiawan ditugaskan untuk melakukan inventarisasi dan permasalahan pokok kemiskinan di Kota Bogor. Sdr. Ahmad Setiawan menginventarisasi sumber daya tersebut dari data Dana Bagi Hasil (DBH), Dana Alokasi Umum (DAU), Dana Alokasi Khusus (DAK), Penerimaan Asli Daerah (PAD), dan masyarakat setempat. Adapun Sdr. Ahmad Setiawan juga menemukan berbagai masalah kemiskinan baik yang memang sedang terjadi saat ini (*existing*) seperti rendahnya tingkat pendidikan penduduk, akses masyarakat terhadap pasar yang sulit, maupun kondisi yang diprediksi akan terjadi di masa yang akan datang (*emerging*) seperti banyaknya masyarakat usia produktif yang berpindah ke kota lain untuk mencari pekerjaan, kualitas lingkungan yang semakin menurun karena polusi udara dan sebagainya.

Apabila laporan atau bagian dari laporan yang dibuat tersebut, dinilai relevan sebagai bagian dari keluaran (*output*) kinerja dan dinyatakan lengkap, maka Sdr. Ahmad Setiawan mendapatkan Angka kredit sebesar 0,10 (nol koma satu).

2) Uraian/butir kegiatan: **Merumuskan Permasalahan** – Angka Kredit 0,10 – Perencana Ahli Pertama

- Deskripsi:

Kegiatan Merumuskan Permasalahan, dapat berkaitan namun tidak terbatas dengan kegiatan:

- (1) Menganalisis dan menentukan tingkat permasalahan: penting (*urgent*), strategis, mendesak, jangka pendek atau jangka panjang. Penentuan tingkat permasalahan diharapkan akan menghasilkan rumusan masalah pokok (*core problem*) dan membuat pernyataan masalah (*problem statement*) yang jelas (*clear*); atau
- (2) Menentukan faktor-faktor penyebab permasalahan dalam rangka perumusan permasalahan. Setelah diketahui jenis

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

- Bukti Fisik: Keluaran (*output*) Kinerja yang memuat Laporan Perumusan Permasalahan

Laporan atau bagian dari suatu laporan memuat Perumusan Permasalahan dan menjelaskan rumusan masalah pokok (*core problem*) dan/atau pernyataan masalah (*problem statement*) yang jelas (*clear*); serta faktor-faktor penyebab permasalahan.

- Standar Kelengkapan

Untuk menyatakan “YA” dan memberikan angka kredit, digunakan ketentuan dan kriteria sebagai berikut:

(1) **Terdapat** pernyataan yang jelas (*clear*) atau pertanyaan hasil analisis dan/atau rumusan tingkat permasalahan utama/ pokok yang menunjukkan tingkat kepentingan (*urgent*), strategis, mendesak, jangka pendek atau jangka panjang.

(2) **Terdapat** uraian atau penjelasan terkait faktor-faktor penyebab permasalahan yang dirumuskan.

- Contoh:

Sdr. Putra Siregar, S.T., pangkat Penata Muda, golongan III/A, jabatan Perencana Ahli Pertama di Dinas Perhubungan Kota Bogor. Sdr. Putra Siregar ditugaskan untuk menemukan tingkat permasalahan dari kepadatan lalu lintas yang terjadi di Kota Bogor dan menemukan faktor yang mengakibatkan kepadatan lalu lintas di Kota Bogor. Berdasarkan pengamatan yang seksama, Sdr. Putra Siregar memastikan kepadatan lalu lintas di kota Bogor sudah pada tingkat yang rawan dan mendesak untuk dicarikan solusinya. Dia juga menemukan bahwa penyebab utama kepadatan lalu lintas di Kota Bogor adalah letak terminal bus yang berdekatan dengan Kebun Raya Bogor, banyaknya kendaraan umum yang melayani masyarakat di Kota Bogor, dan juga banyaknya masyarakat dari wilayah lain yang berkunjung ke Kota Bogor saat liburan.

Apabila laporan atau bagian dari laporan yang dibuat tersebut, dinilai relevan sebagai bagian dari keluaran (*output*) kinerja dan dinyatakan lengkap, maka Sdr. Putra Siregar mendapatkan angka kredit sebesar 0,10 (nol koma satu).

- 3) Uraian/butir kegiatan: **Inventarisasi dan Identifikasi Data Sekunder** – Angka Kredit 0,12 – Perencana Ahli Pertama

- Deskripsi:

Kegiatan ini berkaitan dengan pengumpulan data, fakta dan informasi yang bersumber dari buku, jurnal, laporan kajian, dokumen dan berbagai media cetak dan elektronik lainnya. Metode, norma dan kaidah pengumpulan data dan penulisan laporan pengumpulan data sekunder, mengikuti ketentuan dan kelaziman dalam penulisan karya ilmiah. Misalnya dalam penulisan nama dan sumber referensi data sekundernya.

- Bukti Fisik: Laporan Hasil Inventarisasi dan Identifikasi Data Sekunder



Hasil pengumpulan data sekunder dituangkan dan merupakan bagian dari dokumen kebijakan publik atau rencana pembangunan.

- Standar Kelengkapan

Untuk menyatakan “YA” dan memberikan angka kredit, digunakan ketentuan dan kriteria sebagai berikut:

- (1) **Terdapat** jenis data sekunder yang diidentifikasi yang dapat bersumber dari buku, jurnal, laporan kajian, dokumen dan berbagai media cetak dan elektronik lainnya dan digunakan dalam rangka mendukung penulisan dokumen perencanaan.
- (2) **Terdapat** metode, norma dan kaidah pengumpulan data serta penulisan laporan pengumpulan data sekunder yang mengikuti ketentuan dan kelaziman dalam penulisan karya ilmiah.

- Contoh:

Sdr. Annisa Diara, S.E., pangkat Penata Muda, golongan III/A, jabatan Perencana Ahli Pertama di Kementerian Sosial. Sdr. Annisa Diara ditugaskan untuk mengumpulkan data sekunder mengenai pelaksanaan program pengentasan kemiskinan dan hasilnya di tingkat nasional maupun provinsi melalui publikasi BPS, laporan kinerja Kementerian/Lembaga dan media cetak lainnya. Sdr. Annisa Diara menginventarisasi dan mengidentifikasi beberapa data sekunder terkait dan menyampaikan keterkaitan dan dukungan antara data sekunder yang dipilih dengan tujuan penyusunan dokumen rencana strategi di Kementerian Sosial.

Apabila laporan atau bagian dari laporan yang dibuat tersebut, dinilai relevan sebagai bagian dari keluaran (*output*) kinerja dan dinyatakan lengkap, Sdr. Annisa Diara mendapatkan Angka kredit sebesar 0,12 (nol koma dua belas).

4) Uraian/butir kegiatan: **Inventarisasi dan Identifikasi Data Primer** – Angka Kredit 0,15 – Perencana Ahli Pertama

- Deskripsi:

Kegiatan Identifikasi dan Inventarisasi Data Primer berkaitan namun tidak terbatas dengan kegiatan:

- (1) Menyusun desain dan instrumen pengumpulan data primer. Pada tahap ini Perencana merancang metode dan alat (*instrument*) pengumpulan data primer berdasarkan kerangka berpikir (*logical framework*) yang dibangun untuk mencapai tujuan pengumpulan data primer; dan
- (2) Melakukan pengumpulan data langsung dari responden pertama, melalui berbagai metode pengumpulan data: kuesioner, survei, wawancara atau pengamatan atau metode/*instrument* lainnya.

- Bukti Fisik: Laporan Hasil Inventarisasi dan Identifikasi Data Primer

Kegiatan penyusunan desain dan instrumen menggambarkan langkah-langkah, metode, dan alat yang diperlukan dalam sebuah kegiatan kajian Perencanaan dan termuat dalam sebuah laporan dalam rangka penyusunan rencana pembangunan. Adapun pengumpulan data primer,

termuat dalam suatu dokumen laporan dalam rangka penyusunan rencana pembangunan.

- **Standar Kelengkapan**

Untuk menyatakan “YA” dan memberikan angka kredit, digunakan ketentuan dan kriteria sebagai berikut:

- (1) **Terdapat** metode dan alat (*instrument*) pengumpulan data primer berdasarkan kerangka berpikir (*logical framework*) yang disusun untuk mencapai tujuan pengumpulan data primer.
- (2) **Terdapat** responden yang jelas sebagai sumber tulisan yang nantinya akan dikumpulkan data dan informasinya melalui berbagai metode pengumpulan data seperti: kuesioner, survei, wawancara atau pengamatan atau metode/*instrument* lainnya.

- **Contoh:**

Sdr. Retno Lestari, S.E., pangkat Penata Muda, golongan III/A, jabatan Perencana Ahli Pertama di Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Pidie. Sdr. Retno Lestari ditugaskan menyusun desain dan instrumen program pengentasan kemiskinan serta mengumpulkan data primer penduduk miskin langsung dari desa-desa di Kabupaten Pidie. Seluruh kegiatan pengumpulan data primer tersebut, termasuk metode dan alat (*instrument*) pengumpulan data yang digunakan, menjadi bagian dalam penulisan dokumen Laporan Hasil Inventarisasi dan Identifikasi Data Primer dalam rangka penyusunan rencana pembangunan.

Apabila laporan atau bagian dari laporan yang dibuat tersebut, dinilai relevan sebagai bagian dari keluaran (*output*) kinerja dan dinyatakan lengkap, Sdr. Retno Lestari mendapatkan Angka kredit sebesar 0,15 (nol koma lima belas).

5) Uraian/butir kegiatan: **Mengolah Data dan Informasi** – Angka Kredit 0,10 – Perencana Ahli Pertama

- **Deskripsi:**

Kegiatan Mengolah Data dan Informasi berkaitan dengan kegiatan namun tidak terbatas dengan:

- (1) Melakukan tabulasi dan kodifikasi data dalam rangka pengolahan data dan informasi. Kodifikasi data yang dimaksud adalah melakukan pemberian kode sebagai dasar untuk pengelompokan data sesuai kebutuhan. Batas minimal jumlah data (*record*) yang dapat diberikan Angka kredit tidak ditentukan. Namun mengikuti ketentuan dan kelaziman dokumen rencana pembangunan;
- (2) Memasukkan data dan informasi dalam rangka pengolahan data dan informasi. Pemasukan data merupakan kelanjutan dari kodifikasi data yang umumnya dilakukan dengan pengetikan (*key-in*) ke dalam suatu sistem;
- (3) Melakukan tabulasi data dan informasi dalam rangka pengolahan data dan informasi. Tabulasi data dimaksud adalah menyusun semua data primer dan data sekunder ke dalam bentuk tabel sesuai keperluan; atau
- (4) Mengolah data dalam rangka pengolahan data dan informasi. Pengolahan data yang dimaksud adalah

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

- **Bukti Fisik: Laporan Hasil Pengolahan Data dan Informasi**

Laporan atau bagian dari suatu Laporan Hasil Pengolahan Data dan Informasi dapat memuat beberapa kegiatan, seperti hasil pengkodifikasian data, proses memasukkan data disertai hasil cetaknya (*print-out*) data yang telah dimasukkan ke dalam suatu media olah data (dalam bentuk *flashdisk* atau media penyimpanan lainnya), hasil dari sebuah proses memasukkan data dan informasi dalam sebuah tabel, dan hasil kegiatan pengolahan data yang dilampiri dengan bukti datanya. Seluruh kegiatan tersebut termuat dalam laporan dalam rangka menyusun rencana pembangunan.

- **Standar Kelengkapan**

Untuk menyatakan “YA” dan memberikan angka kredit, digunakan ketentuan dan kriteria sebagai berikut:

- (1) **Terdapat** hasil tabulasi dan kodifikasi data dalam rangka pengolahan data dan informasi.
- (2) **Terdapat** data dan informasi yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan dalam rangka pengolahan data dan informasi.
- (3) **Terdapat** hasil tabulasi data dan informasi dalam rangka pengolahan data dan informasi yang berasal dari sumber data primer dan sekunder.
- (4) **Terdapat** hasil pengolahan data dan informasi yang berguna untuk mendukung penulisan dokumen perencanaan pembangunan.

- **Contoh:**

Sdr. Muhammad Farhan S.Kom., pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan III/B, jabatan Perencana Ahli Pertama di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pematang Siantar. Sdr. Muhammad Farhan ditugaskan untuk melakukan Pengolahan Data dan Informasi di suatu desa. Kegiatan tersebut diawali dengan kodifikasi terhadap data primer yang masuk berdasarkan desa dan jenis pekerjaan (mata pencaharian). Berdasarkan kodifikasi yang telah dilakukan, selanjutnya Sdr. Muhammad Farhan memasukkan data keluarga miskin sebesar 543 (lima ratus empat puluh tiga) unit ke dalam media penyimpanan *flashdisk*.

Dari data yang didapat Sdr. Muhammad Farhan membuat tabulasi data primer berdasarkan kodifikasi yang telah ditentukan dan tabel yang diperlukan. Kemudian, Sdr. Muhammad Farhan mengolah data berdasarkan kategori desa dan mata pencaharian. Dari pengolahan data tersebut dapat dilihat jumlah penduduk miskin pada masing-masing kategori desa dan mata pencahariannya.

Apabila laporan atau bagian dari laporan yang dibuat tersebut, dinilai relevan sebagai bagian dari keluaran (*output*) kinerja dan dinyatakan lengkap, Sdr. Muhammad Farhan mendapatkan Angka kredit sebesar 0,10 (nol koma satu).

6) Uraian/butir kegiatan: **Mengefektifkan pelaksanaan pengumpulan data** – Angka Kredit 0,12 – Perencana Ahli Pertama

- Deskripsi:

Kegiatan Mengefektifkan Pelaksanaan Pengumpulan Data, berkaitan namun tidak terbatas dengan kegiatan:

- (1) Mengefektifkan pelaksanaan pengumpulan, penyajian, dan penganalisaan data dan informasi. Kegiatan yang dimaksud adalah mengkaji efektivitas pengumpulan data dan informasi yang berkaitan dengan hasil pelaksanaan suatu rencana pembangunan; atau
- (2) Mengefektifkan tujuan pengumpulan, penyajian, dan menganalisis data dan informasi. Kegiatan dimaksud adalah mengkaji efektivitas tujuan pengumpulan data untuk penilaian hasil pelaksanaan rencana pembangunan.

- Bukti Fisik: Laporan Pelaksanaan Pengumpulan Data

Laporan Pelaksanaan Pengumpulan Data yang memuat kegiatan kajian tentang efektivitas pelaksanaan dan efektivitas tujuan yang berkaitan dengan hasil pelaksanaan dan dimuat dalam laporan dalam rangka evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.

- Standar Kelengkapan

Untuk menyatakan “YA” dan memberikan angka kredit, digunakan ketentuan dan kriteria sebagai berikut:

- (1) **Terdapat** hasil pengumpulan, penyajian, dan analisis data dan informasi.
- (2) Tujuan pengumpulan, penyajian, dan analisis data dan informasi dilaksanakan secara efektif yang dapat dilihat dari tulisan yang disampaikan.

- Contoh:

Sdr. Ivan Karim, S.E., pangkat Penata Muda, golongan III/A, jabatan Perencana Ahli Pertama di Badan Penelitian, Pengembangan, dan Perencanaan Kota Bekasi. Sdr. Ivan Karim ditugaskan untuk melakukan Pelaksanaan Pengumpulan Data mengenai perkembangan bangunan pertokoan sebagai evaluasi atas pemberlakuan Peraturan Daerah tentang Bangunan Perdagangan dan Pertokoan. Kegiatan tersebut diawali dengan pengumpulan data perkembangan bangunan pertokoan, dengan hasil yang diperoleh adalah bahwa pelaksanaan tersebut kurang efektif karena arus perkembangan bangunan pertokoan banyak yang tidak tercatat.

Selanjutnya Sdr. Ivan Karim data dan informasi sebagai evaluasi atas pemberlakuan Peraturan Daerah tentang Bangunan Perdagangan dan Pertokoan. Sdr. Ivan Karim menyimpulkan bahwa tujuan pengumpulan data yang dilakukan kurang efektif karena tidak mencakup tentang omzet perdagangan dari pemilik pertokoan dimaksud.

Apabila laporan atau bagian dari laporan yang dibuat tersebut, dinilai relevan sebagai bagian dari keluaran (*output*) kinerja dan dinyatakan lengkap, Sdr. Ivan Karim mendapatkan angka kredit sebesar 0,12 (nol koma dua belas).

7) Uraian/butir kegiatan: **Menganalisis Data dan Informasi** – Angka Kredit 0,25 – Perencana Ahli Pertama

- Deskripsi:
 

Kegiatan Menganalisis Data dan Informasi berkaitan namun tidak terbatas dengan kegiatan:

  - (1) Menganalisis hasil-hasil pembangunan dalam rangka analisis data dan informasi. Analisis hasil pembangunan dilakukan hanya terhadap kegiatan pembangunan yang telah dilaksanakan;
  - (2) Mengevaluasi data yang sudah ada dalam rangka analisis data dan informasi. Evaluasi data-data dimaksud dilakukan terhadap data yang sudah ada dikaitkan dengan kebutuhan analisa pembangunan; atau
  - (3) Menyusun neraca sumber daya yang potensial dalam rangka analisis data dan informasi. 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 Hasil Analisis Data dan Informasi
 

Laporan Hasil Analisis Data dan Informasi yang terdiri dari beberapa kegiatan seperti kegiatan analisis hasil-hasil pembangunan, kegiatan evaluasi data-data pembangunan, dan kegiatan penyusunan neraca sumber daya yang potensial yang dipergunakan dan disusun dalam sebuah laporan dalam rangka penyusunan rencana pembangunan.
- Standar Kelengkapan
 

Untuk menyatakan “YA” dan memberikan angka kredit, digunakan ketentuan dan kriteria sebagai berikut:

  - (1) **Terdapat** hasil analisis terhadap capaian pembangunan yang telah dilaksanakan dalam rangka analisis data dan informasi.
  - (2) **Terdapat** hasil evaluasi data pembangunan yang sudah tersedia dalam rangka analisis data dan informasi.
  - (3) **Terdapat** hasil penyusunan neraca sumber daya pembangunan yang potensial dalam rangka analisis data dan informasi pembangunan.
- Contoh:
 

Sdr. Anastasya Putri, S.Sos., pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan III/B, jabatan Perencana Ahli Pertama di Dinas Pertanian Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura Dan Perkebunan, Kabupaten Bone. Sdr. Anastasya Putri ditugaskan untuk melakukan analisis data dan informasi pembangunan di sektor pertanian. Hal yang dilakukan oleh Sdr. Anastasya Putri adalah menganalisis hasil-hasil pembangunan di sektor pertanian selama 3 tahun terakhir, selanjutnya melakukan evaluasi data yang sudah ada dengan kebutuhan analisis pembangunan yang dilakukan. Setelah data tersebut terkumpul, Sdr. Anastasya Putri menyusun neraca sumber daya potensial pembangunan di sektor pertanian.

Apabila laporan atau bagian dari laporan yang dibuat tersebut, dinilai relevan sebagai bagian dari keluaran (*output*) kinerja dan dinyatakan lengkap, Sdr. Anastasya Putri mendapatkan angka kredit sebesar 0,25 (nol koma dua puluh lima).

8) Uraian/butir kegiatan: **Menyajikan Data dan Informasi** – Angka Kredit 0,10 – Perencana Ahli Pertama

- Deskripsi:

Kegiatan Menyajikan Data dan Informasi berkaitan namun tidak terbatas dengan kegiatan:

- (1) Membuat diagram dan tabel dalam rangka penyajian data dan informasi. 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*); atau
- (2) Menyajikan latar belakang masalah/elaborasi dari data dan informasi yang disajikan. Penyajian latar belakang masalah disusun berdasarkan informasi data primer/sekunder yang telah diolah.

- Bukti Fisik: Laporan Penyajian Data dan Informasi

Laporan Penyajian Data dan Informasi yang memuat diagram dan tabel dalam laporan yang selanjutnya dilakukan penulisan latar belakang masalah pembangunan yang disusun berdasarkan data dan informasi yang telah diolah.

- Standar Kelengkapan

Untuk menyatakan “YA” dan memberikan angka kredit, digunakan ketentuan dan kriteria sebagai berikut:

- (1) **Terdapat** diagram dan tabel yang disusun dan disajikan dalam rangka mempermudah memahami data dan informasi pembangunan.
- (2) **Terdapat** latar belakang masalah/elaborasi dari data yang telah diolah dan informasi yang disajikan baik itu data primer/sekunder.

- Contoh:

Sdr. Diki Setiawan, S.T., pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan III/B, jabatan Perencana Ahli Pertama di Dinas Sosial Kabupaten Banyuwangi. Sdr. Diki Setiawan ditugaskan untuk membuat laporan Penyajian Data dan Informasi mengenai masalah kemiskinan di Kabupaten Banyuwangi. Kegiatan tersebut diawali dengan pembuatan diagram dan tabel yang berisi informasi tentang data penduduk miskin dalam periode tertentu untuk keperluan presentasi dengan pihak terkait.

Selanjutnya Sdr. Diki Setiawan menulis latar belakang masalah berdasarkan data yang telah diolah yang terlihat dalam diagram dan tabel terkait yang disajikan. Dari data tersebut, ia menemukan bahwa kemiskinan di kabupaten Banyuwangi lebih banyak berupa kemiskinan temporer karena banyaknya pengangguran yang terjadi selama krisis.

Apabila laporan atau bagian dari laporan yang dibuat tersebut, dinilai relevan sebagai bagian dari keluaran (*output*) kinerja dan dinyatakan lengkap, Sdr. Diki Setiawan mendapatkan angka kredit sebesar 0,10 (nol koma satu).

9) Uraian/butir kegiatan: **Memformulasikan sajian untuk analisis** – Angka Kredit 0,15 – Perencana Ahli Muda

- Deskripsi:



Kegiatan Memformulasikan Sajian Untuk Analisis berkaitan namun tidak terbatas dengan kegiatan penyajian data-data dan informasi lainnya sebagai bahan analisis, dengan memadukan latar belakang masalah, fakta yang ada, serta potensi yang tersedia.

- **Bukti Fisik: Laporan Formulasi Sajian Analisis**

Hasil memformulasikan permasalahan, fakta, dan potensi yang tersedia dan disajikan dalam bentuk laporan tertulis yang merupakan bagian dari analisis dalam penyusunan rencana pembangunan.

- **Standar Kelengkapan**

Untuk menyatakan “YA” dan memberikan angka kredit, digunakan ketentuan dan kriteria yaitu **terdapat** rangkaian tulisan yang memadukan latar belakang masalah, fakta yang ada, serta potensi yang tersedia sehingga menjadi sebuah alur penulisan perencanaan pembangunan yang mudah dipahami dengan tetap mengutamakan pada tujuan penulisan dokumen perencanaan pembangunan sebagaimana dimaksud.

- **Contoh:**

Sdr. Solihin Pratama, S.Ak., pangkat Penata Tingkat I, golongan III/D, jabatan Perencana Ahli Muda di Badan Perencanaan Daerah, Kabupaten Pangandaran. Sdr. Solihin Pratama ditugaskan untuk menyusun formula sajian untuk keperluan analisis berdasarkan latar belakang masalah, fakta yang ada, dan potensi daerah dalam program pengentasan kemiskinan di Kabupaten Pangandaran dengan melihat pada kondisi terkini. Sdr. Solihin Pratama menyampaikan beberapa potensi permasalahan mulai dari tingkat Pendidikan penduduk, angka kesempatan kerja, komposisi usia penduduk dan lain-lain. Dari beberapa potensi permasalahan tersebut kemudian dielaborasi menjadi sebuah tulisan yang menggambarkan pentingnya untuk segera dilaksanakan program pengentasan kemiskinan di Kabupaten Pangandaran.

Apabila laporan atau bagian dari laporan yang dibuat tersebut, dinilai relevan sebagai bagian dari keluaran (*output*) kinerja dan dinyatakan lengkap, Sdr. Solihin Pratama mendapatkan angka kredit sebesar 0,15 (nol koma lima belas).

- 10) Uraian/butir kegiatan: **Melakukan Riset Kebijakan untuk Menghasilkan Dokumen Bahan Perencanaan Pembangunan – Angka Kredit 1,00 – Perencana Ahli Muda**

- **Deskripsi:**

Kegiatan Melakukan Riset Kebijakan Untuk Menghasilkan Dokumen Bahan Kebijakan Perencanaan Pembangunan berkaitan namun tidak terbatas dengan kegiatan:

- (1) Menyusun spesifikasi dan asumsi model kebijakan publik. Spesifikasi model dimaksud adalah menentukan variabel yang berpengaruh dalam model; kemudian menyusun hubungan antara variabel yang ada;
- (2) Menentukan asumsi dalam model-model analisis kebijakan. Asumsi/hipotesis dimaksud disusun berdasarkan spesifikasi model serta pemahaman terhadap permasalahan yang ada;

- (3) Melakukan penilaian alternatif kebijakan dan pemberian rekomendasi kebijakan publik. Kriteria dimaksud adalah ukuran dalam menilai berbagai alternatif yang ada. Alternatif dapat berupa alternatif kebijakan/program/kegiatan/proyek; atau
  - (4) Merangkum gagasan berdasarkan berbagai sudut pandang, pemikiran atau cara yang baru sebagai bahan untuk menyusun rekomendasi-rekomendasi kebijakan Perencanaan pembangunan.
- **Bukti Fisik: Makalah Kebijakan (*Policy Paper*)**  
Makalah atau bagian dari makalah kebijakan (*Policy Paper*) yang memuat sekurang-kurangnya penjelasan tentang:
    1. Latar belakang pentingnya kebijakan dan rencana;
    2. Analisis permasalahan dan alternatif kebijakan dan rencana;
    3. Pembahasan, metode, rumusan kriteria yang dipergunakan untuk menilai alternatif dan menjelaskan landasan pemikiran atau prinsip-prinsip yang digunakan untuk menilai alternatif-alternatif rencana; serta penentuan alternatif kebijakan;
    4. Kesimpulan dan rekomendasi kebijakan; dan
    5. Daftar referensi bacaan.
  - **Standar Kelengkapan**  
Untuk menyatakan “**YA**” dan memberikan angka kredit, digunakan ketentuan dan kriteria sebagai berikut:
    - (1) **Terdapat** spesifikasi dan asumsi model yang jelas dengan menentukan variabel yang berpengaruh dalam model untuk kemudian menyusun keterkaitan atau hubungan antar variabel yang ada.
    - (2) **Terdapat** asumsi/hipotesis yang disusun berdasarkan spesifikasi model serta menunjukkan pemahaman terhadap permasalahan yang ada.
    - (3) **Terdapat** hasil penilaian alternatif kebijakan/program/kegiatan/proyek dan pemberian rekomendasi kebijakan publik kepada pihak yang berkepentingan.
    - (4) **Terdapat** rangkuman gagasan berdasarkan berbagai sudut pandang, pemikiran atau cara yang baru sebagai bahan untuk menyusun rekomendasi-rekomendasi kebijakan perencanaan pembangunan terpilih.
  - **Contoh:**  
Sdr. Iriawan Putra, S.E., M.Si., pangkat Penata Tingkat I, golongan III/D, jabatan Perencana Ahli Muda di Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Kotabaru. Sdr. Iriawan Putra ditugaskan untuk melakukan Riset Kebijakan mengenai penanggulangan kemiskinan. Hal pertama yang dilakukan oleh Sdr. Iriawan Putra adalah menyusun spesifikasi dari model penanggulangan kemiskinan dengan menentukan hubungan masing-masing variabel yang ada. Kemudian Sdr. Iriawan Putra menyusun asumsi/hipotesis model pemberantasan kemiskinan.  
Setelah menyusun asumsi tersebut, Sdr. Iriawan Putra merumuskan kriteria dalam menilai alternatif yang ada melalui pemilihan kecamatan/desa yang akan menerima dana bantuan penanggulangan kemiskinan. Berdasarkan rumusan kriteria



tersebut didapatkan gambaran mengenai tingkat kemiskinan suatu kecamatan/desa yaitu jumlah dan persentase penduduk yang pengeluaran per bulannya kurang dari Rp 100.000,- (seratus ribu rupiah) 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, dan jumlah dan persentase penduduk kurang gizi.

Apabila laporan atau bagian dari laporan yang dibuat tersebut, dinilai relevan sebagai bagian dari keluaran (*output*) kinerja dan dinyatakan lengkap, Sdr. Iriawan Putra mendapatkan angka kredit sebesar 1,00 (satu).

11) Uraian/butir kegiatan: **Menyusun Rekomendasi Kebijakan Strategis** – Angka Kredit 2,55 – Perencana Ahli Madya

- Deskripsi:

Kegiatan Menyusun Rekomendasi Kebijakan Strategis (*Policy Brief*) berkaitan dengan kegiatan analisis/kajian/studi dalam rangka merumuskan rekomendasi kebijakan (lebih strategis), dan sekurang-kurangnya memuat penjelasan tentang:

1. Permasalahan yang penting dan strategis untuk diselesaikan;
2. Metode analisis permasalahan dan pembahasan alternatif kebijakan;
3. Kriteria pemilihan dan penentuan alternatif kebijakan;
4. Kesimpulan dan rekomendasi kebijakan dan rencana; dan
5. Daftar referensi.

- Bukti Fisik: Makalah Kebijakan Strategis (*Policy Brief*)

Makalah kebijakan strategis maksimal **4 (empat) halaman** (*Policy Brief*) tidak termasuk daftar referensi. Diupayakan rekomendasi ditujukan kepada pimpinan serendah-rendahnya JPT Pratama, dan memuat penjelasan sekurang-kurangnya tentang:

1. Rekomendasi kebijakan yang konkrit dan jelas;
2. Relevansi masalah dengan isu strategis terkini, metode analisis, pembahasan, alternatif kebijakan dan penentuan (rekomendasi) alternatif kebijakan terpilih; dan
3. Daftar referensi bacaan.

- Standar Kualitas:

Menggunakan lembar penilaian 4A

- Contoh 1:

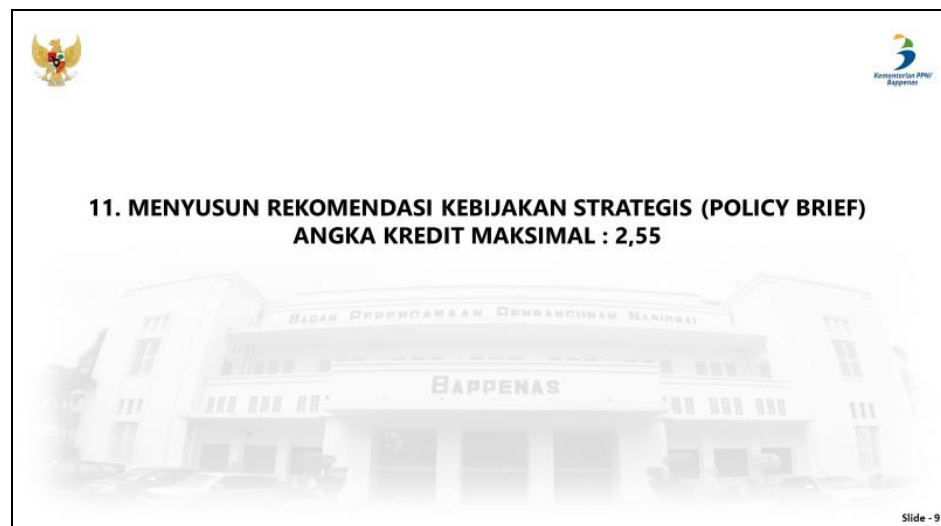
Sdr. Fadoli Siregar, S.E., M.T., pangkat Pembina Tingkat I, golongan IV/B, jabatan Perencana Ahli Madya di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Samosir. Sdr. Fadoli Siregar ditugaskan untuk menelaah permasalahan yang dihadapi Kabupaten Samosir dalam mempersiapkan daerahnya yang ditetapkan Pemerintah Pusat sebagai salah satu wilayah yang masuk dalam Kawasan Strategis Pariwisata Nasional Danau Toba. Untuk itu Sdr. Fadoli Siregar segera melakukan analisis dan identifikasi permasalahan yang dihadapi, termasuk mengidentifikasi potensi daerah yang dapat dibangun dan dikembangkan sebagai Kawasan destinasi wisata berskala nasional.

Dalam melakukan analisis permasalahan dan potensi pengembangan daerah tujuan wisata tersebut, diperlukan data statistik dan informasi spasial yang dijadikan pertimbangan dalam menetapkan alternatif lokasi dan jenis kegiatan yang potensial dapat dikembangkan sebagai Kawasan pariwisata berskala nasional. Selain melakukan kajian secara internal terhadap Kabupaten Samosir, diperlukan juga dilakukan kajian perbandingan (*comparative study*) terhadap permasalahan dan potensi yang dimiliki oleh wilayah kabupaten lainnya yang masuk dalam kawasan strategis pariwisata nasional Danau Toba, yang secara keseluruhan mencakup delapan kabupaten yang berada di sekitar Kawasan Danau Toba.

Kajian perbandingan yang dilakukan, akan dijadikan bahan pertimbangan untuk dapat menemukan keunggulan tandingan (*comparative advantage*) dari Kabupaten Samosir terhadap kabupaten lainnya, untuk menjadi masukan alternatif kebijakan dan rencana pengembangan Kawasan strategis nasional pariwisata yang lokasinya di Kabupaten Samosir.

Hasil kajian dan analisis serta alternatif rencana pengembangan tersebut, dirumuskan ke dalam rekomendasi kebijakan strategis secara ringkas, padat dan jelas, dalam bentuk *Policy Brief* atau *Policy Notes*. Tim Penilai angka kredit dengan menggunakan lembar penilaian 4A memberikan angka nilai 87 (delapan puluh tujuh), sehingga yang bersangkutan mendapat angka kredit sebesar  $87\% \times 2,55 = 2,22$  (dua koma dua puluh dua).

- Contoh 2: Laporan Kinerja dengan Menggunakan Format Power Point:



Gambar 1: Contoh cover laporan kinerja dengan menggunakan format PowerPoint



Gambar 2: Contoh laporan kinerja dengan menggunakan format PowerPoint

## LATAR BELAKANG

Global Corruption Barometer-Asia (GCB) 2020 yang diterbitkan oleh *Transparency International* merupakan potret pandangan masyarakat tentang korupsi dan pengalaman langsung praktik penyuapan di Asia dalam kurun waktu 12 bulan terakhir.

Survei dilakukan di 17 negara Asia pada periode Maret 2019-September 2020. 17 negara tersebut adalah Bangladesh, China, Filipina, India, Indonesia, Jepang, Kamboja, Korea Selatan, Malaysia, Maladewa, Myanmar, Mongolia, Nepal, Taiwan, Thailand, Vietnam, dan Sri Lanka. Survei ini melibatkan hampir 20 ribu warga berusia di atas 18 tahun dengan menggunakan metode wawancara telepon.

Di Indonesia, survei dilakukan pada **15 Juni hingga 24 Juli 2020**. Survei melibatkan 1000 responden dengan usia di atas 18 tahun di 28 provinsi yang mewakili Sumatera, Jawa, Bali dan Nusa Tenggara, Kalimantan, serta Sulawesi dan Maluku.

## IDENTIFIKASI MASALAH

- Beberapa hasil GCB 2020 terkait Indonesia menjadi perhatian dalam pemberitaan media.
- Pemerintah Indonesia perlu merumuskan tindak lanjut untuk perbaikan kebijakan.

### Bribery, sextortion for public services rampant in Indonesia: Survey

*Illustration of bribery and corruption (Illustration: Jansari Production)*

Share this article

**Realization (The Jakarta Post)**

Many Indonesians have admitted to bribing public officials or experiencing extortion when seeking public services in the past year, a recent survey conducted by anti-graft organization Transparency International Indonesia (TII) has found.

On Thursday, TII launched the 2020 Global Corruption Barometer (GCB), which observes public opinion on corruption practices in Asia from March 2019 to September 2020, involving 20,000 respondents from 17 countries.

<https://www.thejakartapost.com/paper/2020/12/04/bribery-sextortion-for-public-services-rampant-in-indonesia-survey.html>

Minggu 13 Desember 2020, 05:55 WIB

### Pemerasan Seksual Indonesia Tertinggi di Asia

(Prillysiti) | Weekend

Global Corruption Barometer 2020

Perbandingan tingkat pemerasan di Asia dalam 12 bulan terakhir


Negara	Indeks
Thailand	78
Malaysia	75
India	72
Indonesia	68
Philippines	65
Vietnam	62
China	58
Japan	55
Korea Selatan	52
Sri Lanka	48

BERBEDA dari riset-riset sebelumnya, pada Global Corruption Barometer Asia 2020 Transparency International memasukkan indikator baru, yakni sextortion. Sextortion diartikan sebagai penyalahgunaan kekuasaan untuk mendapatkan keuntungan seksual. Umumnya hal itu diminta oleh pihak pemeras sebagai imbalan pada proses layanan publik.


<https://mediaindonesia.com/weekend/368454/pemerasan-seksual-indonesia-tertinggi-di-asia>

PEDOMAN PELAKSANAAN JUKNIS PENILAIAN KINERJA JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA

24




## METODE YANG RELEVAN




- Policy brief ini disusun menggunakan metode analisis deskriptif.
- Data-data yang diperoleh dari berbagai laporan, media, maupun kebijakan Pemerintah Indonesia menjadi bahan untuk menganalisis dokumen Global Corruption Barometer 2020.
- Kesimpulan dari analisis tersebut menjadi bahan penyusunan rekomendasi untuk perbaikan kebijakan.

Slide - 13



## PEMBAHASAN (1/8)



### GLOBAL CORRUPTION BAROMETER 2020


**Kinerja Pemerintah dalam melakukan pemberantasan korupsi dianggap stagnan.**

- 49% responden menilai tingkat korupsi di Indonesia meningkat selama satu tahun terakhir.
- Lebih dari 90% responden merasa korupsi di tubuh pemerintah merupakan masalah besar, jauh di atas rerata Asia (74%).


### ANALISIS

- Pada rentang pelaksanaan survey dimaksud (15 Juni-24 Juli 2020), tidak banyak penindakan terhadap perkara korupsi sehingga hal tersebut mungkin mempengaruhi penilaian kinerja pemberantasan korupsi.
- Di sisi lain pada akhir 2020 kinerja pemberantasan korupsi meningkat melalui pengusutan beberapa kasus besar seperti Asuransi Jiwasraya, Jaksa Pinangki, suap ekspor benih lobster Menteri KKP, suap perizinan rumah sakit Wali Kota Cimahi, Korupsi dana bansos oleh Menteri Sosial.

Slide - 14



## PEMBAHASAN (2/8)



### GLOBAL CORRUPTION BAROMETER 2020


**Hanya 51% publik yang disurvei menilai kinerja KPK cukup baik dalam satu tahun terakhir.**

- Disahkannya revisi UU KPK bukan hanya berdampak pada melemahnya kerja penegakan hukum dan tata kelola internal KPK, namun juga menurunkan tingkat kepercayaan publik terhadap KPK. Hasil survei Lembaga Indikator tentang persepsi publik terhadap penanganan Covid-19 dan implikasinya menemukan dalam dua bulan saja (Februari-Maret 2020) tingkat kepercayaan masyarakat terhadap KPK menurun hampir sepuluh persen.
- Pemantauan perkembangan Stranas PK di daerah yang dilakukan Transparency International Indonesia menunjukkan capaian aksi pencegahan korupsi belum signifikan.


### ANALISIS

- Kinerja pemberantasan korupsi melalui penindakan tidak hanya menjadi tugas KPK tetapi juga Kejaksaan yang diberi kewenangan sebagai penyidik (khusus tipikor dan pelanggaran HAM). Dalam pelaksanaannya, KPK dan Kejaksaan melakukan koordinasi agar tidak terjadi *overlapping*.
- Sejumlah kinerja yang menghindarkan adanya kerugian negara juga dilakukan oleh KPK melalui pemulihan, penertiban, sertifikasi dan optimalisasi aset Barang Milik Negara (BMN) senilai Rp 632,5 triliun. Diantaranya aset negara dan BUMN seperti GBK, TMII, Monas, Pertamina, PT, PLN, PT. Krakatau Steel, PT. Angkasa Pura II.
- Sepanjang tahun 2020, Kejaksaan RI telah berhasil melakukan penyelamatan dan pemulihan kerugian keuangan negara melalui perkara pidana sebesar lebih dari Rp19,37 triliun, perkara perdata sebesar lebih dari Rp 259,8 triliun, dan perkara Tata Usaha Negara (TUN) sebesar lebih dari Rp 34,8 triliun. KPK telah mengembalikan kerugian negara akibat korupsi sebesar Rp141,3 miliar pada tahun 2020.

Slide - 15



## PEMBAHASAN (3/8)



### GLOBAL CORRUPTION BAROMETER 2020


**DPR dipersepsikan sebagai Lembaga terkorup di Indonesia.**

- Institusi paling korup menurut responden:
  - Legislatif (51%)
  - Pemda (48%)
  - Pemerintah Pusat (45%)
  - Kepolisian (33%)


### ANALISIS

- Berdasarkan data KPK, sejak 2004-2021 tindak pidana korupsi yang dilakukan oleh anggota DPR/DPD adalah 281. (<https://www.kpk.go.id/id/statistik/penindakan/tpk-berdasarkan-profesi-jabatan>)
- Mengacu pada UU No. 17/2014 tentang MPR, DPR, DPD, dan DPRD pasal 236 dan 237, anggota DPR yang terlibat korupsi akan diganti apabila sudah berkekuatan hukum tetap (*inkracht*) atau yang bersangkutan mengundurkan diri.
- Pemberitaan media mengenai penangkapan anggota DPR karena korupsi mempengaruhi persepsi masyarakat terhadap DPR.
- Dampak buruk bagi demokrasi : DPR kehilangan kepercayaan dari masyarakat → masyarakat skeptis terhadap pemilu legislatif karena menghasilkan anggota DPR yang korup → tingkat partisipasi masyarakat dalam pemilu legislatif berpotensi menurun

Slide - 16



## PEMBAHASAN (4/8)



### GLOBAL CORRUPTION BAROMETER 2020

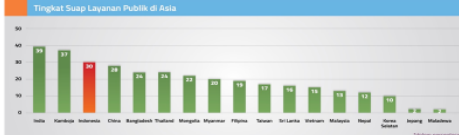
**3 dari 10 responden mengaku pernah membayar suap ketika mengakses layanan publik.**

- 30% publik mengaku pernah membayar suap dalam satu tahun terakhir ketika mengakses layanan publik.
- Alasan melakukan suap : 1) tanda terima kasih (33%), 2) diminta membayar biaya yang tidak resmi (25%), dan 3) ditawarkan agar membayar suap demi proses yang lebih cepat (21%).
- Publik permisif terhadap suap, ditunjukkan dengan 90% responden mengaku tidak pernah melaporkan praktik suap yang dialaminya, baik karena tidak tahu harus melapor ke mana maupun menganggap bahwa suap adalah sesuatu yang wajar demi mengakses sebuah layanan publik.

### ANALISIS


- Suap ketika mengakses layanan publik merupakan isu yang sering dibahas di media sosial. Hal ini ditunjukkan salah satunya dengan adanya surat terbuka Emerson Yuntho yang meminta Presiden memperbaiki pungli di Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (Samsat) dan Satuan Administrasi SIM (Satpas). Merespon hal tersebut, Menko Polhukam menyatakan bahwa masyarakat jangan takut untuk melaporkan pungli ke Satgas Saber Pungli di Kemenko Polhukam.
- Alasan suap yaitu sebagai tanda terima kasih dan suatu kewajiban mengindikasikan bahwa permisifitas masyarakat terhadap gratifikasi masih sangat tinggi. Perlu penguatan pendekatan antikorupsi melalui pendidikan dan kampanye kepada masyarakat.

**Tingkat Suap Layanan Publik di Asia**




Country	Percentage (%)
India	28
Indonesia	30
China	25
Thailand	24
Malaysia	21
Philippines	25
Taiwan	17
Singapore	14
Japan	12
South Korea	10
Vietnam	8
Myanmar	5

Slide - 17



## PEMBAHASAN (5/8)



### GLOBAL CORRUPTION BAROMETER 2020


**1 dari 3 responden mengaku pernah ditawarkan untuk menjualbelikan suaranya ketika Pemilu, baik pemilihan Presiden, Legislatif, dan Kepala Daerah selama lima tahun terakhir.**

- Tingkat vote buying di Indonesia (26%) hampir dua kali lipat rerata Asia (14%). Mayoritas responden mengaku pernah ditawarkan dalam frekuensi dari satu sampai dua kali.
- Koruptor yang diproses KPK banyak yang berlatar belakang sebagai politisi dan pejabat publik.
- Pada Agustus 2020, KASN mencatat bahwa 490 PNS tidak netral dalam pemilu dan 372 diantaranya diberikan sanksi karena tidak bersikap netral.


### ANALISIS

- Terjadinya politik uang bisa disebabkan oleh beberapa faktor diantaranya; 1) keterbatasan ekonomi, 2) rendahnya Pendidikan, 3) kebiasaan dan tradisi
- Strategi Nasional Pencegahan Korupsi belum menyentuh sektor korupsi politik berdasarkan Rapor Pelaksanaan Stranas PK (TII, 2020).
- Peran ASN juga sangat diperlukan dalam mendukung terciptanya ASN yang bertintegritas yang bebas dari pengaruh politik. Dengan dikeluarkannya SE No.22 Tahun 2021 tentang Peningkatan Integritas yang ditujukan untuk mengingatkan seluruh ASN di Indonesia agar tetap menjaga integritas dalam menjalankan tugas agar tidak terjebak dalam praktik KKN.

Slide - 18




## PEMBAHASAN (6/8)



### GLOBAL CORRUPTION BAROMETER 2020

**Tingkat Sextortion di Indonesia tertinggi di Asia**


- Untuk pertama kalinya GCB memotret dimensi seksualitas dan kaitannya dengan praktik korupsi.
- Konsep sextortion atau sexual extortion yang digunakan Transparency International adalah penyalahgunaan kekuasaan untuk mendapatkan keuntungan seksual dan sering kali terjadi sebagai imbalan atas layanan publik.
- Tingkat seksorsi tertinggi terjadi di Indonesia, di mana 18 persen orang mengaku mengalami langsung atau mengenal seseorang yang pernah mengalaminya. Hasil ini jauh di atas rata-rata regional yang mencapai persentase 8 persen.
- Polisi diketahui melakukan pemerasan seksual terhadap perempuan, seperti dalam kasus dua petugas polisi di Malang, Jawa Timur pada tahun 2016. Seorang hakim Setyabudi Cahyo memeras orang secara seksual dan dihukum karena korupsi pada tahun 2009 dan 2010. Selama pandemi Covid-19, seorang penumpang perempuan diperas secara seksual oleh seorang dokter di bandara dengan imbalan akses ke hasil tes Covid-19 yang cepat.




### ANALISIS

- Menurut berbagai studi, adanya pemerasan seksual karena adanya relasi kuasa yang timpang, biasanya kedudukan korban lebih "rendah" sehingga sulit untuk melawan dan tidak berani melapor. (Komnas Perempuan).
- Salah satu prioritas di LPSK adalah untuk membentuk Sahabat Saksi dan Korban, untuk membuat masyarakat mengetahui akses pengaduan dan sekaligus mengkampanyekan layanan perlindungan bagi korban.

Slide - 19



## PEMBAHASAN (7/8)



### GLOBAL CORRUPTION BAROMETER 2020


**Hampir 60% responden meyakini bahwa warga biasa dapat membuat perubahan dalam pemberantasan korupsi.**

- Presentase tersebut menurun dibandingkan GCB 2017 sebanyak 78%
- 61,4% responden takut ada pembalasan jika melaporkan kasus korupsi


### ANALISIS

- Partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan perlu ditingkatkan, termasuk dalam mengawal pelaksanaan kebijakan. Jika ada potensi korupsi maka masyarakat diharapkan melapor.
- Kerahasiaan data dan keamanan perlu dijamin dalam setiap pelaporan baik melalui LAPOR maupun KPK *whistleblower system*.
- Pers sebagai pilar keempat demokrasi berkontribusi mendorong peran warga negara untuk membuat perubahan dalam pemberantasan korupsi.
- SKB penggunaan UU ITE yang dikeluarkan oleh APH dapat menghindari adanya pembalasan dari suatu aduan.

Slide - 20



## PEMBAHASAN (8/8)



### GLOBAL CORRUPTION BAROMETER 2020

**Kurang dari setengah responden sadar bahwa dirinya memiliki hak atas akses informasi publik**

- Hak publik untuk mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia dijamin oleh UU 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP).
- Hanya 46% responden yang sadar bahwa mereka memiliki hak keterbukaan akses informasi publik dari berbagai institusi dan lembaga pemerintah.

### ANALISIS

- UU KIP menjamin hak warga negara untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan publik.
- UU KIP memberi jaminan terhadap lima jenis hak atas informasi, yaitu hak untuk mengetahui (*right to know*), hak untuk melihat dan memeriksa (*right to inspect*), hak untuk mendapatkan Salinan dokumen atau hak akses aktif (*right to obtain the copy*), hak untuk diinformasikan atau hak akses pasif (*right to be informed*), dan hak untuk menyebarkan informasi (*right to disseminate*).
- Indeks Keterbukaan Informasi Publik (IKIP) yang disusun Komisi Informasi Pusat dapat menjadi alat untuk memetakan keterbukaan informasi publik untuk menciptakan good governance, meningkatkan pelayanan publik berkualitas, mencegah potensi terjadinya korupsi sebagaimana target Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024.

Slide - 21



KESIMPULAN DAN REKOMENDASI (1/3)		
NO	KESIMPULAN	REKOMENDASI
1	Pencegahan dan pemberantasan korupsi perlu ditingkatkan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi pencegahan dan pendidikan anti korupsi dilakukan melalui berbagai media kepada semua level masyarakat, mulai dari siswa, ASN, hingga anggota legislatif.</li> <li>2. Memperkuat peran Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) sejak proses perencanaan. Di dalam Permen PPN 1/2021 tentang Tata Cara Penyusunan, Penelaahan, dan Perubahan Renja K/L telah membuka kemungkinan bagi APIP setiap K/L untuk menelaah TOR dan RAB sebelum Rancangan Renja K/L diupload oleh Biro Perencanaan K/L di dalam aplikasi KRISNA RENJA.</li> <li>3. Mempermudah masyarakat untuk melaporkan dugaan korupsi atau penyimpangan pelaksanaan kebijakan melalui KPK Whistle Blowing System, LAPOR, atau JAGA.ID. Contoh : laporan tentang pungli bansos Covid-19</li> <li>4. Mendorong revisi UU ITE agar masyarakat mau melaporkan dugaan korupsi tanpa takut mendapatkan pembalasan (misalnya dilaporkan ke polisi menggunakan UU ITE karena dianggap mencemarkan nama baik)</li> </ol>
2	Masyarakat menganggap pemberantasan korupsi hanya dilakukan oleh KPK	<p>Kinerja Kejaksaaan dan Polri dalam memberantas korupsi perlu disampaikan kepada masyarakat, termasuk peran Kejaksaaan dalam menyelamatkan aset negara hasil korupsi (misalnya : kasus BLBI, Jiwasraya)</p> <p>Hal ini sekaligus untuk menunjukkan kepada masyarakat bahwa tidak semua Aparat Penegak Hukum (APH) terlibat korupsi seperti Jaksa Pinangki atau Penyidik KPK Stepanus Robin.</p>


Slide - 22

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI (2/3)		
NO	KESIMPULAN	REKOMENDASI
3	Suap dalam pelayanan publik masih terjadi	<p>Meningkatkan pelaksanaan SPBE. Transformasi digital dan pelaksanaan SPBE dapat mencegah dan meminimalkan potensi korupsi karena:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Seluruh proses dapat transparan dan terukur secara langsung.</li> <li>➢ Memperkuat dokumentasi dan riwayat interaksi.</li> <li>➢ Menghindari pertemuan antara masyarakat dan pemberi layanan secara langsung, sehingga mencegah terjadinya suap.</li> </ul>
4	Korupsi di sektor politik, termasuk di legislatif, dapat berpengaruh buruk terhadap demokrasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stranas Pencegahan Korupsi (Stranas PK) perlu menambahkan Aksi tentang pencegahan politik uang ataupun korupsi di sektor publik.</li> <li>• Pencegahan korupsi di sektor politik dapat dimulai dengan mereformasi partai politik, sistem pemilu serta transparansi dana partai politik.</li> <li>• Alternatif kebijakan pencegahan korupsi di Legislatif dan Pemda: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perlu kebijakan dana bantuan untuk parpol → RPJMN Bidang Politik</li> <li>- Perlu dilakukan review gaji/tunjangan Kepala Daerah</li> <li>- Perlu memperbaiki sistem kaderisasi parpol termasuk memberikan pendidikan anti korupsi dan meningkatkan pengawasan internal parpol terhadap kadernya.</li> <li>- Mendorong masyarakat memanfaatkan KPK whistle blower system</li> </ul> </li> <li>• KPK perlu melakukan pemberatan hukuman bagi koruptor yang memiliki latar belakang politisi, salah satunya dengan mendorong dicabutnya hak politik.</li> </ul>


Slide - 23

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI (3/3)		
NO	KESIMPULAN	REKOMENDASI
5	Penyalahgunaan kekuasaan untuk mendapatkan keuntungan seksual sebagai imbalan atas layanan publik (Sextortion/Sexual Extortion) perlu menjadi perhatian pemerintah Indonesia	Perlu ada kajian lebih lanjut mengenai sextortion untuk mengetahui apa saja pelayanan publik yang rentan terjadi sextortion.
6	Masyarakat perlu didorong mengetahui informasi publik atau kebijakan publik tertentu agar dapat terlibat mencegah korupsi.	Meningkatkan sosialisasi kepada masyarakat tentang UU KIP, khususnya tentang bagaimana mekanisme untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan publik.

Slide - 24



## MANFAAT UNTUK/RELEVANSI DENGAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN



1. Rekomendasi-rekomendasi di atas akan disampaikan kepada direktorat sektor terkait di Bappenas sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan di RKP dan Renja K/L.
2. Dengan adanya perbaikan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan, diharapkan kinerja Pemerintah Indonesia terkait pencegahan dan pemberantasan korupsi meningkat sehingga penilaian Global Corruption Barometer berikutnya juga semakin baik.

Slide - 25




## DAFTAR REFERENSI




1. Global Corruption Barometer 2020, <https://ti.or.id/global-corruption-barometer-2020-indonesia/>
2. RPJMN 2020-2024, <https://www.bappenas.go.id/id/berita-dan-siaran-pers/rencana-pembangunan-jangka-menengah-nasional-rpjm-2020-2024/>
3. Strategi Nasional Pencegahan Korupsi, <https://stranaspk.kpk.go.id/id/>
4. <https://www.thejakartapost.com/paper/2020/12/04/bribery-sextortion-for-public-services-rampant-in-indonesia-survey.html>
5. <https://mediaindonesia.com/weekend/368454/pemerasan-seksual-indonesia-tertinggi-di-asia>
6. <https://www.kpk.go.id/id/statistik/penindakan/tpk-berdasarkan-profesi-jabatan>
7. <https://kompaspedia.kompas.id/baca/paparan-topik/pentingnya-memenuhi-hak-keterbukaan-informasi-bagi-publik>

Slide - 26



## DISPOSISI PIMPINAN



Global Corruption Barometer Asia 2020

TASK #230431 - pending High Priority Pending since 24/09/2021 11:50:16

Agar Disiapkan: Summary Bgm RI vs negara2 Asia. Policy implications?

File: [GCB\\_Asia\\_2020\\_Report\\_Web\\_Final.pdf](#) 3.22 MB View

This task is in group (project): [Pemerintah Deputy Penguatan](#)

START FINISH MORE EDIT

Comments 0 History 0 Time elapsed 00:00:00

Created by: [Smeti Eswandono](#) Deputy Chief of Staff, Hukum, Perencanaan dan Koordinasi

Responsible person: [R M Dwi Broto Judo P](#) Direktur Hukum dan Regulasi

Global Corruption Barometer Asia 2020

TASK #230431 - completed

Waktu dan Tim, harap dipaparkan dan ditanggapi

File: [GCB\\_Asia\\_2020\\_Report\\_Web\\_Final.pdf](#) 3.22 MB View

This task is in group (project): [Pemerintah Deputy Penguatan](#)

Parent Task: [Global Corruption Barometer Asia 2020](#)

Comments 0 History 0 Time elapsed 00:00:00 Files 0

Created by: [R M Dwi Broto Judo P](#) Direktur Hukum dan Regulasi

Responsible person: [Add Karyawan](#)

Slide - 27





## Terima Kasih

Contoh keluaran kinerja dalam bentuk Power Point juga dapat digunakan untuk uraian butir kegiatan perencanaan yang lain selama memenuhi kriteria persyaratan keluaran kinerja Perencana.

12) Uraian/butir kegiatan: **Menyusun Disain dan Persiapan Evaluasi Kebijakan dalam Rangka Menyiapkan Bahan Perencanaan Pembangunan** – Angka Kredit 3,40 – Perencana Ahli Utama

- Deskripsi:

Kegiatan Menyusun Disain dan Persiapan Evaluasi Kebijakan dalam rangka menyiapkan bahan Perencanaan pembangunan, berkaitan namun tidak terbatas dengan kegiatan:

- (1) Memilih/menetapkan topik/fokus/isu/masalah yang relevan dengan tujuan evaluasi;
- (2) Menentukan responden, jenis, metode dan cara pengumpulan data;
- (3) Menentukan metode analisis data;
- (4) Menyajikan hasil pembahasan dan informasi;
- (5) Menentukan kesimpulan dan usulan tindak lanjut; atau
- (6) Menentukan para pihak yang menerima laporan evaluasi.

- Bukti Fisik: Dokumen Evaluasi Kebijakan dan/ evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan

Dokumen utuh desain dan persiapan evaluasi kebijakan. Tidak ada format dan sistematika penulisan baku, tetapi sekurang-kurangnya mengandung penjelasan tentang: (a) relevansi topik yang dipilih dengan tujuan evaluasi; (2) justifikasi pemilihan responden, metode, jenis dan cara pengumpulan data; (3) metode analisis data; (4) penyajian data dan informasi; dan (5) penentuan kesimpulan dan usulan tindak lanjut.

- Standar Kualitas:

Menggunakan Lembar Penilaian 4A

- Contoh:

Sdr. Dr. Eko Paripurno, M.Sc., pangkat Pembina Utama, golongan IV/E, jabatan Perencana Ahli Utama di Kementerian

Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional. Yang Bersangkutan ditugaskan untuk menyiapkan rancangan instrumen kriteria kesiapan implementasi dari *major project* dalam RPJMN 2020-2024, yang secara keseluruhan mencakup 41 (empat puluh satu) *major projects* yang tersebar dalam tujuh agenda prioritas pembangunan nasional dalam periode 2020-2024, serta tersebar lokasinya di seluruh provinsi. Dalam melaksanakan penugasan tersebut, Sdr. Eko Paripurno melakukan pemetaan terlebih dahulu atas sebaran dari ke-41 *major projects*, baik menurut agenda pembangunan yang diturunkan ke dalam program, kegiatan dan proyek, maupun menurut lokasinya hingga pada tingkat kabupaten/kota.

Melalui pemetaan yang dilakukan, Sdr. Eko Paripurno selanjutnya melakukan penelaahan atas karakteristik dari masing-masing *major project*, dengan memperhatikan data statistik dan informasi spasial terkait lokasi *major project*, untuk dapat memformulasikan kriteria kesiapan *major project* sesuai dengan karakteristik masing-masing, dengan mempertimbangkan bobot nilai kriteria kesiapan yang ditetapkan untuk keseluruhan *major projects*. Dalam proses penyiapan kriteria kesiapan *major project*, Sdr. Eko Paripurno perlu melakukan konsultasi dengan JPT Madya dan/atau setidaknya JPT Pratama selaku pengampu dari masing-masing *major project*, untuk mendapatkan *insight* dan penjelasan latar belakang penyiapan dan penetapan masing-masing *major project*, yang bisa dilakukan secara wawancara maupun secara tidak langsung melalui instrumen kuesioner yang disiapkan untuk menjaring data dan informasi yang diperlukan dari JPT Madya dan JPT Pratama selaku pengampu masing-masing *major project*.

Selanjutnya berdasarkan data dan informasi yang telah dapat dikoleksi, selanjutnya dengan menggunakan rancangan kriteria kesiapan yang telah dirumuskan, ditabulasikan data dan informasi dari *major project* dengan variabel kriteria kesiapan yang ditetapkan, sehingga dapat menghasilkan nilai kesiapan dari masing-masing *major project*, untuk selanjutnya disusun alternatif pelaporan hasil analisis kesiapan dari masing-masing *major project* untuk menjadi masukan bagi penanggung jawab dan pengampu dari *major project* yang bersangkutan.

Dengan menghasilkan dokumen penyusunan kriteria kesiapan dan hasil penilaian kesiapan *major project* RPJMN 2020-2024 tersebut, Tim Penilai angka kredit dengan menggunakan lembar penilaian 4A memberikan angka nilai 95 (sembilan puluh lima), sehingga yang bersangkutan mendapat angka kredit sebesar  $95\% \times 3,40 = 3,27$  (tiga koma dua puluh tujuh).

13) Uraian/butir kegiatan: **Menyusun Kaidah Pelaksanaan Rencana Pembangunan** – Angka Kredit 0,75 – Perencana Ahli Muda

- Deskripsi:

Kegiatan Menyusun Kaidah Pelaksanaan Rencana Pembangunan berkaitan namun tidak terbatas dengan kegiatan:

- (1) Merumuskan kerangka kebijakan dan regulasi;
- (2) Merumuskan kerangka kelembagaan yang diperlukan;
- (3) Merumuskan kerangka investasi;
- (4) Merumuskan kerangka pendanaan yang dibutuhkan;
- (5) Merumuskan kerangka dukungan sumber daya manusia; atau
- (6) Norma/kaidah teknis pelaksanaan rencana pembangunan lainnya yang diperlukan sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan.

- **Bukti Fisik:** Dokumen Kaidah Pelaksanaan Rencana Pembangunan

Dokumen atau bagian dari dokumen yang merupakan pedoman bagi pelaksana program atau kegiatan pembangunan. Dokumen dapat terdiri dari satu atau lebih atau seluruh kegiatan atau di atas.

- **Standar Kelengkapan**

Untuk menyatakan “YA” dan memberikan angka kredit, digunakan ketentuan dan kriteria sebagai berikut:

- (1) **Menyajikan** rangkaian kerangka pembangunan yang diatur dalam regulasi terkait penyusunan perencanaan pembangunan seperti kerangka kebijakan dan regulasi, kerangka kelembagaan, kerangka investasi, kerangka pendanaan, kerangka dukungan Sumber Daya Manusia, dan norma/kaidah pelaksanaan pembangunan yang dianggap perlu untuk disajikan.
- (2) **Terdapat** keterpaduan/ keselarasan di antara kerangka pembangunan tersebut dalam mengawal penyusunan dokumen perencanaan pembangunan yang lebih luas.

- **Contoh:**

Sdr. Martoyo Susilo, S.E., pangkat Penata Tingkat I, golongan III/D, jabatan Perencana Ahli Muda di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional. Sdr. Martoyo Susilo ditugaskan untuk menyusun kebutuhan kerangka kelembagaan dalam Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2022 (RKP 2022). Kebutuhan kerangka kelembagaan tersebut akan dimasukkan dalam dokumen Kaidah Pelaksanaan yang merupakan bagian dari Rencana Kerja Pemerintah dan nantinya akan menjadi acuan bagi unit kerja lain di Kementerian PPN/ Bappenas. Berdasarkan data hasil inventarisasi dan kajian kebutuhan kelembagaan dalam rangka mendukung program dan kegiatan prioritas di dokumen RKP 2022, disusunlah naskah kebutuhan dan tata cara penulisan kerangka kebijakan dalam dokumen kaidah pelaksanaan yang nantinya akan menjadi bagian dalam dokumen RKP 2022.

Apabila laporan atau bagian dari laporan yang dibuat tersebut, dinilai relevan sebagai bagian dari keluaran (output) kinerja dan dinyatakan lengkap, Sdr. Martoyo Susilo akan mendapatkan angka kredit sebesar 0,75 (nol koma tujuh puluh lima).

b) Sub Unsur **Penyusunan Kebijakan Rencana Pembangunan**

14) Uraian/butir kegiatan: **Menyusun Alternatif dan Model Hubungan Kausal/Fungsional Pembangunan** – Angka Kredit 0,30 – Perencana Ahli Muda

- Deskripsi:

Kegiatan Menyusun Alternatif dan Model Hubungan Kausal/Fungsional berkaitan namun tidak terbatas dengan kegiatan:

- (1) Melakukan studi pustaka landasan/kerangka teoritis dalam penyusunan hubungan kausal. Studi pustaka yang 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;
- (2) Menyusun spesifikasi model dalam rangka penyusunan model hubungan kausal/fungsional;
- (3) Spesifikasi model dimaksud adalah menentukan variabel yang berpengaruh dalam model; kemudian menyusun hubungan antara variabel yang ada; atau
- (4) Mengkonsultasikan dengan pihak yang kompeten dalam penyusunan model hubungan kausal. Pihak/lembaga kompeten dimaksud antara lain perguruan tinggi, lembaga profesi, lembaga swadaya masyarakat, dan masyarakat.

- Bukti Fisik: Laporan Penyusunan Alternatif dan Model Hubungan Kausal/Fungsional

Laporan atau bagian dari laporan Penyusunan Alternatif dan Model Hubungan Kausal/Fungsional yang didukung oleh data-data seperti:

1. Kutipan atau saduran referensi yang merupakan hasil melakukan kegiatan studi pustaka untuk memperkuat landasan/kerangka logis pendekatan permasalahan;
2. Penyusunan sebuah model pendekatan permasalahan pembangunan; dan
3. Hasil melakukan konsultasi dengan *stakeholder* terkait yang kompeten tentang permasalahan pembangunan yang merupakan salah satu bagian dari proses Perencanaan.

- Standar Kelengkapan

Untuk menyatakan “YA” dan memberikan angka kredit, digunakan ketentuan dan kriteria sebagai berikut:

- (1) **Terdapat** hasil studi pustaka landasan/kerangka teoritis sebagai dasar pijakan dalam penyusunan hubungan kausal.
- (2) **Terdapat** spesifikasi model dengan menentukan variabel yang berpengaruh dalam model dan juga simpulan dari hubungan antara variabel yang ada.
- (3) **Terdapat** laporan atau rangkuman hasil konsultasi dengan *stakeholder* terkait.

- Contoh:

Sdr. Irna Agustin S.E., pangkat Penata, golongan III/C, jabatan Perencana Ahli Muda di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Riau. Sdr. Irna Agustin ditugaskan untuk menyusun alternatif dan model hubungan kausal/fungsional mengenai konsep kebijakan Perencanaan pembangunan di Provinsi Riau. Hal pertama yang dilakukan

Sdr. Irna Agustin adalah melakukan studi pustaka untuk memperkuat landasan teori/kerangka logis yang telah dibuat, selanjutnya ia menyusun spesifikasi dari model konsep kebijakan Perencanaan pembangunan di Provinsi Riau dengan menentukan hubungan masing-masing variabel yang ada. Landasan teori/kerangka logis dan model konsep tersebut dikonsultasikan dengan pihak-pihak yang kompeten.

Dari sisi kebijakan ia melakukan konsultasi dengan DPRD, Kadinda Riau dan beberapa asumsi usaha, sedangkan dari sisi teknik model, ia melakukan konsultasi dengan Fakultas Ekonomi Universitas Riau dan Universitas Andalas.

Sdr. Irna Agustin menyusun laporan dari kegiatan-kegiatan yang dilakukan di atas yang di dalamnya memuat alternatif dan model hubungan kausal/fungsional. Apabila laporan atau bagian dari laporan yang dibuat tersebut, dinilai relevan sebagai bagian dari keluaran (*output*) kinerja dan dinyatakan lengkap, Sdr. Irna Agustin mendapatkan angka kredit sebesar 0,30 (nol koma tiga).

15) Uraian/butir kegiatan: **Menguji Alternatif Kriteria dan Model Pembangunan** – Angka Kredit 0,30 – Perencana Ahli Muda

- Deskripsi:

Kegiatan Menguji Alternatif Kriteria dan Model berkaitan namun tidak terbatas dengan kegiatan Memasukkan data ke dalam model yang dipakai dalam rangka pengujian model. Pemasukan data dimaksud sesuai dengan jenis data/informasi yang sudah dispesifikasikan dalam model yang untuk dapat diolah lebih lanjut.

- Bukti Fisik: Laporan Hasil Uji Alternatif Kriteria dan Model

Laporan atau bagian dari laporan hasil uji alternatif kriteria dan model dengan memasukkan data ke dalam model-model yang akan dipergunakan untuk mengolah data Perencanaan yang merupakan salah satu bagian dari proses Perencanaan.

- Standar Kelengkapan

Untuk menyatakan “YA” dan memberikan angka kredit, digunakan ketentuan dan kriteria sebagai berikut:

**Terdapat** hasil pemasukkan dan pengolahan data ke dalam model yang dipakai dalam rangka pengolahan data perencanaan pembangunan.

- Contoh:

Sdr. Ikah Puspasari, S.E., pangkat Penata Tingkat I, golongan III/D, jabatan Perencana Ahli Muda di Badan Pusat Statistik Kabupaten Majalengka. Sdr. Ikah Puspasari ditugaskan untuk memasukan data ke dalam model *input-output*, elektrometrik *time series*, dan statistik korelatif sesuai dengan uji alternatif kriteria dan model dari Perencanaan pembangunan. Dari hasil uji tersebut, Sdr. Ikah Puspasari menyusun laporan yang di dalamnya memuat hasil dari pengolahan data perencanaan pembangunan.

Apabila laporan atau bagian dari laporan yang dibuat tersebut, dinilai relevan sebagai bagian dari keluaran (*output*) kinerja dan dinyatakan lengkap, Sdr. Ikah Puspasari mendapatkan angka kredit sebesar 0,30 (nol koma tiga).

16) Uraian/butir kegiatan: **Menyusun Perencanaan Kebijakan Strategis Jangka Pendek Pembangunan** – Angka Kredit 1,00 – Perencana Ahli Muda

- Deskripsi:

Kegiatan Menyusun Perencanaan Kebijakan Strategis Jangka Pendek berkaitan namun tidak terbatas dengan kegiatan:

- (1) Merumuskan tujuan realistis dalam Perencanaan kebijakan strategis jangka pendek. Kebijakan strategis jangka pendek dimaksud berjangka waktu 1–2 tahun. Tujuan realitis dimaksud adalah tujuan yang dapat dicapai dalam kurun waktu tersebut;
- (2) Mengkaji alternatif berdasarkan kriteria dalam Perencanaan kebijakan strategis jangka pendek. Kriteria dimaksud harus sesuai dengan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dalam rencana pembangunan jangka pendek (1-2 tahun) yang bersifat operasional;
- (3) Menyusun perkiraan anggaran dalam Perencanaan kebijakan strategis jangka pendek. Rencana kebijakan strategis jangka pendek dimaksud berjangka waktu 1–2 tahun; atau
- (4) Menulis saran tindak lanjut dalam Perencanaan kebijakan strategis jangka pendek. Merumuskan saran untuk tindak lanjut hasil pelaksanaan Rencana program strategis (berjangka waktu 1–2 tahun) periode selanjutnya.

- Bukti Fisik: Dokumen Rencana Kebijakan Strategis Jangka Pendek

Dokumen Rencana Kebijakan Strategis Jangka Pendek yang memuat data pendukung seperti:

1. hasil kegiatan merumuskan tujuan-tujuan realistis yang hendak dicapai dalam pembangunan yang merupakan salah satu bagian dari proses perencanaan;
2. hasil kajian terhadap alternatif rencana pembangunan berdasarkan kriteria-kriteria yang telah ditentukan yang dituangkan dalam urutan prioritas kepentingan beserta catatan kelebihan dan kekurangan masing-masing alternatif;
3. hasil sebuah analisis yang berupa perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang berisi kebutuhan anggaran dan sumber pembiayaannya yang diperlukan; dan
4. saran tindak lanjut yang tertuang dalam laporan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.

- Standar Kelengkapan

Untuk menyatakan “YA” dan memberikan angka kredit, digunakan ketentuan dan kriteria sebagai berikut:

- (1) **Terdapat** rumusan tujuan realistis dalam Perencanaan kebijakan strategis jangka pendek.
- (2) **Terdapat** hasil kajian alternatif berdasarkan kriteria dalam Perencanaan kebijakan strategis jangka pendek yang sesuai dengan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dalam rencana pembangunan jangka pendek.



- (3) **Terdapat** perkiraan anggaran dalam Perencanaan kebijakan strategis jangka pendek.
- (4) **Terdapat** saran tindak lanjut dalam Perencanaan kebijakan strategis jangka pendek.

- Contoh:

Sdr. Ikhsanuddin Alamsyah, S.T., pangkat Penata, golongan III/C, jabatan Perencana Ahli Muda di Kementerian Keuangan. Sdr. Ikhsanuddin Alamsyah ditugaskan untuk membuat dokumen rencana kebijakan strategis jangka pendek mengenai perencanaan restrukturisasi perbankan. Kegiatan ini diawali dengan merumuskan tujuan dalam rencana kebijakan strategis restrukturisasi perbankan satu tahun ke depan. Sdr. Ikhsanuddin Alamsyah mengkaji alternatif rencana kebijakan strategis jangka pendek tersebut untuk tahun 2022, antara lain rekapitulasi bank bermasalah, bank merger, dan penutupan bank. Kriteria dari alternatif yang dapat digunakan antara lain biaya penutupan perbankan yang harus disediakan pemerintah, kepercayaan masyarakat terhadap sistem perbankan, dan sebagainya.

Setelah mengkaji alternatif tersebut, Sdr. Ikhsanuddin Alamsyah menyusun perkiraan kebutuhan anggaran yang diperlukan, serta menyusun saran rencana kebijakan Perencanaan restrukturisasi perbankan.

Dari rangkaian kegiatan yang telah dilakukan oleh Sdr. Ikhsanuddin Alamsyah yaitu merumuskan tujuan dalam rencana kebijakan strategis restrukturisasi perbankan, mengkaji alternatif rencana kebijakan strategis jangka pendek, menyusun perkiraan kebutuhan anggaran yang diperlukan, serta menyusun saran rencana kebijakan, disusunlah sebuah laporan yang di dalamnya memuat hasil pelaksanaan kegiatan tersebut.

Apabila laporan atau bagian dari laporan yang dibuat tersebut, dinilai relevan sebagai bagian dari keluaran (*output*) kinerja dan dinyatakan lengkap, Sdr. Ikhsanuddin Alamsyah mendapatkan angka kredit sebesar 1,00 (satu).

17) Uraian/butir kegiatan: **Menyusun Perencanaan Program dan Kegiatan Lintas Sektor Pembangunan** – Angka Kredit 1,50 – Perencana Ahli Muda

- Deskripsi:

Kegiatan Menyusun Perencanaan Program dan Kegiatan Lintas Sektor berkaitan namun tidak terbatas dengan kegiatan:

- (1) Merumuskan tujuan realistis dalam Perencanaan program dan kegiatan lintas sektoral, yang mencakup dua atau lebih sektor yang terkait dalam bidang pembangunan yang bersifat *cross-cutting issues*, seperti kemiskinan, kebencanaan, dan pembangunan berkelanjutan;
- (2) Mengkaji alternatif berdasarkan kriteria dalam perencanaan program dan kegiatan lintas sektoral. Kriteria dimaksud harus sesuai dengan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dalam rencana program dan kegiatan lintas sektoral yang bersifat *cross-cutting issues*;

- (3) Menyusun perkiraan anggaran dalam Perencanaan program dan kegiatan lintas sektoral yang bersifat *cross-cutting issues*; atau
  - (4) Menulis saran tindak lanjut dalam perencanaan program dan kegiatan lintas sektoral. Merumuskan saran untuk tindak lanjut hasil pelaksanaan rencana program dan kegiatan lintas sektoral untuk periode selanjutnya.
- **Bukti Fisik: Dokumen Rencana Program dan Kegiatan Lintas Sektoral**  
 Dokumen Rencana Program dan Kegiatan Lintas Sektoral yang memuat data pendukung seperti:
    1. hasil kegiatan merumuskan tujuan realistis yang hendak dicapai dalam Perencanaan pembangunan yang bersifat *cross-cutting issues*;
    2. hasil sebuah kajian terhadap alternatif rencana pembangunan berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dan dituangkan dalam urutan prioritas kepentingan beserta catatan kelebihan dan kekurangan masing-masing alternatif;
    3. hasil analisis penyusunan perkiraan dan penentuan anggaran yang berupa kebutuhan anggaran dan sumber pembiayaan yang diperlukan; dan
    4. saran tindak lanjut yang tertuang dalam laporan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.
  - **Standar Kelengkapan**  
 Untuk menyatakan “YA” dan memberikan angka kredit, digunakan ketentuan dan kriteria sebagai berikut:
    - (1) **Terdapat** rumusan tujuan realistis dalam perencanaan program dan kegiatan lintas sektoral.
    - (2) **Terdapat** hasil kajian alternatif berdasarkan kriteria dalam perencanaan program dan kegiatan lintas sektoral.
    - (3) **Terdapat** perkiraan anggaran dalam Perencanaan program dan kegiatan lintas sektoral yang bersifat *cross-cutting issues*.
    - (4) **Terdapat** rumusan saran untuk tindak lanjut hasil pelaksanaan rencana program dan kegiatan lintas sektoral untuk periode selanjutnya.
  - **Contoh:**  
 Sdr. Harlina Gamawati, S.T., pangkat Penata Tingkat I, golongan III/D, jabatan Perencana Ahli Muda di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional. Sdr. Harlina Gamawati ditugaskan untuk menyusun rancangan awal Rencana kerja Pemerintah tahun 2022 dalam bentuk rencana program dan kegiatan lintas sektoral yang terkait dengan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (*Sustainable Development Goals*), khususnya pada pilar pembangunan sosial dalam kaitannya dengan agenda pembangunan sumber daya manusia yang unggul dalam RPJMN 2020-2024.  
 Untuk itu Sdr. Harlina Gamawati segera melakukan konsultasi dengan Sekretariat TPB untuk memperoleh data dan informasi yang terkait dengan Pilar Sosial dalam SDGs, untuk selanjutnya melakukan analisis pemetaan dan persandingan



antara variabel dan indikator/sub-indikator pada Pilar Sosial SDGs yang telah mengidentifikasi sektor-sektor yang terkait dan mendukung pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan pada pilar Sosial dimaksud, untuk dijadikan masukan dalam menyusun rancangan rencana kerja pemerintah tahun 2022 untuk program dan kegiatan yang terkait dengan agenda pembangunan sumber daya manusia, dan sejalan dengan upaya pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan, dalam kerangka rencana kerja pemerintah (RKP) tahun 2022 dalam agenda prioritas pembangunan sumber daya manusia.

Apabila laporan hasil pelaksanaan tugas yang disusun oleh Sdr. Harlina Gamawati, dinilai relevan sebagai bagian dari keluaran (*output*) kinerja dan dinyatakan lengkap, maka yang bersangkutan akan mendapatkan nilai angka kredit 1,50 (satu koma lima).

18) Uraian/butir kegiatan: **Menyusun Perencanaan Program dan Kegiatan Regional** – Angka Kredit 1,50 – Perencana Ahli Muda

- Deskripsi:

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.

Kegiatan Menyusun Perencanaan Program dan Kegiatan Regional berkaitan namun tidak terbatas dengan kegiatan:

- (1) Merumuskan tujuan realistis yang dapat dicapai dalam Perencanaan program strategis regional;
- (2) Mengkaji alternatif berdasarkan kriteria dalam Perencanaan program strategis regional;
- (3) Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran dalam Perencanaan program strategis regional; atau
- (4) Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam Perencanaan program strategis regional.

- Bukti Fisik: Dokumen Rencana Program dan Kegiatan Regional

Dokumen Rencana Program dan Kegiatan Regional yang memuat data pendukung seperti:

1. hasil kegiatan merumuskan tujuan realistis yang hendak dicapai dalam Perencanaan pembangunan;
2. hasil sebuah kajian terhadap alternatif rencana pembangunan berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dan dituangkan dalam urutan prioritas kepentingan beserta catatan kelebihan dan kekurangan masing-masing alternatif;
3. hasil analisis penyusunan perkiraan dan penentuan anggaran yang berupa kebutuhan anggaran dan sumber pembiayaan yang diperlukan; dan
4. saran tindak lanjut yang tertuang dalam laporan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.

- Standar Kelengkapan

Untuk menyatakan “YA” dan memberikan angka kredit, digunakan ketentuan dan kriteria sebagai berikut:

- (1) **Terdapat** rumusan perencanaan regional yang di dalamnya memuat perencanaan 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.
- (5) **Terdapat** setidaknya beberapa bab dalam penulisan di antaranya: tujuan realistis yang dapat dicapai, alternatif berdasarkan kriteria, perkiraan dan penentuan anggaran dalam Perencanaan program strategis regional; atau saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam Perencanaan program strategis regional.

- Contoh:

Sdr. Amar Marsudi, S.T., pangkat Penata Tingkat I, golongan III/D, jabatan Perencana Ahli Muda di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional. Sdr. Amar Marsudi ditugaskan untuk membuat dokumen rencana program dan kegiatan regional mengenai pembangunan wilayah tertinggal di kawasan Indonesia Timur. Hal pertama yang dilakukan oleh Sdr. Amar Marsudi adalah merumuskan tujuan realistis dalam Perencanaan 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.

Langkah selanjutnya, Sdr. Amar Marsudi mengkaji alternatif perencanaan pembangunan wilayah tertinggal Kawasan Indonesia Timur yang melibatkan beberapa sektor bagian seperti kawasan industri dan perdagangan, pariwisata, dan pendidikan. Dengan kriteria yang ditetapkan, Sdr. Amar Marsudi mengkaji masing-masing alternatif yang ada kemudian menyusun perkiraan pembiayaan baik yang dilakukan oleh pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan masyarakat luas. Pada proses akhir disusun saran tindak lanjut dalam perencanaan program pembangunan wilayah tertinggal.

Apabila di dalam tulisan yang disampaikan oleh Sdr. Amar Marsudi terkait penyusunan perencanaan program dan kegiatan regional, dinilai relevan sebagai bagian dari keluaran (*output*) kinerja dan dinyatakan lengkap, yang bersangkutan akan mendapatkan angka kredit sebesar 1,50 (satu koma lima).

19) Uraian/butir kegiatan: **Menyusun Perencanaan Program dan Kegiatan Sektoral** – Angka Kredit 0,50 – Perencana Ahli Muda

- Deskripsi:

Program dan Kegiatan Sektoral yang dimaksud adalah proyek pembangunan yang tidak atau relatif kecil mempunyai keterkaitan dengan sektor lain.

Kegiatan Menyusun Perencanaan Program dan Kegiatan Sektoral berkaitan namun tidak terbatas dengan kegiatan:

- (1) Merumuskan tujuan realistis yang dapat dicapai dalam Perencanaan Program dan Kegiatan Sektoral;
  - (2) Mengkaji alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam Perencanaan Program dan Kegiatan Sektoral;
  - (3) Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran dalam Perencanaan Program dan Kegiatan Sektoral; atau
  - (4) Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam Perencanaan Program dan Kegiatan Sektoral.
- **Bukti Fisik:** Dokumen Rencana Program dan Kegiatan Sektoral  
Dokumen atau bagian dari dokumen Rencana Program dan Kegiatan Sektoral yang memuat data pendukung seperti:
    1. hasil kegiatan merumuskan tujuan realistis yang dapat dicapai dalam pembangunan yang merupakan salah satu bagian dari proses Perencanaan;
    2. hasil kajian terhadap alternatif rencana pembangunan berdasarkan kriteria-kriteria yang telah ditentukan dan dituangkan dalam urutan prioritas kepentingan beserta catatan kelebihan dan kekurangan masing-masing alternatif;
    3. hasil analisis penyusunan perkiraan dan penentuan anggaran yang berupa kebutuhan anggaran dan sumber pembiayaan yang diperlukan; dan
    4. saran tindak lanjut yang tertuang dalam laporan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.
  - **Standar Kelengkapan**  
Untuk menyatakan “YA” dan memberikan angka kredit, digunakan ketentuan dan kriteria sebagai berikut:
    - (1) **Terdapat** rumusan terkait tujuan yang ingin dicapai dari disusunnya sebuah perencanaan program dan kegiatan sektoral.
    - (2) **Terdapat** hasil kajian dari alternatif rencana pembangunan yang diinventarisasi, hasil analisis perkiraan dan penentuan anggaran dalam melaksanakan rencana pembangunan terpilih serta saran dan tindak lanjut dalam laporan evaluasi setelah dilaksanakannya rencana pembangunan.
  - **Contoh:**  
Sdr. Fuad Satriya, S.E., pangkat Penata, golongan III/C, jabatan Perencana Ahli Muda di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Padang. Sdr. Fuad Satriya ditugaskan untuk membuat Dokumen Rencana Program dan Kegiatan Sektoral mengenai peningkatan kapasitas air bersih di Kota Padang. Data pendukung yang Sdr. Fuad Satriya siapkan adalah merumuskan tujuan realistis proyek peningkatan kapasitas air bersih antara lain meningkatkan kapasitas suplai menjadi 1000 l/detik pada akhir tahun 2021 dan meningkatkan kapasitas pelayanan terhadap 80% (delapan puluh persen) penduduk. Kemudian Sdr. Fuad Satriya mengkaji proyek pembuatan sumber kapasitas air bersih di tahun 2021, dengan berbagai alternatif sumber air bersih berdasarkan kriteria yang sudah ditentukan.

Setelah merumuskan tujuan realistis dan mengkaji alternatif dari peningkatan kapasitas air bersih di Kota Padang, selanjutnya Sdr. Fuad Satriya menyusun perkiraan anggaran proyek tersebut untuk tahun 2021. Pada tahap akhir disusun saran tindak lanjut dalam proyek peningkatan air bersih di Kota Padang.

Apabila tulisan yang disusun oleh Sdr. Fuad Satriya dinilai relevan sebagai bagian dari keluaran (*output*) kinerja dan dinyatakan lengkap, maka yang bersangkutan mendapatkan angka kredit sebesar 0,50 (nol koma lima).

20) Uraian/butir kegiatan: **Menyusun Perencanaan Kebijakan/Program Strategis Jangka Menengah** – Angka Kredit 4,05 – Perencana Ahli Madya

- Deskripsi:

Kegiatan Menyusun Perencanaan Kebijakan/ Program Strategis Jangka Menengah berkaitan namun tidak terbatas dengan kegiatan:

- (1) Menyusun Perencanaan Kebijakan Strategis Jangka Menengah; atau
- (2) Menyusun Perencanaan Program Strategis Jangka Menengah.

Kebijakan/program strategis jangka menengah dimaksud berjangka waktu 3 – 5 tahun, meliputi penjelasan tentang:

1. Merumuskan tujuan realistis yang dapat dicapai dalam kurun waktu tersebut. Program strategis dimaksud dapat menjadi acuan bagi penyusunan program strategis jangka pendek;
  2. Mengkaji alternatif berdasarkan kriteria yang ditentukan dalam Perencanaan kebijakan/program strategis jangka menengah untuk mendapatkan pilihan paling optimal. Pengkajian alternatif dapat dilakukan melalui analisa dan telaahan berdasarkan kriteria dan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dalam rencana pembangunan jangka menengah;
  3. Menyusun perkiraan dan menentukan anggaran dalam Perencanaan kebijakan/program strategis jangka menengah; dan,
  4. Menulis saran tindak lanjut dalam Perencanaan kebijakan/ program strategis jangka menengah untuk periode selanjutnya.
- Bukti Fisik: Dokumen Rencana Kebijakan/ Program Strategis Jangka Menengah  
 Dokumen Rencana Kebijakan/program Strategis Jangka Menengah yang memuat data-data pendukung seperti berikut:
    1. hasil kegiatan merumuskan tujuan realistis dalam pembangunan yang merupakan salah satu bagian dari proses Perencanaan;
    2. hasil sebuah kajian terhadap alternatif rencana pembangunan berdasarkan kriteria yang telah ditentukan yang dituangkan dalam urutan prioritas kepentingan beserta catatan kelebihan dan kekurangan masing-masing;

3. hasil sebuah proses penyusunan perkiraan dan penentuan anggaran yang diperlukan;
4. saran tindak lanjut yang tertuang dalam laporan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan dalam rangka penyusunan rencana kebijakan strategis jangka menengah.

- Standar Kualitas:

Menggunakan Lembar Penilaian 4A

- Contoh:

Sdr. Iman Muliana S.T., M.Si, pangkat Pembina Tingkat 1, golongan IV/B, jabatan Perencana Ahli Madya di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional. Sdr. Iman Muliana ditugaskan untuk membuat Dokumen Rencana Kebijakan Strategis Jangka Menengah mengenai peningkatan produktivitas dan daya saing usaha kecil dan menengah (UKM) nasional. Untuk menyusun dokumen tersebut, Sdr. Iman Muliana mengumpulkan data pendukung dengan merumuskan tujuan realistis perencanaan kebijakan strategis jangka menengah UKM 5 Tahun ke depan. Selanjutnya Sdr. Iman Muliana mengkaji rencana kebijakan strategis jangka menengah dalam rangka meningkatkan produktivitas dan daya saing usaha kecil dan menengah (UKM) nasional untuk 5 tahun mendatang, antara lain mendorong pengembangan UKM substitusi impor untuk pasar domestik (*captive market*), mendorong UKM berorientasi ekspor, serta mendorong UKM dengan mengenyampingkan orientasinya (ekspor atau substitusi impor).

Kemudian Sdr. Iman Muliana menyusun perkiraan anggaran yang dibutuhkan, serta menyusun saran tindak lanjut dalam rencana kebijakan produktivitas dan daya saing usaha kecil dan menengah (UKM) nasional tersebut. Dokumen tersebut telah memenuhi seluruh kriteria dan Tim Penilai angka kredit dengan menggunakan lembar penilaian 4A memberikan angka nilai 85 (delapan puluh lima) untuk kualitas *output* sehingga yang bersangkutan mendapat angka kredit sebesar  $85\% \times 4,05 = 3,44$  (tiga koma empat puluh empat).

21) Uraian/butir kegiatan: **Merumuskan Kebijakan/Program Strategis Sektoral** – Angka Kredit 2,55 – Perencana Ahli Madya

Kegiatan Merumuskan Kebijakan/ Program Strategis Sektoral berkaitan namun tidak terbatas dengan kegiatan merumuskan kebijakan strategis sektoral atau merumuskan program strategis sektoral. Bukti fisik dari uraian/butir kegiatan ini adalah Dokumen Kebijakan/ Program Strategis Sektoral.

(a) **Merumuskan Kebijakan Strategis Sektoral**

- Deskripsi:

Kebijakan sektoral dimaksud adalah kebijakan melalui sektor seperti yang tercantum dalam rencana pembangunan baik jangka panjang, menengah, maupun pendek. Kriteria mengenai Penyusunan Perencanaan Kebijakan Sektoral adalah seperti:

1. Merumuskan tujuan realistis yang dapat dicapai dalam Perencanaan kebijakan strategis sektoral;

2. Mengkaji alternatif berdasarkan kriteria dalam Perencanaan kebijakan strategis sektoral; atau
  3. Menyusun perkiraan dan menentukan anggaran Perencanaan kebijakan strategis sektoral;
  4. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam Perencanaan kebijakan strategis sektoral.
- **Bukti Fisik: Dokumen Kebijakan Strategis Sektoral**  
Dokumen Kebijakan Strategis Sektoral yang memuat data-data pendukung seperti berikut:
    1. hasil kegiatan merumuskan tujuan realistis yang dapat dicapai dalam Perencanaan pembangunan;
    2. hasil sebuah kajian terhadap alternatif rencana pembangunan berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam urutan prioritas kepentingan beserta catatan kelebihan dan kekurangan masing-masing alternatif;
    3. hasil analisis penyusunan perkiraan dan penentuan anggaran yang diperlukan; dan
    4. saran tindak lanjut yang tertuang dalam laporan mengenai Perencanaan kebijakan strategis sektoral.
  - **Standar Kualitas:**  
Menggunakan Lembar Penilaian 4A
  - **Contoh:**

Sdr. Gista Putri, ST., M.Si, pangkat Pembina, golongan IV/A, jabatan Perencana Ahli Madya di Kementerian Keuangan. Yang Bersangkutan ditugaskan untuk membuat Dokumen Kebijakan Strategis Sektoral mengenai pengembangan sistem perbankan syariah nasional. Untuk menyusun dokumen tersebut, Sdr. Gista Putri membutuhkan data pendukung seperti merumuskan tujuan realistis dalam rencana kebijakan strategis pengembangan sistem perbankan syariah nasional.

Selanjutnya Sdr. Gista Putri mengkaji alternatif rencana kebijakan strategis pengembangan sistem perbankan syariah dalam 3 (tiga) alternatif, yaitu sistem perbankan cabang (*branch banking system*) sebagaimana berlaku selama ini, sistem perbankan satuan (*unit banking system*) seperti ditetapkan di Amerika Serikat, dan 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.

Setelah merumuskan tujuan realistis dan mengkaji alternatif tersebut, selanjutnya Sdr. Gista Putri menyusun perkiraan pembiayaan kebijakan strategis di sektor tersebut untuk tahun 2022, baik yang dilakukan oleh pemerintah maupun oleh swasta. Terakhir Sdr. Gista Putri menyusun saran tindak lanjut dalam rencana kebijakan strategis pengembangan sistem perbankan syariah nasional. Dokumen tersebut telah memenuhi seluruh kriteria dan Tim Penilai angka kredit dengan menggunakan lembar penilaian 4A memberikan angka nilai 92 (Sembilan puluh dua) untuk kualitas *output* sehingga yang bersangkutan mendapat



angka kredit sebesar  $92\% \times 2,55 = 2,35$  (dua koma tiga puluh lima).

(b) **Merumuskan Program Strategis Sektoral**

- Deskripsi:

Program strategis sektoral yang dimaksud adalah program seperti yang tercantum dalam rencana pembangunan baik jangka panjang, menengah, maupun pendek. Kriteria mengenai Perumusan Program Strategis Sektoral, adalah seperti:

1. Merumuskan tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan program strategis sektoral;
2. Mengkaji alternatif berdasarkan kriteria dalam perencanaan program strategis sektoral;
3. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran dalam perencanaan program strategis sektoral; atau
4. Menulis saran tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan program strategis sektoral.

- Bukti Fisik: Dokumen Program Strategis Sektoral

Dokumen Program Strategis Sektoral yang memuat data-data pendukung seperti berikut:

1. hasil kegiatan merumuskan tujuan realistis dalam Perencanaan pembangunan;
2. hasil sebuah kajian terhadap alternatif rencana pembangunan berdasarkan kriteria dalam urutan prioritas kepentingan beserta catatan kelebihan dan kekurangan masing-masing alternatif;
3. hasil analisis penyusunan perkiraan dan penentuan anggaran yang diperlukan; dan
4. saran tindak lanjut yang tertuang dalam laporan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.

- Standar Kualitas:

Menggunakan Lembar Penilaian 4A

- Contoh:

Sdr. Retno Hasnasari, M.E., pangkat Pembina, golongan IV/A, jabatan Perencana Ahli Madya di Kementerian Pertanian. Yang Bersangkutan ditugaskan untuk membuat Dokumen Program Strategis Sektoral mengenai pengembangan program ketahanan pangan nasional. Kegiatan ini membutuhkan data pendukung seperti merumuskan tujuan realistis Perencanaan program ketahanan pangan nasional yang utamanya adalah mewujudkan ketahanan pangan berkelanjutan baik dari segi produksi, distribusi, dan konsumsi. Selanjutnya Sdr. Retno Hasnasari 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.

Setelah merumuskan tujuan realistis dan mengkaji alternatif tersebut, selanjutnya Sdr. Retno Hasnasari menyusun perkiraan pembiayaan program strategis di sektor tersebut untuk tahun 2022, dan terakhir menyusun saran tindak lanjut dalam Perencanaan program ketahanan

pangan nasional. Dokumen tersebut telah memenuhi seluruh kriteria dan Tim Penilai memberikan nilai 100% (seratus persen) untuk kualitas *output* sehingga yang bersangkutan mendapat angka kredit sebesar 2,55 (dua koma lima puluh lima).

22) Uraian/butir kegiatan: **Mendisain Program Lintas Sektor** – Angka Kredit 3,60 – Perencana Ahli Madya

- Deskripsi:

Proyek lintas sektoral adalah proyek pembangunan yang melibatkan beberapa sektor terkait. Kegiatan Mendisain Program Lintas Sektor berkaitan namun tidak terbatas dengan kegiatan:

- (1) Merumuskan tujuan realistis yang dapat dicapai dalam Perencanaan proyek lintas sektoral;
- (2) Mengkaji alternatif berdasarkan kriteria dalam Perencanaan proyek lintas sektoral;
- (3) Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran dalam Perencanaan proyek lintas sektoral; atau
- (4) Menulis saran tindak lanjut yang diperlukan dalam Perencanaan proyek lintas sektoral.

- Bukti Fisik: Dokumen Program Lintas Sektor

Dokumen Program Lintas Sektor memuat data-data pendukung seperti berikut:

1. hasil kegiatan merumuskan tujuan realistis yang hendak dicapai dalam Perencanaan pembangunan;
2. hasil sebuah kajian terhadap alternatif rencana pembangunan berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dan dituangkan dalam urutan prioritas kepentingan beserta catatan kelebihan dan kekurangan masing-masing alternatif;
3. hasil analisis penyusunan perkiraan kebutuhan anggaran yang diperlukan dalam Perencanaan kegiatan (proyek) lintas sektoral; dan
4. saran tindak lanjut yang tertuang dalam laporan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan dalam rangka penyusunan rencana kegiatan proyek lintas sektoral.

- Standar Kualitas:

Menggunakan Lembar Penilaian 4A

- Contoh:

Sdr. Agam Prasetyo, ST, M.Si., pangkat Pembina, golongan IV/A, jabatan Perencana Ahli Madya di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Barat. Yang Bersangkutan ditugaskan untuk membuat Dokumen Program Lintas Sektor mengenai proyek pengembangan kredit usaha tani terpadu. Untuk menyusun dokumen tersebut, Sdr. Agam Prasetyo membutuhkan data pendukung seperti merumuskan tujuan realistis proyek peningkatan efektivitas dan efisiensi pengembangan kredit usaha tani terpadu pedesaan. Kemudian Sdr. Agam Prasetyo mengkaji berbagai alternatif proyek pengembangan kredit usaha tani terpadu yang tidak saja mencakup sektor pertanian dalam arti sempit tetapi juga termasuk agribisnis dan sektor perikanan. Kriteria yang



digunakan antara lain jangka waktu pemberian kredit, batas maksimum kredit, dan tingkat pengembalian kredit.

Setelah merumuskan tujuan realistis dan mengkaji alternatif tersebut, selanjutnya Sdr. Agam Prasetyo menyusun perkiraan pembiayaan program strategis di sektor tersebut untuk tahun 2021-2023, dan terakhir menyusun saran tindak lanjut dalam Perencanaan proyek pengembangan kredit usaha tani terpadu. Dokumen tersebut telah memenuhi seluruh kriteria dan Tim Penilai angka kredit dengan menggunakan lembar penilaian 4A memberikan nilai angka 70 (tujuh puluh) untuk kualitas *output* sehingga yang bersangkutan mendapat angka kredit sebesar  $70\% \times 3,60 = 2,52$  (dua koma lima puluh dua).

23) Uraian/butir kegiatan: **Menyusun Rencana pelaksanaan; Kebijakan, Rencana dan Program (KRP)** – Angka Kredit 2,10 – Perencana Ahli Madya

- Deskripsi:

Kegiatan Menyusun Rencana Pelaksanaan; Kebijakan, Rencana, dan Program (KRP) berkaitan namun tidak terbatas dengan kegiatan:

- (1) Merumuskan prosedur penentuan alternatif dan rencana pelaksanaan. Prosedur pelaksanaan dimaksud adalah mekanisme dan tata cara pelaksanaan suatu rencana;
- (2) Menulis saran alternatif dan rencana penentuan alternatif dan rencana. Saran alternatif dan saran rencana pelaksanaan dimaksud ditulis berdasarkan analisa kelebihan dan kekurangan dari berbagai alternatif yang ada; atau
- (3) Memproses pengambilan keputusan dalam rangka penentuan alternatif dan rencana kebijakan. Pengambilan keputusan dimaksud adalah menetapkan suatu pilihan dari berbagai alternatif yang sudah dikaji dan berdasarkan pertimbangan manfaat dan biaya yang akan ditanggung.

- Bukti Fisik: Dokumen Rencana Pelaksanaan; kebijakan, rencana dan program

Dokumen Rencana Pelaksanaan; kebijakan, rencana dan program memuat data – data pendukung seperti berikut:

1. rumusan mekanisme dan tata cara pelaksanaan suatu rencana pembangunan yang dimuat di dalam laporan dalam rangka penyusunan rencana kegiatan pembangunan;
2. hasil sebuah penilaian suatu rencana berupa saran alternatif dan saran rencana pelaksanaan yang dituangkan dalam sebuah laporan dalam rangka penyusunan rencana pembangunan; dan
3. hasil sebuah proses pengambilan keputusan yang memuat berbagai alternatif dan pemilihan alternatif yang akan dilaksanakan serta perkiraan biaya dan manfaat yang akan diperoleh dan dituangkan di dalam laporan dalam rangka penyusunan rencana pembangunan.

- Standar Kualitas:

Menggunakan Lembar Penilaian 4A

- Contoh:

Sdr. Farhan Budiman, S.E., M.Si, pangkat Pembina Utama Muda, golongan IV/C, jabatan Perencana Ahli Madya di Dinas Perhubungan Kalimantan Tengah. Yang bersangkutan ditugaskan untuk membuat Dokumen Rencana Pelaksanaan; kebijakan, rencana dan program mengenai pembukaan transportasi daerah terisolir di Kalimantan Tengah. Untuk menyusun dokumen tersebut, Sdr. Farhan Budiman membutuhkan data seperti Keputusan Gubernur Kalimantan Tengah mengenai prosedur pengajuan proyek pembukaan transportasi daerah terisolir. Setelah itu Sdr. Farhan Budiman mengidentifikasi berbagai rencana alternatif untuk pembukaan transportasi daerah terisolir di pedalaman Kalimantan Tengah. Ia kemudian membuat 2 rencana alternatif yaitu pertama membuka sarana angkutan darat dan kedua pengembangan sarana angkutan sungai ke daerah terisolir tersebut.

Sdr. Farhan Budiman juga melampirkan kelebihan dan kelemahan dari kedua alternatif tersebut. Terakhir ia mengkaji berbagai alternatif dari pembukaan transportasi daerah terisolir, ia mengusulkan bahwa pengembangan sarana angkutan sungai dapat menghemat biaya sebesar 45% (empat puluh lima persen) dibandingkan dengan sarana angkutan darat, selain itu nilai budaya dari sarana angkutan sungai sangat dekat dengan masyarakat sekitar. Dokumen tersebut telah memenuhi seluruh kriteria dan Tim Penilai angka kredit dengan menggunakan lembar penilaian 4A memberikan angka nilai 70 (tujuh puluh) untuk kualitas *output* sehingga yang bersangkutan mendapat angka kredit sebesar  $70\% \times 2,10 = 1,47$  (satu koma empat puluh tujuh).

- 24) Uraian/butir kegiatan: **Menyusun Perencanaan Kebijakan Strategis/Program Jangka Panjang** – Angka Kredit 4,60 – Perencana Ahli Utama

Kegiatan Menyusun Perencanaan Kebijakan Strategis/Program Jangka Panjang terdiri dari Menyusun Perencanaan Kebijakan Strategis Jangka Panjang dan/ atau Menyusun Perencanaan Program Jangka Panjang. Bukti fisik dari kegiatan ini adalah Dokumen Perencanaan Kebijakan Strategis/ Program Jangka Panjang.

- (a) **Menyusun Perencanaan Kebijakan Strategis Jangka Panjang**

- Deskripsi:

Kegiatan Menyusun Perencanaan Kebijakan Strategis Jangka Panjang berkaitan namun tidak terbatas dengan kegiatan:

1. Merumuskan tujuan realistis yang dapat dicapai dalam Perencanaan kebijakan strategis jangka panjang. Kebijakan strategis jangka panjang yang dimaksud berjangka waktu 10 – 25 tahun. Tujuan realistis yang dimaksud adalah tujuan yang dapat dicapai dalam kurun waktu tersebut. Untuk tujuan yang ditetapkan lebih dari satu, perlu diperhatikan bahwa tujuan-tujuan tersebut tidak saling bertentangan;

2. Mengkaji alternatif berdasarkan kriteria dalam Perencanaan kebijakan strategis jangka panjang. Kriteria dimaksud harus sesuai dengan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dalam rencana pembangunan jangka panjang (10-25 tahun) yang bersifat aspiratif;
  3. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran Perencanaan kebijakan strategis jangka panjang. Perkiraan kebutuhan anggaran dan sumber pembiayaan dimaksud dapat bersumber baik dari keuangan negara, keuangan pemerintah daerah, BUMN/BUMD, swasta, maupun masyarakat. Rencana kebijakan strategis jangka panjang dimaksud berjangka waktu 10 – 25 tahun; atau
  4. Menulis saran tindak lanjut yang diperlukan dalam kebijakan strategis jangka panjang. Merumuskan saran untuk tindak lanjut hasil pelaksanaan rencana kebijakan strategis (berjangka waktu 10 – 25 tahun) periode selanjutnya.
- **Bukti Fisik: Dokumen Perencanaan Kebijakan Strategis Jangka Panjang**  
Dokumen Perencanaan Kebijakan Strategis Jangka Panjang memuat data – data pendukung seperti berikut:
    1. hasil kegiatan merumuskan tujuan realistis yang hendak dicapai dalam pembangunan dan merupakan salah satu bagian dalam proses Perencanaan;
    2. hasil sebuah kajian terhadap alternatif rencana pembangunan berdasarkan kriteria-kriteria yang telah ditentukan yang dituangkan dalam urutan prioritas kepentingan beserta catatan kelebihan dan kekurangan masing-masing alternatif;
    3. hasil sebuah proses penyusunan perkiraan dan penentuan anggaran yang berupa kebutuhan anggaran; dan
    4. saran tindak lanjut yang tertuang dalam laporan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan dalam rangka penyusunan rencana kebijakan strategis jangka panjang.
  - **Standar Kualitas:**  
Menggunakan Lembar Penilaian 4A
  - **Contoh:**  
Sdr. Dr. Mona Allura, M.Si, pangkat Pembina Utama Madya, golongan IV/D, jabatan Perencana Ahli Utama di Kementerian Perindustrian. ditugaskan untuk membuat Dokumen Perencanaan Kebijakan Strategis Jangka Panjang mengenai kajian alternatif transformasi industri. Untuk menyusun dokumen tersebut, Sdr. Mona Allura membutuhkan data pendukung seperti merumuskan tujuan realistis pembangunan alternatif transformasi industri dengan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan dalam kurun waktu 20 tahun ke depan. Kemudian ia mengkaji alternatif transformasi industri dalam rencana kebijakan strategis jangka panjang, antara lain mendorong

pembangunan industri teknologi tinggi (misalnya pesawat terbang dan ruang angkasa), industri hulu (perkapalan, logam dasar dan petrokimia), atau industri hilir. Kriteria-kriteria yang menjadi bahan pertimbangan antar lain adalah struktur ekonomi yang akan dicapai, penciptaan lapangan kerja, dan sebagainya.

Langkah selanjutnya, Sdr. Mona Allura menyusun perkiraan anggaran yang diperlukan dalam Perencanaan kebijakan strategis di sektor transformasi industri untuk kurun waktu 2021-2041 dan menyusun saran atau rekomendasi atas Perencanaan kebijakan strategis transformasi industri tersebut. Dokumen tersebut telah memenuhi seluruh kriteria dan Tim Penilai angka kredit dengan menggunakan lembar penilaian 4A memberikan angka nilai 100 (seratus) untuk kualitas *output* sehingga yang bersangkutan mendapat angka kredit sebesar  $100\% \times 4,60 = 4,60$  (empat koma enam).

(b) **Menyusun Perencanaan Program Jangka Panjang**

- Deskripsi:

Kegiatan Menyusun Perencanaan Program Jangka Panjang berkaitan namun tidak terbatas dengan kegiatan:

1. merumuskan tujuan realistis yang dapat dicapai dalam Perencanaan program strategis jangka panjang. 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;
2. mengkaji alternatif berdasarkan kriteria dalam Perencanaan program strategis jangka panjang. Program strategis jangka panjang dimaksud mencakup kurun waktu 10 – 25 tahun;
3. menyusun perkiraan dan penentuan anggaran Perencanaan program strategis jangka panjang. Rencana program strategis jangka panjang dimaksud berjangka waktu 10 – 25 tahun;
4. menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam Perencanaan program strategis jangka panjang (angka kredit 0,3. Rencana Utama). Merumuskan saran untuk tindak lanjut penyusunan rencana dan kebijakan strategis (berjangka waktu 10 – 25 tahun) periode selanjutnya.

- Bukti Fisik: Dokumen Perencanaan Program Jangka Panjang

Dokumen Perencanaan Program Jangka Panjang memuat data – data pendukung seperti berikut:

1. hasil kegiatan merumuskan tujuan realistis yang hendak dicapai dalam pembangunan yang merupakan salah satu bagian dari proses Perencanaan;
2. hasil sebuah kajian terhadap alternatif rencana pembangunan berdasarkan kriteria yang telah

ditentukan dan dituangkan dalam urutan prioritas kepentingan beserta catatan kelebihan dan kekurangan masing-masing alternatif;

3. hasil sebuah proses penyusunan perkiraan dan penentuan anggaran yang berupa kebutuhan anggaran;
4. saran tindak lanjut yang tertuang dalam laporan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan dalam rangka penyusunan rencana program strategis jangka panjang.

- Standar Kualitas:

Menggunakan Lembar Penilaian 4A

- Contoh:

Sdr. Dr. Aditya Naufal, ME, pangkat Pembina Utama, golongan IV/E, jabatan Perencana Ahli Utama di Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah. Yang Bersangkutan ditugaskan untuk membuat Dokumen Perencanaan Program Jangka Panjang mengenai pengembangan usaha kecil menengah (UKM) yang berorientasi ekspor. Untuk menyusun dokumen tersebut, Sdr. Aditya Naufal membutuhkan data pendukung seperti merumuskan tujuan realistis dalam rencana jangka panjang program pengembangan UKM yang berorientasi ekspor termasuk di antaranya dukungan fasilitasi dari segi pelatihan, pembiayaan, dan peningkatan daya saing. Kemudian ia mengkaji alternatif rencana kebijakan strategis jangka panjang tersebut, yaitu membentuk aliansi strategis (*clusters*) baik antar UKM maupun antara UKM dengan industri besar dalam suatu jaringan sistem layanan pendukung dan distribusi, mengembangkan jaringan sistem layanan pendukung usaha (*business development service – BDS*) untuk meningkatkan akses UKM terhadap sumber daya produktif, dan deregulasi peraturan kebijakan untuk memperluas kesempatan berusaha secara adil dan meningkatkan produktivitas.

Langkah selanjutnya, Sdr. Aditya Naufal menyusun perkiraan anggaran yang diperlukan dalam Perencanaan pengembangan UKM berorientasi ekspor tersebut untuk kurun waktu 2021-2041 dan menyusun saran atau rekomendasi atas Perencanaan program jangka panjang. Dokumen tersebut telah memenuhi seluruh kriteria dan Tim Penilai angka kredit dengan menggunakan lembar penilaian 4A memberikan angka nilai 95 (sembilan puluh lima) untuk kualitas *output* sehingga yang bersangkutan mendapat angka kredit sebesar  $95\% \times 4,60 = 4,37$  (empat koma tiga puluh tujuh).

- 25) Uraian/butir kegiatan: **Menyusun Perencanaan Kebijakan/Program Strategis Makro** – Angka Kredit 3,40 – Perencana Ahli Utama

Kegiatan Menyusun Perencanaan Kebijakan/Program Strategis Makro terdiri dari Menyusun Perencanaan Kebijakan Strategis Makro dan/ atau Menyusun Perencanaan Program Strategis

Makro. Bukti fisik dari kegiatan ini adalah Dokumen Perencanaan Kebijakan/ Program Strategis Makro.

(a) **Menyusun Perencanaan Kebijakan Strategis Makro**

- Deskripsi:

Kegiatan Menyusun Perencanaan Kebijakan Makro berkaitan namun tidak terbatas dengan kegiatan:

1. Merumuskan tujuan realistis yang dapat dicapai dalam Perencanaan kebijakan strategis makro. Kebijakan strategis makro yang dimaksud adalah kebijakan yang sifat dan lingkupnya nasional. Tujuan realistis yang dimaksud adalah tujuan yang dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu;
2. Mengkaji alternatif berdasarkan kriteria dalam Perencanaan kebijakan strategis makro. Kebijakan makro yang dimaksud adalah kebijakan yang berlingkup nasional;
3. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran dalam Perencanaan kebijakan strategis makro. Kebijakan strategis makro yang dimaksud adalah kebijakan yang berlingkup nasional; atau
4. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam Perencanaan kebijakan strategis makro. Merumuskan saran tindak lanjut penyusunan rencana dan kebijakan strategis makro (lingkup nasional) pada periode selanjutnya.

- Bukti Fisik: Dokumen Perencanaan Kebijakan Strategis Makro

Dokumen Perencanaan Kebijakan Strategis Makro memuat data – data pendukung seperti berikut:

1. Hasil kegiatan merumuskan tujuan realistis yang dapat dicapai pembangunan yang merupakan salah satu bagian dari proses Perencanaan;
2. Hasil sebuah kajian terhadap alternatif rencana pembangunan sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan yang dituangkan dalam urutan prioritas kepentingan beserta catatan kelebihan dan kekurangan masing-masing alternatif;
3. Hasil analisis perkiraan dan penentuan anggaran yang diperlukan; dan
4. Saran tindak lanjut yang tertuang dalam laporan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan dalam rangka penyusunan rencana kebijakan strategis makro

- Standar Kualitas:

Menggunakan Lembar Penilaian 4A

- Contoh:

Sdr. Dr. Diajeng Larasati, pangkat Pembina Utama, golongan IV/E, jabatan Perencana Ahli Utama di Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian. Sdr. Diajeng Larasati ditugaskan untuk membuat Dokumen Perencanaan Kebijakan Strategis Makro mengenai percepatan pemulihan ekonomi pasca pandemi Covid-19. Untuk menyusun dokumen tersebut, Sdr. Diajeng Larasati membutuhkan data pendukung seperti merumuskan tujuan



realistis dalam kebijakan strategis percepatan pemulihan ekonomi nasional pasca pandemi Covid-19 tahun 2021-2025. Dengan laporan yang berisi tujuan realistis antara lain berisi sasaran indikatif pertumbuhan ekonomi yang diperkirakan mampu mengurangi pengangguran dan tingkat kemiskinan pasca pandemi Covid-19.

Kemudian ia mengkaji alternatif rencana kebijakan percepatan pemulihan ekonomi pasca pandemi Covid-19, tahun 2021 yaitu penguatan perekonomian domestik berdasarkan kepercayaan konsumen dan investasi dalam negeri, mendorong investasi luar negeri dengan kembali membuka pasar dalam negeri selebar-lebarnya, dan penguatan daya saing ekspor untuk meningkatkan kinerja ekspor yang menurun saat pandemi Covid-19 tahun 2020-2021. Untuk menyusun perkiraan anggaran, Sdr. Diajeng Larasati membuat perencanaan investasi pemulihan ekonomi nasional pasca pandemi Covid-19 untuk 5 tahun ke depan, baik yang dilakukan pemerintah maupun oleh masyarakat termasuk dunia usaha. Terakhir Sdr. Diajeng Larasati menyusun saran tindak lanjut dalam rencana pemulihan ekonomi nasional.

Dokumen tersebut telah memenuhi seluruh kriteria dan Tim Penilai angka kredit dengan menggunakan lembar penilaian 4A memberikan angka nilai 87 untuk kualitas *output* sehingga yang bersangkutan mendapat angka kredit sebesar  $87\% \times 3,40 = 2,96$  (dua koma sembilan puluh enam).

(b) **Menyusun Perencanaan Program Strategis Makro**

- Deskripsi:

Kegiatan Menyusun Perencanaan Program Strategis Makro berkaitan namun tidak terbatas dengan kegiatan:

1. Merumuskan tujuan realistis yang dapat dicapai dalam Perencanaan program strategis makro.

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

2. Mengkaji alternatif berdasarkan kriteria dalam Perencanaan program strategis makro.

Program strategis makro yang dimaksud adalah program strategis yang berlingkup nasional.

3. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran dalam Perencanaan program strategis makro.

Program strategis makro dimaksud adalah program strategis yang berlingkup nasional.

4. Menulis saran tindak lanjut yang diperlukan dalam Perencanaan program strategis makro.

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

- Bukti Fisik: Dokumen Perencanaan Program Strategis Makro



Dokumen Perencanaan Program Strategis Makro memuat data – data pendukung seperti berikut:

1. Hasil kegiatan merumuskan tujuan realistis yang dapat dicapai dalam Perencanaan pembangunan;
  2. Hasil sebuah kajian terhadap alternatif rencana pembangunan berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dan dituangkan dalam urutan prioritas kepentingan beserta catatan kelebihan dan kekurangan masing-masing alternatif;
  3. Hasil analisis penyusunan perkiraan dan penentuan anggaran yang berupa kebutuhan anggaran yang diperlukan; dan
  4. Saran tindak lanjut yang tertuang dalam laporan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan dalam rangka penyusunan rencana program strategis makro.
- Standar Kualitas:  
Menggunakan Lembar Penilaian 4A
  - Contoh:

Sdr. Dr. Adrian Pradipto, pangkat Pembina Utama Madya, golongan IV/D, jabatan Perencana Ahli Utama di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional. Sdr. Adrian Pradipto ditugaskan untuk membuat Dokumen Perencanaan Program Strategis Makro mengenai peningkatan ketahanan fiskal nasional. Untuk menyusun dokumen tersebut, Sdr. Adrian Pradipto membutuhkan data pendukung seperti merumuskan program nasional peningkatan ketahanan fiskal (*fiscal sustainability*) dengan sasaran menggerakkan aktivitas ekonomi Negara, serta mengkaji beberapa alternatif program peningkatan ketahanan fiskal tahun 2021, yaitu antara lain meningkatkan rasio pajak terhadap PDB, penjualan aset, privatisasi BUMN, dan pengendalian belanja Negara. Setelah merumuskan sasaran dan mengkaji beberapa alternatif program strategis tersebut, Sdr. Adrian Pradipto menyusun kebutuhan anggaran dalam 5 tahun ke depan dan menyusun saran tindak lanjut program strategis peningkatan ketahanan fiskal tersebut.

Tim Penilai angka kredit dengan menggunakan lembar penilaian 4A memberikan angka nilai 100 untuk kualitas *output* sehingga yang bersangkutan mendapat angka kredit sebesar  $100\% \times 3,40 = 3,40$  (tiga koma empat).

26) Uraian/butir kegiatan: **Mendisain Program Kawasan** – Angka Kredit 4,60 – Perencana Ahli Utama

- Deskripsi:

Kawasan yang 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. Kegiatan Mendisain Program Kawasan berkaitan namun tidak terbatas dengan kegiatan:

- (1) Merumuskan tujuan realistis yang dapat dicapai Perencanaan proyek kawasan;

- (2) Mengkaji alternatif berdasarkan kriteria dalam Perencanaan proyek kawasan;
  - (3) Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran Perencanaan proyek kawasan;
  - (4) Menulis saran tindak lanjut dalam Perencanaan kegiatan proyek kawasan; atau
  - (5) Merumuskan saran untuk tindak lanjut penyusunan rencana kegiatan proyek kawasan periode selanjutnya.
- **Bukti Fisik: Dokumen Disain Program Kawasan**  
 Dokumen Disain Program Kawasan memuat data – data pendukung seperti berikut:
    1. Hasil kegiatan merumuskan tujuan realistis yang hendak dicapai dalam pembangunan yang merupakan salah satu bagian dari proses Perencanaan;
    2. Hasil sebuah kajian terhadap alternatif rencana pembangunan berdasarkan kriteria-kriteria yang telah ditentukan yang dituangkan dalam urutan prioritas kepentingan beserta catatan kelebihan dan kekurangan masing-masing alternatif;
    3. Hasil analisis penyusunan perkiraan akan kebutuhan anggaran yang diperlukan dalam Perencanaan kegiatan proyek kawasan. Hasil kegiatan ini adalah perkiraan biaya dan sumber-sumbernya yang termuat di dalam laporan dalam rangka penyusunan rencana pembangunan; dan
    4. Saran tindak lanjut yang tertuang dalam laporan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan dalam rangka penyusunan rencana kegiatan proyek kawasan.
  - **Standar Kualitas:**  
 Menggunakan Lembar Penilaian 4A
  - **Contoh:**

Sdr.Dr. Kana Maharani, pangkat Pembina Utama Madya, golongan IV/D, jabatan Perencana Ahli Utama di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional. Sdr. Kana Maharani ditugaskan untuk membuat Dokumen Disain Program Kawasan mengenai pengembangan ekonomi terpadu. Untuk menyusun dokumen tersebut, Sdr. Kana Maharani membutuhkan data pendukung seperti merumuskan tujuan realistis program pengembangan kawasan ekonomi terpadu untuk pemerataan pembangunan dan membuka peluang kepada dunia usaha agar mampu berperan dalam kegiatan Perencanaan pembangunan.

Selanjutnya, Sdr. Kana Maharani mengkaji alternatif pengembangan kawasan ekonomi terpadu, yaitu: (1) Jawa – Bali, (2) Sumatera, dan (3) Irian, Nusa – Tenggara, Maluku, Sulawesi dan Kalimantan. Kriteria yang dipilih misalnya adalah kedekatan dengan jalur pelayaran internasional, ketersediaan bandara internasional, dan sebagainya. Setelah merumuskan tujuan realistis dan menyusun kajian alternatif, Sdr. Kana Maharani menyusun perkiraan anggaran proyek pengembangan kawasan ekonomi terpadu di wilayah bagian Indonesia sesuai kajian alternatif untuk tahun 2022, serta menyusun saran tindak lanjut dalam rencana pengembangan tersebut.

Tim Penilai angka kredit dengan menggunakan lembar penilaian 4A memberikan angka nilai 79 untuk kualitas *output* sehingga yang bersangkutan mendapat angka kredit sebesar  $79\% \times 4,60 = 3,63$  (tiga koma enam puluh tiga).

27) Uraian/butir kegiatan: **Menyusun Rencana Pembangunan Regional** – Angka Kredit 4,60 – Perencana Ahli Utama

- Deskripsi:

Kegiatan Menyusun Rencana Pembangunan Regional berkaitan namun tidak terbatas dengan kegiatan:

- (1) Menganalisis keterkaitan dan hubungan di antara pusat dan daerah, dan antar daerah;
- (2) Menganalisis dampak perekonomian global, nasional, dan regional terhadap perekonomian daerah; atau
- (3) Merumuskan kebijakan daerah dengan memperhatikan pengaruh perkembangan global, nasional, regional, dan daerah.

- Bukti Fisik: Rencana Pembangunan Regional (termasuk desain Kebijakan, Rencana, dan Program- KRP)

Dokumen Rencana Pembangunan Regional memuat data – data pendukung seperti berikut:

1. Hasil kegiatan merumuskan tujuan realistis yang hendak dicapai dalam pembangunan yang merupakan salah satu bagian dari proses Perencanaan;
2. Hasil sebuah kajian terhadap alternatif rencana pembangunan berdasarkan kriteria-kriteria yang telah ditentukan yang dituangkan dalam urutan prioritas kepentingan beserta catatan kelebihan dan kekurangan masing-masing alternatif;
3. Hasil analisis penyusunan perkiraan akan kebutuhan anggaran yang diperlukan dalam Perencanaan pembangunan regional. Hasil kegiatan ini adalah perkiraan biaya dan sumber-sumbernya yang termuat di dalam laporan dalam rangka penyusunan rencana pembangunan; dan
4. Saran tindak lanjut yang tertuang dalam laporan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan dalam rangka penyusunan rencana pembangunan regional.

- Standar Kualitas:

Menggunakan Lembar Penilaian 4A

- Contoh:

Sdr. Dr. Vidi Yovianto, pangkat Pembina Utama, golongan IV/E, jabatan Perencana Ahli Utama di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional. Yang Bersangkutan ditugaskan untuk membuat rancangan Rencana Percepatan Pembangunan Daerah Perbatasan Tertinggal. Untuk menyusun dokumen tersebut, Sdr. Vidi Yovianto membutuhkan data statistik dan informasi spasial pendukung untuk mengidentifikasi karakteristik ketertinggalan dari daerah perbatasan yang akan dirumuskan dalam tujuan realistis program percepatan pembangunan daerah perbatasan tertinggal dalam jangka menengah sesuai yang ditargetkan dalam RPJMN 2020-2024.

Berdasarkan data dan informasi spasial yang telah dianalisis, selanjutnya Sdr.Vidi Yovianto mengkaji kebutuhan (*need assessment*) percepatan pembangunan yang diperlukan, terkait dengan sektor terkait yang perlu diprioritaskan untuk mendukung percepatan pembangunan daerah perbatasan tertinggal. Beberapa alternatif percepatan pembangunan daerah perbatasan tertinggal dalam kerangka RPJMN 2020-2024 dapat difokuskan pada alternatif untuk memacu pertumbuhan ekonomi daerah tertinggal melalui pendekatan investasi (*investment approach*) atau alternatif untuk pemerataan pembangunan melalui pendekatan kesejahteraan (*prosperity approach*), dengan memperhatikan tetap pendekatan keamanan sebagai fungsi batas wilayah negara (*security approach*).

Setelah merumuskan tujuan realistis dan menyusun kajian alternatif, Sdr.Vidi Yovianto menyusun perkiraan anggaran kegiatan dan proyek percepatan pembangunan daerah perbatasan tertinggal, dengan memperhitungkan pula keterkaitannya dengan dukungan *major project* yang terkait dengan lokasi daerah perbatasan yang akan dipercepat pembangunannya dari ketertinggalan, dalam kerangka periode RPJMN 2020-2024, termasuk menyusun saran tindak lanjut dalam rencana percepatan pembangunan daerah perbatasan tertinggal tersebut.

Dokumen rancangan rencana tersebut telah memenuhi seluruh kriteria dan Tim Penilai angka kredit dengan menggunakan lembar penilaian 4A memberikan angka nilai 81 untuk kualitas *output* sehingga yang bersangkutan mendapat angka kredit sebesar  $81\% \times 4,60 = 3,73$  (tiga koma tujuh puluh tiga).

28) Uraian/butir kegiatan: **Menyusun Rencana Pembangunan Sektoral** – Angka Kredit 2,40 – Perencana Ahli Madya

- Deskripsi:

Kegiatan Menyusun Rencana Pembangunan Sektoral berkaitan namun tidak terbatas dengan kegiatan:

- (1) Menganalisis dan merekomendasikan rumusan kebijakan/Perencanaan pembangunan sektoral atau berbasis kewilayahan;
- (2) Menganalisis tujuan realistis yang dapat dicapai dalam Perencanaan sektoral dalam jangka menengah;
- (3) Menganalisis dan merekomendasikan rumusan rencana rekayasa/model pembiayaan pembangunan;
- (4) Menganalisis dan merekomendasikan rumusan kebijakan/Perencanaan pembangunan topik tertentu;
- (5) Menganalisis dan merekomendasikan kebijakan/Perencanaan desain rekayasa teknis sektoral;
- (6) Menganalisis Kinerja Sektor di tingkat nasional, regional dan atau daerah; atau
- (7) Menyusun alternatif kebijakan dan program untuk mencapai tujuan kinerja sektor di tingkat nasional, regional atau daerah.

- Bukti Fisik: Rencana Pembangunan Sektoral (termasuk desain Kebijakan, Rencana, dan Program- KRP)

Dokumen Rencana Pembangunan Sektoral memuat data – data pendukung seperti berikut:

1. Hasil kegiatan merumuskan tujuan realistis yang hendak dicapai dalam pembangunan yang merupakan salah satu bagian dari proses Perencanaan pembangunan sektoral;
  2. Hasil sebuah kajian terhadap alternatif rencana pembangunan berdasarkan kriteria-kriteria yang telah ditentukan yang dituangkan dalam urutan prioritas kepentingan beserta catatan kelebihan dan kekurangan masing-masing alternatif;
  3. Hasil analisis penyusunan perkiraan akan kebutuhan anggaran yang diperlukan dalam Perencanaan pembangunan sektoral. Hasil kegiatan ini adalah perkiraan biaya dan sumber-sumbernya yang termuat di dalam laporan dalam rangka penyusunan rencana pembangunan sektoral; dan
  4. Saran tindak lanjut yang tertuang dalam laporan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan dalam rangka penyusunan rencana pembangunan sektoral
- Standar Kualitas:  
Menggunakan Lembar Penilaian 4A
  - Contoh:

Sdr. Agus Marwanto, S.E., M.Si., pangkat Pembina, golongan IV/A, jabatan Perencana Ahli Madya di Kementerian Kesehatan. Yang Bersangkutan ditugaskan untuk membuat rancangan Rencana Reformasi Sistem Ketahanan Kesehatan Nasional (*National Health Resilience System*) dalam kaitannya dengan bencana pandemi Covid-19 yang perlu ditangani melalui reformasi sistem ketahanan kesehatan nasional. Untuk menyusun dokumen tersebut, Sdr. Agus Marwanto membutuhkan data dan informasi pendukung untuk mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi dalam penanganan pandemi Covid-19, serta untuk mengevaluasi kinerja dari sistem ketahanan kesehatan nasional yang telah ada.

Berdasarkan data dan informasi spasial yang telah dianalisis, selanjutnya Sdr. Agus Marwanto mengkaji kebutuhan (*need assessment*) untuk memperbaiki atau mereformasi sistem ketahanan kesehatan nasional untuk mendukung percepatan penanganan pandemi Covid-19, dalam jangka pendek dan jangka menengah dalam kerangka RPJMN 2020-2024. Beberapa alternatif langkah kebijakan dalam rangka percepatan penanganan pandemi Covid-19 dalam kerangka RPJMN 2020-2024 dapat difokuskan pada reformasi sektor kesehatan dalam kerangka reformasi sistem ketahanan kesehatan nasional, dengan memprioritaskan upaya kuratif dalam jangka mendesak dan upaya preventif dalam jangka menengah. dalam kerangka periode RPJMN 2020-2024, termasuk menyusun saran tindak lanjut dalam rencana pembangunan sektor kesehatan dalam kerangka reformasi sistem ketahanan kesehatan nasional.

Dokumen rancangan rencana pembangunan sektoral tersebut telah memenuhi seluruh kriteria dan Tim Penilai angka kredit dengan menggunakan lembar penilaian 4A memberikan

angka nilai 84 untuk kualitas *output* sehingga yang bersangkutan mendapat angka kredit sebesar  $84\% \times 2,40 = 2,02$  (dua koma nol dua).

29) Uraian/butir kegiatan: **Menyusun Rencana Pembangunan Lintas Sektor** – Angka Kredit 2,10 – Perencana Ahli Madya

- Deskripsi:  
Kegiatan Menyusun Rencana Pembangunan Lintas Sektor berkaitan namun tidak terbatas dengan kegiatan:
  - (1) Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam Perencanaan jangka menengah dan multi sektor;
  - (2) Merumuskan Perencanaan jangka menengah dan multi sektor;
  - (3) Melakukan analisis lingkungan strategis dalam rangka menyusun rencana jangka menengah dan multisektoral;
  - (4) Menyusun perkiraan dan penentuan pagu indikatif anggaran jangka menengah dan multi sektor;
  - (5) Memberikan rekomendasi pemilihan sumber-sumber pembiayaan dan implikasinya;
  - (6) Melakukan analisis dampak Perencanaan jangka menengah dan multi sektor;
  - (7) Menganalisis dan merekomendasikan rumusan kebijakan/ Perencanaan pembangunan sektoral berbasis multisektoral; atau
  - (8) Menganalisis dan merekomendasikan kebijakan/ Perencanaan desain rekayasa berbasis multisektoral.
- Bukti Fisik: Rencana Pembangunan Lintas Sektor (termasuk desain Kebijakan, Rencana, dan Program-KRP)  
Dokumen Rencana Pembangunan Lintas Sektor memuat data – data pendukung seperti berikut:
  1. Hasil kegiatan merumuskan tujuan realistis yang hendak dicapai dalam pembangunan lintas sektor yang merupakan salah satu bagian dari proses Perencanaan yang bersifat *cross-cutting issues*;
  2. Hasil sebuah kajian terhadap alternatif rencana pembangunan lintas sektor berdasarkan kriteria-kriteria yang telah ditentukan yang dituangkan dalam urutan prioritas kepentingan beserta catatan kelebihan dan kekurangan masing-masing alternatif;
  3. Hasil analisis penyusunan perkiraan akan kebutuhan anggaran yang diperlukan dalam Perencanaan pembangunan lintas sektor. Hasil kegiatan ini adalah perkiraan biaya dan sumber-sumbernya yang termuat di dalam laporan dalam rangka penyusunan rencana pembangunan lintas sektor yang sifatnya *cross-cutting issues*; dan
  4. Saran tindak lanjut yang tertuang dalam laporan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan dalam rangka penyusunan rencana pembangunan lintas sektor.
- Standar Kualitas:  
Menggunakan Lembar Penilaian 4A
- Contoh:



Sdr. Anto Setiawan, S.T., M.Si., pangkat Pembina, golongan IV/A, jabatan Perencana Ahli Madya di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional. Yang Bersangkutan ditugaskan untuk membuat rancangan Rencana Pemulihan Ekonomi Akibat Pandemi Covid-19, yang terkait dengan beberapa sektor ekonomi yang terdampak. Untuk menyusun dokumen rencana tersebut, Sdr. Anto Setiawan membutuhkan data dan informasi pendukung untuk mengidentifikasi sektor-sektor ekonomi yang terdampak pandemi Covid-19, serta melakukan kajian dan evaluasi dampak yang dialami sektor ekonomi terkait terutama UMKM yang terpuruk akibat pandemi Covid-19 dan penerapan Pembatasan Sosial Berskala Besar (PSBB) yang berdampak langsung terhadap usaha mikro kecil dan menengah (UMKM).

Berdasarkan data dan informasi yang telah dianalisis, selanjutnya Sdr. Anto Setiawan mengkaji kebutuhan (*need assessment*) pemulihan sektor usaha dan bisnis yang terpuruk akibat pandemi Covid-19 dan penerapan PSBB dalam jangka mendesak dan jangka menengah dalam kerangka RPJMN 2020-2024. Beberapa alternatif langkah kebijakan dalam rangka pemulihan sektor perekonomian dan usaha akibat pandemi Covid-19 dan PSBB tersebut dirumuskan dan difokuskan pada upaya pemulihan dalam jangka mendesak dan dalam jangka menengah dalam kerangka periode RPJMN 2020-2024, termasuk menyusun saran tindak lanjut dalam rencana pembangunan dan pemulihan sektor perekonomian dan usaha dalam kerangka pemulihan ekonomi nasional yang telah ditetapkan melalui Perpres No. 82 tahun 2020 tentang Percepatan Penanganan Covid-19 dan Pemulihan Ekonomi Nasional.

Dokumen rancangan rencana pembangunan lintas sektor tersebut telah memenuhi seluruh kriteria dan Tim Penilai angka kredit dengan menggunakan lembar penilaian 4A memberikan angka nilai 93 untuk kualitas *output* sehingga yang bersangkutan mendapat angka kredit sebesar  $93\% \times 2,10 = 1,95$  (satu koma sembilan puluh lima).

30) Uraian/butir kegiatan: **Menyusun Rancangan Rencana Anggaran dan Pembiayaan Pembangunan** – Angka Kredit 1,00 – Perencana Ahli Muda

- Deskripsi:

Rancangan Rencana Anggaran dan Pembiayaan Pembangunan, yang didasarkan pada Rencana Kerja Kementerian/Lembaga dan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang telah ditetapkan sebagai turunan dari Rencana Kerja Pemerintah (RKP) dan/atau Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), yang setidaknya memuat uraian pembiayaan belanja agar penggunaan anggaran tepat sasaran, dan memuat perkiraan anggaran keseluruhan untuk pelaksanaan Perencanaan program, kegiatan dan proyek yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kerja Kementerian/Lembaga atau organisasi perangkat daerah.



- **Bukti Fisik:** Rancangan Rencana Anggaran dan Pembiayaan Pembangunan (RKA harus memuat uraian pembiayaan belanja agar penggunaan anggaran tepat sasaran)

Dokumen Rancangan Rencana Anggaran dan Pembiayaan Pembangunan memuat data – data pendukung yang setidaknya memuat hasil analisis penyusunan perkiraan kebutuhan anggaran yang diperlukan dalam Perencanaan pembangunan, termasuk alternatif pembiayaan dari sumber non-APBN dan APBD. Hasil kegiatan ini adalah perkiraan biaya dan sumber-sumbernya yang termuat di dalam laporan dalam rangka penyusunan rencana pembangunan program, kegiatan dan proyek yang direncanakan.

- **Standar Kelengkapan**

Untuk menyatakan “YA” dan memberikan angka kredit, digunakan ketentuan dan kriteria sebagai berikut:

- (1) **Terdapat** hasil pengolahan data – data pendukung yang setidaknya memuat hasil analisis penyusunan perkiraan kebutuhan anggaran yang diperlukan dalam Perencanaan pembangunan.
- (2) **Terdapat** usulan alternatif pembiayaan di luar APBN untuk memenuhi target perencanaan.

- **Contoh:**

Sdr. Karlina Rifki, S.T., pangkat Penata Tingkat 1, golongan III/D, jabatan Perencana Ahli Muda di Kementerian Badan Usaha Milik Negara. Yang Bersangkutan ditugaskan untuk membuat rancangan Rencana Anggaran dan Pembiayaan yang diturunkan dari rencana kerja Kementerian/ Lembaga di mana Sdr. Karlina Rifki bertugas. Untuk menyusun dokumen tersebut, Sdr. Karlina Rifki mengumpulkan data dan informasi pendukung terkait Rencana Kerja Kementerian/Lembaga untuk dijadikan referensi utama dalam menyusun rencana anggaran dan pembiayaan, baik yang bersumber dari APBN maupun sumber pembiayaan lainnya yang memungkinkan sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

Dengan mempertimbangkan adanya keterbatasan anggaran pembangunan, sesuai dengan pagu indikatif untuk anggaran pemerintah pada tahun berikutnya, maka perlu diidentifikasi pula peluang sumber pembiayaan non APBN yang dapat dimobilisasikan untuk mendukung pelaksanaan program, kegiatan dan proyek yang telah direncanakan untuk tahun berikutnya. Untuk itu, perlu disiapkan beberapa alternatif rencana anggaran dan pembiayaan yang disesuaikan dengan skala prioritas program, kegiatan, dan proyek yang dimuat dalam Rencana Kerja Kementerian.

Apabila laporan atau bagian dari laporan rencana anggaran tersebut telah memenuhi seluruh kriteria, dinilai relevan sebagai bagian dari keluaran (*output*) kinerja dan dinyatakan lengkap, maka yang bersangkutan mendapatkan angka kredit sebesar 1,00 (satu koma nol).

c) Sub Unsur **Adopsi dan Legitimasi Rencana Pembangunan**

- 31) Uraian/butir kegiatan: **Melakukan Telaahan Lingkup Sektoral/Regional dalam Berbagai Forum Musyawarah, Rapat**

**Koordinasi, dan Forum Konsultasi Publik Lainnya dalam Rangka Penyusunan Perencanaan Pembangunan** – Angka Kredit 2,25 – Perencana Ahli Madya

- Deskripsi:

Forum pertemuan dalam uraian kegiatan Melakukan Telaahan Lingkup Sektoral/Regional dalam Berbagai Forum Musyawarah, Rapat Koordinasi, dan Forum Konsultasi Publik Lainnya dalam Rangka Penyusunan Perencanaan Pembangunan sebagai adopsi dan legitimasi rencana pembangunan meliputi antara lain Musrenbang (mulai dari tingkat desa/kelurahan sampai nasional); rakortek sampai rakorbangpus; *bilateral/trilateral meeting*, dan forum konsultasi publik lainnya.

- Bukti Fisik: Laporan Telaahan Lingkup Sektoral/Regional

Laporan Telaahan Lingkup Sektoral/Regional yang mendukung kinerja unit kerja Pejabat fungsional Perencana yang bersangkutan serta disampaikan dalam Berbagai Forum Musyawarah, Rapat Koordinasi, dan Forum Konsultasi Publik Lainnya dalam Rangka Penyusunan Perencanaan Pembangunan

- Standar Kualitas:

Menggunakan Lembar Penilaian 4B

- Contoh:

Sdr. Ginandjar S.T., M.Si., pangkat Pembina, golongan IV/A, jabatan Perencana Ahli Madya di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tangerang. Yang bersangkutan ditugaskan untuk melakukan telaahan potensi pengembangan luas jalan di Kota Tangerang untuk disampaikan dalam Forum Musrenbang Daerah Provinsi Banten. Telaahan tersebut telah memenuhi seluruh kriteria dan Tim Penilai angka kredit dengan menggunakan lembar penilaian 4B memberikan angka nilai 78 untuk kualitas *output* sehingga yang bersangkutan mendapat angka kredit sebesar  $78\% \times 2,25 = 1,75$  (satu koma tujuh puluh lima).

32) Uraian/butir kegiatan: **Melakukan Telaahan Lingkup Sektoral/Regional Terhadap Proses dan Hasil Pembahasan Anggaran dengan Mitra Legislatif** – Angka Kredit 0,70 – Perencana Ahli Muda

- Deskripsi:

Laporan Telaahan disusun berdasarkan hasil pembahasan anggaran dengan mitra legislatif (Dewan Perwakilan Rakyat – Republik Indonesia/ Dewan Perwakilan Rakyat Daerah) yang sekurang-kurangnya memuat;

1. Pendahuluan/Latar belakang;
2. Analisis/Pembahasan;
3. Kesimpulan dan Rekomendasi;
4. Saran dan Tindak Lanjut; dan
5. Lampiran berupa dokumen kesepakatan.

- Bukti Fisik: Laporan Telaahan Hasil Pembahasan Rencana Anggaran

Laporan Telaahan Hasil Pembahasan Rencana Anggaran dengan mitra legislatif disampaikan kepada pimpinan unit kerja Pejabat fungsional Perencana serta dapat digunakan sebagai

dokumen pendukung untuk menyempurnakan rencana anggaran.

- **Standar Kelengkapan**

Untuk menyatakan “YA” dan memberikan angka kredit, digunakan ketentuan dan kriteria sebagai berikut:

**Terdapat** laporan telaahan lingkup sektoral berdasarkan hasil pembahasan anggaran dengan mitra legislatif (Dewan Perwakilan Rakyat – Republik Indonesia/ Dewan Perwakilan Rakyat Daerah) yang di dalamnya memuat kaidah penulisan standar dokumen perencanaan pembangunan.

- **Contoh:**

Sdr. Zaskia Gautika S.E., M.A., pangkat Penata, golongan III/C, jabatan Perencana Ahli Muda di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tangerang. Sdr. Zaskia Gautika ditugaskan untuk melakukan telaahan rencana anggaran pengelolaan objek wisata baru berdasarkan hasil pertemuan dengan DPRD Kabupaten Banyuwangi.

Hasil telaahan yang bersangkutan disampaikan serta diterima oleh pimpinan unit kerja dalam rangka mendukung kegiatan Perencanaan anggaran. Apabila hasil telaahan dimaksud dinilai relevan sebagai bagian dari keluaran (*output*) kinerja dan dinyatakan lengkap, maka yang bersangkutan mendapatkan angka kredit sebesar 0,70 (nol koma tujuh).

33) Uraian/butir kegiatan: **Melakukan Telaahan Lingkup Makro/Lintas Sektor/Kawasan dalam Berbagai Forum Musyawarah, Rapat Koordinasi, dan Forum Konsultasi Publik Lainnya dalam Rangka Penyusunan Perencanaan Pembangunan**  
– Angka Kredit 2,60 – Perencana Ahli Utama

- **Deskripsi:**

Telaahan merupakan hasil review, penilaian, analisis, dan rekomendasi kebijakan setelah membaca dan menghadiri salah satu forum musyawarah/koordinasi/konsultasi publik tersebut.

- **Bukti Fisik:** Laporan Telaahan Lingkup Makro/Lintas Sektoral/Kawasan

Laporan Telaahan Lingkup Makro/Lintas Sektoral/Kawasan serta disampaikan dalam Berbagai Forum Musyawarah, Rapat Koordinasi, dan Forum Konsultasi Publik Lainnya dalam Rangka Penyusunan Perencanaan Pembangunan.

- **Standar Kualitas:**

Menggunakan Lembar Penilaian 4B

- **Contoh:**

Sdr. Antonius Saragih S.T., M.Sc., Ph.D., pangkat Pembina Utama Madya, golongan IV/D, jabatan Perencana Ahli Utama di Badan Pusat Statistik. Yang Bersangkutan ditugaskan untuk melakukan telaahan proyeksi usia penduduk di tahun 2045. Telaahan tersebut telah memenuhi kriteria dan Tim Penilai angka kredit dengan menggunakan lembar penilaian 4B memberikan angka nilai 100 untuk kualitas *output* sehingga yang bersangkutan mendapat angka kredit sebesar  $100\% \times 2,60 = 2,60$  (dua koma enam).

34) Uraian/butir kegiatan: **Melakukan Telaahan Lingkup Makro/Lintas Sektor/Kawasan Terhadap Proses dan Hasil Pembahasan Anggaran** – Angka Kredit 2,20 – Perencana Ahli Utama

- Deskripsi:

Telaahan merupakan hasil review, penilaian, analisis, dan rekomendasi kebijakan setelah membaca dan menghadiri salah satu forum pembahasan anggaran tersebut.

- Bukti Fisik: Laporan Telaahan Hasil Pembahasan Rencana Anggaran

Laporan Telaahan Hasil Pembahasan Rencana Anggaran dengan mitra legislatif disampaikan kepada pimpinan unit kerja Pejabat fungsional Perencana serta dapat digunakan sebagai dokumen pendukung untuk menyempurnakan rencana anggaran.

- Standar Kualitas:

Menggunakan Lembar Penilaian 4B

- Contoh:

Sdr. Siti Mutmainah S.E., M.A., Ph.D., pangkat Pembina Utama, golongan IV/E, jabatan Perencana Ahli Utama di Kementerian Keuangan. Sdr. Siti Mutmainah ditugaskan untuk melakukan telaahan rencana anggaran pengentasan kemiskinan di wilayah afirmasi. Telaahan tersebut telah memenuhi seluruh kriteria dan Tim Penilai angka kredit dengan menggunakan lembar penilaian 4B memberikan angka nilai 90 untuk kualitas *output* sehingga yang bersangkutan mendapat angka kredit sebesar  $90\% \times 2,20 = 1,98$  (satu koma sembilan puluh delapan).

d) Sub Unsur **Pelaksanaan Rencana Pembangunan**

35) Uraian/butir kegiatan: **Melakukan Persiapan Pengendalian Pelaksanaan Rencana** – Angka Kredit 0,10 – Perencana Ahli Pertama

- Deskripsi:

Persiapan pengendalian pelaksanaan rencana yaitu tindakan atau menyediakan dan melengkapi proses serangkaian kegiatan manajemen yang dimaksudkan untuk menjamin agar suatu program/kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan.

- Bukti Fisik: Laporan Persiapan Pengendalian Pelaksanaan Rencana Pembangunan

Laporan Persiapan Pengendalian Pelaksanaan Rencana Pembangunan.

- Standar Kelengkapan

Untuk menyatakan “YA” dan memberikan angka kredit, digunakan ketentuan dan kriteria sebagai berikut:

**Terdapat** langkah-langkah persiapan pelaksanaan pengendalian rencana pembangunan termasuk inventarisasi data perencanaan pembangunan, hasil koordinasi dengan *stakeholder* terkait serta metode/strategi yang digunakan dalam rangka melaksanakan pengendalian rencana pembangunan serta arah pemanfaatan hasil pengendalian perencanaan pembangunan.

- Contoh:

Sdr. Ahmad Ridho, S.AP., pangkat Penata Muda Tingkat 1, golongan III/A, jabatan Perencana Ahli Pertama di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Kabupaten Lamongan. Sdr. Ahmad Ridho ditugaskan oleh Kepala Bappeda untuk menyiapkan bahan-bahan data dan membuat *outline* kegiatan pengendalian program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian dan keuangan.

Sdr. Ahmad Ridho menyusun langkah-langkah persiapan pelaksanaan pengendalian rencana pembangunan termasuk inventarisasi data perencanaan pembangunan di Kabupaten Lamongan, hasil koordinasi dengan *stakeholder* terkait serta menyusun dan menentukan metode yang digunakan dalam rangka melaksanakan pengendalian rencana pembangunan serta arah pemanfaatan hasil pengendalian perencanaan pembangunan di Kabupaten Lamongan.

Apabila laporan persiapan pelaksanaan pengendalian perencanaan di Kabupaten Lamongan yang disusun Sdr. Ahmad Ridho disetujui dan dinilai relevan sebagai bagian dari keluaran (*output*) kinerja serta dinyatakan lengkap, maka yang bersangkutan mendapatkan angka kredit sebesar 0,10 (nol koma satu).

36) Uraian/butir kegiatan: **Melaksanakan pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan** – Angka Kredit 1,20 – Perencana Ahli Muda

- Deskripsi:

Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan adalah hal untuk memastikan bahwa penyusunan Perencanaan pembangunan untuk tahun rencana dapat tepat sasaran dan betul-betul bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat dengan cara memetakan permasalahan yang dihadapi berdasarkan hasil kinerja tahun sebelumnya dan prediksi keadaan tahun berjalan hingga tahun ke depan sehingga dapat diputuskan program dan kegiatan apa yang akan dipilih untuk dilaksanakan.

- Bukti Fisik: Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan

Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan.

- Standar Kelengkapan

Untuk menyatakan “YA” dan memberikan angka kredit, digunakan ketentuan dan kriteria sebagai berikut:

- (1) **Terdapat** hasil pemetaan permasalahan yang dihadapi dalam mengimplementasikan rencana pembangunan berdasarkan hasil kinerja tahun sebelumnya dan prediksi keadaan tahun berjalan hingga tahun ke depan.
- (2) **Terdapat** program dan kegiatan yang akan dipilih untuk dilaksanakan di tahun mendatang dengan berdasarkan pada rekomendasi yang disusun dari hasil pengendalian dan evaluasi.

- Contoh:

Sdr. Alex Pramuji, S.E., M.M., pangkat Penata, golongan III/C, jabatan Perencana Ahli Muda di Badan Perencanaan

Pembangunan Daerah (Bappeda) Kabupaten Magelang. Sdr. Alex Pamuji ditugaskan oleh Kepala Bappeda untuk melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Magelang Tahun 2022, hal tersebut juga melihat dari bagaimana Rencana Kerja (Renja) pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kabupaten Magelang.

Sdr. Alex Pramuji melakukan pemetaan permasalahan yang dihadapi dalam mengimplementasikan rencana pembangunan berdasarkan hasil kinerja tahun 2021 dan proyeksi capaian pelaksanaan pembangunan tahun berjalan hingga tahun berikutnya. Selanjutnya disusun program dan kegiatan yang akan dipilih untuk dilaksanakan di tahun mendatang dengan berdasarkan pada rekomendasi yang disusun dari hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan di Kota Magelang.

Hasil akhir dalam bentuk laporan dari rangkaian kegiatan yang dilakukan Sdr. Alex Pramuji akan diberikan penilaian, dan apabila laporan atau bagian laporan tersebut dinilai relevan sebagai bagian dari keluaran (*output*) kinerja dan dinyatakan lengkap, maka yang bersangkutan mendapatkan angka kredit sebesar 1,20 (satu koma dua).

37) Uraian/butir kegiatan: **Melaksanakan Pengendalian dan Pemantauan Pelaksanaan Rencana dan Program** – Angka Kredit 3,00 – Perencana Ahli Madya

- Deskripsi:

Pengendalian dan Pemantauan Pelaksanaan Rencana dan Program yaitu kegiatan untuk menjamin agar suatu program/kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan dan mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.

- Bukti Fisik: Laporan Hasil Pengendalian dan Pemantauan Pelaksanaan Rencana Pembangunan

Laporan Hasil Pengendalian dan Pemantauan Pelaksanaan Rencana Pembangunan.

- Standar Kualitas:

Menggunakan Lembar Penilaian 4C

- Contoh:

Sdr. Muhammad Ali Sahbani, S.IP., pangkat Pembina, golongan IV/A, jabatan Perencana Ahli Madya di Kementerian Kelautan dan Perikanan. Yang Bersangkutan ditugaskan oleh Kepala Biro Perencanaan Kementerian Kelautan dan Perikanan untuk melaksanakan tugas pengendalian dan pemantauan pelaksanaan rencana pembangunan yaitu pada kegiatan Perikanan tangkap dan budidaya. Dengan Laporan yang telah memenuhi seluruh kriteria dan Tim Penilai angka kredit dengan menggunakan lembar penilaian 4C memberikan angka nilai 90 untuk kualitas *output* sehingga yang bersangkutan mendapat angka kredit sebesar  $90\% \times 3,00 = 2,70$  (dua koma tujuh).



- 38) Uraian/butir kegiatan: **Menilai Hasil Pengendalian dan Pemantauan Pelaksanaan Rencana dan Program Strategis** – Angka Kredit 3,00 – Perencana Ahli Utama

- Deskripsi:

Menilai hasil pengendalian dan pemantauan pelaksanaan rencana dan program strategis adalah *assesmen* secara umum dalam bentuk apapun yang dapat digunakan untuk dasar pengambilan keputusan. Penilaian dalam program merupakan salah satu kegiatan untuk menilai tingkat pencapaian program. Menjamin dan mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.

- Bukti Fisik: Laporan Hasil Pengendalian dan Pemantauan Pelaksanaan Rencana dan Program Strategis

Laporan Hasil Pengendalian dan Pemantauan Pelaksanaan Rencana dan Program Strategis.

- Standar Kualitas:

Menggunakan Lembar Penilaian 4C

- Contoh:

Sdr. Dr. Najma Faradisa, M.E., pangkat Pembina Utama Madya, golongan IV/D, jabatan Perencana Ahli Utama di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional. Sdr. Najma Faradia ditugaskan oleh Deputi Bidang Ekonomi untuk melaksanakan tugas pengendalian dan pemantauan pelaksanaan rencana dan program strategis peningkatan produksi pangan dan dukungan pemulihan ekonomi melalui revitalisasi sistem pangan nasional dan pengembangan *food estate*. Dengan Laporan yang telah memenuhi seluruh kriteria dan Tim Penilai angka kredit dengan menggunakan lembar penilaian 4C memberikan angka nilai 82 untuk kualitas *output* sehingga yang bersangkutan mendapat angka kredit sebesar  $82\% \times 3,00 = 2,46$  (dua koma empat puluh enam).

e) Sub Unsur **Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan**

- 39) Uraian/butir kegiatan: **Melakukan Persiapan Evaluasi Rencana Pembangunan Tahunan** – Angka Kredit 0,25 – Perencana Ahli Pertama

- Deskripsi:

Persiapan evaluasi rencana pembangunan tahunan yaitu tindakan atau menyediakan dan melengkapi proses rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran (*output*), dan hasil (*outcome*) terhadap rencana dan standar.

- Bukti Fisik: Dokumen Persiapan Evaluasi Rencana Pembangunan Tahunan

Dokumen Persiapan Evaluasi Rencana Pembangunan Tahunan

- Standar Kelengkapan

Untuk menyatakan “YA” dan memberikan angka kredit, digunakan ketentuan dan kriteria sebagai berikut:

- (1) **Terdapat** rangkaian persiapan evaluasi rencana pembangunan tahunan salah satunya dengan



membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran (*output*), dan hasil (*outcome*) terhadap rencana dan standar capaian pembangunan yang diharapkan.

- (2) **Terdapat** data realisasi pelaksanaan rencana pembangunan yang berasal dari *stakeholder* terkait dengan memperhatikan validitas dan kekinian data dimaksud.

- Contoh:

Sdr. Hari Hermansyah, S.T., pangkat Penata Muda, golongan III/A, jabatan Perencana Ahli Pertama di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara. Sdr. Hari Hermansyah ditugaskan oleh Kepala Bappeda untuk menyiapkan bahan-bahan data dan membuat *outline* kegiatan evaluasi dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Provinsi Sumatera Utara Tahun 2021 khususnya terkait program peningkatan daya saing masyarakat.

Sdr. Hari Hermansyah melakukan serangkaian persiapan evaluasi rencana pembangunan tahunan yaitu dengan membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran (*output*), dan hasil (*outcome*) program peningkatan daya saing masyarakat terhadap rencana dan standar capaian pembangunan yang diharapkan. Selain itu dilampirkan pula data realisasi pelaksanaan rencana pembangunan yang berasal dari *stakeholder* terkait dengan memperhatikan validitas dan kekinian data sehingga laporan yang disampaikan menjadi lebih akurat.

Apabila laporan atau bagian laporan yang disusun oleh Sdr. Hari Hermansyah, ST dinilai relevan sebagai bagian dari keluaran (*output*) kinerja dan dinyatakan lengkap, maka yang bersangkutan mendapatkan angka kredit sebesar 0,25 (nol koma dua puluh lima).

- 40) Uraian/butir kegiatan: **Mengolah Data dan Informasi dalam Rangka Evaluasi Rencana Pembangunan Tahunan** – Angka Kredit 0,50 – Perencana Ahli Pertama

- Deskripsi:

Pengolahan data dan informasi dalam rangka evaluasi rencana pembangunan tahunan yang dimaksud adalah mengolah data primer dan sekunder menjadi informasi yang berguna, bervariasi dari tingkat yang sangat mudah sampai dengan yang sulit.

- Bukti Fisik: Dokumen Pengolahan Data dan Informasi Evaluasi Rencana Pembangunan Tahunan

Laporan hasil pengolahan data, dilampiri dengan bukti data primer.

- Standar Kelengkapan

Untuk menyatakan “YA” dan memberikan angka kredit, digunakan ketentuan dan kriteria sebagai berikut:

- (1) **Terdapat** langkah-langkah pengumpulan data serta sumber yang jelas dan terpercaya.
- (2) **Terdapat** metode pengelolaan data pembangunan yang digunakan dalam mengolah data dan informasi.

(3) **Terdapat** hasil pengolahan data dan informasi serta rekomendasi dalam bentuk evaluasi perencanaan pembangunan.

- Contoh:

Sdr. Nur Laily, S.E., pangkat Pembina Muda Tingkat I, golongan III/B, jabatan Perencana Ahli Pertama Dinas Sosial Kabupaten Intan Jaya. Sdr. Nur Laily ditugaskan oleh pimpinannya untuk mengolah data berdasarkan penggolongan desa dan mata pencaharian. Di awal, Sdr. Nur Laily menentukan langkah-langkah pengumpulan data serta sumber yang jelas dan dapat dipercaya. Setelah itu, ditentukan metode pengelolaan data yang digunakan untuk mendapatkan hasil besaran prosentase penduduk miskin di masing-masing desa dengan mata pencaharian sehari-hari sebagai bagian dari proses evaluasi perencanaan pembangunan.

Apabila laporan atau bagian laporan yang disusun oleh Sdr. Nur Laily di atas dinilai relevan sebagai bagian dari keluaran (*output*) kinerja dan dinyatakan lengkap, maka yang bersangkutan mendapatkan angka kredit sebesar 0,50 (nol koma lima).

41) Uraian/butir kegiatan: **Menyusun Disain Instrumen dan Arahan Pelaksanaan Evaluasi Rencana Pembangunan Jangka Menengah/Sektoral** – Angka Kredit 2,55 – Perencana Ahli Madya

- Deskripsi:

Desain dan instrumen dimaksud adalah rancangan kebijakan yang perlu ditempuh untuk kegiatan yang terencana dan mengetahui keadaan suatu objek dengan menggunakan instrumen serta hasilnya dibandingkan dengan tolak ukur untuk memperoleh kesimpulan dan harapannya untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi.

- Bukti Fisik: Dokumen Evaluasi Rencana Pembangunan Jangka Menengah/Sektoral

Dokumen Evaluasi Rencana Pembangunan Jangka Menengah/ Sektoral.

- Standar Kualitas:

Menggunakan Lembar Penilaian 4C

- Contoh:

Sdr. Drs. Warcito Hartanto, M.Si., pangkat Pembina Tingkat I, golongan IV/B, jabatan Perencana Ahli Madya di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Timur. Sdr. Warcito Hartanto ditugaskan Kepala Bappeda untuk menyusun desain dan instrumen program pengentasan kemiskinan di Provinsi Jawa Timur. Dokumen yang disusun Sdr. Warcito Hartanto tersebut telah memenuhi seluruh kriteria dan Tim Penilai angka kredit dengan menggunakan lembar penilaian 4C memberikan angka nilai 76 untuk kualitas *output* sehingga yang bersangkutan mendapat angka kredit sebesar  $76\% \times 2,55 = 1,94$  (satu koma sembilan puluh empat).

42) Uraian/butir kegiatan: **Dokumen Evaluasi Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Lintas Sektor/Kawasan** – Angka Kredit 3,60 – Perencana Ahli Utama

- Deskripsi:  
Suatu proses/rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran (*output*), dan hasil (*outcome*) terhadap rencana dan standar serta memperoleh dan menyediakan informasi yang sangat diperlukan untuk membuat alternatif-alternatif keputusan.
- Bukti Fisik: Dokumen Evaluasi Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Lintas Sektor/Kawasan  
Dokumen Evaluasi Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Lintas Sektor/Kawasan
- Standar Kualitas:  
Menggunakan Lembar Penilaian 4C
- Contoh:  
Sdr. Dr. Yogi Praja Abadi, M.M., pangkat Pembina Utama, pangkat IV/E, jabatan Perencana Ahli Utama di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Banten. Sdr. Yogi Praja Abadi ditugaskan menyusun persiapan dan pelaksanaan evaluasi rencana pembangunan jangka panjang di Provinsi Banten Tahun 2005-2025. Pada waktu yang telah ditetapkan, dokumen yang disusun oleh Sdr. Yogi Praja Abadi tersebut telah memenuhi seluruh kriteria dan Tim Penilai angka kredit dengan menggunakan lembar penilaian 4C memberikan angka nilai 84 untuk kualitas *output* sehingga yang bersangkutan mendapat angka kredit sebesar  $84\% \times 3,60 = 3,02$  (tiga koma nol dua).

## 2. Unsur Pengembangan Profesi

- a) Sub Unsur Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang Perencana Pembangunan

Pada sub unsur ini, hanya terdapat 1 (satu) uraian/butir kegiatan, yaitu memperoleh ijazah sesuai dengan bidang tugas Perencana Pembangunan. Angka Kredit yang diperoleh adalah 25% Angka Kredit untuk Kenaikan Pangkat. Uraian/butir kegiatan ini dapat dilaksanakan oleh semua jenjang Jabatan Fungsional Perencana.

- Deskripsi:  
Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal yang dimaksud adalah gelar pertama pada jenjang pendidikan atau dalam bidang studi yang relevan dengan ketentuan bidang tugas, strategi dan tujuan pengembangan kompetensi pegawai di instansi Perencanaan pembangunan Perencana yang bersangkutan. Pendidikan formal dimaksud adalah pendidikan baik di dalam maupun di luar negeri pada perguruan tinggi yang terakreditasi oleh Kementerian Pendidikan Nasional.
- Bukti Fisik: Ijazah/Gelar
  1. Fotokopi surat izin tugas belajar dari instansi yang bersangkutan; dan
  2. Fotokopi ijazah yang dilegalisir oleh instansi yang berwenang sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
- Contoh:  
Sdr. Naraya Putra, S.T., pangkat Penata, golongan III/C, jabatan Perencana Ahli Muda di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. Sdr. Naraya Putra melanjutkan pendidikannya ke jenjang S2 (master) dan berhasil memperoleh gelar master dalam

bidang Perencanaan Wilayah dan Kota (S2) dari Universitas Diponegoro. Angka kredit yang diperoleh Sdr. Naraya Putra adalah sebesar 25 % dari kebutuhan AK untuk kenaikan Pangkat/Golongan ke Penata Tingkat I, III/D.

Perhitungan Angka Kredit yang diperoleh diilustrasikan sebagai berikut:

- Kebutuhan Angka Kredit untuk kenaikan Pangkat/ Golongan ke Penata Tingkat I, III/d adalah 100,00 AK.
- Angka Kredit yang diperoleh Sdr. Naraya Putra 25% dari 100,00 AK = 25,00 AK.

b) Sub Unsur **Pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Perencanaan Pembangunan**

Pemberian angka kredit didasarkan dalam Pasal 40 PermenPAN RB tentang JFP. Perencana yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Perencanaan pembangunan, diberikan angka kredit dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis maka pembagian angka kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
2. Apabila terdiri dari 3 (tiga) orang penulis maka pembagian angka kredit yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu.
3. Apabila terdiri dari 4 (empat) orang penulis maka pembagian angka kredit yaitu 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu; dan
4. Apabila tidak terdapat atau tidak dapat ditentukan penulis utama dan penulis pembantu maka pembagian angka kredit dibagi sebesar proporsi yang sama untuk setiap penulis.

Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud, paling banyak 3 (tiga) orang. Adapun penyusunan karya tulis/ karya ilmiah di bidang Perencanaan tersebut dapat disusun bersama Jabatan Fungsional lain. Bahan presentasi yang berbentuk paparan *slide*/transparansi/atau *power point* bukan sebuah karya ilmiah, oleh karena itu tidak dapat diberikan angka kredit.

1) Uraian/butir kegiatan: **Membuat karya tulis / karya ilmiah hasil penelitian / pengkajian /survei / evaluasi di bidang Perencanaan Pembangunan yang dipublikasikan**

(a) **Dalam bentuk buku/ majalah ilmiah internasional yang diterbitkan internasional yang terindeks/terakreditasi** – Angka Kredit 20,00 – Semua Jenjang Perencana

• Deskripsi:

Buku/ Bagian Bab Buku yang diterbitkan oleh lembaga/ institusi penerbit internasional dan harus memiliki International Standart Book Number (ISBN).

Artikel dalam Majalah/ Jurnal Ilmiah Internasional yang diterbitkan dalam Jurnal terakreditasi Internasional (minimal salah satu dari Scopus, WoS, Thompson, Dimensions, DOAJ,

EBSCO, Copernicus, atau Indeks yang bereputasi Internasional lainnya)

- Bukti Fisik: Jurnal/Buku yang sudah diterbitkan
- Contoh:

Sdr.Dani Utomo, M.Si., pangkat Pembina Tingkat 1, golongan IV/B, jabatan Perencana Ahli Madya, dan Sdr. Eko Irfandi, M.E., pangkat Pembina, golongan IV/A, jabatan Perencana Ahli Madya, (di Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian. Sdr.Dani Utomo (penulis utama) dan Sdr.Eko Irfandi (Penulis Pembantu) membuat buku yang berjudul '*The Economics of Development and Planning In Indonesia*' dan sudah diterbitkan di penerbit internasional yang terindeks. Sebagai penulis utama, Sdr. Dani Utomo mendapatkan angka kredit sebesar  $60\% \times 20,00 = 12,00$  AK; sedangkan Sdr. Eko Irfandi sebagai penulis pembantu mendapatkan angka kredit sebesar  $40\% \times 20,00 = 8,00$  AK.

**(b) Dalam bentuk buku/ majalah ilmiah internasional yang diterbitkan nasional** – Angka Kredit 12,50 – Semua Jenjang Perencana

- Dekripsi:

Buku/ Bagian Bab Buku yang diterbitkan oleh lembaga/ institusi penerbit nasional dan harus memiliki ISSN.

Artikel dalam Majalah/ Jurnal Ilmiah Nasional yang diterbitkan dalam Jurnal terakreditasi Nasional (SINTA).

- Bukti Fisik: Artikel dalam Jurnal/ Buku yang sudah diterbitkan
- Contoh:

1. Sdr. Dr. Athaya Putra, M.Sc., pangkat Pembina Utama Muda, golongan IV/C, jabatan Perencana Ahli Madya dan Sdr. Dara Fiona, M.Sc., pangkat Pembina, golongan IV/A, jabatan Perencana Ahli Madya, di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional. Sdr. Athaya Putra (Penulis Utama) dan Sdr. Dara Fiona (Penulis Pembantu) membuat karya ilmiah dalam bentuk buku berjudul "Model Konektivitas Transportasi di Wilayah Terdepan, Terpencil, dan Tertinggal", sudah diterbitkan dan diedarkan secara nasional. Sebagai penulis utama, Sdr. Athaya Putra mendapatkan angka kredit sebesar  $60\% \times 12,50 = 7,50$  AK; sedangkan Sdr. Dara Fiona sebagai satu-satunya penulis pembantu mendapatkan angka kredit sebesar  $40\% \times 12,50 = 5,00$ .

2. Sdr. Dr. Farra Hanifa, pangkat Pembina Utama Madya, golongan IV/D, jabatan Perencana Ahli Utama; Sdr. Hasna Kaila, M.M, pangkat Pembina Tingkat 1, golongan IV/B, jabatan Perencana Ahli Madya; dan Sdr. Ridha Malik, M.Si., pangkat Pembina Tingkat 1, golongan IV/B, jabatan Perencana Ahli Madya di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Timur. Sdr. Farra Hanifa (Penulis Utama), Sdr. Hasna Kaila (Penulis Pembantu), dan Sdr. Ridha Malik (Penulis Pembantu)

membuat kajian dalam bentuk buku berjudul 'Pembangunan Ekonomi Jawa Timur 2015 - 2019', sudah diterbitkan, dan diedarkan secara nasional. Sebagai penulis utama Sdr. Farra Hanifa mendapat angka kredit sebesar  $50\% \times 12,50 = 6,25$  AK; sedangkan Sdr. Hasna Kaila dan Sdr. Ridha Malik masing-masing sebagai penulis pembantu mendapat angka kredit  $25\% \times 12,50 = 3,13$ .

3. Sekelompok Pejabat Fungsional Perencana, terdiri dari 4 (empat) orang, dari Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Irian Jaya melakukan penelitian mengenai "Upaya Pengentasan Kemiskinan di Provinsi Papua". Karena hasil penelitiannya dinilai sangat baik oleh beberapa pakar dan tokoh nasional, kemudian hasil penelitiannya diterbitkan dalam bentuk buku dan diedarkan secara nasional. Dalam hal ini, penulis utama mendapatkan angka kredit sebesar  $40\% \times 12,50 = 5,00$  AK; sedangkan penulis pembantu masing-masing mendapatkan angka kredit sebesar  $20\% \times 12,50 = 2,50$ .

**(c) Dalam bentuk buku/ majalah ilmiah yang diterbitkan dan diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina – Angka Kredit 6,00 – Semua Jenjang Perencana**

- Deskripsi:

Buku/ Bagian Bab Buku dan/atau Artikel dalam Majalah/ Jurnal Ilmiah yang diterbitkan oleh lembaga/ institusi yang diakui oleh Perhimpunan Perencana Pembangunan Indonesia atau Organisasi Profesi lainnya.

- Bukti Fisik: Jurnal/ Buku/ Naskah yang sudah diterbitkan

- Contoh:

1. Sdr. Nurdayasakti, S.H., M.H., pangkat Penata Tingkat 1, golongan III/D, jabatan Perencana Ahli Muda dan Sdr. Hikmatul Ula, S.H., M.Hum., pangkat Penata, golongan III/C, jabatan Perencana Ahli Muda di Kejaksaan Negeri Kota Malang. Sdr. Nurdayasakti (Penulis Utama) dan Sdr. Hikmatul Ula (Penulis Pembantu) menulis artikel mengenai "Evaluasi Peraturan Daerah Kota Malang Periode 2000-2020" dan dimuat dalam Majalah Perencanaan Pembangunan yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Perencana. Sebagai penulis utama Sdr. Nurdayasakti mendapatkan angka kredit sebesar  $60\% \times 6,00 = 3,60$  AK, sedangkan Sdr. Hikmatul Ula sebagai penulis pembantu mendapatkan angka kredit sebesar  $40\% \times 6,00 = 2,40$  AK.

2. Sekelompok Perencana, terdiri 5 orang, dari Bappeda Provinsi Jawa Tengah melakukan penelitian mengenai 'Esensi Kultur Budaya Jawa dalam Percepatan Pembangunan Daerah'. Hasil penelitian ini dimuat sebagai artikel dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina. 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, dengan tetap mengikuti persyaratan dan kriteria unsur Perencanaan.

2) Uraian/butir kegiatan: **Membuat karya tulis / karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang Perencanaan Pembangunan yang tidak dipublikasikan**

(a) **Dalam bentuk buku** – Angka Kredit 8,00 (angka kredit maksimal) – Semua Jenjang Perencana

- Deskripsi:

Perolehan angka kredit dihitung berdasarkan hasil penilaian pembahas/peserta. Nilai rata-rata pembahas/peserta dikonversi menjadi persentase sebagai pengali dari angka kredit maksimal. Karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/ evaluasi di bidang Perencanaan Pembangunan dalam bentuk buku yang tidak dipublikasikan hanya dapat dinilai apabila buku tersebut dipresentasikan dan dibahas pada forum bedah buku/diskusi/seminar/lokakarya dengan tema yang relevan dengan Perencanaan pembangunan. Forum tersebut selain dihadiri oleh pembahas/peserta dari unit kerja/instansi Perencana yang bersangkutan, juga harus dihadiri pembahas/ peserta dari luar unit kerja/instansi.

- Bukti Fisik: Buku

1. Buku karya tulis/karya ilmiah dimaksud;
2. Daftar hadir;
3. Notulensi atau prosiding forum ilmiah dimaksud; dan
4. Hasil penilaian rata-rata dari pembahas dan peserta.

- Contoh:

Sdr. Dr. Leta Elvina, M.Si., pangkat Pembina Utama Madya, golongan IV/D, jabatan Perencana Ahli Utama dan Sdr. Caka Putra M.T., pangkat Pembina, golongan IV/A, pangkat Perencana Ahli Madya di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta. Sdr.Leta Elvina (Penulis Utama) dan Sdr. Caka Putra (Penulis Pembantu) menulis buku hasil dari evaluasi di bidang Perencanaan Pembangunan yang berjudul “Tata Kelola Perkotaan dalam Upaya Penanggulangan Banjir”. Buku tersebut tidak diterbitkan, namun digunakan sebagai bahan diskusi dalam suatu seminar Lokakarya Perencanaan Wilayah Kota bagi Para Perencana di Lingkup Provinsi DKI Jakarta. Hasil penilaian rata-rata dari pembahas dan peserta adalah 80,70. Sebagai penulis utama, Sdr. Leta Elvina mendapatkan angka kredit sebesar  $80,70\% \times 60\% \times 8,00 \text{ AK} = 3,87 \text{ AK}$ , sedangkan Sdr. Caka Putra sebagai penulis pembantu mendapatkan angka kredit sebesar  $80,70\% \times 40\% \times 8,00 = 2,58$ .

(b) **Dalam bentuk makalah** – Angka Kredit 4,00 (angka kredit maksimal) – Semua Jenjang Perencana

- Deskripsi:

Perolehan angka kredit dihitung berdasarkan hasil penilaian pembahas/peserta. Nilai rata-rata



pembahas/peserta dikonversi menjadi persentase sebagai pengali dari angka kredit maksimal. Makalah yang tidak dipublikasikan hanya dapat dinilai apabila makalah tersebut dipresentasikan dan dibahas pada forum diskusi/seminar/lokakarya dengan topik yang relevan dengan Perencanaan pembangunan. Forum tersebut selain dihadiri oleh pembahas/peserta dari unit kerja/instansi Perencana yang bersangkutan, juga harus dihadiri pembahas/peserta dari luar unit kerja/instansi.

- Bukti Fisik: Makalah
  1. Makalah dimaksud;
  2. Daftar hadir;
  3. Notulensi;
  4. Hasil penilaian rata-rata dari pembahas dan peserta

- Contoh:

Sekelompok Pejabat Fungsional Perencana, terdiri dari 4 (empat) orang dari Bappeda Provinsi Jawa Tengah yang diketuai oleh Sdr. Muji Purnomo S.E., M.Si., melakukan survei di bidang Perencanaan Pembangunan dan menghasilkan makalah dengan judul “Efektivitas Peningkatan Kapasitas Pejabat Fungsional Perencana Terhadap Peningkatan Kualitas Dokumen Perencanaan di Provinsi Jawa Tengah.”. Makalah tersebut tidak diterbitkan, namun dipresentasikan pada Lokakarya Perencanaan Provinsi Jawa Tengah. Selain para Perencana di provinsi, lokakarya ini juga dihadiri Perencana dari Kabupaten/ Kota se-Jawa Tengah. Hasil penilaian rata-rata dari pembahas dan peserta adalah 60,30. Dalam hal ini, penulis utama mendapatkan angka kredit sebesar  $60,30\% \times 40\% \times 4,00 = 0,96$  AK, sedangkan 3 (tiga) penulis pembantu masing-masing mendapatkan angka kredit sebesar  $60,30\% \times 20\% \times 4,00 = 0,48$ .

3) Uraian/butir kegiatan: **Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Perencanaan Pembangunan yang dipublikasikan**

(a) **Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional** – Angka Kredit 8,00 – Semua Jenjang Perencana

- Bukti Fisik: Buku

Buku yang sudah diterbitkan sesuai dengan standar penulisan buku. Standar penulisan buku ini diatur oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (ISBN).

- Contoh:

1. Sdr.Ratih Pratiwi, M.A., pangkat Penata Tingkat 1, golongan III/D, jabatan Perencana Ahli Muda dan Sdr.Dani Hendrawan, M.E., pangkat Penata golongan III/C, jabatan Perencana Ahli Muda di Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian. Sdr.Ratih Pratiwi (Penulis Utama) dan Sdr.Dani Hendrawan (Penulis Pembantu) menulis karya ilmiah hasil gagasan sendiri mengenai “Prospek Ekonomi Indonesia Tahun 2025”, diterbitkan dalam bentuk buku dan dipublikasikan secara nasional. Sebagai penulis utama, Sdr. Ratih Pratiwi mendapatkan angka kredit sebesar  $60\% \times 8,00 = 4,80$  AK; sedangkan Sdr. Dani

Hendrawan sebagai penulis pembantu mendapatkan angka kredit sebesar  $40\% \times 8,00 = 3,20$ .

2. Sekelompok Fungsional Perencana (terdiri dari tiga orang) dari Kementerian Hukum dan HAM yang diketuai oleh Sdr. Anhar Silaban, S.H., M.H., menulis ulasan mengenai “Analisis dan Evaluasi Peraturan Perundang-undangan di Indonesia Periode 2010-2020” diterbitkan dalam bentuk buku dan diedarkan secara nasional. Dalam hal ini, Sdr. Anhar Silaban sebagai penulis utama mendapatkan angka kredit  $50\% \times 8,00 = 4,00$  AK, sedangkan untuk penulis pembantu masing-masing mendapatkan angka kredit sebesar  $25\% \times 4,00 = 2,00$ .

(b) **Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina** – Angka Kredit 4,00 – Semua Jenjang Perencana

- Bukti Fisik: Naskah  
Naskah yang sudah dipublikasikan
- Contoh:
  1. Sdr. Wibisono Adhi, M.Si., pangkat Penata Tingkat 1, golongan IV/D, jabatan Perencana Ahli Muda dan Sdr. Achyar Purnomo, M.T. pangkat Penata Tingkat 1, golongan IV/D, jabatan Perencana Ahli Muda di Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia. Sdr. Wibisono Adhi (Penulis Utama) dan Sdr. Achyar Purnomo (Penulis Pembantu) menulis tinjauan singkat dalam bentuk naskah mengenai “Perencanaan Penganggaran untuk *Research and Development* di Bidang Teknologi dalam Dokumen Perencanaan Jangka Menengah” serta dimuat dalam Majalah Perencanaan Pembangunan. Sebagai penulis utama, Sdr. Wibisono Adhi mendapatkan angka kredit sebesar  $60\% \times 4,00 = 2,40$  AK, sedangkan Sdr. Achyar Purnomo sebagai penulis pembantu mendapatkan angka kredit sebesar  $40\% \times 4,00 = 1,60$ .
  2. Sekelompok Fungsional Perencana yang terdiri dari 4 (empat) orang, diketuai oleh Sdr. Djata Harati, M.Sc. dari Bappeda Provinsi Kalimantan Barat mengulas “Prospek Produksi Beras di Provinsi Kalimantan Barat dalam Mendukung Kebutuhan Beras Nasional”, dimuat dalam salah satu majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina. Dalam hal ini, Sdr. Djata Harati sebagai penulis utama mendapatkan angka kredit  $40\% \times 4,00 = 1,60$  AK, sedangkan penulis pembantu yang terdiri dari 3 (tiga) orang masing-masing mendapatkan angka kredit sebesar  $20\% \times 4,00 = 0,80$  AK.

- 4) Uraian/butir kegiatan: **Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Perencanaan Pembangunan yang tidak dipublikasikan**

(a) **Dalam bentuk buku** – Angka Kredit 7,00 – Semua Jenjang Perencana

- Deskripsi:

Perolehan angka kredit dihitung berdasarkan hasil penilaian pembahas/peserta. Nilai rata-rata pembahas/peserta dikonversi menjadi persentase sebagai pengali dari angka kredit maksimal. Karya tulis/ilmiah berupa tinjauan atau tulisan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Perencanaan Pembangunan dalam bentuk buku yang tidak dipublikasikan hanya dapat dinilai apabila buku tersebut dipresentasikan dan dibahas pada forum bedah buku/diskusi/seminar/lokakarya dengan tema yang relevan dengan Perencanaan pembangunan. Forum tersebut selain dihadiri oleh pembahas/peserta dari unit kerja/instansi Perencana yang bersangkutan, juga harus dihadiri pembahas/ peserta dari luar unit kerja/instansi.

- Bukti Fisik: Buku

1. Buku karya tulis/karya ilmiah dimaksud;
2. Daftar hadir;
3. Notulensi atau prosiding forum ilmiah dimaksud; dan
4. Hasil Penilaian rata-rata dari pembahas dan peserta.

- Contoh:

Sdr. Dr. Hana Lestari, MSi., pangkat Pembina Utama Muda, golongan IV/C, jabatan Perencana Ahli Madya dan Sdr. Aditya Putra, MSi., pangkat Pembina, golongan IV/A, jabatan Perencana Ahli Madya di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Kementerian PPN/ Bappenas). Sdr. Hana Lestari (Penulis Utama) dan Sdr. Aditya Putra (Penulis Pembantu) menulis buku berjudul “Pemanfaatan Teknologi dalam Pemantauan Proyek Prioritas Pembangunan” yang merupakan hasil ulasan ilmiah gagasan sendiri. Buku tersebut tidak diterbitkan, namun dipresentasikan seminar Perencanaan pembangunan yang dihadiri Perencana di seluruh kedeputan di Kementerian PPN/ Bappenas. Hasil penilaian rata-rata pembahas/peserta adalah 75. Sebagai penulis utama, Sdr. Hana Lestari mendapatkan angka kredit sebesar  $75\% \times 60\% \times 7,00 = 3,15$ ; sedangkan Sdr. Aditya Putra sebagai penulis pembantu mendapatkan angka kredit sebesar  $75\% \times 40\% \times 7,00 = 2,10$ .

(b) **Dalam bentuk makalah** – Angka Kredit 3,50 – Semua Jenjang Perencana

- Deskripsi:

Perolehan angka kredit dihitung berdasarkan hasil penilaian pembahas/peserta. Nilai rata-rata pembahas/peserta dikonversi menjadi persentase sebagai pengali dari angka kredit maksimal. Karya tulis/ilmiah berupa tinjauan atau tulisan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Perencanaan Pembangunan dalam bentuk makalah yang tidak dipublikasikan hanya dapat dinilai apabila makalah tersebut dipresentasikan dan dibahas pada forum diskusi/seminar/lokakarya dengan topik yang relevan dengan Perencanaan pembangunan. Forum tersebut selain dihadiri oleh pembahas/peserta dari unit kerja/instansi

Perencana yang bersangkutan, juga harus dihadiri pembahas/ peserta dari luar unit kerja/ instansi.

- **Bukti Fisik: Makalah**
  1. Makalah dimaksud;
  2. Daftar hadir;
  3. Notulensi; dan
  4. Hasil Penilaian rata-rata dari pembahas dan peserta.
- **Contoh:**

Sdr.Soni Wijaya, M.Si., pangkat Penata Tingkat 1, golongan III/D, jabatan Perencana Ahli Muda dan Sdr. Haikal Barrera, M.A., pangkat Penata Tingkat 1, golongan III/D, jabatan Perencana Ahli Muda, di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat. Sdr.Soni Wijaya (Penulis Utama) dan Sdr.Haikal Barrera (Penulis Pembantu) membuat karya ilmiah berupa tinjauan dan ditulis dalam makalah mengenai 'Potensi Pengembangan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) Kopi di Kabupaten Garut.' Makalah tersebut digunakan sebagai salah satu bahan diskusi pada Seminar Lokal Perencanaan di lingkup Pemerintah Provinsi Jawa Barat. Hasil penilaian rata-rata dari pembahas/peserta adalah 80,50 Sebagai penulis utama, Sdr. Soni Wijaya mendapatkan angka kredit sebesar  $80,50\% \times 60\% \times 3,50 = 1,69$ ; sedangkan Sdr. Haikal Barrera sebagai penulis pembantu mendapatkan angka kredit sebesar  $80,50\% \times 40\% \times 3,50 = 1,13$ .

- 5) Uraian/butir kegiatan: **Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah** – Angka Kredit 2,50 – Semua Jenjang Perencana

- **Deskripsi:**

Pertemuan ilmiah dimaksud adalah pertemuan internal/eksternal yang menggunakan metode pembahasan sistematis sesuai dengan prinsip-prinsip dan proses Perencanaan dan sekurang-kurangnya dihadiri oleh 10 peserta. Angka kredit sebesar 2,50 diberikan untuk setiap makalah (gagasan) yang diseminarkan dalam pertemuan ilmiah di bidang Perencanaan
- **Bukti Fisik: Naskah**

Naskah yang diseminarkan disertai notulensi dan daftar hadir peserta
- **Contoh:**

Sdr. Danu Herlambang, M.I.Kom., pangkat Pembina, golongan IV/A, jabatan Perencana Ahli Madya dan Sdr. Najwa Santika, M.Hum., pangkat Pembina, golongan IV/A, jabatan Perencana Ahli Madya di Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian, dan Pengembangan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan. Sdr. Danu Herlambang (penggagas utama) dan Sdr. Najwa Santika (penggagas pembantu) mempunyai gagasan mengenai “Metode Sosialisasi Proyek Pembangunan Berbasis Daring di Provinsi Sulawesi Selatan” kemudian mempresentasikannya dalam seminar yang melibatkan beberapa instansi terkait di lingkup Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan. Sebagai penggagas utama, Sdr. Danu

Herlambang mendapatkan angka kredit  $60\% \times 2,50 = 1,50$ ; sedangkan Sdr. Najwa Santika mendapatkan angka kredit sebesar  $40\% \times 2,50 = 1,00$ .

- 6) Uraian/butir kegiatan: **Membuat artikel di bidang Perencanaan Pembangunan yang dipublikasikan** – Angka Kredit 2,00 – Semua Jenjang Perencana

- Deskripsi:

Angka kredit sebesar 2,00 diberikan untuk setiap artikel di bidang Perencanaan Pembangunan yang dipublikasikan. Sarana publikasi yang dapat dinilai angka kreditnya adalah melalui buku, jurnal, dan majalah, serta media publikasi daring (*online*) yang telah terdaftar dan telah memiliki e-ISSN yang diterbitkan oleh Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN).

- Bukti Fisik: Artikel

Media cetak yang memuat artikel dimaksud

- Contoh:

Sdr. Dr. Rama Himawarso, M.Agri., pangkat Pembina Utama Muda, golongan IV/C, jabatan Perencana Ahli Madya dan Sdr. Riantika Sari, M.E., pangkat Pembina Tingkat 1, golongan IV/B, jabatan Perencana Ahli Madya di Kementerian Pertanian. Sdr. Dr. Rama Himawarso (penulis utama) dan Sdr. Riantika Sari (penulis pembantu) menulis artikel populer mengenai “Strategi Peningkatan Kesejahteraan Petani Bawang di Kabupaten Brebes” dan dimuat dalam media cetak nasional. Sebagai penulis utama Sdr. Rama Himawarso mendapat angka kredit sebesar  $60\% \times 2,00 = 1,20$  AK; sedangkan Sdr. Riantika Sari sebagai penulis pembantu mendapatkan nilai kredit sebesar  $40\% \times 2,00 = 0,80$  AK.

- c) Sub Unsur **Penerjemah/Penyaduran Buku dan Bahan-Bahan Lain di bidang Perencanaan Pembangunan**

- 1) Uraian/butir kegiatan: **Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Perencanaan Pembangunan yang dipublikasikan**

- (a) **Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional** – Angka Kredit 7,00 – Semua Jenjang Perencana

- Deskripsi:

Angka kredit sebesar 7,00 diberikan untuk setiap buku saduran yang diterbitkan. Penyunting buku tidak mendapatkan angka kredit.

- Bukti Fisik: Buku

Buku saduran yang telah diterbitkan secara nasional.

- Contoh:

Sdr. Dr. Fachrul Nizar, M.Sc., pangkat Pembina Utama Muda, golongan IV/C, jabatan Perencana Ahli Madya dan Sdr. Dzulkarnain, M.Si., pangkat Penata Tingkat 1, golongan III/D, jabatan Perencana Ahli Muda, di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah. Sdr. Fachrul Nizar (penulis utama) dan Sdr. Dzulkarnain (penulis pembantu) menyadur buku “Macro Economics” dalam dua volume (I dan II). Untuk setiap volumenya, Sdr. Fachrul Nizar sebagai penulis utama mendapatkan angka kredit sebesar

$60\% \times 7,00 = 4,20$  AK; sedangkan Sdr. Dzulkarnain sebagai penulis pembantu mendapatkan angka kredit sebesar  $40\% \times 7,00 = 2,80$ .

(b) **Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina** – Angka Kredit 3,50 – Semua Jenjang Perencana

- Deskripsi:

Angka kredit sebesar 3,50 diberikan untuk setiap artikel saduran di dalam majalah ilmiah saduran yang diterbitkan.

- Bukti Fisik: Naskah

Majalah ilmiah yang diterbitkan dan memuat naskah saduran tersebut.

- Contoh:

Sdr. Faisal Purnomo, M.BA., pangkat Penata Tingkat 1, golongan III/D, jabatan Perencana Ahli Muda dan Sdr. Ardito Surya, M.T. pangkat Penata Tingkat 1, golongan III/D, jabatan Perencana Ahli Muda, di Kementerian Perdagangan. Sdr. Faisal Purnomo (penulis utama) dan Sdr. Ardito Surya (penulis pembantu) menyadur makalah mengenai “WTO Article on Dumping Measures” dan dimuat dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina. Sebagai penulis utama, Sdr. Faisal Purnomo mendapatkan angka kredit sebesar  $60\% \times 3,50 = 2,10$  AK; sedangkan Sdr. Ardito Surya sebagai penulis pembantu mendapatkan angka kredit sebesar  $40\% \times 3,50 = 1,40$ .

2) Uraian/butir kegiatan: **Menerjemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Perencanaan Pembangunan yang tidak dipublikasikan**

(a) **Dalam bentuk buku** – Angka Kredit 3,00 – Semua Jenjang Perencana

- Deskripsi:

Perolehan angka kredit dihitung berdasarkan hasil penilaian pembahas/peserta. Nilai rata-rata pembahas/peserta dikonversi menjadi persentase sebagai pengali dari angka kredit maksimal. Buku terjemahan/saduran yang tidak dipublikasikan hanya dapat dinilai apabila buku tersebut dipresentasikan dan dibahas pada forum bedah buku/diskusi/seminar/lokakarya dengan tema yang relevan dengan Perencanaan pembangunan. Forum tersebut selain dihadiri oleh pembahas/peserta dari unit kerja/instansi Perencana yang bersangkutan, juga harus dihadiri pembahas/peserta dari luar unit kerja/instansi.

- Bukti Fisik: Buku

1. Buku terjemahan/saduran dimaksud;
2. Daftar hadir;
3. Notulensi atau prosiding forum ilmiah dimaksud; dan
4. Hasil Penilaian rata-rata dari pembahas dan peserta

- Contoh:

Sdr. Nita Suwanti, S.H., M.H., pangkat Penata, golongan III/C, jabatan Perencana Ahli Muda dan Sdr. Niken Yuliarni, M.E., pangkat Penata, golongan III/C, jabatan Perencana Ahli



Muda di Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian. Sdr. Nita Suwanti (penulis utama) dan Sdr. Niken Yuliarni (penulis pembantu) menerjemahkan buku "*Cost and Benefit Analysis*" tidak diterbitkan, tetapi dipresentasikan pada Seminar Perencanaan pembangunan yang mengundang Perencana di seluruh Kemenko Perekonomian. Rata-rata nilai dari pembahas/peserta adalah 95. Sebagai penulis utama, Sdr. Nita Suwanti mendapatkan angka kredit sebesar  $95\% \times 60\% \times 3,00 = 1,71$  AK; sedangkan Sdr. Niken Yuliarni sebagai penulis pembantu mendapatkan angka kredit sebesar  $95\% \times 40\% \times 3,00 = 1,14$ .

(b) **Dalam bentuk makalah** – Angka Kredit 1,50 – Semua Jenjang Perencana

- Deskripsi:

Perolehan angka kredit dihitung berdasarkan hasil penilaian pembahas/peserta. Nilai rata-rata pembahas/peserta dikonversi menjadi persentase sebagai pengali dari angka kredit maksimal. Makalah terjemahan/saduran yang tidak dipublikasikan hanya dapat dinilai apabila makalah tersebut dipresentasikan dan dibahas pada forum diskusi/seminar/lokakarya dengan topik yang relevan dengan Perencanaan pembangunan. Forum tersebut selain dihadiri oleh pembahas/peserta dari unit kerja/instansi Perencana yang bersangkutan, juga harus dihadiri pembahas/ peserta dari luar unit kerja/ instansi.

- Bukti Fisik: Makalah

1. Makalah dimaksud;
2. Daftar hadir;
3. Notulensi; dan
4. Hasil Penilaian rata-rata dari pembahas dan peserta.

- Contoh:

Sdr. Gibran Miranda, M.S.E., pangkat Penata Tingkat 1, golongan III/D, jabatan Perencana Ahli Muda dan Sdr. Reza Kurnia, M.Eng. pangkat Penata, golongan III/C, jabatan Perencana Ahli Muda di Kementerian Keuangan. Sdr. Gibran Miranda, (Penulis Utama) dan Sdr. Reza Kurnia, (Penulis Pembantu) menyadur makalah mengenai "*International Financial Architecture*" dan memaparkannya dalam seminar internasional. Rata-rata nilai dari pembahas/peserta adalah 70. Dalam hal ini, Sdr. Gibran Miranda dan Sdr. Reza Kurnia masing-masing mendapatkan angka kredit sebesar  $70\% \times 60\% \times 1,50 = 0,63$  AK dan  $70\% \times 40\% \times 1,50 = 0,42$ .

d) Sub Unsur **Pembuatan Buku Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan / Petunjuk Teknis di bidang Perencanaan Pembangunan**

Pada sub unsur ini, hanya terdapat 1 (satu) uraian/butir kegiatan, yaitu **Membuat buku standar/pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang Perencanaan Pembangunan**. Angka Kredit yang diperoleh adalah 3,00. Uraian/butir kegiatan ini dapat dilaksanakan oleh semua jenjang Jabatan Fungsional Perencana.

- Deskripsi:



Berdasarkan penugasan tertulis dari atasan langsung, Perencana menyusun isi/substansi buku tersebut sendirian atau berkelompok, dan diusulkan kepada pimpinan untuk ditetapkan menjadi kebijakan instansi Perencanaan pembangunan berupa regulasi atau peraturan. Proses pembuatan buku perlu mengikuti kaidah/norma pembuatan buku yang lazim dan benar. Jadi bukan hanya sekedar menjilid kumpulan *output* instansi berupa pedoman/aturan/kebijakan, yang tidak disusun oleh yang bersangkutan, menjadi sebuah buku. Apabila dokumen ini dikerjakan secara berkelompok, maka berlaku juga ketentuan pada huruf B (Sub Unsur Pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Perencanaan Pembangunan).

- Bukti Fisik: Buku
  1. Penugasan tertulis atasan langsung; dan
  2. Buku dimaksud
- Contoh:

Sdr. Irfandi, M.H, pangkat Penata Tingkat 1, golongan III/D, jabatan Perencana Ahli Muda di Kementerian Dalam Negeri, membuat Buku Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun 2020. Dalam hal ini ternyata Sdr. Irfandi tidak memiliki penugasan tertulis dan hanya menjilid hasil penyusunan juknis yang disusun tim penyusun Kemendagri. Oleh karena itu Sdr. Iksan Irfandi tidak mendapatkan angka kredit.

e) Sub Unsur **Pengembangan Kompetensi di bidang Perencanaan Pembangunan**

- 1) Uraian/butir kegiatan: **Pelatihan fungsional** – Angka Kredit 0,50 – Semua Jenjang Perencana

- Deskripsi:

Mengikuti pelatihan fungsional di bidang Perencanaan pembangunan bukan merupakan persyaratan menduduki jabatan, tetapi memiliki tujuan melengkapi dan memperkaya kompetensi sebagai Perencana sesuai dengan standar kompetensi untuk setiap jenjang jabatan. Jenis pelatihan fungsional Perencana mengacu pada jenjang jabatan: Perencana ahli pertama, Perencana ahli muda, Perencana ahli madya dan Perencana ahli utama.

- Bukti Fisik: Sertifikat/Laporan

Sertifikat telah mengikuti pelatihan fungsional Perencana yang dikeluarkan oleh pelaksana pelatihan fungsional dan ditanda-tangani oleh Kepala Pusbindiklatren.

- Contoh:

Sdr. I Wayan Setiawan S.Si., pangkat Penata Muda, golongan III/A, jabatan Perencana Ahli Pertama di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Bali. Yang Bersangkutan setelah mengikuti Pelatihan Fungsional Perencana Ahli Pertama, menunjukkan sertifikat mengikuti Pelatihan Fungsional Perencana Ahli Pertama di LPEM Universitas Indonesia. Untuk itu, Sdr. Iwan Setiawan memperoleh angka kredit sebesar 0,50.

- 2) Uraian/butir kegiatan: **seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding lapangan** – Angka Kredit 3,00 (Angka Kredit Maksimal) – Semua Jenjang Perencana

- Deskripsi:

Perolehan angka kredit ditentukan atas dasar peran/posisi pada seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding lapangan tersebut sebagai berikut:

1. Sebagai pembicara atau narasumber dengan makalah/bahan paparan, mendapatkan:
  - a. di level internasional mendapatkan angka kredit sebesar 3,00;
  - b. di level nasional mendapatkan angka kredit sebesar 2,50; dan
  - c. di level lokal/instansi mendapatkan angka kredit sebesar 2,00.
2. Sebagai pembahas atau moderator atau pembicara/narasumber tanpa makalah/bahan paparan, mendapatkan angka kredit sebesar 2,00.
3. Sebagai peserta mendapatkan angka kredit sebesar 1,00. Namun keikutsertaan sebagai peserta sebanyak-banyaknya **hanya bisa diklaim 2 (dua) kali** keikutsertaan **dalam satu tahun**.

Kegiatan ini dapat juga dilaksanakan secara daring (*on-line*). Namun untuk kegiatan yang bersifat sosialisasi atau penyebaran informasi satu pihak (searah) – baik daring maupun luring – tidak dianggap sebagai kegiatan seminar, sehingga tidak dapat memperoleh angka kredit.

- Bukti Fisik: Sertifikat/Laporan

Sertifikat/Surat Pernyataan dari penyelenggara dan Laporan kegiatan dimaksud.

- Contoh:

Sekelompok Perencana Bappeda Kabupaten Nias menjadi peserta studi banding sistem pertanian Subak di Bali. Dalam hal ini, masing-masing Perencana mendapatkan angka kredit sebesar 1 AK.

- 3) Uraian/butir kegiatan: **Pelatihan teknis/magang di bidang Perencanaan Pembangunan** – Angka Kredit sesuai dengan Jumlah Jam Pelajaran – Semua Jenjang Perencana

- Deskripsi:

Jenis dan topik pelatihan teknis/magang yang diikuti Perencana meliputi namun tidak terbatas dengan topik: teknik dan manajemen Perencanaan pembangunan (TMPP) daerah, Perencanaan strategis, Perencanaan dan penganggaran, pemantauan dan evaluasi, *logical frame-work* dalam Perencanaan pembangunan, Perencanaan *public private partnership*, Perencanaan ekonomi lokal, Perencanaan *green economy*, keuangan daerah, penyusunan RPJMD, dan lain-lain. Pelatihan teknis/ magang bertujuan meningkatkan kemampuan teknis dan kompetensi spesifik Perencana dalam melaksanakan tugas di bidang Perencanaan pembangunan. Perhitungan perolehan angka kredit berdasarkan durasi pelatihan

teknis/magang dalam satuan jam pelajaran (45 menit untuk setiap jam pelajaran) sebagai berikut:

1. Lebih dari 960 jam pelajaran memperoleh 15,00 angka kredit;
2. Antara 641-960 jam pelajaran memperoleh 9,00 angka kredit;
3. Antara 481-640 jam pelajaran memperoleh 6,00 angka kredit;
4. Antara 161-480 jam pelajaran memperoleh 3,00 angka kredit;
5. Antara 81-160 jam pelajaran memperoleh 2,00 angka kredit;
6. Antara 30-80 jam pelajaran memperoleh 1,00 angka kredit;
7. Kurang dari 30 jam pelajaran memperoleh 0,50 angka kredit.

Dalam penentuan jumlah jam pelajaran, digunakan standar hari Senin sampai Kamis sebanyak 5 sesi atau 10 jam pelajaran. Sementara untuk hari Jumat, sebanyak 4 sesi atau 8 jam pelajaran. Sehingga, jumlah jam pelajaran selama 1 minggu adalah 24 sesi atau 48 jam pelajaran. Jumlah jam pelajaran ini merupakan standar bagi metode pembelajaran klasikal atau non-klasikal.

- Bukti Fisik: Sertifikat/Laporan

Sertifikat/surat pernyataan dari pelaksana pelatihan atau penyelenggara magang dan laporan kegiatan magang.

- Contoh:

Sdr. Rini Adia M.E., pangkat Penata, golongan III/C, jabatan Perencana Ahli Muda di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Depok. Yang Bersangkutan telah mengikuti Pelatihan Teknis Perencanaan Pembangunan Daerah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (PPD RPJMD) Tahun 2021 yang diselenggarakan oleh Pusat Pembinaan, Pendidikan dan Pelatihan Perencana (Pusbindiklatren), Kementerian PPN/Bappenas bekerjasama dengan Universitas Brawijaya, dengan jumlah jam pelajaran 170 jam pelajaran. Dengan bukti fisik surat penugasan mengikuti kegiatan dan sertifikat atau laporan, Sdr. Rini Adia memperoleh angka kredit sebesar 3,00.

- 4) Uraian/butir kegiatan: **Pelatihan manajerial/sosial kultural terkait tugas Jabatan Fungsional Perencana dan memperoleh Sertifikat** – Angka Kredit sesuai dengan Jumlah Jam Pelajaran – Semua Jenjang Perencana

- Deskripsi:

Jenis dan topik pelatihan manajerial/*socio-cultural* yang diikuti Perencana meliputi namun tidak terbatas dengan topik: *leadership for planners*, proses pengambilan keputusan, metodologi penelitian sosial budaya, pendekatan antropologi bagi Perencana, *team-building*, membangun jejaring kerjasama, *planning ethics*, peningkatan perilaku profesional, dan lain-lain. Perhitungan perolehan angka kredit berdasarkan durasi pelatihan manajerial/*socio-cultural* dalam satuan jam pelajaran (45 menit untuk setiap jam pelajaran) sebagai berikut:

1. Lebih dari 960 jam pelajaran memperoleh 7,50 angka kredit;
2. Antara 641-960 jam pelajaran memperoleh 4,50 angka kredit;
3. Antara 481-640 jam pelajaran memperoleh 3,00 angka kredit;
4. Antara 161-480 jam pelajaran memperoleh 1,50 angka kredit;
5. Antara 81-160 jam pelajaran memperoleh 1,00 angka kredit;
6. Antara 30-80 jam pelajaran memperoleh 0,50 angka kredit;

7. Kurang dari 30 jam pelajaran memperoleh 0,25 angka kredit.

Dalam penentuan jumlah jam pelajaran, mengacu pada standar pada uraian/butir kegiatan nomor 3.

- Bukti Fisik: Sertifikat/laporan  
Sertifikat/surat pernyataan dari pelaksana pelatihan.
- Contoh:  
Sdr. Ir. Rahma Anjani, pangkat Penata Muda Tingkat 1, golongan III/D, jabatan Perencana Ahli Muda di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bandung mengikuti pelatihan *planning ethics* di Universitas Padjadjaran selama 5 hari kerja. Jam pelajaran yang diikuti sesuai dengan daftar pelajaran dan jumlah sesinya di dalam sertifikat berjumlah 48 jam pelajaran. Oleh karena itu, Sdr. Rahma Anjani memperoleh angka kredit sebesar 1,00.

5) Uraian/butir kegiatan: **Maintain performance (pemeliharaan kinerja dan target kinerja)** – Angka Kredit 0,50 – Semua Jenjang Perencana

- Deskripsi:  
Kegiatan pengembangan kompetensi ini berkaitan dengan namun tidak terbatas dengan kegiatan:  
(1) Kegiatan *coaching* (melatih) Perencana jenjang di bawahnya dalam melaksanakan tugas jabatan;  
(2) Kegiatan konsultasi tentang pelaksanaan tugas jabatan dan tata-cara pengumpulan dokumen, penyusunan rencana kerja SKP, dan penilaian angka kredit; atau  
(3) Melaksanakan pengembangan kompetensi lainnya sesuai tugas atasan langsung.
- Bukti Fisik: Sertifikat/Laporan  
Surat pernyataan atau penugasan dari atasan langsung, dan laporan pelaksanaan kegiatan.
- Contoh:  
Sdr. Sumargo Deni, M.Sc., pangkat Penata, golongan III/C, jabatan Perencana Ahli Muda di Bappeda Kota Ambon. Sdr. Sumargo Deni telah berpartisipasi forum konsultasi penilaian angka kredit yang diselenggarakan oleh PPPI komisariat kota Ambon. Sdr. Sumargo Deni adalah narasumber yang memberi pemahaman tentang penilaian angka kredit dan menjelaskan dengan contoh-contoh. Oleh karena itu, Sdr. Sumargo Deni memperoleh angka kredit sebesar 0,50.

f) Sub Unsur **Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi Perencanaan Pembangunan**

Pada sub unsur ini, hanya terdapat 1 (satu) uraian/butir kegiatan, yaitu **Melakukan kegiatan yang mendukung pengembangan profesi Perencanaan Pembangunan**. Angka Kredit yang diperoleh adalah 0,50. Uraian/butir kegiatan ini dapat dilaksanakan oleh semua jenjang Jabatan Fungsional Perencana.

- Deskripsi:  
Kegiatan yang mendukung pengembangan profesi Perencanaan pembangunan berkaitan namun tidak terbatas dengan kegiatan:  
(1) Workshop atau pelatihan anggota Tim Penilai.

- (2) Workshop/fasilitasi rencana pengembangan sumber daya manusia (HCDP – *Human Capital Development Plan*)
- (3) Aktif menjadi pengurus organisasi profesi (PPPI) dalam satu tahun; atau
- (4) Ikut aktif menjadi pelatih/konsuler kegiatan pengembangan profesi yang dilakukan organisasi profesi (PPPI).
- **Bukti Fisik:** Laporan  
Laporan kegiatan dan surat keterangan penyelenggara kegiatan
- **Contoh:**  
Sdr. Teti Kadi, M.Eng., pangkat Penata Tingkat 1, golongan III/D, jabatan Perencana Ahli Muda di Dinas Perumahan Provinsi Kalimantan Selatan. Yang bersangkutan mendapat tugas dari pimpinan untuk mengikuti *workshop* penilaian angka kredit yang diselenggarakan Pusbindiklatren Kementerian PPN/ Bappenas. Sdr. Teti Kadi setelah mengikuti kegiatan melaporkan kepada pimpinannya. Oleh karena itu, Sdr. Teti Kadi memperoleh angka kredit sebesar 0,50.

### 3. Unsur Penunjang

#### a) Sub Unsur Pengajar/Pelatih di bidang Perencanaan Pembangunan

Pada sub unsur ini, hanya terdapat 1 (satu) uraian/butir kegiatan, yaitu **Mengajar/ melatih / membimbing yang berkaitan dengan bidang Perencanaan Pembangunan**. Angka Kredit yang diperoleh adalah 0,40. Uraian/butir kegiatan ini dapat dilaksanakan oleh semua jenjang Jabatan Fungsional Perencana.

- **Deskripsi:**  
Yang dimaksud dengan mengajar/melatih/membimbing di bidang Perencanaan Pembangunan adalah mengajar/melatih/membimbing pada pelatihan PNS dalam bidang Perencanaan pembangunan. Seluruh atau sebagian besar peserta pelatihan memiliki status sebagai PNS. Angka kredit sebesar 0,40 diberikan kepada Perencana yang dapat menunjukkan bukti fisik mengajar/ melatih/ membimbing sekurang-kurangnya selama 2 jam pelajaran (2 x 45 menit).
- **Bukti Fisik:** Sertifikat/Laporan  
Sertifikat / Laporan, bahan ajar, dan surat tugas atau surat keterangan mengajar dari penyelenggara pelatihan.
- **Contoh:**  
Sdr. Dr. Adi Yogiswara, M.BA., pangkat Pembina Tingkat 1, golongan IV/B, jabatan Perencana Ahli Madya di Kementerian PPN/Bappenas. Yang bersangkutan ditugaskan oleh pimpinan untuk mengisi jadwal mengajar mata pelatihan "*Medium Term Expenditure Framework*" pada acara pelatihan teknis Pejabat fungsional Perencana di lingkup Bappeda Provinsi Sulawesi Selatan sebanyak 4 (empat) jam pelajaran. Dengan menunjukkan surat tugas mengajar dari pimpinan langsung dan sertifikat dari penyelenggara Pelatihan (Bappeda Provinsi Sulawesi Selatan), Sdr. Adi Yogiswara mendapatkan angka kredit sebesar  $(4/2) \times 0,40 = 0,80$ .

#### b) Sub Unsur **Keanggotaan dalam Tim Penilai / Tim Uji Kompetensi**

Pada sub unsur ini, hanya terdapat 1 (satu) uraian/butir kegiatan, yaitu **Menjadi anggota Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi**. Angka Kredit yang diperoleh adalah 0,04 dalam setiap Perencana yang dinilai. Uraian/butir kegiatan ini dapat dilaksanakan oleh semua jenjang Jabatan Fungsional Perencana.

- Deskripsi:

Kegiatan Menjadi anggota Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi dapat diklaim sebagai angka kredit dengan ketentuan:

- (1) Perencana yang menjadi anggota Tim Penilai memperoleh angka kredit 0,04 untuk setiap **1 (satu) orang Perencana yang dinilai**; dan/atau
- (2) Perencana yang menjadi anggota Tim Uji Kompetensi memperoleh angka kredit sebesar 0,04 untuk **1 (satu) orang Perencana yang dinilai**.

- Bukti Fisik: Laporan

1. Surat Keputusan Pejabat yang Berwenang menetapkan angka kredit tentang pembentukan dan penetapan Tim Penilai; dan surat keterangan tentang jumlah Perencana yang dinilai; dan/atau
2. Surat pernyataan tentang keikutsertaan Perencana dalam Tim Uji Kompetensi.
3. Surat pernyataan dari Sekretariat Tim Penilai yang menunjukkan catatan jumlah berkas yang dinilai.

- Contoh:

Sdr. Dr. Fikri Arifullah, pangkat Pembina Utama Madya, pangkat IV/D, jabatan Perencana Ahli Utama di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung. Yang Bersangkutan diangkat menjadi Wakil Ketua merangkap anggota Tim Penilai Provinsi dalam masa jabatan Tahun 2021. Pada akhir tahun 2021, Sdr. Fikri Arifullah menunjukkan surat pernyataan dari Pejabat yang Berwenang telah melakukan penilaian angka kredit kepada 10 orang Perencana. Untuk itu, Sdr. Fikri Arifullah memperoleh angka kredit sebanyak  $10 \times 0,04 = 0,40$ .

c) Sub Unsur **Perolehan Penghargaan/Tanda Jasa**

- 1) Uraian/butir kegiatan: **Memperoleh penghargaan / tanda jasa Satya Lancana Karya Satya** – Angka Kredit menyesuaikan dengan masa pengabdian – Semua Jenjang Perencana

- Deskripsi:

1. Perencana yang memperoleh penghargaan / tanda jasa Satya Lancana Karya Satya untuk pengabdian selama 30 (tiga puluh) tahun, diberikan angka kredit sebesar 3,00.
2. Perencana yang memperoleh penghargaan / tanda jasa Satya Lancana Karya Satya untuk pengabdian selama 20 (dua puluh) tahun, diberikan angka kredit sebesar 2,00.
3. Perencana yang memperoleh penghargaan / tanda jasa Satya Lancana Karya Satya untuk pengabdian selama 10 (sepuluh) tahun, diberikan angka kredit sebesar 1,00.
4. Klaim terhadap Angka Kredit penghargaan tanda jasa Satya Lancana Karya Satya, dapat dihitung setelah pemberian penghargaan pada saat penilaian angka kredit terdekat.

- Bukti Fisik: Piagam



Piagam dari instansi yang berwenang mengeluarkan tanda jasa.

- Contoh:

Sdr. Dr. Eri Kirana, pangkat Pembina Utama Madya, golongan IV/D, jabatan Perencana Ahli Utama di Bappeda Provinsi Riau. Yang bersangkutan telah mengabdikan sebagai PNS (ASN) dalam melaksanakan tugasnya menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, dan kedisiplinan selama 30 tahun. Untuk jasanya tersebut, Sdr. Eri Kirana mendapatkan angka kredit sebesar 3,00 AK.

2) Uraian/butir kegiatan: **Penghargaan/tanda jasa atas prestasi kerjanya** – Angka Kredit diberikan persentase tertentu dari angka kredit untuk kenaikan pangkat – Semua Jenjang Perencana

- Deskripsi:

Perolehan penghargaan/ tanda jasa yang dapat diberikan angka kredit adalah:

- (1) Penghargaan/ tanda jasa di bidang Perencanaan pembangunan, yaitu penghargaan/ tanda jasa yang relevan dengan pelaksanaan tugas Perencana yang bersangkutan di instansi pemerintah; dan
- (2) Penghargaan/ tanda jasa di bidang pendidikan misalnya penghargaan dalam bentuk pemberian gelar honoris causa dan sejenisnya.

Kriteria penetapan angka kredit untuk uraian/butir kegiatan ini memiliki ketentuan:

1. Perencana yang mendapatkan penghargaan / tanda jasa atas prestasi kerja di tingkat internasional diberikan angka kredit sebesar 35% dari angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat.
2. Perencana yang mendapatkan penghargaan / tanda jasa atas prestasi kerja di tingkat nasional diberikan angka kredit sebesar 25% dari angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat.
3. Perencana yang mendapatkan penghargaan / tanda jasa atas prestasi kerja di tingkat Provinsi diberikan angka kredit sebesar 15% dari angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat.

- Bukti Fisik: Sertifikat/Piagam

Sertifikat/ Piagam dari instansi yang berwenang mengeluarkan tanda jasa atau dari perguruan tinggi yang mengeluarkan penghargaan.

- Contoh:

Sdr. Abdurrahim Arsyad M.Si., jabatan Pembina Tingkat 1, golongan IV/B, jabatan Perencana Ahli Madya pada Bappeda Provinsi Nusa Tenggara Timur. Sdr.Abdurrahim Arsyad dianggap berjasa dalam meningkatkan pemahaman terhadap pelaksanaan Jabatan Fungsional Perencana di seluruh kabupaten/kota di Provinsi Nusa Tenggara Timur. Untuk jasanya tersebut, Sdr.Abdurrahim Arsyad mendapatkan angka kredit sebesar  $15\% \times 150,00$  (Kenaikan pangkat untuk Fungsional Perencana Madya) = 22,25 angka kredit.



d) Sub Unsur **Perolehan Gelar Kesarjanaan Lainnya**

Pada sub unsur ini, hanya terdapat 1 (satu) uraian/butir kegiatan, yaitu Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang Perencanaan Pembangunan. Angka Kredit yang diperoleh adalah sesuai dengan jenjang pendidikan yang diperoleh. Uraian/butir kegiatan ini dapat dilaksanakan oleh semua jenjang Jabatan Fungsional Perencana.

- Deskripsi:

Yang dimaksud dengan memperoleh ijazah/gelar pendidikan formal atau kesarjanaan lainnya adalah memperoleh gelar/ijazah kedua pada jenjang pendidikan yang sama/setara; atau dalam bidang studi dianggap tidak relevan dengan kebutuhan strategi pengembangan kompetensi pegawai yang dibutuhkan di instansi Perencanaan pembangunan Perencana yang bersangkutan. Kriteria penilaian untuk uraian/butir kegiatan ini ditentukan sebagai berikut:

- (1) Perencana yang memperoleh gelar dari *double-degree program* akan memiliki dua gelar. Gelar pertama memperoleh angka kredit dari unsur pengembangan profesi dan gelar kedua angka kredit dari unsur penunjang kegiatan Perencanaan pembangunan. Dengan ketentuan tersebut angka kredit yang akan diberikan untuk:
  - a) Sarjana (S1) atau Diploma Empat (D4), diberikan angka kredit sebesar 5,00;
  - b) Master (S2), diberikan angka kredit sebesar 10,00; dan
  - c) Doktor (S3), diberikan angka kredit sebesar 15,00.
- (2) Dalam hal perolehan ijazah/gelar yang dianggap gelar pertama, maka diberikan angka kredit perolehan ijazah/gelar pada unsur pengembangan profesi.

- Bukti Fisik: Ijazah

Ijazah kesarjanaan yang telah dilegalisir instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku

- Contoh:

1. Sdr. Ir. Firda Susilowati, MA., MSi., pangkat Penata Tingkat 1, golongan III/D, jabatan Perencana Ahli Muda di Kota Batu, baru saja menyelesaikan studinya pada *linkage-program* di PPIE UI dan Ritsumekan University Jepang. Untuk gelar pertama Sdr. Firda Susilowati memperoleh angka kredit sebesar  $25\% \times 100,00 \text{ AK} = 25,00 \text{ AK}$ ; dan untuk gelar kedua memperoleh angka kredit sebesar 10,00 Angka Kredit.
2. Sdr. Nurul Andini, M.Ak., pangkat Penata, golongan III/C, jabatan Perencana Ahli Muda di Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR) Kabupaten Sorong. Bupati Sorong menetapkan bahwa jurusan Ekonomi Akuntansi bukan merupakan jurusan “yang diperlukan” bagi dan “sesuai dengan bidang tugas” Fungsional Perencana di lingkungan Dinas PUPR Kabupaten Sorong. Pada saat ini Sdr. Nurul Andini telah diwisuda di Universitas Indonesia sebagai Magister Akuntansi, karena yang bersangkutan memperoleh gelar Master (S2) yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya, maka yang bersangkutan hanya memperoleh angka kredit sebesar 10,00.

e) Sub Unsur **Pelaksanaan Tugas Lain yang Mendukung Pelaksanaan Tugas Perencanaan Pembangunan**

Pada sub unsur ini, hanya terdapat 1 (satu) uraian/butir kegiatan, yaitu **Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Perencanaan Pembangunan**. Angka Kredit yang diperoleh adalah 0,04. Uraian/butir kegiatan ini dapat dilaksanakan oleh semua jenjang Jabatan Fungsional Perencana.

- Deskripsi:

Kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Perencanaan pembangunan antara lain berkaitan namun tidak terbatas dengan kegiatan:

- (1) Ikut membantu membuat catatan pengumpulan data;
- (2) Menjadi panitia penyelenggaraan rapat koordinasi teknis, konsultasi publik atau musyawarah Perencanaan pembangunan;
- (3) Menjadi panitia lomba di bidang Perencanaan pembangunan;
- (4) Menjadi anggota panitia pemilihan Perencana teladan; atau
- (5) Ikut menjadi panitia pelaksana kegiatan organisasi profesi (PPPI) termasuk musyawarah pemilihan ketua PPPI

- Bukti Fisik: Laporan

Bukti fisik dalam melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Perencanaan Pembangunan disusun dalam bentuk laporan serta melampirkan Surat Keputusan (SK) panitia penyelenggara.

## BAB III

### SISTEM MANAJEMEN KINERJA PERENCANA

PermenPANRB No. 8 Tahun 2021 tentang sistem manajemen kinerja PNS menjelaskan tahapan manajemen kinerja yang meliputi: perencanaan kinerja, pelaksanaan kinerja, penilaian kinerja dan tindak lanjut. Ruang lingkup pengaturannya mencakup seluruh jenis jabatan PNS, termasuk Jabatan Fungsional Perencana (JFP).

Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 1 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Perencana memiliki ruang lingkup lebih spesifik, yaitu hanya mengatur penilaian kinerja JFP terutama ketentuan dan prosedur penilaian angka kredit.

Bab III ini akan menjelaskan dan memberikan ilustrasi contoh seluruh tahapan manajemen kinerja PNS tersebut khusus bagi JF Perencana.

#### A. Perencanaan Kinerja

Atasan Langsung selaku pimpinan organisasi/unit kerja dan seluruh pegawai di bawahnya melakukan perencanaan kinerja untuk periode tahun berikutnya. Perencanaan kinerja bertujuan merumuskan dan menyepakati kinerja organisasi dan kinerja individu yang harus dicapai, melalui *cascading* (menurunkan) kinerja organisasi ke kinerja individu dan dialog kinerja untuk menghasilkan matriks pembagian peran-hasil.

Pedoman ini memberikan petunjuk cara melakukan *cascading* dan melaksanakan dialog kinerja, serta penyusunan dokumen dan pengisian formulir rencana kinerja, sesuai dengan ketentuan peraturan tersebut.

##### 1. Kinerja Organisasi

Kinerja organisasi merupakan indikator tingkatan prestasi yang dicapai dan mencerminkan keberhasilan organisasi/unit kerja, serta merupakan hasil pencapaian target kinerja yang dicapai oleh pimpinan dan pegawai di dalam organisasi/unit kerja.

Berikut ini adalah daftar contoh dokumen yang merupakan keluaran (*output*) kinerja organisasi/unit kerja yang dikelompokkan menurut Sub-unsur kegiatan perencanaan pembangunan.

Tabel 8: Daftar contoh dokumen yang merupakan keluaran (*output*) kinerja organisasi/unit kerja yang dikelompokkan menurut Sub-unsur kegiatan perencanaan pembangunan

No.	Sub-Unsur	Contoh Keluaran ( <i>Output</i> ) Kinerja Organisasi/Unit Kerja
1.	Identifikasi Masalah/Isu Strategis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasil <i>Background Study</i></li> <li>• <i>Grand-Design</i></li> <li>• Rencana Induk, Peta Jalan atau Rencana Aksi</li> <li>• Hasil Kajian Pengembangan kebijakan dan Program</li> <li>• Hasil Kajian Evaluasi Kinerja Program</li> <li>• Hasil Kajian Perencanaan Proyek Prioritas Nasional/Strategis/ <i>Major Project</i></li> <li>• Hasil Kajian dan Telaah Isu Strategis lainnya</li> </ul>
2.	Penyusunan Kebijakan Rencana Pembangunan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RPJPN/D dan sesuai bidang</li> <li>• RPJMN/D dan sesuai bidang</li> <li>• RKP/D dan sesuai bidang</li> <li>• Renstra Lembaga/unit kerja</li> <li>• Rencana Kerja Tahunan</li> <li>• Rencana Kebutuhan Pendanaan Program (RKA-KL-DIPA)</li> <li>• Analisis Penganggaran dan Pembiayaan DAK</li> <li>• Rumusan Kebijakan/Rencana Program/Kegiatan, dan Rencana Anggaran lainnya</li> </ul>
3.	Adopsi dan Legitimasi Rencana Pembangunan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan Musrenbang pada berbagai tingkatan</li> <li>• Laporan Rakor Teknis sesuai bidang</li> <li>• Forum Konsultasi Publik Lainnya dalam Rangka Penyusunan Perencanaan Pembangunan</li> <li>• Laporan Proses dan Hasil Pembahasan Anggaran dengan Mitra Legislatif</li> <li>• Laporan Forum Musyawarah dan Konsultasi Publik lainnya</li> </ul>
4.	Pelaksanaan Rencana Pembangunan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan Pengendalian Pelaksanaan Program (Periodik)</li> <li>• Laporan Pemantauan Pelaksanaan Rencana (Periodik)</li> <li>• Laporan Pengendalian dan Pemantauan lainnya</li> </ul>
5.	Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan kinerja (LAKIP)</li> <li>• Midterm Review Renstra</li> <li>• Laporan Evaluasi Pelaksanaan Rencana</li> <li>• Laporan Evaluasi RPJMN/D atau sesuai bidang</li> <li>• Laporan Evaluasi Pelaksanaan Rencana lainnya</li> </ul>

Pimpinan organisasi/unit kerja melalui proses *cascading* menuangkan keluaran (*output*) kinerja organisasi tersebut ke dalam Perjanjian Kinerja (PK) organisasi/unit kerja, yang ditandatangani oleh pimpinan organisasi/unit kerja yang bersangkutan dan atasan langsung yang lebih tinggi.

Berdasarkan PK yang telah ditanda-tangani tersebut, pimpinan organisasi/unit kerja kemudian menurunkan (*cascading*) ke dalam kinerja individu melalui pembagian peran dan tanggungjawab setiap individu pegawai dalam forum Dialog Kinerja. Kinerja Individu tersebut termasuk kinerja individu sebagai pimpinan organisasi/unit kerja yang dituangkan ke dalam SKP pimpinan/unit organisasi.

## 2. Kinerja Individu

Kinerja individu merupakan kontribusi pimpinan dan setiap pegawai di dalam organisasi/unit kerja, sesuai dengan tanggungjawab dan peran masing-masing dalam mencapai target kinerja organisasi/unit kerja.



Gambar 3: Ilustrasi alur pembagian kinerja individu

### 3. Proses *Cascading* Kinerja Organisasi ke Kinerja Individu

- (1) Pimpinan organisasi/unit kerja melakukan proses *cascading* kinerja organisasi tertinggi ke kinerja organisasi/unit kerjanya, berdiskusi dan menyepakati bersama pimpinan yang lebih tinggi dan menandatangani Perjanjian Kinerja (PK) dan formulir Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
- (2) Pimpinan organisasi/unit kerja menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) Bersama pegawai di bawahnya; RKT merupakan lampiran PK.
- (3) Pimpinan organisasi/unit kerja menyelenggarakan Dialog Kinerja yang dihadiri oleh seluruh pegawai.

Dokumen yang menjadi acuan dalam Dialog kinerja adalah: (1) PK organisasi/unit kerja yang bersangkutan; (2) SKP pimpinan organisasi/ unit kerja yang bersangkutan; dan apabila ada (3) PK organisasi/unit kerja lain.

Berikut di bawah ini Gambar 4: contoh Perjanjian Kinerja Bappeda Kabupaten A Tahun 2021 dan Gambar 5: contoh Lampiran Perjanjian Kinerja Bappeda Kabupaten A Tahun 2021.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021	
<p>Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :</p>	
<p>Nama : Dr. Rudi Sanjaya, M.M.            Jabatan : Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian, dan Pengembangan Kabupaten A            Selanjutnya disebut PIHAK KESATU</p>	<p>Nama : Dr. H. Ahmad Budi Susetyo, S.T., M.Si.            Jabatan : Bupati Kabupaten A            selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA</p>
<p>PIHAK KESATU berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK KESATU.</p> <p>PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.</p>	
<p>PIHAK KEDUA BUPATI KABUPATEN A</p> <p>DR. H. AHMAD BUDI, SUSETYO, S.T., M.Si.</p>	<p>Kabupaten A, 2021</p> <p>PIHAK KESATU KEPALA BAPPEDA KABUPATEN A</p> <p>Dr. Rudi Sanjaya, MM            Pembina Utama Muda            NIP. 19610712 199003 1 014</p>

Gambar 4: Contoh Perjanjian Kinerja (Ilustrasi Kabupaten A)

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KABUPATEN A			
No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Mewujudkan keselarasan perencanaan pembangunan melalui peningkatan kualitas dokumen perencanaan pembangunan daerah	Presentase Dokumen Renja Kualitas Baik	100%
		Presentase Dokumen Renstra Kualitas Baik	100%
		Persentase Keseluruhan Program Pembangunan RKPD terhadap RPJMD	100%
2	Menguatkan keberlanjutan dan kebermanfaatan perencanaan pembangunan inklusif serta komprehensif didukung kevalidan data sinergitas dan stakeholder pembangunan.	Persentase Usulan Musrenbang yang diakomodasi dalam RKPD	90%
		Persentase Capaian Sasaran Pembangunan RPJMD dengan nilai minimal 76	98%
3	Meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan berlandaskan inovasi melalui penguatan penelitian dan pengembangan.	Persentase Pertumbuhan Capaian Inovasi Daerah	200%

Gambar 5: Contoh lampiran Perjanjian Kinerja (Ilustrasi Kabupaten A)

Tabel 9: Contoh ilustrasi RKT (Ilustrasi Kabupaten A)

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM KEGIATAN	
					URAIAN	INDIKATOR KINERJA
1	Terwujudnya keselarasan perencanaan pembangunan melalui peningkatan kualitas dokumen perencanaan pembangunan daerah	Mewujudkan keselarasan perencanaan pembangunan melalui peningkatan kualitas dokumen perencanaan pembangunan daerah	Persentase Keselarasan Program Pembangunan RKPD terhadap RPJMD	100%	1. Program Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah	<b>Input:</b> Dana <b>Outcome:</b> Jumlah Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan
					a. Penyusunan Dokumen Perencanaan	<b>Output:</b> Jumlah dokumen perencanaan setiap unit yang tersusun
					b. Penyusunan Laporan Hasil Pelaksanaan Rencana Program dan Kegiatan dengan Anggaran	<b>Output:</b> Jumlah dokumen evaluasi (hasil evaluasi pelaksanaan program/kegiatan)

Menurunkan (*cascading*) kinerja organisasi/unit kerja menjadi kinerja individu pada prinsipnya diturunkan ke dalam tanggungjawab dan peran setiap individu yang memiliki jabatan, baik jabatan administrasi maupun jabatan fungsional yang ada di bawah pimpinan organisasi/ unit kerja. Setiap individu baik pimpinan maupun pegawai di dalam organisasi/unit kerja bertanggungjawab untuk melaksanakan sasaran kegiatan/strategis, indikator kinerja utama dan target kinerja yang telah ditetapkan dalam PK (dan RKTnya) dan SKP pimpinan organisasi/ unit kerja.

Selanjutnya, di dalam matrik pembagian peran-hasil juga diperjelas dan disepakati peran selaku koordinator/ketua kelompok kerja/ketua tim, anggota kelompok kerja/anggota tim, atau selaku individu pemegang jabatan.

Tabel 10: Contoh Cascading Kinerja Organisasi ke Kinerja Individu (Ilustrasi Kabupaten A)

Perjanjian Kinerja IKU Atasan Langsung		SKP				
Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Atasan Langsung (bisa didelegasikan) Fungsional/ Staff	Uraian Kinerja Individu	Koordinator/ Ketua Tim	Indikasi Pelaksana	Jabatan
Mewujudkan keselarasan perencanaan pembangunan melalui peningkatan kualitas dokumen perencanaan pembangunan daerah	Persentase Keselarasan Program Pembangunan RKPJMD terhadap RPJMD	Program Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah				
		Penyusunan Laporan Hasil Pelaksanaan Rencana Program dan Kegiatan dengan Anggaran	Menyusun KAK	Steven Panigoro	Salman	Perencana Ahli Pertama
			Menyusun RAB Kegiatan		Yuda	Pengelola Keuangan Ahli Muda
			Inventarisasi bahan pendukung		Ijad	Arsiparis Penyelia
			Koordinasi dan diskusi dengan stakeholder yang terkait		Ita	Perencana Ahli Muda
			Menyusun naskah urgensi/ akademis evaluasi pelaksanaan		Alex	Analisis Kebijakan Ahli Muda
			Pengumpulan, mengolah dan menganalisa data secara akurat dan tepat		Lita Ila, Ari	Perencana Ahli Pertama
			Pendahuluan (kondisi umum dan Potensi serta Permasalahan)		Lita Ila, Ari	Perencana Ahli Pertama
			Analisis Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran		Budi	Analisis Kebijakan Ahli Madya
			Rumusan Alternatif Kebijakan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan Daerah		Hidayat	Perencana Ahli Muda
			Rancangan Kebijakan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan Daerah		Steven Panigoro	Perencana Ahli Madya
			Rekomendasi Kebijakan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan Daerah		Steven Panigoro	Perencana Ahli Madya
			Menyusun laporan Evaluasi Pelaksanaan Program/Kegiatan Pembangunan Daerah		Tini	Analisis Kebijakan Ahli Madya

#### 4. Matriks Pembagian Peran dan Hasil disepakati dalam Dialog Kinerja

Dialog kinerja antara pimpinan organisasi/unit kerja dengan seluruh pegawai bertujuan untuk memastikan bahwa pembagian tanggungjawab dan peran setiap individu di dalam organisasi/unit kerja/kelompok kerja/tim kerja telah selaras dan mendukung kegiatan, indikator kinerja utama organisasi dan targetnya. Tidak ada satupun individu yang terlewat tidak memiliki tanggungjawab dan peran dalam mencapai kinerja organisasi.

Dalam hal kelompok/tim kerja melibatkan pegawai dari unit kerja lain (unit pejabat pimpinan tinggi yang berbeda), maka peran dari pegawai yang berasal dari unit kerja lain tersebut juga harus terekam dalam matriks pembagian peran dan hasil.

Berikut ini contoh Matriks Pembagian Peran dan Hasil sesuai ketentuan Permenpanrb No. 8 Tahun 2021:



2 level

NAMA DAN JABATAN PEGAWAI	INTERMEDIATE OUTCOME / PRODUK DAN/ATAU LAYANAN JPT		
Kepala Bappedalitbang (Dr. Rudi Sanjaya, MM)	<i>Presentase kebijakan di bidang Sumber Daya Manusia yang tersusun</i>	<i>IKI 2 JPT</i>	<i>IKI 3 JPT</i>
Ketua Tim Kerja	• Rekomendasi Kebijakan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan Daerah	• Peran hasil (rencana kinerja) • Peran hasil (rencana kinerja)	N/A
Ketua Tim Kerja	N/A	• Peran hasil (rencana kinerja) • Peran hasil (rencana kinerja)	• Peran hasil (rencana kinerja) • Peran hasil (rencana kinerja)
JF yang berada langsung dibawah JPT	• Terlaksananya penumpukan, mengolah dan Menganalisa data secara akurat dan tepat • Rumusan Alternatif Kebijakan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang selaras dengan tujuan organisasi • Rancangan Kebijakan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang disosialisasi melalui konsultasi Publik agar Makin dipahami	N/A	• Peran hasil (rencana kinerja) • Peran hasil (rencana kinerja)

**MATRIKS PEMBAGIAN PERAN-HASIL KETUA TIM KERJA KE ANGGOTA TIM KERJA**

NAMA DAN JABATAN PEGAWAI	INTERMEDIATE OUTCOME / PRODUK DAN/ATAU LAYANAN TIM KERJA PADA UNIT KERJA		
Perencana Ahli Madya (Steven Panigoro)	Rekomendasi Kebijakan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang menjadi acuan Laporan Evaluasi Kinerja	<b>PERAN HASIL (RENCANA KINERJA)</b>	<b>PERAN HASIL (RENCANA KINERJA)</b>
Perencana Ahli Pertama (Lita Ila, Ari)	• Terlaksananya pengumpulan, mengolah dan Menganalisa data secara akurat dan tepat	• Peran hasil (rencana kinerja) • Peran hasil (rencana kinerja)	N/A
Perencana Ahli Muda (Hidayat)	• Rumusan Alternatif Kebijakan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang selaras dengan tujuan organisasi	N/A	• Peran hasil (rencana kinerja) • Peran hasil (rencana kinerja)
Perencana Ahli Madya (Steven Panigoro)	• Rancangan Kebijakan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang disosialisasi melalui konsultasi Publik agar Makin dipahami seluruh Pegawai		

Gambar 6: Contoh Matriks Pembagian Peran dan Hasil (Ilustrasi Kabupaten A)

Perencana setelah memastikan tanggung jawab dan perannya, maka peran yang sesuai dengan tugas JFP menjadi dasar dalam merumuskan kinerja utama di dalam SKP. Sedangkan peran yang tidak sesuai dengan tugas JFP dapat dirumuskan menjadi kinerja tambahan di dalam SKP.

## 5. Menuangkan Peran Individu Menjadi Kinerja Utama di dalam SKP

Sesuai dengan ilustrasi contoh di atas, berdasarkan matriks pembagian peran-hasil, saudara Hidayat seorang Perencana Ahli Muda menuangkan peran dan tanggungjawabnya ke dalam rumusan kinerja utama di dalam SKP yang bersangkutan sebagai berikut:

Tabel 11: Contoh SKP (Ilustrasi Hidayat; Perencana Ahli Muda Kabupaten A)

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama		Hidayat		Nama	Rudi Sanjaya
NIP		198707012009031013		NIP	196505281995031002
Pangkat/Golongan		Penata / (III/c)		Pangkat/Golongan	Pembina Utama Madya (IV/d)
Jabatan		Perencana Ahli Muda		Jabatan	Kepala Bappedalitbang
Unit Kerja		Bappedalitbang		Unit Kerja	Bappedalitbang
NO	PERJANJIAN KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI	RENCANA KINERJA UTAMA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Mewujudkan keselarasan perencanaan pembangunan melalui peningkatan kualitas dokumen perencanaan pembangunan daerah	Merumuskan Alternatif Kebijakan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang Selaras Dengan Tujuan Organisasi dan diselesaikan tepat waktu	Kualitas	Terumuskan Alternatif Kebijakan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang Selaras Dengan Tujuan Organisasi	100%
			Waktu	Rumusan Alternatif Kebijakan Evaluasi diselesaikan tepat waktu	3 bulan (31 Maret 2021)
B. KINERJA TAMBAHAN					
1	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa (PPBJ)	Terlaksananya proses pengadaan barang dan jasa yang akuntabel dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Paket Pengadaan Barang dan Jasa	Minimal 20 Paket
			Kualitas	Akuntabel	Tidak Ada Sangahan 0%
			Waktu	Tepat Waktu sesuai Jadwal TOR/KAK	90% sesuai

Setiap Kinerja Utama memiliki indikator kinerja individu berdasarkan aspek kualitas, kuantitas dan waktu. Rumusan indikator kinerja individu dan targetnya pada setiap aspek tersebut disepakati dan ditentukan pada saat dialog kinerja berdasarkan ekspektasi atasan langsung. Apabila Atasan langsung dan Perencana sulit untuk merumuskan semua aspek indikator kinerja individu, maka sekurang-kurangnya dapat disepakati salah satu aspek saja. Ketiga aspek tersebut dapat juga digabungkan menjadi aspek satu indikator kinerja individu, dengan target yang disesuaikan.

Ilustrasi berikut, berdasarkan matriks pembagian peran-hasil, saudara Steven Panigoro seorang Perencana Ahli Madya menuangkan perannya ke dalam rumusan kinerja utama di dalam SKP yang bersangkutan.

Tabel 12: Contoh SKP (Ilustrasi Steven Panigoro; Perencana Ahli Madya Kabupaten A)

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama		Steven Panigoro		Nama	Rudi Sanjaya
NIP		196902011998021001		NIP	196505281995031002
Pangkat/Golongan		Pembina Utama Muda / (IV/c)		Pangkat/Golongan	Pembina Utama Madya (IV/d)
Jabatan		Perencana Ahli Madya		Jabatan	Kepala Bappedalitbang
Unit Kerja		Bappedalitbang		Unit Kerja	Bappedalitbang
NO	PERJANJIAN KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI	RENCANA KINERJA UTAMA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Mewujudkan keselarasan perencanaan pembangunan melalui peningkatan kualitas dokumen perencanaan pembangunan daerah	Rancangan Kebijakan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang Selaras Dengan Tujuan Organisasi dan diselesaikan tepat waktu	Kualitas	Rancangan Kebijakan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang Selaras Dengan Tujuan Organisasi	100%
			Waktu	Rancangan Kebijakan Evaluasi diselesaikan tepat waktu	6 bulan (30 Juni 2021)
2	Mewujudkan keselarasan perencanaan pembangunan melalui peningkatan kualitas dokumen perencanaan pembangunan daerah	Rekomendasi Kebijakan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang Selaras Dengan Tujuan Organisasi dan diselesaikan tepat waktu	Kualitas	Rekomendasi Kebijakan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang Selaras Dengan Tujuan Organisasi	100%
			Waktu	Rekomendasi Kebijakan Evaluasi diselesaikan tepat waktu	7 bulan (31 Juli 2021)
B. KINERJA TAMBAHAN					
1	-	-	Kuantitas	-	-
			Kualitas	-	-
			Waktu	-	-

## 6. Keterkaitan Kinerja Individu dengan Rencana Perolehan Angka Kredit

Setelah SKP ditandatangani Atasan Langsung, Perencana menyusun Lampiran SKP yang memuat: rumusan kinerja utama, pilihan uraian/butir kegiatan yang relevan dan perkiraan perolehan angka kredit untuk setiap kinerja utama.

Lampiran SKP menggambarkan keterkaitan (integrasi) antara uraian/butir kegiatan perencanaan dengan kinerja utama di dalam SKP. Untuk itu bahasa dan rumusan kinerja utama di dalam lampiran SKP harus sama dengan rumusan kinerja utama di dalam SKP.

Ketika menyusun Lampiran SKP, perencana ahli pertama/ahli muda, memilih beberapa uraian/butir kegiatan yang secara substantif relevan menggambarkan proses untuk menghasilkan satu keluaran (*output*) kinerja utama. Sementara itu, perencana ahli madya/ahli utama, memilih satu uraian/butir kegiatan yang secara substantif relevan menggambarkan atau terkait dengan satu keluaran (*output*) kinerja utama.

Berikut contoh Lampiran SKP yang menggambarkan perbedaan pilihan uraian/butir kegiatan bagi perencana ahli pertama/muda dan perencana ahli madya/utama, dan perkiraan perolehan angka kreditnya.

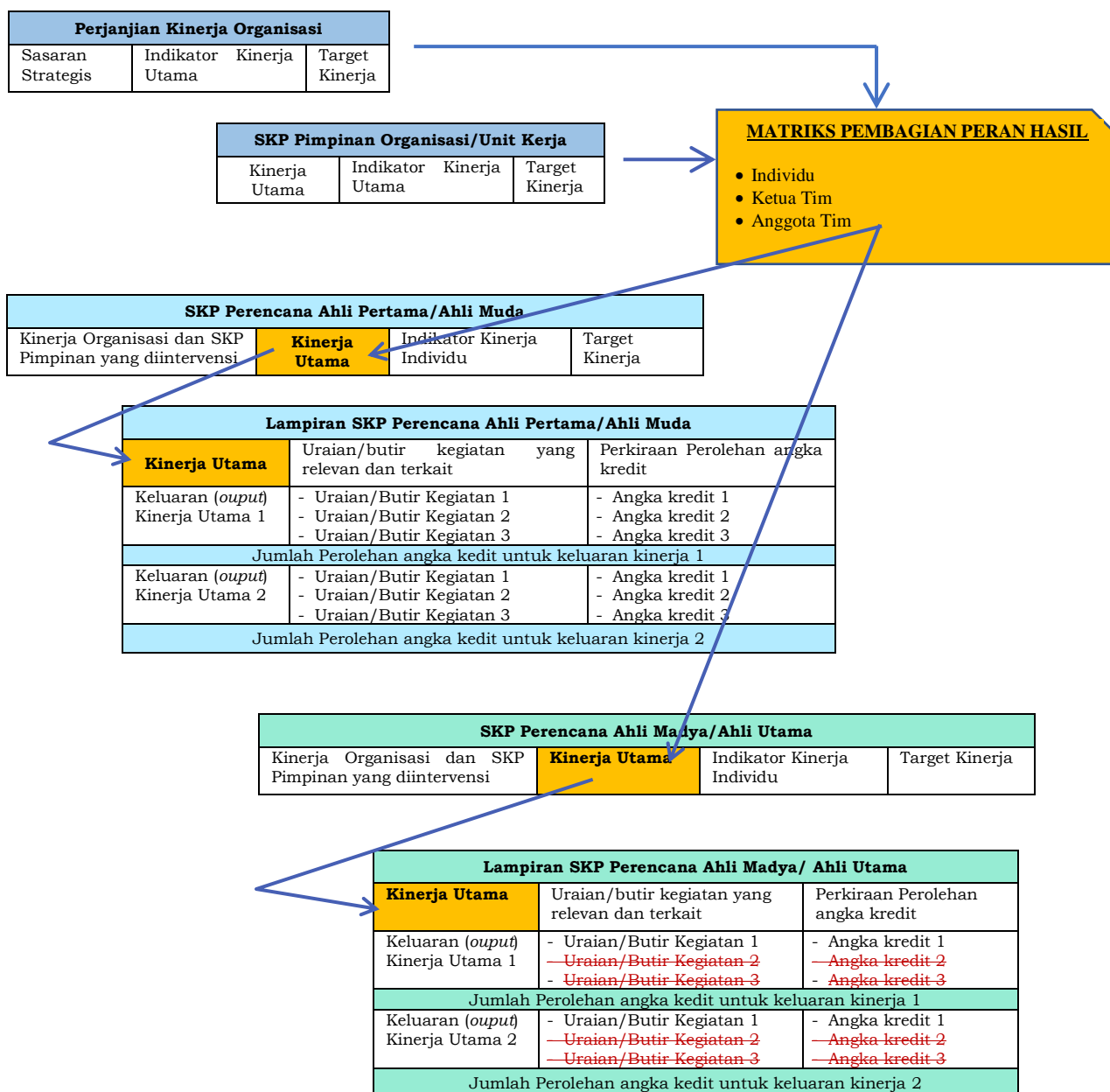
Tabel 13: Contoh Formulir Keterkaitan SKP dengan Angka Kredit Jabatan Fungsional Perencana (Ilustrasi Hidayat; Perencana Ahli Muda/By Process); dinilai dengan standar kelengkapan

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	Hidayat		Nama	Rudi Sanjaya
NIP	198707012009031013		NIP	196505281995031002
Pangkat/Golongan	Penata / (III/c)		Pangkat/Golongan	Pembina Utama Madya (IV/d)
Jabatan	Perencana Ahli Muda		Jabatan	Kepala Bappedalitbang
Unit Kerja	Bappedalitbang		Unit Kerja	Bappedalitbang
No	Rencana Kinerja Utama	Butir Kegiatan Yang terkait	Keluaran Kegiatan	AK
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<b>KINERJA UTAMA</b>				
1	Merumuskan Alternatif Kebijakan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang Selaras Dengan Tujuan Organisasi dan diselesaikan tepat waktu	Mengidentifikasi Permasalahan	Laporan Identifikasi Permasalahan	0,10
		Merumuskan Permasalahan	Laporan Perumusan Permasalahan	0,10
		Mengolah Data Informasi	Laporan Hasil Pengolahan Data dan Informasi	0,10
		Memformulasikan Sajian untuk Analisis	Laporan Formulasi Sajian Analisis	0,15
		Menganalisis Data dan Informasi	Laporan perumusan permasalahan	0,25
		Menyusun Alternatif dan Model Hubungan Kausal/Fungsional	Laporan Penyusunan Alternatif dan Model Hubungan Kausal/Fungsional	0,30
		Melakukan Persiapan Evaluasi Rencana Pembangunan Tahunan	Dokumen Persiapan Evaluasi Rencana Pembangunan Tahunan	0,25
		<b>Jumlah AK</b>		<b>1,25</b>

Tabel 14: Contoh Keterkaitan SKP dengan Angka Kredit Jabatan Fungsional Perencana (Ilustrasi Steven Panigoro; Perencana Ahli Madya/By Output); dinilai dengan standar kualitas

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	Steven Panigoro		Nama	Rudi Sanjaya
NIP	196902011998021001		NIP	196505281995031002
Pangkat/Golongan	Pembina Utama Muda / (IV/c)		Pangkat/Golongan	Pembina Utama Madya (IV/d)
Jabatan	Perencana Ahli Madya		Jabatan	Kepala Bappedalitbang
Unit Kerja	Bappedalitbang		Unit Kerja	Bappedalitbang
No	Rencana Kinerja Utama	Butir Kegiatan Yang terkait	Keluaran Kegiatan	AK
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<b>KINERJA UTAMA</b>				
1	Rancangan Kebijakan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang Selaras Dengan Tujuan Organisasi dan diselesaikan tepat waktu	Merumuskan Kebijakan /Program Strategis Sektoral	Dokumen Kebijakan /Program Strategis Sektoral	2,55
		<b>Jumlah AK</b>		<b>2,55</b>
2	Rekomendasi Kebijakan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang Selaras Dengan Tujuan Organisasi dan diselesaikan tepat waktu	Menyusun Disain Instrumen dan Arahan Pelaksanaan Evaluasi Rencana Pembangunan Jangka Menengah/Sektoral	Dokumen Evaluasi Rencana Pembangunan Jangka Menengah/Sektoral	2,55
		<b>Jumlah AK</b>		<b>2,55</b>

## 7. Ilustrasi Alur Logis Kinerja Organisasi, Kinerja Individu, dan Keterkaitan dengan Uraian/Butir Kegiatan Perencanaan



Gambar 7: Ilustrasi alur logis kinerja organisasi, kinerja individu, dan keterkaitan dengan uraian/butir kegiatan perencanaan

## 8. Formulir Rencana Kinerja

### 1. Tabel *Cascading*

Perjanjian Kinerja IKU Atasan Langsung		SKP				
Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Atasan Langsung (bisa didelegasikan) Fungsional/ Staff	Uraian Kinerja Individu	Koordinator/ Ketua Tim	Indikasi Pelaksana	Jabatan

Gambar 8: Tabel *Cascading*

### 2. Tabel Matriks Pembagian Peran dan Hasil

MATRIKS PENJABARAN PERAN-HASIL JPT KE KETUA TIM KERJA DAN/ATAU JF YANG BERADA LANGSUNG DIBAWAH JPT

NAMA DAN JABATAN PEGAWAI	INTERMEDIATE OUTCOME / PRODUK DAN/ATAU LAYANAN JPT		
Eselon 2	Presentase kebijakan di bidang Sumber Daya Manusia yang tersusun	IKI 2 JPT	IKI 3 JPT
Ketua Tim Kerja		<ul style="list-style-type: none"> <li>Peran hasil (rencana kinerja)</li> <li>Peran hasil (rencana kinerja)</li> </ul>	N/A
Ketua Tim Kerja	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peran hasil (rencana kinerja)</li> <li>Peran hasil (rencana kinerja)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peran hasil (rencana kinerja)</li> <li>Peran hasil (rencana kinerja)</li> </ul>
JF yang berada langsung dibawah JPT		N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peran hasil (rencana kinerja)</li> <li>Peran hasil (rencana kinerja)</li> </ul>

2 level

MATRIKS PEMBAGIAN PERAN-HASIL KETUA TIM KERJA KE ANGGOTA TIM KERJA

NAMA DAN JABATAN PEGAWAI	INTERMEDIATE OUTCOME / PRODUK DAN/ATAU LAYANAN TIM KERJA PADA UNIT KERJA		
		PERAN HASIL (RENCANA KINERJA)	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Peran hasil (rencana kinerja)</li> <li>Peran hasil (rencana kinerja)</li> </ul>	N/A
		N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peran hasil (rencana kinerja)</li> <li>Peran hasil (rencana kinerja)</li> </ul>

Gambar 9: Tabel Matriks Pembagian Peran dan Hasil

### 3. Tabel Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama				Nama	
NIP				NIP	
Pangkat/Golongan				Pangkat/Golongan	
Jabatan				Jabatan	
Unit Kerja				Unit Kerja	
NO	PERJANJIAN KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI	RENCANA KINERJA UTAMA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1			Kualitas		
			Waktu		
2			Kuantitas		
			Kualitas		
			Waktu		
B. KINERJA TAMBAHAN					
1			Kuantitas		
			Kualitas		
			Waktu		

Gambar 10: Tabel SKP

### 4. Tabel Lampiran Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama			Nama	
NIP			NIP	
Pangkat/Golongan			Pangkat/Golongan	
Jabatan			Jabatan	
Unit Kerja			Unit Kerja	
No	Rencana Kinerja Utama	Butir Kegiatan Yang terkait	Keluaran Kegiatan	AK
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
KINERJA UTAMA				
1				
		Jumlah AK		
2				
		Jumlah AK		

Gambar 11: Tabel lampiran SKP



## B. Pelaksanaan Kinerja

Pedoman ini menjelaskan tentang pelaksanaan Kinerja oleh Perencana dan pemantauan, pengembangan, dan pembinaan pelaksanaan kinerja oleh Atasan Langsung masing-masing, berdasarkan SKP yang telah ditetapkan dan ditandatangani oleh kedua pihak. Pedoman pelaksanaan kinerja di atas mengacu kepada peraturan perundang-undangan mengenai sistem manajemen kinerja PNS, meliputi:

- 1) Pemantauan terhadap kemajuan pencapaian target kinerja sesuai dengan aspek dan indikator kinerja individu yang tercantum di dalam SKP;
- 2) Bimbingan Kinerja dan Konseling Kinerja terhadap Perencana; dan
- 3) Pemilihan uraian/butir kegiatan yang relevan/sesuai/terkait dengan keluaran/hasil/produk kinerja (utama dan tambahan); serta ilustrasi contoh penyiapan dokumen/bukti fisik yang akan diajukan ke dalam proses penilaian angka kredit.

### a. Pengembangan dan Pembinaan Pelaksanaan Kinerja

- 1) Perencana menyampaikan laporan kemajuan penyelesaian pelaksanaan tugas kepada pemberi tugas dan/atau atasan langsung sesuai dengan kuantitas, kualitas dan batas waktu yang disepakati sebagaimana tertulis di dalam SKP;
- 2) Pemberi tugas/ Atasan Langsung membaca, memberikan koreksi, penilaian, dan arahan tindak lanjut terhadap laporan yang diterima;
- 3) Mekanisme pemantauan kinerja dan penyampaian laporan dapat menggunakan aplikasi sesuai dengan pengaturan internal di instansi masing-masing;
- 4) Apabila diperlukan, SKP dapat direvisi berdasarkan kesepakatan antara Atasan Langsung dan Perencana; dan
- 5) Perencana wajib mentaati arahan Atasan Langsung.

### b. Bimbingan Kinerja dan Konseling Kinerja

- 1) Atasan Langsung dan/atau Pemberi Tugas wajib melakukan bimbingan dan pembinaan teknis bagi Perencana dalam pelaksanaan dan penyelesaian tugas; dan
- 2) Perencana berhak untuk mendapat kesempatan konsultasi kepada Atasan langsung apabila menemui hambatan/kendala dalam pelaksanaan dan penyelesaian tugas.

### c. Pedoman memilih keluaran (*output*) kinerja utama dan pengajuan dokumen untuk dinilai dan diberikan angka kredit:

- 1) Pada prinsipnya dokumen yang merupakan keluaran (*output*) kinerja utama adalah **dokumen yang telah dilaporkan kepada atasan langsung** dan dianggap telah selesai dan lengkap, serta sesuai dengan ekspektasi atasan langsung, sebagaimana indikator kinerja individu dan targetnya yang tertuang di dalam SKP atau revisi SKP yang sudah ditandatangani.
- 2) Dokumen bukti fisik yang **diajukan untuk dinilai dan diberikan angka kredit** adalah dokumen keluaran (*output*) kinerja yang tertuang di dalam lampiran SKP, dan dikaitkan dengan satu atau beberapa uraian/butir kegiatan yang relevan dengan keluaran (*output*) kinerja utamanya.
- 3) Dokumen butir 2) dapat sama atau tidak perlu diubah dari dokumen butir 1) sepanjang sudah memenuhi standar kelengkapan atau

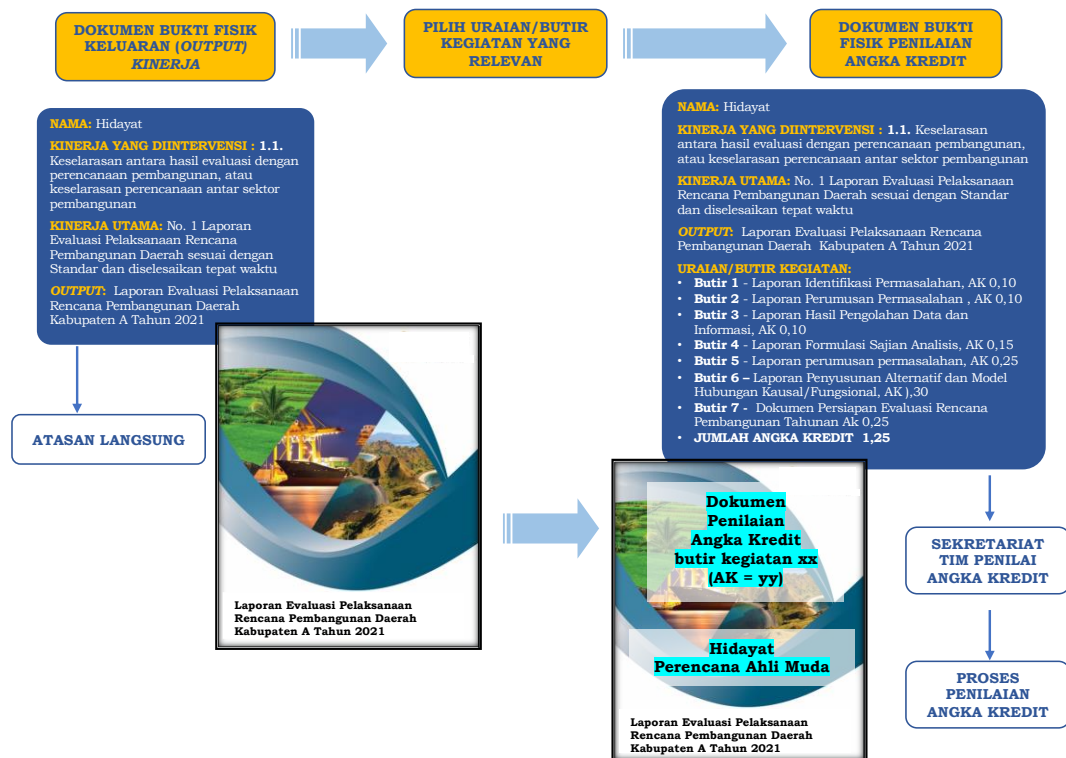
standar kualitas untuk dokumen yang layak mendapatkan angka kredit. Oleh karena itu, Perencana perlu memilih dokumen butir 1) mana yang akan diubah menjadi dokumen butir 2) dengan mempertimbangkan:

- Dokumen butir 2) (dokumen yang diajukan untuk dinilai dan diberikan angka kredit) agar disiapkan benar-benar untuk memenuhi standar kelengkapan atau standar kualitas, sehingga kemungkinan besar layak mendapatkan angka kredit maksimal;
- Ketentuan perbedaan angka kredit minimal dan angka kredit maksimal tahunan bagi setiap jenjang perencana, sehingga tidak perlu semua dokumen butir 1) (dokumen yang telah dilaporkan kepada atasan langsung) dijadikan dokumen butir 2) (dokumen yang diajukan untuk dinilai dan diberikan angka kredit);

Penjelasan terkait dengan hal ini dapat dilihat dalam lampiran.

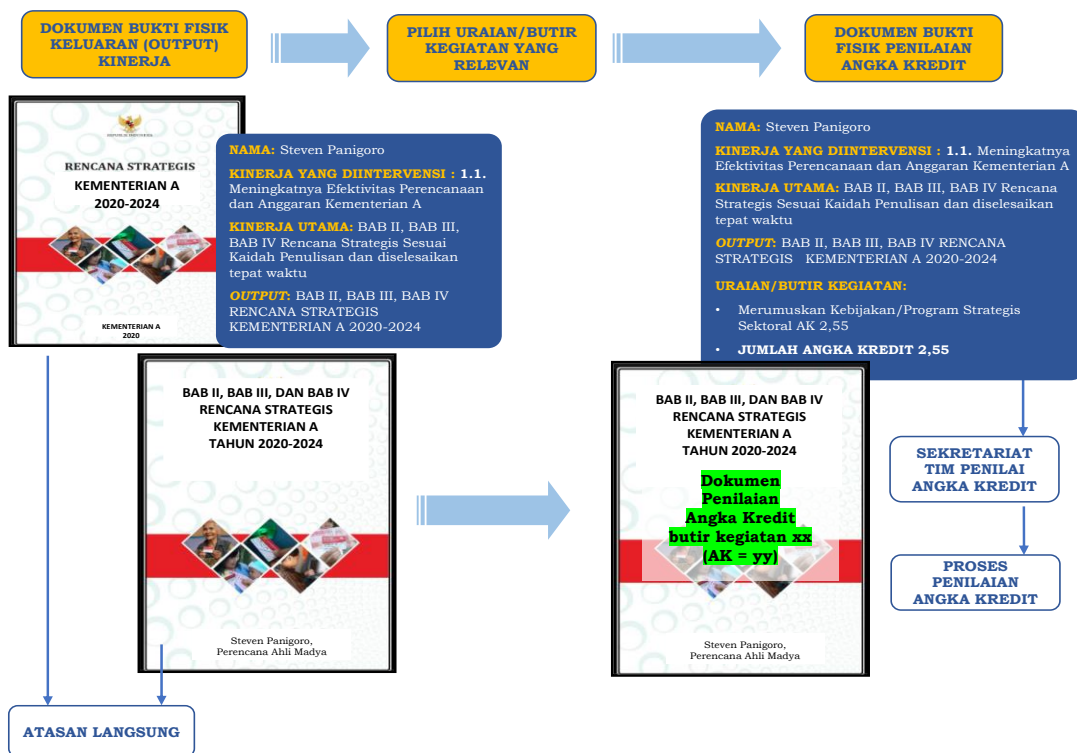
- Dokumen butir 2) yang sudah memenuhi standar kelengkapan/kualitas, tinggal ditambah cover depan seperti ilustrasi berikut ini:

#### Penilaian By Process untuk uraian/butir kegiatan perencana ahli pertama/ahli muda



Gambar 12: Ilustrasi Alur Penilaian Dokumen Keluaran (Output) by Process

### Penilaian By Output untuk uraian/butir kegiatan perencana ahli madya/ahli utama



Gambar 13: Ilustrasi Alur Penilaian Dokumen Keluaran (Output) *by Output*

## C. Penilaian Kinerja

Menurut Permenpan dan RB No. 8 tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja PNS, penilaian terhadap semua jenis jabatan PNS pada akhir tahun meliputi kinerja dan perilaku kerja. Sedangkan terhadap jabatan fungsional ditambah dengan penilaian angka kredit. Hasil penilaian berupa perolehan angka kredit merupakan salah satu syarat untuk kenaikan pangkat/jabatan. Setiap Instansi membuat Pedoman Internal bagi pegawainya masing-masing tentang penilaian kinerja dan perilaku kerja. Sedangkan Instansi Pembina jabatan fungsional mengatur tentang mekanisme penilaian angka kredit jabatan fungsional masing-masing. Oleh karena itu, Pedoman ini hanya mengatur tentang pengusulan, penilaian, penetapan angka kredit dan tindak lanjutnya bagi Jabatan Fungsional Perencana.

### 1. Pengusulan Angka Kredit Perencana

- 1) Perencana melaksanakan butir kegiatan yang berasal dari unsur Perencanaan, Pengembangan Profesi, dan Penunjang.
- 2) Untuk unsur Perencanaan, Perencana melaksanakan sesuai dengan jenjang jabatannya.
- 3) Dalam hal Unit Kerja tidak terdapat Perencana untuk melaksanakan kegiatan unsur perencanaan sesuai jenjangnya, kegiatan unsur perencanaan tersebut dapat dilaksanakan oleh Perencana yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya.
- 4) Perencana yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatan yang melaksanakan kegiatan berdasarkan penugasan

tertulis dari pimpinan unit kerjanya dan/atau berdasarkan pembagian peran hasil sebagaimana yang tertuang dalam SKP.

- 5) Penilaian Angka Kredit pelaksanaan kegiatan ditetapkan sebagai berikut:
  - a) Perencana yang melaksanakan tugas Perencana satu tingkat di atas jenjang jabatannya, angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap uraian kegiatan;
  - b) Perencana yang melaksanakan tugas Perencana satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap uraian kegiatan.
- 6) Perencana Ahli Muda yang melaksanakan kegiatan Perencana Ahli Madya, selain mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, dalam penulisan laporan harus mengikuti ketentuan penulisan laporan kegiatan/keluaran Perencana Ahli Madya, dengan ketentuan:
  - a) tidak mengandung lebih dari satu uraian kegiatan/keluaran;
  - b) penilaian menggunakan lembar penilaian; dan
  - c) angka Kredit yang tercantum merupakan Angka Kredit maksimal sebagaimana tercantum pada angka nilai di dalam lembar penilaian.
- 7) Perencana Ahli Madya yang melaksanakan kegiatan Perencana Ahli Muda, wajib mengikuti ketentuan penulisan laporan kegiatan/keluaran Perencana Ahli Madya.

## **2. Ilustrasi, ketentuan, dan prosedur penilaian angka kredit**

### **a) Penilaian dokumen/bukti fisik unsur perencanaan:**

#### **1) Perencana yang melaksanakan tugas satu tingkat di atas atau di bawah jenjang jabatannya**

Atasan langsung dapat menugaskan perencana melaksanakan tugas satu tingkat di bawah atau di atas jenjang jabatan, karena: (1) di unit kerjanya tidak ada jenjang jabatan perencana dimaksud, atau (2) berdasarkan matriks peran-hasil pada dialog kinerja, dengan ketentuan sebagaimana Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas No. 1 Tahun 2022, pasal 29 ayat (6) dan ayat (7).

##### **(1) Ilustrasi 1:**

Sdr. Miftah Gumilang, S.P., pangkat Penata, golongan III/C, Jabatan Perencana Ahli Muda di Dinas Pertanian dan Perkebunan Provinsi Jawa Tengah. Berdasarkan matriks peran-hasil, yang bersangkutan ditugaskan untuk mendisain program lintas sektoral dengan angka kredit 3,60. Kegiatan dimaksud merupakan tugas jabatan Perencana Ahli Madya. Dalam hal ini angka kredit yang diperoleh Sdr. Miftah Gumilang sebesar  $80\% \times 3,60 = 2,88$ . Sdr. Miftah Gumilang dalam menyusun dokumen kegiatan Perencana Ahli Madya tersebut tetap mengikuti ketentuan penulisan laporan kegiatan/ keluaran Perencana Ahli Madya.

(2) Ilustrasi 2:

Sdr. Sani Alexander, S.T., pangkat Penata, golongan III/C Jabatan Perencana Ahli Muda di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Maluku. Mengingat di unit kerjanya tidak tersedia Perencana Ahli Pertama, yang bersangkutan ditugaskan untuk menganalisis data dan informasi dengan angka kredit 0,25. Kegiatan dimaksud merupakan tugas jabatan Perencana Ahli Pertama. Dalam hal ini angka kredit yang diperoleh Sdr. Sani Alexander sebesar  $100\% \times 0,25 = 0,25$ .

**2) Perencana yang melaksanakan tugas berkelompok**

Atasan langsung dapat memberikan penugasan kegiatan Perencanaan secara berkelompok dengan ketentuan paling banyak beranggotakan 4 (empat) orang, sebagaimana ketentuan Peraturan Menteri PPN/ Kepala Bappenas No. 1 Tahun 2022 pasal 30.

(1) Ilustrasi 3:

Direktur Kelautan dan Perikanan, Kementerian PPN/ Bappenas memberikan tugas kepada 4 (empat) orang Perencana yang ada di unit kerjanya untuk menyusun “Rencana Aksi Pembangunan Kemaritiman Tahap II periode 2020-2024”. Ke-empat orang tersebut yaitu:

1. Sdr. Ir. Hermanto Darmawan, M.A., pangkat Pembina Utama Madya, golongan IV/D, jabatan Perencana Ahli Utama, diberikan tugas untuk menyusun fokus rencana aksi tahunan untuk pembangunan kemaritiman selama masa periode.
2. Sdr. Lidia Permata, ST, MM., pangkat Pembina Tingkat I, golongan IV/B, jabatan Perencana Ahli Madya, diberikan tugas untuk menyusun target dan sasaran tahunan pembangunan kemaritiman selama masa periode.
3. Sdr. Kardiman Raharjo, SPI, M.Eng., pangkat Pembina, golongan IV/A, jabatan Perencana Ahli Madya, diberikan tugas menyusun opsi kebijakan dari hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan kemaritiman Tahap I periode 2015 – 2019.
4. Sdr. Rizky Hanafi, S.Si, MA., pangkat Penata, golongan III/C, jabatan Perencana Ahli Muda, diberikan tugas menyusun kaidah pelaksanaan pembangunan kemaritiman.

Pada akhir penugasan, Tim Penyusun “Rencana Aksi Pembangunan Kemaritiman Tahap II periode 2020-2024” mengajukan hasil dari penyusunan kerangka rencana aksi tersebut untuk dinilai angka kreditnya dengan mengambil uraian kegiatan “Merumuskan Kebijakan/Program Strategis Sektoral” yang merupakan kegiatan dari unsur perencanaan di dalam PermenPANRB tentang JFP dengan pelaksana tugas Perencana Ahli Madya dan angka kredit maksimal yang dapat diperoleh yaitu 2,55 angka kredit.

Pada akhir tahun berdasarkan penilaian yang dilakukan oleh Tim Penilai angka kredit dengan menggunakan form penilaian, diperoleh angka nilai sebesar 90 untuk produk yang dihasilkan oleh tim sebagaimana dimaksud. Berdasarkan

penilaian tersebut, maka angka kredit yang diperoleh adalah  $90\% \times 2,55 = 2,30$  angka kredit. Oleh karena itu, masing-masing anggota akan mendapatkan angka kredit sebagai berikut:

1. Sdr. Ir. Hermanto Darmawan, MA., mendapat angka kredit  $100\% \times 2,30 = 2,30$  angka kredit karena memiliki jabatan satu tingkat lebih tinggi dari uraian kegiatan perencanaan yang dilaksanakan (ahli madya).
2. Sdr. Lidia Permata, ST, MM., dan Kardiman Raharjo, SPi, M.Eng masing-masing mendapat angka kredit  $100\% \times 2,30 = 2,30$  angka kredit karena memiliki jabatan yang sama dengan uraian kegiatan perencanaan yang dilaksanakan (ahli madya).
3. Sdr. Rizky Hanafi, S.Si, MA., mendapat angka kredit  $80\% \times 2,30 = 1,84$  angka kredit, karena memiliki jabatan satu tingkat lebih rendah dari uraian kegiatan perencanaan yang dilaksanakan (ahli madya). Sdr. Rizky Hanafi dalam menyusun dokumen kegiatan Perencana Ahli Madya tersebut tetap mengikuti ketentuan penulisan laporan kegiatan/ *output* Perencana Ahli Madya.

(2) Ilustrasi 4:

Dalam rangka melaksanakan Proyek Prioritas Strategis Penguatan Keamanan Laut di Natuna periode 2020-2024, Direktur Pertahanan dan Keamanan, Kementerian PPN/ Bappenas memberikan tugas kepada 4 (empat) orang Perencana Ahli Madya lintas unit kerja untuk menyusun “Program Lintas Sektor dalam Mewujudkan Pembangunan Sarana Prasarana Pertahanan dan Dukungan dalam rangka Penguatan Keamanan Laut di Natuna”. Ke-empat orang tersebut yaitu:

1. Sdr. Riza Fadlisyah, S.H., LL.M., pangkat Pembina, golongan IV/A, jabatan Perencana Ahli Madya, di Direktorat Pertahanan dan Keamanan, diberikan tugas untuk menyusun Program Sektor Pertahanan dalam Mewujudkan Pembangunan Sarana Prasarana Pertahanan dan Dukungan dalam rangka Penguatan Keamanan Laut di Natuna.
2. Sdr. Ranti Masardi, ST, MSi., pangkat Pembina Tingkat 1, golongan IV/B, jabatan Perencana Ahli Madya di Direktorat Kelautan dan Perikanan, diberikan tugas untuk menyusun Program Sektor Keamanan dalam Mewujudkan Pembangunan Sarana Prasarana Pertahanan dan Dukungan dalam rangka Penguatan Keamanan Laut di Natuna.
3. Sdr. Rohman, S.IP., pangkat Pembina, golongan IV/A, jabatan Perencana Ahli Madya di Direktorat Politik dan Komunikasi, diberikan tugas menyusun Program Sektor Politik Dalam dan Luar Negeri dalam Mewujudkan Pembangunan Sarana Prasarana Pertahanan dan Dukungan dalam rangka Penguatan Keamanan Laut di Natuna.
4. Sdr. Rina Ashari, S.E., MSc., pangkat Pembina Utama Muda, golongan IV/C, jabatan Perencana Ahli Madya,



diberikan tugas menyusun Program Sektor Keuangan dalam Mewujudkan Pembangunan Sarana Prasarana Pertahanan dan Dukungan dalam rangka Penguatan Keamanan Laut di Natuna.

Pada akhir penugasan, Tim Penyusun mengajukan hasil dari penyusunan Program tersebut untuk dinilai angka kreditnya dengan mengambil uraian kegiatan “Mendisain Program Lintas Sektor” yang merupakan kegiatan dari unsur perencanaan di dalam PermenPANRB tentang JFP dengan pelaksana tugas seharusnya yaitu Perencana Ahli Madya dan angka kredit maksimal yang dapat diperoleh yaitu 3,60 angka kredit.

Pada akhir tahun berdasarkan penilaian yang dilakukan oleh Tim Penilai angka kredit dengan menggunakan form penilaian, didapatkan nilai sebesar 90 untuk produk yang dihasilkan oleh tim sebagaimana dimaksud. Berdasarkan penilaian tersebut, maka angka kredit yang diperoleh adalah  $90\% \times 3,60 = 3,24$  angka kredit. Oleh karena semua tim penyusun memiliki jabatan yang sama (Perencana Ahli Madya), maka seluruhnya akan mendapatkan angka kredit dengan besar yang sama yaitu 3,24 angka kredit.

(3) Ilustrasi 5:

Kepala Dinas Pendidikan Kota Bandung membentuk tim dalam rangka persiapan penyusunan “Strategi Pengembangan dan Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)” yang terdiri dari staf dengan berbagai latar belakang jabatan yaitu:

1. Sdr. Arif Suherman, SPd., MSi., Jabatan Guru Madya.
2. Sdr. Ica Verawaty, S.Psi., Jabatan Penyuluh Ahli Muda.
3. Sdr. Hamdan Solihin, S.E., MSi., Jabatan Perencana Ahli Madya.
4. Sdr. Kusumajati, S.Sos., MSc., Jabatan Widyaiswara Ahli Madya.

Keluaran dari penyusunan “Strategi Pengembangan dan Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)” yaitu dokumen Program Strategis Pengembangan dan Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) di Kota Bandung. Kegiatan tersebut merupakan kegiatan unsur perencanaan yang dapat dilakukan oleh seorang Perencana Ahli Madya berdasarkan PermenPANRB tentang JFP dengan nilai AK 2,55.

Meskipun anggota tim penyusunan terdiri dari berbagai macam jabatan fungsional, Sdr. Hamdan Solihin sebagai seorang Perencana Ahli Madya dapat mengklaim angka kredit dari penyusunan program tersebut dengan syarat mengusulkannya sebagai kinerja yang bersangkutan serta memasukkannya ke dalam SKP.

Adapun besar angka kredit yang diperoleh Sdr. Hamdan Solihin ditentukan oleh hasil penilaian Tim Penilai angka kredit terhadap keluaran yang disusun oleh tim. Penilaian angka kredit untuk anggota tim lainnya disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan masing-masing.

### 3) Dokumen unsur perencanaan yang dinilai *by process*



Dokumen keluaran (*output*) kinerja Perencana Ahli Pertama dan Ahli Muda, dikaitkan dengan pilihan beberapa uraian/butir kegiatan yang relevan menggambarkan proses dihasilkannya keluaran (*output*) kinerja tersebut. Setiap uraian/butir kegiatan yang terpilih dinilai menggunakan standar kelengkapan dan ketentuan penilaian *by process* sebagaimana diatur dalam Permen PPN/Ka Bappenas No. 1 Tahun 2022 pasal 32.

(1) Ilustrasi 6:

**Sdr. Hidayat, SE., MA.**, pangkat Penata, golongan III/C, jabatan **Perencana Ahli Muda** di Bappeda Kota Tasikmalaya. Yang Bersangkutan menyampaikan keluaran (*output*) kinerja berupa dokumen/laporan “Hasil Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020”. Sdr. Hidayat menganggap bahwa dokumen/laporan tersebut dapat memperoleh angka kredit sebesar **2,77** (dua koma tujuh puluh tujuh) karena butir-butir kegiatan yang dipilihnya relevan dan sudah termuat di dalam laporan. Menurut perhitungannya, apabila semua butir kegiatan dapat dinilai lengkap, maka yang bersangkutan dapat memperoleh angka kredit sebagai berikut:

Tabel 15: Ilustrasi Butir-butir kegiatan Perencanaan Pembangunan Sdr. Hidayat

No.	Butir-butir kegiatan Perencanaan Pembangunan	Angka Kredit
1.	Melakukan persiapan evaluasi rencana pembangunan tahunan (Perencana Pertama)	0,25
2.	Mengidentifikasi permasalahan (Perencana Pertama)	0,10
3.	Merumuskan permasalahan (Perencana Pertama)	0,10
4.	Inventarisasi dan identifikasi data sekunder (Perencana Pertama)	0,12
5.	Memformulasikan sajian untuk analisis (Perencana Muda)	0,15
6.	Menganalisis data dan informasi (Perencana Pertama)	0,25
7.	Menyajikan data dan informasi (Perencana Pertama)	0,10
8.	Mengolah data dan informasi dalam rangka evaluasi rencana pembangunan tahunan (Perencana Pertama)	0,50
9.	Mengendalikan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan (Perencana Muda)	1,20
<b>Jumlah angka kredit di dalam satu dokumen ini</b>		<b>2,77</b>

Apabila Tim Penilai Angka Kredit – setelah membaca dan memeriksa dokumen *output* kinerja dimaksud – menilai bahwa: (1) isi tulisan atau substansi setiap butir kegiatan dinilai telah lengkap dan relevan menggambarkan keluaran (*output*) kinerja, dan (2) seluruh butir-butir kegiatan Perencanaan, dinilai relevan dan logis sesuai kaidah dokumen/laporan evaluasi RKPD Kota Tasikmalaya, maka kepada Sdr. Hidayat diberikan angka kredit sebesar 2,77 (dua koma tujuh puluh tujuh). Sedangkan apabila ditemukan salah satu atau beberapa butir kegiatan yang tidak relevan/tidak logis, atau mengandung pengulangan substansi terhadap lebih dari satu butir kegiatan, maka Tim Penilai dapat mencoret/menghilangkan salah satu

atau beberapa butir kegiatan pengulangan tersebut, sehingga mengurangi jumlah total angka kredit.

(2) Ilustrasi 7:

Apabila Sdr. Hidayat menyelesaikan dokumen rencana tersebut bersama 3 (tiga) anggota tim lainnya dengan jenjang jabatan yang sama, maka ketiganya akan memperoleh jumlah angka kredit yang sama besarnya dengan jumlah angka kredit Sdr. Hidayat, yaitu 2,77 (dua koma tujuh puluh tujuh). Sedangkan jika dalam tim penyusun dokumen laporan tersebut terdapat salah seorang anggota tim yang memiliki jenjang jabatan berbeda, misalnya **Sdr. Vega Lestari**, seorang **Perencana Ahli Pertama** dengan pangkat III/b, maka untuk dokumen/laporan yang sama tersebut, jumlah angka kredit yang diperoleh Sdr Vega akan berbeda, yaitu 2,50 (dua koma lima puluh). Jumlah angka kredit tersebut dihitung dengan cara sebagai berikut:

Tabel 16: Ilustrasi Butir-butir kegiatan Perencanaan Pembangunan Sdr. Vega Lestari

No.	Butir-butir kegiatan Perencanaan Pembangunan	Angka Kredit
1.	Melakukan persiapan evaluasi rencana pembangunan tahunan (Perencana Pertama)	0,25
2.	Mengidentifikasi permasalahan (Perencana Pertama)	0,10
3.	Merumuskan permasalahan (Perencana Pertama)	0,10
4.	Inventarisasi dan identifikasi data sekunder (Perencana Pertama)	0,12
5.	Memformulasikan sajian untuk analisis (Perencana Muda)	0,15
6.	Menganalisis data dan informasi (Perencana Pertama)	0,25
7.	Menyajikan data dan informasi (Perencana Pertama)	0,10
8.	Mengolah data dan informasi dalam rangka evaluasi rencana pembangunan tahunan (Perencana Pertama)	0,50
9.	Mengendalikan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan (Perencana Muda) = $80\% \times 1,20$	0,96
<b>Jumlah angka kredit di dalam satu dokumen ini</b>		<b>2,50</b>

#### 4) Dokumen unsur perencanaan yang dinilai *by output*

Dokumen keluaran (*output*) kinerja Perencana Ahli Madya dan Ahli Utama, dikaitkan dengan pilihan satu uraian/butir kegiatan yang secara substansi relevan menggambarkan keluaran (*output*) kinerja tersebut. Uraian/butir kegiatan yang terpilih dinilai dengan menggunakan standar kualitas sesuai dengan ketentuan penilaian *by output* sebagaimana diatur dalam Permen PPN/Ka Bappenas No. 1 Tahun 2022 pasal 33.

(1) Ilustrasi 8:

Sdr.Hasudungan Batubara M.T., pangkat Pembina Tingkat 1, golongan IV/B, jabatan Perencana Madya di Provinsi Sumatera Utara menghadiri Musrenbang Provinsi. Sdr. Hasudungan membuat laporan telaahan dan memberikan rekomendasi kebijakan pembangunan infrastruktur Danau Toba untuk mendukung pertumbuhan ekonomi pariwisata. Dokumen/Laporan telaahan tersebut diklaim oleh Sdr. Hasudungan sebagai hasil kerja kegiatan “Melakukan

Telaahan Lingkup Sektoral/Regional dalam Musrenbang Provinsi Sumatera Utara dalam rangka Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah” dengan angka kredit sebesar 2,25 (dua koma dua puluh lima). Dengan menggunakan Formulir Penilaian 4.B. Pada Lampiran II, Tim Penilai memberikan angka nilai sebagai berikut:

Tabel 17: Ilustrasi Penilaian Dokumen by output Sdr. Hasudungan Batubara

No.	Komponen	Bobot	Nilai	Nilai Total
1.	Latar Belakang	15%	70	10,50
2.	Analisis dan Pembahasan	30%	80	24,00
3.	Pilihan Kebijakan	25%	60	15,00
4.	Rekomendasi Kebijakan	20%	60	12,00
5.	Koherensi Laporan	10%	70	7,00
<b>Total Angka Nilai</b>				<b>68,50</b>

Dengan demikian Sdr. Hasudungan memperoleh angka kredit sebesar  $68,5\% \times 2,25 = 1,54$ .

## 5) Penilaian Angka Kredit Tahunan

Penilaian Angka Kredit Tahunan bagi Perencana didasarkan pada pelaksanaan uraian/butir kegiatan dan realisasi perolehan angka kreditnya, dengan mengacu pada rencana rumusan kinerja utama yang tertuang dalam Lampiran SKP sebagaimana ketentuan Permen PPN/Ka Bappenas No. 1 Tahun 2022 pasal 36.

### (1) Ilustrasi 9:

Sdr. Dr. Cahya Bestari, MAP., pangkat Pembina Utama Muda, Golongan IV/C, jabatan Perencana Ahli Madya. Tahun ini Sdr. Cahya Bestari akan mengajukan penilaian angka kredit tahunan berdasarkan Formulir SKP dan Lampiran SKP Perencana yang dilakukan pada akhir tahun, paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya, dengan rincian:

Tabel 18: Ilustrasi rincian pengajuan angka kredit berdasarkan unsur kegiatan Sdr. Cahya Bestari

No.	Unsur Kegiatan	Pengajuan Angka Kredit	Keterangan
1.	Unsur Perencanaan	42,00 AK	Dicantumkan pada Lampiran SKP
2.	Unsur Pengembangan Profesi	11,00 AK	Dicantumkan pada Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan
3.	Unsur Penunjang	2,00 AK	Dicantumkan pada Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan
<b>Total</b>		<b>55,00 AK</b>	

Pengajuan penilaian angka kredit Tahunan tersebut diajukan kepada Kepegawaian yang selanjutnya akan disampaikan kepada Sekretariat Tim Penilai untuk diverifikasi.

Hasil Verifikasi yang sudah sesuai selanjutnya disampaikan kepada dua anggota Tim Penilai untuk dilakukan penilaian dokumen/ laporan hasil kerja dari ketiga unsur tersebut. Satu dokumen dinilai oleh dua orang anggota tim penilai.

Berdasarkan hasil penilai angka kredit oleh Tim Penilai, angka kredit yang diperoleh Sdr. Cahya Bestari sebesar 49,75 AK, dengan rincian:

Tabel 19: Ilustrasi rincian angka kredit berdasarkan unsur kegiatan yang diperoleh Sdr. Cahya Bestari

No.	Unsur Kegiatan	Angka Kredit yang diperoleh	Keterangan
1.	Unsur Perencanaan	38,00 AK	Dicantumkan pada Lampiran SKP
2.	Unsur Pengembangan Profesi	10,25 AK	Dicantumkan pada Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan
3.	Unsur Penunjang	1,50 AK	Dicantumkan pada Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan
<b>Total</b>		<b>49,75 AK</b>	

Hasil rincian dan penjumlahan angka kredit sebesar 49,75 AK tersebut dituangkan ke dalam BAPAK oleh Sekretariat Tim Penilai. BAPAK tersebut disampaikan kepada Kepegawaian untuk digunakan sebagai acuan penetapan angka kredit (PAK).

#### 6) Penilaian Angka Kredit Tahunan bagi PNS yang diangkat Pertama sebagai Perencana Ahli Pertama

Perencana Ahli Pertama yang masih memiliki golongan pangkat III/a, untuk proses penilaian angka kredit dapat mengajukan dokumen sejak CPNS. Sedangkan untuk Perencana Ahli Pertama yang diangkat pada saat sudah memiliki pangkat/golongan III/b, dokumen yang diajukan adalah sejak TMT pangkat/golongan III/b.

##### (1) Ilustrasi 10

Sdr. Ir. Delisa Herlina, Calon PNS sejak 1 April 2019, kemudian menjadi PNS 100% sejak 1 April 2020, dan dilantik menjadi Perencana Ahli Pertama pada tanggal 2 September 2020. Yang bersangkutan wajib mengumpulkan angka kredit tahunan: minimal sebesar  $4/12 \times 12,50 = 4,17$  dan maksimal sebesar  $4/12 \times 18,75 = 6,25$ . Untuk memenuhi kewajiban AK Tahunan tersebut yang bersangkutan dapat mengajukan dokumen yang merupakan produk/hasil kerja sejak 1 April 2019.

##### (2) Ilustrasi 11

Sdr. Ir. Agus Dermawan, Calon PNS sejak 1 Oktober 2015, kemudian menjadi PNS 100% sejak 1 Oktober 2016, mendapatkan kenaikan pangkat menjadi golongan III/b pada 1

Oktober 2020, dan dilantik menjadi Perencana Ahli Pertama pada tanggal 31 Desember 2020. Yang bersangkutan pada akhir tahun 2021, wajib mengumpulkan angka kredit tahunan: minimal sebesar 12,50 dan maksimal sebesar 18,75. Untuk memenuhi kewajiban AK Tahunan tersebut yang bersangkutan dapat mengajukan dokumen yang merupakan produk/hasil kerja sejak 1 Oktober 2020.

## **b) Penetapan Angka Kredit**

Proses penetapan angka kredit oleh kepegawaian menggunakan formulir PAK (formulir 9) pada lampiran 1 Permen PPN/Ka Bappenas No. 1 Tahun 2022, dengan cara memindahkan perolehan angka kredit dalam Berita Acara Penilaian Angka Kredit (BAPAK-formulir 7) ke dalam formulir PAK.

Proses penetapan angka kredit di atas, dikecualikan bagi penetapan angka kredit pada saat pengangkatan pertama. Penjelasan pada Bab IV Pedoman ini mengatur bagaimana kepegawaian mencantumkan penetapan AK Dasar dan AK Kumulatif sebagaimana pasal 41 ayat (1) Permen PPN/Ka Bappenas No. 1 Tahun 2022, langsung ke dalam format Surat Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian (SK PPK) (formulir 8A dan 8B) dan diusulkan melalui pejabat yang berwenang atau sesuai ketentuan dan prosedur pengangkatan berlaku.

### **1) AK minimal dan AK maksimal pada setiap jenjang jabatan**

AK minimal tahunan ditetapkan paling sedikit 12,50 untuk Perencana Ahli Pertama; 25,00 untuk Perencana Ahli Muda; 37,50 untuk Perencana Ahli Madya; dan 50,00 untuk Perencana Ahli Utama, yang 100%-nya berasal dari unsur perencanaan sebagaimana diatur dalam Pasal 42 Permen PPN/Ka Bappenas No. 1 Tahun 2022. Perencana dapat memperoleh angka kredit paling banyak 150% dari angka kredit minimal tahunan, yang pemenuhannya dapat berasal dari unsur perencanaan, unsur pengembangan profesi, dan/atau unsur penunjang sesuai ketentuan Pasal 43 Permen PPN/Ka Bappenas No. 1 Tahun 2022.

#### **(1) Ilustrasi 12: Perencana Ahli Pertama**

Sdr. Andi Galih, ST, pangkat Penata Muda, golongan III/A, jabatan Perencana Ahli Pertama. Target angka kredit yang wajib dicapai oleh Sdr. Andi Galih setiap tahun sekurang – kurangnya adalah 12,50 angka kredit yang seluruhnya berasal dari Unsur Perencanaan. Sdr. Andi Galih dapat mengoptimalkan perolehan angka kredit Tahunan menjadi setinggi – tingginya 150% dari angka kredit Minimal Tahunan. Dengan Demikian, perolehan angka kredit tahunan paling tinggi adalah  $150\% \times 12,50 = 18,75$  angka kredit. Apabila Sdr. Andi Galih akan mengoptimalkan perolehan angka kredit tahunan maksimal menjadi 18,75 dapat berasal dari unsur perencanaan pembangunan, unsur pengembangan profesi, dan unsur penunjang.

Diketahui Sdr. Andi Galih mengumpulkan target angka kredit tahunan, sebagai berikut:

Tabel 20: Ilustrasi rincian angka kredit berdasarkan unsur kegiatan yang dikumpulkan Sdr. Andi Galih (Perencana Ahli Pertama)

No.	Unsur Kegiatan	Angka Kredit yang Diperoleh
1.	Unsur Perencanaan	15,50
2.	Unsur Pengembangan Profesi	2,25
3.	Unsur Penunjang	1,00
	<b>Total</b>	<b>18,75</b>

Dari data tersebut dapat diketahui bahwa Sdr. Andi Galih memperoleh AK Minimal Tahunan 100% yang berasal dari Unsur Perencanaan sebesar 12,50 angka kredit. Sdr. Andi Galih mengoptimalkan angka kredit tahunan maksimal tahunan menjadi setinggi – tingginya 150% dari angka kredit minimal yang berasal dari:

- Unsur Perencanaan sebesar 3,00 angka kredit;
- Unsur Pengembangan Profesi sebesar 2,25 angka kredit; dan
- Unsur Penunjang sebesar 1 angka kredit.

(2) Ilustrasi 13: Perencana Ahli Pertama

Sdr. Bagus Andika, S.Si., pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan III/B, jabatan Perencana Ahli Pertama. Target angka kredit yang wajib dicapai oleh Sdr. Bagus Andika setiap tahun sekurang – kurangnya adalah 12,50 angka kredit yang seluruhnya berasal dari Unsur Perencanaan. Sdr. Bagus Andika dapat mengoptimalkan perolehan angka kredit Tahunan menjadi setinggi – tingginya 150% dari angka kredit Kumulatif Minimal. Dengan Demikian, perolehan angka kredit tahunan paling tinggi adalah  $150\% \times 12,50 = 18,75$  angka kredit. Apabila Sdr. Bagus Andika akan mengoptimalkan perolehan angka kredit tahunan maksimal menjadi 18,75 dapat berasal dari unsur perencanaan pembangunan, unsur pengembangan profesi, dan unsur penunjang.

Diketahui Sdr. Bagus Andika mengumpulkan target angka kredit tahunan, sebagai berikut:

Tabel 21: Ilustrasi rincian angka kredit berdasarkan unsur kegiatan yang dikumpulkan Sdr. Bagus Andika (Perencana Ahli Pertama)

No.	Unsur Kegiatan	Angka Kredit yang Diperoleh
1.	Unsur Perencanaan	12,50
2.	Unsur Pengembangan Profesi	3,10
3.	Unsur Penunjang	3,15
	<b>Total</b>	<b>18,75</b>

Dari data tersebut dapat diketahui bahwa Sdr. Bagus Andika memperoleh target AK Minimal Tahunan 100% yang berasal dari Unsur Perencanaan sebesar 12,50 angka kredit. Sdr. Bagus Andika mengoptimalkan target angka kredit

tahunan menjadi setinggi – tingginya 150% dari angka kredit minimal yang berasal dari:

- a. Unsur Pengembangan Profesi sebesar 3,10 angka kredit; dan
- b. Unsur Penunjang sebesar 3,15 angka kredit.

(3) Ilustrasi 14: Perencana Ahli Muda

Sdr. Lisa Nurinda, S.E., M.M., pangkat Penata, golongan III/C, jabatan Perencana Ahli Muda. Target angka kredit yang wajib dicapai oleh Sdr. Lisa Nurinda setiap tahun sekurang-kurangnya adalah 25 angka kredit yang seluruhnya berasal dari Unsur Perencanaan. Sdr. Lisa Nurinda dapat mengoptimalkan perolehan angka kredit Tahunan menjadi setinggi – tingginya 150% dari angka kredit Kumulatif Minimal. Dengan Demikian, perolehan angka kredit tahunan paling tinggi adalah  $150\% \times 25,00 = 37,50$  angka kredit.

Diketahui Sdr. Lisa Nurinda mengumpulkan target angka kredit tahunan, sebagai berikut:

Tabel 22: Ilustrasi rincian angka kredit berdasarkan unsur kegiatan yang dikumpulkan Sdr. Lisa Nurinda (Perencana Ahli Muda)

No.	Unsur Kegiatan	Angka Kredit yang Diperoleh
1.	Unsur Perencanaan	27,50
2.	Unsur Pengembangan Profesi	5,40
3.	Unsur Penunjang	4,60
	<b>Total</b>	<b>37,50</b>

Dari data tersebut dapat diketahui bahwa Sdr. Lisa Nurinda memperoleh target AK Minimal Tahunan 100% yang berasal dari Unsur Perencanaan sebesar 25,00 angka kredit. Sdr. Lisa Nurinda mengoptimalkan target angka kredit tahunan menjadi setinggi – tingginya 150% dari angka kredit minimal yang berasal dari:

- a. Unsur Perencanaan sebesar 2,50 angka kredit;
- b. Unsur Profesi sebesar 5,40 angka kredit; dan
- c. Unsur Penunjang sebesar 4,60 angka kredit.

(4) Ilustrasi 15: Perencana Ahli Muda

Sdr. Ariani Permata, M.A.P., pangkat Penata Tingkat I, golongan III/D, jabatan Perencana Ahli Muda. Target angka kredit yang wajib dicapai oleh Sdr. Ariani Permata setiap tahun sekurang-kurangnya adalah 25 angka kredit yang seluruhnya berasal dari Unsur Perencanaan. Sdr. Ariani Permata dapat mengoptimalkan perolehan angka kredit Tahunan menjadi setinggi – tingginya 150% dari angka kredit Kumulatif Minimal. Dengan Demikian, perolehan angka kredit tahunan paling tinggi adalah  $150\% \times 25,00 = 37,50$  angka kredit.

Diketahui Sdr. Ariani Permata mengumpulkan target angka kredit tahunan, sebagai berikut:

Tabel 23: Ilustrasi rincian angka kredit berdasarkan unsur kegiatan yang dikumpulkan Sdr. Ariani Permata (Perencana Ahli Muda)



No.	Unsur Kegiatan	Angka Kredit yang Diperoleh
1.	Unsur Perencanaan	25,00
2.	Unsur Pengembangan Profesi	8,20
3.	Unsur Penunjang	4,30
	<b>Total</b>	<b>37,50</b>

Dari data tersebut dapat diketahui bahwa Sdr. Ariani Permata memperoleh target AK Minimal Tahunan 100% yang berasal dari Unsur Perencanaan sebesar 25,00 angka kredit. Sdr. Ariani Permata mengoptimalkan target angka kredit tahunan menjadi setinggi – tingginya 150% dari angka kredit minimal yang berasal dari:

- Unsur Pengembangan Profesi sebesar 8,20 angka kredit; dan
- Unsur Penunjang sebesar 4,30 angka kredit.

(5) Ilustrasi 16: Perencana Ahli Madya

Sdr. Bima Ardian, MM., pangkat Pembina, golongan IV/A, jabatan Perencana Ahli Madya. Target angka kredit yang wajib dicapai oleh Sdr. Bima Ardian setiap tahun sekurang-kurangnya adalah 37,50 angka kredit yang seluruhnya berasal dari Unsur Perencanaan. Sdr. Bima Ardian dapat mengoptimalkan perolehan angka kredit Tahunan menjadi setinggi – tingginya 150% dari angka kredit Kumulatif Minimal. Dengan Demikian, perolehan angka kredit tahunan paling tinggi adalah  $150\% \times 37,50 = 56,25$  angka kredit.

Diketahui Sdr. Bima Ardian mengumpulkan target angka kredit tahunan, sebagai berikut:

Tabel 24: Ilustrasi rincian angka kredit berdasarkan unsur kegiatan yang dikumpulkan Sdr. Bima Ardian (Perencana Ahli Madya)

No.	Unsur Kegiatan	Angka Kredit yang Diperoleh
1.	Unsur Perencanaan	46,00
2.	Unsur Pengembangan Profesi	5,05
3.	Unsur Penunjang	5,20
	<b>Total</b>	<b>56,25</b>

Dari data tersebut dapat diketahui bahwa Sdr. Bima Ardian memperoleh target AK Minimal Tahunan 100% yang berasal dari Unsur Perencanaan sebesar 37,50 angka kredit. Sdr. Bima Ardian mengoptimalkan target angka kredit tahunan menjadi setinggi – tingginya 150% dari angka kredit minimal yang berasal dari:

- Unsur Perencanaan sebesar 8,50 angka kredit;
- Unsur Pengembangan Profesi sebesar 5,05 angka kredit; dan
- Unsur Penunjang sebesar 5,20 angka kredit.

(6) Ilustrasi 17: Perencana Ahli Madya

Sdr. Agra Baswara, SE. M.M., pangkat Pembina Tingkat I, golongan IV/b, jabatan Perencana Ahli Madya. Target angka kredit yang wajib dicapai oleh Sdr. Agra Baswara setiap tahun

sekurang-kurangnya adalah 37,50 angka kredit yang seluruhnya berasal dari Unsur Perencanaan. Sdr. Agra Baswara dapat mengoptimalkan perolehan angka kredit Tahunan menjadi setinggi – tingginya 150% dari angka kredit Kumulatif Minimal. Dengan Demikian, perolehan angka kredit tahunan paling tinggi adalah  $150\% \times 37,50 = 56,25$  angka kredit.

Diketahui Sdr. Agra Baswara mengumpulkan target angka kredit tahunan, sebagai berikut:

Tabel 25: Ilustrasi rincian angka kredit berdasarkan unsur kegiatan yang dikumpulkan Sdr. Agra Baswara (Perencana Ahli Madya)

No.	Unsur Kegiatan	Angka Kredit yang Diperoleh
1.	Unsur Perencanaan	37,50
2.	Unsur Pengembangan Profesi	10,20
3.	Unsur Penunjang	8,55
	<b>Total</b>	<b>56,25</b>

Dari data tersebut dapat diketahui bahwa Sdr. Agra Baswara memperoleh target AK Minimal Tahunan 100% yang berasal dari Unsur Perencanaan sebesar 37,50 angka kredit. Sdr.Agra Baswara mengoptimalkan target angka kredit tahunan menjadi setinggi – tingginya 150% dari angka kredit minimal yang berasal dari:

- a. Unsur Pengembangan Profesi sebesar 10,20 angka kredit; dan
- b. Unsur Penunjang sebesar 8,55 angka kredit.

(7) Ilustrasi 18: Perencana Ahli Madya

Sdr. Dr. Cahya Bestari, MAP., angkat Pembina Utama Muda, olongan IV/C, jabatan Perencana Ahli Madya. Target angka kredit yang wajib dicapai oleh Sdr. Cahya Bestari setiap tahun sekurang-kurangnya adalah 37,50 angka kredit yang seluruhnya berasal dari Unsur Perencanaan. Sdr.Cahya Bestari dapat mengoptimalkan perolehan angka kredit Tahunan menjadi setinggi – tingginya 150% dari angka kredit Kumulatif Minimal. Dengan Demikian, perolehan angka kredit tahunan paling tinggi adalah  $150\% \times 37,50 = 56,25$  angka kredit.

Diketahui Sdr. Cahya Bestari mengumpulkan target angka kredit tahunan, sebagai berikut:

Tabel 26: Ilustrasi rincian angka kredit berdasarkan unsur kegiatan yang dikumpulkan Sdr. Cahya Bestari (Perencana Ahli Madya)

No.	Unsur Kegiatan	Angka Kredit yang Diperoleh
1.	Unsur Perencanaan	38,00
2.	Unsur Pengembangan Profesi	18,25
3.	Unsur Penunjang	0
	<b>Total</b>	<b>56,25</b>

Dari data tersebut dapat diketahui bahwa Sdr. Cahya Bestari memperoleh target AK Minimal Tahunan 100% yang

berasal dari Unsur Perencanaan sebesar 37,50 angka kredit. Sdr. Cahya Bestari mengoptimalkan target angka kredit tahunan menjadi setinggi – tingginya 150% dari angka kredit minimal yang berasal dari

- a. Unsur Perencanaan sebesar 0,50 angka kredit; dan
- b. Unsur Pengembangan Profesi sebesar 18,25 angka kredit.

(8) Ilustrasi 19: Perencana Ahli Utama

Sdr. Dr. Ayu Banurasmi, MT., pangkat Pembina Utama Madya, golongan IV/D, jabatan Perencana Ahli Utama. Target angka kredit yang wajib dicapai oleh Sdr. Ayu Banurasmi setiap tahun sekurang- kurangnya adalah 50,00 angka kredit yang seluruhnya berasal dari Unsur Perencanaan. Sdr. Ayu Banurasmi dapat mengoptimalkan perolehan angka kredit Tahunan menjadi setinggi – tingginya 150% dari angka kredit Kumulatif Minimal. Dengan Demikian, perolehan angka kredit tahunan paling tinggi adalah  $150\% \times 50,00 = 75,00$  angka kredit.

Diketahui Sdr. Ayu Banurasmi mengumpulkan target angka kredit tahunan, sebagai berikut:

Tabel 27: Ilustrasi rincian angka kredit berdasarkan unsur kegiatan yang dikumpulkan Sdr. Ayu Banurasmi (Perencana Ahli Utama)

No.	Unsur Kegiatan	Angka Kredit yang Diperoleh
1.	Unsur Perencanaan	50,00
2.	Unsur Pengembangan Profesi	25,00
3.	Unsur Penunjang	0
	<b>Total</b>	<b>75,00</b>

Dari data tersebut dapat diketahui bahwa Sdr. Ayu Banurasmi memperoleh target AK Minimal Tahunan 100% yang berasal dari Unsur Perencanaan sebesar 50,00 angka kredit. Sdr. Ayu Banurasmi mengoptimalkan target angka kredit tahunan menjadi setinggi-tingginya 150% dari angka kredit minimal yang berasal dari Unsur Profesi sebesar 25,00 angka kredit.

## 2) Target Angka Kredit Tahunan Proporsional

Perencana yang diangkat tidak pada awal tahun baik karena kenaikan jabatan maupun melalui jalur perpindahan, Target Angka Kredit tahunan disesuaikan secara proposional dengan jumlah bulan sejak Perencana diangkat sebagaimana ketentuan Pasal 44 Permen PPN/Ka Bappenas No. 1 Tahun 2022.

(1) Ilustrasi 20: Perencana Ahli Pertama

Sdr. Sari Sukma Ayu S.IP., pangkat Penata Muda, golongan III/A, jabatan Perencana Ahli Pertama di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan Provinsi Kalimantan Utara. Yang bersangkutan diangkat menjadi Perencana Ahli Pertama pada Bulan Juli 2020. Sisa bulan pada Tahun 2020 setelah Yang Bersangkutan diangkat adalah 6 bulan.

Angka kredit Tahunan untuk Perencana Ahli Pertama sekurang-kurangnya adalah 12,50. angka kredit Tahunan untuk Perencana Ahli Pertama setinggi-tingginya adalah  $150\% \times 12,50 = 18,75$ . Maka Sdr. Sari Sukma Ayu, pada tahun 2020, berkewajiban mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya  $6/12 \times 12,50 = 6,25$ ; dan berhak mengklaim angka kredit setinggi-tingginya  $6/12 \times (150\% \times 12,50) = 9,38$ .

(2) Ilustrasi 21: Perencana Ahli Muda

Sdr. Fikri Chandraguna, S.M., pangkat Penata, Golongan III/C, jabatan Perencana Ahli Muda di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. Yang bersangkutan diangkat menjadi Perencana Ahli Muda pada Bulan Februari 2021. Sisa bulan pada tahun 2021 setelah Yang Bersangkutan diangkat adalah 11 bulan.

Angka kredit Tahunan untuk Perencana Ahli Muda sekurang-kurangnya adalah 25. Angka kredit Tahunan untuk Perencana Ahli Muda setinggi-tingginya adalah  $150\% \times 25,00 = 37,50$ . Maka Sdr. Fikri Chandraguna, pada tahun 2021, berkewajiban mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya  $11/12 \times 25,00 = 22,92$ ; dan berhak mengklaim angka kredit setinggi-tingginya  $11/12 \times (150\% \times 25,00) = 34,38$ .

(3) Ilustrasi 22: Perencana Ahli Madya

Sdr. Lisa Putri Amaliya M.BA., pangkat Penata Muda Tingkat 1, golongan IV/B, jabatan Perencana Ahli Madya, di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Papua. Yang Bersangkutan diangkat menjadi Perencana Ahli Madya pada bulan Oktober 2025. Sisa bulan pada tahun 2025 setelah Yang Bersangkutan diangkat adalah 3 bulan.

Angka kredit Tahunan untuk Perencana Ahli Madya sekurang-kurangnya adalah 37,50. Angka kredit Tahunan untuk Perencana Ahli Madya setinggi-tingginya adalah  $150\% \times 37,50 = 56,25$ . Maka Sdr. Lisa Putri Amaliya, pada tahun 2025, berkewajiban mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya  $3/12 \times 37,50 = 9,38$ ; dan berhak mengklaim angka kredit setinggi-tingginya  $3/12 \times (150\% \times 37,50) = 14,06$ .

(4) Ilustrasi 23: Perencana Ahli Utama

Sdr. Arifin Yudhistira M.M., pangkat Pembina Utama Madya, golongan IV/D, Jabatan Perencana Ahli Utama di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Banten. Yang Bersangkutan diangkat menjadi Perencana Ahli Utama pada bulan Mei 2023. Sisa bulan pada tahun 2023 setelah yang bersangkutan diangkat adalah 8 bulan.

Angka kredit Tahunan untuk Perencana Ahli Utama sekurang-kurangnya adalah 50,00. Angka kredit Tahunan untuk Perencana Ahli Utama setinggi-tingginya adalah  $150\% \times 50,00 = 75,00$ . Maka Sdr. Arifin Yudhistira, pada tahun 2023, berkewajiban mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya  $8/12 \times 50,00 = 33,33$ ; dan berhak mengklaim angka kredit setinggi-tingginya  $8/12 \times (150\% \times 50,00) = 50,00$ .

### **3) Target Angka Kredit Perencana Ahli Utama**

Angka Kredit tahunan tidak berlaku bagi Perencana Ahli Utama yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya. Perencana Ahli Utama yang menduduki pangkat tertinggi dalam jenjang jabatan, sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan Angka Kredit tahunan paling sedikit 25,00, yang seluruhnya berasal dari unsur Perencanaan. Hal ini sesuai dengan ketentuan dalam pasal 45 Permen PPN/Ka Bappenas No. 1 Tahun 2022.

#### **(1) Ilustrasi 24**

Sdr. Dr. Andi Purnomo, M.Si., pangkat Pembina Utama, golongan IV/E, jabatan Perencana Ahli Utama. Jenjang Jabatan Sdr. Andi Purnomo adalah Perencana Ahli Utama yang menduduki pangkat tertinggi jabatan yang didudukinya yaitu Pangkat Pembina Utama, Golongan IV/E.

Dengan demikian Sdr. Andi Purnomo setiap tahun wajib mengumpulkan paling sedikit 25,00 angka kredit Kumulatif yang seluruhnya harus berasal dari unsur Perencanaan. Sdr. Andi Purnomo tetap dapat mengusulkan angka kredit dari unsur pengembangan profesi dan penunjang di dalam lampiran SKP apabila dalam kinerjanya juga meliputi kedua unsur tersebut.

### **4) Target Angka Kredit Pemeliharaan**

Perencana yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi namun belum tersedia formasi kebutuhan pada jenjang jabatan yang akan diduduki, setiap tahun wajib memenuhi Target Angka Kredit dari unsur perencanaan, paling sedikit 10,00 untuk Perencana Ahli Pertama, 20,00 untuk Perencana Ahli Muda, dan 30,00 untuk Perencana Ahli Madya.

#### **(1) Ilustrasi 25:**

Sdr. Dina Hapsari, SE., M.M., pangkat Penata Tingkat I, golongan III/D, jabatan Perencana Ahli Muda. Yang Bersangkutan memiliki angka kredit Kumulatif sebesar 210,00 angka kredit dan sudah dapat diangkat ke dalam jenjang jabatan Perencana Ahli Madya. Namun formasi jenjang jabatan setingkat lebih tinggi yaitu Fungsional Perencana Ahli Madya belum tersedia, dengan demikian Sdr. Dina Hapsari setiap tahun wajib memenuhi target angka kredit Pemeliharaan dari Unsur Perencanaan paling sedikit 20,00 angka kredit.

### **c) Penetapan Angka Kredit Tahunan dan Kelebihan Angka Kredit**

Kelebihan perolehan angka kredit pada penilaian tahunan, dapat dipisahkan menjadi kelebihan angka kredit unsur kegiatan perencanaan pembangunan, unsur pengembangan profesi, dan unsur kegiatan penunjang perencanaan dalam satu tahun. Apabila kelebihan angka kredit tersebut sudah digunakan untuk penambahan angka kredit tahun berikutnya dan masih menyisakan kelebihan angka kredit, maka kelebihan angka kredit tersebut dapat digunakan kembali untuk penambahan angka kredit pada penilaian tahunan tahun

berikutnya, demikian seterusnya sampai di-nol-kan pada saat kenaikan jabatan. Ilustrasi berikut ini menggambarkan penggunaan kelebihan perolehan angka kredit dan cara penuangan BAPAK ke dalam PAK tahunan.

(1) Ilustrasi 26 (tahun pertama):

Sdr. Bastian Wicaksono S.Si., pangkat Penata, golongan III/C, jabatan Perencana Ahli Muda. Yang Bersangkutan memperoleh hasil penilaian angka kredit tahunan yang tertuang dalam BAPAK sebesar 41,50. Adapun rincian angka kredit dari unsur kegiatan perencanaan pembangunan sebesar 28,00; dari unsur kegiatan pengembangan profesi sebesar 8,50; dan dari unsur kegiatan penunjang sebesar 5,00. Angka kredit maksimal tahunan yang dapat diperoleh setinggi-tingginya 150% dari target angka kredit minimal, yaitu  $150\% \times 25,00 = 37,50$ .

Tabel 28: Ilustrasi Penghitungan dan Penetapan Angka Kredit Sdr. Bastian Wicaksono, Perencana Ahli Muda (tahun pertama dalam jenjang jabatan)

III

PENGHITUNGAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT						
PEROLEHAN ANGKA KREDIT BERASAL DARI:		LAMA	BARU		AK Kumulatif	Kelebihan AK
			BAPAK	AK Yang Diperoleh		
1	Angka Kredit Dasar	0	0	0	0	0
2	Angka Kredit Pengalaman	0	0	0	0	0
3	Unsur perencanaan	0	28,00	28,00	$0 + 28,00 = 28,00$	$28,00 - 28,00 = 0$
4	Unsur pengembangan profesi	0	8,50	8,50	$0 + 8,50 = 8,50$	$8,50 - 8,50 = 0$
5	Unsur penunjang	0	5,00	1,00	$0 + 1,00 = 1,00$	$5,00 - 1,00 = 4,00$
TOTAL ANGKA KREDIT		0	41,50	37,50	37,50	4,00
6.a.	Kelebihan AK Unsur Perencanaan	0		0		
6.b.	Kelebihan AK Unsur Profesi	0		0		
6.c.	Kelebihan AK Unsur Penunjang	0		0		
TOTAL KELEBIHAN ANGKA KREDIT		0		0		
JUMLAH KESELURUHAN		0		$37,5 + 0 = 37,50$		

Dengan demikian, Sdr. Bastian Wicaksono memiliki angka kredit kumulatif sebanyak 37,50 dan kelebihan angka kredit sebesar  $41,50 - 37,50 = 4,00$  dengan rincian kelebihan angka kredit dari unsur kegiatan perencanaan pembangunan sebesar 0; dari unsur kegiatan pengembangan profesi sebesar 0; dan dari unsur kegiatan penunjang sebesar 4,00. Kelebihan angka kredit

sebesar 4,00 tersebut dapat digunakan untuk penambahan angka kredit tahun berikutnya, setelah kewajiban angka kredit minimal terpenuhi.

(2) Ilustrasi 26 (tahun kedua):

**Pada tahun kedua** Sdr.Bastian Wicaksono memperoleh hasil penilaian angka kredit tahunan yang tertuang dalam BAPAK sebesar 45,00. Adapun rincian angka kredit dari unsur kegiatan perencanaan pembangunan sebesar 30,00; dari unsur kegiatan pengembangan profesi sebesar 12,00; dan dari unsur kegiatan penunjang sebesar 3,00. Angka Kredit maksimal tahunan yang dapat diperoleh sebanyak – banyaknya 150% dari target Angka Kredit minimal, yaitu  $150\% \times 25,00 = 37,50$ .



Tabel 29: Ilustrasi Penghitungan dan Penetapan Angka Kredit Sdr. Bastian Wicaksono, Perencana Ahli Muda (tahun kedua dalam jenjang jabatan)

III PENGHITUNGAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT						
PEROLEHAN ANGKA KREDIT BERASAL DARI:		LAMA	BARU		AK Kumulatif	Kelebihan AK
			BAPAK	AK Yang Diperoleh		
1	Angka Kredit Dasar	0	0	0	0	0
2	Angka Kredit Pengalaman	0	0	0	0	0
3	Unsur perencanaan	28,00	30,00	30,00	28,00 + 30,00 + 0 = <b>58,00</b>	(30,00 – 30,00) + (0 – 0) = <b>0</b>
4	unsur pengembangan profesi	8,50	12,00	3,50	8,50 + 3,50 + 0 = <b>12,00</b>	(12,00 – 3,50) + (0 – 0) = <b>8,50</b>
5	Unsur penunjang	1,00	3,00	0	1,00 + 0 + 4,00 = <b>5,00</b>	(3,00-0) – (4,00-4,00) = <b>3,00</b>
<b>TOTAL ANGKA KREDIT</b>		<b>37,50</b>	<b>45,00</b>	<b>33,50</b>	<b>75,00</b>	<b>11,50</b>
6.a.	Kelebihan AK Unsur Perencanaan	0		0		
6.b.	Kelebihan AK Unsur Profesi	0		0		
6.c.	Kelebihan AK Unsur Penunjang	4,00		4,00		
<b>TOTAL KELEBIHAN ANGKA KREDIT</b>		<b>4,00</b>		<b>4,00</b>		
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>		<b>37,50 + 4,00 = 41,50</b>		<b>33,50 + 4,00 = 37,50</b>		

Tabel 30: Tahapan Mengisi Kolom “Angka Kredit yang Diperoleh”

No.	Tahapan Mengisi Kolom “Angka Kredit yang Diperoleh”
1.	Perolehan angka kredit unsur perencanaan dimasukkan seluruhnya
2.	Perhatikan angka kredit maksimal tahunan
3.	Isi baris unsur pengembangan profesi dengan angka kredit yang berasal dari kelebihan angka kredit unsur kegiatan pengembangan profesi tahun sebelumnya
4.	Apabila total angka kredit masih belum mencapai angka kredit maksimal tahunan, ambil angka kredit dari kelebihan angka kredit dari unsur kegiatan penunjang
5.	Apabila total angka kredit masih belum mencapai angka kredit maksimal tahunan, ambil angka kredit dari perolehan angka kredit di dalam bapak tahun berjalan, dari unsur pengembangan profesi, secukupnya sampai mencapai angka kredit maksimal tahunan
6.	Apabila total kredit masih juga belum mencapai angka kredit maksimal tahunan, lakukan butir 5 untuk kegiatan unsur penunjang

Dengan demikian, Sdr. Bastian Wicaksono memiliki angka kredit kumulatif sebanyak 75,00 dan kelebihan angka kredit sebesar  $86,50 - 75,00 = 11,50$ , dengan rincian kelebihan angka kredit dari unsur kegiatan perencanaan pembangunan sebesar 0; dari unsur kegiatan pengembangan profesi sebesar 8,50; dan dari unsur kegiatan penunjang sebesar 3,00. Kelebihan angka kredit sebesar 11,50 tersebut dapat digunakan untuk penambahan angka kredit tahun berikutnya, setelah kewajiban angka kredit minimal terpenuhi.

(3) Ilustrasi 26 (tahun ketiga):

**Pada tahun ketiga** Sdr. Bastian Wicaksono memperoleh hasil penilaian angka kredit tahunan yang tertuang dalam BAPAK sebesar 35,00. Adapun rincian angka kredit dari unsur kegiatan perencanaan pembangunan sebesar 25,00; dari unsur kegiatan pengembangan profesi sebesar 5,00; dan dari unsur kegiatan penunjang sebesar 5,00. Angka kredit maksimal tahunan yang dapat diperoleh sebanyak – banyaknya 150% dari target angka kredit minimal, yaitu  $150\% \times 25,00 = 37,50$ .

Tabel 31: Ilustrasi Penghitungan dan Penetapan Angka Kredit Sdr. Bastian Wicaksono, Perencana Ahli Muda (tahun ketiga dalam jenjang jabatan)

III PENGHITUNGAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT						
PEROLEHAN ANGKA KREDIT BERASAL DARI:		LAMA	BARU		AK Kumulatif	Kelebihan AK
			BAPAK	AK Yang Diperoleh		
1	Angka Kredit Dasar	0	0	0	0	0
2	Angka Kredit Pengalaman	0	0	0	0	0
3	Unsur perencanaan	58,00	25,00	25,00	$58,00 + 25,00 + 0 = 83,00$	$(25,00 - 25,00) + (0 - 0) = 0$
4	Unsur pengembangan profesi	12,00	5,00	1,00	$12,00 + 1,00 + 8,50 = 21,50$	$(5,00 - 1,00) + (8,50 - 8,50) = 4,00$
5	Unsur penunjang	5,00	5,00	0	$5,00 + 0 + 3,00 = 8,00$	$(5,00 - 0) + (3,00 - 3,00) = 5,00$
<b>TOTAL ANGKA KREDIT</b>		<b>75,00</b>	<b>35,00</b>	<b>26,00</b>	<b>112,50</b>	<b>9,00</b>
6.a.	Kelebihan AK Unsur Perencanaan	0		0		
6.b.	Kelebihan AK Unsur Profesi	8,50		8,50		
6.c.	Kelebihan AK Unsur Penunjang	3,00		3,00		
<b>TOTAL KELEBIHAN ANGKA KREDIT</b>		<b>11,50</b>		<b>11,50</b>		
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>		$75,00 + 11,50 = 86,50$		$26,00 + 11,50 = 37,50$		

Dengan demikian, Sdr. Bastian Wicaksono **pada tahun ketiga** ini sudah memperoleh angka kredit kumulatif sebanyak 112,50 dan kelebihan angka kredit sebesar 9,00 dengan rincian kelebihan angka kredit dari unsur kegiatan perencanaan pembangunan sebesar 0; dari unsur kegiatan pengembangan profesi sebesar 4,00; dan dari unsur kegiatan penunjang sebesar 5,00.

Persyaratan akumulasi angka kredit untuk kenaikan pangkat/golongan menjadi pangkat/golongan III/d sekurang-kurangnya 100,00. Karena Sdr. Bastian Wicaksono sudah memiliki angka kredit kumulatif sebanyak 112,50, maka Kepegawaian dapat mengusulkan kepada pejabat yang berwenang **untuk diproses kenaikan pangkatnya menjadi III/d**, dengan memperhatikan persyaratan kenaikan pangkat/golongan lainnya.

Kelebihan angka kredit sebesar 9,00 dapat digunakan untuk penambahan angka kredit pada penilaian angka kredit tahunan tahun berikutnya dalam pangkat/golongan yang baru, setelah kewajiban angka kredit minimal terpenuhi.

(4) Ilustrasi 26 (tahun keempat):

**Pada tahun keempat setelah naik pangkat/golongan menjadi III/d**, Sdr. Bastian Wicaksono memperoleh hasil penilaian angka kredit tahunan yang tertuang dalam BAPAK sebesar 42,00. Adapun rincian angka kredit dari unsur kegiatan perencanaan pembangunan sebesar 27,00; dari unsur kegiatan pengembangan profesi sebesar 8,00; dan dari unsur kegiatan penunjang sebesar 7,00. Angka kredit maksimal tahunan yang dapat diperoleh sebanyak – banyaknya 150% dari target angka kredit minimal, yaitu  $150\% \times 25,00 = 37,50$ .

Tabel 32: Ilustrasi Penghitungan dan Penetapan Angka Kredit Sdr. Bastian Wicaksono, Perencana Ahli Muda (tahun keempat dalam jenjang jabatan)

PENGHITUNGAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT						
PEROLEHAN ANGKA KREDIT BERASAL DARI:		LAMA	BARU		AK Kumulatif	Kelebihan AK
			BAPAK	AK Yang Diperoleh		
1	Angka Kredit Dasar	0	0	0	0	0
2	Angka Kredit Pengalaman	0	0	0	0	0
3	Unsur perencanaan	83,00	27,00	27,00	83,00 + 27,00 + 0 = <b>110,00</b>	(27,00 – 27,00) + (0 – 0) = <b>0</b>
4	Unsur pengembangan profesi	21,50	8,00	1,50	21,50 + 1,50 + 4,00 = <b>27,00</b>	(8,00 – 1,50) + (4,00 – 4,00) = <b>6,50</b>
5	Unsur penunjang	8,00	7,00	0	8,00 + 0 + 5,00 = <b>13,00</b>	(7,00 – 0) + (5,00 – 5,00) = <b>7,00</b>
TOTAL ANGKA KREDIT		112,50	42,00	28,50	150,00	13,50
6.a.	Kelebihan AK Unsur Perencanaan	0		0		
6.b.	Kelebihan AK Unsur Profesi	4,00		4,00		
6.c.	Kelebihan AK Unsur Penunjang	5,00		5,00		
TOTAL KELEBIHAN ANGKA KREDIT		9,00		9,00		
JUMLAH KESELURUHAN		112,50 + 9,00 = <b>121,50</b>		28,50 + 9,00 = <b>37,50</b>		

Dengan demikian, Sdr. Bastian Wicaksono **pada tahun keempat** ini sudah memperoleh angka kredit kumulatif sebanyak 150,00 dan kelebihan angka kredit sebesar 13,50, dengan rincian kelebihan angka kredit dari unsur kegiatan perencanaan pembangunan sebesar 0; dari unsur kegiatan pengembangan profesi sebesar 6,50; dan dari unsur kegiatan penunjang sebesar 7,00.

(5) Ilustrasi 26 (tahun kelima):

**Pada tahun kelima** Sdr. Bastian Wicaksono memperoleh hasil penilaian angka kredit tahunan yang tertuang dalam BAPAK sebesar 30. Adapun rincian angka kredit dari unsur kegiatan perencanaan pembangunan sebesar 25,00; dari unsur kegiatan pengembangan profesi sebesar 0; dan dari unsur kegiatan penunjang sebesar 5,00. Angka kredit maksimal tahunan yang dapat diperoleh sebanyak – banyaknya 150% dari target angka kredit minimal, yaitu  $150\% \times 25,00 = 37,50$ .

Tabel 33: Ilustrasi Penghitungan dan Penetapan Angka Kredit Sdr. Bastian Wicaksono, Perencana Ahli Muda (tahun kelima dalam jenjang jabatan)

III	PENGHITUNGAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT					
	PEROLEHAN ANGKA KREDIT BERASAL DARI:	LAMA	BARU		AK Kumulatif	Kelebihan AK
			BAPAK	AK Yang Diperoleh		
1	Angka Kredit Dasar	0	0	0	0	0
2	Angka Kredit Pengalaman	0	0	0	0	0
3	Unsur perencanaan	110,00	25,00	25,00	110,00 + 25,00 + 0 = <b>135,00</b>	(25,00 – 25,00) + (0 – 0) = <b>0</b>
4	Unsur pengembangan profesi	27,00	0	0	27,00 + 0 + 6,50 = <b>33,50</b>	(0 – 0) + (6,50 – 6,50) = <b>0</b>
5	Unsur penunjang	13,00	5,00	0	13,00 + 0 + 6,00 = <b>19,00</b>	(5,00 – 0) + (7,00 – 6,00) = <b>6,00</b>
<b>TOTAL ANGKA KREDIT</b>		<b>150,00</b>	<b>30,00</b>	<b>25,00</b>	<b>187,50</b>	<b>6,00</b>
6.a.	Kelebihan AK Unsur Perencanaan	0		0		
6.b.	Kelebihan AK Unsur Profesi	6,50		6,50		
6.c.	Kelebihan AK Unsur Penunjang	7,00		6,00		
<b>TOTAL KELEBIHAN ANGKA KREDIT</b>		<b>13,50</b>		<b>12,50</b>		
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>		150,00 + 13,50 = <b>163,50</b>		25,00 + 12,50 = <b>37,50</b>		

Dengan demikian, Sdr. Bastian Wicaksono **pada tahun kelima** ini sudah memperoleh angka kredit kumulatif sebanyak 187,50 dan kelebihan angka kredit sebesar 6,00 dengan rincian kelebihan angka kredit dari unsur kegiatan perencanaan pembangunan sebesar 0; dari unsur kegiatan pengembangan profesi sebesar 0; dan dari unsur kegiatan penunjang sebesar 6,00.

Persyaratan akumulasi angka kredit untuk diusulkan mengikuti uji kompetensi naik jabatan menjadi perencana ahli madya, yaitu sekurang-kurangnya 90% dari angka kredit kumulatif kenaikan jabatan sebesar 200,00 sebesar 180,00. Karena Sdr. Bastian Wicaksono sudah memiliki angka kredit kumulatif sebanyak 187,50, maka Kepegawaian dapat mengusulkan kepada Pusbindiklatren Bappenas **untuk diproses pengusulan mengikuti uji kompetensi kenaikan jabatan.**

(6) Ilustrasi 26 (tahun keenam):

**Pada tahun keenam** Sdr. Bastian Wicaksono memperoleh hasil penilaian angka kredit tahunan yang tertuang dalam BAPAK sebesar 50,00. Adapun rincian angka kredit dari unsur kegiatan perencanaan pembangunan sebesar 35,00; dari unsur kegiatan pengembangan profesi sebesar 12,50; dan dari unsur kegiatan penunjang sebesar 2,50. Angka kredit maksimal tahunan yang dapat diperoleh sebanyak – banyaknya 150% dari target angka kredit minimal, yaitu  $150\% \times 25,00 = 37,50$ .

Tabel 34: Ilustrasi Penghitungan dan Penetapan Angka Kredit Sdr. Bastian Wicaksono, Perencana Ahli Muda (tahun keenam dalam jenjang jabatan)

III PENGHITUNGAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT						
PEROLEHAN ANGKA KREDIT BERASAL DARI:		LAMA	BARU		AK Kumulatif	Kelebihan AK
			BAPAK	AK Yang Diperoleh		
1	Angka Kredit Dasar	0	0	0	0	0
2	Angka Kredit Pengalaman	0	0	0	0	0
3	Unsur perencanaan	135,00	35,00	35,00	135,00 + 35,00 + 0 = <b>170,00</b>	(35,00 – 35,00) + (0 – 0) = <b>0</b>
4	Unsur pengembangan profesi	33,50	12,50	0	33,50 + 0 + 0 = <b>33,50</b>	(12,50 – 0) + (0 – 0) = <b>12,50</b>
5	Unsur penunjang	19,00	2,50	0	19,00 + 0 + 2,50 = <b>21,50</b>	(2,50 – 0) + (6,00 – 2,50) = <b>6,00</b>
TOTAL ANGKA KREDIT		187,50	50,00	35,00	225,00	18,50
6.a.	Kelebihan AK Unsur Perencanaan	0		0		
6.b.	Kelebihan AK Unsur Profesi	0		0		
6.c.	Kelebihan AK Unsur Penunjang	6,00		2,50		
TOTAL KELEBIHAN ANGKA KREDIT		6,00		2,50		
JUMLAH KESELURUHAN		187,50 + 6,00 = <b>193,50</b>		35,00 + 2,50 = <b>37,50</b>		

Dengan demikian, Sdr. Bastian Wicaksono **pada tahun keenam** ini sudah memperoleh angka kredit kumulatif sebanyak 225,00 dan kelebihan angka kredit sebesar 18,50, dengan rincian kelebihan angka kredit dari unsur perencanaan sebesar 0; dari unsur pengembangan profesi sebesar 12,50; dan dari unsur penunjang sebesar 6,00.

Persyaratan akumulasi angka kredit untuk kenaikan jabatan menjadi perencana ahli madya sekurang-kurangnya 200,00. Karena Sdr. Bastian Wicaksono sudah memiliki angka kredit kumulatif sebanyak 225,00 maka Kepegawaian dapat mengusulkan kepada pejabat yang berwenang **untuk diproses kenaikan Jabatannya**, dengan memperhatikan syarat kenaikan jabatan lainnya.

Kelebihan angka kredit sebesar 18,50 tidak dapat digunakan lagi untuk penambahan angka kredit pada penilaian angka kredit tahunan tahun berikutnya dalam jabatan yang baru.

Angka kredit kumulatif sebanyak 225,00 dan kelebihan angka kredit sebanyak 18,50 masih tetap tercantum pada PAK dan SK kenaikan jabatan, selanjutnya akan di-nol-kan pada SK kenaikan pangkat.

#### d) Ilustrasi Penilaian Angka Kredit Tahunan Tambahan

Sdr. Sanjaya Nurlaksono, M.H, pangkat Penata, golongan III/C, jabatan Perencana Ahli Muda di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, dan memiliki 69,00 angka kredit. Pada tahun 2021, Sdr. Sanjaya Nurlaksono mengajukan penilaian angka kredit sebesar 39,00 angka kredit yang terdiri dari 30,00 angka kredit unsur Perencanaan,

8,00 angka kredit unsur Pengembangan Profesi, dan 1,00 angka kredit unsur Penunjang.

Yang Bersangkutan memprediksi bahwa akan memperoleh kenaikan pangkat dengan jumlah angka kredit yang diusulkan. Setelah melewati proses penilaian oleh Tim Penilai, angka kredit yang didapatkan oleh Sdr. Sanjaya Nurlaksono adalah sebesar 28,00 angka kredit. Berdasarkan hal tersebut Akumulasi angka kredit tahunan yang diperoleh Sdr. Sanjaya Nurlaksono adalah  $69,00 + 28,00 = 97,00$  angka kredit.

Dalam hal ini Sdr. Sanjaya Nurlaksono memerlukan tambahan 3,00 angka kredit sebagai pemenuhan persyaratan angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat ke III/d. Untuk memenuhi kekurangan angka kredit kenaikan pangkat, Sdr. Sanjaya Nurlaksono mengajukan penilaian angka kredit tahunan tambahan berdasarkan SKP tahun 2022.

Usulan angka kredit yang diajukan merupakan keluaran kinerja yang diselesaikan sejak SKP dan Lampiran SKP ditetapkan hingga waktu pengumpulan usulan berkas penilaian angka kredit. Usulan Sdr. Sanjaya dibahas dalam rapat pleno tim penilai. Apabila tim penilai menyetujui, maka dapat direkomendasikan kepada Pejabat yang berwenang untuk diputuskan apakah dapat dilakukan penilaian angka kredit tambahan atau tidak.

**e) Ilustrasi Penetapan PAK di Lingkungan Instansi Daerah**

Sdr. Abadi Jaya, S.Sos., MSi., pangkat Pembina, golongan IV/A, jabatan Perencana Ahli Madya di Provinsi Kalimantan Barat. Yang Bersangkutan telah mengusulkan penilaian angka kredit tahun 2021 dan telah terbit BAPAK dari tim penilai angka kredit. BAPAK tersebut digunakan sebagai acuan untuk pembuatan PAK yang disusun dan diusulkan oleh Kepala BKD Provinsi Kalimantan Barat. Pengusulan PAK tersebut disampaikan kepada Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat untuk ditetapkan. PAK juga dapat diusulkan oleh Kepala Bappeda Provinsi Kalimantan Barat kepada Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat untuk ditetapkan.

**f) Ilustrasi Penetapan PAK di Kabupaten/Kota**

Sdr. Diana Lestari, S.E., pangkat Penata Muda Tingkat 1, Golongan III/B, jabatan Perencana Ahli Pertama di Kabupaten Padang Pariaman telah mengusulkan penilaian angka kredit tahun 2020 dan telah terbit BAPAK dari tim penilai angka kredit. BAPAK tersebut digunakan sebagai acuan untuk pembuatan PAK yang disusun dan diusulkan oleh Kepala Bappelitbangda Kabupaten Padang Pariaman. Pengusulan PAK tersebut disampaikan kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Padang Pariaman untuk ditetapkan.

**3. Tim Penilai Angka Kredit**

Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Perencana yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun

dalam SKP serta menilai capaian kinerja Perencana dalam bentuk Angka Kredit Perencana.

(1) Ilustrasi Instansi sudah memiliki Tim Penilai Angka Kredit

Pemerintah Provinsi Riau telah memiliki Tim Penilai Perencana sejak tahun 2017. Setelah PermenPAN tentang JFP, angka kredit seluruh anggota Tim Penilai Pemprov Riau wajib memiliki sertifikat kompetensi menjadi Tim Penilai angka kredit Perencana yang dikeluarkan oleh Pusbindiklatren Bappenas. Oleh karena itu, apabila seluruh anggota Tim Penilai angka kredit Pemprov Riau sudah memiliki sertifikat kompetensi Penilai Angka Kredit Perencana, maka Perencana yang berada di lingkungan Pemprov Riau tidak perlu mengajukan penilaian angka kredit kepada Tim Penilai angka kredit Pusat atau Tim Penilai angka kredit terdekat.

(2) Ilustrasi Instansi belum memiliki Tim Penilai Angka Kredit

Pemerintah Kota (Pemkot) Depok, Jawa Barat, hingga saat ini belum memiliki Tim Penilai angka kredit Perencana. Pada akhir tahun 2021, Sekretariat Tim Penilai/Kepegawaian Pemkot Depok akan menilaikan Perencana di instansinya yaitu dengan menilai angka kredit berdasarkan keluaran kegiatan yang telah disusun oleh Perencana. Sesuai peraturan dalam Juknis Penilaian angka kredit Perencana, dokumen keluaran boleh diusulkan untuk dinilai oleh Tim Penilai angka kredit yang terdekat secara geografis, misalnya ke Pemerintah Provinsi (Pemprov) DKI Jakarta, Pemerintah Kabupaten (Pemkab) Bekasi, atau Tim Penilai Pusat.

Pada saat mengusulkan untuk menilaikan angka kredit Perencana, Pemkot Depok dalam hal ini Sekretariat Tim Penilai/Kepegawaian, wajib berkirim surat kepada Tim Penilai Pemprov DKI Jakarta atau Pemkab Bekasi atau Tim Penilai Pusat. Apabila disetujui, Pemkot Depok harus membuat Nota Kesepahaman Bersama atau *Memorandum of Understanding* (MoU) antara Pemkot Depok dengan Pemprov DKI atau Pemkab Bekasi atau Tim Penilai Pusat. Selanjutnya, salinan MoU dikirim ke Pusbindiklatren Bappenas.

#### **4. Tata Kerja Tim Penilai Angka Kredit**

Ketentuan tata kerja tim penilai adalah sebagai berikut:

- 1) Rapat tim penilai untuk penilaian Angka Kredit Kinerja Perencana berdasarkan SKP dilaksanakan 1 (satu) kali dalam satu tahun.
- 2) Penilaian Angka Kredit dilakukan dengan cara:
  - a) Ketua tim penilai membagi tugas penilaian kepada anggota tim penilai melalui sekretaris tim penilai.
  - b) Setiap berkas penilaian dinilai oleh dua orang anggota tim penilai yang menilai unsur perencanaan, unsur pengembangan profesi, dan unsur penunjang.
  - c) Terhadap hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada angka 2:
    1. Disampaikan kepada ketua tim penilai melalui sekretaris tim penilai dalam hal hasil penilaian dari dua orang anggota tim penilai memiliki selisih nilai kurang dari 10% (sepuluh persen); atau



2. Dibahas dan ditentukan dalam rapat pleno, dalam hal hasil penilaian dari dua orang anggota tim penilai memiliki selisih nilai lebih dari 10% (sepuluh persen).
  - d) Dalam hal hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf c) angka 1, besarnya Angka Kredit dihitung berdasarkan angka rata-rata dari hasil penilaian kedua anggota tim penilai.
  - e) Dalam hal hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf c) angka 2, rapat pleno tim penilai dilaksanakan dengan melibatkan seluruh anggota tim penilai Angka Kredit dan anggota sekretariat tim penilai.
  - f) Pengambilan keputusan dalam rapat pleno tim penilai sebagaimana dimaksud pada huruf e, dilakukan dengan musyawarah mufakat.
  - g) Dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada huruf f, pengambilan keputusan dilakukan melalui pemungutan suara terbanyak.
  - h) Rapat pleno pengambilan keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf g, harus dihadiri oleh paling sedikit  $\frac{1}{2} n + 1$  anggota tim penilai.
  - i) Apabila diperlukan klarifikasi tentang hasil kerja Perencana, rapat pleno sebagaimana dimaksud pada huruf f, dapat mengundang pejabat penilai Kinerja dari Perencana yang bersangkutan.
- 3) Hasil penilaian angka kredit dituangkan ke dalam BAPAK yang ditandatangani oleh seluruh Anggota Tim Penilai Angka Kredit.
- 4) Dalam hal disepakati antara Kepegawaian dan Ketua Tim Penilai, dapat dimungkinkan Berita Acara ditandatangani sekurang-kurangnya Ketua dan Sekretaris Tim Penilai, dengan lampiran hasil penilaian yang diparaf/ ditandatangani oleh dua anggota tim penilai, yaitu anggota tim penilai 1 dan anggota tim penilai 2.
- 5) BAPAK sebagaimana dimaksud di atas diusulkan kepada Pejabat yang Berwenang untuk diproses penetapan angka kreditnya.
- 6) BAPAK dan PAK sebagaimana dimaksud di atas bersifat rahasia dan Perencana tidak dapat mengajukan keberatan terhadap keputusan tersebut.

- Ilustrasi Tata Kerja Tim Penilai

- (3) Ilustrasi ketika selisih hasil penilaian kurang dari 10%

Sdr. Rajawali Putih, S.T., pangkat Penata, golongan III/C, jabatan Perencana Ahli Muda di Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow. Pada tahun 2022, Sdr. Rajawali mengumpulkan DUPAK dengan usulan angka kredit sebesar 40,00. Berdasarkan hasil penilaian, Anggota Tim Penilai I memberikan realisasi perolehan angka kredit sebesar 38,00, sedangkan Anggota Tim Penilai II memberikan realisasi perolehan angka kredit sebesar 35,00. Selisih realisasi perolehan angka kredit kedua Anggota Tim Penilai kurang dari Ketentuan dan Prosedur Pejabat Pembina Kepegawaian  $((38,00-35,00)/38,00 = 7,89\%)$ . Oleh karena itu, mekanisme penentuan perolehan angka kredit Sdr. Rajawali ditentukan menggunakan rata-rata hasil penilaian, yaitu  $(38,00+35,00)/2 = 36,50$  Angka Kredit.

- (4) Ilustrasi ketika selisih hasil penilaian lebih dari 10% dan dicapai kata mufakat ketika rapat pleno

Sdr. Steven Panigoro, M.E., pangkat Pembina Tingkat I, golongan IV/B, jabatan Perencana Ahli Madya di Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya. Pada tahun 2020, Sdr. Steven mengumpulkan DUPAK dengan usulan angka kredit dari ketiga unsur sebesar 65,00.

Berdasarkan hasil penilaian, Anggota Tim Penilai I memberikan realisasi perolehan angka kredit sebesar 58,00, sedangkan Anggota Tim Penilai II memberikan realisasi perolehan angka kredit sebesar 50,00. Selisih realisasi perolehan angka kredit kedua Anggota Tim Penilai lebih dari 10%  $((58,00-50,00)/58,00 = 13,79\%)$ . Oleh karena itu, berdasarkan ketentuan Juknis Penilaian angka kredit, maka dilaksanakan rapat pleno.

Dari hasil rapat pleno, diputuskan realisasi perolehan angka kredit terkecil dari penilaian 2 Anggota Tim Penilai, yaitu sebesar 50,00 angka kredit. Sehingga perolehan angka kredit Sdr. Steven untuk tahun 2020 yaitu sebesar 50,00.

- (5) Ilustrasi ketika selisih hasil penilaian lebih dari 10%, namun tidak dicapai kata mufakat ketika rapat pleno

Sdr. Respati Mustafa, M.Si., pangkat Penata, golongan III/C, jabatan Perencana Ahli Muda di Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral. Pada tahun 2021, Sdr. Respati mengumpulkan DUPAK dengan usulan angka kredit dari ketiga unsur sebesar 40,00.

Berdasarkan hasil penilaian, Anggota Tim Penilai I memberikan realisasi perolehan angka kredit sebesar 38,00, sedangkan Anggota Tim Penilai II memberikan realisasi perolehan angka kredit sebesar 33,00. Selisih realisasi perolehan angka kredit kedua Anggota Tim Penilai lebih dari 10%  $((38,00-33,00)/38,00 = 13,16\%)$ . Oleh karena itu, berdasarkan ketentuan Juknis Penilaian angka kredit, maka dilaksanakan rapat pleno.

Dalam rapat pleno yang dihadiri oleh 7 orang anggota Tim Penilai, tidak kunjung didapatkan kata mufakat. Ketua Tim Penilai memutuskan untuk mengadakan pengambilan suara yang dapat diberikan pada 3 pilihan, yaitu diberikan angka kredit 38,00, diberikan angka kredit 33,00 atau diberikan angka kredit rata-rata yaitu  $(38,00+33,00)/2 = 35,50$ . Setelah dilakukan pengambilan suara, 3 orang memilih diberikan angka kredit 38,00, 1 orang memilih diberikan angka kredit 33,00, dan 3 orang lainnya memilih diberikan angka kredit rata-rata. Oleh karena itu dilakukan pengambilan suara babak kedua.

Pada pengambilan suara babak kedua, 3 orang memilih diberikan angka kredit 38,00 dan 4 orang memilih diberikan angka kredit rata-rata. Sehingga Sdr. Respati diberikan angka kredit rata-rata, yaitu sebesar 35,50 angka kredit.

## 5. Pedoman Penggunaan Aplikasi Sikeren

Aplikasi Sistem Penilaian Kinerja Perencana (Sikeren) adalah aplikasi berbasis *website* yang **Praktis, Efektif, dan Berkelanjutan**. Aplikasi ini dibangun untuk mempermudah para *stakeholder* Jabatan Fungsional Perencana (Perencana) dalam kaitannya dengan pengumpulan bukti kinerja dan penilaian kinerja Perencana. Untuk memanfaatkan Aplikasi ini

hanya perlu mengingat “5 Langkah Praktis Penggunaan Aplikasi SIKEREN” yang langkah-langkahnya adalah:

1. Pembuatan akun.
2. *Upload* dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Lampiran SKP, serta keluaran kinerja dan pemeriksaan dokumen oleh Super Admin atau Admin Instansi (sekretariat tim penilai angka kredit).
3. Verifikasi berkas penilaian.
4. Penilaian keluaran kinerja oleh Tim Penilai Angka Kredit.
5. Penerimaan berkas hasil penilaian.

**1) Langkah 1: Pembuatan akun**

1. Perencana yang belum memiliki akun, melakukan register terlebih dahulu dengan cara bersurat melalui Kepegawaian.
2. Akun Perencana dapat digunakan setelah mendapatkan status *Approved* dari Admin Instansi.
3. Akun Admin Instansi maupun Tim Penilai Angka Kredit Instansi Pengguna dibuat oleh Super Admin.
4. Perencana melakukan *login* ke akun Perencana, kemudian melengkapi data diri dengan klik tombol **Pengaturan**, lalu klik tombol **Data Diri**, lalu klik tombol **Edit**. Selanjutnya, Perencana dapat melengkapi data diri dan klik *update* data diri.
5. Perencana melengkapi Data Atasan dengan klik tombol **Pengaturan**, lalu klik tombol **Data Atasan**, lalu klik tombol **Buat Data Atasan**. Selanjutnya, Perencana dapat melengkapi data atasan dan klik *update* data atasan.
6. Bagi Perencana, Admin Instansi, dan Tim Penilai Angka Kredit Kementerian PPN/Bappenas, *login* dapat dilakukan melalui Login SSO Bappenas.

**2) Langkah 2: Upload dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Lampiran SKP, serta keluaran kinerja dan pemeriksaan dokumen oleh Super Admin atau Admin Instansi (sekretariat tim penilai angka kredit)**

1. *Login* dengan menggunakan akun Perencana, kemudian klik **Berkas Penilaian**.
2. Tentukan periode penilaian dengan cara memasukkan tahun dan bulan kegiatan perencana.
3. Klik “**Masuk Berkas Penilaian**”.
4. *Upload* SKP dan Lampiran SKP dalam satu file dengan nama file “SKP JFP (sesuaikan jabatan)\_nama\_Tahun SKP” dalam bentuk PDF kemudian klik “simpan periode”.
5. Perencana melakukan *input* data dengan menyesuaikan Unsur Perencanaan, Pengembangan Profesi atau Penunjang serta *upload* dokumen laporan kinerja dalam bentuk PDF, dengan nama *file* disesuaikan dengan unturnya, misal: Unsur Perencanaan 01\_(Judul Laporan sesuai dengan SKP)\_Nama.
6. Di dalam dokumen laporan kinerja sebagaimana poin 5, dilampirkan pula persyaratan pengumpulan laporan lain seperti: Undangan (apabila ada), disposisi atau penugasan pimpinan, serta untuk unsur kegiatan Pengembangan Profesi dan Penunjang juga di-*upload file* Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan (SPMK).

7. Laporan kinerja unsur perencanaan tidak perlu dilengkapi dengan data lain sebagaimana pada poin 6 selama semuanya tercatat dalam SKP dan Lampiran SKP Perencana.
8. Kirim dokumen ke Super Admin atau Admin Instansi dengan klik tombol "**Kirim ke Admin**".
9. Sebelum melakukan klik tombol "Kirim ke Admin", Perencana harus sudah memastikan kelengkapan dokumen karena apabila telah terkirim, maka dokumen tidak dapat diperbaiki kembali.
10. Dalam hal diperlukan perbaikan dokumen, setelah meng-klik "Kirim ke Admin", maka perbaikan dapat dilakukan setelah Super Admin atau Admin Instansi telah selesai memeriksa, memberikan catatan, dan mengirimkan kembali ke Perencana untuk diperbaiki.

### 3) Langkah 3: Verifikasi berkas penilaian

1. Admin melakukan Login ke akun Admin, kemudian klik tombol **Pesan**, lalu pilih **Notif Berkas Penilaian**, dan selanjutnya klik tombol **Read** pada pesan dari Perencana.
2. Admin akan melakukan verifikasi berkas dengan menyesuaikan antara SKP, *Input* Kegiatan, dan Laporan.
3. Jika semua berkas telah sesuai, maka Admin memberikan tanda *checklist*, setelah itu berkas bisa langsung dikirimkan ke Penilai 1 dan Penilai 2.
4. Jika berkas belum sesuai, maka Admin memberikan komentar dan berkas dikembalikan ke Perencana untuk ditindaklanjuti.
5. Apabila setelah Admin menyampaikan komentar untuk menyesuaikan atau melengkapi berkas, namun Perencana tidak menindaklanjuti, maka segala konsekuensi akan menjadi tanggung jawab Perencana terkait.

### 4) Langkah 4: Penilaian keluaran kinerja oleh Tim Penilai Angka Kredit.

1. Penilai 1 melakukan *login* akun Penilai 1, lalu klik tombol **Pesan**, kemudian klik **Read** pada pesan dari Admin.
2. Penilai Melakukan proses penilaian dengan 2 cara:
  - a. Untuk Perencana Ahli Pertama dan Perencana Ahli Muda melakukan penilaian *By Process* dengan mengacu standar kelengkapan:  
Tim Penilai hanya memberikan nilai **Tidak** atau **Setuju** kepada *list* masing-masing uraian/butir kegiatan.
  - b. Untuk Perencana Ahli Madya dan Perencana Ahli Utama melakukan penilaian *By Output* dengan mengacu standar kualitas:  
Tim Penilai memberikan nilai berdasarkan *form* yang tersedia dengan melakukan *input* angka nilai dari skala 0-100 pada setiap komponen penilaian yang mengacu pada lembar penilaian 4A atau 4B atau 4C.
3. Setelah penilaian terhadap semua laporan keluaran kinerja telah selesai, klik tombol "**Penilaian Selesai**".
4. Di saat yang bersamaan, Penilai 2 dapat melakukan proses yang sama dengan Penilai 1.

### 5) Langkah 5: Penerimaan berkas hasil penilaian

1. Super Admin atau Admin Instansi melakukan *login* dengan akun Admin, kemudian klik tombol **Pesan**, lalu klik **Notif Penilai**, selanjutnya klik **Buka** pada pesan dari Penilai.
2. Super Admin atau Admin Instansi membandingkan nilai akhir dari Penilai 1 dan Penilai 2.
  - a. Jika selisih nilai kurang dari 10%, maka klik “**Setujui Berkas Penilaian**”.
  - b. Jika selisih nilai lebih dari 10%, maka klik tombol “**Rapat Pleno**”.
3. Rapat Pleno dapat dilakukan secara manual di luar aplikasi Sikeren. Super Admin atau Admin Instansi menyesuaikan penilaian Perencana berdasarkan Hasil Rapat Pleno di dalam aplikasi Sikeren.
4. Super Admin atau Admin Instansi dapat *men-download* berita acara dengan klik menu **Download**, kemudian memilih **Nama Perencana**. Selanjutnya klik tombol **Detail**, kemudian klik tombol warna hijau dengan tulisan **Download File** yang akan berubah menjadi file BAPAK. Di halaman tersebut dapat melakukan *download* file BAPAK dalam bentuk excel, word, maupun pdf.

Setelah proses pada Langkah 5 Nomor 4 selesai, apabila Perencana ingin mengetahui status berkas penilaiannya, maka Perencana dapat melakukan *login* kembali. Kemudian klik tombol **Berkas Penilaian**, lalu pilih **Masuk Berkas Penilaian**. Jika penilaian telah selesai, akan terdapat notifikasi **SELAMAT BERKAS PENILAIAN SUDAH SELESAI**.

Informasi terkait nilai dari hasil kinerja perencana yang dilaporkan, akan disampaikan oleh Super Admin atau Admin Instansi (sekretariat tim penilai) sesuai dengan mekanisme internal masing-masing instansi.

Pada saat pelaksanaan penilaian kinerja perencana, setidaknya akan ada 4 *stakeholder* utama yang akan memanfaatkan Aplikasi Sikeren antara lain:

1. Pejabat Fungsional Perencana;
2. Tim Penilai Angka Kredit Perencana;
3. Super Admin Pengelola Aplikasi; dan
4. Admin Pengelola Aplikasi pada masing-masing instansi pengguna.

Masing-masing *stakeholder* memiliki kepentingan masing-masing dalam menggunakan Aplikasi Sikeren sehingga memerlukan panduan untuk mempermudah dalam pemanfaatan aplikasi. Panduan/ Tutorial masing-masing *stakeholder* juga akan menjadi lampiran dari pedoman penilaian kinerja perencana ini.

Video contoh penggunaan Sikeren dapat diakses melalui tautan:  
[\*\*https://link.bappenas.go.id/SimulasiSikeren\*\*](https://link.bappenas.go.id/SimulasiSikeren)

#### **D. Tindak Lanjut Pasca Penilaian Angka Kredit**

##### **1. Persyaratan unsur pengembangan profesi untuk kenaikan jabatan**

Perencana yang akan naik ke jabatan Perencana Ahli Madya dan ke jabatan Perencana Ahli Utama, wajib mengumpulkan angka kredit unsur pengembangan profesi. Bagi Perencana Ahli Muda yang akan naik jabatan

ke Perencana Ahli Madya, sekurang-kurangnya 6,00 angka kredit. Bagi Perencana Ahli Madya yang akan naik jabatan ke Perencana Ahli Utama, sekurang-kurangnya 12,00 angka kredit. Angka kredit unsur pengembangan profesi ini dapat dicicil setiap tahun selama Perencana menjabat jabatan sebelumnya. Hal ini diatur dalam Permen PPN/Ka Bappenas No. 1 Tahun 2022 pasal 62.

(1) Ilustrasi 1

Sdr. Ariani Permata, M.AP. pangkat Penata Tingkat I, golongan III/D, jabatan Perencana Ahli Muda, saat ini sudah memiliki angka kredit kumulatif yaitu sebesar 221,00 angka kredit. Adapun persyaratan angka kredit kumulatif kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Perencana Ahli Madya adalah sebesar 200,00 AK. Berdasarkan hal tersebut Sdr. Ariani Permata sudah memenuhi persyaratan angka kredit kumulatif untuk kenaikan jabatan.

Dalam persyaratan kenaikan jabatan, Kepegawaian melakukan verifikasi apakah Sdr. Ariani Permata sudah memenuhi kewajiban kegiatan pengembangan profesi dengan angka kredit yang disyaratkan adalah sebesar 6,00 angka kredit bagi kenaikan jabatan Perencana Ahli Muda menjadi Perencana Ahli Madya. Rincian angka kredit tahun terakhir yang diperoleh Sdr. Ariani Permata adalah sebagai berikut:

Tabel 35: Ilustrasi Penghitungan dan Penetapan Angka Kredit Sdr. Ariani Permata (Perencana Ahli Muda)

III		PENGHITUNGAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT							
PEROLEHAN ANGKA KREDIT BERASAL DARI:		LAMA	BARU		AK Kumulatif	Kelebihan AK			
			BAPAK	AK Yang Diperoleh					
1	Angka Kredit Dasar	0	0	0	0	0			
2	Angka Kredit Pengalaman	0	0	0	0	0			
3	Unsur perencanaan	182,00	27,00	27,00	209,00	0			
4	Unsur pengembangan profesi	3,50	3,50	3,50	7,00	0			
5	Unsur kegiatan unsur penunjang	3,40	1,60	1,60	5,00	0			
TOTAL ANGKA KREDIT		189,90	32,10	32,10	221,00	0			
6.a.	Kelebihan AK Unsur Perencanaan	0		0					
6.b.	Kelebihan AK Unsur Profesi	0		0					
6.c.	Kelebihan AK Unsur Penunjang	0		0					
TOTAL KELEBIHAN ANGKA KREDIT			21,00						
JUMLAH KESELURUHAN				221,00					
IV		KETERANGAN ANGKA KREDIT KUMULATIF							
		Periode Penilaian Angka Kredit Tahunan							
		Th.1	Th. 2	Th. 3	Th. 4	Th. 5	Th. 6	Th. 7	Th...
1	Kekurangan Angka Kredit Minimal	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Unsur Pengembangan Profesi	-	2,00	-	1,50	-	3,50	-	-
3	Unsur Penunjang	0	0.80	0.80	1.00	0.80	1.60	-	-

Sebagai ilustrasi, berikut ini misalnya angka kredit yang berasal dari unsur pengembangan profesi yang diperoleh adalah sebagai berikut:

Tabel 36: Ilustrasi rincian angka kredit pengembangan profesi Sdr. Ariani Permata (Perencana Ahli Muda)

No	Pengembangan Profesi	Satuan Hasil	Angka Kredit
----	----------------------	--------------	--------------



1.	Membuat artkel di bidang Perencanaan Pembangunan yang dipublikasikan	Artikel	2,00
2.	Menerjemahkan/ menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Perencanaan Pembangunan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk makalah	Makalah	1,50
3.	Menerjemahkan/ menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Perencanaan Pembangunan yang dipublikasikan dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina	Naskah	3,50
<b>Total Angka Kredit dari Kegiatan Pengembangan Profesi</b>			<b>7,00</b>

Dari informasi tersebut, Sdr. Ariani Permata memperoleh 7,00 angka kredit dari Unsur Pengembangan profesi dan sudah memenuhi persyaratan untuk diusulkan proses kenaikan jabatannya.

(2) Ilustrasi 2

Sdr. Iman Permana, M.Si, Pangkat Penata Tingkat I, golongan III/d, Jabatan Fungsional Perencana Ahli Muda, pada tahun 2021 memiliki angka kredit kumulatif sebesar 214,00, rincian besaran angka kredit kumulatif yang dimiliki Sdr. Iman Permana adalah sebagai berikut:

Tabel 37: Ilustrasi rincian besaran angka kredit kumulatif sesuai unsur kegiatan yang dimiliki Sdr. Iman Permana (Perencana Ahli Muda)

No	Unsur Kegiatan	Angka Kredit
1	Perencanaan	202,00
2	Pengembangan Profesi	8,00
3	Penunjang Kegiatan Perencanaan	4,00
Total		214,00

Mengingat angka kredit kumulatif Sdr. Iman Permana sudah memenuhi persyaratan kenaikan jabatan, maka Sdr. Iman Permana dapat mengikuti uji kompetensi sebagai persyaratan kenaikan jabatan.

Setelah mengikuti uji kompetensi, angka kredit kumulatif Sdr. Iman Permana pada PAK tetap tertulis 214,00 dengan rekomendasi angka kredit kumulatif telah memenuhi persyaratan untuk dapat naik jabatan dan naik pangkat/golongan ke dalam Perencana Ahli Madya Pangkat Pembina Golongan IV/a. Setelah Sdr. Iman Permana naik jabatan ke dalam Perencana Ahli Madya, dengan Pangkat Pembina Golongan IV/a maka Angka Kredit Kumulatif yang bersangkutan kembali menjadi 0 (nol) untuk kemudian melanjutkan pengumpulan angka kredit sesuai ketentuan perundang – undangan yang berlaku.

## 2. Persyaratan unsur penunjang untuk kenaikan pangkat

Perencana dapat dipertimbangkan untuk naik pangkat apabila capaian angka kredit kumulatif telah memenuhi syarat. Dalam pemenuhan Angka Kredit Kumulatif, selain dari unsur Perencanaan dan unsur Pengembangan Profesi, Perencana juga dapat mengumpulkan angka kredit dari unsur Penunjang. Namun unsur Penunjang yang dapat diberikan angka kredit, dibatasi paling tinggi 20% dari Angka Kredit Kumulatif



untuk kenaikan pangkat. Apabila perolehan Angka Kredit Kumulatif dari Unsur Penunjang melebihi 20% dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat, maka kelebihan tersebut tidak dapat diberlakukan atau tidak diakui sebagai kelebihan angka kredit.

(1) Ilustrasi 1:

Sdr. Jenar Winanda, M.Si., pangkat Penata Tingkat I, golongan III/D, jabatan Perencana Ahli Muda di Dinas Pariwisata Provinsi Gorontalo. Setelah beberapa tahun, Sdr. Jenar Winanda memiliki PAK dengan angka kredit kumulatif sebesar 112,50. Dari angka kredit kumulatif tersebut mengandung angka kredit kumulatif Unsur Penunjang sebesar 5,50 angka kredit.

Berdasarkan data tersebut, Sdr. Jenar Winanda sudah dapat diusulkan untuk naik pangkat/ golongan, karena sudah memenuhi persyaratan angka kredit kumulatif untuk naik pangkat/ golongan sebesar minimal 100,00 dan angka kredit kumulatif Unsur Kegiatan Penunjang tidak melebihi setinggi-tingginya 20,00 Angka Kredit (20% dari Angka Kredit Kenaikan Pangkat). Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit atau Pihak Kepegawaian dapat memeriksa perolehan angka kredit kumulatif unsur kegiatan penunjang tersebut pada PAK terakhir dari Perencana yang bersangkutan.

(2) Ilustrasi 2:

Bili Kusuma, S.T, M.Eng., pangkat Penata, golongan III/C, jabatan Perencana Ahli Muda di Pemerintah Kabupaten (Pemkab) Tulungagung. Yang Bersangkutan diangkat sejak April 2021 sesuai dengan Surat Keputusan Pengangkatan terakhir. Berdasarkan Penetapan angka kredit terakhir, angka kredit kumulatif pada tahun ke-3 yang bersangkutan sejumlah 112,50. Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Pemkab Tulungagung mengidentifikasi Sdr. Bili Kusuma sudah memenuhi syarat untuk kenaikan pangkat/ golongan yaitu:

- a. Paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir; dan
- b. Setiap unsur penilaian kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

BKD juga melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dari unsur kegiatan Perencanaan pembangunan, pengembangan profesi dan penunjang dan menyesuaikan dengan kebijakan yang terdapat di dalam Juknis ini. Setelah komposisi angka kredit dari ketiga unsur dirasa cukup dan lengkap, BKD mengajukan usulan kenaikan pangkat/ golongan Sdr. Bili Kusuma kepada Pejabat Yang Berwenang untuk naik ke pangkat/golongan III/D. Sebagai langkah akhir, Pejabat yang Berwenang mengajukan pengusulan kenaikan pangkat/ golongan Sdr. Bili Kusuma ke BKN.

(3) Ilustrasi 3:

Sdr. Tito Rivai Pina, S.Si, pangkat Penata Muda Tingkat 1, golongan III/B, jabatan Perencana Ahli Pertama di Pemerintah Kabupaten Pulau Morotai. Yang Bersangkutan diangkat sejak Januari 2021 sesuai dengan Surat Keputusan Pengangkatan terakhir. Berdasarkan Penetapan angka kredit terakhir pada bulan November 2024, angka kredit kumulatif yang bersangkutan sejumlah 103,00. Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Pemerintah Kabupaten Pulau

Morotai mengidentifikasi Sdr. Tito Rivai Pina, S.Si. sudah memenuhi syarat untuk kenaikan pangkat/ golongan yaitu:

- Paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir; dan
- Setiap unsur penilaian kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Kenaikan dari III/B ke III/C merupakan kenaikan pangkat yang bersamaan dengan kenaikan jabatan. Dengan demikian BKD juga harus mengidentifikasi persyaratan kenaikan jabatan, yaitu:

- Telah lulus uji kompetensi kenaikan jabatan;
- Ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan; dan
- Memenuhi hasil kerja minimal.

Sdr. Tito Rivai Pina telah dinyatakan lulus uji kompetensi kenaikan jabatan jenjang Perencana Ahli Muda pada bulan Juli 2024. BKD juga mengidentifikasi tersedia kebutuhan Perencana Ahli Muda pada unit kerja yang bersangkutan. Tidak ada persyaratan hasil kerja minimal untuk naik ke jenjang jabatan Perencana Ahli Muda. Dengan demikian, Sdr. Tito Rivai Pina dapat diberikan kenaikan jenjang jabatan menjadi Perencana Ahli Muda.

Selanjutnya, BKD melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dari unsur perencanaan, pengembangan profesi dan penunjang, serta menyesuaikan dengan kebijakan yang terdapat di dalam Permen PPN/ Ka Bappenas No. 1 Tahun 2022.

Setelah komposisi angka kredit dari ketiga unsur dirasa cukup dan lengkap, BKD mengajukan usulan kenaikan pangkat Sdr. Tito Rivai Pina, S.Si. kepada Pejabat Yang Berwenang untuk naik ke Jenjang Jabatan Perencana Ahli Muda. Sebagai langkah akhir, Pejabat yang Berwenang mengajukan pengusulan kenaikan pangkat Sdr. Tito Rivai Pina, S.Si. ke BKN.

#### (4) Ilustrasi 4:

Sdr. Jelita Semesta, M.A.P. pangkat Penata Tingkat I, golongan III/D, Jabatan Fungsional Perencana Ahli Muda. Perolehan angka kredit Sdr. Jelita Semesta dalam satu jenjang jabatan adalah sebagai berikut:

Tabel 38: Ilustrasi rincian perolehan angka kredit setiap tahun Sdr. Jelita Semesta dan akumulasinya

Pangkat/Golongan	Tahun Ke-	Perolehan Angka Kredit	Akumulasi Angka Kredit Kumulatif
Pangkat Penata, Golongan III/c	1	37,50	37,50
	2	37,50	75,00
	3	35,00	110,00
Pangkat Penata Tingkat I, Golongan III/d	4	25,00	135,00
	5	30,00	165,00
	6	28,00	193,00
	7	28,00	221,00
<b>Total Angka Kredit Kumulatif</b>			<b>221,00</b>

Berdasarkan perolehan angka kredit tersebut, Sdr. Jelita Semesta memiliki angka kredit Kumulatif sebesar 221,00 angka kredit. Dengan demikian Sdr. Jelita Semesta telah memenuhi kewajiban angka kredit kumulatif yaitu sebesar 200,00 angka kredit untuk kenaikan jabatan dari Perencana Ahli Muda ke dalam Perencana Ahli Madya.

Kenaikan Jabatan tersebut harus memperhatikan ketersediaan formasi jabatan Perencana Ahli Madya di instansi asal yang

bersangkutan. Apabila ketersediaan formasi tersebut tersedia untuk Sdr. Jelita Semesta naik jabatan ke dalam Perencana Ahli Madya, selanjutnya ybs. Wajib mengikuti dan lulus uji kompetensi dan memenuhi Hasil Kerja Minimal.

(5) Ilustrasi 5:

Naila Anindhira, S.IP., M.Si., pangkat Penata Tingkat I, golongan III/D, jabatan Perencana Ahli Muda di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Yang Bersangkutan pernah menyusun *policy paper* yang diterbitkan di “Majalah Jendela” produk internal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan pada saat yang bersangkutan masih berada di golongan III/C. *Policy Paper* tersebut akan diajukan oleh Sdr. Naila Anindhira ke Pusbindiklatren pada saat akan mendaftar uji kompetensi calon perencana ahli madya.

Dalam hal ini, *policy paper* yang disusun oleh Sdr. Naila Anindhira dapat digunakan untuk memenuhi persyaratan uji kompetensi calon perencana ahli madya. Selain itu, apabila yang bersangkutan telah lulus uji kompetensi, *policy paper* dimaksud juga dapat digunakan untuk memenuhi persyaratan kenaikan jabatan sebagai Hasil Kinerja Minimal (HKM) Perencana Ahli Muda yang akan naik jabatan menjadi Perencana Ahli Madya.

(6) Ilustrasi 6:

Sdr.Dr. Diana Amira, pangkat Pembina Utama Muda, golongan IV/C, jabatan Perencana Ahli Madya di Kementerian Kelautan dan Perikanan. Yang Bersangkutan pernah menyusun Jurnal terindeks Scopus pada saat yang bersangkutan masih berada di golongan III/D. Jurnal tersebut akan diajukan oleh Sdr. Diana Amira ke Pusbindiklatren pada saat akan mendaftar uji kompetensi calon perencana ahli utama.

Dalam hal ini, jurnal yang disusun oleh Sdr. Diana Amira tidak dapat digunakan untuk memenuhi persyaratan uji kompetensi calon Perencana Ahli Utama maupun untuk memenuhi persyaratan kenaikan jabatan sebagai Hasil Kinerja Minimal (HKM) Perencana Ahli Madya karena produk perencanaan tersebut disusun oleh yang bersangkutan pada saat menjabat sebagai Perencana Ahli Muda.

### 3. Ketentuan dan Prosedur Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit

Setelah Dokumen dinilai oleh anggota Tim Penilai 1 dan anggota tim penilai 2, dokumen dikembalikan kepada Sekretariat Tim Penilai untuk dicek hasil penilaian tersebut.

Untuk dokumen yang sudah final atau tidak memerlukan sidang pleno, sekretariat tim penilai akan menyiapkan Berita Acara Penilaian Angka Kredit (BAPAK) yang berisi perolehan angka kredit menurut masing-masing unsur kegiatan meliputi: unsur perencanaan, pengembangan profesi dan penunjang. BAPAK ditandatangani oleh sekurang-kurangnya Ketua dan Sekretaris Tim Penilai, dengan lampiran hasil penilaian yang diparaf atau ditandatangani oleh dua anggota tim penilai 1 dan anggota tim penilai 2.


Selanjutnya sekretariat menyampaikan BAPAK kepada kepegawaian untuk diusulkan kepada pejabat yang berwenang dan ditetapkan angka kreditnya sebagaimana Penetapan Angka Kredit (PAK) contoh pada formulir 9 Lampiran Permen PPN/Ka Bappenas No.1 Tahun 2022.

#### 4. Ketentuan dan Prosedur Pejabat yang Berwenang

Sebelum pejabat yang berwenang menandatangani PAK, kepegawaian menyiapkan dan memindahkan perolehan angka kredit yang tercantum di dalam BAPAK ke dalam formulir PAK. Dalam hal pengisian PAK dikenal perbedaan istilah hasil penilaian, yaitu: (a) penilaian konvensional adalah hasil penilaian dengan menggunakan ketentuan SK Menpan No. 16 Tahun 2001 dan Permen PPN/Ka Bappenas No. 235 Tahun 2002; dan (b) penilaian integrasi adalah hasil penilaian menggunakan ketentuan Permenpan 4 Tahun 2020 dan Permen PPN/Ka Bappenas No. 1 Tahun 2022.





Perbedaan ketentuan kedua penilaian di atas, juga menggambarkan adanya perbedaan istilah angka kredit kumulatif sebagai berikut:

**Perbedaan Angka Kredit Kumulatif untuk naik pangkat/jabatan**



AK berakumulasi terus setiap kenaikan pangkat/jabatan

AK berakumulasi pada jenjang jabatan yang sama

JENJANG	PANGKAT, GOLONGAN RUANG	Aturan Lama (KONVENSIONAL)	Aturan baru (INTEGRASI)
 <b>Pertama</b>	• PENATA MUDA, Golongan Ruang III/A	100	50
	• PENATA MUDA TK. I, Golongan Ruang III/B	150	50
 <b>Muda</b>	• PENATA, Golongan Ruang III/C	200	100
	• PENATA TK. I, Golongan Ruang III/D	300	100
 <b>Madya</b>	• PEMBINA, Golongan Ruang IV/A	400	150
	• PEMBINA TK. I, Golongan Ruang IV/B	550	150
 <b>Utama</b>	• PEMBINA UTAMA MUDA, Golongan Ruang IV/C	700	150
	• PEMBINA UTAMA MADYA, Golongan Ruang IV/D	850	200
	• PEMBINA UTAMA, Golongan Ruang IV/E	1.050	25 per tahun

\* AK Pangkat Puncak

Gambar 14: Perbedaan Angka Kredit Kumulatif untuk naik pangkat/jabatan

Beberapa ilustrasi di bawah ini menjelaskan penuangan angka kredit dari BAPAK ke dalam PAK dalam berbagai variasi kedua istilah penilaian tersebut di atas dan istilah AK Kumulatif Konvensional dan AK Kumulatif Integrasi.

- (1) Ilustrasi Perencana sebelum 9 Maret 2020 mengajukan dua penilaian: konvensional dan integrasi.

Sdr. Yudi Mugianto, SAP, MAP., Pangkat Pembina, Golongan IV/a, Jabatan Perencana Ahli Madya sejak tanggal 28 Oktober 2018. Berdasarkan hal tersebut diketahui bahwa Sdr. Yudi Mugianto adalah Perencana yang diangkat sebelum 9 Maret 2020.

Sdr. Yudi Mugianto memiliki dokumen yang dihasilkan sampai dengan 31 Desember 2020, namun pada awal tahun 2021 yang bersangkutan masih dalam cuti di luar tanggungan negara, sehingga tidak dapat mengumpulkan angka kredit pada periode tersebut.

Pada periode Bulan November Tahun 2021, Sdr. Yudi Mugianto memiliki kesempatan untuk mengajukan berkas penilaian berdasarkan *output* kinerja hingga Desember Tahun 2020, dengan

hasil rincian angka kredit kumulatif yang dicantumkan pada PAK, sebagai berikut:

Tabel 39: Ilustrasi rincian angka kredit kumulatif berdasarkan unsur kegiatan yang diperoleh Sdr. Yudi Mugianto

No.	Unsur Kegiatan	Angka Kredit yang Diperoleh
1.	Pendidikan	164,00
2.	Perencanaan	328,70
3.	Pengembangan Profesi	19,00
4.	Penunjang	8,00
	<b>Total</b>	<b>519,70</b>

Berdasarkan angka kredit kumulatif yang diperoleh tersebut, Sdr. Yudi Mugianto belum mencukupi untuk kenaikan pangkat satu tingkat lebih tinggi, sehingga Sdr. Yudi Mugianto harus mengumpulkan angka kredit di tahun 2021 menggunakan ketentuan PermenPAN Nomor 4 Tahun 2020 tentang JFP (penilaian integrasi). Hasil penilaian integrasi untuk *output* Tahun 2021 tersebut menghasilkan BAPAK, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 40: Ilustrasi rincian angka kredit integrasi berdasarkan unsur kegiatan yang dikumpulkan Sdr. Yudi Mugianto pada tahun 2021

No.	Unsur Kegiatan	Angka Kredit yang Diperoleh
1.	Perencanaan	43,80
2.	Pengembangan Profesi	9,00
3.	Penunjang	5,00
	<b>Total</b>	<b>57,80</b>

Hasil penilaian integrasi tersebut ditambahkan kepada hasil penilaian konvensional, mengikuti langkah sebagai berikut:

- Masukan angka kredit unsur pendidikan ke dalam unsur pengembangan profesi dalam format PAK konvensional, sehingga diperoleh total angka kredit kumulatif konvensional;
- Lakukan konversi total angka kredit konvensional huruf a) menjadi total angka kredit kumulatif integrasi;
- kedua langkah a) dan b) di atas diilustrasikan sebagai berikut:

### **Format PAK hasil penilaian konvensional**

Menurut PermenPAN RB 4/2020 tentang JFP, unsur Pendidikan tidak lagi merupakan unsur kegiatan sendiri, tetapi masuk menjadi bagian dari unsur pengembangan profesi. Oleh karena itu angka kredit konvensional dari unsur Pendidikan sebesar 164,00 di atas, ditambahkan ke dalam Unsur Pengembangan Profesi.

Tabel 41: Ilustrasi penuangan PAK hasil penilaian konvensional (Sdr. Yudi Mugianto)

III	PENGHITUNGAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT					
	PEROLEHAN ANGKA KREDIT BERASAL DARI:	LAMA	BARU		AK Kumulatif	Kelebihan AK
			BAPAK	AK Yang Diperoleh		
1	Angka Kredit Dasar	0	0	0	0	0
2	Angka Kredit Pengalaman	0	0	0	0	0
3	Unsur perencanaan	328,70	43,80	43,80	328,7 + 43,8 = <b>372,50</b>	43,8 – 43,8 = <b>0</b>

4	Unsur pengembangan profesi	$19,00 + 164,00 = 183,00$	9,00	9,00	$183 + 9 = 192,00$	$9 - 9 = 0$
5	Unsur kegiatan unsur penunjang	8,00	5,00	3,45	$8 + 3,45 = 11,45$	$5 - 3,45 = 1,55$
<b>TOTAL ANGKA KREDIT</b>		<b>519,70</b>	<b>57,80</b>	<b>56,25</b>	<b>575,95</b>	<b>1,55</b>

### **Format PAK hasil penilaian integrasi**

Angka kredit kumulatif konvensional dikonversikan ke dalam jumlah angka kredit kumulatif integrasi. Dalam hal ini angka kredit kumulatif yang dimiliki Sdr. Yudi Mugianto yaitu 519,70 dikonversikan dengan jumlah angka kredit kumulatif integrasi menjadi sebesar 119,70 (Angka Kredit Kumulatif Konvensional pada gambar di atas, JFP Ahli Madya, Pangkat Pembina, Golongan IV/a adalah 400,00).

Dengan asumsi total seluruh unsur adalah 150% dengan komposisi meliputi: Unsur Perencanaan 100%, sedangkan Unsur Pengembangan Profesi dan Unsur Penunjang berjumlah 50% atau masing – masing unsur berjumlah 25%.

Tabel 42: Ilustrasi PAK hasil penilaian integrasi (Sdr. Yudi Mugianto)

III PENGHITUNGAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT						
PEROLEHAN ANGKA KREDIT BERASAL DARI:		LAMA	BARU		AK Kumulatif	Kelebihan AK
			BAPAK	AK Yang Diperoleh		
1	Angka Kredit Dasar	0	0	0	0	0
2	Angka Kredit Pengalaman	0	0	0	0	0
3	Unsur perencanaan	79,80	43,80	43,80	$79,8 + 43,8 = 123,60$	$43,8 - 43,8 = 0$
4	Unsur pengembangan profesi	31,90	9,00	9,00	$31,9 + 9 = 40,90$	$9 - 9 = 0$
5	Unsur penunjang	8,00	5,00	3,45	$8 + 3,45 = 11,45$	$5 - 3,45 = 1,55$
<b>TOTAL ANGKA KREDIT</b>		<b>119,70</b>	<b>57,80</b>	<b>56,25</b>	<b>175,95</b>	<b>1,55</b>

- Unsur Perencanaan dihitung:  $(100,00/150,00) \times 119,70 = 79,80$   
Angka Kredit Kumulatif Unsur Penunjang tetap ditulis 8 sesuai pada PAK Konvensional, karena jumlah AK tersebut lebih kecil dari komposisi 25%.  
Oleh karena itu perhitungan Unsur Pengembangan Profesi sebagai berikut:
- Unsur Pengembangan Profesi dihitung:  $119,70 - 79,80 - 8,00 = 31,90$
- Unsur Penunjang dihitung: 8,00
- Apabila membaca kolom di atas, yang bersangkutan memiliki kelebihan dari unsur penunjang sebesar 1,55.

Gambar 15: Penjelasan Tabel 42

Berdasarkan kedua PAK tersebut, Sdr. Yudi Mugianto sudah dapat direkomendasikan untuk naik pangkat ke Pembina Tingkat I, Golongan IV/b. Kelebihan angka kredit yang diperoleh Sdr. Yudi Mugianto adalah sebesar 1,55 merupakan angka kredit dari Unsur Penunjang dan dapat diperhitungkan kembali dalam penilaian angka kredit tahunan tahun berikutnya.

Pada tahun selanjutnya setelah Sdr. Yudi Mugianto sudah naik pangkat/ golongan satu tingkat di atasnya yaitu Pangkat Pembina Tingkat I/ IV/b, angka kredit kumulatif yang bersangkutan mengikuti ketentuan yang terdapat dalam Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Perencana.

- (2) Ilustrasi Perencana sebelum 9 Maret 2020, mengajukan penilaian integrasi untuk usul kenaikan pangkat, tetapi sebelumnya memiliki PAK Konvensional

Sdr. Meliana Putri, MAP., pangkat penata, Golongan III/C, jabatan Perencana Ahli Muda sejak 12 Oktober 2018. Berdasarkan hal tersebut diketahui bahwa Sdr. Meliana Putri adalah Perencana yang diangkat sebelum 9 Maret 2020. Pada Tahun 2020, Sdr. Meliana Putri memiliki angka kredit Kumulatif sebesar 285,70 yang dikumpulkan berdasarkan Keputusan Menteri PPN/ Kepala Bappenas Nomor 235 Tahun 2002 (penilaian konvensional), rincian besaran angka kredit yang dimiliki Sdr. Meliana Putri pada PAK sebelumnya adalah sebagai berikut:



Tabel 43: Ilustrasi rincian angka kredit kumulatif hasil penilaian konvensional berdasarkan unsur kegiatan yang diperoleh Sdr. Meliana Putri

No.	Unsur Kegiatan	Angka Kredit yang Diperoleh
1.	Pendidikan	161,00
2.	Perencanaan	104,70
3.	Pengembangan Profesi	15,00
4.	Penunjang	5,00
<b>Total</b>		<b>285,70</b>

Pada Tahun 2021, Sdr. Meliana Putri mengumpulkan angka kredit menggunakan Peraturan Menteri PAN RB Nomor 4 Tahun 2020 tentang JFP (angka kredit integrasi). Hasil penilaian Integrasi untuk kegiatan perencanaan Tahun 2021 menghasilkan BAPAK sebagai berikut:

Tabel 44: Ilustrasi rincian angka kredit integrasi berdasarkan unsur kegiatan yang dikumpulkan Sdr. Meliana Putri pada tahun 2021

No.	Unsur Kegiatan	Angka Kredit yang Diperoleh
1.	Perencanaan	32,00
2.	Pengembangan Profesi	5,00
3.	Penunjang	2,00
<b>Total</b>		<b>39,00</b>

Hasil penilaian integrasi tersebut ditambahkan kepada hasil penilaian konvensional, mengikuti langkah sebagai berikut:

- Masukan angka kredit unsur pendidikan di dalam PAK lama ke dalam unsur pengembangan profesi PAK konvensional, sehingga diperoleh total angka kredit kumulatif konvensional;
- Lakukan konversi total angka kredit konvensional huruf a) menjadi total angka kredit kumulatif integrasi;
- Kedua Langkah a) dan b) di atas diilustrasikan sebagai berikut:

#### **Format PAK hasil penilaian konvensional**

Menurut PermenPAN RB 4/2020 tentang JFP, unsur Pendidikan tidak lagi merupakan unsur kegiatan sendiri, tetapi masuk menjadi bagian dari unsur pengembangan profesi. Oleh karena itu angka kredit konvensional dari unsur Pendidikan sebesar 161,00 di atas, ditambahkan ke dalam Unsur Pengembangan Profesi.

Tabel 45: : Ilustrasi penuangan PAK hasil penilaian konvensional (Sdr. Meliana Putri)

III	PENGHITUNGAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT						
	PEROLEHAN ANGKA KREDIT BERASAL DARI:		LAMA	BARU		AK Kumulatif	Kelebihan AK
				BAPAK	AK Yang Diperoleh		
	1	Angka Kredit Dasar	0	0	0	0	0
	2	Angka Kredit Pengalaman	0	0	0	0	0
	3	Unsur perencanaan	104,70	32,00	32,00	104,7 + 32 = <b>136,70</b>	32 – 32 = <b>0</b>
	4	Unsur pengembangan profesi	15,00+161,00 = <b>176,00</b>	5,00	5,00	176 + 5 = <b>181,00</b>	5 – 5 = <b>0</b>
	5	Unsur kegiatan unsur penunjang	5,00	2,00	0,50	5 + 0,5 = <b>5,50</b>	2 – 0,5 = <b>1,50</b>

<b>TOTAL ANGKA KREDIT</b>	<b>285,70</b>	<b>39,00</b>	<b>37,50</b>	<b>323,20</b>	<b>1,50</b>
---------------------------	---------------	--------------	--------------	---------------	-------------

### **Format PAK hasil penilaian integrasi**

Angka Kredit kumulatif konvensional dikonversikan ke dalam angka kredit kumulatif integrasi. Dalam hal ini angka kredit kumulatif yang dimiliki Sdr. Meliana Putri yaitu 285,70 dikonversikan dengan jumlah angka kredit integrasi yaitu sebesar 85,70 (Angka Kredit Kumulatif Konvensional JFP Ahli Muda, Golongan III/C adalah 200,00).

Dengan asumsi total seluruh unsur adalah 150% dengan komposisi meliputi: Unsur Perencanaan 100%, sedangkan Unsur Pengembangan Profesi dan Unsur Penunjang berjumlah 50% atau masing – masing unsur berjumlah 25%.

Tabel 46: Ilustrasi PAK hasil penilaian integrasi (Sdr. Meliana Putri)

III	PENGHITUNGAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT					
	PEROLEHAN ANGKA KREDIT BERASAL DARI:	LAMA	BARU		AK Kumulatif	Kelebihan AK
			BAPAK	AK Yang Diperoleh		
1	Angka Kredit Dasar	0	0	0	0	0
2	Angka Kredit Pengalaman	0	0	0	0	0
3	Unsur perencanaan	57,13	32,00	32,00	$57,13 + 32 = 89,13$	$32 - 32 = 0$
4	Unsur pengembangan profesi	23,57	5,00	5,00	$23,57 + 5 = 28,57$	$5 - 5 = 0$
5	Unsur kegiatan unsur penunjang	5,00	2,00	0,50	$5 + 0,5 = 5,50$	$2 - 0,5 = 1,50$
	<b>TOTAL ANGKA KREDIT</b>	<b>85,70</b>	<b>39,00</b>	<b>37,50</b>	<b>123,20</b>	<b>1,50</b>

- Unsur perencanaan dihitung:  $(100,00/150,00) \times 85,70 = 57,13$   
Angka Kredit Kumulatif Unsur Penunjang tetap ditulis 5,00 sesuai pada PAK Konvensional, karena jumlah AK tersebut lebih kecil dari komposisi 25%.  
Oleh karena itu perhitungan Unsur Pengembangan Profesi sebagai berikut:
- Unsur pengembangan profesi dihitung:  $85,70 - 57,13 - 5,00 = 23,57$
- Unsur penunjang dihitung: 5,00
- Apabila membaca kolom di atas, yang bersangkutan memiliki kelebihan dari unsur penunjang sebesar 1,50.

Gambar 16: Penjelasan Tabel 46

Berdasarkan kedua PAK tersebut, Sdr. Meliana Putri sudah dapat direkomendasikan untuk kenaikan pangkat penata tingkat I, golongan III/d. Kelebihan angka kredit yang diperoleh Sdr. Meliana Putri sebesar 1,50 dari unsur Penunjang dan dapat diperhitungkan kembali untuk penilaian angka kredit tahun berikutnya. Untuk PAK selanjutnya, Kepegawaian menggunakan PAK perhitungan Integrasi sesuai Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas ini dalam penghitungan dan penetapan angka kredit.

Pada Tahun 2022 menjadi Penata Tingkat I, Golongan III/d, Jabatan Fungsional Perencana Ahli Muda, Sdr. Meliana Putri mengumpulkan angka kredit berdasarkan PermenPAN RB 4/2020 tentang JFP. Hasil penilaian integrasi untuk unsur perencanaan Tahun 2022 menghasilkan BAPAK sebagai berikut:

Tabel 47: Ilustrasi rincian angka kredit integrasi berdasarkan unsur kegiatan yang dikumpulkan Sdr. Meliana Putri pada tahun 2022

No.	Unsur Kegiatan	Angka Kredit yang Diperoleh
1.	Perencanaan	36,00
2.	Pengembangan Profesi	4,00
3.	Penunjang	1,00
<b>Total</b>		<b>41,00</b>

Pembuatan PAK selanjutnya meneruskan PAK perhitungan integrasi tahun sebelumnya, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 48: Ilustrasi Penghitungan dan Penetapan Angka Kredit Sdr. Meliana Putri tahun 2022

III

PENGHITUNGAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT						
PEROLEHAN ANGKA KREDIT BERASAL DARI:		LAMA	BARU		AK Kumulatif	Kelebihan AK
			BAPAK	AK Yang Diperoleh		
1	Angka Kredit Dasar	0	0	0	0	0
2	Angka Kredit Pengalaman	0	0	0	0	0
3	Unsur perencanaan	89,13	36,00	36,00	89,13+36,00+0 = 125,13	(36,00-36,00) + (0-0) = 0
4	Unsur pengembangan profesi	28,57	4,00	0	28,57+0+0 = 28,57	(4,00-0) + (0-0) = 4
5	Unsur penunjang	5,50	1,00	0	5,50+0+1,50 = 7,00	(1,00-0) + (1,50-1,50) = 1,00
TOTAL ANGKA KREDIT		123,20	41,00	36,00	160,70	5,00
6.a.	Kelebihan AK Unsur Perencanaan	0		0		
6.b.	Kelebihan AK Unsur Profesi	0		0		
6.c.	Kelebihan AK Unsur Penunjang	1,50		1,50		
TOTAL KELEBIHAN ANGKA KREDIT		1,50		1,50		
JUMLAH KESELURUHAN		124,70		37,50		

Berdasarkan PAK tersebut, Sdr. Meliana Putri memiliki kelebihan angka kredit sebesar 5,00 yang berasal dari Unsur Pengembangan Profesi sebesar 4,00 angka kredit dan Unsur Penunjang sebesar 1,00 angka kredit. Kelebihan angka kredit tersebut dapat diperhitungkan kembali untuk penilaian angka kredit tahun berikutnya. Pada tahun selanjutnya, Sdr. Meliana Putri tetap mengumpulkan angka kredit berdasarkan PermenPAN RB 4/2020 tentang JFP dan menggunakan PAK integrasi.

- (3) Ilustrasi Perencana sebelum 9 Maret 2020, mengajukan penilaian integrasi untuk usul kenaikan pangkat yang bersamaan dengan kenaikan jabatan, dan sebelumnya memiliki PAK Konvensional Sdr. Oka Saputra, M.Si., pangkat penata tingkat I, Golongan III/d, jabatan Perencana Ahli Muda sejak 11 April 2018. Berdasarkan hal tersebut diketahui bahwa Sdr. Oka Saputra adalah Perencana yang diangkat sebelum 9 Maret 2020. Pada Tahun 2020, Sdr. Oka Saputra memiliki angka kredit Kumulatif sebesar 381,40 yang dikumpulkan berdasarkan Keputusan Menteri PPN/ Kepala Bappenas Nomor 235 Tahun 2002 (angka kredit

konvensional), rincian besaran angka kredit yang dimiliki Sdr. Oka Saputra pada PAK sebelumnya adalah sebagai berikut:

Tabel 49: Ilustrasi rincian angka kredit kumulatif hasil penilaian konvensional berdasarkan unsur kegiatan yang diperoleh Sdr. Oka Saputra

No.	Unsur Kegiatan	Angka Kredit yang Diperoleh
1.	Pendidikan	153,00
2.	Perencanaan	208,40
3.	Pengembangan Profesi	14,00
4.	Penunjang	6,00
	<b>Total</b>	<b>381,40</b>

Pada Tahun 2021, Sdr. Oka Saputra mengumpulkan angka kredit menggunakan Peraturan Menteri PAN RB Nomor 4 Tahun 2020 tentang JFP (angka kredit integrasi). Hasil penilaian angka kredit menggunakan penilaian integrasi menghasilkan BAPAK sebagai berikut:

Tabel 50: Ilustrasi rincian angka kredit integrasi berdasarkan unsur kegiatan yang dikumpulkan Sdr. Oka Saputra pada tahun 2021

No.	Unsur Kegiatan	Angka Kredit yang Diperoleh
1.	Perencanaan	27,00
2.	Pengembangan Profesi	3,00
3.	Penunjang	8,00
	<b>Total</b>	<b>38,00</b>

Hasil penilaian integrasi tersebut ditambahkan kepada hasil penilaian konvensional, mengikuti langkah sebagai berikut:

- Masukan angka kredit unsur pendidikan di dalam PAK lama ke dalam unsur pengembangan profesi PAK konvensional, sehingga diperoleh total angka kredit kumulatif konvensional;
- Lakukan konversi total angka kredit konvensional huruf a) menjadi total angka kredit kumulatif integrasi;
- Kedua Langkah a) dan b) di atas diilustrasikan sebagai berikut:

### **PAK hasil penilaian konvensional**

Menurut PermenPAN RB 4/2020 tentang JFP, unsur Pendidikan tidak lagi merupakan unsur kegiatan sendiri, tetapi masuk menjadi bagian dari unsur pengembangan profesi. Oleh karena itu angka kredit konvensional dari unsur Pendidikan sebesar 153,00 di atas, ditambahkan ke dalam Unsur Pengembangan Profesi.

Tabel 51: Ilustrasi penuangan PAK hasil penilaian konvensional (Sdr. Oka Saputra)

PENGHITUNGAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT						
PEROLEHAN ANGKA KREDIT BERASAL DARI:		LAMA	BARU		AK Kumulatif	Kelebihan AK
			BAPAK	AK Yang Diperoleh		
1	Angka Kredit Dasar	0	0	0	0	0
2	Angka Kredit Pengalaman	0	0	0	0	0

3	Unsur perencanaan	208,40	27,00	27,00	$208,40 + 27 = 235,40$	$27 - 27 = 0$
4	Unsur pengembangan profesi	$14,00 + 153,00 = 167,00$	3,00	3,00	$167 + 3 = 170,00$	$3 - 3 = 0$
5	Unsur penunjang	6,00	8,00	7,50	$6 + 7,5 = 13,50$	$8 - 7,5 = 0,50$
<b>TOTAL ANGKA KREDIT</b>		<b>381,40</b>	<b>38,00</b>	<b>37,50</b>	<b>418,90</b>	<b>0,50</b>

### **PAK hasil penilaian integrasi**

Angka Kredit kumulatif konvensional dikonversikan ke dalam angka kredit kumulatif integrasi. Dalam hal ini angka kredit kumulatif yang dimiliki Sdr. Oka Saputra yaitu 381,40 dikonversikan dengan jumlah angka kredit integrasi yaitu sebesar 181,40 (Angka Kredit Kumulatif Konvensional JFP Ahli Muda, Golongan III/C adalah 200,00).

Dengan asumsi total seluruh unsur adalah 150% dengan komposisi meliputi: Unsur Perencanaan 100%, sedangkan Unsur Pengembangan Profesi dan Unsur Penunjang berjumlah 50% atau masing-masing unsur berjumlah 25%.

Tabel 52: Ilustrasi PAK hasil penilaian integrasi (Sdr. Oka Saputra)

III	PENGHITUNGAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT					
	PEROLEHAN ANGKA KREDIT BERASAL DARI:	LAMA	BARU		AK Kumulatif	Kelebihan AK
			BAPAK	AK Yang Diperoleh		
1	Angka Kredit Dasar	0	0	0	0	0
2	Angka Kredit Pengalaman	0	0	0	0	0
3	Unsur perencanaan	120,93	27,00	27,00	$120,93 + 27 = 147,93$	$27 - 27 = 0$
4	Unsur pengembangan profesi	54,47	3,00	3,00	$54,47 + 3 = 57,47$	$3 - 3 = 0$
5	Unsur kegiatan unsur penunjang	6,00	8,00	7,50	$6 + 7,5 = 13,50$	$8 - 7,5 = 0,50$
<b>TOTAL ANGKA KREDIT</b>		<b>181,40</b>	<b>38,00</b>	<b>37,50</b>	<b>218,90</b>	<b>0,50</b>

- Unsur perencanaan dihitung:  $(100,00/150,00) \times 181,40 = 120,93$   
Angka Kredit Kumulatif Unsur Penunjang tetap ditulis 5 sesuai pada PAK Konvensional, karena jumlah AK tersebut lebih kecil dari komposisi 25%.
- Oleh karena itu perhitungan Unsur Pengembangan Profesi sebagai berikut:
- Unsur pengembangan profesi dihitung:  $181,40 - 120,93 - 6,00 = 54,47$
- Unsur penunjang dihitung: 6,00
- Apabila membaca kolom di atas, yang bersangkutan memiliki kelebihan dari unsur penunjang sebesar 0,50.

Gambar 17: Penjelasan Tabel 52

Berdasarkan PAK tersebut, Sdr. Oka Saputra dapat direkomendasikan untuk kenaikan pangkat pembina, golongan IV/a. Kelebihan angka kredit yang diperoleh Sdr. Oka Saputra adalah sebesar 0,50 angka kredit, namun tidak dapat diperhitungkan kembali untuk penilaian angka kredit tahun berikutnya karena berbeda jenjang jabatan.

Angka kredit kumulatif Sdr. Oka Saputra setelah naik jabatan satu tingkat lebih tinggi yaitu ke dalam JFP Ahli Madya kemudian naik pangkat pembina, golongan IV/a, akan kembali menjadi 0 (nol) pada PAK awal pengumpulan angka kredit tahunan di jenjang jabatan Ahli Madya. Angka Kredit kembali menjadi 0 (nol) ketika dikeluarkan SK Kenaikan Pangkat.

- (4) Ilustrasi Perencana sebelum 9 Maret 2020, menggunakan kesempatan penilaian konvensional untuk naik pangkat dan memiliki kelebihan angka kredit dari hasil penilaian konvensional; Angka kredit kumulatif dan persyaratan lainnya sudah memenuhi syarat untuk naik pangkat. Sdr. Anung Madani, M. Si, pangkat Pembina tingkat I, Golongan IV/b, jabatan Perencana Ahli Madya sejak 10 April 2016. Berdasarkan hal tersebut diketahui bahwa Sdr. Anung Madani adalah Perencana yang diangkat sebelum 9 Maret 2020.

Pada Bulan Oktober Tahun 2020, Sdr. Anung Madani memperoleh angka kredit kumulatif sebesar 744,02 yang dikumpulkan berdasarkan Keputusan Menteri PPN/ Kepala Bappenas Nomor 235 Tahun 2002 (penilaian konvensional). Angka kredit kumulatif tersebut sudah cukup untuk naik pangkat menjadi Pembina Utama Muda, Golongan IV/c. Rincian besaran angka kredit yang dimiliki Sdr. Anung Madani pada PAK sebelumnya adalah sebagai berikut:

Tabel 53: Ilustrasi rincian angka kredit kumulatif hasil penilaian konvensional berdasarkan unsur kegiatan yang diperoleh Sdr. Anung Madani

No.	Unsur Kegiatan	Angka Kredit yang Diperoleh
1.	Pendidikan	169,00
2.	Perencanaan	352,79
3.	Pengembangan Profesi	59,88
4.	Penunjang	162,35
	<b>Total</b>	<b>744,02</b>

Di dalam angka kredit kumulatif 744,02 tersebut, terdapat kelebihan angka kredit sebesar 44,02, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 54: Ilustrasi rincian kelebihan angka kredit konvensional berdasarkan unsur yang dimiliki Sdr. Anung Madani

No.	Kelebihan Angka Kredit	Angka Kredit
1.	Unsur Utama	21,67
2.	Unsur Penunjang	22,35
	<b>Total</b>	<b>44,02</b>

Pada Tahun 2021, Sdr. Anung Madani mengumpulkan angka kredit menggunakan Peraturan Menteri PAN No. Tahun 2020 tentang JFP (penilaian integrasi). Hasil penilaian angka kredit dengan menggunakan penilaian integrasi menghasilkan BAPAK sebagai berikut:

Tabel 55: Ilustrasi rincian angka kredit integrasi berdasarkan unsur kegiatan yang dikumpulkan Sdr. Anung Madani pada tahun 2021

No.	Unsur Kegiatan	Angka Kredit yang Diperoleh
1.	Perencanaan	52,00
2.	Pengembangan Profesi	2,00
3.	Penunjang	1,20
	<b>Total</b>	<b>55,20</b>

Hasil penilaian integrasi tersebut ditambahkan kepada hasil penilaian konvensional, mengikuti langkah sebagai berikut:

- a) Masukkan angka kredit unsur pendidikan di dalam PAK lama ke dalam unsur pengembangan profesi PAK konvensional, sehingga diperoleh total angka kredit kumulatif konvensional;
- b) Lakukan konversi total angka kredit konvensional huruf a) menjadi total angka kredit kumulatif integrasi;
- c) Kedua Langkah a) dan b) di atas diilustrasikan sebagai berikut:



### **Format PAK hasil penilaian konvensional**

Unsur Pendidikan pada PAK perhitungan konvensional ditambahkan ke dalam Unsur Pengembangan Profesi.

Tabel 56: Ilustrasi penuangan PAK hasil penilaian konvensional (Sdr. Anung Madani)

III	PENGHITUNGAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT					
	PEROLEHAN ANGKA KREDIT BERASAL DARI:	LAMA	BARU		AK Kumulatif	Kelebihan AK
			BAPAK	AK Yang Diperoleh		
1	Angka Kredit Dasar	0	0	0	0	0
2	Angka Kredit Pengalaman	0	0	0	0	0
3	Unsur perencanaan	352,79	52,00	52,00	352,79 + 52,00 = <b>404,79</b>	52,00 – 52,00 = <b>0</b>
4	Unsur pengembangan profesi	59,88+169,00 = <b>228,88</b>	2,00	2,00	228,88 +2,00 = <b>230,88</b>	2,00 – 2,00 = <b>0</b>
5	Unsur kegiatan unsur penunjang	162,35	1,20	1,20	162,35 + 1,2 = <b>163,55</b>	1,20 + 1,20 = <b>0</b>
<b>TOTAL ANGKA KREDIT</b>		<b>744,02</b>	<b>55,20</b>	<b>55,20</b>	<b>799,22</b>	<b>0</b>

### **Format PAK hasil penilaian integrasi**

Angka Kredit kumulatif konvensional dikonversikan ke dalam jumlah angka kredit kumulatif integrasi. Dalam hal ini angka kredit kumulatif yang dimiliki Sdr. Anung Madani yaitu 744,02 dikonversikan dengan jumlah angka kredit integrasi yaitu sebesar 344,02 (Angka Kredit Kumulatif Konvensional JFP Ahli Madya, Pangkat Pembina, Golongan IV/a adalah 400,00). Dengan rincian bahwa angka kredit 44,02 dari 744,02 tersebut merupakan kelebihan angka kredit dari PAK lama.

Dengan asumsi total seluruh unsur adalah 150% dengan komposisi meliputi: Unsur Perencanaan 100%, sedangkan Unsur Pengembangan Profesi dan Unsur Penunjang berjumlah 50% atau masing – masing unsur berjumlah 25%.

Tabel 57: Ilustrasi PAK hasil penilaian integrasi (Sdr. Anung Madani)

III	PENGHITUNGAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT					
	PEROLEHAN ANGKA KREDIT BERASAL DARI:	LAMA	BARU		AK Kumulatif	Kelebihan AK
			BAPA K	AK Yang Diperoleh		
1	Angka Kredit Dasar	0	0	0	0	0
2	Angka Kredit Pengalaman	0	0	0	0	0
3	Unsur perencanaan	200,00	52,00	52,00	200,00 + 52,00 + 0 = <b>252,00</b>	(52,00-52,00) + (0-0) = <b>0</b>
4	Unsur pengembangan profesi	50,00	2,00	0	50,00 + 0,00 + 4,25 = <b>54,25</b>	(2,00 – 0,00) + (21,67 – 4,25) = <b>19,42</b>
5	Unsur penunjang	50,00	1,20	0	50 + 0 + 0 = <b>50</b>	(1,20 – 0) + (22,35 – 0) = <b>23,55</b>
<b>TOTAL ANGKA KREDIT</b>		<b>300,00</b>	<b>55,20</b>	<b>52,00</b>	<b>356,25</b>	<b>42,97</b>
6.a.	Kelebihan AK Unsur Perencanaan	0		0		
6.b.	Kelebihan AK Unsur Profesi	21,67		4,25		
6.c.	Kelebihan AK Unsur Penunjang	22,35		0		
<b>TOTAL KELEBIHAN ANGKA KREDIT</b>		<b>44,02</b>		<b>4,25</b>		
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>		<b>344,02</b>		<b>56,25</b>		

- Unsur perencanaan dihitung:  $(100,00/150,00) \times 300,00 = 200,00$   
Angka Kredit Kumulatif Unsur Penunjang lebih besar dari komposisi 25%.  
Oleh karena itu perhitungan Unsur Pengembangan Profesi dan Unsur Penunjang sebagai berikut:
- Unsur pengembangan profesi dihitung:  $(25,00/150,00) \times 300,00 = 50,00$
- Unsur penunjang dihitung:  $(25,00/150,00) \times 300,00 = 50,00$
- Apabila membaca kolom di atas, yang bersangkutan memiliki kelebihan dari unsur pengembangan profesi sebesar 19,42 dan unsur penunjang sebesar 23,55.

Gambar 18: Penjelasan Tabel 57

Berdasarkan PAK hasil penilaian integrasi, Sdr. Anung Madani memiliki kelebihan angka kredit sebesar 19,42 dari unsur Pengembangan Profesi dan 23,55 dari unsur Penunjang. Kelebihan angka kredit tersebut dapat diperhitungkan kembali untuk penilaian angka kredit tahun berikutnya. Untuk PAK selanjutnya, Kepegawaian menggunakan PAK perhitungan Integrasi sesuai Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas ini dalam penghitungan dan penetapan angka kredit.

Video contoh pengisian PAK dapat diakses melalui tautan  
<https://link.bappenas.go.id/SimulasiFormulirPAK>

## 5. Ketentuan dan Prosedur Pejabat Pembina Kepegawaian

Setelah penetapan angka kredit (PAK) ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, pengelola kepegawaian mengusulkan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian, agar diterbitkan Surat Keputusan (SK) kenaikan pangkat/ jabatan atau pengangkatan ke dalam JF Perencana.

Menurut Permen PPN/Ka Bappenas No. 1 Tahun 2022 pasal 1, Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Menteri, Kepala Lembaga, Gubernur, Bupati, Walikota atau dapat didelegasikan kewenangannya kepada pejabat satu tingkat di bawahnya.

Ketentuan dan prosedur proses penandatanganan SK ini mengikuti ketentuan di setiap instansi, sampai pengajuan ke BKN atau Setneg untuk Perencana Ahli Utama, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

\* \* \*

## **BAB IV**

### **KETENTUAN PENGANGKATAN PERTAMA BAGI CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) YANG SUDAH MEMILIKI STATUS PNS**

#### **A. Penetapan Angka Kredit Dasar dan Angka Kredit Kumulatif di Dalam SK PPK**

Pedoman ini menjelaskan tentang Penetapan Angka Kredit dan Angka Kredit Kumulatif pada Surat Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Perencana untuk Perencana yang diangkat melalui jalur CPNS/ Pengangkatan Pertama.

##### **1. Penuangan Angka Kredit Dasar dan Angka Kredit Kumulatif di Dalam SK PPK**

- 1) Penetapan Angka Kredit pengangkatan pertama merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Perencana.
- 2) Angka Kredit pada saat PNS diangkat dalam Jabatan Fungsional Perencana melalui pengangkatan pertama ditetapkan sebesar:
  - a) Sebesar 0 (nol) dan Angka Kredit Kumulatif sebesar 0 (nol) untuk golongan III/A; dan
  - b) Sebesar 0 (nol) dan Angka Kredit Kumulatif sebesar 50 (lima puluh) untuk golongan III/B
- 3) Penetapan Angka Kredit dan Angka Kredit Kumulatif dicantumkan dalam surat keputusan pengangkatan pertama yang ditandatangani oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pemerintah.
- 4) Pembuatan BAPAK dan Pembuatan PAK tidak diperlukan dalam penetapan dan Pencantuman Angka Kredit Dasar dan Angka Kredit Kumulatif untuk Pengangkatan Pertama Jabatan Fungsional Perencana.

##### **2. Ilustrasi Penuangan Angka Kredit Dasar dan Angka Kredit Kumulatif**

Sdr. Kinan Danira, S.IP., merupakan Calon Pegawai Negeri Sipil dengan formasi Perencana Ahli Pertama. Sesuai Surat Keputusan Pengangkatan sebagai CPNS-nya, yang bersangkutan memiliki pangkat Penata Muda golongan III/A. Setelah satu tahun menjadi CPNS, yang bersangkutan dilantik menjadi PNS dengan tetap berada di pangkat dan golongan yang sama. Tiga bulan setelah menjadi PNS 100%, yang bersangkutan dilantik menjadi Perencana Ahli Pertama.

Oleh karena itu, Sdr. Kinan Danira, S.IP., mendapatkan Penetapan Angka Kredit-nya sebesar 0 (nol) dengan AK Kumulatif 0 sebesar (nol). Angka Kredit yang ditetapkan dan Angka Kredit Kumulatif dituangkan langsung dalam SK Pengangkatan sebagai Perencana, sebagaimana contoh berikut:

<p style="text-align: center;">KEPUTUSAN BUPATI ... NOMOR 123/PPF/02/2022 TENTANG PENGANGKATAN PERTAMA DALAM JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA  DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA BUPATI BANTUL</p>									
Menimbang	: bahwa untuk mengisi kebutuhan jabatan yang lowong, Saudara <u>Kinan Danira, S.IP.</u> , NIP <u>199908172020122002</u> jabatan <u>Pegawai Negeri Sipil</u> pangkat/golongan ruang <u>Penata Muda III/a</u> telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat sebagai Perencana Ahli Pertama								
Mengingat	: 1. ... dst; 2. ... dst; 3. ... dst; 4. ... dst.								
MEMUTUSKAN									
Menetapkan	: PNS di bawah ini:								
KESATU	: <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">a. Nama</td><td style="width: 50%;">: Kinan Danira, S.IP.</td></tr> <tr> <td>b. NIP</td><td>: 199908172020122002</td></tr> <tr> <td>c. Pangkat/golongan ruang/TMT</td><td>: Penata Muda/III/A, 1 Desember 2020</td></tr> <tr> <td>d. Unit Kerja</td><td>: Dinas Pariwisata Kabupaten Bantul</td></tr> </table> Terhitung mulai tanggal <u>16 Februari 2022</u> . Diangkat dalam Jabatan Fungsional Perencana jenjang Ahli Pertama dengan <b>Angka Kredit sebesar 0 (nol) dan Akumulasi Angka Kredit sebesar 0 (nol)</b>	a. Nama	: Kinan Danira, S.IP.	b. NIP	: 199908172020122002	c. Pangkat/golongan ruang/TMT	: Penata Muda/III/A, 1 Desember 2020	d. Unit Kerja	: Dinas Pariwisata Kabupaten Bantul
a. Nama	: Kinan Danira, S.IP.								
b. NIP	: 199908172020122002								
c. Pangkat/golongan ruang/TMT	: Penata Muda/III/A, 1 Desember 2020								
d. Unit Kerja	: Dinas Pariwisata Kabupaten Bantul								
KEDUA	: ... dst;								
KETIGA	: ... dst.								

Gambar 19: Ilustrasi contoh SK Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Fungsional Perencana

### 3. Ilustrasi untuk Yang Diangkat dengan Pangkat III/B

Sdr. Aiden Salim, SIP, MBA, merupakan Calon Pegawai Negeri Sipil dengan formasi Jabatan Fungsional Perencana. Sesuai Surat Keputusan Pengangkatan sebagai CPNS-nya, Yang Bersangkutan memiliki pangkat Penata Muda golongan III/B. Setelah satu tahun menjadi CPNS, Yang Bersangkutan dilantik menjadi PNS dengan tetap berada di pangkat dan golongan yang sama. Tujuh hari setelah menjadi PNS, Yang Bersangkutan dilantik menjadi Fungsional Perencana. Oleh karena itu, Sdr. Aiden Salim, SIP, MBA mendapatkan Penetapan Angka Kredit-nya sebesar 0 (nol) dengan AK Kumulatif 50 sebesar (lima puluh).

Angka Kredit yang ditetapkan dan Angka Kredit Kumulatif dituangkan langsung dalam SK Pengangkatan sebagai Perencana ahli pertama, sebagaimana contoh berikut:

MEMUTUSKAN	
PNS di bawah ini:	
a. Nama	: Aiden Salim, S.IP., MBA
b. NIP	: 199011162020121001
c. Pangkat/golongan ruang/TMT	: Penata Muda Tingkat I/III/B, 1 Desember 2020
d. Unit Kerja	: Badan Pengawas Keuangan Republik Indonesia Perwakilan Provinsi Sulawesi Selatan
Terhitung mulai tanggal <u>16 Februari 2022</u> . Diangkat dalam Jabatan Fungsional Perencana jenjang Ahli Pertama dengan <b>Angka Kredit sebesar 0 (nol) dan Akumulasi Angka Kredit sebesar 50 (lima puluh)</b>	

Gambar 20: Ilustrasi Penetapan Angka Kredit 0 dengan Angka Kredit Kumulatif 50 untuk Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Fungsional Perencana dengan pangkat III/B

## **B. Penilaian Angka Kredit setelah diangkat menjadi Perencana Ahli Pertama**

### **1. Ilustrasi mengenai dokumen yang dapat dinilai dan diberikan Angka Kredit sejak CPNS**

Sdr. Daniella Margaretha, S.T. merupakan Calon Pegawai Negeri Sipil dengan formasi Jabatan Fungsional Perencana. Selama periode menjadi CPNS, yang bersangkutan diberikan penugasan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya yang diturunkan dari Rencana Kinerja Atasan yang dituangkan dalam SKP sebagai berikut:

- 1) SKP Jabatan Fungsional Perencana tahun 2023
- 2) SKP PNS tahun 2023
- 3) SKP CPNS tahun 2022

Yang bersangkutan mulai menjadi CPNS sejak Januari 2022, dilantik menjadi PNS pada bulan Januari 2023, kemudian dilantik menjadi Fungsional Perencana pada bulan Mei 2023. Sehingga pada periode penilaian angka kredit terdekat, yaitu pada bulan Januari 2024, Yang Bersangkutan sudah harus menilaikan dokumen angka kreditnya. Kelengkapan dokumen yang harus dipenuhi adalah:

- 1) SKP JF Perencana tahun 2023
- 2) Lampiran SKP JF Perencana 2023
- 3) SPMK Pengembangan Profesi (apabila ada)
- 4) SPMK (Penunjang apabila ada)
- 5) SKP PNS tahun 2023
- 6) Lampiran SKP PNS tahun 2023
- 7) SKP CPNS tahun 2022
- 8) Lampiran SKP CPNS 2022

Karena yang bersangkutan dilantik pada bulan Mei 2023, maka Angka Kredit tahunan yang harus dipenuhi bukan 12,50 melainkan 8,33 dihitung dari sisa bulan ( $8/12 \times 12,50$ ) mulai dari pelantikan sampai bulan Desember, dengan capaian maksimal sebesar 12,50 ( $8/12 \times 18,75$ ).

AK kredit minimal 8,33 dihitung dari Unsur Perencanaan setelah dilantik menjadi Fungsional Perencana. Untuk AK Unsur pengembangan profesi, AK Unsur penunjang, dan AK kredit selama menjadi PNS dan CPNS, bisa ditambahkan setelah AK kredit minimal terpenuhi untuk mendapatkan capaian AK maksimal sebesar 12,50. Apabila ternyata hasil penilaian Angka Kredit tersebut melebihi 12,50, dapat dipergunakan untuk penghitungan Angka Kredit tahun berikutnya selama masih di jenjang yang sama, setelah angka kredit minimal tahunan terpenuhi.

### **2. Ilustrasi Kasus ketika Melamar CPNS-nya Bukan Formasi Perencana**

Sdr. Oka Dwi Aditama, S.H., pangkat Penata Muda, golongan III/A, di Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olah Raga Kabupaten Kudus. Yang Bersangkutan merupakan CPNS dengan formasi Jabatan Fungsional **Analisis Sumber Daya Aparatur**. Setelah satu tahun menjadi CPNS, Yang Bersangkutan dilantik menjadi PNS dengan tetap berada di pangkat dan golongan yang sama.

Ketika Yang Bersangkutan menjadi PNS, terjadi perubahan struktur organisasi dan dilakukan penghitungan ulang ANJAB-ABK pada instansi Yang Bersangkutan. Dampak dari hal tersebut adalah Yang Bersangkutan mendapatkan kebijakan untuk diangkat sebagai Fungsional Perencana, berbeda dengan formasi yang dilamar ketika mendaftarkan diri dalam rekrutmen CPNS.

Oleh karena Yang Bersangkutan belum pernah diangkat sebagai Fungsional apapun, maka Yang Bersangkutan harus diangkat terlebih dahulu menjadi JF Analisis Sumber Daya Aparatur. Selanjutnya, setelah 1 tahun dalam jabatan tersebut, Yang Bersangkutan dapat diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Perencana melalui jalur Perpindahan Jabatan.

### **3. Ketika sudah PNS diangkat ke Jabatan Lain**

Sdr. Ayesha Fanisa Nurlatifa, S.T. pangkat Penata Muda, golongan III/A, di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kalimantan Selatan. Yang Bersangkutan merupakan CPNS dengan formasi Perencana. Setelah satu tahun menjadi CPNS, Yang Bersangkutan dilantik menjadi PNS dengan tetap berada di pangkat dan golongan yang sama.

Ketika Yang Bersangkutan menjadi PNS, terjadi perubahan struktur organisasi dan dilakukan penghitungan ulang ANJAB-ABK pada instansi Yang Bersangkutan. Dampak dari hal tersebut adalah Yang Bersangkutan mendapatkan kebijakan untuk diangkat sebagai **Analisis Kebijakan**, berbeda dengan formasi yang dilamar ketika mendaftarkan diri dalam rekrutmen CPNS. Oleh karena itu Yang Bersangkutan dalam Penetapan Angka Kredit dan Angka Kredit Kumulatif mengikuti ketentuan Jabatan Fungsional sesuai dengan yang disandang oleh Yang Bersangkutan.

Ketika Yang Bersangkutan ingin/akan diangkat menjadi Fungsional Perencana, maka Yang Bersangkutan harus mengikuti prosedur perpindahan jabatan.

### **4. Perencana Ahli Pertama, golongan III/a yang mengajukan dokumen sejak CPNS.**

Bagi PNS yang baru diangkat melalui jalur pengangkatan pertama menjadi Perencana Ahli Pertama pada saat masih pangkat/golongan III/a, dokumen yang diajukan untuk dinilai dan memperoleh angka kredit dapat merupakan dokumen keluaran (*output*) kinerja sejak CPNS. Namun demikian tetap harus mengikuti ketentuan dan prosedur penilaian angka kredit tahunan dan angka kredit minimal/maksimal tahunan. Sehingga SKP, Lampiran SKP, BAPAK, PAK dan SK yang digunakan tetap di dalam satu periode satu tahun penilaian angka kredit tahunan.

Perencana Makaira Sukacita, S.A.P. adalah Calon Pegawai Negeri Sipil, 1 April tahun 2019 dengan formasi perencana ahli pertama. Pada tanggal 1 April tahun 2020 yang bersangkutan diangkat sebagai pegawai negeri sipil dan bulan Agustus 2020 yang bersangkutan diangkat sebagai pejabat fungsional perencana. Selanjutnya Tahun 2021 mengikuti pelatihan pejabat fungsional perencana ahli pertama. Selanjutnya 2022 yang bersangkutan mengajukan penilaian angka kredit jabatan fungsional perencana dengan kinerja April 2019 – Desember 2021, maka jumlah hasil penilaian angka kredit tersebut tetap sesuai dengan ketentuan angka kredit minimal 12,50 dan maksimal adalah 18,75.

## BAB V

### PENULISAN DAN PENILAIAN MAKALAH KEBIJAKAN

Menurut Young dan Quinn (2003) makalah kebijakan : (1) merupakan alat untuk membantu proses pengambilan keputusan pimpinan; dan (2) lebih bersifat terapan atau praktis yang tidak terlalu bersifat akademis.

*“to provide a comprehensive and persuasive argument justifying the policy recommendations presented in the paper and therefore, to act as a decision making tool and a call for action to the target audience.”*

*“there is a necessity to recommend practical solutions for real world problems to a broad an highly politicized audience.”*

Oleh karena itu, makalah kebijakan memiliki ciri: (1) berorientasi problem yang paling aktual atau terkini; (2) pemilihan isu atau masalah yang dibahas benar-benar penting (*urgent*) untuk dicarikan solusinya; (3) Memberikan alternatif kebijakan; (4) memberikan evaluasi dan kemungkinan *outcome* dari pilihan yang ada; dan (5) memberi rekomendasi terbaik berdasar sumber daya yang tersedia dengan argumentasi yang kuat. Selain itu, makalah kebijakan diharapkan tidak terlalu bersifat akademis, sehingga: (4) temuan harus bisa diterapkan dalam menjawab persoalan; (5) temuan harus bisa memberikan rekomendasi kebijakan yang konkrit dan dapat dilaksanakan; dan (6) terjadi keseimbangan antara *completeness vs relevant*.

Penggunaan makalah kebijakan bagi perencana meliputi:

- 1) Sebagai uraian/butir kegiatan untuk memperoleh angka kredit dari unsur perencanaan;
- 2) Sebagai uraian/butir kegiatan untuk memperoleh angka kredit dari unsur pengembangan profesi;
- 3) Sebagai Hasil Kerja Minimal (HKM) berupa publikasi makalah kebijakan, yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan kenaikan jabatan ke perencana ahli madya atau ke perencana ahli utama. Dalam hal ini, publikasi makalah kebijakan tidak memperoleh angka kredit;
- 4) Sebagai salah satu alat ukur kompetensi dalam rangkaian uji kompetensi calon perencana utama.

Dengan berbagai kegunaan makalah kebijakan sebagaimana penjelasan di atas, secara umum ketentuan dan penjelasan tentang penulisan dan penilaian makalah kebijakan pada pedoman ini meliputi:

- 1) Kemampuan Perencana yang ditampilkan dalam makalah kebijakan
- 2) Makalah kebijakan pada siklus perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan
- 3) Struktur, Elemen dan Tahapan Penulisan Makalah Kebijakan
- 4) Kriteria penilaian Makalah Kebijakan
- 5) Ketentuan lain tentang publikasi Makalah Kebijakan



## A. Kemampuan Perencana yang Ditampilkan dalam Makalah Kebijakan

Perencana dalam mendukung kinerja organisasi/unit kerja perencanaan pembangunan diharapkan dapat memiliki peran sebagai perumus kebijakan (*policy analyst*) dan sebagai penasihat pimpinan dalam proses pengambilan keputusan (*strategic advisor*).

Kualifikasi yang perlu ditampilkan melalui sebuah makalah kebijakan, terutama adalah kemampuan dalam berpikir strategis, analisis masalah, ketepatan dalam memilih dan menentukan metodologi dan merumuskan rekomendasi kebijakan.

Kualifikasi dalam menulis makalah kebijakan pada setiap jenjang jabatan perencana dapat digambarkan dalam kualifikasi sebagai berikut:

Tabel 58: Kualifikasi Perencana sebagai *Policy Analyst* dan *Strategic Advisor*

Jenjang Jabatan	Kualifikasi sebagai <i>Policy Analyst</i> dan <i>Strategis Advisor</i>
Perencana Ahli Utama	<b>DIRECTIVE:</b> <i>Wisdom</i> (kearifan), Subjektif, Analisis Kualitatif, <i>Contextual Knowledge</i> , Jangka Panjang
Perencana Ahli Madya	<b>STRATEGIC:</b> Holistik, Integratif, <i>Knowledge-based</i> , Analisis Kuantitatif/ Kualitatif, Jangka Menengah
Perencana Ahli Muda	<b>TACTICAL:</b> Informasi, Analisis Kuantitatif, Operasional, Jangka Pendek
Perencana Ahli Pertama	<b>OPERASIONAL:</b> Data, Kuantitatif, Level Kegiatan, Operasional.

Kualifikasi pada level tertinggi pada masing-masing peran tersebut adalah:

a. Sebagai *Policy Analyst* meliputi:

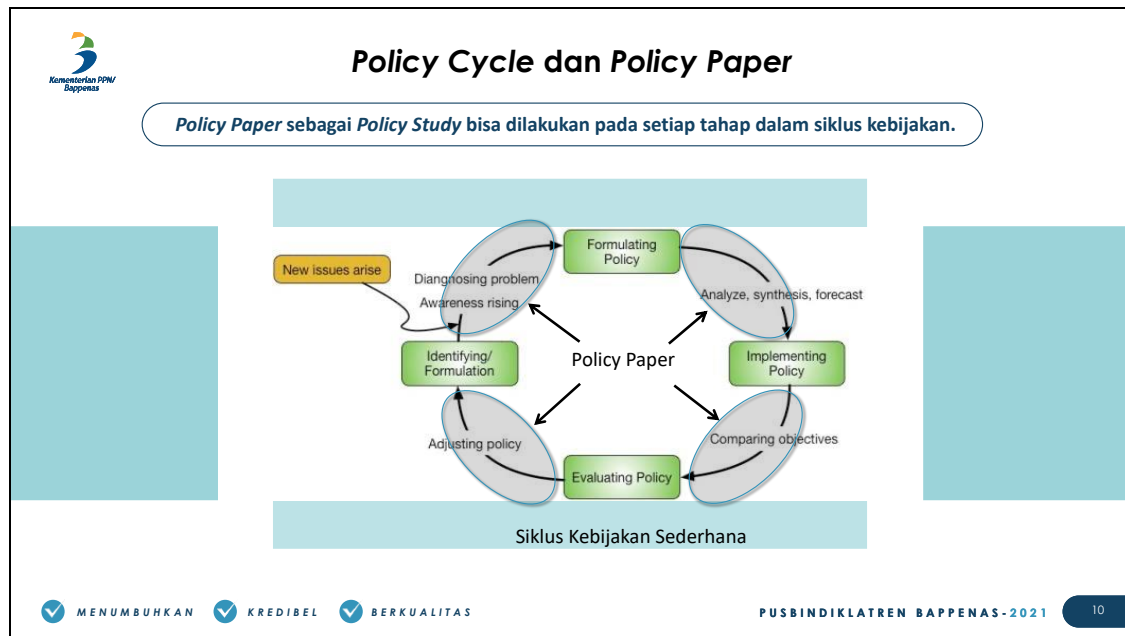
- 1) kemampuan berpikir strategis;
- 2) merumuskan isu strategis-penting-aktual;
- 3) menganalisis secara lebih mendalam, memberikan dasar teoretis (namun tidak terlalu akademis), dan menggunakan metode analisis yang tepat terhadap rumusan masalah; dan
- 4) memberikan argumentasi dalam memilih opsi-opsi kebijakan dalam rangka merumuskan rekomendasi kebijakan yang konkret dan praktis kepada pimpinan, untuk mendukung proses pengambilan keputusan

b. Sebagai *Strategic Advisor*

Seorang penulis *Policy Paper* seyogyanya lebih dari sekedar *problem solver*, tetapi harus mampu melihat *case* (isu strategis) yang sesuai dengan kebutuhan pimpinan tertinggi dan memberi rekomendasi untuk mengambil keputusan strategis. Selanjutnya, membangun alternatif kebijakan. Perencana harus mampu membaca sebuah *case* (isu strategis). Apabila salah dalam mengidentifikasi masalah, maka akan gagal dalam merumuskan sebuah *problem statement* yang jelas (*clear*). Pada level tertinggi rumusan masalah sekurang-kurangnya harus mencerminkan isu strategis yang penting dan sekaligus aktual (relevan dengan isu terkini).

## B. Makalah kebijakan pada siklus perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan

Proses analisis kebijakan yang menghasilkan makalah kebijakan pada dasarnya dapat dilakukan pada setiap tahap perumusan kebijakan atau pada setiap tahap perencanaan pembangunan.



Gambar 21: Siklus Perumusan Kebijakan dan Peran Policy Paper



Gambar 22: Siklus Kebijakan Perencanaan Pembangunan

Menurut Wildasvsky (2001) dan Dror (1983) Proses analisis kebijakan yang menghasilkan makalah kebijakan pada dasarnya dapat dilakukan pada setiap tahap perumusan kebijakan atau setiap tahap perencanaan pembangunan.

- Policy Analysis "*equivalent to strategic planning ... that is the process of deciding on the objectives of an organization, on changes in these objectives, and on the resources used to attain these objectives.*" Wildavsky (2001)
- Policy analysis as "*an approach and methodology for design and identification of preferable alternatives in respect to complex policy issues. It provides heuristic aid to better policy making, without any presumptions to provide optimization algorithms, and is based on system analysis and behavioral sciences.*" Dror (1983):

Dengan demikian makalah kebijakan dapat dihasilkan pada tahap identifikasi perumusan kebijakan, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan atau evaluasi kebijakan; atau tahap kajian/studi/penelitian kebijakan untuk bahan penyusunan rencana, penyusunan rencana, adopsi dan legitimasi, pengendalian dan pemantauan atau evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan; atau tahap penyusunan karya ilmiah, publikasi atau seminar dan media lain dalam rangka studi kebijakan dan perencanaan pembangunan.

### **C. Struktur, Elemen dan Tahapan Penulisan Makalah Kebijakan**

Menurut Young, Eoin, dan Lisa Quinn (2003) dan Arnaldo Pellini (2012) struktur dan elemen makalah kebijakan adalah sebagai berikut:

- a. Rekomendasi Kebijakan (*Policy Notes* – 1 page)
- b. Ringkasan Eksekutif (*Policy brief* – 3-4 pages)
- c. Makalah Kebijakan (*Policy Paper* – 25 pages)
  - 1) Pendahuluan atau Latar Belakang
  - 2) Analisis dan Pembahasan Masalah
  - 3) Pilihan Kebijakan
  - 4) Kesimpulan dan Rekomendasi Kebijakan
- d. Catatan Akhir (apabila diperlukan)
- e. Daftar Pustaka
- f. *Appendixes*

Makalah kebijakan (*policy paper*) pada komponen huruf c sekurang-kurangnya memiliki 4 elemen, yaitu: (1) pendahuluan atau latar belakang, (2) analisis dan pembahasan masalah; (3) pilihan kebijakan; dan (4) kesimpulan dan rekomendasi kebijakan. Jumlah halaman berkisar 25 – 30 halaman di luar daftar Pustaka (*Bibliography*).

Makalah kebijakan dalam format *policy note* pada komponen huruf a sekurang-kurangnya memiliki 4 elemen yang sama tetapi jumlah halaman berkisar 1–2 halaman; Demikian pula format *policy brief* pada komponen huruf b sekurang-kurangnya 4 elemen tetapi jumlah halaman berkisar 3–4 halaman.

Komponen huruf d, huruf e, dan huruf f merupakan tambahan apabila diperlukan.

Berdasarkan elemen yang sekurang-kurangnya ada di dalam makalah kebijakan di atas, penulisan makalah kebijakan meliputi tahapan sebagai berikut:

(1) Persiapan menulis makalah kebijakan

- Tuangkan ide gagasan ke dalam suatu kerangka tulisan (*outline*). Cek gagasan tersebut dengan bidang keahlian yang dimiliki (*expertise*) dan/atau tugas jabatan dan/atau kebutuhan sesuai dengan arahan pimpinan;
- Identifikasi masalah: permasalahan mana yang menjadi sebab, mana yang menjadi akibat, kompleksitas masalah, dan tingkat permasalahan, serta implikasi permasalahan;
- Mencari dukungan data yang memperkuat hasil identifikasi masalah, yang bersumber dari: data statistik, hasil kajian, fakta di lapangan, hasil penelitian, hasil wawancara atau *evidence* lainnya. Sehingga ketika menyimpulkan “masalah utama” bukan hanya berdasarkan opini personal;
- Cek keseluruhan *outline*: apakah memiliki koherensi substansi yang saling terkait?. Keseluruhan kerangka menggambarkan keutuhan sebagai sebuah makalah kebijakan.

(2) Pendahuluan atau latar belakang

- Pendahuluan atau Latar Belakang merupakan kunci untuk “membuka pintu” memasuki ruang substansi;
- Pendahuluan berfungsi menyiapkan pembaca untuk mengerti *setting*, konteks dan permasalahan utama (*problem statement*) yang hendak dibahas dalam *Policy Paper*;
- Usahakan Pendahuluan atau Latar Belakang sekurang-kurangnya memuat penjelasan tentang: (1) konteks dari masalah kebijakan; (2) definisi atau pengertian masalah kebijakan; (3) pernyataan permasalahan utama (*problem statement*); (4) pernyataan tujuan dan maksud penulisan makalah kebijakan; (5) metodologi pengumpulan dan analisis data dan keterbatasannya; dan (6) kerangka atau sistematika (*outline*) penulisan makalah kebijakan.

(3) Analisis dan Pembahasan Masalah

- Bagian ini mengidentifikasi, merumuskan dan menjelaskan permasalahan yang hendak dibahas dalam konteksnya;
- Penjelasan atas masalah harus mampu meyakinkan pembaca bahwa isu strategis yang hendak dibahas memang penting untuk ditemukan solusi dan memerlukan intervensi (pemerintah);
- Penjelasan masalah pada bagian ini menggambarkan isu saat ini dan masa lalu; yang didukung data dan fakta yang valid dan mengarah kepada ditemukannya solusi penyelesaian masalah.
- Kesalahan umum yang sering terjadi: Penulis menggunakan logika terbalik. Penulis pertama kali memikirkan rekomendasi kebijakan yang harus dituliskan dalam makalah kebijakan. Padahal belum tentu terdapat permasalahan, atau terdapat masalah tetapi tidak strategis, tidak penting, dan tidak aktual. Jadi cenderung “maksa” dalam menemukan dan merumuskan masalah, tanpa didukung data dan fakta yang valid. Rumusan masalah hanya disimpulkan secara personal atau subjektif.

#### (4) Pilihan Kebijakan

- Bagian ini mendiskusikan berbagai kemungkinan bagaimana permasalahan yang dibahas pada bagian sebelumnya bisa diselesaikan. Penulis Makalah kebijakan harus menemukan sebanyak mungkin pilihan kebijakan yang secara logis akan menjadi solusi penyelesaian masalah;
- Bagian ini juga mendiskusikan kerangka analisis yang hendak digunakan untuk menilai berbagai opsi kebijakan yang diusulkan. Kerangka analisis biasanya disusun berdasarkan konsep, metode atau teori yang relevan, sehingga dapat merupakan metodologi dan kriteria penilaian dan pemilihan opsi-opsi kebijakan terbaik. Ketersediaan sumber daya dapat juga merupakan salah satu kriteria pemilihan opsi kebijakan;
- Bagian ini mendiskusikan dan mengevaluasi (menilai dan memilih) pilihan kebijakan berdasarkan kerangka analisis yang dipakai.

#### (5) Kesimpulan dan Rekomendasi

- Kesimpulan merupakan sintesa dari temuan utama yang dibahas pada bagian analisis dan pembahasan pilihan-pilihan kebijakan. Bukan mengulang paragraf atau kalimat (*copy-paste*) bagian sebelumnya;
- Rekomendasi kebijakan harus benar benar memiliki keterkaitan substansi dengan rumusan masalah dan analisis/pembahasan masalah (koherensi);
- Kriteria rekomendasi kebijakan yang baik antara lain:
  - menjawab permasalahan utama.
  - Jelas ditujukan kepada siapa dan level penentu kebijakan/pengambil keputusan.
  - Menjelaskan hal konkrit dan tahapan yang harus dilakukan oleh penentu kebijakan atau pengambil keputusan.
  - Rekomendasi kebijakan bukan merupakan kegiatan teknis (misalnya “perlu melakukan diskusi”);
- Bagian ini dapat mengungkapkan beberapa catatan atau keterbatasan yang tidak tercakup pada *Policy Paper* ini, tetapi penting untuk ditindaklanjuti.

### D. Kriteria penilaian Makalah Kebijakan

Bobot penilaian pada setiap komponen makalah kebijakan ditentukan sebagai berikut:

- a. Pendahuluan atau Latar Belakang (bobot 15%)
- b. Analisis dan Pembahasan Masalah (bobot 30%)
- c. Pilihan Kebijakan (bobot 25%)
- d. Kesimpulan dan Rekomendasi Kebijakan (bobot 20%)
- e. Koherensi Makalah (bobot 10%)

Untuk menentukan nilai dari setiap komponen digunakan ketentuan dan kriteria sebagai berikut:

Tabel 59: Kriteria penilaian Makalah Kebijakan

No.	Kriteria Penilaian	Skor
<b>1.</b>	<b>Pendahuluan atau Latar Belakang (bobot penilaian 15%)</b>	
1a	<b>Terdapat</b> uraian penjelasan tentang konteks atau situasi masalah, definisi masalah kebijakan ( <i>Problem Statement</i> ), tujuan penulisan <i>policy paper</i> , metodologi dan keterbatasan, dan struktur penulisan yang <b>jelas, logis, dan sistematis</b>	90-100
1b	<b>Terdapat sebagian besar</b> uraian penjelasan tentang konteks atau situasi masalah, definisi masalah kebijakan ( <i>Problem Statement</i> ), tujuan penulisan <i>policy paper</i> , metodologi dan keterbatasan, dan struktur penulisan yang <b>jelas, logis, dan sistematis</b>	80-89
1c	<b>Terdapat sebagian besar</b> uraian penjelasan tentang konteks atau situasi masalah, definisi masalah kebijakan ( <i>problem statement</i> ), tujuan penulisan <i>policy paper</i> , metodologi dan keterbatasan, dan struktur penulisan tetapi <b>kurang jelas, dan/atau kurang logis, dan/atau kurang sistematis</b>	70-79
1d	<b>Hanya sebagian kecil</b> mengenai penjelasan tentang konteks atau situasi masalah, definisi masalah kebijakan ( <i>Problem Stetement</i> ), tujuan penulisan <i>policy paper</i> , metodologi dan keterbatasan, dan struktur penulisan yang <b>jelas, logis, dan sistematis</b>	60-69
1e	<b>Hanya sebagian kecil</b> mengenai penjelasan tentang konteks atau situasi masalah, definisi masalah kebijakan ( <i>problem statement</i> ), tujuan penulisan <i>policy paper</i> , metodologi dan keterbatasan, dan struktur penulisan yang <b>tidak jelas, dan/atau tidak logis, dan/atau tidak sistematis</b>	0-59
<b>2</b>	<b>Analisis dan Pembahasan Masalah (bobot penilaian 30%)</b>	
2a	<b>Terdapat</b> uraian identifikasi, rumusan dan penjelasan penyebab permasalahan yang strategis, penting, dan aktual, serta didukung oleh data dan fakta yang valid.	90-100
2b	<b>Terdapat</b> uraian identifikasi dan pembahasan masalah, <b>penjelasan</b> penyebab permasalahan yang strategis, penting, dan aktual, <b>namun dukungan data dan fakta belum lengkap atau tidak valid.</b>	80-89
2c	<b>Terdapat</b> uraian identifikasi, rumusan, <b>namun belum lengkap penjelasan</b> penyebab permasalahan yang <b>kurang strategis</b> dan/atau <b>kurang penting</b> , dan/atau <b>kurang aktual</b>	70-79
2d	<b>Terdapat</b> uraian identifikasi, rumusan, dan penjelasan penyebab permasalahan <b>namun tidak lengkap</b> , dan <b>kurang strategis</b> dan/atau <b>kurang penting</b> , dan/atau <b>kurang aktual</b> , dan/atau <b>data dan fakta tidak valid</b>	60-69
2e	<b>Terdapat</b> uraian identifikasi, rumusan, dan penjelasan penyebab permasalahan <b>namun tidak lengkap</b> , dan <b>tidak strategis</b> dan/atau <b>tidak penting</b> , dan/atau <b>tidak aktual</b> , dan/atau <b>data dan fakta tidak valid atau hanya didukung pernyataan subjektif.</b>	0-59
<b>3</b>	<b>Pilihan Kebijakan dan Metode Penentuan Pilihan (bobot penilain 25%)</b>	
3a	<b>Terdapat</b> uraian penjelasan penilaian/assesment/evaluasi penulis untuk menentukan alternatif pilihan kebijakan dengan/melalui kerangka analisis (konsep, metode atau teori yang relevan) yang <b>jelas, logis, dan sistematis</b>	90-100
3b	<b>Terdapat</b> uraian penjelasan penilaian/assesment/evaluasi penulis untuk menentukan alternatif pilihan kebijakan dengan/melalui kerangka analisis (konsep, metode atau teori yang relevan) <b>namun sebagian kecil kurang jelas, kurang logis, dan kurang sistematis</b>	80-89
3c	<b>Terdapat</b> uraian penjelasan penilaian/assesment/evaluasi penulis untuk menentukan alternatif pilihan kebijakan dengan/melalui kerangka analisis (konsep, metode atau teori yang relevan) <b>namun kurang lengkap</b> dan <b>sebagian kecil kurang jelas, kurang logis, dan kurang sistematis</b>	70-79
3d	<b>Terdapat</b> uraian penjelasan penilaian/assesment/evaluasi penulis untuk menentukan alternatif pilihan kebijakan dengan/melalui kerangka analisis (konsep, metode atau teori yang relevan) <b>namun kurang lengkap</b> dan <b>sebagian besar kurang jelas, kurang logis, dan kurang sistematis</b>	60-69
3e	<b>Terdapat</b> uraian penjelasan penilaian/assesment/evaluasi penulis untuk menentukan alternatif pilihan kebijakan dengan/melalui kerangka analisis (konsep, metode atau teori yang relevan) <b>namun tidak lengkap dan sebagian besar tidak jelas, tidak logis, dan tidak sistematis</b>	0-59
<b>4</b>	<b>Kesimpulan dan Rekomendasi Kebijakan (bobot penilaian 20%)</b>	



No.	Kriteria Penilaian	Skor
4a	<b>Terdapat</b> uraian/ ringkasan yang berisi temuan utama, keterkaitan rumusan masalah dan pembahasan, rekomendasi kebijakan dan pihak yang dituju, tahapan yang harus dilakukan, dan keterbatasan makalah kebijakan <b><u>yang jelas, logis, dan sistematis</u></b>	90-100
4b	<b>Terdapat</b> uraian/ ringkasan yang berisi temuan utama, keterkaitan rumusan masalah dan pembahasan, rekomendasi kebijakan dan pihak yang dituju, tahapan yang harus dilakukan, dan <b><u>keterbatasan makalah kebijakan yang kurang jelas, kurang logis, dan kurang sistematis</u></b>	80-89
4c	<b>Terdapat</b> uraian/ ringkasan yang berisi temuan utama, keterkaitan rumusan masalah dan pembahasan, rekomendasi kebijakan dan pihak yang dituju, tahapan yang harus dilakukan, dan keterbatasan makalah kebijakan <b><u>namun sebagian kecil kurang lengkap dan kurang jelas, kurang logis, dan kurang sistematis</u></b>	70-79
4d	<b>Terdapat</b> uraian/ ringkasan yang berisi temuan utama, keterkaitan rumusan masalah dan pembahasan, rekomendasi kebijakan dan pihak yang dituju, tahapan yang harus dilakukan, dan keterbatasan makalah kebijakan <b><u>namun sebagian besar kurang lengkap dan kurang jelas, kurang logis, dan kurang sistematis</u></b>	60-69
4e	<b>Terdapat</b> uraian/ ringkasan yang berisi temuan utama, keterkaitan rumusan masalah dan pembahasan, rekomendasi kebijakan dan pihak yang dituju, tahapan yang harus dilakukan, dan keterbatasan makalah kebijakan <b><u>namun sebagian besar tidak lengkap dan tidak jelas, tidak logis, dan tidak sistematis</u></b>	0-59
<b>5</b>	<b>Koherensi Makalah dan Jumlah Referensi (bobot penilaian 10%)</b>	
5a	<b>Terdapat keterkaitan logis yang sangat kuat</b> antara <i>problem statement</i> , analisis dan pembahasan masalah, pilihan kebijakan, dan kesimpulan/rekomendasi kebijakan <b>Jumlah referensi minimal 15, substansi referensi sesuai</b> , sumber referensi kredibel (jurnal internasional bereputasi; jurnal nasional bereputasi; peraturan perundang-undangan; dokumen perencanaan dan kebijakan; data statistik; dan data elektronik lainnya yang kredibel sesuai dengan asas penulisan karya tulis ilmiah), sesuai kaidah pengutipan referensi	90-100
5b	<b>Terdapat keterkaitan logis yang kuat</b> antara <i>problem statement</i> , analisis dan pembahasan masalah, pilihan kebijakan, dan kesimpulan/rekomendasi kebijakan <b>Jumlah referensi antara 10-14, substansi referensi sesuai</b> , sumber referensi kredibel (jurnal internasional bereputasi; jurnal nasional bereputasi; peraturan perundang-undangan; dokumen perencanaan dan kebijakan; data statistik; dan data elektronik lainnya yang kredibel sesuai dengan asas penulisan karya tulis ilmiah), sesuai kaidah pengutipan referensi	80-89
5c	<b>Terdapat keterkaitan logis yang kurang kuat</b> antara <i>problem statement</i> , analisis dan pembahasan masalah, pilihan kebijakan, dan kesimpulan/rekomendasi kebijakan <b>Jumlah referensi antara 10-14, sebagian substansi referensi kurang sesuai</b> , sumber referensi kredibel (jurnal internasional bereputasi; jurnal nasional bereputasi; peraturan perundang-undangan; dokumen perencanaan dan kebijakan; data statistik; dan data elektronik lainnya yang kredibel sesuai dengan asas penulisan karya tulis ilmiah), sesuai kaidah pengutipan referensi	70-79
5d	<b>Keterkaitan</b> antara <i>problem statement</i> , analisis dan pembahasan masalah, pilihan kebijakan, dan kesimpulan/rekomendasi kebijakan <b>kurang logis</b> . <b>Jumlah referensi kurang dari 10</b> , sebagian substansi referensi <b>kurang sesuai</b> , sumber referensi <b>sebagian kurang kredibel</b> (jurnal internasional bereputasi; jurnal nasional bereputasi; peraturan perundang-undangan; dokumen perencanaan dan kebijakan; data statistik; dan data elektronik lainnya yang kredibel sesuai dengan asas penulisan karya tulis ilmiah), sesuai kaidah pengutipan referensi	60-69



No.	Kriteria Penilaian	Skor
5e	<p><b>Keterkaitan</b> antara <i>problem statement</i>, analisis dan pembahasan masalah, pilihan kebijakan, dan kesimpulan/rekomendasi kebijakan <b>tidak logis sama sekali</b>.</p> <p><b>Jumlah referensi kurang dari 10, sebagian substansi referensi kurang sesuai</b>, sumber referensi <b>sebagian lebih banyak yang tidak kredibel</b> (jurnal internasional bereputasi; jurnal nasional bereputasi; peraturan perundang-undangan; dokumen perencanaan dan kebijakan; data statistik; dan data elektronik lainnya yang kredibel sesuai dengan asas penulisan karya tulis ilmiah), dan/atau <b>tidak sesuai kaidah pengutipan referensi</b></p>	0-59

## E. Ketentuan lain tentang publikasi makalah kebijakan

- a. Makalah kebijakan sebagai Unsur Pengembangan Profesi
  - 1) Diterbitkan oleh Jurnal Internasional terindeks  
Akreditasi Internasional (Minimal salah satu dari Scopus, WoS, Thompson, Dimensions, DOAJ, EBSCO, Copernicus, atau Indeks yang bereputasi Internasional lainnya)
  - 2) Diterbitkan Nasional  
Media/Jurnal harus memiliki ISSN (cetak atau *online*) dan Jurnal/media publikasi yang sudah diakreditasi Nasional (SINTA)
  - 3) Diterbitkan oleh Jurnal Internasional yang diakui Organisasi Profesi / Instansi Pembina
- b. Makalah kebijakan sebagai HKM untuk naik jenjang dari Ahli Muda ke Ahli Madya dipersyaratkan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) Media/Jurnal harus memiliki ISSN (cetak atau *online*)
  - 2) Di-*review* minimal 1 orang *reviewer*
  - 3) Waktu publikasi adalah tanggal pada saat makalah diterbitkan atau sudah dinyatakan layak terbit (*accepted*) dengan keterangan tertulis dari penanggung jawab penerbitan
  - 4) Atau ketentuan untuk HKM Madya ke Utama
- c. Makalah kebijakan sebagai HKM untuk naik jenjang dari Ahli Madya ke Ahli Utama:
  - 1) Media/Jurnal harus memiliki ISSN (cetak atau *online*)
  - 2) Jurnal/media publikasi yang sudah diakreditasi Nasional (minimal SINTA 4) dan/atau Akreditasi Internasional (minimal salah satu dari Scopus, WoS, Thompson, Dimensions, DOAJ, EBSCO, Copernicus, atau Indeks yang bereputasi Internasional lainnya)
  - 3) Waktu publikasi adalah tanggal pada saat makalah diterbitkan atau sudah dinyatakan layak terbit (*accepted*) dengan keterangan tertulis dari penanggung jawab penerbitan.
- d. Kebijakan terkait Plagiat dalam sebuah makalah kebijakan
  - 1) Naskah makalah kebijakan harus terbebas dari konten yang mengandung plagiat sehingga penulis disarankan untuk menggunakan software pendeteksi plagiat untuk melakukan pemeriksaan terhadap kemiripan konten dalam makalah kebijakan yang disusun.

- 2) Plagiat adalah pengambilan karangan, pendapat, pemikiran atau karya dari orang lain dan menjadikannya seolah seperti karangan, pendapat, pemikiran atau karya sendiri, termasuk pengambilan terhadap karangan, pendapat, pemikiran dan karya sendiri yang telah dipublikasikan.
- 3) Tindakan plagiat termasuk pelanggaran berat yang perlu diatur sanksi yang dilakukan oleh seorang perencana.
- 4) Maksimum angka batas untuk plagiarsme sesuai dengan ketentuan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi yaitu sebesar 25%.
- 5) Pejabat Pembina Kepegawaian pada masing-masing instansi pengguna dapat menetapkan sistem pengecekan plagiat dan pelaporan serta pengaturan lebih lanjut tentang batasan serta sanksi atas tindakan plagiat.

\* \* \*

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Dalam pedoman ini telah dijelaskan bagaimana seorang Pejabat Fungsional Perencana melaksanakan tugas dan menyusun laporan kinerjanya masing-masing. Tugas dan uraian/butir kegiatan Jabatan Fungsional Perencana (Perencana) telah dijelaskan dengan lebih terperinci untuk mempermudah para Perencana dalam menyusun laporan kinerja termasuk di dalamnya juga memuat Standar Kualitas Hasil Kerja (SKHK) yang diperuntukkan bagi tim penilai angka kredit perencana dalam menilai keluaran dari kinerja perencana. Selain itu, pedoman ini juga menjelaskan tentang manajemen kinerja perencana yang dimulai dengan perencanaan kinerja hingga tindak lanjut pasca penilaian angka kredit.

Guna merespon beberapa pertanyaan instansi pengguna Perencana, pedoman ini juga memuat tata cara penilaian dan penetapan angka kredit pengangkatan pertama seorang Perencana bagi Calon Pegawai Negeri Sipil dengan formasi Perencana yang sudah diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil.

Sebagai pengayaan pengetahuan bagi seorang Perencana, pedoman ini juga memuat substansi yang terkait dengan penulisan dan penilaian makalah kebijakan yang nantinya akan sangat berguna bagi Perencana dalam melaksanakan tugas jabatan sehari-hari.

Pada akhir pedoman, terdapat lampiran manual penggunaan Aplikasi Penilaian Kinerja Perencana (Sikeren) yang ditujukan bagi Perencana, Sekretariat Tim Penilai, Tim Penilai Angka Kredit, dan Admin pengelola aplikasi pada masing-masing instansi pengguna.

Melengkapi pedoman, juga ditampilkan tabel “*Frequently Ask and Question*” yang diinventarisasi oleh Pusbindiklatren, Bappenas dari berbagai media komunikasi Perencana termasuk pertanyaan Perencana dalam Forum Klinik Perencana.

Sebagai penutup pada akhirnya Perencana, Sekretariat Tim Penilai, Tim Penilai Angka Kredit Perencana dan *stakeholder* lain yang terkait diharapkan mampu memahami tata kelola dan manajemen kinerja Perencana dengan baik dan benar. Semoga pedoman ini dapat mewujudkan harapan tersebut.

\* \* \*

## **LAMPIRAN**

### **1. Contoh *Policy Brief* dan *Policy Paper***

#### **a. Contoh *Policy Paper***

**OPTIMALISASI DEWAN RISET DAERAH  
GUNA EFEKTIFITAS PEMBANGUNAN NASIONAL**

Oleh

**Dr. Dadang Solihin, SE, MA**

**Perencana Madya pada**

**Direktorat Pemantauan, Evaluasi dan Pengendalian Pembangunan Daerah  
Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/BAPPENAS**

**PELATIHAN FUNGSIONAL PENJENJANGAN PERENCANA UTAMA  
ANGKATAN XI TAHUN 2019**

**KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS DAN LPEM-FEB UNIVERSITAS INDONESIA  
JAKARTA, AGUSTUS 2019**

## **ABSTRACT**

*This policy paper raises an awareness of a phenomenon in which a Regional Research Council (DRD) has not been optimised in supporting the effectiveness of national development. The involvement of DRD in the national development planning process is very limited, starting from the stages of regional development planning meetings (Musrenbang) to the stages of regional development monitoring and evaluation. This policy paper uses qualitative methods and the analysis is based on the desk study of several references and other relevant documents.*

*It is concluded that the phenomenon exists. Increasing global competitiveness can be an example of a measure of the effectiveness of national development. According to the 2019 World Economic Forum, Indonesia's Competitiveness in 2018 based on the Global Competitiveness Index 4.0 (GCI 4.0) ranks 45. This position is still very far below that of neighboring Singapore (2), Malaysia (25) and Thailand (38). This shows that national development has not been effective.*

*This policy paper recommends that the Ministry of National Development Planning (BAPPENAS) need to carry out steps to optimize DRD, especially those related to the mechanism of DRD implementation, the pattern of DRD relations with DRD Partners, and the pattern of DRD relations with DRN and Bappenas.*

*This policy paper will be very useful for the Ministry of PPN/ Bappenas, specifically the Deputy for Development Monitoring, Evaluation and Control in policy making related to the optimization of the Regional Research Council for the effectiveness of national development.*

**Keywords:** *phenomenon, regional research council, effectiveness, soar, bappenas*

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS .....</b>	<b>i</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>iv</b>
 <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	 <b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Permasalahan .....	4
1.3. Tujuan Penulisan .....	4
1.4. Metodologi .....	5
1.5. Sistematika Penulisan .....	5
 <b>BAB II IDENTIFIKASI MASA DEPAN DEWAN RISET DAERAH .....</b>	 <b>7</b>
2.1. Kondisi Dewan Riset Daerah Saat Ini .....	7
2.2. Potensi yang Ditemukan .....	13
2.3. Konsepsi Optimalisasi Dewan Riset Daerah .....	16
2.4. Dewan Riset Daerah yang Diharapkan .....	17
 <b>BAB III PILIHAN KEBIJAKAN .....</b>	 <b>19</b>
3.1. Rationale Kebijakan Optimalisasi DRD .....	19
3.2. Kebijakan Keterlibatan DRD dalam Forum Musrenbangda .....	20
3.3. Kebijakan Keterlibatan DRD dalam Kegiatan EPD .....	20
 <b>BAB IV KESIMPULAN DAN REKOMENDASI KEBIJAKAN .....</b>	 <b>21</b>
4.1. Kesimpulan .....	21
4.2. Rekomendasi Kebijakan .....	21
 <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	 <b>23</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>25</b>

#### DAFTAR TABEL

Tabel 1	Daftar Dewan Riset Daerah Provinsi Seluruh Indonesia .....	26
Tabel 2	The Global Competitiveness Index 4.0 2018 Rankings .....	27
Tabel 3	Permasalahan Dewan Riset Daerah .....	4
Tabel 4	Matriks Strengths, Opportunities, Aspirations, dan Results (SOAR) ..	28
Tabel 5	Research Plan .....	28
Tabel 6	Tupoksi DRD .....	29
Tabel 7	Peran DRD .....	29
Tabel 8	Strengths (Kekuatan) .....	14
Tabel 9	Opportunities (Peluang) .....	14
Tabel 10	Aspirations (Harapan) .....	15
Tabel 11	Results (Hasil) .....	16

#### DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Tahapan Pembangunan .....	30
Gambar 2	Peta Stakeholders Kebijakan Pembangunan Daerah .....	30
Gambar 3	Pola Pikir Optimalisasi DRD guna Efektifitas Pembangunan Nasional .....	31
Gambar 4	Variabel yang Memiliki NU dan BF Tertinggi .....	31



## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Fenomena yang melatarbelakangi *policy paper* ini adalah keberadaan Dewan Riset Daerah (DRD) di seluruh Indonesia yang belum optimal dalam mendukung efektifitas pembangunan nasional. Menurut Laporan Dewan Riset Nasional (DRN)<sup>1</sup>, pada tahun 2011 sebagian besar Pemerintah Daerah yang mencakup Provinsi dan Kabupaten/Kota se Indonesia telah memiliki DRD, sebagaimana Tabel 1 pada lampiran.

Keberadaan DRD yang sudah tersebar di hampir seluruh Indonesia ternyata tidak banyak pengaruhnya terhadap efektifitas pembangunan nasional, sebagai contoh peningkatan daya saing global kita. Menurut World Economic Forum 2019, Daya saing Indonesia pada tahun 2018 berdasarkan Indeks Daya Saing Global 4.0 (GCI 4.0) menempati urutan ke 45. Posisi ini masih sangat jauh di bawah negara tetangga Singapura (2), Malaysia (25), dan Thailand (38). GCI 4.0 adalah indeks yang mengukur daya saing nasional berdasarkan faktor penentu pertumbuhan jangka panjang, yaitu serangkaian institusi, kebijakan, dan faktor-faktor yang menentukan tingkat produktivitas, sebagaimana dapat dilihat dalam Tabel 2 pada lampiran.

Dalam jangka panjang, tantangan efektifitas pembangunan nasional telah dicanangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005-2025 yang dilaksanakan dalam empat tahapan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN). Sesuai dengan tahapan tersebut, pembangunan dalam RPJMN ke-3 (2015-2019) diarahkan untuk memantapkan pembangunan secara menyeluruh dengan menekankan pembangunan keunggulan kompetitif perekonomian yang berbasis SDA yang tersedia, SDM yang berkualitas, serta kemampuan iptek.<sup>2</sup> Selanjutnya, RPJMN ke-4 (2020-2024) diarahkan untuk mewujudkan masyarakat Indonesia yang mandiri, maju, adil dan makmur melalui percepatan pembangunan di segala bidang dengan struktur perekonomian yang kokoh berlandaskan keunggulan kompetitif.<sup>3</sup> Tahapan Pembangunan menurut RPJPN 2005-2025 dapat dilihat pada Gambar 1 pada lampiran.

<sup>1</sup> Irsan Aditama Pawennei, Mirta Amalia, Rachmat A. Anggara, 2011, Peran Dewan Riset Daerah dalam Penguatan Sistem Inovasi, Penerbit Dewan Riset Nasional Sekretariat Gedung I BPP Teknologi Lantai 2 Jl. M.H. Thamrin No. 8, Jakarta 10340

<sup>2</sup> Buku 1 Agenda Pembangunan Nasional, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019

<sup>3</sup> Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005-2025

Untuk mendukung arah pembangunan yang berlandaskan kemampuan iptek dan keunggulan kompetitif tersebut, pemerintah membentuk Dewan Riset Nasional (DRN) yang beranggotakan masyarakat dari unsur kelembagaan ilmu pengetahuan dan teknologi. DRN adalah Lembaga Non Struktural yang dibentuk Pemerintah untuk menggali pemikiran dan pandangan dari pihak-pihak yang berkepentingan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di Indonesia.<sup>4</sup>

Seperti halnya pemerintah pusat, Pemerintah Daerah membentuk Dewan Riset Daerah (DRD), yang beranggotakan masyarakat dari unsur kelembagaan ilmu pengetahuan dan teknologi di daerahnya<sup>5</sup>. Tujuan pembentukan DRD adalah untuk menstimulasi, memfasilitasi serta mensinergikan unsur kelembagaan dan kegiatan, sumber daya dan jaringan Iptek di daerah dalam rangka merumuskan masukan bagi penyusunan kebijakan dan prioritas pembangunan daerah.<sup>6</sup>

Ketajaman dalam perumusan kebijakan dan prioritas pembangunan daerah serta pengendalian dalam implementasinya akan membuahkan kinerja yang menghasilkan pembangunan yang efektif. Dalam hal ini, setiap tahun Kementerian PPN/Bappenas melalui Deputi Bidang Pemantauan, Evaluasi, dan Pengendalian Pembangunan melaksanakan evaluasi ex-post untuk mengukur pencapaian kinerja pembangunan daerah. Kegiatan Evaluasi Pembangunan Daerah (EPD) ini dilaksanakan oleh Bappenas bekerjasama dengan para profesional, peneliti, dan akademisi di 34 provinsi.<sup>7</sup>

Tentu saja kinerja pembangunan daerah yang dievaluasi oleh Bappenas tersebut adalah hasil karya seluruh stakeholders pembangunan, termasuk DRD. Walaupun DRD berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Daerah, namun organisasi non struktural yang bersifat normatif ini keberadaannya dirasakan belum optimal dalam mendukung efektifitas pembangunan daerah. Kondisi ini apabila tidak segera dicari akar permasalahan serta rekomendasi kebijakannya, kelak akan mempengaruhi kinerja pembangunan sampai kepada level nasional.

DRD adalah sebuah lembaga Pemerintah yang beranggotakan masyarakat dari unsur kelembagaan Iptek yang bertugas untuk mendukung perumusan prioritas dan berbagai aspek kebijakan penelitian, pengembangan, dan penerapan Iptek di daerah. Tujuan dari pendirian DRD berdasarkan UU No. 18 Tahun 2002 adalah:

<sup>4</sup> Pasal 1, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2005 tentang Dewan Riset Nasional

<sup>5</sup> Pasal 20 Ayat (4), Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi

<sup>6</sup> Pasal 3, Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 131 Tahun 2014 tentang Pembentukan Dewan Riset Daerah

<sup>7</sup> Panduan Evaluasi Pembangunan Daerah 2019, Deputi Bidang Pemantauan, Evaluasi, dan Pengendalian Pembangunan Kementerian PPN/Bappenas

- a. Memberikan masukan kepada Pemerintah daerah untuk menyusun arah, prioritas, serta kerangka kebijakan Pemerintah daerah di bidang iptek;
- b. Mendukung Pemerintah daerah melakukan koordinasi di bidang iptek dengan daerah-daerah lain;
- c. Mewakili daerah di DRN (Perpres No 16/2005 tentang DRN).

Dalam rangka menjalankan perannya, DRD tentunya harus berkoordinasi dengan seluruh stakeholder dari berbagai pihak di tingkat nasional seperti DRN, dan juga di tingkat daerah dengan lembaga eksekutif daerah, lembaga penelitian dan pengembangan daerah. Dalam hal ini perlu dibangun suatu mekanisme kerja yang jelas dan dapat dilaksanakan oleh seluruh lembaga.

Stakeholders yang terlibat terdiri dari unsur-unsur Pentahelix<sup>8</sup>, yaitu Government, Academia, Business, Community, dan Media. Adapun pengaruh dan kepentingan dari stakeholders tersebut dapat dilihat dalam Gambar 2 pada lampiran.

Dari peta stakeholders kebijakan pembangunan daerah pada lampiran, terdapat 4 kelompok stakeholders diantaranya: (1) Kelompok yang memiliki kepentingan dan kekuatan pengaruhnya tinggi, (2) Kelompok yang kepentingannya tinggi dan kekuatan pengaruhnya rendah, (3) Kelompok yang kepentingan rendah tetapi kekuatan pengaruhnya tinggi, dan (4) Kelompok yang kepentingan dan kekuatan pengaruhnya rendah.

Melihat tugas dan perannya, keberadaan DRD sungguh memiliki arti strategis. Walaupun demikian, sejak UU No 18/2002 diberlakukan, di samping belum semua daerah membentuk DRD, ternyata peran DRD yang sudah terbentuk di beberapa daerah juga kinerjanya masih belum optimal. Beberapa kemungkinan penyebab kondisi ini dari faktor internal dan eksternal antara lain<sup>9</sup>:

- a. Secara internal yang menyangkut mekanisme penyelenggaraan DRD,
- b. Pola hubungan DRD dengan Mitra DRD,
- c. Pola hubungan DRD dengan DRN dan Bappenas.

<sup>8</sup> The 'Penta-Helix Model' is based on five stakeholder types: businesses, public authorities, civil society, the knowledge sector and capital (and finance). The model is very useful for managing actor-based complexity, <http://osmosnetwork.com/stakeholder-management/>, diakses 27 Mei 2019.

<sup>9</sup> Irsan Aditama Pawennei, Mirta Amalia, Rachmat A. Anggara, 2011, Peran Dewan Riset Daerah dalam Penguatan Sistem Inovasi, Penerbit Dewan Riset Nasional Sekretariat Gedung I BPP Teknologi Lantai 2 Jl. M.H. Thamrin No. 8, Jakarta 10340

## 1.2. Permasalahan

*Policy Paper* ini mengkaji permasalahan keberadaan Dewan Riset Daerah yang belum optimal dalam proses perencanaan pembangunan nasional, mulai dari tahapan musyawarah perencanaan pembangunan daerah (Musrenbangda) sampai dengan tahapan monitoring dan evaluasi pembangunan daerah (EPD).

Perumusan permasalahan dalam *policy paper* ini menggunakan pendekatan CGI<sup>10</sup>, yaitu Controversy, Gap, dan Inconsistency sebagaimana dijelaskan dalam Tabel 3 berikut.

**Tabel 3**  
**Permasalahan Dewan Riset Daerah**

No	Issue	Permasalahan		
		Controversy	Gap	Inconsistency
1.	Mekanisme penyelenggaraan DRD (is1)	Status DRD sebagai lembaga non struktural (is1-co1)	Riset yang dilakukan DRD dan implementasinya (is1-ga1)	Kehadiran (presensi) anggota dalam kegiatan DRD (is1-in1)
2.	Pola hubungan DRD dengan Mitra DRD (is2)	Komunikasi yang kurang intensif dan kondusif antara DRD dengan mitra (is2-co2)	Inovasi pemikiran dari kepakaran DRD dalam rekomendasi untuk mitra (is2-ga2)	Prioritas kegiatan DRD dalam pembuatan Agenda Riset Daerah sebagai acuan mitra (is2-in2)
3.	Pola hubungan DRD dengan DRN dan Bappenas (is3)	Koordinasi DRN dan Bappenas dalam proses perencanaan pembangunan lptek (is3-co3)	Keterlibatan dan peranan DRD pada Musrenbang dan kegiatan EPD (is3-ga3)	Fungsi pendampingan DRN terhadap DRD (is3-in3)

## 1.3. Tujuan Penulisan

Sebagai tugas akhir pelaksanaan pelatihan fungsional penjenjangan perencanaan utama angkatan XI tahun 2019, maka tujuan penulisan *policy paper* ini adalah:

- 1) menemukan akar permasalahan tidak optimalnya DRD dalam mendukung pencapaian efektifitas pembangunan nasional;
- 2) menyusun rekomendasi kebijakan untuk optimalisasi DRD tersebut.

*Policy paper* ini akan sangat berguna bagi Kementerian PPN/ Bappenas, khususnya Deputi Menteri Bidang Pemantauan, Evaluasi, dan Pengendalian Pembangunan dalam pengambilan kebijakan berkaitan dengan optimalisasi Dewan Riset Daerah guna efektifitas pembangunan nasional.

<sup>10</sup> Kuntjoro, Roy, 2019, "Globalisasi dan Pembangunan", Materi Power Point Pelatihan Fungsional Penjenjangan Perencana Utama Angkatan XI, LPEM FEBUI, 29 April 2019



#### 1.4. Metodologi

Metodologi yang digunakan dalam proses penyusunan policy paper ini adalah Analisa SOAR<sup>11</sup>, yaitu analisa yang menyoroti Kekuatan (*Strengths*), Peluang (*Opportunities*), Harapan (*Aspirations*), dan Hasil (*Results*) sebagaimana yang dijelaskan dalam Tabel 4 pada lampiran.

Dengan metode SOAR ini akan diperoleh variabel-variabel dalam rangka membangun konsepsi optimalisasi DRD untuk mendapatkan sosok DRD yang diharapkan. Hal ini akan lebih dijelaskan pada Bab 2 Policy Paper ini.

Metode SOAR tersebut selanjutnya diintegrasikan kedalam Pola Pikir Policy Paper berikut. Kondisi Dewan Riset Daerah Saat Ini diperoleh dari data primer dan sekunder. Data primer diperoleh dari hasil interaksi sehari-hari peneliti dengan anggota DRD Provinsi DKI periode 2018-2022. Sedangkan Data Sekunder diperoleh dari hasil wawancara DRN terhadap sepuluh DRD terpilih, yaitu DRD Provinsi Sumatera Utara, Sumatera Selatan, DKI Jakarta, Jawa Tengah, Jawa Timur, Nusa Tenggara Timur, Kalimantan Tengah, Kalimantan Timur, Sulawesi Selatan, dan Maluku<sup>12</sup>.

Selanjutnya dari Kondisi DRD tersebut melalui analisis SOAR dapat dirumuskan Potensi yang Ditemukan, Konsepsi Optimalisasi Dewan Riset Daerah, dan Dewan Riset Daerah yang Diharapkan.

Pada akhirnya, dengan terwujudnya Dewan Riset Daerah yang Diharapkan akan terwujud pula Pembangunan Daerah yang Sinergis dan Pembangunan Nasional yang Efektif. Pola Pikir tersebut dapat dilihat pada Gambar 3 pada lampiran.

#### 1.5. Sistematika Penulisan

Policy paper ini dirumuskan berdasarkan Research Plan sebagaimana dijelaskan dalam Tabel 5 pada lampiran.

Dari Research Plan tersebut, dirumuskan Sistematika Penulisan yang diawali dengan Bab I Pendahuluan terdiri dari Latar Belakang, Permasalahan, Tujuan Penulisan, Metodologi, dan Sistematika Penulisan. Selanjutnya Bab II Identifikasi Masa Depan Dewan Riset Daerah terdiri dari Kondisi Dewan Riset Daerah Saat Ini, Potensi yang Ditemukan, Konsepsi Optimalisasi Dewan Riset Daerah, serta Dewan Riset Daerah yang Diharapkan.

<sup>11</sup> Strengths, opportunities, aspirations, results (SOAR) analysis, 2016, <http://asqservicequality.org/glossary/strengths-opportunities-aspirations-results-soar-analysis/>, diakses 3 Mei 2019

<sup>12</sup> Irsan Aditama Pawennei, Mirta Amalia, Rachmat A. Anggara, 2011, Peran Dewan Riset Daerah dalam Penguatan Sistem Inovasi, Penerbit Dewan Riset Nasional Sekretariat Gedung I BPP Teknologi Lantai 2 Jl. M.H. Thamrin No. 8, Jakarta 10340

Bab III adalah Pilihan Kebijakan terdiri dari Rationale Kebijakan Optimalisasi DRD, Kebijakan Keterlibatan DRD dalam Forum Musrenbangda, dan Kebijakan Keterlibatan DRD dalam Kegiatan EPD dan Bab IV Kesimpulan dan Rekomendasi Kebijakan.

## **BAB II**

### **IDENTIFIKASI MASA DEPAN DEWAN RISET DAERAH**

Dalam Bab II ini akan dibahas Kondisi Dewan Riset Daerah Saat Ini, Permasalahan yang Ditemukan, Konsepsi Optimalisasi Dewan Riset Daerah, serta Dewan Riset Daerah yang Diharapkan.

#### **2.1. Kondisi Dewan Riset Daerah Saat Ini**

Pada bagian ini fakta-fakta obyektif tentang kondisi saat ini yang berkaitan dengan optimalisasi Dewan Riset Daerah yang membawa pengaruh terhadap efektifitas pembangunan nasional akan dianalisa dengan metode SOAR.

Sudah 17 tahun, sejak diberlakukannya UU 18/2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, perjalanan DRD sepertinya tanpa arah yang jelas. Selain adanya sedikit cerita sukses, lebih banyak dipaparkan cerita ketidaksuksesan, bahkan beberapa pihak mengomentari "DRD suaranya nyaris tidak terdengar".

Kondisi DRD di beberapa daerah<sup>13</sup> dapat diidentifikasi dari mekanisme penyelenggaraan DRD, pola hubungan DRD dengan Mitra DRD serta pola hubungan DRD dengan DRN dan Bappenas, terutama dari Keterlibatan dan peranannya pada Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah (Musrenbangda) dan kegiatan Evaluasi Pembangunan Daerah (EPD).

##### **2.1.1. Mekanisme Penyelenggaraan DRD (is1)**

Status DRD sebagai lembaga non struktural adalah permasalahan kontroversial (is1-co1), DRD itu lembaga pemerintah-kah tapi nonstruktural, lembaga swadaya masyarakat-kah tapi didirikan dengan amanat Undang-Undang dan dengan Perkada, LSM bukan, swasta juga bukan. Sehingga pada waktu pengalokasian anggaran selalu berubah-ubah. Demikian pula dengan staf sekretariat yang status kepegawaiannya kurang jelas.

Meskipun demikian, walaupun DRD adalah lembaga non struktural, namun tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) nya jelas, sebagaimana dalam Tabel 6 pada lampiran.

---

<sup>13</sup> Irsan Aditama Pawennei, et al. 2011, "Peran Dewan Riset Daerah dalam Penguatan Sistem Inovasi", Penerbit Dewan Riset Nasional Sekretariat Gedung I BPP Teknologi Lantai 2 Jl. M.H. Thamrin No. 8, Jakarta 10340



Di bagian lain, **gap antara riset yang dilakukan DRD dan implementasinya (is1-ga1)** adalah permasalahan yang terjadi di hampir setiap daerah. Hasil rekomendasi tidak ada feedback dari Balitbangda, sehingga tidak dapat dinilai bahwa rekomendasi tersebut dipakai atau tidak oleh Balitbangda. Seharusnya terdapat mekanisme pengawalan yang dapat dilakukan DRD terhadap hasil rekomendasi yang diusulkan.

Dalam hal ini yang perlu diperbaiki adalah sistemnya. Diperlukan adanya program untuk merumuskan *guidance* dalam rangka meningkatkan jumlah hasil riset yang implementatif. Lebih jauh lagi, diharapkan terbentuk adanya budaya riset di masyarakat.

Selama ini terlalu banyak penelitian yang DRD lakukan di tataran konseptual namun tataran implementasinya tidak ada. Oleh karena itu, diharapkan adanya keseimbangan dengan dilakukannya rekomendasi DRD berdasarkan permasalahan aktual dan lebih membumi dalam merekomendasikan solusi-solusi atas permasalahan yang ada di daerah.

Isi rekomendasi dari DRD masih bersifat *general* dan *common sense*, sehingga diperlukan adanya inovasi dan terobosan yang berarti, yang selama ini dirasakan belum terjadi. Untuk itu, idealnya anggota DRD lebih banyak dari kalangan akademik dan dunia usaha, itu akan menjadi kombinasi yang tepat.

Untuk meningkatkan performansinya kedepan, DRD diharapkan dapat membuat dan merealisasikan program-program yang riil dan sesuai dengan kontekstual permasalahan yang ada di daerah, sehingga Balitbang merasakan langsung kontribusinya kepada masyarakat daerah setempat.

Pengembangan riset di beberapa daerah bisa dikatakan tidak mengalami kemajuan apapun sejak berdirinya DRD. Untuk itu diperlukan adanya komitmen Kepala Daerah untuk lebih memperhatikan penelitian dan pengembangan daerah.

Walaupun terjadi gap antara riset yang dilakukan DRD dan implementasinya, namun DRD memiliki peran yang jelas, sebagaimana dalam Tabel 7 pada lampiran.

**Kehadiran (presensi) anggota dalam kegiatan DRD adalah permasalahan inkonsistensi (is1-in1)** yang kerap terjadi di hampir semua DRD. Di beberapa daerah, hanya setengahnya saja anggota DRD betul-betul aktif dan hadir dalam kegiatan DRD. Setengahnya lagi sangat sulit ada harapan hadir sehingga menjadi timpang, padahal diperlukan adanya dedikasi karena ini menentukan arah kebijakan penelitian dan pengembangan penelitian.

Kehadiran anggota DRD di kegiatan-kegiatan DRD yang masih dirasakan kurang, terutama dalam menghadiri rapat mingguan. Beberapa daerah mengakui bahwa kelemahan dari DRD adalah permasalahan presensi, sebagaimana tertuang pada pernyataan berikut: "Kami rapat hampir jarang tuh dapat 100%. Mesti ada satu atau dua yang tidak mungkin

bisa datang. Nah, ini karena memang kita tidak penuh di sini. Sehingga kadang-kadang kalau kita lihat komentar dari orang yang berkunjung ke sini, ke kita, lho kok kantornya kosong? Seperti itu. Menurut saya idealnya itu harus ada yang tetap. Kalau kita ini total semua tidak tetap”

Namun demikian, walaupun banyak terjadi rendahnya kehadiran (presensi) anggota dalam kegiatan DRD, koordinasi di antara anggota masih terjalin dengan sangat intens melalui media sosial, seperti WA Group. Di samping itu, DRD memiliki Sekretariat yang hadir berkantor setiap hari kerja dan selalu siap mendukung kelancaran tugas DRD.

Adapun tugas Sekretariat DRD adalah sebagai berikut<sup>14</sup>.

1. Memberikan dukungan teknis dan pelayanan keadministrasian.
2. Mengoordinasikan administrasi operasional dan pembiayaan;
3. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan administrasi; dan
4. Membantu penyelenggaraan kerja sama DRD dengan mitra kerjanya.

#### 2.1.2. Pola Hubungan DRD dengan Mitra DRD (is2)

**Komunikasi yang kurang intensif dan kondusif adalah permasalahan kontroversial (is2-co2)** dalam pola hubungan DRD dengan Mitra DRD. Dalam hal interaksi antara DRD dengan mitranya, yaitu Balitbangda, Bappeda maupun OPD lain dan BUMD. Manfaat utama yang diharapkan dapat diberikan oleh DRD adalah rekomendasi sebagai dasar kebijakan riset dengan output yang terukur. Hal ini terungkap pada petikan wawancara dengan Balitbangda di suatu Provinsi: “DRD diharapkan dapat mendukung kebijakan-kebijakan program kita. Secara akademis kan mereka lebih mengetahui kondisi apa yang terjadi di daerah, jadi kita untuk menyusun program dapat meminta masukan hal-hal apa yang perlu kita lakukan untuk program penelitian ke depan”.

Peran Balitbangda, Bappeda dan OPD lain dapat diperkuat oleh keberadaan DRD. Hal ini dapat terlihat dari pernyataan dari pihak Balitbang yang menyatakan bahwa pertemuan rutin setiap minggu dilakukan antara DRD dengan mitranya. Tetapi apakah hasilnya rekomendasi akan bermanfaat dan tercapai programnya oleh mereka, belum ada tools untuk melakukan pengawasan.

Hal yang perlu ditingkatkan dalam interaksi antara DRD dengan para mitranya di daerah maupun pusat adalah dijalinnya komunikasi<sup>15</sup> yang intensif dalam suasana yang

<sup>14</sup> Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 131 Tahun 2014 tentang Pembentukan Dewan Riset Daerah

<sup>15</sup> Menurut Immanuel Bhimajaya, Pelatihan FPP Utama, LPEM FE BUI, 25 April 2019, komunikasi yang efektif dapat mengurangi dampak negatif dari adanya perbedaan persepsi.

kondusif dalam pengembangan riset. Dalam hal ini figur Kepala Daerah sangat menentukan dalam eksistensi keberadaan DRD.

Di bagian lain, **gap antara inovasi pemikiran dari kepakaran DRD dalam rekomendasi untuk mitra (is2-ga2)** adalah permasalahan yang terjadi di hampir setiap daerah. Harapan Bappeda terhadap DRD adalah adanya inovasi pemikiran dari kepakaran mereka yang akan menjadi daya ungkit berbagai permasalahan kebijakan riset. Hal ini tidak tercapai dikarenakan DRD tidak berpikir secara strategis dan kurangnya komunikasi yang baik dengan Bappeda.

Bappeda mengharapkan adanya kerjasama yang baik dengan DRD. Bahkan Balitbangda juga mempunyai beberapa pemikiran dalam memberikan solusi dalam memperkuat DRD. Untuk itu diperlukan adanya program strategis koordinasi DRD untuk sinkronisasi Pusat dan Daerah. Sehingga pada akhirnya akan menambah wawasan baru untuk kerjasama antara DRD dengan Bappeda atau OPD lainnya.

Walaupun hubungan DRD dengan para mitra utamanya selalu baik karena selalu terjalin kontak. Misalnya OPD menghubungi DRD, situasi saling membutuhkan, positif, jadi tidak pernah ada dalam suasana pertentangan atau konflik, namun tetap dibutuhkan adanya portal kerjasama sebagai wadah memperbaiki komunikasi antara DRD dengan para mitranya.

Kekuatan utama DRD adalah komunikasi yang baik dengan Kepala Daerah, Bappeda dan Balitbangda, sehingga rekomendasi-rekomendasi yang dikeluarkan oleh DRD cukup didengar oleh para mitranya, baik Kepala Daerah, Bappeda, Balitbangda, maupun OPD-OPD terkait.

**Prioritas kegiatan DRD dalam pembuatan Agenda Riset Daerah sebagai acuan mitra masih menjadi permasalahan inkonsistensi (is2-in2)** di hampir semua DRD. Prioritas kegiatan DRD adalah pembuatan Agenda Riset Daerah (ARD). Namun, dalam implementasinya masih banyak pelaku riset di daerah, terutama para OPD yang belum mengacu pada ARD ini. Hal ini dikarenakan sebenarnya para OPD selalu diundang pada rapat-rapat pembuatan ARD ini, namun seringkali kehadiran dalam rapat hanya diwakilkan kepada bawahannya saja, bukan para pembuat keputusan. Perhatian dari OPD ini merupakan salah satu kunci utama dalam penyelenggaraan DRD sehingga dapat terbentuk kerjasama yang baik antara DRD dan para OPD.

Kunci utama penyelenggaraan DRD lainnya selain keterlibatan OPD, yaitu adanya keterlibatan unsur swasta dan pemberdayaan DRD Kabupaten/ Kota. Dikarenakan adanya otonomi daerah, hubungan antara DRD Provinsi dan DRD Kabupaten/ Kota ini terputus secara struktural. Jadi DRD-DRD Kabupaten/ Kota dan DRD Provinsi tidak berhubungan secara intensif.



Harapan terhadap DRD ini adalah dalam menyusun ARD agar hubungan lebih terbuka dan terjalin komunikasi yang lebih intensif, khususnya dalam mendukung kegiatan OPD yang mempunyai fokus utama dalam RPJMD. Kebijakan OPD apabila didukung oleh DRD itu paling tidak mempunyai suatu dukungan yang akan didengar oleh Kepala Daerah. Jadi ada suatu *trust* juga, karena memang DRD ini dengan kepakarannya, suaranya akan lebih didengar.

### **2.1.3. Pola Hubungan DRD dengan DRN dan Bappenas (is3)**

**Koordinasi DRN dan Bappenas dalam proses perencanaan pembangunan iptek adalah permasalahan kontroversial (is3-co3)** dalam pola hubungan DRD dengan DRN dan Bappenas.

Namun, koordinasi DRN dan Bappenas sesungguhnya sudah terstruktur. Hal ini bisa dipantau melalui posisi Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) dalam Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional<sup>16</sup>. RIRN disusun sebagai acuan utama perencanaan sektor riset di skala nasional. RIRN melengkapi sistem perencanaan nasional yang telah ada yang berorientasi pada hasil di setiap Kementerian/Lembaga (K/L). Sebagai dokumen pengintegrasikan dalam perencanaan riset, RIRN mempertimbangkan dan menyertakan beberapa dokumen terkait perencanaan, termasuk RPJMN Renstra K/L terkait.

Di bagian lain, **gap antara Keterlibatan dan peranan DRD pada Musrenbangda dan kegiatan EPD (is3-ga3)** adalah permasalahan yang terjadi di hampir setiap daerah.

Forum Musrenbangda merupakan forum antar pelaku dalam rangka menyusun rencana pembangunan Daerah. Selain diikuti oleh unsur-unsur pemerintahan juga mengikutsertakan dan/atau menyerap aspirasi masyarakat terkait, antara lain asosiasi profesi, perguruan tinggi, lembaga swadaya masyarakat, pemuka adat dan pemuka agama, serta kalangan dunia usaha. Hasil pelaksanaan Musrenbang dirumuskan dalam berita acara kesepakatan dan ditandatangani oleh unsur yang mewakili pemangku kepentingan yang hadir untuk selanjutnya akan dipergunakan sebagai penyusunan rancangan akhir RKPD.

Keterlibatan dan peranan DRD pada Musrenbangda sama sekali tidak ada, kecuali di DKI Jakarta. Padahal pada momen inilah pentingnya DRD memberikan masukan kepada Pemerintah Daerah. Hal ini dapat dilakukan oleh DRD sebagai nara sumber baik pada Sidang Pleno maupun Sidang Kelompok.

---

<sup>16</sup> Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, 2017, Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2017-2045

Evaluasi Pembangunan Daerah (EPD)<sup>17</sup> adalah evaluasi pencapaian pembangunan daerah dan evaluasi tematik yang dilaksanakan oleh unit kerja/ lembaga penelitian perguruan tinggi. Sejak dari awal dicanangkan pada tahun 2006 sampai saat ini, kegiatan EPD belum pernah melibatkan DRD. Menurut pejabat terkait di Bappenas, yang terlibat dalam kegiatan EPD adalah lembaga penelitian yang berafiliasi dengan PT dari 34 provinsi, tim EPD 23 provinsi, perwakilan Bappeda dari 34 provinsi, dan direktorat sektor Bappenas. Disamping itu, kegiatan EPD juga melibatkan reviewer internal dan eksternal Bappenas.

**Fungsi pendampingan DRN terhadap DRD masih menjadi permasalahan inkonsistensi (is3-in3)** di hampir semua DRD. Sebagaimana hubungan antara DRD dengan para mitranya di daerah, diperlukan pula hubungan yang baik antara DRD dengan mitranya di pusat, yaitu DRN. Hubungan antara DRN dengan DRD dapat ditingkatkan dengan adanya forum komunikasi antara seluruh DRD dan DRN. Kemudian diperlukan juga database hasil riset.

Perlu ada suatu hubungan yang bukan struktural komunikasi antara DRN, DRD provinsi, dan DRD kabupaten/ kota. Pemberdayaan DRD Kabupaten / Kota dirasakan masih kurang adanya komunikasi dan koordinasi. Padahal apabila ini dapat dioptimalkan, dapat dirasakan langsung di daerah pada era otonomi daerah ini.

Hubungan antara DRN dengan DRD dirasakan belum terjalin dengan baik. Harapannya adalah pendekatan dilakukan secara bottom-up dengan mendapatkan masukan dari DRD, akan lebih baik kalau mengetahui permasalahan nasional ini secara bottom up. DRN bisa membahas permasalahan secara nasional, dan bisa minta masukan secara bottom up dari DRD. DRN bisa mengambil masukan dari DRD sesuai porsinya, dan DRD bisa menyuarakan aspirasinya untuk DRN. Seringkali kebijakan yang datang dari pusat itu tak bisa diterapkan secara optimal di daerah. Daerah belum tentu punya pemikiran yang sama atau bahkan mengerti apa yang dibicarakan. Oleh karena itu, DRN diharapkan dapat menggandeng DRD untuk menyuarakan aspirasi daerah.

DRD merasakan kurang banyak manfaat yang didapatkan dari setiap kedatangannya ke DRN, dimana sebagian besar acara di DRN hanya berupa penjelasan dan arahan dari pusat mengenai apa yang seharusnya dilakukan di daerah. Harapannya selain penjelasan itu adalah setidaknya para DRD ini diberikan waktu untuk menceritakan pengalaman-pengalamannya di daerah. Kemudian mungkin dari ini, apabila ada masalah dapat dicarikan solusi bersama, dan juga apabila pengalaman sukses dapat diduplikasi untuk dilakukan juga di DRD lainnya.

---

<sup>17</sup> Konsep Evaluasi Pembangunan Daerah 2019, Deputi Menteri PPN/ Bappenas Bidang Pemantauan, Evaluasi dan Pengendalian Pembangunan, Jakarta 13 Mei 2019

Selain itu diharapkan DRN menjalankan fungsi pendampingannya ke DRD dengan lebih intensif. Dari segi pendanaan lebih baik dari DRN sehingga rentang birokrasi masih satu fungsi dan tidak panjang sehingga dapat lebih transparan dan efisien.

Berkaitan dengan hubungan antara DRN dan DRD ini, keberadaan perwakilan DRD sebagai anggota DRN akan memiliki peran yang sangat penting bagi upaya peningkatan iptek nasional. Sesuai dengan tugas yang dicantumkan dalam UU No 18/2002, DRD juga berperan sebagai agen pembangunan iptek di daerah. Melalui keberadaan perwakilan DRD di DRN, informasi strategi pembangunan nasional iptek akan secepatnya sampai di daerah. Informasi yang diperoleh dapat dielaborasi oleh masing-masing daerah menjadi bahan masukan kebijakan pemerintah daerah, yang pada gilirannya juga menjadi umpan balik bagi kebijakan pembangunan iptek nasional. Selain itu, keberadaan perwakilan DRD tersebut dapat dioptimalkan perannya dalam rangka membangun jaringan lembaga iptek nasional. Peran tersebut dapat dilaksanakan oleh DRD, apabila kedudukannya sebagai anggota DRN benar-benar aktif.

Harapan kedepan, DRD berkomitmen untuk menyelesaikan arahan riset daerah dengan mengacu kepada Agenda Riset Nasional yang dibuat oleh DRN sehingga dengan adanya ARD mekanisme kerja akan lebih terarah dan terukur. Koordinasi dengan mitra bisa menjadi lebih intensif karena sudah ada acuannya. DRD juga berharap hubungan dengan DRN bisa lebih intensif dengan bentuk pendampingan oleh DRN kepada DRD. Selama ini DRD merasa dilepas begitu saja oleh DRN padahal DRN memiliki kapabilitas yang lebih dibandingkan dengan DRD.

## **2.2. Potensi yang Ditemukan**

Dari kondisi objektif Dewan Riset Daerah setelah dilakukan *environmental scanning* dengan analisa SOAR, maka didapat masing-masing variabel untuk *Strengths*, *Opportunities*, *Aspirations*, dan *Results*. Variabel-variabel ini merupakan potensi yang ditemukan dalam rangka membangun konsepsi optimalisasi DRD untuk mendapatkan sosok DRD yang diharapkan.

**Strength.** Hal-hal yang menjadi kekuatan serta aset terbesar yang dimiliki diungkapkan, baik aset yang berwujud maupun aset yang tidak berwujud. Tujuan pengungkapan ini adalah untuk memberikan penghargaan terhadap segala hal-hal positif yang dimiliki, yang pasti akan selalu dimiliki baik oleh individu maupun organisasi. Kekuatan inilah yang akan terus dikembangkan demi kemajuan organisasi maupun individu di masa depan. Adapun analisa variable Kekuatan adalah sebagaimana Tabel 8 berikut.



**Tabel 8**  
**Strengths (Kekuatan)**

No	Variabel	NU	BF	NUxBF
1	Memiliki anggota DRD yang berkualitas tinggi yang mewakili Pentahelix stakeholders pembangunan Daerah yang berasal dari pemerintahan, akademik, bisnis, komunitas, dan mass media (st1)	4	35	140
2	Memiliki Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) yang jelas (st2)	5	40	200
3	Memiliki peran yang sangat terstruktur sebagai kelompok pakar, sebagai ilmuwan, dan sebagai researcher (st3)	3	18	54
4	Memiliki kedekatan dengan Kepala Daerah (st4)	2	5	10
5	Memiliki staf sekretariat yang hadir berkantor setiap hari kerja dan selalu siap mendukung kelancaran tugas DRD (st5)	1	2	2
Jumlah			100	406

Dari tabel Kekuatan di atas dapat dilihat bahwa variabel st2 memiliki Nilai Urgensi dan Bobot Faktor tertinggi, yaitu 5 dan 40%. Sedangkan variabel st5 memiliki NU dan BF terendah, yaitu 1 dan 2%. Jumlah total skor untuk Kekuatan adalah 406.

**Opportunities** adalah peluang terbaik dari lingkungan eksternal yang dimiliki serta dapat dimanfaatkan oleh organisasi. Lingkungan eksternal adalah sebuah wilayah yang penuh dengan berbagai macam kemungkinan dan peluang. Salah satu syarat bagi keberhasilan suatu organisasi adalah kemampuannya memaksimalkan peluang yang dimiliki. Hal ini mensyaratkan adanya cara pandang yang positif dalam memandang lingkungan eksternal yang berubah dengan sangat cepat. Adapun analisa variable Peluang adalah sebagaimana Tabel 9 berikut.

**Tabel 9**  
**Opportunities (Peluang)**

No	Variabel	NU	BF	NUxBF
1	Memiliki jaringan DRD yang tersebar di seluruh Provinsi, Kabupaten dan Kota (op1)	5	30	150
2	Hubungan DRD dengan para mitra utamanya selalu baik karena selalu terjalin kontak yang intensif (op2)	3	20	60
3	Kekuatan utama DRD adalah komunikasi yang baik dengan Kepala Daerah, Bappeda dan Balitbangda (op3)	4	25	100
4	Keberadaan perwakilan DRD sebagai anggota DRN akan memiliki peran yang sangat penting bagi upaya peningkatan iptek nasional (op4)	1	10	10
5	Adanya program pendampingan oleh DRN kepada DRD (op5)	2	15	30
Jumlah			100	350



Dari tabel Peluang di atas dapat dilihat bahwa variabel op1 memiliki NU dan BF tertinggi, yaitu 4 dan 30%. Sedangkan variabel op4 memiliki NU dan BF terendah, yaitu 1 dan 10%. Jumlah total skor untuk Peluang adalah 350.

**Aspirations.** Para anggota DRD berbagi aspirasi dan merancang kondisi masa depan yang diinginkan, yang dapat menimbulkan rasa percaya diri dan kebanggaan baik terhadap diri sendiri, pekerjaan, komisi, maupun organisasi secara keseluruhan. Saling berbagi aspirasi ini menjadi hal yang sangat penting guna menciptakan tujuan yang disepakati bersama, yang menjadi panduan bagi perjalanan DRD ke depan. Adapun analisa variabel Harapan adalah sebagaimana Tabel 10 berikut.

**Tabel 10**  
**Aspirations (Harapan)**

No	Variabel	NU	BF	NUxBF
1	Diperlukan adanya komitmen Kepala Daerah untuk lebih memperhatikan penelitian dan pengembangan daerah (as1)	4	20	80
2	Diperlukan adanya program strategis dalam rangka koordinasi dan sinkronisasi Pusat dan Daerah (as2)	3	8	24
3	Dibutuhkan adanya portal kerjasama sebagai wadah memperbaiki komunikasi antara DRD dengan para mitranya (as3)	1	2	2
4	DRN diharapkan dapat menggandeng DRD untuk menyuarakan aspirasi daerah (as4)	2	5	10
5	DRD diharapkan dapat lebih terlibat dan berperan dalam Forum Musrenbangda (as5)	6	35	210
6	DRD diharapkan dapat lebih terlibat dan berperan dalam Kegiatan EPD Bappenas (as6)	5	30	150
Jumlah			100	476

Dari tabel Harapan di atas dapat dilihat bahwa variabel as5 memiliki NU dan BF tertinggi, yaitu 6 dan 35%. Sedangkan variabel as3 memiliki NU dan BF terendah, yaitu 1 dan 2%. Jumlah total skor untuk Peluang adalah 476.

**Results** berarti menentukan ukuran dari hasil-hasil yang ingin dicapai (*measurable results*) dalam perencanaan strategis guna mengetahui sejauh mana pencapaian dari tujuan yang telah disepakati bersama. Agar para anggota DRD merasa termotivasi dalam usaha mencapai tujuan yang telah ditetapkan ini, maka perlu dirancang sistem pengakuan (*recognition*) dan *reward* yang menarik. Adapun analisa variabel Hasil adalah sebagaimana Tabel 11 berikut.

**Tabel 11**  
**Results (Hasil)**

No	Variabel	NU	BF	NUxBF
1	DRD dapat mendukung kebijakan-kebijakan program mitra DRD seperti Bappeda, Balitbangda, OPD lain, dan BUMD (re1)	5	25	125
2	Adanya mekanisme pengawalan yang dapat dilakukan DRD terhadap hasil rekomendasi yang diusulkan (re2)	3	10	30
3	Adanya program untuk merumuskan guidance dalam rangka meningkatkan jumlah hasil riset yang implementatif (re3)	1	5	5
4	Terbentuk budaya riset di masyarakat (re4)	4	25	100
5	Rekomendasi DRD sudah berdasarkan permasalahan aktual dan lebih "membumi" dalam merekomendasikan solusi-solusi atas permasalahan yang ada di daerah (re5)	2	5	10
6	Pembangunan daerah menjadi lebih sinergi dan pembangunan nasional menjadi lebih efektif (re6)	6	30	180
Jumlah			100	450

Dari tabel Hasil di atas dapat dilihat bahwa variabel re6 memiliki NU dan BF tertinggi, yaitu 6 dan 30%. Sedangkan variabel re3 memiliki NU dan BF terendah, yaitu 1 dan 5%. Jumlah total skor untuk Hasil adalah 450.

### 2.3. Konsepsi Optimalisasi Dewan Riset Daerah

Dari analisis SOAR di atas, maka strategi terpilih adalah:

1. **Strategi SA:** Gunakan Kekuatan untuk mencapai Harapan.

$$S + A = 406 + 476 = 882$$

2. **Strategi SR:** Gunakan Kekuatan untuk mencapai Hasil yang terukur.

$$S + R = 406 + 450 = 856$$

3. **Strategi OA:** Gunakan Peluang untuk mencapai Harapan.

$$O + A = 350 + 476 = 826$$

4. **Strategi OR:** Gunakan Peluang untuk mencapai Hasil yang terukur.

$$O + R = 350 + 450 = 800$$

Oleh karena Strategi SA merupakan strategi yang memiliki nilai tertinggi, maka konsepsi optimalisasi DRD adalah penerapan strategi penggunaan **Kekuatan untuk mencapai Harapan**, sebagai berikut.

- Memiliki anggota DRD yang berkualitas tinggi yang mewakili Pentahelix stakeholders pembangunan Daerah yang berasal dari pemerintahan, akademik, bisnis, komunitas, dan mass media (st1),
- Memiliki Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) yang jelas (st2),
- Memiliki peran yang sangat terstruktur sebagai kelompok pakar, sebagai ilmuwan, dan sebagai researcher (st3),
- Memiliki kedekatan dengan Kepala Daerah (st4),
- Memiliki staf sekretariat yang hadir berkantor setiap hari kerja dan selalu siap mendukung kelancaran tugas DRD (st5),
- Diperlukan adanya komitmen Kepala Daerah untuk lebih memperhatikan penelitian dan pengembangan daerah (as1),
- Diperlukan adanya program strategis dalam rangka koordinasi dan sinkronisasi Pusat dan Daerah (as2),
- Dibutuhkan adanya portal kerjasama sebagai wadah memperbaiki komunikasi antara DRD dengan para mitranya (as3),
- DRN diharapkan dapat menggandeng DRD untuk menyuarakan aspirasi daerah (as4),
- DRD diharapkan dapat lebih terlibat dan berperan dalam Forum Musrenbangda (as5),
- DRD diharapkan dapat lebih terlibat dan berperan dalam Kegiatan EPD Bappenas (as6).

#### **2.4. Dewan Riset Daerah yang Diharapkan**

DRD yang diharapkan adalah DRD yang memberikan sumbangan yang nyata terhadap peningkatan sinergi Pembangunan Daerah dan efektifitas Pembangunan Nasional. Untuk itu, sesuai dengan Strategi SA, DRD harus memiliki kriteria sebagai berikut:

1. Memiliki anggota yang berkualitas tinggi yang mewakili Pentahelix stakeholders pembangunan Daerah yang berasal dari pemerintahan, akademik, bisnis, komunitas, dan mass media,
2. Memiliki Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) yang jelas,
3. Memiliki peran yang sangat terstruktur sebagai kelompok pakar, sebagai ilmuwan, dan sebagai researcher,
4. Memiliki kedekatan dengan Kepala Daerah,
5. Memiliki staf sekretariat yang hadir berkantor setiap hari kerja dan selalu siap mendukung kelancaran tugas DRD,
6. Adanya komitmen Kepala Daerah untuk lebih memperhatikan penelitian dan pengembangan daerah,
7. Adanya program strategis dalam rangka koordinasi dan sinkronisasi Pusat dan Daerah,
8. Adanya portal kerjasama sebagai wadah memperbaiki komunikasi antara DRD dengan para mitranya,

9. Adanya dukungan nyata dari DRN terhadap DRD untuk menyuarakan aspirasi daerah,
10. Adanya keterlibatan dan peranan DRD dalam Forum Musrenbangda, dan
11. Adanya keterlibatan dan peranan DRD dalam Kegiatan EPD Bappenas.

### BAB III

#### PILIHAN KEBIJAKAN

Dalam Bab III ini akan dibahas Pilihan Kebijakan yang terdiri dari Rationale Kebijakan Optimalisasi DRD, Kebijakan Keterlibatan DRD dalam Forum Musrenbangda, dan Kebijakan Keterlibatan DRD dalam Kegiatan EPD

##### 3.1. Rationale Kebijakan Optimalisasi DRD

Menurut seorang pakar, pembangunan adalah ketika kegiatan itu berfungsi (*functionings as an achievement*)<sup>18</sup>. Agar pembangunan efektif, perlu didukung oleh SDM yang memiliki kualitas tinggi. Pakar lain mengatakan bahwa masa depan penuh ketidakpastian, yang ditandai dengan adanya fenomena VUCA, yaitu *Volatile* (bergejolak), *Uncertain* (tidak pasti), *Complex* (kompleks), dan *Ambigüe* (tidak jelas). Untuk mengatasi VUCA<sup>19</sup>, maka disamping pemimpin harus memiliki *vision* dan *understanding*, setiap anggota juga harus memiliki pemahaman yang sama (*clarity*).

DRD memiliki anggota yang berkualitas tinggi yang mewakili Pentahelix stakeholders pembangunan Daerah yang berasal dari pemerintahan, akademik, bisnis, komunitas, dan mass media, serta sederet kriteria sebagaimana yang telah dijelaskan pada Bab sebelumnya. Namun institusi sekaliber DRD ini belum optimal dalam mendukung pencapaian efektifitas pembangunan nasional.

Berdasarkan analisis SOAR sebagaimana Gambar 4 pada lampiran, variabel yang memiliki Nilai Urgensi dan Bobot Faktor tertinggi adalah:

1. **Strengths:** Memiliki Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) yang jelas (st2),
2. **Opportunities:** Memiliki jaringan DRD yang tersebar di seluruh Provinsi, Kabupaten dan Kota (op1),
3. **Aspirations:** DRD diharapkan dapat lebih terlibat dan berperan dalam Forum Musrenbangda (as5) dan Kegiatan EPD Bappenas (as6),
4. **Results:** Pembangunan daerah menjadi lebih sinergi dan pembangunan nasional menjadi lebih efektif (re6).

Oleh karena itu, penting sekali untuk mengimplementasikan kebijakan keterlibatan dan peranan DRD dalam Forum Musrenbangda dan kegiatan EPD Bappenas.

<sup>18</sup> Susanti, Hera, 2019, "Pembangunan Berwawasan Gender: Ketidak-sempurnaan Pasar dalam Pemerataan Hasil Pembangunan", Materi Power Point Pelatihan Fungsional Penjenjangan Perencana Utama Angkatan XI, LPEM FEBUI, 25 April 2019

<sup>19</sup> Bhimadja, Immanuel, 2019, "VUCA", Materi Power Point Pelatihan Fungsional Penjenjangan Perencana Utama Angkatan XI, LPEM FEBUI, 26 April 2019



### **3.2. Kebijakan Keterlibatan DRD dalam Forum Musrenbangda**

Sebagaimana diketahui, Musrenbangda adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun rencana pembangunan Nasional dan rencana pembangunan Daerah. Pemangku kepentingan adalah segenap pihak yang terkait dengan pembangunan, dalam hal ini adalah pihak akademisi, dunia usaha, komunitas, pemerintahan, dan masyarakat.

Keterlibatan DRD dengan anggota yang berasal dari unsur-unsur pentahelix pembangunan daerah akan dapat memberikan sumbangan yang sangat berarti bagi pelaksanaan Musrenbangda, terutama dalam sidang-sidang komisi teknis.

### **3.3. Kebijakan Keterlibatan DRD dalam Evaluasi Pembangunan Daerah**

Seperti yang sudah dijelaskan pada bagian sebelumnya, EPD adalah evaluasi pencapaian pembangunan daerah dan evaluasi tematik yang dilaksanakan oleh unit kerja/ lembaga penelitian perguruan tinggi. yang terlibat dalam kegiatan EPD adalah lembaga penelitian yang berafiliasi dengan PT dari 34 provinsi, tim EPD 34 provinsi, perwakilan Bappeda dari 34 provinsi, dan direktorat sektor Bappenas.

Oleh karena itu, ke depan kegiatan EPD seyogianya melibatkan DRD baik sebagai tim EPD provinsi, maupun sebagai eksternal reviewer.



## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN REKOMENDASI KEBIJAKAN**

#### **4.1. Kesimpulan**

Fenomena keberadaan Dewan Riset Daerah (DRD) di seluruh Indonesia yang belum optimal dalam mendukung efektifitas pembangunan nasional adalah nyata adanya. Peningkatan daya saing global dapat dijadikan contoh ukuran efektifitas pembangunan nasional. Menurut World Economic Forum 2019, Daya Saing Indonesia pada tahun 2018 berdasarkan Indeks Daya Saing Global 4.0 (GCI 4.0) menempati urutan ke 45. Posisi ini masih sangat jauh di bawah negara tetangga Singapura (2), Malaysia (25), dan Thailand (38). Hal ini menunjukkan bahwa pembangunan nasional belum efektif.

Oleh karena itu perlu diambil kebijakan optimalisasi DRD guna mendukung efektifitas pembangunan nasional, terutama peningkatan peran dan Keterlibatan DRD di Musrenbangda dan kegiatan EPD.

#### **4.2. Rekomendasi Kebijakan**

##### **4.2.1. Prasyarat**

1. Anggota DRD harus berkualitas tinggi yang mewakili Pentahelix stakeholders pembangunan Daerah yang berasal dari pemerintahan, akademik, bisnis, komunitas, dan mass media,
2. DRD harus memiliki Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) yang jelas,
3. DRD harus memiliki peran yang terstruktur sebagai kelompok pakar, sebagai ilmuwan, dan sebagai researcher,
4. DRD harus memiliki kedekatan dengan Kepala Daerah,
5. DRD harus memiliki staf sekretariat yang hadir berkantor setiap hari kerja dan selalu siap mendukung kelancaran tugas DRD,
6. Kepala Daerah harus memiliki komitmen untuk lebih memperhatikan penelitian dan pengembangan daerah,
7. DRD harus memiliki program strategis dalam rangka koordinasi dan sinkronisasi Pusat dan Daerah,
8. DRD harus memiliki portal kerjasama sebagai wadah memperbaiki komunikasi antara DRD dengan para mitranya,
9. Harus ada dukungan nyata dari DRN terhadap DRD untuk menyuarakan aspirasi daerah.

**i. Rekomendasi**

1. Implementasikan kebijakan keterlibatan dan peranan DRD dalam Forum Musrenbangda, dan
2. Implementasikan kebijakan keterlibatan dan peranan DRD dalam Kegiatan EPD Bappenas.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bhimadjaja, Immanuel, 2019, "Teknik Komunikasi", Materi Power Point Pelatihan Fungsional Penjenjangan Perencana Utama Angkatan XI, LPEM FEBUI, 25 April 2019
- Bhimadjaja, Immanuel, 2019, "VUCA", Materi Power Point Pelatihan Fungsional Penjenjangan Perencana Utama Angkatan XI, LPEM FEBUI, 26 April 2019
- Dewan Riset Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, 2017, Memori Kerja sebagai Laporan Dewan Riset Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Periode 2013-2018
- Dewan Riset Nasional, 2016, "Agenda Riset Nasional 2016-2019", Badan Pekerja DRN, Jakarta
- Irsan Aditama Pawennei, Mirta Amalia, Rachmat A. Anggara, 2011, Peran Dewan Riset Daerah dalam Penguatan Sistem Inovasi, Penerbit Dewan Riset Nasional Sekretariat Gedung I BPP Teknologi Lantai 2 Jl. M.H. Thamrin No. 8, Jakarta 10340
- Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, 2017, Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2017-2045
- Konsep Evaluasi Pembangunan Daerah 2019, Deputi Menteri PPN/ Bappenas Bidang Pemantauan, Evaluasi dan Pengendalian Pembangunan, Jakarta 13 Mei 2019
- Kuntjoro, Roy, 2019, "Globalisasi dan Pembangunan", Materi Power Point Pelatihan Fungsional Penjenjangan Perencana Utama Angkatan XI, LPEM FEBUI, 29 April 2019
- Kuntjoro, Roy, 2019, "Teknologi dan Pembangunan", Materi Power Point Pelatihan Fungsional Penjenjangan Perencana Utama Angkatan XI, LPEM FEBUI, 30 April 2019
- Kuntjoro, Roy, 2019, "Teknopreneur dalam Pembangunan Ekonomi Kreatif", Materi Power Point Pelatihan Fungsional Penjenjangan Perencana Utama Angkatan XI, LPEM FEBUI, 30 April 2019
- Laporan Tahunan Dewan Riset Nasional 2017
- Mahi, Raksaka, 2019, "Agenda Kebijakan Publik Daerah", Materi Power Point Pelatihan Fungsional Penjenjangan Perencana Utama Angkatan XI, LPEM FEBUI, 2 Mei 2019
- Mandala, Zeji, 2014, Pemetaan Pemangku Kepentingan (Stakeholders Mapping), <https://zejimandala.wordpress.com/2014/06/27/pemetaan-pemangku-kepentingan-stakeholders-mapping/>, diakses 29 April 2019
- Napitupulu, Lidya, 2019, "Pembangunan yang Berwawasan Lingkungan", Materi Power Point Pelatihan Fungsional Penjenjangan Perencana Utama Angkatan XI, LPEM FEBUI, 2 Mei 2019
- Nugroho, Riant, 2019, "Agenda Kebijakan Publik Nasional", Materi Power Point Pelatihan Fungsional Penjenjangan Perencana Utama Angkatan XI, LPEM FEBUI, 30 April 2019
- Panduan Evaluasi Pembangunan Daerah 2019, Deputi Bidang Pemantauan, Evaluasi, dan Pengendalian Pembangunan Kementerian PPN/Bappenas
- Panduan Pembentukan Penyelenggaraan DRD, Kementerian Negara Riset dan Teknologi & Dewan Riset Nasional Tahun 2007
- Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 1 tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) 2030

- Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 1 tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi DKI Jakarta Tahun 2017-2022
- Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 6 tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) 2005-2025
- Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 131 Tahun 2014 tentang Pembentukan Dewan Riset Daerah
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2005 tentang Dewan Riset Nasional
- Revindo, Mohamad D, 2019, "Tantangan Kebijakan Perdagangan dan Investasi", Materi Power Point Pelatihan Fungsional Penjenjangan Perencana Utama Angkatan XI, LPEM FEBUI, 2 Mei 2019
- Ringoringo, Achmadi, 2019, "Penulisan Policy Paper", Materi Power Point Pelatihan Fungsional Penjenjangan Perencana Utama Angkatan XI, LPEM FEBUI, 16 April 2019
- Solihin, Dadang, 2013, "Optimalisasi Otonomi Daerah: Kebijakan Strategi dan Upaya", Yayasan Empat Sembilan Indonesia, Agustus 2013, ISBN 978-602-18505-4-1
- Surjadi, 2019, "Konsep Berpikir Ilmiah", Materi Power Point Pelatihan Fungsional Penjenjangan Perencana Utama Angkatan XI, LPEM FEBUI, 26 April 2019
- Susanti, Hera, 2019, "Pembangunan Berwawasan Gender: Ketidak-sempurnaan Pasar dalam Pemerataan Hasil Pembangunan", Materi Power Point Pelatihan Fungsional Penjenjangan Perencana Utama Angkatan XI, LPEM FEBUI, 25 April 2019
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005-2025
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
- Vidhyandika Djati Perkasa dan Uka Wikarya, 2019, Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah Tahun 2018, Evaluasi Capaian Pembangunan dan Relevansi Dokumen Perencanaan Provinsi DKI Jakarta, Direktorat Pemantauan, Evaluasi, dan Pengendalian Pembangunan Daerah Kementerian PPN/ Bappenas
- Wirutomo, Paulus, 2019, "Mendefinisikan Pembangunan Sosial", Materi Power Point Pelatihan Fungsional Penjenjangan Perencana Utama Angkatan XI, LPEM FEBUI, 29 April 2019

## LAMPIRAN

### Tentang Penulis



Doktor Ilmu Pemerintahan dari Universitas Padjadjaran dan MA in Economics dari University of Colorado at Denver, USA ini sudah berkarir lebih dari 31 tahun di Bappenas sejak awal 1988. Dadang Solihin pernah menjadi Direktur selama 7 tahun lebih. Ia juga pernah menjadi Rektor Universitas Darma Persada (Unsada) Jakarta Masa Bakti 2015 - 2018.

Sarjana Ekonomi Pembangunan FE Unpar ini sudah menghasilkan beberapa buku tentang Desentralisasi dan Otonomi Daerah, Perencanaan Pembangunan Daerah, Monitoring dan Evaluasi Pembangunan, dll.

Dadang Solihin adalah peserta terbaik Diklat Kepemimpinan Tingkat II Angkatan XXIX tahun 2010 Lembaga Administrasi Negara (LAN) RI Jakarta dan peserta terbaik Program Pendidikan Reguler Angkatan (PPRA) XLIX tahun 2013 Lembaga Ketahanan Nasional (Lemhannas) RI. Ia dinyatakan lulus Dengan Pujian serta dianugerahi Penghargaan **Wibawa Seroja Nugraha**.

Sejak 2015 ia dipercayai menjabat Wakil Sekretaris Jenderal Dewan Pimpinan Nasional Asosiasi Perguruan Tinggi Swasta (APTISI), sejak 2016 ia menduduki posisi sebagai salah satu Ketua Dewan Pimpinan Nasional Ikatan Alumni Resimen Mahasiswa Indonesia (IARMI).

Dan pada awal 2019 ia terpilih sebagai Ketua Dewan Riset Daerah DKI periode 2018-2022. Itulah sebabnya pada Pelatihan Fungsional Penjenjangan Perencana Utama Angkatan XI tahun 2019 ini, dia memilih topik "Optimalisasi Dewan Riset Daerah guna Efektifitas Pembangunan Nasional" sebagai topik *policy papernya*.



**Tabel 1**  
**Daftar Dewan Riset Daerah Provinsi Seluruh Indonesia**

1	<b>Aceh*</b>	18	Nusa Tenggara Timur
2	Sumatera Utara	19	Nusa Tenggara Barat
3	Sumatera Barat	20	Kalimantan Barat
4	Jambi	21	Kalimantan Tengah
5	<b>Riau*</b>	22	Kalimantan Timur
6	<b>Kepulauan Riau*</b>	23	Kalimantan Selatan
7	Sumatera Selatan	24	<b>Kalimantan Utara*</b>
8	Bengkulu	25	Gorontalo
9	<b>Bangka Belitung*</b>	26	Sulawesi Utara
10	Lampung	27	Sulawesi Tengah
11	DKI Jakarta	28	Sulawesi Selatan
12	Yogyakarta	29	Sulawesi Tenggara
13	Jawa Barat	30	Sulawesi Barat
14	Jawa Tengah	31	Maluku
15	Jawa Timur	32	Maluku Utara
16	Banten	33	<b>Papua*</b>
17	Bali	34	<b>Papua Barat*</b>

Sumber: Dewan Riset Nasional, 2011

\* **Belum Ada DRD**



**Tabel 2**  
**The Global Competitiveness Index 4.0 2018 Rankings**

Rank	Economy	Score	Rank	Economy	Score
1	United States	85.6	26	Spain	74.2
<b>2</b>	<b>Singapore</b>	<b>83.5</b>	27	United Arab Emirates	73.4
3	Germany	82.8	28	China	72.6
4	Switzerland	82.6	29	Czech Republic	71.2
5	Japan	82.5	30	Qatar	71.0
6	Netherlands	82.4	31	Italy	70.8
7	Hong Kong SAR	82.3	32	Estonia	70.8
8	United Kingdom	82.0	33	Chile	70.3
9	Sweden	81.7	34	Portugal	70.2
10	Denmark	80.6	35	Slovenia	69.6
11	Finland	80.3	36	Malta	68.8
12	Canada	79.9	37	Poland	68.2
13	Taiwan, China	79.3	<b>38</b>	<b>Thailand</b>	<b>67.5</b>
14	Australia	78.9	39	Saudi Arabia	67.5
15	Korea, Rep.	78.8	40	Lithuania	67.1
16	Norway	78.2	41	Slovak Republic	66.8
17	France	78.0	42	Latvia	66.2
18	New Zealand	77.5	43	Russian Federation	65.6
19	Luxembourg	76.6	44	Cyprus	65.6
20	Israel	76.6	<b>45</b>	<b>Indonesia</b>	<b>64.9</b>
21	Belgium	76.6	46	Mexico	64.6
22	Austria	76.3	47	Oman	64.4
23	Ireland	75.7	48	Hungary	64.3
24	Iceland	74.5	49	Mauritius	63.7
<b>25</b>	<b>Malaysia</b>	<b>74.4</b>	50	Bahrain	63.6

Sumber: World Economic Forum, 2019, The Global Competitiveness Report 2018

**Tabel 4**  
**Matriks Strengths, Opportunities, Aspirations, dan Results (SOAR)<sup>20</sup>**

<b>INTERNAL S-A  EKSTERNAL O-R</b>	<b>Strengths</b> (Faktor Kekuatan Internal)	<b>Opportunities</b> (Daftar Peluang Eksternal)
<b>Aspirations</b> (Daftar Harapan Internal)	<b>Strategi SA</b> Gunakan <b>Kekuatan</b> untuk mencapai <b>Harapan</b>	<b>Strategi OA</b> Capai <b>Harapan</b> dengan memanfaatkan <b>Peluang</b>
<b>Results</b> (Hasil yang Terukur)	<b>Strategi SR</b> Gunakan <b>Kekuatan</b> untuk mencapai <b>Hasil</b> yang terukur	<b>Strategi OR</b> Gunakan <b>Peluang</b> untuk mencapai <b>Hasil</b> yang terukur

**Tabel 5**  
**Research Plan**

<b>(1) Create</b>	<b>(2) Review</b>	<b>(3) Submit</b>
1. Penyusunan Proposal Topik Policy Paper: - Judul - Latar Belakang, - Permasalahan, - Tujuan Penulisan - Metodologi, - Sistematika Penulisan 2. Penentuan Pembimbing	1. Konsultasi Policy Paper 2. Pembimbingan 3. Seminar Topik Policy Paper 4. Pengembangan Policy Paper berdasarkan masukan di Seminar Topik	1. Presentasi Policy Paper 2. Finalisasi Policy Paper 3. Pengumpulan Final Policy Paper

<sup>20</sup> Pembahasan Lengkap Teori Analisis SOAR menurut Para Ahli dan Contoh Tesis Analisis SOAR, <https://idtesis.com/pembahasan-lengkap-teori-analisis-soar-menurut-para-ahli-dan-contoh-tesis-analisis-soar/>, diakses 3 Mei 2019

**Tabel 6**  
**Tupoksi DRD**

<b>Tugas Pokok DRD</b>	<b>Fungsi DRD</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberdayakan kegiatan riset dan iptek dalam rangka mendukung kegiatan pembangunan di daerah.</li> <li>2. Memberikan masukan kepada Pemerintah Daerah dalam menyusun arah, prioritas, serta kerangka kebijakan pembangunan daerah, serta</li> <li>3. Mendukung Pemerintah Daerah dalam melakukan koordinasi pembangunan dengan daerah lain, baik diminta ataupun tidak secara berkala.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemetaan kebutuhan iptek dan kebutuhan pembangunan strategis;</li> <li>2. Mencari, memenuhi, merumuskan kebijakan dan arah pembangunan iptek dan bidang strategis sesuai dengan potensi keunggulan yang dimiliki;</li> <li>3. Menentukan prioritas utama dan peringkat kepentingan permasalahan riset, iptek dan pembangunan strategis; dan</li> <li>4. Pemantauan, penilaian, evaluasi terhadap arah kebijakan iptek dan pembangunan strategis.</li> </ol>

Sumber: Peraturan Gubernur DKI No. 131/2014 tentang Pembentukan Dewan Riset Daerah

**Tabel 7**  
**Peran DRD**

<b>Sebagai Kelompok Pakar</b>	<b>Sebagai Ilmuwan</b>	<b>Sebagai Researcher</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencarikan alternatif pemecahan terhadap permasalahan dan isu strategis yang dihadapi daerah; dan</li> <li>• Secara proaktif memberikan saran/gagasan pengembangan potensi daerah yang berpeluang untuk meningkatkan pendapatan daerah, kesejahteraan dan pelayanan masyarakat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penjagaan untuk menguji pelaksanaan kebijakan iptek dan kebijakan pembangunan; dan</li> <li>• Pendukung moral untuk mendukung kebijakan dan pelaksanaannya yang mengedepankan permasalahan strategis dan penguasaan iptek yang perlu diprioritaskan.</li> </ul>	<p>Memberdayakan kegiatan riset dalam rangka mendukung kegiatan pembangunan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempromosikan kegiatan riset;</li> <li>- Membimbing;</li> <li>- Membina;</li> <li>- Memberikan apresiasi;</li> <li>- Membangkitkan minat;</li> <li>- Menciptakan iklim yang kondusif;</li> <li>- Menstimulasi.</li> </ul>

Sumber: Peraturan Gubernur DKI No. 131/2014 tentang Pembentukan Dewan Riset Daerah

Gambar 1  
Tahapan Pembangunan



Sumber: RPJPN 2005-2025

Gambar 2  
Peta Stakeholders Kebijakan Pembangunan Daerah



Sumber: Zeji 2014, disesuaikan

**Gambar 3**  
**Pola Pikir Optimalisasi DRD guna Efektifitas Pembangunan Nasional**




**Gambar 4**  
**Variabel yang Memiliki NU dan BF Tertinggi**






**b. Contoh Policy Paper yang dipublikasikan**

Vol. 2 No. 1- April 2021

The Journal of Indonesia Sustainable Development Planning

E-ISSN: 2722-0842 | P-ISSN: 2721-8309

Available online at  
<http://journal.pusbindiklatren.bappenas.go.id/>

Kementerian PPN/  
Bappenas

p. 84-105

Policy Paper

# Transmigration as a Strategy for Strengthening National Food Security

Mas Wedar Haryagung Adji <sup>1\*</sup>, Santi Yulianti <sup>2</sup>,  
Syifaa Tresnaningrum<sup>3</sup>, Erna Gustina Norrista<sup>4</sup>

<sup>1,2,3,4</sup> Ministry of National Development Planning/Bappenas  
Email: <sup>1</sup> [wedar@bappenas.go.id](mailto:wedar@bappenas.go.id), <sup>2</sup> [santi.yulianti@bappenas.go.id](mailto:santi.yulianti@bappenas.go.id),  
<sup>3</sup> [syifaa.tresnaningrum@bappenas.go.id](mailto:syifaa.tresnaningrum@bappenas.go.id), <sup>4</sup> [erna.gustina@bappenas.go.id](mailto:erna.gustina@bappenas.go.id).

<sup>\*)</sup> Corresponding author

## ABSTRACT

Indonesia is one of the largest agricultural countries in Southeast Asia, but it is also struggling with food security issues. The government's challenge is to ensure that domestic food needs are fulfilled. The covid-19 pandemic exacerbated this challenge, where countries faced the threat of food shortages due to limited movement of goods. Thus, Indonesia should focus on increasing the production and productivity of strategic food commodities. One of the alternative solutions is through the transmigration program. This research focused on how the transmigration program can contribute to food security. The study was carried out through a descriptive qualitative method. The result shows that transmigration contributes to food security because of its similarity to the food production process. However, this program faces five main challenges to support food security. Therefore, this study shows several pre-conditions that the government needs to fulfill to overcome these challenges.

**Keywords:** transmigration, food Security, regional development

<b>ARTICLE INFO</b>	<b>JISDeP - The Journal of Indonesia Sustainable Development Planning</b> Published by Centre for Planners' Development, Education, and Training (Pusbindiklatren), Ministry of National Development Planning/ National Development Planning Agency (Bappenas), Republic of Indonesia	<b>Address:</b> Jalan Proklamasi 70, Central Jakarta, Indonesia 10320 <b>Phone:</b> +62 21 31928280/31928285 <b>Fax:</b> +62 21 31928281 <b>E-mail:</b> <a href="mailto:journal.pusbindiklatren@bappenas.go.id">journal.pusbindiklatren@bappenas.go.id</a>  <i>Supported by Indonesian Development Planners Association (PPPI)</i>
<i>Received: February 25, 2021</i> <i>Received in revised form: April 07, 2021</i> <i>Accepted: April 16, 2021</i>  <i>doi: 10.46456/jisdep.v2i1.110</i> <b>© 2021 The Author</b>		



### 1. Introduction

The 1945 Constitution of the Republic of Indonesia mandates that food is a basic human need, where the needs of citizens for it must be guaranteed. According to Law No. 18 of 2012 concerning food, food is anything that comes from biological sources of agriculture, plantation, forestry, fishery, animal husbandry, water, and water products, processed or unprocessed, which is designated as food or beverage for human consumption, including food additives, food raw materials, and other materials used in the process of preparing, processing, and/or making food or beverages (Republic of Indonesia, 2012).

Several issues at the national level emerged related to meeting food needs. One of them is population growth followed by an increase in the amount of food needed. Based on the 2020 Population Census results, the total population in Indonesia in September 2020 was 270.2 million, increasing 32.56 million people compared to the 2010 Population Census (Badan Pusat Statistik, 2021). By 2050, Indonesia's population will reach 322 million people, the fifth largest in the world after China, India, Nigeria, and the United States of America (United Nations, 2019). This indicates that the rapid population growth will pressure the supply of food needs, especially on the international and national food stocks.

Sustainable production of several day-to-day food commodities, such as sweet potatoes, rice, maize, soybeans, eggs, meat, and chicken, determines food availability (Food and Agriculture Organization, 2020). For example, as one of the staple food sources, corn has become the commodity with the highest production for the last ten years. Meanwhile, rice production tends to fluctuate every year. The weather factors that occur in several areas, such as La Nina and the relatively low precipitation, cause adverse food production stocks. This will also affect the price index of these food commodities, as shown in Figure 1 below.

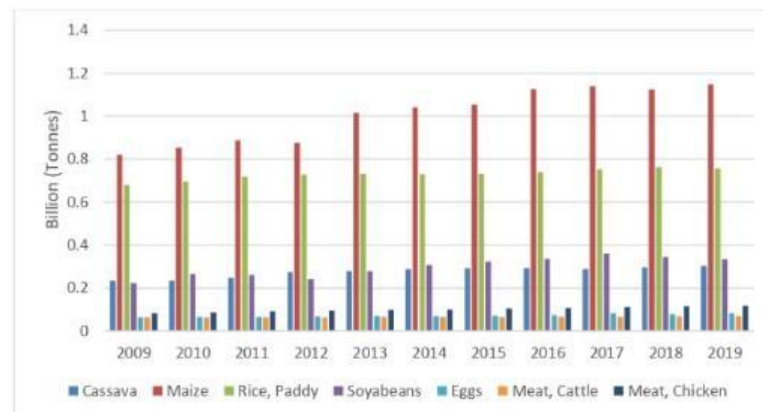


Figure 1. Production of Several World Food Commodities (Tons)

Source: FAO, 2020

When viewed from the development of the price index of several world food commodities in the period of 10 years (2009-2020), the Food Commodity Index averaged 113.3% (January 2021), 4.3% higher than in December 2020 (Food and Agriculture Organization, 2020). This indicates an increase for eight consecutive months and is the highest monthly average since July 2014. Several commodities also increase in the commodity price index, such as vegetable oil, cereals, and sugar (Food and Agriculture Organization, 2020). Thus, an increase in commodity prices may indicate scarcity in the production or distribution of food commodities both in the Southeast Asian region and on the global scale. This can be seen in Figure 2 below.



Figure 2. Development of Food Commodity Price Index (2009-2020)  
Source: FAO, 2020

Regarding price dynamics for international rice commodities in the Southeast Asia region, price data from Thailand, Vietnam, and Indonesia are used. These countries are the major rice exporters in the Southeast Asia region. Thai and Vietnamese rice prices are relatively lower than Indonesian rice prices (Food and Agriculture Organization, 2020). Internal and external factors can influence the high price of rice in Indonesia. The development of the three countries' rice prices can be seen in Figure 3 below.

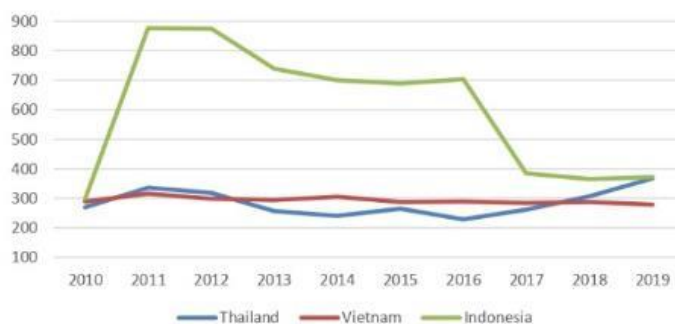


Figure 3. Southeast Asian Rice Producer Prices (USD / Ton)  
Source: FAO, 2020

There are ten countries as the largest rice producers in the world (Food and Agriculture Organization, 2020). In the 1994-2019 period, Indonesia occupied the third position as the largest rice producer. Southeast Asia region's rice exports have an important contribution to world rice exports. This condition influences the rice prices in Southeast Asia and worldwide. The rice growth in Indonesia is predicted to be negative because Indonesia may experience erratic rain and a changing or delayed planting season (Food and Agriculture Organization, 2020). This can be seen in Figure 4 below.

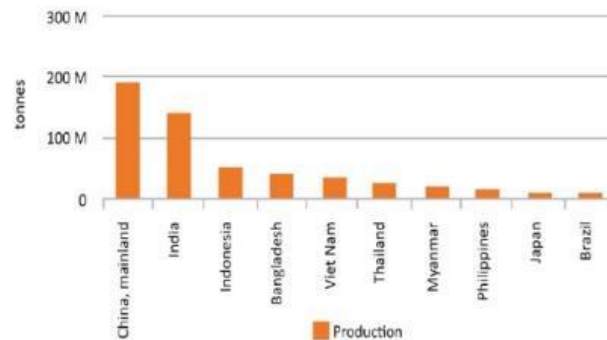


Figure 4. Ten Largest Rice Producing Countries in the World (1994-2019 Average)  
Source: FAO, 2020

Besides that, the covid-19 pandemic intensifies food shortage that triggers price rises. The lockdown applied tightly in some countries has caused food distribution problems (Toffolutti, Stuckler, & McKee, 2020). As a result, limited food can be traded to other countries. The international food distribution problem also affects food availability in Indonesia since only limited food can be imported (Amanta & Aprilianti, 2020). To limit the spread of the covid-19 virus, people mobility restriction is also ordered in Indonesia starting in April 2020 (Sutrisna, 2020). This restriction disrupts food distribution (Masniadi, Angkasa, Karmeli, & Esabella, 2020). People living in the city buy food at higher prices due to food scarcity. On the other hand, farmers hardly sell their harvested products to consumers affecting prices at the farmer level.

According to Law Number 17 of 2007 concerning the National Long-Term Development Plan (RPJPN) 2005-2025 and Presidential Regulation Number 18 of 2020 concerning the National Medium-Term Development Plan (RPJMN) 2020-2024, food should be provided to the public as a form of domestic food security (Republik Indonesia, 2017). The urgency of food security is also mentioned in Presidential Regulation No. 86 of 2020 concerning the Government Work Plan (RKP) 2021 as one of Indonesia's development focus in 2021 and is in line with the recovery of the industry, tourism, and investment (Republic of Indonesia, 2020). Strengthening food security is expected to support the achievement of First National Priority's target in Strengthening Economic Resilience for Quality and Equitable Growth.

According to Law No. 18 of 2012 concerning food, food security is defined as "a condition to fulfill food by the state to individuals, which is reflected in the availability of sufficient food both in quantity and quality, safe, diverse, nutritious, equitable, and affordable food and does not conflict with the community's religion, belief and culture, in order for the community to live healthily, be active and productive in a sustainable manner" (Republic of Indonesia, 2012). Thus, the government is obliged to meet food demand by regulating, developing, and allocating agricultural land and water resources, eliminating various policies that affect declined competition providing counseling and assistance, making budget allocations, and developing and disseminating science and technology to increase food production. Central governments and local governments should facilitate the use and development of facilities and infrastructure to increase food production and develop community food institutions.

Food production should be sustained to anticipate food crises. Transmigration areas are alternative areas that can provide food for their people. The transmigration area is estimated to meet around 28 percent of the total national rice demand from 3,650 thousand hectares of land (Pribadi, 2020). Thus, food production in the transmigration areas should be developed to strengthen food security in Indonesia. The transmigration role in supporting food security is in line with the purpose of transmigration as a regional development approach as stipulated in Law No. 29 of 2009 concerning transmigration. Thus, transmigration is meant to move people from densely populated areas to areas that are still lacking in population and a new way for people to improve their welfare and an effort to build food security



(Nugraha, Hasan, & Samantha, 2015). However, transmigration may face several problems in order to strengthen food security. The conversion of agricultural land (Dirman, Saleng, & Sapiddin, 2018), aging farmers (Rigg, Phongsiri, Promphakping, Salamanca, & Sripun, 2020), soil degradation (Gomiero, 2016), and climate change (Syaukat, 2011) are some of the obstacles in developing food security, especially in transmigration areas. If these obstacles are not resolved, it will disrupt the growing season, while crop failure may become a more frequent phenomenon.

Many researchers have studied the challenges of food security in Indonesia (Hadiprayitno, 2020; Neilson & Wright, 2017; Piesse, 2016; Rozaki, 2020; Timmer, 2004; Vel, McCarthy, & Zen, 2016). Meanwhile, few studies have investigated challenges in the implementation of transmigration development to support food security. This research focused on that gap by aiming to answer the following research question: To what extent the role of transmigration supports national food security? Furthermore, this study will give some recommendations for the government on developing transmigration and food security policies.

The following section explores the food security and transmigration concept and policies in Indonesia. Secondly, the methods to conduct this research are described in section three. Then, the concept is critically discussed to identify some challenges. Finally, the findings are concluded in the last section.

## 2. Concept and Policies of Food Security and Transmigration Development in Indonesia

### 2.1 Concept and Policies of Food Security in Indonesia

#### 2.1.1 Definition of Food Security

The definition of Food security in Indonesia is stated in Law No.18 of 2012 concerning food, which explains that Food Security is "the fulfillment condition of food from the state to individuals, which is reflected in the availability of sufficient food, both quantity, and quality, safe, diverse, nutritious, equitable, and affordable food and does not conflict with the religion, belief, and culture of the community, in order for them to live a healthy, active and productive life in a sustainable manner" (Republic of Indonesia, 2012). The concept of food security that can be underlined in this Food Law covers three main dimensions, food availability, affordability, and food utilization. In more detail, BULOG (BULOG, 2014) emphasized that the Food Law not only talks about food security but also clarifies the importance of food security that needs to be supported by food sovereignty, food resilience, and food safety.

The concept of food security can be translated very broadly, varies, and evolves from time to time. Kulsum (2020) explains that there are at least three main changes in the crucial issue of world food security. Initially, it tried to solve the issue of how the world can produce sufficient food. Then, it turned into the issue of whether the world can produce enough food at an affordable price for the poor. Now the issue has grown to whether the world can produce not only sufficient food at a secure price and affordable for the poor, but also environmentally friendly.

#### 2.1.2 Food Security Measurement

Various concepts and definitions of food security have implications for measuring food security. Food security can be measured at various levels starting from the global, national, to regional (provincial, district, and city) levels. At the global level, there is a Global Food Security Index (GFSI) developed by The Economist Intelligence Unit (The Economist Intelligence Unit, 2019). This index has three main components in its measurement, affordability, availability, and quality and safety (Economist Intelligence Unit, 2019). In Indonesia, food security measurement uses the Food Security Index (*Indeks Ketahanan Pangan - IKP*) developed by the Food Security Agency (*Badan Ketahanan Pangan - BKP*), an institution under the Ministry of Agriculture. The formulation of the IKP is based on three main dimensions of food security as stated in Law No. 18 of 2012, availability, affordability, and utilization (Badan Ketahanan Pangan, 2019). The main objective of the IKP is to evaluate the achievement of food security and nutrition in districts, cities, and provinces and to provide a ranking overview of food security levels in districts, cities, and provinces compared to other districts, cities, and provinces. IKP is expected to be used as a basis for determining targeted government programs or other interventions (Badan Ketahanan Pangan, 2019).

Based on data released by BKP in 2019, there are five provinces with the best IKP score, Bali (85.15), DI Yogyakarta (83.63), North Sulawesi (81.44), Central Java (78.85), and South Sulawesi (78.69). Meanwhile, the five provinces with the lowest IKP score were Papua (25.13), West Papua (30.12), East Nusa Tenggara (50.69), Maluku (52.35), and West Kalimantan (55.17). It can be seen that the problem of food security is still a crucial issue, especially in the Eastern part of Indonesia.

### 2.1.3 Food Security in Indonesia

Globally, based on the Global Food Security Index (GFSI), in 2019, Indonesia was ranked 62 out of 113 countries, with an index value of 62.8. The position and value of Indonesia's index have increased from 2012, which was originally ranked 64th with a score of 46.8. At the regional level, Indonesia is ranked 12th, lagging behind other Southeast Asian countries such as Vietnam (11th place, 64.6), Thailand (9th place, 65.1), Malaysia (5th place, 73.8), and Singapore (1st place, 87.4) (Economist Intelligence Unit, 2019).

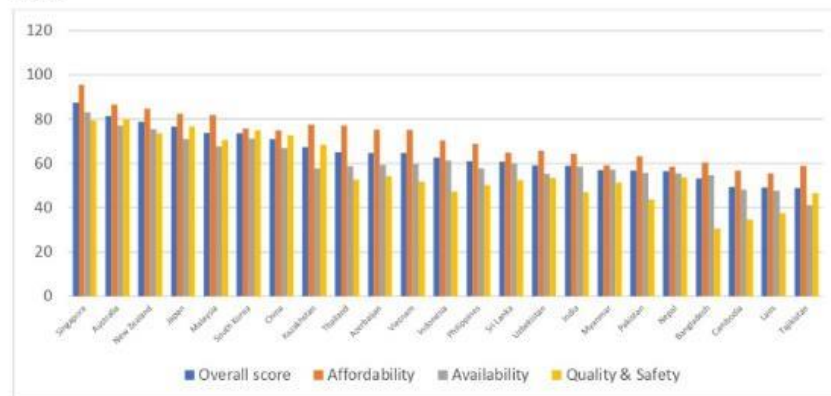


Figure 5. Performance of Countries based on Their 2019 Food Security Score (Asia Pacific)  
Source: The Economist Intelligence Unit (EIU), 2019

In the 2020-2024 RPJMN, during the 2015-2019 period, several improvements have been achieved in production, a rice surplus of around 2.8 million tons in 2018 and an average growth of meat production of 5.5 percent per year (Republic of Indonesia, 2020). More comprehensively, in measuring Indonesia's food security, there is a study conducted by Hermanto (2015) using 4 (four) dimensions used by FAO. He classified food security in Indonesia into three states, sufficient in terms of food availability, medium/moderate in terms of food accessibility, low food utilization, and relatively unstable food prices. Using AFSIS data (2014), Hermanto (2015) measures the dependency ratio of Indonesia's rice imports to determine food availability and affordability. He found that the ratio is relatively lower, at 5.22%, compared to the dependency ratio on average rice imports in the ASEAN region (30.48%), suggesting that national rice availability is relatively good in the ASEAN region.

Based on Central Bureau of Statistics Republic of Indonesia data (Badan Pusat Statistik, 2015), in general, the production of horticultural food crops, especially rice, corn, soybeans, cassava, and sweet potatoes in the last 15 years (2000-2015) has continued to increase. In 2015, the highest record was achieved for rice production, at 75.39 million tons increasing from the previous year, 70.84 million tons. The increase in average rice production per year amounted to 1.67 million tons. The next biggest production is the production of cassava (21.8 million tons) and corn (19.6 million tons) in 2015. The production of soybean is still very minimal compared to other food crops. The total production in 2015 was 963 thousand tons (Badan Pusat Statistik, 2015).



Figure 6. Production of Horticultural Food Crops (Rice, Corn, Soybeans, Cassava, Sweet Potatoes) in Indonesia (2000-2015) (ton)  
Source: BPS, 2015

Due to its large population and food consumption, Indonesia is categorized as one of the largest foods producing countries in ASEAN but also the major importer. Based on BPS data (Badan Pusat Statistik, 2019a) which is illustrated in Figure 8, it can be seen that Indonesia's rice imports have fluctuated from year to year. In 2019, the total rice imports were 444.5 thousand tons, decreasing from the previous year at 2.25 million tons. The highest rice import in Indonesia was recorded in 2011, amounting to 2.75 million tons, while its lowest figure was in 2004 at 236.6 thousand tons. The biggest rice importers from Indonesia are Vietnam and Thailand, followed by India and Pakistan. The imports of soybean continue to increase every year. In 2019, Indonesia's total soybean imports reached 2.67 million tons, increasing 84 thousand tons from the previous year at 2.58 million tons (Badan Pusat Statistik, 2019b). The largest importers of soybeans from Indonesia are the United States and Canada, while the import value from other countries is not very significant.

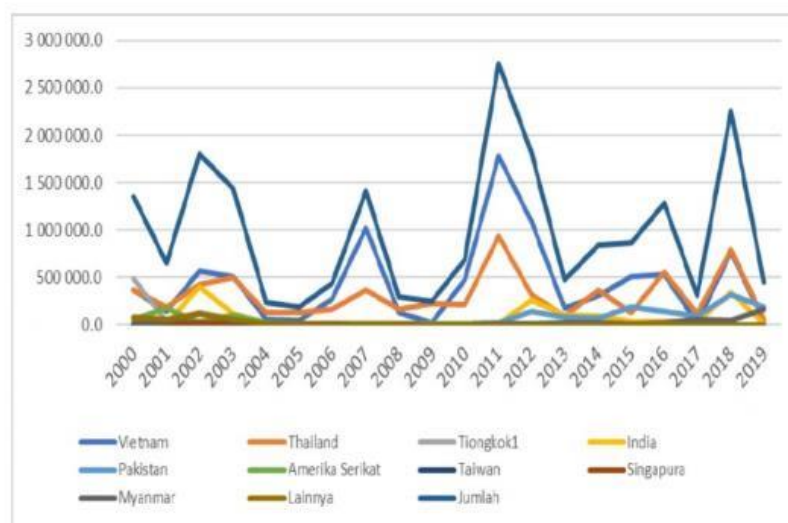


Figure 7. Indonesia's Rice Imports by Main Country of Origin (2000-2019) (ton)  
Source: BPS, 2019a



The next dimension of food security is food utility. Dietary diversity is used as the indicator because food quality is considered good if their food consumption is diverse. Based on data compiled by the Economist Intelligence Unit (2019), at 31%, the value of Indonesia's dietary diversity is far behind other Southeast Asian countries such as Malaysia (56%), Thailand (51%), and Vietnam (42%). To put it in perspective, the global average value is 52.3%. This indicates that Indonesia is a country with a low diversity index in consumption.

The last dimension is the dimension of food price stability. This dimension appears along with the frequent occurrence of food crises at various global and domestic levels. In Indonesia, the stability of food prices, especially rice, tends to remain uncertain. Patunru & Ilman (2020) reported that rice price has consistently increased from 1998 to 2017 at the rate of 0.9% per year, despite a production surge of 2.5 % per year. Furthermore, Patunru & Ilman (2020) underlines that the rice prices in Indonesia defy the law of supply-demand, where an increase in the amount of production should lower prices. His analysis concluded that price changes often did not match the actual rice stock claims made by the Ministry of Agriculture.

However, it is essential to highlight that although food availability or food production in Indonesia has consistently increased, the overall value of Indonesian food security is still low (ranked 62 out of 113) and is lagging behind other Southeast Asian countries. As an agricultural and maritime country with abundant potential food sources, Indonesia should achieve food security and food sovereignty. It is very risky for national stability if Indonesia is too dependent on food supplies from other countries or international markets, given its large population (Hermanto, 2015). Therefore, the government needs to seriously focus on the realization of food security supported by government policies.

#### 2.1.4 Comparison of Food Policies in Southeast Asia

To protect farmers, producers, and consumers, some countries in Southeast Asia have implemented various policies and programs by determining basic price policies, providing stock and consumer price stabilization, and maintaining food distribution. The government mandates various institutions to carry out these interventions through a state-owned enterprise such as Public Warehouse Organization (PWO) in Thailand and National Food Authority (NFA) in the Philippines, or an open company, BERNAS in Malaysia. The table below shows a detailed comparison of various food policies, including National Grand Strategies, Institutions, Support Programs, especially among the largest food producers in Southeast Asia such as Indonesia, Vietnam, Thailand, the Philippines, and Malaysia.

Tabel 1. Comparison of Strategies, Institutions, and Programs on Food Management in Southeast Asia

Policies	Indonesia	Vietnam	Thailand	Philippine	Malaysia
<b>National Grand Strategies</b>	Rice Self-Sufficiency ( <i>Swasembada Beras</i> ) and Agricultural Revitalization	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rice Market Development Strategy of 2017-2020 (guidance to reduce the volume of rice export while increasing the rice import value)</li> <li>Restructuring Agriculture in order to increase added-value and promote sustainable development program</li> </ul>	Thailand's agricultural development vision is "farmers get a higher standard of living, the community has food security, and the state gets revenue."	Food Staples Sufficiency Program (FSPP): 1) maintain R&D of crop varieties, 2) encourage higher production, and 3) manage the consumption of staple foods	National Agro Policy program (2011-2020): Malaysia's self-sufficiency in food, increasing product value, re-stimulating supply chain
<b>Institutions</b>	BULOG Regulate import quotas and import timing	Vietnam Food Association (VFA) monitor rice export and import and other food commodities	Public Warehouse Organization (PWO) managed by Thailand's Ministry of Trade	National Food Authority (NFA): regulate import quotas both for government and private	BERNAS: monitoring and transforming local rice, imported rice, warehouse, distribution, marketing, setting the base price, rice manufacturing.

Policies	Indonesia	Vietnam	Thailand	Filipina	Malaysia
					Import monopoly, and farmers subsidies management
<b>National Program</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketapang Food Estate dan Merauke Integrated Food and Energy Estate (MIFEE). A program that integrated agriculture, farm, dairy product, and fisheries by creating new areas</li> <li>• MOA No.4/2016. The government provides high-quality fertilizers and seeds</li> <li>• MOA No. 47/2017. The government provides seeds for farmers in the selected area to increase production</li> <li>• RPJMN 2020-2024: Farmer Corporation and Food Estate in Central Kalimantan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• System Rice intensification (SRI). Encourage farmers to plant at specific intervals according to water management and promote organic fertilizer</li> <li>• Converting production to high-value crops</li> <li>• Decree No.35/2015. The government compensates 50%-70% of crop losses due to disaster, 70% cost of agricultural land opening, and 100% rice seeds cost</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provide the latest agricultural technology information and promote Good Agricultural Practices (GAP)</li> <li>• <i>Rice Farmer Assistance Measure Program</i>: 1) support farmers affected by drought, 2) provide debt deferral for two years at the same interest, 3) partial compensation for crop losses, 4) subsidize the partial cost of harvest and post-harvest, 5) loan credit to promote green and sustainable agriculture</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rice competitiveness Enhancement Funds aims to improve farmer welfare by reducing the cost of productions</li> <li>• Rice harvest mechanization</li> <li>• Special Area for Agriculture Development (SAAD) aims to increase agricultural productivity based on local potential by providing technical assistance to farmers in collaboration with the private sector</li> <li>• Seed subsidy program</li> <li>• Republic Act No 11203. New tariff policy for rice and replaces quantitative restrictions for imports</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SUBUR program: Coupon for the poor for certain types of rice</li> <li>• Subsidize production costs for reliable chemicals and fertilizers</li> <li>• Improvement of irrigation, seedlings, agricultural technology, and paddy fields integrations</li> <li>• Zoning system for rice storage</li> <li>• Import tariffs for food</li> </ul>

Sources: (Bappenas, 2020; BULOG, 2014; Dabukke & Iqbal, 2014; Patunru & Ilman, 2020)

In general, there are similarities in policies among food-producing countries in Southeast Asia. It can be seen in the table that various policies are prioritized in efforts to protect farmers and price stability through various import policies. Some of the policies are starting to focus on more sustainable agricultural policies, such as those in Thailand (green agricultural loan credit and GAP) and Vietnam (water management and organic fertilizers). However, according to Patunru & Ilman (2020), there is a common pattern of policies in other rice importing countries absent from the food security projects in Indonesia. It seems that other ASEAN countries have already begun to focus on improving product quality through good land management with full support to farmers through various subsidies as an effort to reduce production costs.

### 2.1.5 National Food Security Policies in Indonesia

Policies and programs to strengthen food security in Indonesia have been going on since the era of President Soekarno. In the Soekarno era (1946-1965), the most prominent food policies were the Kasimo Welfare Program (*Program Kesejahteraan Kasimo*) and the Paddy Central Program (*Program Sentra Padi*), which focused on self-sufficiency in food production by controlling food distribution. During the Soeharto or New Order era (1966-1998), various food security policies focused on rice self-sufficiency (*Swasembada Beras*). Several programs to implement the Green Revolution were promoted starting in the 1960s, through the Mass Guidance (*Bimbingan Masal* - BIMAS) program in 1968-1977, Special

Intensification (*Intensifikasi Khusus* - INSUS) in 1979, and Supra INSUS in 1987. Through these various programs, the increase in rice production reached an average of 4.34% per year, which led Indonesia to achieve rice self-sufficiency in 1984. However, rice self-sufficiency did not last long; wherein 1990, Indonesia again experienced a rice deficit of 48 thousand tons (Permatasari & Wijaya, 2018).

During the Reformation era, the reign of President BJ Habibie, Abdurahman Wahid, and Megawati Sukarnoputri, the policy of self-sufficiency in rice was continued. President Abdurahman Wahid reiterated the role of BULOG in terms of rice logistics management, including supply, distribution, and price control. In the era of President Megawati, Bulog was privatized (2003), and in 2004, rice self-sufficiency was emphasized as a single strategy in the food sector (Kulsum, 2020). President Susilo Bambang Yudhoyono introduced the policy of agricultural revitalization, rehabilitation of agricultural infrastructure, and self-sufficiency in five food commodities such as rice, corn, sugar, soybeans, and beef (Permatasari & Wijaya, 2018). This policy is supported by various programs, including improving farmers' access to business funding through People's Business Credit (*Kredit Usaha Rakyat* - KUR).

During the Joko Widodo administration, various programs were launched to support food self-sufficiency. Some of these programs include Paddy Production Program (*Program Cetak Sawah*), Community Food Granary Program (*Program Lumbung Pangan Masyarakat*), and Agriculture Business Corporation (*Korporasi Usaha Tani*). In the 2020-2024 RPJMN, the food security policy is part of the seven development agendas, strengthening economic resilience for quality and equitable growth. The food security policy is interpreted into Priority Program 3, Increasing the availability, access, and quality of food consumption (Republic of Indonesia, 2020).

In addition, at the Presidential Limited Meeting (*Rapat Terbatas*) of the Acceleration of Strengthening the Agriculture and Fisheries Sector (December 10, 2019), the National Government also developed a farmer corporation and revitalized the food system. It emphasized Farmer Welfare (*Nilai Tukar Petani* - NTP) through various interventions on 1) food assistance to keep farmers access to food, 2) strengthening farmer corporation to ensure that farmers continue to run profitable farming, and 3) stability of access to food. Through these interventions, it is expected that the productivity of commodities will increase by 5%, elevate the added value per agricultural workforce of Rp. 54.2 million / labor, improve fishermen income to Rp. 55.4 million / fisherman and 65 clusters were formed (Directorate of Food and Agriculture, 2020). This policy of strengthening food security is also supported by infrastructure development. One of the important projects is constructing 18 multipurpose reservoirs, one of the Major Projects (MP) in the 2020-2024 RPJMN. This reservoir provides water supply in 51 premium irrigation areas by 20% to support food security. The multipurpose reservoir has not been utilized optimally, worsened by the low performance of the irrigation system operation and maintenance. For example, the supply of irrigation water from dams until 2019 has only reached 12.3 percent of the total irrigation area (Bappenas, 2020).

Based on the literature review starting from definitions, measurements, and implementations, including regional and national policy comparisons, it can be concluded that Indonesia still has a big task in fulfilling food security. According to Hermanto, (2015), to increase national food security and national food self-sufficiency, Indonesia should focus on policies to increase the production and productivity of strategic food commodities through optimal utilization of national resources and achieving national food stock sufficiency. Even though imports are unavoidable, Indonesia needs to regulate imports strictly. Import should be considered when domestic production is insufficient to stabilize food prices and supplies.

## 2.2 Concept and Policies of Transmigration Development in Indonesia

### 2.2.1 Evolution of Transmigration Development in Indonesia

Since 1905, transmigration development has been carried out as an effort to reduce poverty and population density in Java, as well as to develop food production areas outside Java. The transmigration location has become the embryo for the development of 1,136 definitive villages, 339 sub-district capitals, 104 district capitals, two provincial capitals, and one location for the candidate for the state capital (Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, 2019)

However, the implementation of transmigration faced various problems. Many transmigration locations proposed by the regional government are remote areas and far from their closest growth centers. Housing and settlement facilities, infrastructure, and the economy in the transmigration area are still limited. This condition limits the economic activity in the transmigration and its surrounding areas.



Besides, there are still several land ownership problems at the transmigration location, so that the fulfillment of land certificates for transmigrants has not been optimal (Wiroyudo, 2019).

A paradigm shift in carrying out migration programs is required to overcome the problems of transmigration development. Based on Law No. 29 of 2009 concerning Amendments to Law No. 15 of 1997 concerning transmigration, the development of transmigration is not only focused on population movement, but also on the development of new centers as a catalyst for the regional economic development (Republic of Indonesia, 2009). With a change of the paradigm, it emphasizes the role of transmigration development as a driver for regional development, especially outside Java.

In the 2020-2024 RPJMN, the transmigration development policy is part of the effort to achieve the Second National Priority development target, "Regional Development to Reduce Gaps and Ensure Equity." The focus of transmigration development in 2020-2024 is the revitalization of transmigration areas so that they are able to develop local and regional growth centers. This transmigration area revitalization activity is one of the National Priority Projects in the Development Priority Activities of Disadvantaged Areas, Border Areas, Rural Areas, and Transmigration in Second National Priority RPJMN 2020-2024. The average development index values of the 52 revitalized transmigration areas are 48.74 for 2020 and 57.50 for 2024. These values are seen as an indicator of the revitalization of transmigration. To achieve the target, transmigration development focuses on revitalizing 52 priority transmigration areas, as illustrated in the map below.

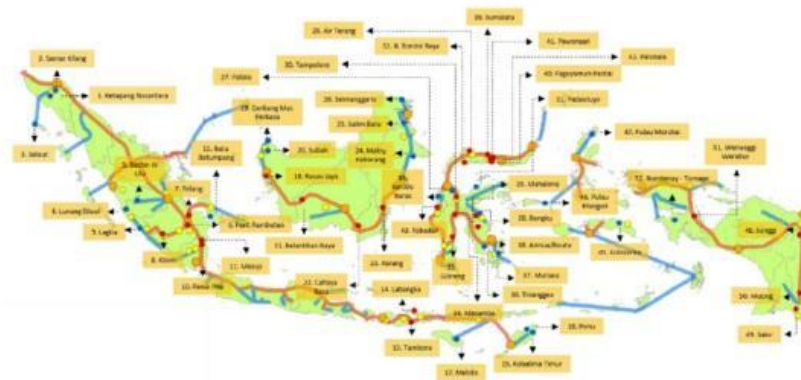


Figure 8. Map of Selected Transmigration Area as Targeted Area of RPJMN 2020-2024  
Source: Directorate of Disadvantaged Regions, Transmigrations, and Rural Development, Bappenas, 2020

Coordination between stakeholders is needed across sectors and actors to accelerate community welfare improvement in the transmigration area. The implementation of transmigration is not only the responsibility of the central government. The provincial and district or municipal governments need to accelerate transmigration development as part of the development of their respective regions. Other stakeholders, such as businesses, academia, and the community, should also participate in this transmigration program.

According to Presidential Regulation No. 50 of 2018 concerning Coordination and Integration of the Implementation of Transmigration, coordination, and integration of transmigration operations are carried out in (1) transmigration area planning, (2) transmigration area development, and (3) transmigration community development and transmigration areas. This coordination was carried out by establishing a coordinating team and integrating transmigration administration, consisting of a national, a provincial, and a district or municipal team. The coordination and integration team implementing transmigration at the national level is determined by the transmigration administration minister, while the governor determines the team at the provincial level, and the team at the district or municipal level is determined by the regent or mayor (Republic of Indonesia, 2018).

### 2.2.2 The Transmigration Supports for A Food Estate Project

In addition to supporting the achievement of Second National Priority targets in the RPJMN 2020-2024, transmigration development also supports the achievement of First National Priority, "Strengthening Economic Resilience for Quality and Fair Growth" in RKP 2021, especially in Major Project of Food Estate (Republic of Indonesia, 2020). This is in line with the presidential decree on June 24, 2020, which states that transmigrants who have expertise in the modern mechanization of rice farming and rice estate should be employed to meet labor shortages in food estate development locations such as in Central Kalimantan Province. If additional farmers are needed, it will be carried out through the Strategic Logistics Reserve (CLS) scheme by the Ministry of Defense.

The Food Estate Development in Central Kalimantan is implemented on ex-peatlands which are administratively located in two districts, Kapuas Regency and Pulang Pisau Regency. The ex-peatlands in the two districts intersect with the Lamunti-Dadahup transmigration area in Kapuas Regency and the former transmigration settlement in Pulang Pisau Regency.

Lamunti-Dadahup Transmigration Area is a transmigration area of 1,707.59 square kilometers in Kapuas Regency, covering six districts and 59 villages with a population of more than 58 thousand people. Most of the people in that area are rice farmers with per capita income for 2018 about 40 million rupiah (Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, 2019). The income is still below Indonesia Kapuas Regency per capita income in 2018 which was about 42.59 million rupiah (Badan Pusat Statistik, 2020). Therefore, an innovative approach through food estate development is needed in order to increase people's welfare in transmigration areas.

In this regard, the Ministry of Village, Disadvantaged Area, and Transmigration Development as the supervisor of transmigration activities has allocated a budget in 2021 to support the development of food estates in Central Kalimantan Province, especially in Kapuas and Pulang Pisau Regency. Several types of support for these activities include (1) extensification development in the Lamunti-Dadahup Transmigration Area, Kapuas Regency, (2) intensification development in the Lamunti-Dadahup Transmigration Area, Kapuas Regency with the area of 150.77 square kilometers, and (3) preparation for the development of the transmigration area in Pulang Pisau Regency (Republic of Indonesia, 2020).

### 2.3 The Transmigration Concept for Food Security

According to Law No. 18 of 2012 regarding food, the government obliges to (1) control, develop and allocate land for agriculture and water security, (2) provide facilitation and mentoring to the communities, (3) abolish any policies that lead to reduce competitiveness, (4) provide the budget for agriculture development, (5) develop and socialize the agriculture technology and knowledge to improve food production, (6) facilitate and develop tools of production and other supporting infrastructure for improving food production, and (7) develop food institutions to improve food production. In short, the government must involve from the upstream to the downstream of food security (Republic of Indonesia, 2012).

Transmigration is an appropriate intervention since the transmigration program is a cross-sectoral activity that is in line with the Food Law mandates. The transmigration program was initially designed to reduce the population density in Java and Bali and develop new areas outside Java and Bali (Junaidi, Rustiadi, Sutomo, & Juanda, 2012). It was like the pioneering program in the United States centuries ago. Since most of the transmigration activities are in agriculture, the program is closely related to food production. The transmigration program is one of the alternatives to accelerate the achievement of food security goals. Principally, the concept of the transmigration program is to utilize the uninhabited land outside Java and Bali island, where the population is less dense. By utilizing the uninhabited lands for farming and other agriculture activities, the production of food products can be boosted to fulfill the national food stock.

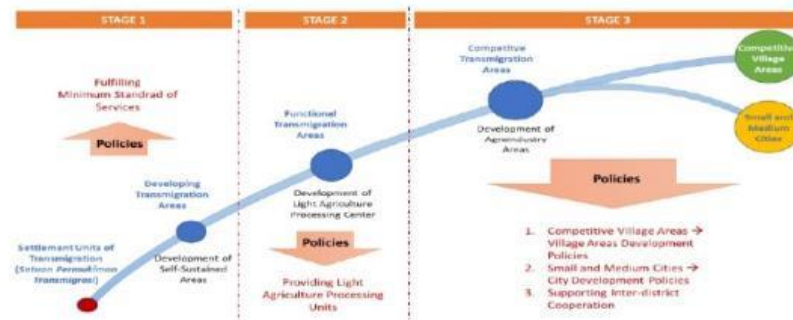


Figure 9. Concept of Transmigration to Support Regional Development and Food Security  
Source: Bappenas, 2020

Figure 9 displays how the transmigration program can support regional development in a new area and improve national food stock or food security. The program can take three stages: the development stages of transmigration areas - developing transmigration areas, functional transmigration areas, and competitive transmigration areas (Bappenas, 2020). The first stage is developing transmigration areas as self-sustained areas. In the first stage, the government provides and fulfills the basic services such as civil services, health, education, live supports, basic settlement, and land to produce output that can support transmigrant lives. Once the areas become self-sustained zones, the policies are to support areas transforming into light agriculture processing centers in functional transmigration areas. In the second stage, once the areas achieving light agriculture processing centers, the areas are encouraged to sell their products to other areas. When the demand for their products grows moderately, the areas are stimulated to become the center of agroindustry or as competitive transmigration areas.

Furthermore, the competitive transmigration areas can transform into competitive village areas or small and medium cities that have roles as agribusiness centers. There are two policy options to achieve these objectives. First, if the transmigration areas remain in rural conditions, the policy is to support the village's competitiveness to compete in the global or national market. Second, if the transmigration areas grow and transform into small and medium agroindustry cities, the policies for the small and medium cities will be introduced to this area (Bappenas, 2020).

Either objective requires pre-conditions to guarantee that the program runs well and yield expected results (Bappenas, 2020). These pre-conditions are (1) fulfillment of minimum standard of basic services, (2) clear land legal status, (3) good and accessible connectivity infrastructures and mode of transportation, and (4) interregional cooperation.

### 2.3.1 Fulfillment of Minimum Standard of Basic Services

Before transmigration areas develop into the agroindustry center, the government must provide basic services according to the national standard. All basic infrastructure such as health services, education, community building, electricity, and other civic services must be available and easily accessible to the transmigrants in the transmigration and surrounding area. This pre-condition aims to secure the transmigrants' rights and encourage them to live and work comfortably as if they are in their hometown.

### 2.3.2 Clear Land Legal Status

Most of the land for transmigration originated from the forest under the Ministry of Environment and Forestry (*Kementerian Kehutanan dan Lingkungan Hidup* - KLHK) jurisdiction. In order to transform the land utilization from forestry to agriculture, the KLHK has to agree to convert the legal status of the designated forest into agriculture. Once the permission is granted, the Ministry of Village, Disadvantage Regions and Transmigration (*Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi*) will work with the land agency (*Badan Pertanahan Nasional* - BPN) for land certification. In the past, there were many land disputes between transmigrant and local people and between transmigrants and nearby plantation or mining companies due to unclear land status and boundary of transmigration area. The



undisputed land status will secure transmigrant's property right in the future. It also can be used as collateral when they apply for credit in the future.

### 2.3.3 Good and Accessible Connectivity Infrastructures and Mode of Transportation

According to the existing transmigration regulations, transmigration areas proposed by the local government are mostly located in remote areas. It needs extensive efforts to reach the transmigration area using the local transportation. Better access to infrastructures and modes of transportation will enable transmigrants to transport their agriculture products to the nearest market. It also reduces transportation and logistics costs such as warehousing and intermediary agencies.

### 2.3.4 Interregional Cooperation

The transmigration program covers more than one region. It takes at least two regions, origin region, and designated region. It also covers the surrounding regions of the designated region. In short, it covers many regions with similar interests. The cooperation among regions involved in the transmigration program will ensure the quality of transmigrant, the market, and the distribution of agriculture products.

## 3. Methodology

The research question focuses on how the transmigration program can contribute significantly to national food security. The study is carried out through a descriptive qualitative analysis method explained by Rahmawati (2020), a method that analyses data from a review of diverse literature and discussions. The paper compares the rice and maize production of the transmigration area with those in associated provinces. Other factors affecting food production in the transmigration area are taken into account as well. We expect that the transmigration program has contributed meaningfully to the food production in respective provinces.

Data adjustment has been made to get a more consistent and plausible analysis. Data used in this analysis is from the Ministry of Village, Disadvantaged Region, and Transmigration Development and Central Statistics Agency (BPS). Some provinces have been excluded from the analysis due to inconsistent figures between the provincial and transmigration areas. However, the findings and recommendations are generally applied to the transmigration program.

## 4. Analysis

### 4.1 Contribution of Transmigration Development in Food Production

According to the RPJMN 2020-2024 and RKP 2021, the transmigration program has 53 transmigration targeted areas. About 52 transmigration areas are the RPJMN's targets, and one transmigration area is targeting the presidential decree in developing food estate. Because they are located outside Java and Bali, the analysis will not cover Java and Bali. The 53-transmigration areas are spread out in 23 provinces. It covers around 746 settlement units and around 2.5 million inhabitants in the transmigration area. The following table shows the distribution of 52 transmigration areas and the number of populations in the area.

Table 2. Distribution Transmigration Area

No	Province	Number of Transmigration Area	Number of Transmigration Settlement Unit	Number of People in the Transmigration Area	Number of Household in Transmigration Area
1	Aceh	3	11	42,758	53,529
2	Bangka Belitung	1	14	33,293	8,323
3	Bengkulu	1	20	104,228	42,642
4	Gorontalo	4	62	217,059	69,005
5	Jambi	1	13	19,200	33,897

No	Province	Number of Transmigration Area	Number of Transmigration Settlement Unit	Number of People in the Transmigration Area	Number of Household in Transmigration Area
6	Kalimantan Barat	3	48	233,088	76,606
7	Kalimantan Selatan	1	32	72,316	18,079
8	Kalimantan Tengah	2	58	69,553	17,388
9	Kalimantan Timur	2	33	72,269	23,438
10	Kalimantan Utara	3	16	289,155	72,289
11	Lampung	2	17	72,302	34,138
12	Maluku	1	19	21,785	5,446
13	Maluku Utara	2	44	148,173	41,595
14	NTB	2	10	57,285	14,321
15	NTT	3	53	163,400	74,259
16	Papua	3	56	58,498	14,625
17	Papua Barat	2	4	2,357	9,933
18	Sulawesi Barat	2	35	128,305	70,468
19	Sulawesi Selatan	3	25	81,634	90,674
20	Sulawesi Tengah	6	100	343,499	97,925
21	Sulawesi Tenggara	2	33	74,069	30,823
22	Sumatera Barat	1	12	41,254	10,314
23	Sumatera Selatan	3	31	178,647	134,950
<b>Total</b>		<b>53</b>	<b>746</b>	<b>2,524,127</b>	<b>1,044,665</b>

Source: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, 2019b

The following table shows how the transmigration program can contribute to national food security.

Table 3. Contribution of Transmigration Area in term of Ricefield - Rice Production and Maize field - Maize Production to the Ricefield - Rice Production and Maize field - Maize Production in Respective Provinces in 2018 (%)

No	Province	Ricefield	Rice Production	Maize field	Maize Production
1	Aceh	10	7.3	42,758	53,529
2	Bangka Belitung	564	1,168.0	33,293	8,323
3	Bengkulu	45	39.6	104,228	42,642
4	Gorontalo	33	29.3	217,059	69,005
5	Jambi	2	0.4	19,200	33,897
6	Kalimantan Barat	19	16.3	233,088	76,606
7	Kalimantan Selatan	6	4.1	72,316	18,079
8	Kalimantan Tengah	-	-	69,553	17,388

No	Province	Ricefield	Rice Production	Maize field	Maize Production
9	Kalimantan Timur	102	101.5	72,269	23,438
10	Kalimantan Utara	12	1.9	289,155	72,289
11	Lampung	7	6.0	72,302	34,138
12	Maluku	84	79.7	21,785	5,446
13	Maluku Utara	-	-	148,173	41,595
14	NTB	4	3.1	57,285	14,321
15	NTT	8	9.0	163,400	74,259
16	Papua	78	74.6	58,498	14,625
17	Papua Barat	-	-	2,357	9,933
18	Sulawesi Barat	19	17.1	128,305	70,468
19	Sulawesi Selatan	0	0.3	81,634	90,674
20	Sulawesi Tengah	26	22.3	343,499	97,925
21	Sulawesi Tenggara	9	4.5	74,069	30,823
22	Sumatera Barat	7	5.3	41,254	10,314
23	Sumatera Selatan	15	12.3	178,647	134,950
<b>Total Ratio (Exclude Java and Bali)</b>		<b>10.9</b>	<b>8.7</b>	<b>9.1</b>	<b>9.0</b>
<b>National</b>		<b>6.1</b>	<b>4.4</b>	<b>5.6</b>	<b>5.3</b>

Source: Processed from (Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, 2019)

Note: \* There are some inconsistent data in Bangka – Belitung, Kalimantan Timur, Papua and Papua Barat Provinces.

On average, rice and corn production in the transmigration area contributes around 4% and 5%, respectively, to the national production. The figure at the national level covers Java and Bali, which are the main sources of food production in Indonesia. If Java and Bali are excluded from the national figures, the contribution of the transmigration program in food production (rice and maize) doubled to around 8% and 9%, respectively. A similar figure is also depicted in the size of rice and maize field. Both contribute around 10% and 9% respectively in this year. When looking at the provincial level, many transmigration areas contributed more than 10% to rice and maize production and reached significant figures in Maluku, Maluku Utara, NTT, and Sulawesi Tengah.

On the other hand, the budget allocation for the transmigration program in the Ministry of Village, Disadvantaged Region, and Transmigration Development tells a different story about the program's priority. In the 2018-2020 period, the budget allocation experience a declining trend. The following figure depicts this condition.

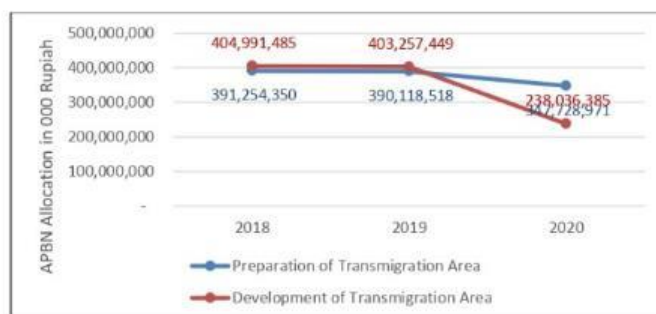


Figure 10. National Budget Allocation for Transmigration Development in 2018-2020 (in 000 Rupiah)

Source: Bappenas, 2020

The total allocation declines from around Rp 800 billion in 2018 to around Rp 585 billion in 2020, a drop of around 27%. Budget reallocation during the covid 19 pandemics seems to be the reason for the budget cut. Most ministries reallocated their budget to handle the covid 19. However, if we look at 2018 and 2019 allocation, the trend did not change significantly and remain relatively stagnant. This is the challenge for transmigration stakeholders in the future in fulfilling the expected outcomes with limited resources. Based on the figures above, it can be concluded that the transmigration program did have some potential to be the engine of national food production. However, related stakeholders should all participate in tackling the attendant challenges. The following section explains the challenges of the transmigration program that should be taken into account.

#### 4.2 Challenges in Implementing Transmigration Development to Support National Food Security

Based on these pre-conditions, some challenges should be addressed before implementing the transmigration program. In general, there are five challenges, (1) stakeholder cooperation, (2) transmigration area management, (3) utilization of suitable agriculture technology, (4) transmigration area masterplan, and (5) quality of human resources. These are depicted in the following figure.



Figure 11. Main Challenges of Implementation of Transmigration Development to Support National Food Security

#### 4.2.1. Stakeholder Cooperation

Transmigration is a program that involves many stakeholders. To achieve optimal results, cooperation among stakeholders is inevitable. Figure 12 shows the activities of the transmigration program and its relation to the food production process. It is clear that the transmigration program covers many aspects and leads to close coordination among stakeholders to produce optimum results. Most of the transmigration area output is food products such as rice, nuts, vegetables, fruit, cattle, and fish. Therefore, it is not only the responsibility of the Ministry of Agriculture and Ministry of Village, Disadvantaged Regions, and Transmigration. To build and improve irrigation networks, road networks, these ministries must coordinate with the Ministry of Public Works; to deal with warehousing and market, they have to deal with the Ministry of Trade; and for food processing, the Ministry of Industry and Food and Drug Agency should take the lead. Moreover, for facilitating business development, the Ministry of SMEs will take part while the Ministry of Telecommunication and Information will play a significant role in utilizing ICT.

So far, the transmigration program has not been executed optimally due to limited awareness of cooperation among stakeholders. Each technical ministry felt that the transmigration program was not under its authority. On the other hand, the regional government relied heavily on the central government. Thus, the Ministry of Village, Disadvantaged Regions, and Transmigration continue to finance the transmigration program. Business operators view transmigrants only as laborers to work in their plantations.

Collaboration between stakeholders includes an agreement regarding task division and its authorities, funding sharing, and the construction of facilities and infrastructure to support the transmigration area. This collaboration should also encompass rules, standards, and procedures for the management of transmigration areas and other regulations needed to support the smooth implementation of the program. Each agency and ministry need to put aside their egos. Implementing the transmigration program is a formidable challenge because not all agencies or ministries are willing to put aside their sectoral or institutional egos. Political support from top-level officials is needed to encourage this collaboration among stakeholders.

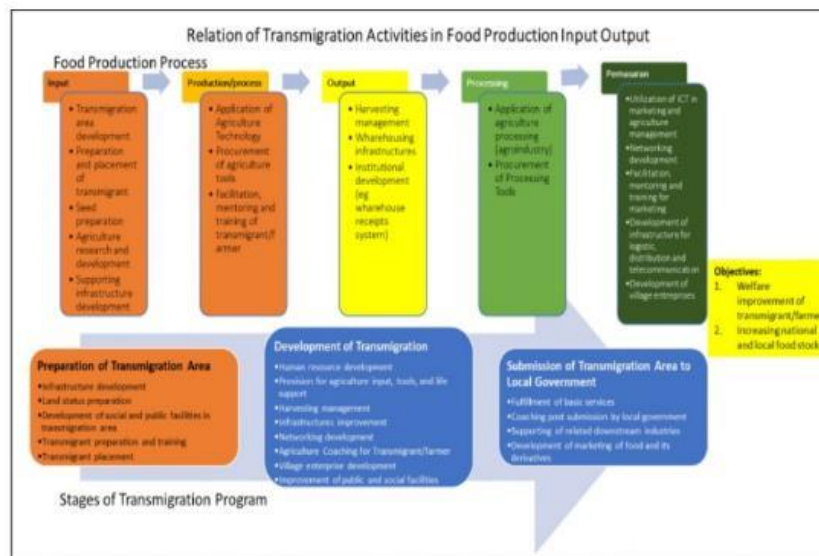


Figure 12. Transmigration Development in relation to Food Production Process



#### 4.2.2. Transmigration Areas' Management

The management of transmigration areas is the second challenge that the government needs to pay attention. So far, the managers of the transmigration settlement units have not received optimal support in terms of funding, training, and facilities needed during the transmigrant guidance period. The settlement managers are the spearhead of the transmigration program. They deal directly with the transmigrant community and the people around the settlement units. They are multi-functional technical personnel who can act from agricultural extension agents to medical personnel and teaching staff. This is due to the limited number of government officials who assist the community daily. Therefore, strengthening transmigration settlement managers will help develop the transmigration areas into developed villages.

The management of transmigration areas also includes the management of data and information for the transmigration community and networking between the transmigrant community and the surrounding area. Accurately and regularly updated data and information will support the policy-making process at the regional and central levels so that decisions are made according to the needs in the field. Currently, transmigration data and information are yet to be optimal. Delay and lack of awareness in updating the data seem to cause such inefficiency. Development of networking by residential unit managers, especially networking in the economic sector, will encourage economic activities and agricultural production in transmigration areas.

#### 4.2.3. Utilization of Suitable Agriculture Technology

To increase productivity, the introduction of suitable technology should be encouraged in the transmigration area. The combination between local wisdom and modern technology should improve productivity in all aspects of transmigrants' life. However, many new agriculture technologies end up in the research center, which does not significantly impact productivity. Many factors may contribute, such as limited field workers to disseminate the knowledge, limited supporting infrastructure, or limited funds to finance the dissemination of the new technology. Another factor contributing to the limitation of new technology implementation is that the technology is not suitable for local culture/habits or conflicts with local wisdom. In short, the challenge is to find technology that fits the situation in the field and can answer the limitations mentioned above since each transmigration area has its unique characteristics.

#### 4.2.4. Transmigration Area Masterplan

A master plan is a reference for the project implementation according to the timeline and targets achieved. A good master plan will cover not only the existing condition but also the future goals of development. It also consists of safeguarding which should be complied with related stakeholders. The master plan also provides information on job division and responsibilities. The master plan should also incorporate the regional spatial plan and sectoral plan. Good collaboration among stakeholders will give a better master plan for the transmigration area. In relation to the local spatial planning, the collaboration among stakeholders will point to the optimal location for the transmigration area. Recently, many transmigration areas are located in remote areas requiring a lot of effort to develop the area into the expected one.

#### 4.2.5. Quality of Human Resources

Another main challenge of the transmigration program is the quality of human resources. This covers transmigrant and government apparatus. Good preparation before departure and post-settlement will enable transmigrants to survive in the new area and improve their productivities. Coaching, mentoring, and training are necessary to boost the local economy. Better quality of transmigrant will produce better output, better innovations, and better development of the transmigration area.

Apart from transmigrant, the government apparatus that deals with transmigration programs should be addressed too. Quality government officers in the field will help transmigrant solve problems more effectively and efficiently. However, the rotation of the government officers in the field in many regions is too frequent and unplanned. This will hinder the progress of the transmigration program.

Both transmigrants and government apparatuses should be trained and coached during and after implementing the transmigration program. Training and coaching for human resources from the transmigration program can be grouped into several stages. The first stage is training and coaching human



resources for transmigration preparation. This stage includes training and coaching for introduction and adaptation to the new environment and homes in the transmigration area. Detailed training and mentoring consist of environmental adjustments, environmental stabilization, and efforts to become independent.

The next stage is training for transmigrants and transmigration area managers to become local champions. At this stage, transmigrants and program managers are trained and coached to focus on export-oriented food products and encourage the transmigration area to become centers of agriculture and agricultural processing. Besides, the program manager and transmigrants start to cooperate with the surrounding area to improve networking and competitiveness.

The last stage of human resources development takes place after transmigration areas become independent ones. At this stage, the training and mentoring should encourage the transmigration area to have regional competitiveness and have a more established network with other regions and business actors. It is expected that at this stage, the human resources in the transmigration area can be relied on for food processing and management to become the center for national and regional food production.

### Conclusion

- a. Food security is not only a national issue in terms of food stock; it is a multi-stakeholder forum, and Many alternatives can help tackle this issue. One alternative is the development of a transmigration program. The similar characteristic and their close relation to the food production process are among the main reasons why the transmigration program is expected to contribute to the food security issues apart from regional development contribution.
- b. Based on the analysis, it can be concluded that the transmigration program has the potential to support national food security. Data analysis shows that the total contribution of food production through the transmigration program is above 10 percent on the national average (outside Java-Bali). However, it should be noted that the lack of support, especially in terms of budget allocation, is also one of the obstacles in optimizing the potential of the transmigration program.
- c. To maximize the transmigration program in supporting food security, the government should address five challenges. These are (1) stakeholder cooperation, (2) transmigration area management, (3) utilization of suitable agriculture technology, (4) transmigration area masterplan, and (5) quality of human resources. By anticipating those challenges, the government will fulfill the pre-conditions needed before implementing a transmigration program. These pre-conditions are (1) fulfillment of minimum standard of basic services, (2) clear land legal status, (3) good and accessible connectivity infrastructures and mode of transportation, and (4) interregional cooperation.

### Recommendations

The following recommendations should be considered to help the transmigration areas contribute to supporting food security programs:

- a. There should be political support from high-level officials for the transmigration program, and this support should be interpreted into a presidential decree or law. Based on this decree/law, job division and job responsibility are defined among stakeholders and become references in implementing the transmigration program.
- b. Training for transmigrant and government apparatus should be carried out before and during the implementation of the program. The training for transmigrants should equip them with knowledge of how to survive in and develop their new home. The training focus for the government apparatus should help the transmigrant achieve their targets and solve their problems effectively and efficiently.
- c. A stakeholder forum, consisting of related ministries, should be established to solve the problems during the implementation program. This may take an informal forum, yet a regular discussion should be conducted to report the progress and find the best solutions for upcoming issues.
- d. Based on point c, regular monitoring and evaluation should be carried out, and it should be based on the logical framework of the transmigration program.

## References

- Amanta, F., & Aprilianti, I. (2020). Ringkasan Kebijakan | Kebijakan Perdagangan Pangan Indonesia saat Covid-19. Retrieved from CIPS Indonesia website: <https://www.cips-indonesia.org/post/ringkasan-kebijakan-kebijakan-perdagangan-pangan-indonesia-saat-covid-19>
- Badan Ketahanan Pangan. (2019). *Indeks Ketahanan Pangan Indonesia 2019*. Jakarta: Ministry of Agriculture.
- Badan Pusat Statistik. (2015). Data Produksi Tanaman Pangan.
- Badan Pusat Statistik. (2019a). Data Impor Beras.
- Badan Pusat Statistik. (2019b). Data Impor Kedelai.
- Badan Pusat Statistik. (2020). *Produk Domestik Regional Bruto Per Kapita Atas Dasar Harga Berlaku Menurut Kabupaten/Kota di Provinsi Kalimantan Tengah (Juta Rupiah) 2017-2019*.
- Badan Pusat Statistik. (2021). *Hasil Sensus Penduduk 2020*.
- Bappenas. (2020). *Arah Kebijakan Pembangunan Transmigrasi Tahun 2020-2024 (Unpublished)*.
- BULOG. (2014). Ketahanan Pangan.
- Dabukke, F. B. M., & Iqbal, M. (2014). Kebijakan pembangunan pertanian Thailand, India, dan Jepang, serta implikasinya bagi Indonesia. *Analisis Kebijakan Pertanian*, 12(2).
- Directorate of Food and Agriculture, B. (2020). *Kebijakan Pertanian dalam Mendukung Pembangunan Kawasan Transmigrasi. Presented in Sharing Session of Transmigration Program. Jakarta*.
- Dirman, E. N., Saleng, A., & Sapiddin, A. S. A. (2018). Food Agricultural Land Legal Protection to Improve Food Security in Indonesia. *IOP Conference Series: Earth and Environmental Science*, 2, 196(1).
- Economist Intelligence Unit. (2019). Global Food Security Index.
- Food and Agriculture Organization. (2020). *FAOSTAT*.
- Gomiero, T. (2016). Soil Degradation, Land Scarcity and Food Security: Reviewing a Complex Challenge. *Sustainability*, 8(3). <https://doi.org/https://doi.org/10.3390/su8030281>
- Hadiprayitno, I. I. (2020). Food security and human rights in Indonesia. *Development in Practice*, 20(1).
- Hermanto, H. (2015). Ketahanan Pangan Indonesia di Kawasan ASEAN. *Forum Penelitian Agro Ekonomi*, 33(1).
- Junaidi, J., Rustiadi, E., Sutomo, S., & Juanda, B. (2012). Pengembangan Penyelenggaraan Transmigrasi di Era Otonomi Daerah: Kajian Khusus Interaksi Permukiman Transmigrasi dengan Desa Sekitarnya. *Visi Publik*, 9(1).
- Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan T. (2019). *Transmigrasi Mendukung Ketahanan Pangan. Unpublished*.
- Kulsum, K. U. (2020). Ketahanan Pangan: Sejarah, Perkembangan Konsep, dan Ukuran.
- Masniadi, R., Angkasa, M. A. Z., Karmeli, E., & Esabella, S. (2020). Telaah Kritis Ketahanan Pangan Kabupaten Sumbawa dalam Menghadapi Pandemi Covid-19. *Indonesian Journal of Social Sciences and Humanities*, 1(2).
- Neilson, J., & Wright, J. (2017). The state and food security discourses of Indonesia: Feeding the bangsa. *Geographical Research*, 55(2).
- Nugraha, A. T., Hasan, S., & Samantha, Y. (2015). Model Pengembangan Kawasan Transmigran, Kecamatan Waplaw, Kabupaten Buru, Provinsi Maluku. *Agribusiness Journal*, 9(1).
- Patunru, A., & Ilman, A. S. (2020). Ekonomi Politik Kebijakan Beras di Indonesia: Perspektif Masyarakat Ekonomi ASEAN. *Center for Indonesian Policy Studies*.
- Permatasari, I. A., & Wijaya, J. H. (2018). The Comparison of Food Policy Era the Leadership of Soeharto and Susilo Bambang Yudhoyono. *Jurnal Kebijakan Pembangunan Daerah*, 2(1).
- Piesse, M. (2016). Food security in Indonesia: A continued reliance on foreign markets. *Independent Strategic Analysis of Australia Global Interests*.
- Pribadi, A. (2020). *Transmigrasi: Solusi Ketahanan Pangan di Tengah Pandemi Covid-19. Presented in Webinar Ketransmigrasian: Transmigrasi – Solusi Ketahanan Pangan di Tengah Pandemi Covid-19. Jakarta*.
- Rahmawati, Y. D. (2020). The capacity of Kulon Progo Regency Government in efforts to self-sustaining economic. *The Journal of Indonesia Sustainable Development Planning*, 1(2). <https://doi.org/10.46456/jisdep.v1i2.56>
- Republic of Indonesia. (2009). *Undang-Undang No. 29 Tahun 2009 tentang Perubahan Undang-Undang No. 15 tahun 1997 tentang Ketransmigrasian*.
- Republic of Indonesia. (2012). *Undang-Undang No. 18 Tahun 2012 tentang Pangan*.

- Republic of Indonesia. (2018). *Peraturan Presiden No. 50 Tahun 2018 tentang Koordinasi dan Integrasi Penyelenggaraan Transmigrasi*.
- Republic of Indonesia. (2020). *Peraturan Presiden No. 86 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2021*.
- Republik Indonesia. (2017). *Undang-Undang No. 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025*.
- Rigg, J., Phongsiri, M., Promphakping, B., Salamanca, A., & Sripun, M. (2020). Who will tend the farm? Interrogating the ageing Asian farmer. *The Journal of Peasant Studies*, 47(2). <https://doi.org/https://doi.org/10.1080/03066150.2019.1572605>
- Rozaki, Z. (2020). COVID-19, Agriculture, and Food Security in Indonesia. *Reviews in Agricultural Science*, 8.
- Sutrisna, T. (2020). Berlaku 14 hari, penerapan PSBB di Jakarta sampai 23 April 2020.
- Syaukat, Y. (2011). The impact of climate change on food production and security and its adaptation programs in Indonesia. *J. ISSAAS*, 17(1).
- The Economist Intelligence Unit. (2019). Global Food Security Index.
- Timmer, P. (2004). Food security in Indonesia: current challenges and the long-run outlook. *Center For Global Development Working Paper*.
- Toffolutti, V., Stuckler, D., & McKee, M. (2020). Is the COVID-19 Pandemic Turning Into a European Food Crisis? *European Journal of Public Health*, 30(4). <https://doi.org/https://doi.org/10.1093/eurpub/ckaa101>
- United Nations. (2019). *World Population Prospects 2019*.
- Vel, J. A., McCarthy, J. F., & Zen, Z. (2016). The conflicted nature of food security policy: Balancing rice, sugar and palm oil in Indonesia. *In Anthropological Forum*, 26(3).
- Wiroyudo, A. (2019). *Panduan Penyusunan dan Pelaksanaan Perencanaan Transmigrasi Terpadu. Direktorat Daerah Tertinggal, Transmigrasi, dan Perdesaan, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional*.

c. Contoh *Policy Paper* dalam Bahasa Indonesia yang Dipublikasikan

Bappenas

Working Papers

Volume IV No 2  
September 2021


## Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi Dalam Bidang Kehutanan Menuju Kehutanan 4.0

Dadang Jainal Mutaqin<sup>1</sup>, Muhamad Nafi Andriansyah<sup>2</sup>, Nur Hygiawati Rahayu<sup>3</sup>

<sup>1</sup>Fungsional Perencana Ahli Madya, Direktorat Kehutanan dan Konservasi Sumber Daya Air, Bappenas  
<sup>2</sup>Tenaga Ahli di Direktorat Kehutanan dan Konservasi Sumber Daya Air, Bappenas  
<sup>3</sup>Direktur Kehutanan dan Konservasi Sumber Daya Air, Bappenas

Korespondensi: [dj.mutaqin@bappenas.go.id](mailto:dj.mutaqin@bappenas.go.id)

---

 <https://doi.org/10.47266/bwp.v4i2.99> | halaman: 218-238

---

Dikirim: 22-06-2021 | Diterima: 01-09-2021 | Dipublikasikan: 20-09-2021

---

### Abstrak

Data yang diperoleh melalui teknologi informasi dan komunikasi (TIK) merupakan faktor penting dalam merumuskan kebijakan hal ini didasari oleh proses pengambilan kebijakan berbasis bukti (*evidence-based policy*) sangat bergantung pada ketersediaan data. Selain itu, perkembangan teknologi 4.0 yang saat ini dapat menjadi momentum yang tepat bagi sektor kehutanan untuk mengembangkan Kehutanan 4.0 yang dapat dirintis melalui penerapan TIK. Kajian ini mengidentifikasi kondisi penerapan TIK di bidang kehutanan saat ini dan kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menuju Kehutanan 4.0 di masa mendatang. Hasil kajian menunjukan bahwa kondisi faktor pendukung penerapan TIK seperti infrastruktur, sumber daya manusia, standar/pedoman, alokasi anggaran, dan unit/tim khusus masih perlu ditingkatkan terutama pada institusi Kesatuan Pengelola Hutan (KPH). Kerja sama dengan pihak nonpengelola hutan yang berintegritas juga perlu dijalin untuk membantu meningkatkan penerapan TIK pada tingkat tapak. Sistem yang dibangun saat ini sudah menghubungkan validasi spasial dan unit kliring di lingkup KLHK. Namun demikian, sistem ini belum terhubung sampai tingkat tapak, terutama KPH karena belum ada regulasi yang mengatur integrasi data dari pusat, daerah, sampai tingkat tapak. Terkait dengan kebutuhan menuju Kehutanan 4.0, saat ini perlu diprioritaskan penyusunan kerangka regulasi dan peningkatan kualitas sumber daya manusia sebagai langkah awal menuju Kehutanan 4.0.

**Kata kunci:** pengelolaan hutan, teknologi informasi dan komunikasi, KPH, kehutanan 4.0

---

218  
© 2021 Kementerian PPN/Bappenas RI



## Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi Dalam Bidang Kehutanan Menuju Kehutanan 4.0

Dadang Jainal Mutaqin, Muhamad Nafi Andriansyah, dan Nur Hygiawati Rahayu

### I. Pendahuluan

Hutan Indonesia memiliki luas yang signifikan yaitu separuh dari luas daratan Indonesia. Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (2020) mencatat luas hutan Indonesia terus menerus berkurang setiap tahunnya karena adanya kebutuhan lahan untuk sektor lainnya. Ekspansi lahan budidaya terutama perkebunan kelapa sawit menjadi salah satu penyebab utama (*driver*) deforestasi di Indonesia (Curtis et al., 2018). Pada konteks ini, tata kelola hutan (*forest governance*) memiliki peran yang sentral dalam menentukan keberlanjutan jasa ekosistem hutan untuk mendukung kesejahteraan manusia dan pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan.

Tata kelola hutan di Indonesia masih menemui berbagai jenis permasalahan di tingkat pusat, daerah, sampai tingkat tapak. Ketidakpastian status kawasan hutan (Sinabutar et al., 2015), kapasitas unit manajemen yang masih kurang (Budiningsih et al., 2015) dan deforestasi (Austin et al., 2019) merupakan beberapa contoh permasalahan bidang kehutanan saat ini. Data dan teknologi informasi memegang peranan penting dalam mengatasi masalah-masalah tersebut karena proses penyusunan kebijakan berbasis bukti (*evidence-based policy*) yang baik bergantung pada ketersediaan data yang diperoleh melalui penerapan teknologi informasi dan komunikasi (TIK). Menurut Reynolds et al. (2005), penerapan TIK dalam mendukung kebijakan berbasis bukti di bidang kehutanan merupakan hal yang penting karena TIK berperan dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas dari proses penyusunan kebijakan sekaligus juga menentukan alur dari proses penyusunan kebijakan itu sendiri. Dijelaskan lebih lanjut bahwa penerapan dan pengembangan TIK dalam bidang kehutanan didorong oleh beberapa faktor di antaranya: (1) meningkatkannya pemahaman – pemahaman ilmiah tentang hutan; (2) tekanan publik terhadap pengambilan keputusan yang lebih baik; dan (3) kebutuhan institusi untuk terus meningkatkan daya saing

Castrén & Pillai (2011) menjelaskan bahwa ketersediaan informasi yang baik memungkinkan terjadinya kolaborasi, transparansi, dan partisipasi dalam proses penyusunan kebijakan. Penyusunan kebijakan sudah seharusnya mengacu pada bukti ilmiah untuk memastikan kualitas dari kebijakan yang disusun. Namun demikian, proses penyusunan kebijakan pada kenyataannya masih merupakan proses negosiasi dan advokasi yang terjadi secara bersamaan antara banyak pemangku kepentingan pada berbagai topik yang dibahas. Pada kondisi ini, keputusan seringkali merupakan kompromi dari kepentingan yang saling berkompetisi, bukan berdasarkan data yang dapat dipertanggung jawabkan (Arnold et al., 2014).

Menurut Arnold et al. (2014), pada konteks kegiatan pengelolaan hutan, tingkat ketidakpastian dari hasil penerapan kebijakan seringkali cukup tinggi. Hal ini menyebabkan terciptanya berbagai perspektif terhadap alternatif kebijakan yang tersedia dan seringkali sulit untuk menemukan solusi yang dapat disepakati. Dijelaskan lebih lanjut, walaupun tujuan – tujuan mendasar seperti pengelolaan hutan berkelanjutan, konservasi kehati, dan

pengentasan kemiskinan sudah menjadi tujuan bersama, namun konflik antar pemangku kepentingan dalam hal memutuskan cara terbaik untuk mencapai tujuan tersebut seringkali tidak dapat dihindari. Kondisi ini biasanya berjalan berlarut – larut dan berujung pada sebuah kebuntuan (*deadlock*) sampai akhirnya keadaan memaksa untuk dilakukan pengambilan keputusan dalam waktu singkat.

Selain itu, Arnold et al. (2014) juga menjelaskan bahwa pada kegiatan pengelolaan hutan terkadang data yang tersedia pada tingkat tapak dan daerah ketika diagregasi menunjukkan perbedaan dengan data di tingkat pusat. Pada situasi seperti ini, penyusunan kebijakan yang tradisional, hirarkikal, dan *top-down* tidak dapat dipertahankan. Kebijakan kehutanan di tingkat nasional harus dapat merespon kebutuhan data di tingkat daerah bahkan sampai pada tingkat tapak. Kebutuhan data pada tingkat pusat, daerah, dan tapak seharusnya memiliki nilai kepentingan yang sama. Pada tingkat daerah dan tapak bahkan diperlukan data dengan tingkat presisi yang lebih tinggi dan variabel yang lebih detail.

Di Indonesia, pemanfaatan data dan teknologi informasi dan komunikasi di bidang kehutanan terutama yang berhubungan dengan data geospasial hingga saat ini masih terbatas pada pengambilan, pengolahan, dan penyajian data yang sifatnya statis. Sementara itu, tantangan-tantangan pada era industri 4.0 menuntut pengolahan data yang lebih dinamis. Teknologi 4.0 menawarkan interoperabilitas dan integrasi sebagaimana dijelaskan oleh Lu (2017). Penerapan TIK tidak hanya penting sebagai alat pendukung untuk penyusunan kebijakan saja, namun lebih jauh TIK memiliki nilai penting untuk mencapai Revolusi Industri Keempat (Industri 4.0) di bidang kehutanan. Meminjam prinsip yang sama dari sektor manufaktur sebagaimana dijelaskan oleh Alekseev et al. (2019), tahap pertama dari penerapan teknologi 4.0 adalah persiapan sistem sosial – ekonomi yang termasuk didalamnya tingkat digitalisasi (komputer dan internet) yang sudah melebihi 90%.

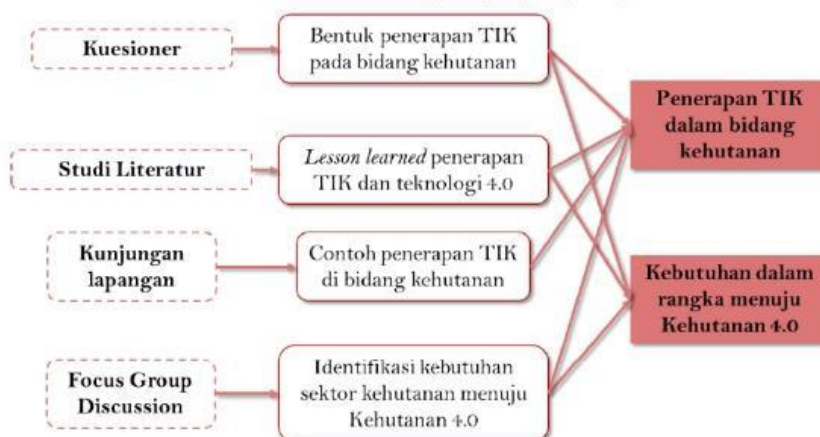
Berkaitan dengan hal tersebut, informasi mengenai kondisi penerapan TIK dalam bidang kehutanan menjadi penting dalam meningkatkan kualitas pengambilan kebijakan di bidang kehutanan. Kajian ini disusun untuk memberikan gambaran mengenai penerapan TIK dalam konteks pengelolaan hutan di Indonesia yang saat ini dinilai masih belum diketahui secara pasti kondisinya. Selain itu, kajian ini juga disusun untuk mengidentifikasi kebutuhan dalam rangka menuju Kehutanan 4.0 di masa mendatang. Kajian diharapkan dapat memberikan rekomendasi bagi penyelenggaraan kebijakan berbasis bukti dalam sektor kehutanan di Indonesia.

## II. Metodologi

Metode pengumpulan data yang digunakan pada kajian ini adalah melalui penyebaran kuesioner, *focus group discussion* (FGD), kunjungan lapangan dan studi literatur. Kuesioner “Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi Menuju Kehutanan 4.0 di Indonesia” disusun untuk memperoleh penilaian dari instansi kehutanan tentang penerapan TIK di masing-masing institusi dalam melakukan kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan hutan. Studi literatur dilakukan untuk memperoleh gambaran mengenai penerapan TIK dan teknologi 4.0 dalam bidang kehutanan yang telah dilakukan di negara sebagai referensi untuk mengetahui faktor-faktor penting yang menentukan keberhasilan dari penerapan yang sudah pernah dilakukan. Sementara itu, FGD dilakukan untuk

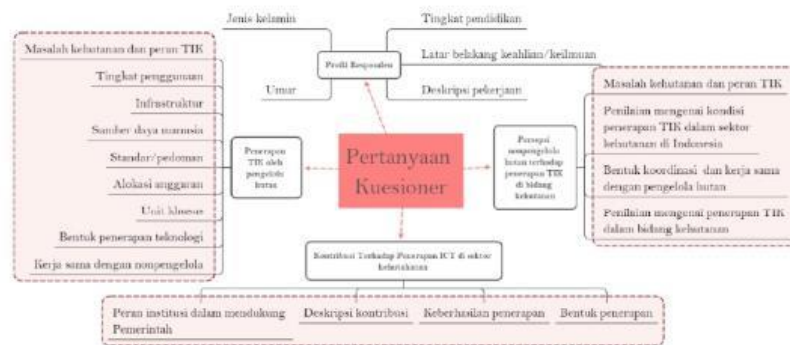


memperoleh informasi dari narasumber mengenai penerapan TIK yang saat ini sudah dilakukan di tingkat pusat. FGD juga menggali lebih lanjut mengenai pengembangan TIK yang sudah ada dan identifikasi kebutuhan sektor kehutanan menuju Kehutanan 4.0 berdasarkan analisis dari narasumber dan pakar yang berpartisipasi.



Gambar 1. Metodologi kajian

Kuesioner merupakan metode pengambilan data utama dalam kajian ini karena merupakan data primer dan bersifat lebih representatif dari *stakeholders* kehutanan yang ada, terutama KPH. Pada Gambar 2 diperlihatkan pertanyaan-pertanyaan dari kuesioner yang disusun, di antaranya menggambarkan: (1) penerapan TIK pada masing-masing institusi pengelola hutan; (2) persepsi nonpengelola hutan terhadap penerapan TIK di bidang kehutanan; (3) kontribusi nonpengelola hutan dalam penerapan TIK di bidang kehutanan. Variabel yang menjadi bahan pertanyaan disusun berdasarkan studi yang berkaitan dengan penerapan TIK dalam konteks *e-government* (Ziemba et al., 2016), studi yang berkaitan secara langsung dengan penerapan TIK di bidang kehutanan (Castrén & Pillai, 2011), maupun analisis awal dari tim penulis. Adapun responden kuesioner pada kajian ini dibagi menjadi dua kelompok. Kelompok dibedakan berdasarkan perannya dalam kegiatan pengelolaan hutan. Kelompok pertama merupakan pengelola hutan yang memiliki kewenangan melakukan kegiatan di kawasan hutan. Kelompok ini terdiri dari unit kerja KLHK di tingkat pusat, unit pelaksana teknis KLHK, pemerintah daerah sektor kehutanan, Kesatuan Pengelolaan Hutan, dan pemegang izin konsesi (BUMN dan BUMS). Kelompok kedua adalah kelompok nonpengelola hutan yang tidak melakukan kegiatan pengelolaan hutan secara langsung namun dapat membantu pemerintah atau pengelola hutan lainnya dalam mengelola hutan. Instansi yang termasuk nonpengelola hutan adalah mitra pembangunan, akademisi, dan Kementerian/Lembaga (K/L) lainnya.



Gambar 2. Pertanyaan kuesioner

### III. Analisis

#### 3.1 Masalah di Bidang Kehutanan dan Peran TIK Dalam Menyelesaikannya

Berdasarkan hasil pengolahan kuesioner diketahui bahwa secara umum masalah di bidang kehutanan yang perlu diselesaikan saat ini berkaitan dengan kepastian batas kawasan hutan dan ketersediaan data untuk pengambilan keputusan. Ketidakpastian batas kawasan hutan dipengaruhi oleh keterbukaan data dan informasi yang seringkali didominasi oleh hanya salah satu pihak (Sinabutar et al., 2015). Selain itu ketidakpastian status kawasan juga dipengaruhi oleh isu sosial – budaya di sekitar kawasan hutan. Penerapan TIK berperan penting dalam menyelesaikan masalah yang ada di bidang kehutanan saat ini. Hal ini terlihat dari mayoritas penilaian responden bahwa TIK berpengaruh 80% dalam menyelesaikan masalah-masalah di bidang kehutanan. Penerapan TIK pada berbagai kegiatan pengelolaan hutan dinilai dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam melakukan perencanaan dan implementasi program. Selain itu, penerapan TIK juga dapat meningkatkan akurasi data dan terciptanya transparansi publik (Gambar 3)

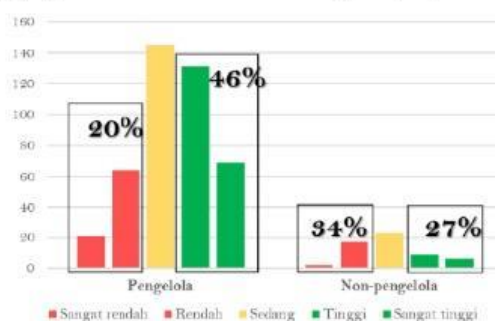


Gambar 3. Persepsi responden terhadap peran TIK dalam menyelesaikan masalah di bidang kehutanan

Sementara itu, keuntungan dari penerapan TIK yang belum banyak dimanfaatkan adalah lahirnya kesempatan-kesempatan penelitian baru. Kesempatan penelitian baru akan menghasilkan akumulasi inovasi yang bermuara pada revolusi industri. Hal ini merupakan salah satu syarat untuk Revolusi Industri Keempat di sektor kehutanan (industri 4.0). Bidang kehutanan dinilai belum mengarah ke Industri 4.0 karena belum banyaknya akumulasi inovasi sebagai syarat dalam revolusi industri sebagaimana disebutkan oleh Alekseev et al., (2019). (Choudhry & O'Kelly, 2018) bahkan menjelaskan lebih jauh bahwa transformasi digital dalam bidang kehutanan dimulai justru saat belum adanya teknologi yang mumpuni untuk diterapkan. Transformasi bermula dari adanya kebutuhan untuk menyelesaikan permasalahan yang saat ini dihadapi. Dalam konteks ini, penelitian-penelitian baru menjadi penting dalam memberikan solusi terhadap masalah yang saat ini dihadapi.

### 3.2 Tingkat Penerapan TIK di Bidang Kehutanan

Penerapan TIK dalam bidang kehutanan saat ini masih belum maksimal dan masih perlu ditingkatkan. Dari segi tingkat penerapan TIK, teramati adanya perbedaan persepektif antara pengelola hutan dan nonpengelola hutan. Pengelola hutan cenderung menilai bahwa tingkat penerapan TIK di bidang kehutanan saat ini adalah pada tingkat Sedang-Tinggi sementara nonpengelola hutan menilai bahwa tingkat penerapan TIK dalam bidang kehutanan masih cenderung pada tingkat Rendah-Sedang. Gambar 4 memperlihatkan perbandingan antara tingkat penerapan TIK pada bidang kehutanan dari perspektif pengelola dan nonpengelola, walaupun dengan jumlah total yang cukup berbeda antara pengelola dan nonpengelola hutan. Berdasarkan kecenderungan ini dapat terlihat bahwa tingkat penerapan TIK dalam bidang kehutanan di Indonesia masih pada tingkat Sedang. Kecenderungan peningkatan dimungkinkan terjadi dengan mempertimbangkan kondisi faktor pendukung yang ada saat ini dan intervensi kebijakan yang dilakukan.



Gambar 4. Tingkat penerapan TIK dalam bidang kehutanan

### 3.3 Kondisi Faktor Pendukung Penerapan TIK di Bidang Kehutanan

Kondisi faktor pendukung penerapan TIK di bidang kehutanan dapat diamati pada Tabel 1 berdasarkan kelompok institusi yang mengisi kuesioner. Dari berbagai institusi kehutanan, KPH merupakan institusi yang masih memerlukan peningkatan dari segi infrastruktur, sumber daya manusia, standar/pedoman, anggaran, dan unit khusus yang



menangani TIK. Sementara itu, penerapan TIK pada UPT KLHK dan pemegang izin konsesi sudah lebih baik dan perlu untuk terus ditingkatkan.

**Tabel 1.** Kondisi Faktor Pendukung Penerapan TIK di Bidang Kehutanan

No	Variabel	KPH	UPT KLHK	Pemegang izin konsesi
1	Infrastruktur	Rendah - Sedang	Sedang - Tinggi	Sedang - Tinggi
2	Sumber daya manusia	Rendah - Sedang	Sedang - Tinggi	Sedang - Tinggi
3	Ketersediaan anggaran	 41%	 71%	 83%
4	Ketersediaan standar/pedoman	 25%	 84%	 64%
5	Unit/tim khusus	 16%	 69%	 81%

Sumber: Hasil pengolahan kuesioner

#### a. Infrastruktur

Dari total 195 KPH yang melaporkan kondisi infrastruktur, terdapat 77 instansi KPH (39%) yang melaporkan kondisi infrastruktur di bawah Cukup Memadai. Menurut Castrén dan Pillai (2011), infrastruktur dan internet merupakan elemen eksternal kunci dalam operasionalisasi TIK di bidang kehutanan selain elemen internal yang berfokus pada organisasi. Infrastruktur yang dimaksud termasuk di dalamnya jaringan listrik, jaringan telepon, jaringan transportasi menuju lokasi tapak, penetrasi internet, persentasi penggunaan ponsel pintar, dan akses terhadap penggunaan internet. Lokasi KPH yang cenderung pada wilayah yang sulit terjangkau dapat menjadi penyebab kurangnya beberapa infrastruktur pendukung penerapan TIK.

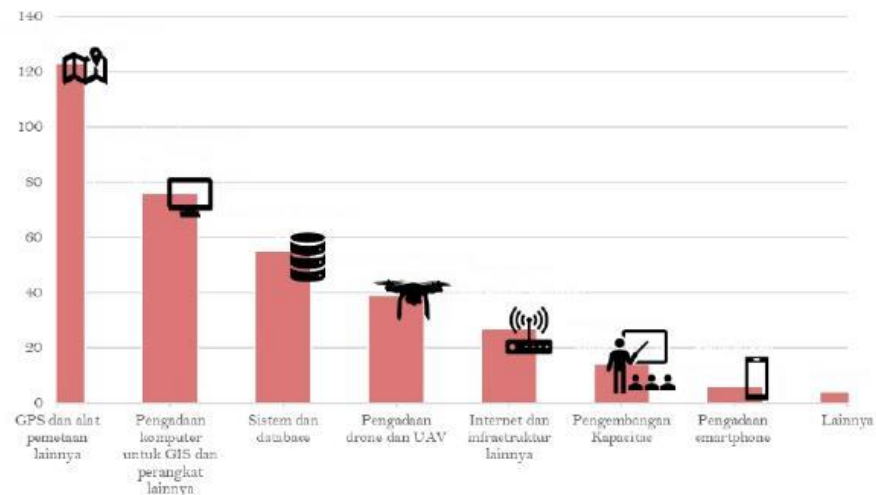
#### b. Sumber Daya Manusia

Terkait dengan aspek sumber daya manusia, dari total 195 KPH yang berpartisipasi, terdapat 72 KPH (38%) yang melaporkan kondisi sumber daya manusia di bawah Memadai. Hal ini dapat menggambarkan kondisi sumber daya manusia dalam instansi kehutanan di Indonesia yang perlu untuk ditingkatkan baik dari segi kualitas maupun kuantitasnya karena sumber daya manusia merupakan aspek yang bersifat fundamental dalam penerapan TIK di bidang kehutanan. Berdasarkan hasil studinya dari beberapa kasus yang dipelajari, Castrén & Pillai (2011) menjelaskan bahwa memahami konteks dan kapasitas lokal merupakan prakondisi yang penting untuk memperkenalkan sudut pandang baru dalam mengelola hutan yaitu dengan penerapan TIK. Hal ini akan membuka kesempatan baru yang lebih besar terhadap perubahan cara mengelola hutan yang lebih baik di kemudian hari. Walaupun hal ini akan memakan waktu, namun pada gilirannya akan tercipta pondasi yang kuat untuk penerapan TIK yang lebih luas ke depannya.

#### c. Alokasi Anggaran

Dalam hal alokasi anggaran, masih terdapat 59% dari institusi KPH melaporkan belum adanya anggaran untuk penerapan TIK dalam pengelolaan hutan, sementara UPT KLHK dan pemegang izin konsesi cenderung sudah memiliki alokasi anggaran untuk penerapan TIK. Berdasarkan analisis lebih jauh diketahui bahwa alokasi anggaran diperuntukkan untuk beberapa hal seperti diperlihatkan pada Gambar 5. Mayoritas dari responden melaporkan bahwa anggaran diperuntukkan untuk pengadaan GPS dan alat-alat pemetaan kemudian untuk pengadaan komputer GIS dan pengembangan dan perawatan sistem dan database yang dibangun. Hal ini dapat menjadi informasi awal bahwa GPS merupakan perangkat yang sangat penting dalam kegiatan pengelolaan hutan, begitu juga dengan perangkat pengolahan datanya seperti komputer berkapasitas khusus untuk

pengolahan data spasial. Selain itu, anggaran juga dialokasikan untuk pengadaan *drone* yang saat ini menggantikan peran citra satelit karena dinilai lebih akurat dan datanya bersifat *real time*.



**Gambar 5** Ragam peruntukan alokasi anggaran penerapan TIK di bidang kehutanan

#### d. Standar/Pedoman

Secara umum, ketersediaan standar/pedoman yang diacu dalam kegiatan pengelolaan hutan berbasis TIK masih kurang lengkap terutama di institusi KPH. Terdapat 194 institusi melaporkan sudah memiliki standar dalam menerapkan TIK pada kegiatan pengelolaan hutan. Sementara itu, masih ada 201 institusi yang belum memiliki standar dalam menerapkan TIK dalam kegiatan pengelolaan hutan. Beberapa standar sudah secara spesifik mengatur teknis pelaksanaan pengelolaan hutan berbasis TIK sementara beberapa standar masih bersifat umum. Beberapa contoh standar resmi yang dilaporkan dalam pengisian kuesioner di antaranya:

- Peraturan Menteri LHK Nomor P.28/MenLHK/Setjen/KUM.1/2/2016 tentang Jaringan Informasi Geospasial Lingkup KLHK
- Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.67/Menhut-II/2006 tentang Kriteria dan Standar Inventarisasi Hutan.
- Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.51/Menlhk/Setjen/Kum.1/9/2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.56/Menhut-II/2008 tentang Tata Cara Penentuan Luas Areal Terganggu dan Areal Reklamasi dan Revegetasi untuk Perhitungan Penerimaan Negara Bukan Pajak Penggunaan Kawasan Hutan.

- Pasal 13 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor: P.73/Menlhk/Setjen/Kum.1/12/2017 Tentang Pedoman Penyelenggaraan dan Pelaporan Inventarisasi GRK.
- Peraturan Dirjen PKTL Nomor: P.4/PKTL/SETDIT/KUM.1/3/2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan dan Penyebarluasan Informasi Geospasial Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan,
- Perdirjen Planologi Kehutanan Nomor P1/VII-IPSDH/2015 tentang Pedoman Pemantauan Penutupan Lahan.
- Perdirjen Planologi Kehutanan Nomor P.3/VII-PSDH/2014 tentang Petunjuk Teknis Penggambaran dan Penyajian Peta Kehutanan
- Prosedur Kerja Sistem Manajemen Perhutani (PK-SMPHT) 01-004 tentang Inventarisasi Hutan.
- PK-SMPHT 01-006 tentang Penyusunan Rencana Pengaturan Kelestarian Hutan.
- PK-SMPHT 01.010 tentang Penggunaan GPS.
- PK-SMPHT 01-014 tentang Sistem Informasi Sumberdaya Hutan.
- PK-SMPHT 01-013 tentang SIG-Perpetaan Digital.
- PK SMPHT 16-006 tentang Implementasi Infrastruktur TI.

Terlepas dari daftar yang disebutkan di atas, masih terdapat standar/pedoman yang mungkin tidak terlaporkan dalam pengisian kuesioner. Selain itu, beberapa standar/pedoman dilaporkan tidak dalam bentuk formal namun dapat teridentifikasi fungsinya dalam penerapan TIK sebagaimana disebutkan berikut:

- Pedoman Pengaturan Atribut Data dan Informasi Geospasial Bagi Pengguna Eksternal KLHK.
- Petunjuk teknis Penafsiran Citra Satelit Resolusi Sedang Untuk Update Data Penutupan Lahan Nasional (Juknis 1/PSDH/PLA.1/7/2020).
- Pedoman Pembuatan Peta Tematik Kehutanan.
- Pedoman Penataan Batas Kawasan Hutan.
- Pedoman Pengecekan Lapangan Data Hasil Penafsiran Citra.
- Pedoman Teknis Penataan Batas dengan GPS Geodetik.
- Pedoman Inventarisasi Tegakan Sebelum Penebangan (ITSP).
- Pedoman Inventarisasi Hutan Menyeluruh Berkala.
- Pedoman Verifikasi Pembayaran Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) Penggunaan Kawasan Hutan.
- Pedoman Pengukuhan Kawasan Hutan berbasis GNSS.
- Pedoman Penerbitan Data dan Informasi Geospasial.



- Pedoman Identifikasi Lahan Kritis dan Penentuan Lokasi ntuk Pelaksanaan Kegiatan Rehabilitasi Hutan.
- Pedoman Penyusunan Data Lahan Kritis dan Klasifikasi DAS.
- Pedoman Persemaian Pemeliharaan Tanaman Hutan.
- Pedoman Penataan Areal Kerja.
- Pedoman Pemutakhiran Data dan Informasi.
- Pedoman Pengamanan Batas Areal Kerja IPPKH dan SOP.
- Pedoman Kegiatan Inventarisasi dan Pemetaan Kerawanan Gangguan Keamanan Hutan.
- Pedoman Patroli *Resort Base Management* (RBM) berbasis SMART Patrol.
- Pedoman Pelaporan Banjir dan Tanah Longsor.
- Pedoman Pemungutan dan Pengumpulan HHBK Dan TPT HHBK.
- Pedoman Penjualan Online Toko Perhutani.
- Pedoman Pendakian Rinjani.

#### e. Unit Manajemen

Unit manajemen yang khusus menangani TIK dalam kegiatan pengelolaan hutan pada masing-masing institusi secara umum berfokus pada kegiatan yang berhubungan erat dengan data, data spasial, pengukuran, inventarisasi, dan kegiatan lainnya yang memanfaatkan perangkat TIK. Beberapa institusi menafsirkan jabatan struktural sebagai unit khusus yang menangani TIK dalam kegiatan pengelolaan hutan, namun hal tersebut dikelompokkan sebagai kategori "belum memiliki unit khusus" karena jabatan struktural yang bersangkutan telah memiliki tugas dan fungsi tersendiri.

Melalui Tabel 1 terlihat bahwa ketersediaan unit manajemen di KPH menunjukkan kecenderungan yang berbeda dengan UPT KLHK dan pemegang izin konsesi. Dari total 195 KPH yang berpartisipasi, hanya 16% yang melaporkan ada unit khusus yang menangani TIK dalam kegiatan pengelolaan hutan, sedangkan sisanya melaporkan 'belum ada' atau tergolong sebagai jabatan struktural yang ditetapkan melalui peraturan Gubernur. Untuk struktur organisasi di KPH yang diatur melalui peraturan Gubernur, hasil kuesioner memperlihatkan bahwa unit manajemen yang banyak berhubungan dengan TIK dalam mengolah data dan informasi baik nonspasial maupun spasial adalah Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan. Selain itu, KPH juga terdiri dari jabatan fungsional yang menangani bidang yang lebih fokus seperti pejabat fungsional umum yang membidangi data dan neraca sumber daya hutan, pejabat fungsional umum yang membidangi penataan kawasan hutan, dan pejabat fungsional umum yang membidangi pengukuran dan pemetaan hutan.

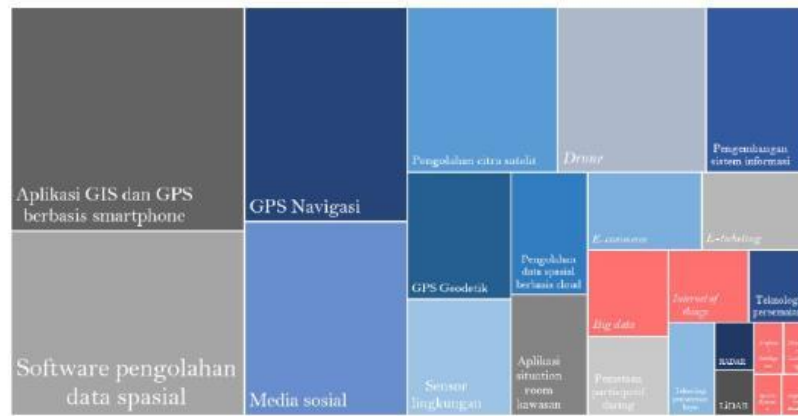
Hal sebaliknya dilaporkan oleh instansi UPT KLHK dan pemegang izin konsesi (Tabel 1). Mayoritas responden dari UPT KLHK dan pemegang izin melaporkan sudah ada unit khusus yang menangani penerapan TIK dalam kegiatan pengelolaan hutan. Sekitar 69% dari UPT KLHK yang berpartisipasi dalam kuesioner ini menyatakan bahwa sudah memiliki unit khusus yang menangani penerapan TIK dalam bidang kehutanan, sedangkan untuk

pemegang izin konsesi terdapat 79 (81%) yang melaporkan sudah memiliki unit khusus. Perhitungan masih mempertimbangkan keberadaan individu yang memiliki tugas khusus sebagai 'unit' khusus yang menangani penerapan TIK dalam kegiatan pengelolaan hutan. Berdasarkan hasil pengisian kuesioner, dikenali bahwa unit khusus yang terkait dengan penerapan teknologi informasi dan komunikasi menangani hal yang berkaitan dengan pemetaan dan pengumpulan data berbasis digital. Beberapa contoh yang unit kerja yang disampaikan dalam pengisian kuesioner di antaranya:

- Tim Jaringan Informasi Geospasial
- Kelompok Kerja Data dan Informasi
- Tim Pengelola *Situation Room*
- Divisi IT
- Sub Seksi Kesisteman, Pengendalian Kinerja, dan Teknologi Informasi
- Tim *Forest Management Information System*
- Tim *Forest Information Technology*
- Tim khusus SIPPUH
- Tim pemetaan
- Operator GIS

**f. Jenis Teknologi**

Dalam hal teknologi yang diterapkan, penerapan TIK di bidang kehutanan saat ini masih berfokus pada penerapan teknologi 3.0 dan belum ditemukan penerapan teknologi 4.0 secara masif di hampir semua institusi kehutanan di Indonesia. Penerapan teknologi digital didominasi oleh penggunaan aplikasi GIS dan GPS (*Global Positioning System*) berbasis *smartphone* yang dinilai sangat mudah digunakan untuk keperluan lapangan dan relatif murah. Selain itu, *software* pengolahan data geospasial juga sudah marak digunakan untuk keperluan pengelolaan data spasial (Gambar 6).

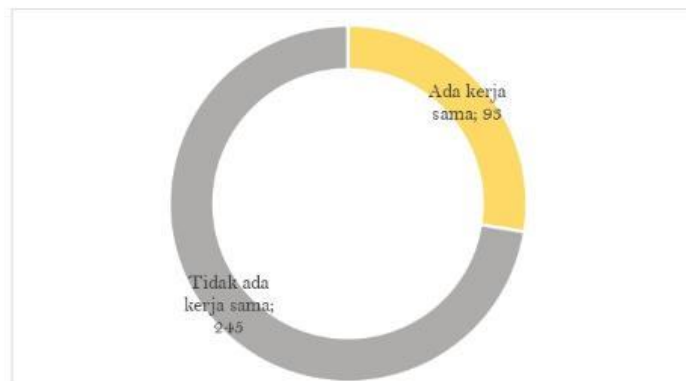


**Gambar 6.** Bentuk teknologi yang diterapkan

Menurut Castrén & Pillai, (2011), pemilihan jenis teknologi yang diterapkan (misalkan penggunaan aplikasi *open-source*) sangat sensitif terhadap kapasitas lokal, anggaran, dan strategi penerapan TIK yang disusun pada masing-masing institusi. Pilihan mungkin saja mengacu pada ketersediaan anggaran yang ada. Meskipun demikian, institusi kehutanan juga harus sejak awal melakukan investasi terhadap teknologi yang lebih reliabel dan fleksibel penggunaannya walaupun dengan biaya yang lebih besar.

#### 3.4 Kerja Sama Antara Institusi Pengelola Hutan dan Nonpengelola Hutan

Penerapan TIK di bidang kehutanan juga tidak terlepas dari peran nonpengelola hutan yang membantu proses pengelolaan hutan melalui penelitian, pendampingan, donor, fasilitasi, dan lain sebagainya. Secara umum, kerja sama antara pengelola hutan dan nonpengelola hutan masih perlu ditingkatkan. Berdasarkan hasil kuesioner teridentifikasi 93 institusi pengelola hutan di lapangan yang melaporkan sudah bekerja sama dengan mitra pembangunan (Gambar 7). Kerja sama yang dilakukan beragam jenisnya, di antaranya: peningkatan kapasitas sumber daya manusia di KPH, pendampingan dalam melakukan pengamanan hutan berbasis teknologi informasi, dan penelitian bersama di kawasan hutan 40 KPH yang sudah bekerja sama dengan mitra pembangunan. Sementara itu, sebanyak 245 institusi 72% dari jumlah responden yang menjawab pertanyaan ini melaporkan bahwa belum ada kerja sama yang terjalin dengan pihak luar manapun. Untuk institusi KPH teridentifikasi 40 institusi KPH di lapangan yang melaporkan sudah bekerja sama dengan mitra pembangunan. Jumlah ini hanya sebesar 21% dari total KPH yang berpartisipasi dalam pertanyaan ini.



**Gambar 7.** Proporsi keberadaan kerja sama antara pihak pengelola hutan dan non pengelola hutan

Kerja sama yang masih minim sebaiknya dapat ditingkatkan karena pihak nonpengelola hutan dapat membantu kegiatan pengelolaan hutan yang dilaksanakan di tingkat tapak oleh KPH atau institusi level tapak lainnya. Peningkatan kualitas dan kuantitas faktor pendukung penerapan TIK dapat dibantu melalui kehadiran mitra pembangunan di lapangan. Mitra pembangunan yang berintegritas, berkomitmen, dan terpercaya juga dapat menjadi pendorong kualitas pengelolaan hutan secara umum di level tapak melalui penerapan inovasi-inovasi teknologi beserta dengan peningkatan sumber daya manusia yang ada di dalamnya. Kehadiran mitra pembangunan juga dapat meningkatkan transparansi kerja sektor pemerintah melalui kegiatan yang dilakukan bersama. Lebih jauh, kesempatan kolaborasi penelitian juga meningkat sehingga meningkatnya akumulasi teknologi sebagai prasyarat untuk revolusi industri lebih lanjut.

### 3.5 Penyelenggaraan Informasi Geospasial di Bidang Kehutanan

Saat ini penerapan TIK dalam bidang kehutanan terutama yang bersifat spasial di level nasional dipusatkan di Direktorat Inventarisasi dan Pemantauan Sumber Daya Hutan (IPSDH), Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan (PKTL), KLHK. Direktorat IPSDH juga merupakan unit kliring data spasial yang bertanggung jawab dalam penyimpanan, pengamanan, dan penyebarluasan informasi geospasial di KLHK. Direktorat IPSDH terdiri dari empat unit kerja yang berfokus pada: (1) inventarisasi sumber daya hutan terrestrial; (2) pemantauan sumber daya hutan melalui data penginderaan jauh; (3) pemetaan, analisis spasial, dan dokumentasi tematik; dan (4) jaringan data spasial kehutanan dalam hal berbagi pakai dan pertukaran data. Penyelenggaraan jaringan informasi geospasial (JIG) di KLHK mengacu pada Peraturan Menteri LHK Nomor P.28/MenLHK/Setjen/KUM.1/2/2016 tentang Jaringan Informasi Geospasial Lingkup KLHK, Peraturan Dirjen PKTL Nomor: P.4/PKTL/SETDIT/KUM.1/3/2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan dan Penyebarluasan Informasi Geospasial Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, dan Kep. Dirjen PKTL SK.28/2020 untuk aspek kelembagaan dan sumber daya manusia. Dalam Perdirjen PKTL tersebut dijelaskan mengenai prinsip pengelolaan dan penyebarluasan informasi geospasial yaitu: terintegrasi,



akurat, aman, transparan, sederhana, tidak eksklusif, wajar, tidak diskriminatif, pengakuan dan penyebutan, dan ketepatan.

Ketersediaan data merupakan hal utama yang saat ini menjadi isu yang terus menerus diperbaiki. Saat ini terdapat dua *database* yang dapat diakses dalam penyelenggaraan informasi geospasial di KLHK yaitu *geodatabase* IPSDH dan *geportal* KLHK atau *webGIS* KLHK. *Geoportal* KLHK dapat diakses oleh publik secara terbuka melalui tautan [geoportal.menlhk.go.id](http://geoportal.menlhk.go.id) atau [webgis.menlhk.go.id](http://webgis.menlhk.go.id). *Geoportal* juga menyediakan halaman dalam bentuk *mapservice* yang memungkinkan pengunduhan format data *shapefile* bagi pengguna yang memiliki kemampuan untuk pengolahan data tersebut. *Geoportal* KLHK atau *webGIS* kehutanan juga dapat diakses secara terbuka dan melayani pengunduhan data dalam bentuk *.jpeg* ataupun *.pdf*. Tabel 2 memperlihatkan tema-tema data spasial yang dapat diakses secara terbuka melalui *geoportal* dan *webGIS* KLHK.

**Tabel 2.** Daftar data spasial yang bersifat terbuka pada *geoportal* KLHK

No.	Tema Data Spasial	No.	Tema Data Spasial
1.	Kawasan Hutan	16.	Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu (IUPHHK) – Hutan Tanaman Rakyat
2.	Pelepasan Kawasan Hutan Untuk Budidaya Pertanian dan Non-Kehutanan Lainnya	17.	Izin Usaha Pemanfaatan Hutan Kemasyarakatan
3.	Pelepasan Kawasan Hutan Untuk Transmigrasi	18.	Hak Pengelolaan Hutan Desa
4.	Tanah Objek Reforma Agraria	19.	Peta Indikatif Area Perhutanan Sosial (PIAPS)
5.	Penutupan Lahan	20.	Lahan Kritis
6.	Deforestasi	21.	Daerah Aliran Sungai (DAS)
7.	Reforestasi	22.	<i>Mangrove</i>
8.	Peta Indikatif Penundaan Pemberian Izin Baru (PIPIB)	23.	Sebaran <i>hotspot</i>
9.	Izin Pinjam Pakai Kawasan Hutan (IPPKH)	24.	Fungsi Ekologi Gambut
10.	Kawasan Hutan Dengan Tujuan Khusus (KHDTK)	25.	Kesatuan Hidrologis Gambut
11.	Ekoregion Darat dan Laut	26.	Blok Kawasan Konservasi
12.	Arahan Pemanfaatan Hutan Produksi	27.	Hutan Adat
13.	Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu (IUPHHK) – Hutan Alam	28.	Wilayah Penilaian Kinerja REDD
14.	Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu (IUPHHK) – Hutan Tanaman Industri	29.	Kebakaran Hutan dan Lahan
15.	Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu (IUPHHK) – Restorasi Ekosistem	30.	Wilayah KPH

Sumber: [geoportal.menlhk.go.id](http://geoportal.menlhk.go.id)

Adapun untuk *geodatabase* IPSDH bersifat khusus untuk lingkup internal KLHK. Walidata yang melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, dan pemutakhiran informasi geospasial memiliki akses terhadap *geodatabase* IPSDH baik untuk melihat dan mengubah informasi geospasial yang menjadi tanggung jawabnya, dan melihat dan mengunduh informasi geospasial lainnya yang ada di *geodatabase*. Selain itu, Balai Pemantapan Kawasan Hutan (BPKH) juga memiliki akses terhadap *geodatabase* IPSDH sebagai sub-unit kliring data spasial di lingkup KLHK. Pemutakhiran data yang ada di *geodatabase* akan diinformasikan ke BPKH secara manual. Walaupun demikian, pihak eksternal juga dapat mengajukan surat permohonan kepada Direktur IPSDH atau Kepala BPKH dengan menyampaikan informasi mengenai tujuan penggunaan, jenis informasi geospasial yang dibutuhkan, lokasi/cakupan wilayah, dan proposal penelitian jika berasal dari perguruan tinggi. Untuk proyek kerja sama pemerintah dengan konsultan surat permohonan harus dilampiri dengan perjanjian kerja sama dan pakta integritas. Perjanjian harus memuat tentang jaminan keamanan data dan larangan penggunaan data untuk kepentingan lain dan penyebaran kepada pihak-pihak di luar proyek kerja sama.

Dalam penyelenggaraan informasi geospasial ke depan, Direktorat IPSDH sudah menyusun strategi dan peta jalan penyelenggaraan informasi geospasial sampai dengan tahun 2024. Dengan prinsip “data dan informasi geospasial untuk mendukung proses pengambilan keputusan”, strategi pengelolaan informasi geospasial KLHK di antaranya:

- Membentuk kelembagaan pengelola Jaringan Informasi Geospasial (ini sudah diakomodasi dalam Keputusan Dirjen PKTL)
- Menetapkan kebijakan dan regulasi di lingkup KLHK
- Penguatan walidata agar dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal
- Peningkatan kualitas data spasial dan infrastruktur jaringan
- Pemutakhiran data dari walidata dengan berlandaskan aturan yang terbaru
- Protokol data handling dan data sharing
- Pengelompokan data tematik dan standarisasi untuk memudahkan pengelolaan data

Adapun peta jalan untuk penyelenggaraan jaringan informasi geospasial (JIG) KLHK disajikan pada Gambar 8. Tahun 2020 merupakan tahun awal dimana perlu dilakukan penataan regulasi, penguatan kelembagaan. Peningkatan kualitas Informasi Geospasial Tematik dan peningkatan infrastruktur jaringan terus dilakukan dari tahun 2020-2021. Sementara itu, tahun 2021 dimulai adanya peningkatan kapasitas SDM sampai dengan 2023 sembari terus dilakukan peningkatan infrastruktur jaringan. Tahun 2024 direncanakan untuk menjadi tahun implementasi JIG dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi yang mengiringinya.





**Gambar 8.** Peta jalan penyelenggaraan informasi geospasial di KLHK

Penyelenggaraan informasi geospasial seperti yang sudah dijelaskan di atas secara umum sudah memulai adanya integrasi antar unit kerja dan sinkronisasi data dalam lingkup KLHK termasuk sampai unit pelaksana teknis di daerah, dalam hal ini BPKH. Namun, integrasi dan sinkronisasi data ke pemerintah daerah yang membidangi urusan kehutanan belum ditemukan, walaupun pemerintah daerah dapat mengajukan surat permohonan kepada Direktur IPSDH untuk mendapatkan data spasial. Dengan adanya UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah kewenangan pengelolaan hutan tingkat tapak berada di pemerintah provinsi untuk kawasan hutan lindung dan produksi. Pengelolaan hutan tingkat tapak memerlukan data yang baik sebagai ujung tombak pengelolaan hutan. Menurut Arnold et al. (2014), kebutuhan data pada tingkat pusat, daerah, dan tapak memiliki nilai kepentingan yang sama. Pada tingkat daerah dan tapak bahkan diperlukan tingkat presisi yang lebih tinggi dan variabel yang lebih detil karena terdapat variabel yang bersifat lokal. Keamanan data juga menjadi hal yang perlu dijamin dalam berbagi pakai data. Hal ini dapat dilakukan melalui penandatanganan pakta integritas ataupun cara-cara yang bersifat lebih teknis dengan melihat *timestamps* pada metadata dan menggunakan *watermark* (Abubahia & Cocea, 2017)

### 3.6 Kendala Penerapan TIK di Bidang Kehutanan

Adapun kendala utama dalam penerapan TIK di bidang kehutanan yang ditemui berdasarkan hasil kuesioner adalah ketersediaan infrastruktur. Infrastruktur TIK terdiri dari perangkat keras dan perangkat lunak pada masing-masing institusi maupun pembangunan TIK pada suatu wilayah. Nilai IP-TIK (Indeks Pembangunan TIK) Indonesia tahun 2019 tergolong sedang (5,32 dari 10) berdasarkan perhitungan Badan Pusat Statistik pada tahun 2020. Sementara itu, mayoritas provinsi di luar Jawa dimana mayoritas hutan berada, masih tergolong kategori rendah (<5). Tabel 3 memperlihatkan bahwa hanya DKI Jakarta yang memiliki nilai IP-TIK tinggi (7,26-10,00) sementara provinsi lainnya mayoritas berada pada tingkat sedang (5,01-7,25) dan rendah (2,51-5,00). Beberapa provinsi membutuhkan perhatian dalam hal infrastruktur TIK, di antaranya: Provinsi Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Sulawesi Barat, Maluku Utara, dan Papua. Kondisi ini tentunya mempengaruhi kegiatan pengelolaan hutan berbasis TIK di wilayah – wilayah tersebut yang memiliki kawasan hutan dengan jumlah cukup besar. Selain infrastruktur, sumber daya manusia dan anggaran juga menjadi kendala dalam penerapan TIK. Sumber daya manusia

dan anggaran merupakan hal yang tidak dapat dipisahkan karena kualitas sumber daya manusia bergantung pada anggaran yang dialokasikan. Sementara itu, urusan kehutanan sebagaimana diatur dalam UU No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah merupakan urusan pilihan yang seringkali dikonotasikan bukan merupakan urusan yang prioritas. Maka dari itu, diperlukan komitmen yang konsisten dari pemerintah daerah untuk mengelola hutan dengan lebih baik.

**Tabel 3.** Nilai IP-TIK dan persentase kawasan hutan per provinsi

Provinsi	Nilai IP-TIK	Persentase kawasan hutan
DKI Jakarta	7,31	0,72
DI Yogyakarta	6,91	5,37
Bali	6,23	22,02
Nepulauan Riau	6,14	46,56
Kalimantan Timur dan Kalimantan Utara	6,14 & 5,76	67,63
Banten	5,8	20,88
Jawa Barat	5,63	23,08
Sulawesi Utara	5,33	50,17
Riau	5,25	62,13
Kalimantan Selatan	5,23	45,94
Jawa Timur	5,2	28,4
Jawa Tengah	5,17	19,73
Sumatera Barat	5,12	55,77
Sulawesi Selatan	5,1	43,44
Papua Barat	5,07	88,14
Sumatera Utara	4,94	41,87
Kalimantan Tengah	4,92	82,68
Jambi	4,91	41,92
Kepulauan Bangka Belitung	4,89	39,19
Bengkulu	4,88	46,42
Sulawesi Tenggara	4,83	61,11
Sumatera Selatan	4,81	37,2
Gorontalo	4,75	73,26
Maluku	4,68	83,35
DI Aceh	4,66	61,26
Sulawesi Tengah	4,51	63,62

Provinsi	Nilai IP-TIK	Persentase kawasan hutan
Lampung	4,5	29,02
Kalimantan Barat	4,46	55,66
NTB	4,38	55,77
Maluku Utara	4,24	78,84
Sulawesi Barat	4,14	65,07
NTT	3,77	30,5
Papua	3,3	92,05

Sumber: (KLHK, 2020) dan (BPS, 2020)

### 3.7 Usulan Terobosan Dalam Penerapan TIK di Bidang Kehutanan

Responden yang berpartisipasi dalam kuesioner juga memberi masukan terkait dengan penerapan TIK di bidang kehutanan. Berikut merupakan rangkuman dari saran dan terobosan yang dituliskan oleh responden pada kuesioner dengan analisis kata-kata yang dilakukan pada kajian ini. Agar menjadi perhatian bahwa saran yang disebutkan berikut tidak menggambarkan secara umum saran dari semua pemangku kepentingan kehutanan di seluruh Indonesia, namun hanya masukan dari beberapa perwakilan yang berpartisipasi dalam kuesioner ini.

- Pengelolaan data yang lebih baik tidak hanya berfokus pada aspek ketersediaan data, namun juga mulai memasukan aspek lainnya seperti digitalisasi, integrasi, pemutakhiran, sinkronisasi, transparansi, standarisasi, dan validasi.
- Peningkatan kualitas dan kuantitas SDM dalam mendukung penerapan TIK pada bidang kehutanan.
- Penguatan pengelolaan hutan tingkat tapak.
- Pemanfaatan teknologi terkini yang mudah dan murah.
- Pemenuhan kebutuhan infrastruktur jaringan internet terutama pada level tapak.

### 3.8 Kebutuhan Dalam Rangka Menuju Kehutanan 4.0

Dalam menuju Kehutanan 4.0, beberapa aspek teridentifikasi sebagai kebutuhan di bidang kehutanan yang harus dipenuhi di antaranya: regulasi dan kebijakan, sumber daya manusia, kelembagaan, standarisasi, infrastruktur pendukung, dan akumulasi inovasi teknologi. Anggaran tidak termasuk dalam daftar tersebut karena anggaran dalam hal ini berperan sebagai syarat mutlak bagi keenam kebutuhan tersebut untuk dipenuhi. Anggaran tidak bersifat langsung namun berdampak besar terhadap ketersediaan pemenuhan tersebut. Regulasi merupakan kebutuhan yang menjadi prioritas utama dalam menuju Kehutanan 4.0. Regulasi berperan penting dalam mengatur hubungan antara berbagai pemangku kepentingan yang terlibat dalam pengelolaan hutan berbasis TIK. Regulasi juga berperan sebagai instrumen fundamental yang harus diacu sebelum berbagai aspek lainnya dipenuhi.



**Gambar 9.** Kebutuhan bidang kehutanan menuju Kehutanan 4.0

Kebutuhan berikutnya yang menjadi prioritas adalah sumber daya manusia. Pengelolaan hutan berbasis TIK sangat bergantung pada kapasitas sumber daya manusia yang mengoperasikan teknologi, baik teknologi 3.0 maupun 4.0. Pengembangan sumber daya manusia perlu menjadi perhatian utama sebagai bentuk tindak lanjut dari regulasi yang sudah dibuat. Penggunaan teknologi dalam pengelolaan hutan sangat bergantung pada kapasitas sumber daya manusia yang menggunakannya. Pada level tapak, terutama untuk institusi KPH kondisi sumber daya manusia masih cenderung kurang memadai untuk bisa melakukan pengelolaan hutan berbasis TIK. Selain itu, usaha untuk mencapai Kehutanan 4.0 bukan hanya menjadi tugas dari pemerintah. Proses untuk bisa mencapai Kehutanan 4.0 juga perlu ada kerja sama dengan masyarakat dan mitra pembangunan yang memiliki integritas dan komitmen yang kuat. Pihak nonpemerintah dapat menyediakan bantuan dalam bentuk donor, fasilitasi, ataupun teknologi yang dapat menjadi solusi atas keterbatasan faktor-faktor pendukung yang masih menjadi kendala sampai saat ini. Dukungan ini kemudian dapat merespon akumulasi teknologi yang ada di bidang kehutanan itu sendiri.

Terakhir, akumulasi teknologi dan infrastruktur perlu terus ditingkatkan bersamaan dengan pemenuhan kebutuhan utama menuju Kehutanan 4.0. Akumulasi teknologi akan terus berjalan bahkan tanpa intervensi dari kebijakan karena didorong oleh kebutuhan akan data yang berkualitas untuk mendukung pengambilan keputusan. Akumulasi ini bersifat baik jika kebutuhan di bidang kehutanan untuk menerapkan teknologi 4.0 dapat dipenuhi dan diterapkan untuk perlahan bergerak menuju Kehutanan 4.0.

#### IV. Kesimpulan dan Tindak Lanjut

Berdasarkan kajian yang dilakukan tergambar bahwa kondisi penerapan TIK dalam bidang kehutanan saat ini masih memerlukan peningkatan pada beberapa aspek. KPH merupakan institusi yang memerlukan perhatian serius karena cenderung lebih tertinggal dibandingkan dengan institusi kehutanan lainnya. Sementara itu, terkait dengan kebutuhan sektor kehutanan dalam menuju Kehutanan 4.0, kerangka regulasi dan sumber daya manusia merupakan hal yang harus diutamakan. Berkaitan dengan hal-hal tersebut, tindak lanjut perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan kebijakan kehutanan yang berbasis bukti. Berikut merupakan beberapa tindak lanjut yang perlu untuk dilakukan berdasarkan temuan dari studi:

- a. Saat ini kondisi faktor pendukung penerapan TIK di bidang kehutanan untuk menuju Kehutanan 4.0 dinilai masih belum optimal terutama di institusi KPH. Diperlukan adanya fokus dari Pemerintah Pusat untuk meningkatkan pengelolaan hutan di tingkat



tapak. Koordinasi antara Pemerintah Pusat dan Daerah harus diperkuat mengingat adanya perbedaan kewenangan pengelolaan hutan lindung dan produksi antara Pusat dan Daerah. Diperlukan adanya ruang untuk diskusi mengenai pedoman dan standar yang seringkali bersifat *top-down* dari Pemerintah Pusat agar dapat mengakomodasi konteks lokal. Komitmen dari Pemerintah Daerah untuk memprioritaskan kegiatan kehutanan juga perlu untuk dipertegas sehingga pengelolaan hutan di tingkat tapak (KPH) tidak tertinggal. Selain itu kerja sama antara pengelola hutan dan non-pengelola hutan perlu untuk ditingkatkan mengingat pihak non-pengelola hutan memiliki sumber daya manusia, teknologi, maupun pendanaan yang baik untuk diterapkan di tingkat tapak.

- b. Penyelenggaraan Informasi Geospasial bidang kehutanan di level pusat yang ada saat ini dinilai perlu meningkatkan aksesibilitas data sampai dengan pengelolaan hutan tingkat tapak (KPH) agar tercapainya sinkronisasi data. Di sisi lain, Pemerintah Daerah dan KPH juga perlu diberikan ruang untuk melakukan inventarisasi dan pemetaan kondisi hutan di wilayahnya secara mandiri. Harapannya adalah ketersediaan data bersumber langsung dari daerah dengan adanya pengawasan dari Pusat. Selain itu, ketersediaan data saja dinilai tidak cukup dalam membantu menyelesaikan masalah kehutanan. Pengelolaan data yang lebih baik sebaiknya mencakup aspek digitalisasi, integrasi, pemutakhiran, sinkronisasi, transparansi, standarisasi, dan validasi.
- c. Transformasi bidang kehutanan menuju Kehutanan 4.0 harus dimulai dari masalah yang ada saat ini dan tidak menunggu semua faktor pendukung berada dalam keadaan siap. Penerapan TIK saat ini berasal dari kebutuhan akan solusi yang terus berkembang penggunaannya. Pendekatan gradual dapat diterapkan untuk membiasakan (*familiarize*) kegiatan di bidang kehutanan dengan TIK sehingga kapasitas dan kesiapan terbangun secara merata. Hal-hal besar yang fundamental juga perlu dipersiapkan dalam bentuk regulasi, standar/pedoman, dan sistem keamanan data yang terjamin. Regulasi juga diharapkan untuk mencakup penerapan teknologi 4.0 dalam bidang kehutanan. Baik proses gradual maupun fundamental tidak dapat berjalan masing-masing. Kebutuhan akan kerangka regulasi perlu untuk dipenuhi pada tahap awal yang kemudian ditindak lanjuti dengan penerapan secara bertahap untuk membiasakan penerapan TIK di bidang kehutanan melalui peningkatan kapasitas SDM dan infrastruktur agar tidak kehilangan momentum.



#### Daftar Pustaka

- Abubahia, A., & Cocca, M. (2017). Advancements in GIS map copyright protection schemes—A critical review. *Multimedia Tools and Applications*, 76(10), 12205–12231. <https://doi.org/10.1007/s11042-016-3441-2>
- Alekseev, A. N., Buraeva, E. V., Kletskova, E. V., & Rykhtikova, N. A. (2019). Stages of Formation of Industry 4.0 and the Key Indicators of Its Development. In E. G. Popkova, Y. V. Ragulina, & A. V. Bogoviz (Eds.), *Industry 4.0: Industrial Revolution of the 21st Century* (pp. 93–100). Springer International Publishing. [https://doi.org/10.1007/978-3-319-94310-7\\_9](https://doi.org/10.1007/978-3-319-94310-7_9)
- Arnold, F.-E., van der Werf, N., & Rametsteiner, E. (2014). *Strengthening evidence-based forest policy-making*. FAO.

- Austin, K. G., Schwantes, A., Gu, Y., & Kasibhatla, P. S. (2019). What causes deforestation in Indonesia? *Environmental Research Letters*, 14(2), 024007. <https://doi.org/10.1088/1748-9326/aaf6db>
- Badan Pusat Statistik. (2020). *Indeks Pembangunan Teknologi Informasi dan Komunikasi 2019*. Badan Pusat Statistik.
- Budiningsih, K., Ekawati, S., Gamin, G., Sylviani, S., Suryandari, E. Y., & Salaka, F. (2015). Tipologi Dan Strategi Pengembangan Kesatuan Pengelolaan Hutan di Indonesia. *Jurnal Analisis Kebijakan Kehutanan*, 12(3), 283–298. <https://doi.org/10.20886/jakk.2015.12.3.283-298>
- Castrén, T., & Pillai, M. (2011). *Forest governance 2.0. A primer on ICTs and governance*. Program on Forests (PROFOR).
- Choudhry, H., & O’Kelly, G. (2018, Juni). *The precision forestry revolution*. McKinsey. <https://www.mckinsey.com/industries/paper-forest-products-and-packaging/our-insights/precision-forestry-a-revolution-in-the-woods>
- Curtis, P. G., Slay, C. M., Harris, N. L., Tyukavina, A., & Hansen, M. C. (2018). Classifying drivers of global forest loss. *Science*, 361(6407), 1108–1111. <https://doi.org/10.1126/science.aau3445>
- Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. (2020). *Statistik Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2019*.
- Lu, Y. (2017). Industry 4.0: A survey on technologies, applications and open research issues. *Journal of Industrial Information Integration*, 6, 1–10. <https://doi.org/10.1016/j.jii.2017.04.005>
- Reynolds, K., Borges, J., Vacik, H., & Lexer, M. (2005). *ICT in Forest Management and Conservation* (pp. 150–171).
- Sinabutar, P., Nugroho, B., Kartodihardjo, H., & Darusman, D. (2015). Kepastian Hukum dan Pengakuan Para Pihak Hasil Pengukuhan Kawasan Hutan Negara di Provinsi Riau. *Jurnal Analisis Kebijakan Kehutanan*, 12(1), 27–40. <https://doi.org/10.20886/jakk.2015.12.1.27-40>
- Ziemba, E., Papaj, T., Zelazny, R., & Jadamus-Hacura, M. (2016). Factors Influencing The Success Of E-Government. *Journal of Computer Information Systems*, 56(2), 156–167. <https://doi.org/10.1080/08874417.2016.1117378>



## d. Contoh Policy Brief

TRANSBOUNDARY ENVIRONMENTAL COMMONS IN SOUTHEAST ASIA

# Policy Brief

February 2022

### POLICY RECOMMENDATIONS FOR SUSTAINABLE PEATLAND MANAGEMENT




Figure 1. A simplified ombrotrophic peat landscape (Translated and used with permission from Hamzah et al, 2019)

**PROBLEM:** Peatlands in Southeast Asia are threatened by rapid deforestation and conversion. Degraded peatlands are susceptible to burning, which can release up to 1.91 Gt CO<sub>2</sub>e per year and generate transboundary haze pollution. Indonesia has the largest extent of peatlands in the region, a significant proportion of which have been burned previously and are in various degrees of degradation. To prevent future haze, the Government of Indonesia aims to restore at least 3.8 Mha of peatlands through cross-sector collaborations from 2016-2024. **Restoration efforts have thus far been actor-oriented and partitioned by administrative and land-use boundaries. However, biophysical processes that maintain healthy peatland functions do not respect these boundaries.** This mismatch can potentially impact restoration outcomes, including haze mitigation.


**EVIDENCE:** Most peatlands in Indonesia are dome-shaped and rely on rainwater for saturation. Each Peatland Hydrological Unit (PHU) may have one or more raised domes that can be further divided into sub-PHUs. Although there is some disagreement over the exact definition of a PHU, it is legally defined by the Indonesian Government Regulation No. 57/2016 as the peatland area bounded by two or more water bodies. As such, PHUs can span numerous ecological and administrative boundaries.

At present, the Ministry of Environment and Forestry's regulation (Ministerial Regulation No. 10/2019) allows production to continue in the already cultivated peat dome peaks until the end of the concessions licenses if the PHU has a minimum 30% conservation areas and has more than one peat dome peak. **PHUs are a key component of the effective management of peatland ecosystems, which**

**requires the concerted efforts of a full range of stakeholders across sectors and governance scales.**

**APPROACH:** Tackling the haze, therefore, requires a transboundary, multi-scalar and cross-sectoral approach that protects peatland biophysical processes by diverse actors and institutions at local, (sub-)national and supranational levels. Here, we define transboundary to include boundaries across all scales, including but not limited to: national, provincial, district-level, and ecological boundaries. To this end, policies and actions to mitigate haze and sustainably manage peatlands can benefit from adopting a hydrological scale approach. A hydrological scale approach prioritises retaining optimal water tables using the PHU as the main unit for designing and coordinating management.

Peatland use zoning needs to ensure that diverse stakeholders with different land use interests protect and maintain their unique hydrological characteristics. **Adopting a hydrological scale approach with the PHU as the main unit for management acknowledges that stakeholders share the same water supply.** Recognition of this could encourage more inclusive and equitable water-sharing policies and actions that align various stakeholder interests and concerns within a single PHU.



**Box 1. Successful water-sharing in Giam Siak Kecil-Bukit Batu, Bengkalis District, Riau**

In 2009, the Giam Siak Kecil-Bukit Batu (GSKBB) (Fig. 3) was recognised as the first UNESCO biosphere reserve in peatlands. Spearheaded by environmental and civil society organizations, the PHU was divided into three functional zones. The core zone is designated as a biosphere reserve to protect intact peat swamp forest and biodiversity. The next buffer zone comprises acacia and oil palm concessions. At the periphery, a transition zone supports local livelihoods and communities.

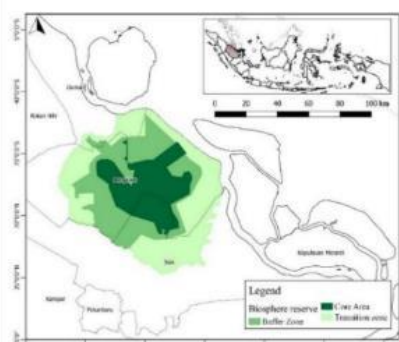


Figure 3. Map of the GSKBB and the different zones (Adapted from GADM, 2018; Qomar, 2016)

Due to the interconnected hydrological system in a single PHU, plantation activities in the upstream buffer zone affect communities in the downstream transition zone. Initially, drainage canals and canal blocks to regulate water table levels inside plantations flooded surrounding communities during the rainy season and deprived them of water in the dry season.

In 2019, several NGOs facilitated a meeting between community representatives and the plantations to discuss equitable water-sharing agreements. This resulted in the design of a new drainage system that can be collaboratively controlled by both communities and plantations. While some companies had reservations about the costliness of the design, this arrangement represents an important first step in aligning multiple stakeholders' interests within the GSKBB landscape.

**Stakeholders:** Private companies, peatland communities, (I)NGOs, (sub-)national government agencies, including Forest Management Units

**3. Adopt the hydrological scale approach as a sustainability standard in supply chains**

Green supply chains are increasingly viewed as an ethical and sustainable pathway to managing natural resources. Certification systems, such as the Roundtable on Sustainable Palm Oil, promote and regulate industry standards for the sustainable production of peatland commodities.

Local communities living in and around peatlands need to play an active role in operationalizing and maintaining green supply chains to facilitate sustainable practices at the grassroots scale. Indonesia's Peatland and Mangrove Restoration Agency (BRGM) aims to increase communities' active involvement in peatland restoration while improving their livelihoods through paludiculture, or the production of biomass on rewetted peatlands. However, the market for paludiculture products remains largely under-developed. Green supply chains could help to support peatland cultivation in ways that align with the hydrological scale approach.

**Actions:**

- Align existing certification best management practices (e.g. RSPO's Principles and Criteria) with the concept of the PHU. One approach is to integrate the requirements of existing laws within the nation, such as the Omnibus Law on Job Creation, which mandates companies to prevent forest fires for areas 2 – 5 km outside of concession boundaries.
- Leverage corporate mechanisms, such as Corporate Social Responsibility, towards the sustainable development of communities sharing the same PHU.
- Formation of market-based environmental partnerships between communities and companies for sustainable peatland products, such as paludiculture products.
- Increase smallholder uptakes of certification schemes through the provision of extension services, financial aids, and socioeconomic incentives.

**Stakeholders:** Private sector (e.g. GAPKI, MPOC, buyers), certification bodies (e.g. RSPO, ISPO, MSPO), financial institutions, peatland communities, BRGM.



#### 4. Apply the hydrological scale approach at the regional (Southeast Asian) level

At the regional or supranational level, the PHU concept has not received widespread attention in other Southeast Asian countries that contain peatlands, most notably Malaysia and Brunei. Despite its limited enforcement in Indonesia, the PHU is designed in a way that could be easily adopted or replicated for use in other peatlands with similar ecological characteristics. Efforts are needed at the level of the Association of Southeast Asian Nations (ASEAN) to integrate the PHU into landscape approaches to peatland governance within and between member countries.

##### Actions:

- Align existing and future ASEAN peatland programs (ASEAN Peatland Management Strategy 2021-2030, SUPA, MAHFS, Mekong Peatlands Project) with the PHU as the basis of a more sustainable approach to peatland governance.
- Introduce the hydrological scale approach to civil society actors working on peatlands in the region.

**Stakeholders:** ASEAN member states, regional and national (I)NGOs

**AUTHORS:** Zu Dienle Tan (National University of Singapore), Rini Astuti (Australian National University), Helena Varkkey (Universiti Malaya), Michelle Miller (National University of Singapore), David Taylor (National University of Singapore), Prayoto Tonoto (Forest Management Unit, Tebing Tinggi Riau), Benjamin Tay (PM Haze)

**ACKNOWLEDGEMENTS:** We acknowledge the following individuals and organisations for providing feedback and supporting the research underpinning this policy brief: Ministry of Education Social Science Research Council Grant (MOE2016-SSRTG-068), Pusat Studi Bencana Universitas Riau, Jikalauhari, World Wildlife Fund (WWF), Yayasan Mitra Insani, Dr Niken Sakuntaladewi, Dr Herry Purnomo, Dr Gusti Anshari, Mr Htain Lin (Regional Advisor of SUPA Component 1), Mr Faizal Parish (Global Environment Centre), CIFOR-ICRAF, PM Haze, Sime Darby Plantation Berhad

##### MAIN SUPPORTING REFERENCES:

Aditya, T., Laksono, D., Izzahuddin, N. 2019. Crowdsourced hotspot validation and data visualisation for location-based haze mitigation. *J. Locat. Based Serv.* 13, 239-269

- <https://doi.org/10.1080/17489725.2019.1619851>
- Astuti, R., 2020. Fixing flammable Forest: The scalar politics of peatland governance and restoration in Indonesia. *Asia Pac. Viewp.* <https://doi.org/10.1111/apv.12267>
- Astuti, R., McGregor, A., 2015. Responding to the green economy: how REDD+ and the One Map Initiative are transforming forest governance in Indonesia. *Third World Q.* 36, 2273-2293. <https://doi.org/10.1080/01436597.2015.1082422>
- GADM 2018 Indonesia Database Glob. Adm. Areas Online: [https://gadm.org/download\\_country\\_v3.html](https://gadm.org/download_country_v3.html)
- Hamzah, H., Subarkah, A., Ayunda, D. 2019. Bilakah peraturan pengelolaan kubah gambut memperkuat perlindungan gambut. WRI. URL <https://wri-indonesia.org/id/blog/bilakah-peraturan-pengelolaan-kubah-gambut-memperkuat-perindungan-gambut>
- Kim, Y.S., Bae, J.S., Fisher, L.A., Latifah, S., Afifi, M., Lee, S.M., Kim, I.A., 2016. Indonesia's Forest Management Units: Effective intermediaries in REDD+ implementation? *For. Policy Econ.* 62, 69-77. <https://doi.org/10.1016/j.forpol.2015.09.004>
- Leifeld, J. and Menichetti, L. 2018. The unappreciated potential of peatlands in global climate change mitigation strategies. *Nat. Commun.* 9. <https://doi.org/10.1038/s41467-018-03406-6>
- Lupascu, M., Varkkey, H., Tortajada, C. 2020. Is flooding considered a threat in the degraded tropical peatlands? *Sci. Total Environ.* 723. <https://doi.org/10.1016/j.scitotenv.2020.137988>
- Miller, M.A. 2021. Market-based commons: Social agroforestry, fire mitigation strategies, and green supply chains in Indonesia's peatlands. *Trans. Inst. Br. Geogr.* 00: 1-15. <https://doi.org/10.1111/tran.12472>
- Miller, M.A., Alfajri, Astuti, R., Grundy-Warr, C., Middleton, C., Tan, Z.D., Taylor, D. 2021. Hydrosocial rupture: causes and consequences for transboundary governance. *Ecol.* 26. <https://doi.org/10.5751/ES-12545-260321>
- Qomar, N. Kebijakan pengelolaan sumber daya Cagar Biosfer Giam Siak Kecil - Bukit Batu di provinsi Riau. 166 (2016).
- Rakatama, A., Pandit, R., 2020. Reviewing social forestry schemes in Indonesia: Opportunities and challenges. *For. Policy Econ.* 111, 102052. <https://doi.org/10.1016/j.forpol.2019.102052>
- Wahyunto S, Ritung dan H, Suparto (2003) Maps of area of peatland distribution and carbon content in Sumatra, 1990-2002 (Bogor). Wetlands International - Indonesia Programme & Wildlife Habitat Canada (WHC) Available at <http://www.wetlands.or.id/PDF/buku/Atlas%20Sebaran%20Gambut%20Sumatera.pdf>
- Wahyunto S, Ritung dan H, Suparto (2004) Maps of area of peatland distribution and carbon content in Kalimantan, 2000-2002 (Bogor). Wetlands International - Indonesia Programme & Wildlife Habitat Canada (WHC) Available at <http://www.wetlands.or.id/PDF/buku/Atlas%20Sebaran%20Gambut%20Kalimantan.pdf>
- Wahyunto HB, Bektu B, Widiastuti F (2006) Maps of peatland distribution, area and carbon content in Papua, 2000-2001 (Bogor). Wetlands International - Indonesia Programme & Wildlife Habitat Canada (WHC) Available at <http://www.wetlands.or.id/PDF/buku/Atlas%20Sebaran%20Gambut%20Papua.pdf>



## 2. Manual Aplikasi Sikeren

### a. Pejabat Fungsional Perencana

#### 1) Langkah Awal

Buka browser anda, bisa menggunakan Google Chrome atau jika belum ada bisa melakukan install Google Chrome terlebih dahulu. Penggunaan Google Chrome disarankan dikarenakan *browser* yang lebih terkini (*up to date*).

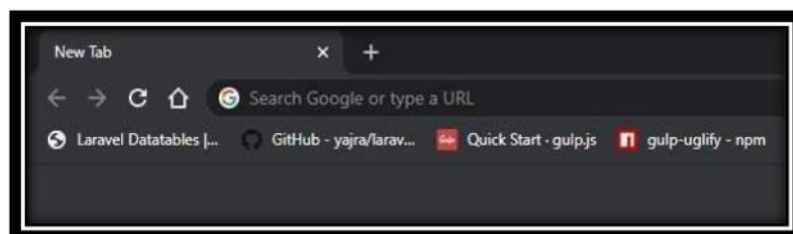
#### 2) Tugas Perencana dalam Menggunakan Aplikasi Sikeren

- a) Menyiapkan SKP dan Lampiran SKP dalam format PDF berukuran maksimal 2 MB.
- b) Melakukan *Register/Login* di Aplikasi SIKEREN (<https://sikeren.bappenas.go.id>).
- c) Melakukan pengecekan ulang dan *update* data di Menu Pengaturan (Data Diri dan Data Atasan (minimal Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama)).
- d) Masuk ke Menu Berkas Penilaian, membuat Periode Berkas Penilaian (Tahun).
- e) Masuk Tahun Periode Berkas Penilaian, *upload* SKP dan Lampiran SKP, ketik Judul Kinerja pada masing-masing unsur kemudian unggah file dalam format PDF.
- f) Melengkapi dokumen pendukung kinerja (keluaran kinerja) dan sesuaikan Unsur dan Sub Unsur masing-masing.
- g) Kirim Tahun Periode Berkas Penilaian ke Admin Instansi (Tim Sekretariat Instansi) setelah memastikan bahwa semua data yang dimasukkan ke dalam aplikasi sudah lengkap dan sesuai.
- h) Memastikan proses dan notifikasi pesan sudah ditindaklanjuti oleh Sekretariat Tim Penilai dan dinyatakan “sukses”.

#### 3) Langkah-Langkah Penggunaan Aplikasi Sikeren bagi Perencana

##### a) Buka Browser

Buka Google Chrome, arahkan kursor Anda pada bagian Tab **Search**.



Gambar 23: Tab Search pada Browser

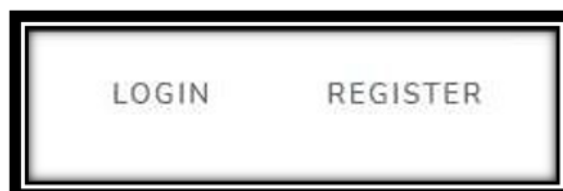
Ketikkan alamat URL Aplikasi Sikeren **<https://sikeren.bappenas.go.id/>** kemudian klik Enter. Anda akan melihat tampilan awal seperti ini:



Gambar 24: Halaman awal Sikeren

b) Login dan Register

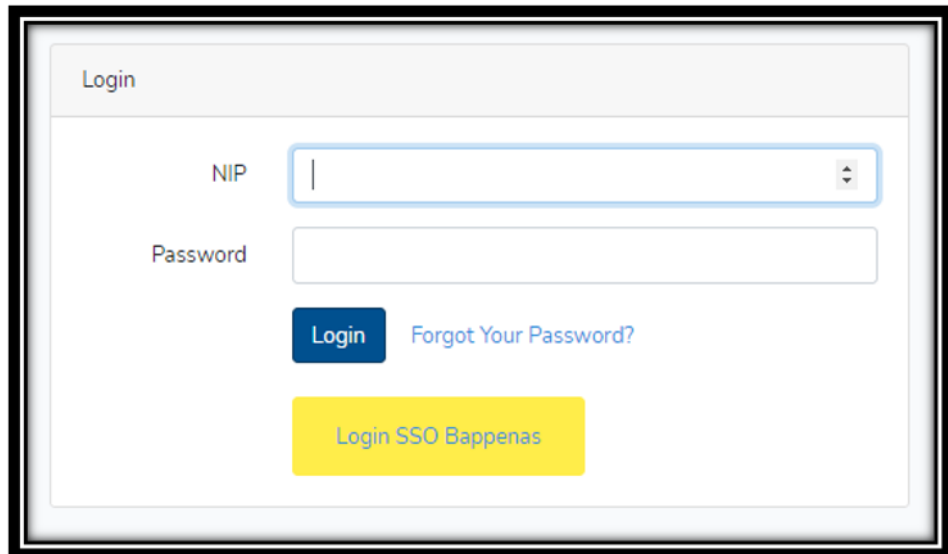
Perhatikan dua menu di pojok kanan atas pada layar monitor, terdapat tombol Login dan Register. Anda bisa melakukan Login bila data anda sudah ada di Database Aplikasi atau sudah pernah mendaftar sebelumnya.



Gambar 25: Login dan Register

Gambar 26: Form Register / Form Daftar

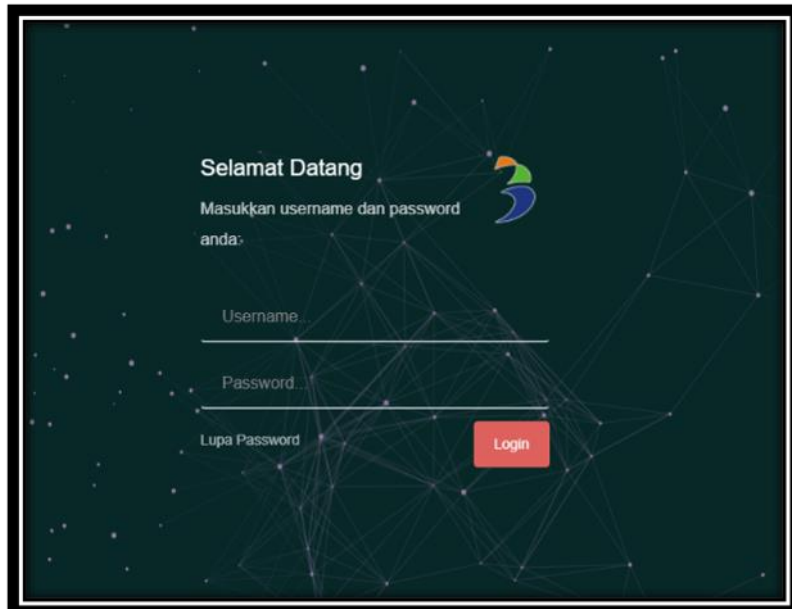
Anda harus melakukan Registrasi jika belum memiliki akun di Aplikasi SIKEREN dengan memasukkan NIP, Nama Lengkap, E-mail yang aktif, Jabatan, dan Instansi Anda.

The image shows a web-based login form titled "Login". It features two input fields: "NIP" and "Password". Below the "Password" field, there is a blue "Login" button, a blue link "Forgot Your Password?", and a yellow button labeled "Login SSO Bappenas".

Gambar 27: Form Login

Apabila sudah terdaftar, maka anda bisa memasukkan NIP dan Password (sama dengan NIP Anda).

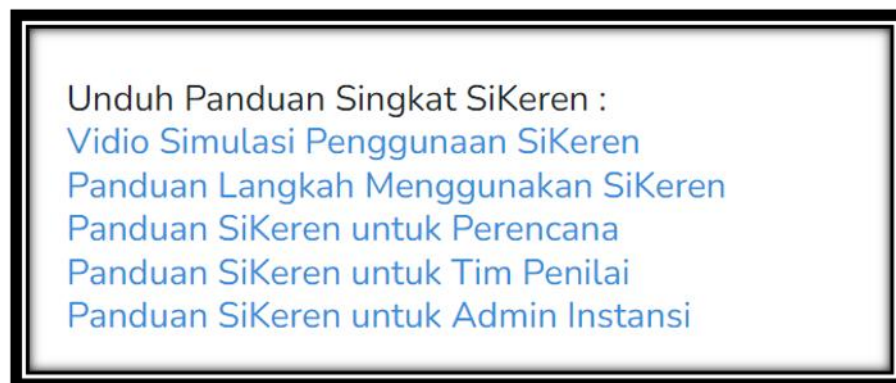
Apabila Perencana berasal dari **Kementerian PPN/Bappenas**, silahkan klik Tombol Kuning yaitu **Login SSO Bappenas**, kemudian akan diarahkan pada halaman sebagai berikut:

The image shows a login form with a dark green background featuring a network diagram. The text "Selamat Datang" is at the top, followed by "Masukkan username dan password anda:". Below this are input fields for "Username" and "Password". There is a link "Lupa Password" and a red "Login" button. A logo is visible in the top right corner.

Gambar 28: Form Login SSO Bappenas



Kemudian Anda dapat memasukkan Username dan Password. Untuk user yang bukan berasal dari Kementerian PPN/Bappenas, kami sarankan apabila anda sudah berhasil *Login* untuk mengganti Password anda di Menu Ubah Password tombol “ubah password” di paling kanan



Gambar 29: Menu Panduan Singkat SiKeren

Pada halaman Login terdapat Panduan Singkat SIKEREN yang dapat diunduh dan dipelajari oleh User Perencana, Admin, dan Tim Penilai Angka Kredit sehingga memudahkan dalam memahami Penggunaan SIKEREN. Selain itu terdapat juga Vidio Simulasi Penggunaan SIKEREN.

c) Ubah Password

Menu Ubah Password dapat anda temui pada bagian paling kanan dengan Menu tanda Gear, klik tombol tersebut seperti berikut ini:



Gambar 30: Lokasi Tombol Ubah Password



Gambar 31: Tombol Ubah Password

Selanjutnya akan menampilkan halaman data Nama Lengkap, NIP, Email, Password Lama dengan mode secure, kemudian klik tombol **Ubah Password** seperti berikut:

Gambar 32: Ubah Password

Gambar 33: Melakukan Ubah Password

Cara merubah password dengan cara memasukkan Password Lama (*Default NIP*) kemudian Password Baru dan Konfirmasi Password Barunya.

d) Homepage Akun Belum di Approve

Setelah berhasil Login/Register, menu belum bisa terbuka karena akun anda belum di *approve* oleh Admin. Maka akan muncul pesan sebagai berikut:

Gambar 34: Pesan Merah Akun dan Belum di Approve

Apabila sudah dilakukan Approve oleh Admin, maka tampilan akan berubah seperti ini:



Gambar 35: Pesan Akun sudah di Approve

#### e) Menu Pengaturan

Dalam Gambar 35, Perencana diharuskan melengkapi data dirinya dan atasannya dengan tujuan untuk mempermudah akses dan langkah selanjutnya dalam melakukan input data pada Menu Berkas Penilaian.

Gambar 36: Menu Pengaturan pada data yang belum lengkap

Klik Edit di Kotak Biru Bagian Data Diri maka akan muncul halaman pop up seperti dibawah ini. Masukkan data dengan benar dan lengkap.

Gambar 37: Edit Data Diri

Kemudian masuk ke dalam data atasan. Klik Edit pada bagian atasan dan akan muncul form pop up seperti gambar di bawah ini. Masukkan data atasan Anda dengan benar dan lengkap.

Gambar 38: Edit data Atasan

#### f) Menu Berkas Penilaian dan Input Kegiatan

Siapkan SKP dan Lampiran SKP anda sebelum masuk ke Menu Berkas Penilaian. Klik Menu Berkas Penilaian pada bagian navbar seperti pada gambar berikut:

Gambar 39: Tampilan Awal Menu Berkas Penilaian

Masuk ke dalam Menu Berkas Penilaian dan klik Tombol Buat Periode untuk membuat Periode Tahunan, maka akan muncul *pop-up* seperti berikut:

Gambar 40: Form Membuat Periode

Gambar 41: Berkas Penilaian Berhasil Dibuat

Data Berkas Penilaian 2020 adalah Berkas Penilaian yang telah berhasil dibuat, warna latar belakang kuning menandakan bahwa Berkas Penilaian adalah baru, sedangkan warna latar belakang abu-abu menandakan bahwa Berkas Penilaian telah selesai dinilai. Kemudian klik kotak merah dalam kotak kuning bertuliskan “Masuk Berkas Penilaian”, maka akan masuk ke dalam Menu Berkas Penilaian, kemudian muncul tampilan seperti berikut:

Gambar 42: Tampilan Berkas Penilaian

Klik tombol hijau pada tulisan **Upload SKP** dan siapkan file SKP dan Lampiran SKP yang sudah anda buat, maka akan muncul tampilan form input file SKP seperti di bawah ini:

Gambar 43: Form Upload File SKP

Setelah *Upload* SKP, akan muncul kolom Unsur Perencanaan, Unsur Pengembangan Profesi, dan Unsur Penunjang seperti tampilan di bawah ini:

Gambar 44: Tab Ketiga Unsur Kegiatan

No	Uraian Butir Kegiatan	Kode	Jenjang	Satuan Hasil	AK	No Halaman	Aksi
Jumlah Total Angka Kredit:					0		

Gambar 45: Menu Ketiga Unsur

#### g) Input Kegiatan Unsur Perencanaan

Ada dua cara *input* usulan penilaian kinerja yang membedakan antara Perencana Ahli Pertama dan Muda dengan Perencana Ahli Madya dan Utama.

- (1) Cara *Input* Unsur Perencanaan Berdasarkan Jabatan Perencana Ahli Pertama dan Muda

Perencana Ahli Pertama dan Muda diwajibkan untuk membuat Judul Kegiatan terlebih dahulu seperti pada tampilan berikut:





Gambar 46: Tombol untuk Perencana Pertama dan Muda






Klik tombol kuning untuk **Buat Judul Kegiatan**, setelah itu buat Judul Kegiatan Anda. Maka tampilannya seperti di bawah ini:

Gambar 47: Form Input Judul Kegiatan Perencanaan

Ketik Judul Kegiatan dan juga Tanggal Kegiatan diselesaikan, kemudian Klik tombol hijau **Mulai Input**, yaitu *input* Unsur Perencanaan sesuai dengan jenjang jabatan Perencana tersebut. Kemudian *input* data sesuai dengan sub unsur dan kegiatannya.

Gambar 48: Form Input Perencanaan Pertama dan Muda

Untuk Perencana Ahli Pertama dan Muda dalam satu judul kinerja terdiri dari beberapa unsur/uraian kegiatan seperti pada gambar berikut:

Perencanaan		Pengembangan Profesi		Penunjang			
No	Uraian Butir Kegiatan	Kode	Jenjang	Satuan Hasil	AK	No Halaman	Aksi
Judul Kegiatan (01-01-2020) : PENGEMBANGAN UMKM UNTUK MENGERAKKAN EKONOMI MIKRO DI MASYARAKAT					File Masih Kosong		 
1	Inventarisasi dan Identifikasi Data Primer	I.A.4	Pertama	Laporan Hasil Inventarisasi dan Identifikasi Data	0.15	1	 
2	Inventarisasi dan Identifikasi Data Sekunder	I.A.3	Pertama	Laporan Hasil Inventarisasi dan Identifikasi Data	0.12	3	 
Jumlah AK Pengembangan UMKM Untuk Menggerakkan Ekonomi Mikro Di Masyarakat					0.27		
Jumlah Total Angka Kredit					0.27		

Gambar 49: Satu Judul Kegiatan bisa banyak sub unsur

## (2) Cara Input Unsur Perencanaan Berdasarkan Jabatan Perencana Madya dan Utama

Perencana Ahli Madya dan Utama melakukan input dengan format satu judul kegiatan, satu sub usur, dan satu uraiannya. Jadi Unsur Perencanaan Perencana Ahli Madya dan Utama hanya butuh satu file dengan satu uraian kegiatannya.



Gambar 50: Tombol Unsur Perencana Madya dan Utama

Klik tombol hijau **Mulai Input** seperti pada gambar di atas, maka akan muncul form inputan Unsur Perencanaan seperti di bawah ini:

Buat Unsur Perencanaan

Unsur Perencanaan: \*

PERENCANAAN

Sub Unsur: \*

Identifikasi Masalah/Isu Strategis

Uraian Kegiatan / Tugas: \*

(1) Inventarisasi dan Identifikasi Data Primer | (Pertama)

Satuan Hasil: \*

Laporan Hasil Invent.

Jenjang: \*

Pertama

Nilai Angka Kredit: \*

0.15

Kode Butir Kegiatan: \*

I.A.4

Tanggal: \*

Masukkan Tanggal

Isi Judul Kegiatan: \*

Isi Kegiatan

\*) tolong isi data from diatas ini dengan benar dan tepat

Batal

Simpan Perencanaan

Gambar 51: Form Input Perencana Madya dan Utama

Perencanaan		Pengembangan Profesi		Penunjang						
No	Tanggal	Judul Kegiatan	Sub Unsur	Unaian Butir Kegiatan	Kode	Jenjang	Satuan Hasil	AK	Jml. File	Aksi
1	03-11-2020	Perencanaan Pembangunan Sumur Resapan di Surabaya	Identifikasi Masalah/Isu Strategis	Inventarisasi dan Identifikasi Data Primer	II.A.4	Pertama	Laporan Hasil Inventarisasi dan Identifikasi Data	0.00	1 File	  
2	12-11-2020	Rencana Anggaran Sumur Resapan Surabaya	Penyusunan Kebijakan Rencana Pembangunan	Mendisain Program Kawatan	II.B.25	Utama	Dokumen Disain Program Kawatan	3.00	2 File	  
Jumlah Total Angka Kredit								3.00		

Gambar 52: Hasil Input Perencana Madya dan Utama

Perbedaan Perencana Ahli Pertama dan Muda dengan Perencana Ahli Madya dan Utama adalah cara melakukan input dan hasil *table input*-nya.

### (3) Cara Input Unsur Pengembangan Profesi

Dalam melakukan input unsur pengembangan profesi, semua jenjang perencana melakukan hal yang sama, sesuai tata cara pengisian dan alurnya. Adapun tata cara dan pengisian alur sebagaimana dimaksud dapat dilihat pada gambar selanjutnya:



Gambar 53: Tombol Unsur Pengembangan Profesi

Klik tombol hijau **Mulai Input** seperti gambar di atas, maka akan muncul *form input* Unsur Pengembangan Profesi seperti berikut:

Buat Unsur Pengembangan Profesi

Unsur Profesi: \*

PENGEMBANGAN PROFESI

Sub Unsur: \*

Pembuatan Karya Tulis / Karya Ilmiah di bidang Perencanaan Pembangunan

Butir Kegiatan: \*

(2) Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Perencanaan Pembangunan yang dipublikasikan: daring

Satuan Hasil: \*

Naskah

Jenjang: \*

Semua

Nilai Angka Kredit: \*

4

Kode Butir Kegiatan: \*

II.B.3.b

Tanggal: \*

05 November 2020

Isi Kegiatan: \*






Dampak Pengembangan UMKM Sumatra Utara

\* tolong isi data from diatas ini dengan benar dan tepat.

Batal

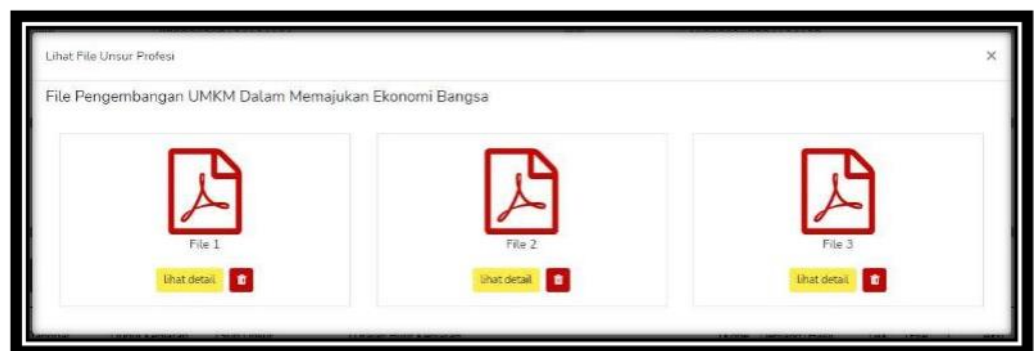
Simpan Profesi

Gambar 54: Form Unsur Pengembangan Profesi

Perencanaan		Pengembangan Profesi		Penunjang						
No	Tanggal	Judul Kegiatan	Sub Unsur	Uraian Butir Kegiatan	Kode	Jenjang	Satuan Hasil	AK	Jml File	Aksi
1	05-11-2020	Pengembangan UMKM dalam memajukan Ekonomi Bangsa	Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang Perencanaan Pembangunan	Memperoleh ijazah sesuai dengan bidang tugas Perencana Pembangunan	II.A.1	Semua	Ijazah/Gelar	12.50	3 File	  
2	05-11-2020	Dampak Pengembangan UMKM Sumatera Utara	Pembuatan Karya Tulis / Karya Ilmiah di bidang Perencanaan Pembangunan	Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Perencanaan Pembangunan yang dipublikasikan dalam majalah ilmiah yang dikelola oleh organisasi profesi dan instansi Pembina	II.B.3.b	Semua	Naskah	4.00	2 File	  
Jumlah Total Angka Kredit								16.50		

Gambar 55: Hasil Input Unsur Pengembangan Profesi

Semua Perencana dapat melakukan input file lebih dari 1 (satu) untuk satu judul Unsur Kegiatan.



Gambar 56: Hasil View File

#### (4) Cara Input Unsur Penunjang




Dalam melakukan input unsur penunjang, semua jenjang perencana melakukan hal yang sama, sesuai tata cara pengisian dan alurnya. Adapun tata cara dan pengisian alur sebagaimana dimaksud dapat dilihat pada gambar selanjutnya:



Gambar 57: Tombol Unsur Penunjang

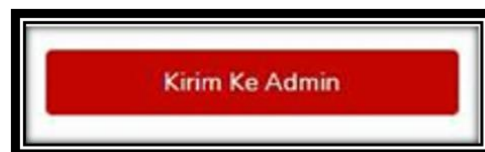
Klik tombol hijau **Mulai Input** seperti gambat di atas, maka akan muncul form input Unsur Penunjang seperti berikut:

Gambar 58: Form Unsur Penunjang

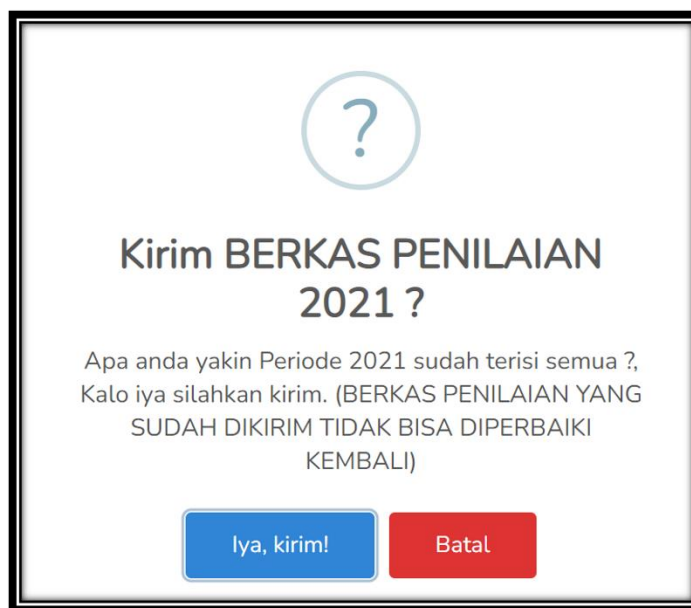
Perencanaan		Pengembangan Profesi		Penunjang						
No	Tanggal	Judul Kegiatan	Sub Unsur	Uraian Butir Kegiatan	Kode	Jenjang	Satuan Hasil	AK	Jml File	Aksi
1	04-11-2020	Penunjang kegiatan dan kesuksesan rencana UMKM	Pengajar/Pelatih di bidang Perencanaan Pembangunan	Mengajar/ melatih / membimbing yang berkaitan dengan bidang Perencanaan Pembangunan	III.A.1	Semua	Sertifikat/Laporan	0.40	1 File	  
Jumlah Total Angka Kredit									0.40	

Gambar 59: Hasil Input Unsur Penunjang

Apabila semua data sudah di-input, mulai dari Unsur Perencanaan, Unsur Pengembangan Proesi, dan Unsur Penunjang beserta file PDF terkait dengan unsur tersebut dinyatakan sudah lengkap dan sesuai, maka anda bisa melakukan pengiriman Berkas Penilaian kepada Admin Instansi dengan klik **Kirim ke Admin.**

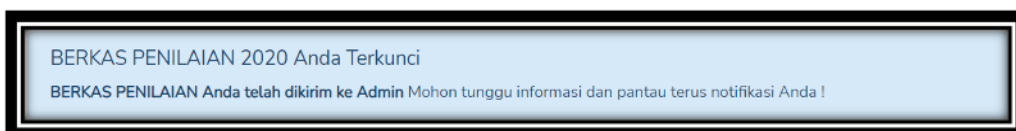


Gambar 60: Tombol Kirim ke Admin

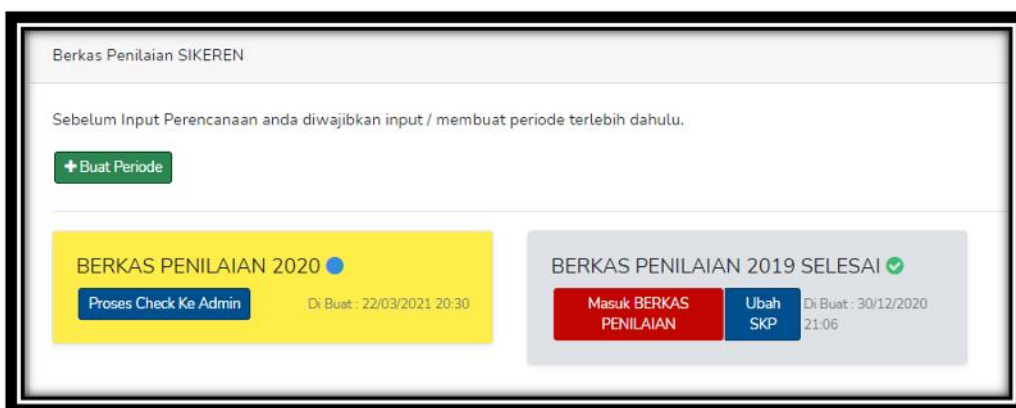


Gambar 61: Pop Up Kirim ke Admin

Setelah melakukan pengiriman dengan sukses, anda akan mendapatkan pesan bahwa Berkas Penilaian anda sudah terkunci dan Berkas Penilaian sudah dikirim kepada Admin Instansi dan tidak dapat diubah, kecuali Admin Instansi sudah memeriksa dokumen laporan kinerja dan memberikan catatan kekurangan yang harus dipenuhi oleh Perencana kemudian mengembalikan prosesnya kepada Perencana.



Gambar 62: Pesan Berkas Penilaian Terkunci dan Sukses



Gambar 63: Berkas Penilaian berubah ke Proses Check ke Admin



#### h) History Berkas Penilaian

Tombol History digunakan untuk melihat hasil perjalanan Berkas Penilaian Anda mulai dari proses pembuatan awal, proses di Admin, proses di Tim Penilai, hingga Berkas Penilaian Berhasil.



Gambar 64: Tombol History

#	Tanggal Log	Pukul	Log
1	02-01-2021 WIB	10:17:45 WIB	Penilaian DUPAK Selesai oleh Penilai Kedua
2	02-01-2021 WIB	10:06:59 WIB	Penilaian DUPAK Selesai oleh Penilai Kedua
3	02-01-2021 WIB	11:05:00 WIB	Penilaian DUPAK Selesai oleh Penilai Kedua
4	02-01-2021 WIB	11:01:26 WIB	Penilaian DUPAK Selesai oleh Penilai Pertama
5	02-01-2021 WIB	10:37:46 WIB	DUPAK telah dikirim kepada kedua Tim Penilai
6	02-01-2021 WIB	10:36:26 WIB	Admin telah menerima DUPAK anda, dan akan diproses
7	02-01-2021 WIB	10:36:08 WIB	DUPAK Telah dikirim ke Admin
8	02-01-2021 WIB	10:16:27 WIB	DUPAK Telah dibuat

Gambar 65: Hasil History Berkas Penilaian

Hasil History berupa data tanggal, jam, dan log status.

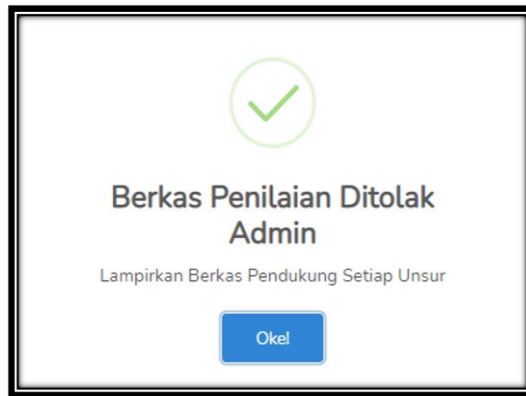
#### i) Berkas Penilaian ditolak Admin

Penolakan Berkas Penilaian oleh Admin terjadi apabila Admin menemukan kekurangan dalam Berkas Penilaian yang ditangani. Penolakan dapat terjadi apabila terjadi seperti berikut:

- 1) File SKP dan Lamipran SKP tidak sesuai dengan list unsur perencanaan yang Perencana buat;
- 2) Adanya File yang belum di-*upload*;
- 3) Terjadinya plagiat pada file-file yang dikirim oleh Perencana, dll.



Gambar 66: Pesan Penolakan Berkas Penilaian



Gambar 67: Pop Up Pesan Penolakan



Gambar 68: Pesan Alert Penolakan di Menu Berkas Penilaian

Karena terjadi penolakan, Anda bisa melakukan perbaikan isi Berkas Penilaian baik dari sistem maupun dari file Upload Perencana. Apabila sudah selesai, maka dapat dikirim kembali ke Admin.

j) Berkas Penilaian Selesai

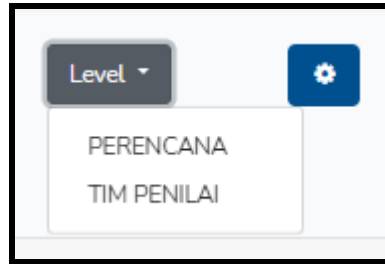
Berkas Penilaian Selesai apabila penilaian sudah disetujui oleh Admin/Super Admin, baik itu melalui cara Rapat Pleno maupun Setujui Berkas Penilaian. Perencana akan mendapatkan notifikasi melalui Email dan Aplikasi bila Berkas Penilaian sudah selesai dinilai. Pesan Selamat yang akan ditampilkan di Menu Berkas Penilaian sebagai berikut:



Gambar 69: Pesan Berkas Penilaian Selesai

k) Ubah Level

Jika seorang Perencana memiliki peran lebih dari satu level, misalnya sebagai Perencana dan Admin Instansi atau sebagai Perencana dan Tim Penilai, maka dapat mengubah peran dengan klik tombol ganti level.



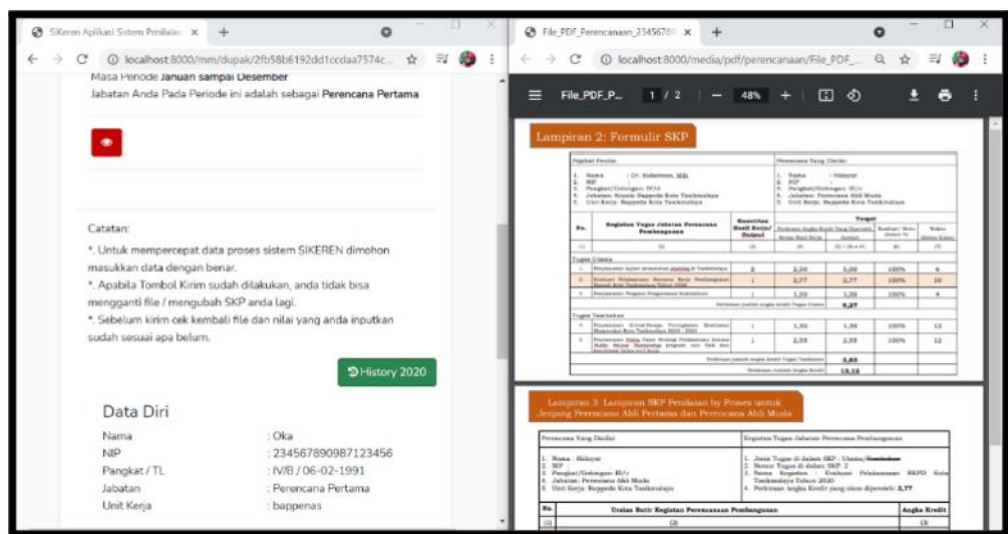
Gambar 70: Tombol Ubah Level

### 1) *Split Screen* / Membagi Layar Menjadi 2 Bagian

Cara membagi layar menjadi 2 bagian pada Windows adalah sebagai berikut:

- Buka aplikasi yang digunakan (Apliakasi Sikeren)
- Pada salah satu aplikasi, tekan tombol Windows dan panah kanan ( $\text{Windows} \rightarrow$ ) secara bersamaan, maka aplikasi tersebut ada di sebelah kanan.
- Pada aplikasi lainnya, tekan tombol Windows dan panah kiri ( $\text{Windows} \leftarrow$ ) secara bersamaan, maka aplikasi akan ada di sebelah kiri.

Tampilan pada *Split Screen* atau membagi menjadi dua layar sebagai berikut:



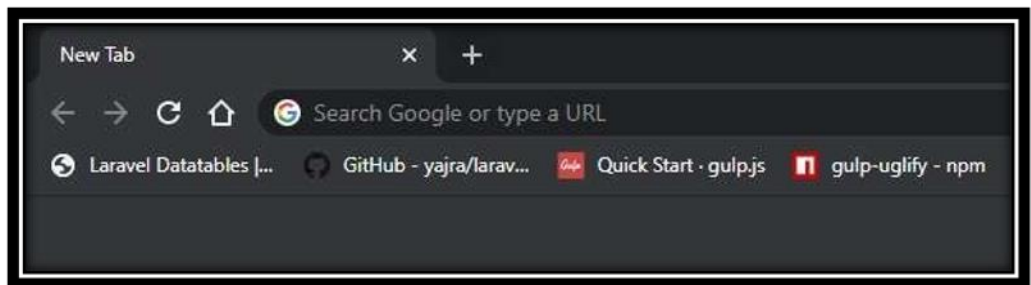
Gambar 71: Ilustrasi *Split Screen*

## b. Tim Penilai Angka Kredit Perencana

### 1) Langkah Awal

Buka browser anda, bisa menggunakan Google Chrome atau jika belum ada bisa melakukan install Google Chrome terlebih dahulu. Penggunaan Google Chrome disarankan dikarenakan *browser* yang lebih terkini (*up to date*).

- 2) Tugas Tim Penilai Angka Kredit dalam Menggunakan Aplikasi Sikeren
  - a) Melakukan penilaian berdasarkan penugasan dari Ketua Tim Penilai Angka Kredit;
  - b) Melaksanakan Rapat Pleno apabila terjadi kondisi seperti yang diatur dalam pedoman ini.
  - c) Mengirim hasil penilaian ke Admin Instansi apabila penilaian sudah dilakukan.
- 3) Langkah-Langkah Penggunaan Sikeren bagi Tim Penilai Angka Kredit
  - a) Buka Browser  
Buka Google Chrome, arahkan kursor Anda pada bagian Tab Search.



Gambar 72: Tab Search pada Browser

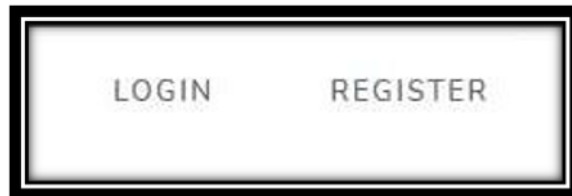
Ketikkan alamat URL Aplikasi SiKEREN <https://sikeren.bappenas.go.id/> kemudian klik Enter. Anda akan melihat tampilan awal seperti ini:



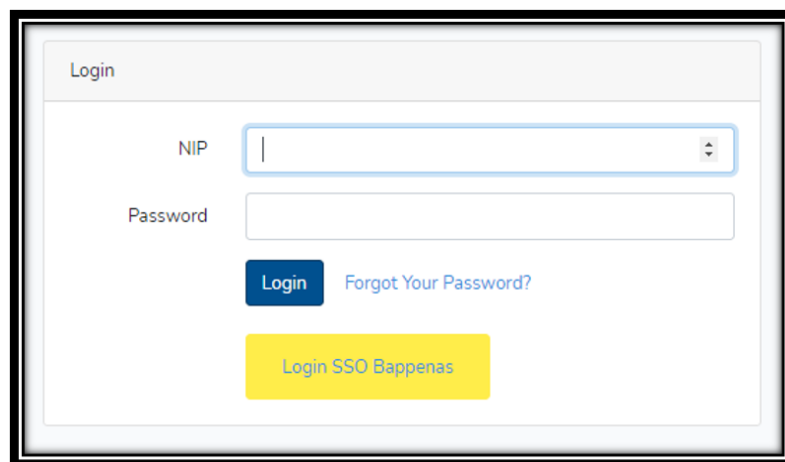
Gambar 73: Halaman Awal Sikeren

b) Login dan Register

Perhatikan dua menu di pojok kanan atas pada layar monitor, terdapat tombol Login dan Register. Anda bisa melakukan Login bila data anda sudah ada di Database Aplikasi atau sudah pernah mendaftar sebelumnya.



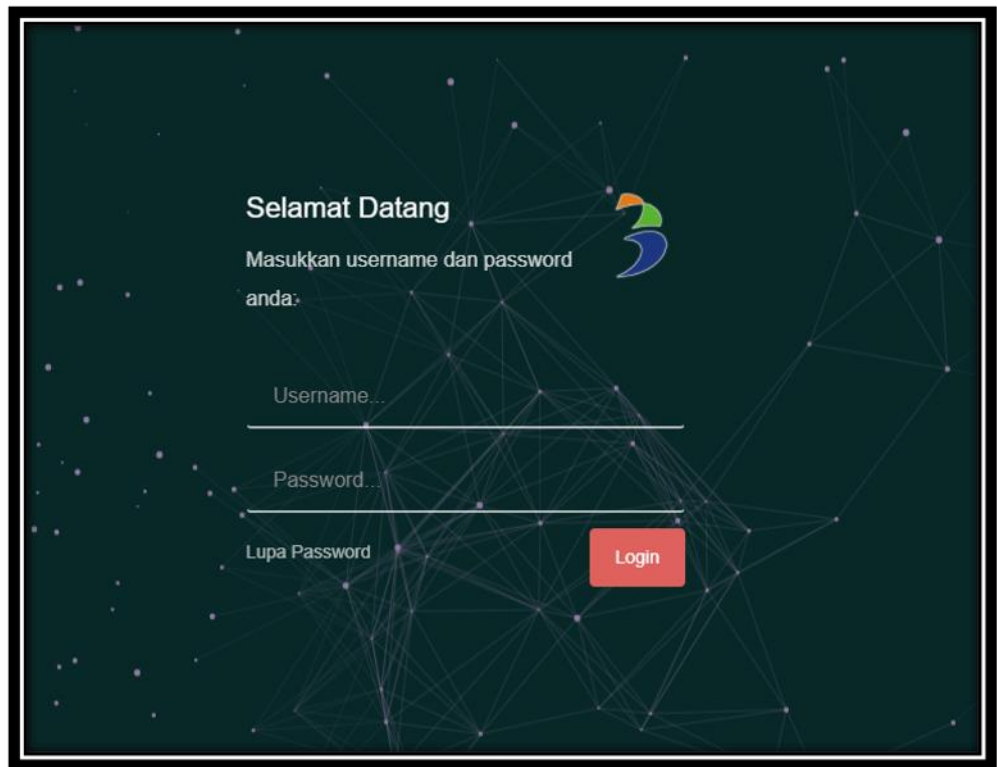
Gambar 74: Login dan Register



Gambar 75: Form Login

Apabila sudah terdaftar, maka anda bisa memasukkan NIP dan Password (sama dengan NIP Anda).

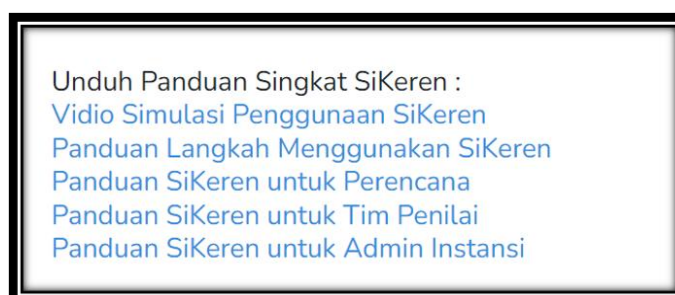
Apabila Penilai berasal dari **Kementerian PPN/Bappenas**, silahkan klik Tombol Kuning yaitu **Login SSO Bappenas**, kemudian akan diarahkan pada halaman sebagai berikut:



Gambar 76: Form Login SSO Bappenas

Kemudian Anda dapat memasukkan Username dan Password.

Untuk user yang bukan berasal dari Kementerian PPN/Bappenas, kami sarankan apabila anda sudah berhasil *Login* untuk mengganti Password anda di Menu Ubah Password tombol “ubah password” di paling kanan.



Gambar 77: Menu Panduan Singkat Sikeren

Pada halaman Login terdapat Panduan Singkat SIKEREN yang dapat diunduh dan dipelajari oleh User Perencana, Admin, dan Tim Penilai sehingga memudahkan dalam memahami Penggunaan SIKEREN. Selain itu terdapat juga Vidio Simulasi Penggunaan SIKEREN.



c) Ubah Password

Menu Ubah Password dapat anda temui pada bagian pojok kanan dengan Menu tanda Gear, klik tombol tersebut seperti berikut ini:



Gambar 78: Lokasi Tombol Ubah Password

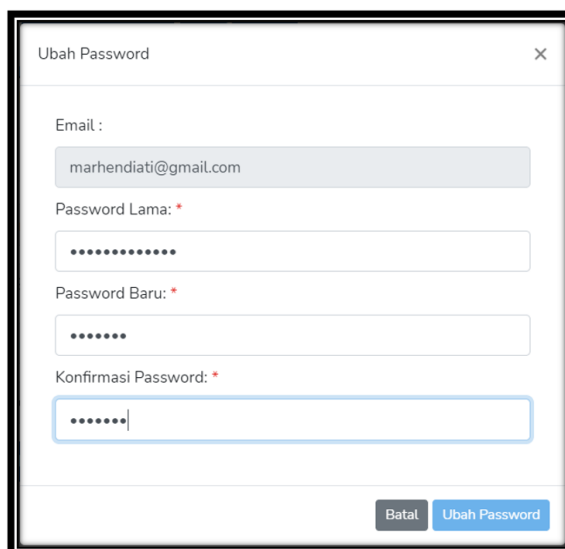


Gambar 79: Tombol Ubah Password

Selanjutnya akan menampilkan halaman data Nama Lengkap, NIP, Email, Password Lama dengan mode secure, kemudian klik tombol **Ubah Password** seperti berikut:

A screenshot of a web form titled 'Ubah Password'. The form has a light gray background and a dark blue border. It contains four input fields: 'Nama Lengkap' with the value 'Dra. Ni Nyoman Sudiati, M.Pd.H', 'NIP' with the value '196512311992032119', 'Email' with the value 'marhendiati@gmail.com', and 'Password Lama' with a masked password represented by dots. Below the input fields is a blue button labeled 'Ubah Password'.

Gambar 80: Ubah Password



Gambar 81: Melakukan Ubah Password

Cara merubah password dengan cara memasukkan Password Lama (*Default NIP*) kemudian Password Baru dan Konfirmasi Password Baru Anda.

#### d) Menu Pesan Masuk

Halaman Pesan dapat dibuka pada Menu Pesan. Penilai akan menerima notifikasi dari Admin Instansi, Berkas Penilaian sebagai Penilai Pertama atau Kedua. Untuk memulainya, klik Menu Pesan kemudian klik salah satu list pesan Penilai, seperti contoh di bawah ini:



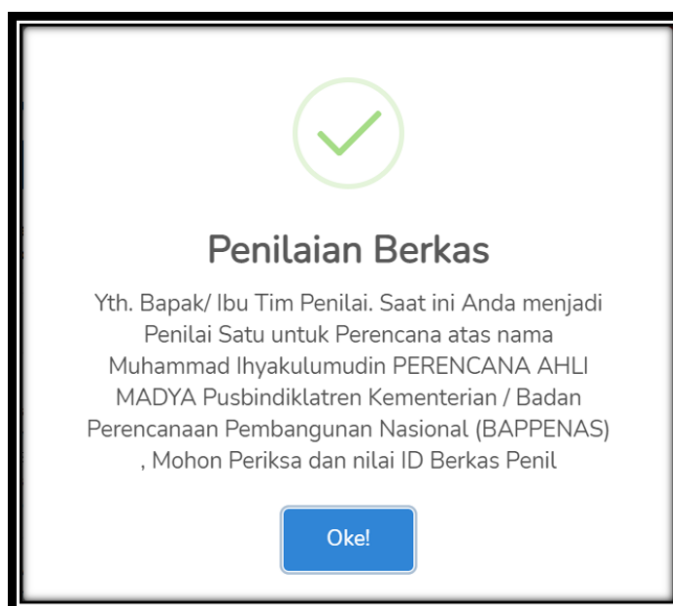
Gambar 82: Halaman Menu Pesan

Kemudian Klik Tombol Merah **Read** seperti di bawah ini:



Gambar 83: Tombol Read Menu Pesan

Selanjutnya akan tampil pop up pesan untuk penilaian Berkas Penilaian seperti berikut:



Gambar 84: Pop Up Pesan Ketika Klik Tombol Read

Selanjutnya akan di arahkan ke Menu Berkas Penilaian untuk melakukan Proses Penilaian

e) Melakukan Penilaian

Dalam menilai Berkas Penilaian ada dua cara penilaian yang dibedakan berdasarkan jenjang jabatan Perencana. Berdasarkan PermenPAN RB No.4 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Perencana, untuk JFP Ahli Pertama dan Muda masih menggunakan penilaian *by process* atau dengan mencantumkan butir-butir kegiatan untuk setiap pengumpulan keluaran kinerja SKP. Sedangkan untuk JFP Ahli Madya dan Utama untuk pengumpulan dan penilaian keluaran kinerja yang akan dinilai oleh Tim Penilai AK adalah *by output* atau dokumen keluaran kinerja disesuaikan dengan uraian butir kegiatan dalam bentuk *output* karya tulis (dokumen perencanaan).

Langkah pertama yang dilakukan adalah masuk ke Menu Berkas Penilaian seperti berikut:





Gambar 85: Menu Berkas Penilaian

Lalu klik salah satu Berkas Penilaian yang akan dinilai seperti berikut:



Gambar 86: berkas Penilaian yang dikelola Tim Penilai

Pada halaman Berkas Penilaian, Penilai akan menemukan Tombol Merah (Penilaian) dan Biru (*Comment*). Klik Tombol Merah untuk melakukan penilaian di masing-masing unsur dan Tombol Biru untuk menambahkan keterangan pada judul kegiatan atau butir kegiatan pada list masing-masing unsur.

AK	File	Note Sekretariat	Note Penilai	Nilai	Action
2.55	1 File			2.34	 

Gambar 87: Tombol terletak di sisi kanan bagian action



Gambar 88: Tombol Penilaian dan Tombol Komentar

Untuk JFP Ahli Pertama dan JFP Ahli Muda dalam system penilaiannya *By Process* yaitu Tim Penilai hanya memberikan Nilai Tidak atau Setuju kepada list masing-masing Unsur Kegiatan Perencana Berkas Penilaian, seperti tampilan berikut:

Nilai SIKEREN Perencanaan










Klik Salah Satu Tombol dibawah ini

☐ TIDAK ☐ SETUJU

\* ) Apabila SETUJU maka nilainya sesuai dengan AK (Angka Kredit)  
 \* ) Apabila TIDAK maka nilainya kosong / 0

Batal Input Nilai

Gambar 89: Pop Up Penilaian By Process = Tidak atau Setuju

Unsur Perencanaan		Unsur Pengembangan Profesi		Unsur Penunjang							
No	Uraian Butir Kegiatan	Kode	Jenjang	Satuan Hasil	AK	Hal	Note Sekretariat	Note Penilai	Nilai	Action	
Judul Kinerja (02-03-2022) : JUDUL 1										 File	
1	Memformulasikan sajian untuk analisis 	I.A.9	Muda	Laporan Formulasi Sajian Analisis	0.15	6			0.15	  	
2	Menyusun Perencanaan Program dan Kegiatan Lintas Sektoral 	I.B.17	Muda	Dokumen Rencana Program dan Kegiatan Lintas Sektor	1.50	9			1.50	  	

Gambar 90: Ilustrasi Uraian Butir Kegiatan by process yang di-input Perencana

Untuk JFP Ahli Madya dan Utama penilaian dilakukan dengan mengisi form penilaian untuk menilai 1 (satu) keluaran kinerja atau *By Output*.

### (1) Unsur Perencanaan

Terdapat 3 (tiga) formulir penilaian untuk menilai 5 sub-unsur perencanaan, sebagai berikut:

- Formulir Penilaian untuk Kelompok Identifikasi Masalah/isu Strategis dan Penyusunan Kebijakan Rencana Pembangunan.





- c) Formulir Penilaian untuk Kelompok Pelaksanaan Rencana Pembangunan dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan.

Nilai SIKEREN Perencanaan
×

### Input Penilaian

Melakukan Penilaian Hasil Pengendalian dan Pemantauan Pelaksanaan Rencana Program KMMI

No.	Komponen Penilaian	Bobot Komponen (%)	Nilai	Hasil
I	Pendahuluan	20%	100	20.00
	A. Latar Belakang			
	B. Landasan Penulisan (Filosofis, Sosiologis, Yuridis dan Empiris)			
	C. Pemilihan Fokus Pengendalian atau Evaluasi Isu dan Permasalahan			
II	Pembahasan	40%	90	36.00
	A. Metodologi Pengendalian dan Pemantauan/Metodologi Evaluasi			
	B. Penyajian Dan Pengolaan Data			
	C. Analisis Hasil Pengendalian dan Pemantauan/Hasil Evalausi			
III	Penutup	30%	70	21.00
	A. Simpulan Analisis			
	B. Rekomendasi Hasil Pengendalian dan Pemantauan/Hasil Evalausi			
IV	Teknis Penulisan	10%	80	8.00
	A. Struktur dan Sistematika Penulisan			
	B. Validitas Data (data yang disampaikan dalam tulisan)			
	C. Penggunaan Bahasa Indonesia yang baik			
Total		100%	Nilai x AK (2.40)	2.04

\*) pemberian nilai max 100

\*) max nilai yang anda masukkan sesuai Angka Kredit

Batal Input Nilai

Gambar 93: Pop Up Penilaian By Output Form 4C

## (2) Unsur Pengembangan Profesi

Pada Unsur Pengembangan Profesi dan Penunjang juga terdapat cara penilaian tersendiri. Unsur Pengembangan Profesi pada dasarnya dinilai dengan memilih opsi “Tidak” atau “Setuju”. Namun terdapat perbedaan penilaian pada Sub-Unsur Pembuatan Karya Tulis atau Karya Ilmiah di Bidang Perencanaan Pembangunan. Nilai yang keluar menyesuaikan dengan ketentuan dalam Permenpan RB No 4 Tahun 2020. Pada aplikasi SIKEREN, untuk penilaian Unsur Pengembangan Profesi yang di dalamnya memuat Sub-Unsur “Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Perencanaan Pembangunan”, penilaiannya dapat dilihat pada gambar berikut:

Nilai SIKEREN Profesi

Pembuatan Karya Tulis/ Karya Ilmiah di bidang Perencanaan Pembangunan  
Nilai AK : 8.00

Membuat Karya Tulis Dan Ilmiah Tentang Penelitian Ekonomi Di Sumbawa

Jumlah Penulis: \*  
-- pilih salah satu --

Tugas Penulis: \*  
-- pilih salah satu --

Batal Input Nilai

Gambar 94: Pop Penilaian Unsur Pengembangan Profesi

Nilai SIKEREN Profesi

Pembuatan Karya Tulis/ Karya Ilmiah di bidang Perencanaan Pembangunan  
Nilai AK : 3.50

Membuat Karya Ilmiah Penelitian Tentang Kegunaan Botol Sampah Plastik Untuk Diolah Menjadi Produk Daur Ulang Untuk Merubah Ekonomi

Jumlah Penulis: \*  
-- pilih salah satu --

Tugas Penulis: \*  
-- pilih salah satu --

Nilai rata - rata (%): \*

Batal Input Nilai

Gambar 95: Pop Up Penilaian Unsur Pengembangan Profesi

Selain itu, pada Sub-Unsur Pengembangan Kompetensi di Bidang Perencanaan Pembangunan juga dinilai berbeda. Nilai yang keluar akan menyesuaikan dengan ketentuan dalam Permenpan RB No 4 Tahun 2020. Pada aplikasi SIKEREN, untuk penilaian Unsur Pengembangan Profesi yang di dalamnya memuat Sub-Unsur “Pengembangan Kompetensi di Bidang Perencanaan Pembangunan”, penilaiannya dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 96: Pop Up Penilaian Unsur Pengembangan Profesi

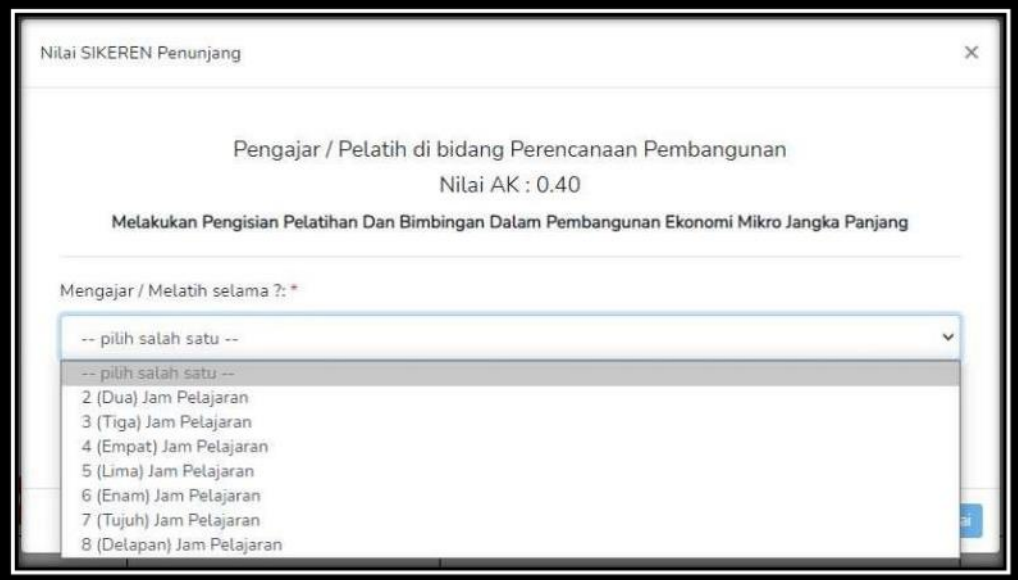
### (3) Unsur Penunjang

Pada Unsur Penunjang pada dasarnya dinilai dengan memilih opsi “Tidak” atau “Setuju” sama dengan penilaian Unsur Pengembangan Profesi. Perbedaan penilaian Unsur Penunjang terdapat pada sub unsur “Keanggotaan dalam Tim Penilai atau Tim Uji Kompetensi dan Pengajar atau Pelatih di Bidang Perencanaan Pembangunan”.

Pada aplikasi SIKEREN, untuk penilaian Unsur Penunjang yang di dalamnya memuat Sub-Unsur “Keanggotaan dalam Tim Penilai atau Tim Uji Kompetensi dan Pengajar atau Pelatih di Bidang Perencanaan Pembangunan” penilaiannya dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 97: Pop Up Penilaian Unsur Penunjang

Selain itu, pada Sub-Unsur “Pengajar/Pelatih di Bidang Perencanaan Pembangunan” juga dinilai berbeda. Nilai yang keluar akan menyesuaikan dengan ketentuan dalam Perrmenpan RB No 4 Tahun 2020. Pada aplikasi SIKEREN, untuk penilaian Unsur Penunjang yang di dalamnya memuat Sub-Unsur “Pengajar/Pelatih di Bidang Perencanaan Pembangunan”, penilaiannya dapat dilihat pada gambar berikut:



Nilai SIKEREN Penunjang

Pengajar / Pelatih di bidang Perencanaan Pembangunan

Nilai AK : 0.40

Melakukan Pengisian Pelatihan Dan Bimbingan Dalam Pembangunan Ekonomi Mikro Jangka Panjang

Mengajar / Melatih selama ? : \*

-- pilih salah satu --

- pilih salah satu --
- 2 (Dua) Jam Pelajaran
- 3 (Tiga) Jam Pelajaran
- 4 (Empat) Jam Pelajaran
- 5 (Lima) Jam Pelajaran
- 6 (Enam) Jam Pelajaran
- 7 (Tujuh) Jam Pelajaran
- 8 (Delapan) Jam Pelajaran

Gambar 98: Model Penilaian Unsur Penunjang

Penilaian ditutup dengan melakukan klik pada Tombol Merah **Penilaian Selesai** seperti berikut:



Gambar 99: Tombol Penilaian Selesai

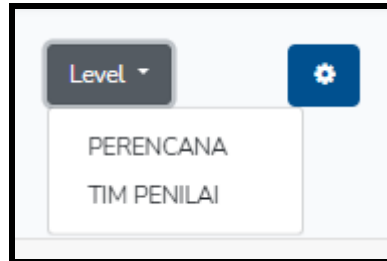
Hasil Penilaian akan dikirimkan ke Admin Instansi dan akan tampil pesan seperti berikut:



Gambar 100: Status Penilaian Telah Selesai

f) Ubah Level

Jika seorang User memiliki peran lebih dari satu level, misalnya sebagai Perencana dan Tim Penilai, maka dapat mengubah peran dengan klik tombol level.





Gambar 101: Ubah Level

**Catatan:**

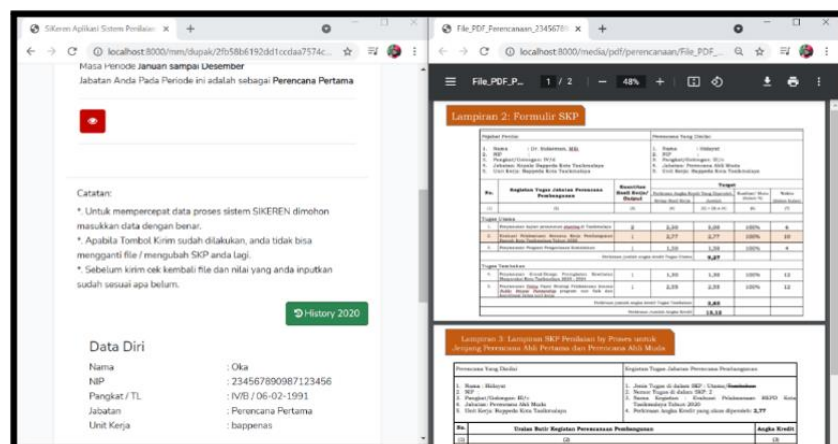
Bagi tim penilai yang memiliki dua peran, sebagai perencana dan tim penilai, pastikan sebelum *logout* posisi akunnya sebagai tim penilai.

g) Split Screen/Membagi Layar Menjadi 2 Bagian

Cara membagi layar menjadi 2 bagian pada Windows adalah sebagai berikut:

- 1) Buka aplikasi yang digunakan (Aplikasi Sikeren)
- 2) Pada salah satu aplikasi, tekan tombol Windows dan panah kanan (→) secara bersamaan, maka aplikasi tersebut ada di sebelah kanan.
- 3) Pada aplikasi lainnya, tekan tombol Windows dan panah kiri (←) secara bersamaan, maka aplikasi akan ada di sebelah kiri.

Tampilan pada *Split Screen* atau membagi menjadi dua layar sebagai berikut:



Gambar 102: Ilustrasi Split Screen

### c. Super Admin Pengelola Aplikasi

#### 1) Langkah Awal

Buka browser anda, bisa menggunakan Google Chrome atau jika belum ada bisa melakukan install Google Chrome terlebih dahulu. Penggunaan Google Chrome disarankan dikarenakan *browser* yang lebih terkini (*up to date*).

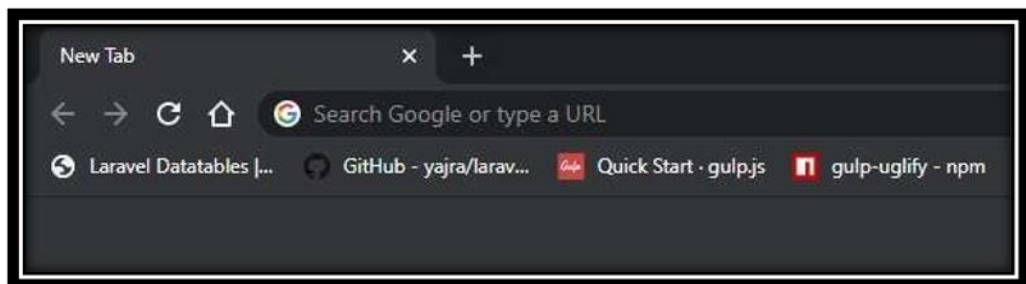
#### 2) Tugas Super Admin Pengelola Aplikasi dalam Menggunakan Aplikasi Sikeran

- a) Memeriksa kesesuaian User yang akan melakukan pendaftaran.
- b) Memeriksa SKP dan Lampiran SKP dalam bentuk PDF yang sudah di-*upload* oleh Perencana.
- c) Memeriksa file atau dokumen usulan Perencana dengan unsur-unsur di Menu Berkas Penilaian.
- d) Melakukan *checklist* atau *comment* pada butir kegiatan atau judul kegiatan yang sudah dilakukan pemeriksaan.
- e) Mengembalikan Berkas Penilaian kepada Perencana apabila ditemukan dokumen plagiat, salah meng-*upload file*, ketidaksesuaian menyampaikan unsur dan sub-unsur perencanaan dan hal-hal lain yang dianggap perlu ditindaklanjuti oleh Perencana.
- f) Melanjutkan proses penilaian kinerja Perencana kepada Penilai setelah selesai melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen keluaran kinerja.
- g) Mengelola Menu User terkait dengan menambahkan data, mengubah data user, dan menon-aktifkan data user yang sudah tidak sesuai.
- h) Menyetujui berkas hasil penilaian atau mengusulkan Rapat Pleno terhadap hasil Penilaian yang sudah dinilai oleh Penilai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### 3) Langkah-Langkah Penggunaan SIKEREN bagi Super Admin Pengelola Aplikasi

##### (1) Buka Browser

Buka Google Chrome, arahkan kursor Anda pada bagian Tab **Search**.



Gambar 103: Tab Search pada Browser



Ketikkan alamat URL Aplikasi SIKEREN  
<https://Sikeren.bappenas.go.id/> kemudian klik Enter. Anda akan melihat tampilan awal seperti ini:



Gambar 104: Halaman Awal Sikeren

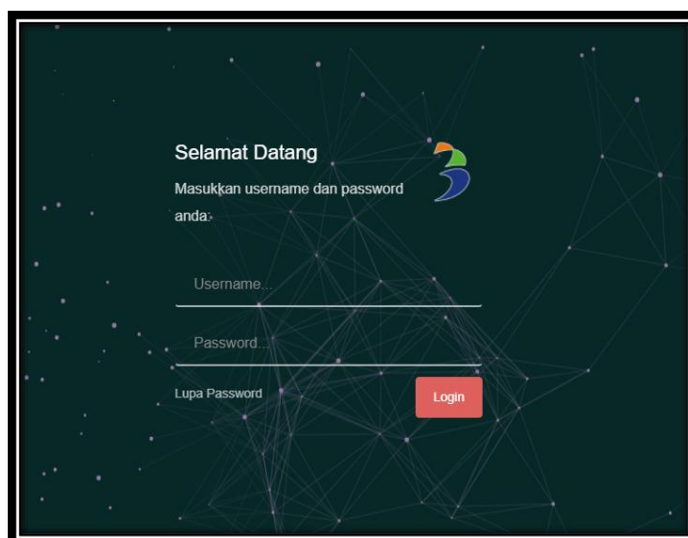
## (2) Login

Perhatikan dua menu di pojok kanan atas pada layar monitor, terdapat tombol *Login* dan *Register*. Anda bisa melakukan *Login* bila data anda sudah ada di *Database* Aplikasi atau sudah pernah mendaftar sebelumnya.



Gambar 105: Login dan Register

Super Admin yang berasal dari **Kementerian PPN/Bappenas**, silahkan langsung klik Tombol Kuning yaitu **Login SSO Bappenas**, kemudian akan diarahkan pada halaman sebagai berikut:



Gambar 106: Form Login SSO Bappenas

Kemudian Anda dapat memasukkan Username dan Password.

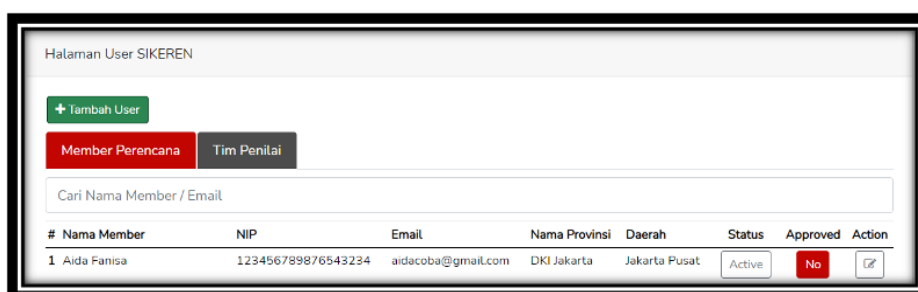
### (3) Approve User Daftar

Super Admin bertugas melakukan Approve (Menyetujui) user yang merupakan Admin Instansi, Perencana, dan Tim Penilai Angka Kredit di Instansi Pembina dan Instansi Pengguna yang melakukan pendaftaran. Super Admin harus memastikan bahwa akun user tersebut adalah valid serta dapat dipertanggungjawabkan.

Approval User dilakukan dengan masuk ke dalam Menu User, kemudian klik Tab Member seperti gambar berikut:

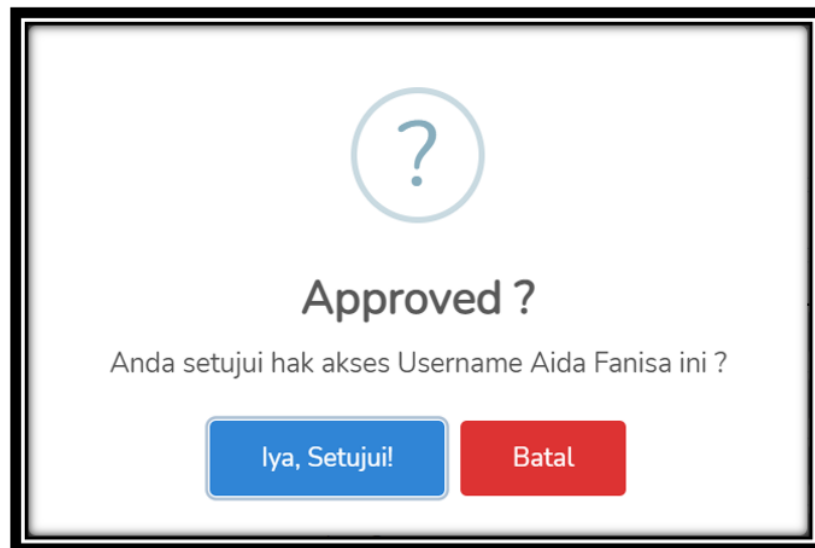


Gambar 107: Menu User



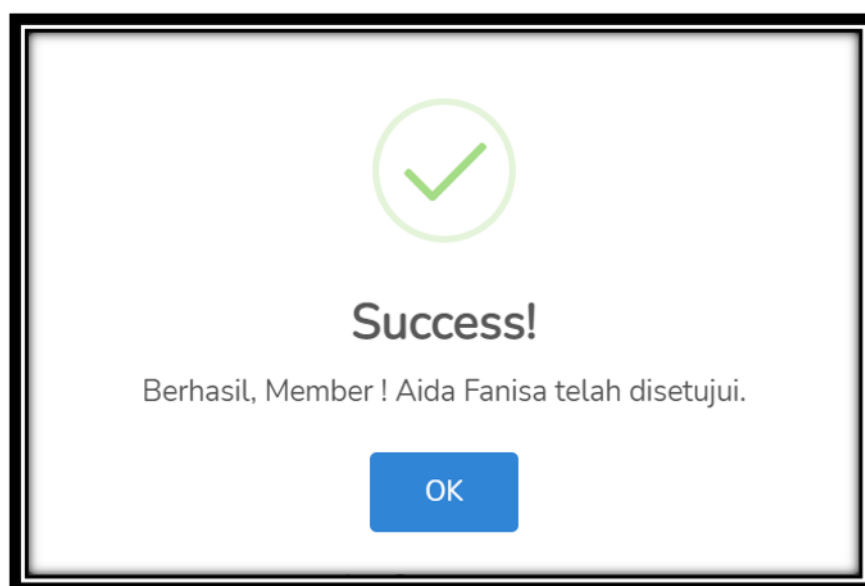
Gambar 108: Approve User

Lihat Tanda Merah **Tombol NO** lalu klik tombol tersebut maka akan keluar *pop-up* seperti berikut:



Gambar 109: Pop Up Setujui atau Batal Approved

Jika Approve (Setuju) **User berhasil**, maka akan tampil *pop-up* seperti berikut:



Gambar 110: Pop Akun Perencana berhasil Approved

#### (4) Ubah Password

Menu Ubah Password dapat anda temui pada bagian pojok kanan dengan Menu tanda Gear, klik tombol tersebut seperti berikut ini:



Gambar 111: Lokasi Tombol Ubah Password



Gambar 112: Tombol Ubah Password

Selanjutnya akan menampilkan halaman data Nama Lengkap, NIP, Email, Password Lama dengan mode secure, kemudian klik tombol **Ubah Password** seperti berikut:

 The image shows a web form titled 'Ubah Password'. It contains four input fields: 'Nama Lengkap' with the value 'Mohamad Iksan Maolana', 'NIP' with the value '198504252009011001', 'Email' with the value 'iksan.maolana@bappenas.go.id', and 'Password Lama' which is masked with dots. Below these fields is a blue button labeled 'Ubah Password'.

Gambar 113: Ubah Password

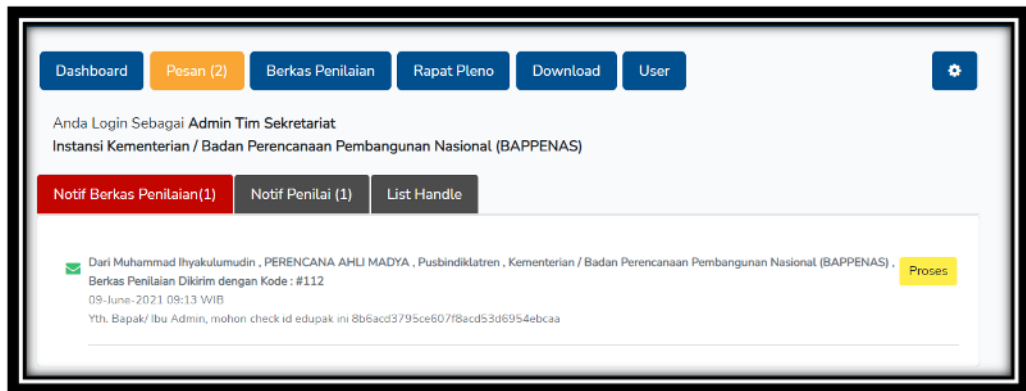
Gambar 114: Melakukan Ubah Password

Cara merubah password dengan cara memasukkan Password Lama (*Default NIP*) kemudian Password Baru dan Konfirmasi Password Barunya.

#### **(5) Menu Pesan Masuk**

Super Admin akan mendapatkan notifikasi atau pesan masuk yang berisikan Notif Berkas Penilaian dan Notif Penilai.

- a) Notif Berkas Penilaian berisikan pesan-pesan dari Perencana yang telah melakukan pengiriman Data Berkas Penilaian dan siap diperiksa oleh Super Admin. Notif Berkas Penilaian dapat dilihat seperti berikut:



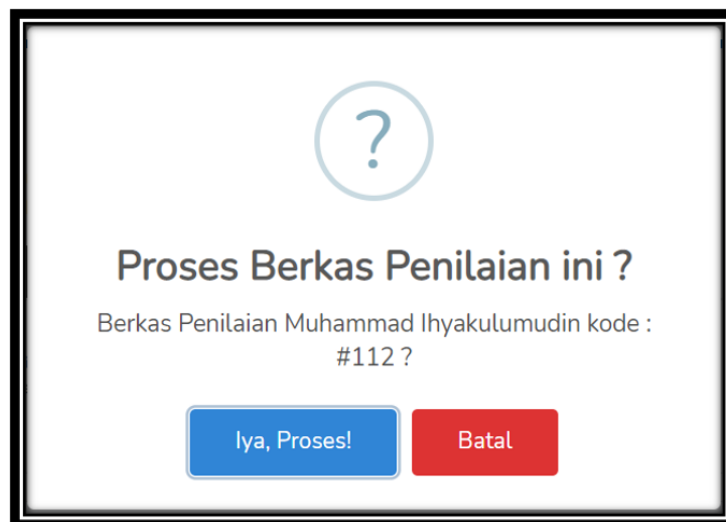
Gambar 115: Menu Pesan pada Notif Berkas Penilaian

Kemudian klik Tombol **Proses** untuk melakukan cek Berkas Penilaian.



Gambar 116: Tombol Proses Pesan Berkas Penilaian

Setelah itu akan tampil pop up seperti berikut:



Gambar 117: Pop Up Proses Berkas Penilaian

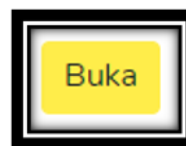
- b) Notif Penilai berisikan pesan dari tim penilai yang menginformasikan bahwa Penilai sudah selesai dalam melakukan penilaian. Notif Penilai dapat dilihat seperti berikut:





Gambar 118: Menu Pesan pada Notif Penilai

Kemudian klik Tombol **Buka** seperti berikut:



Gambar 119: Tombol Buka Pesan Berkas Penilaian

Setelah itu akan tampil pop up seperti berikut:



Gambar 120: Pop Up Isi Pesan

Jika pesan tersebut sudah di buka, maka Tombol **Buka** akan menjadi Tombol **Baca** seperti berikut:







Gambar 121: Tombol baca Pesan Berkas Penilaian

## (6) Melakukan Checklist dan Comment

Di dalam Menu Berkas Penilaian terdapat tiga tombol di pojok setiap unsur kegiatan atau judul kegiatan yaitu tombol berwarna biru, hijau, dan merah.

Super Admin diwajibkan melakukan proses Checklist yang bertujuan agar memberikan tanda bahwa butir kegiatan atau judul kegiatan tersebut sudah dilakukan pengecekan dengan file dokumennya.

Proses ini dapat memudahkan Super Admin apabila ingin mengembalikan Berkas Penilaian kepada Perencana. Pada saat Perencana melakukan perubahan data kegiatan, maka tombol *checklist* akan hilang yang artinya data tersebut sudah diubah atau terdapat data baru. Apabila Berkas Penilaian sudah dikirim kembali ke Super Admin, maka tugas Super Admin hanya melakukan cek Kembali pada kegiatan yang belum ada tanda *checklist*-nya.

AK	File	Note Sekretariat	Aksi
37.50	1 		  

Gambar 122: Tombol Comment, Checklist, dan Unchecklist

Tombol “*Checklist*” bertujuan untuk memverifikasi bahwa judul kegiatan, sub unsur, dan butir kegiatan sudah sesuai dengan file dokumennya. Proses verifikasi dapat dilakukan dengan klik tanda checklist hijau. Sehingga akan tampil *pop-up* sebagai berikut:



Gambar 123: Pop Up Checklist

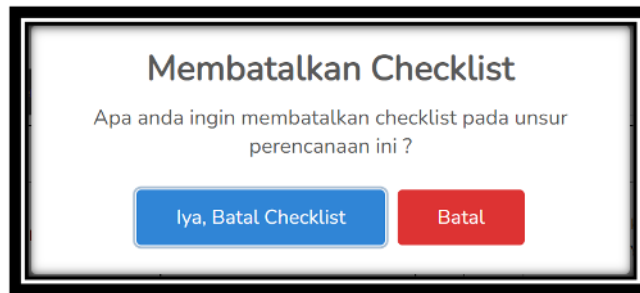
1	Mengidentifikasi Permasalahan ✓	I.A.1
2	Merumuskan Permasalahan ✓	I.A.2
3	Inventarisasi dan Identifikasi Data Sekunder ✓	I.A.3
4	Mengolah Data dan Informasi ✓	I.A.5
5	Menganalisis Data dan Informasi ✓	I.A.7
6	Menyusun Rancangan Rencana Anggaran dan Pembiayaan Pembangunan ✓	I.B.30

Gambar 124: Tanda Checklist

Tombol “*Comment*” bertujuan untuk memberikan pesan atau komentar terkait dengan judul kinerja, uraian kegiatan, atau butir-butir kegiatan Perencana. Komentar Super Admin juga akan tampil di halaman Perencana, sehingga Perencana akan mengetahui bahwa judul kinerja, uraian kegiatan, atau butir-butir kegiatannya sudah benar atau perlu diperbaiki karena adanya kesalahan, seperti pada gambar berikut:

Gambar 125: Form Input Comment

Tombol “*Unchecklist*” bertujuan untuk membatalkan verifikasi jika sebelumnya sudah dilakukan verifikasi, namun terdapat ketidaksesuaian antara judul kegiatan, uraian kegiatan, atau butir-butir kegiatan dengan dokumen yang di-*upload*. Tombol “*Unchecklist*” dapat juga digunakan untuk mengulang ke proses sebelumnya, ketika Super Admin tidak sengaja klik tombol verifikasi (checklist hijau). Proses *Unchecklist* dapat dilakukan dengan klik tanda checklist merah. Sehingga akan tampil *pop-up* sebagai berikut:



Gambar 126: Pop Up Unchecklist

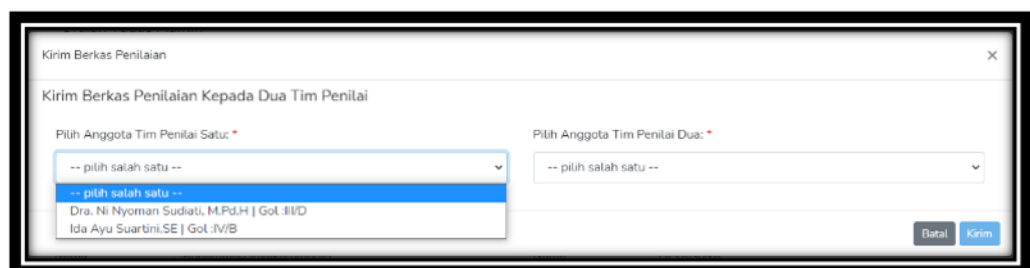
### (7) Mengirim Berkas Penilaian kepada Tim Penilai

Tugas Super Admin berikutnya adalah mengirim Berkas Penilaian Perencana yang sudah dilakukan pengecekan kepada Tim Penilai di Instansi Pusat untuk dilakukan Penilaian Angka Kredit. Langkahnya yaitu dengan klik tombol **Kirim ke Penilai** (tombol merah) seperti berikut:



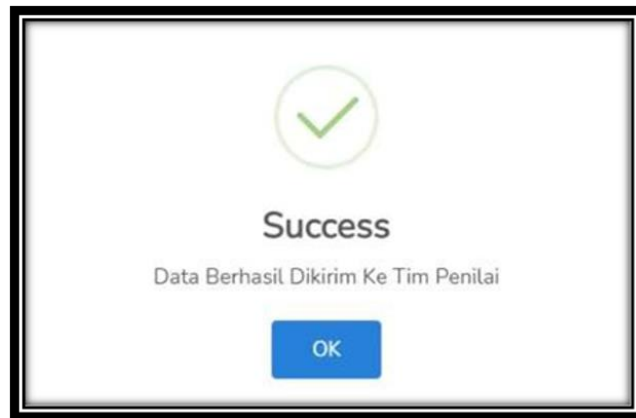
Gambar 127: Tombol Kirim ke Penilai

Kemudian akan tampil *pop-up* yang berisikan Kirim ke Penilai pertama dan kedua, dan silahkan pilih nama Penilai sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh Ketua Tim Penilai seperti berikut:



Gambar 128: Pop Up Form Penilai 1 dan 2

Jika berhasil akan tampil pop up seperti berikut:

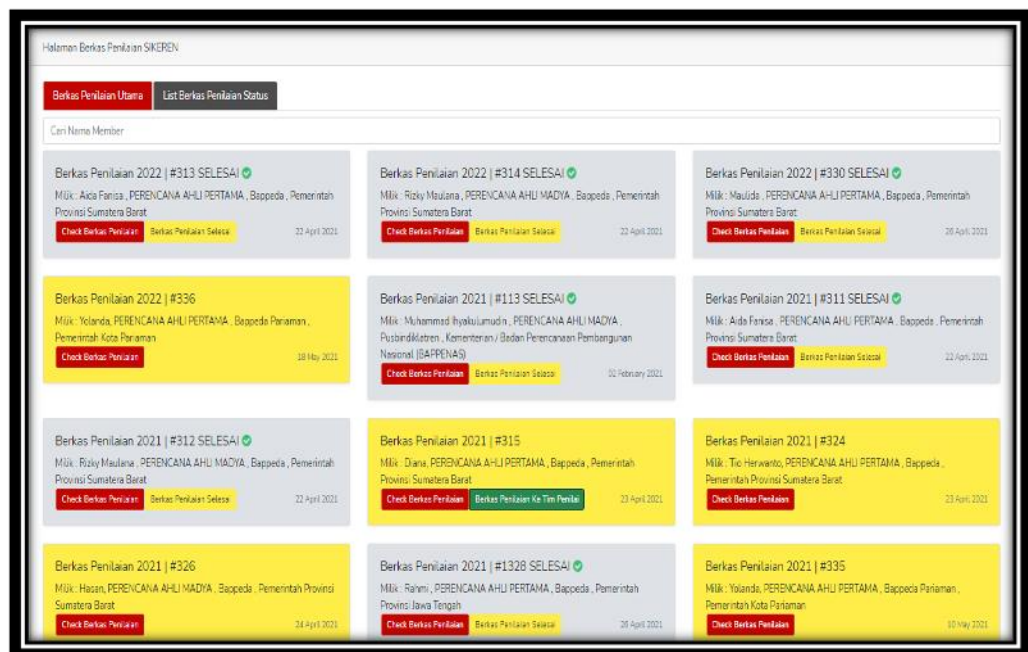


Gambar 129: Pop Up Berkas Penilaian berhasil dikirim



Gambar 130: Pesan bahwa berkas Penilaian sudah dikirim ke Tim Penilai

Pada Super Admin tidak hanya akan tampil Status Berkas Penilaian pada Instansi Pembina namun juga Status Berkas Penilaian pada semua Instansi. Status Berkas Penilaian yang dikelola pada Menu Berkas Penilaian pada Super Admin akan tampil seperti berikut:



Gambar 131: Status Berkas Penilaian yang dikelola Admin Instansi

### (8) Mengembalikan Berkas Penilaian ke Perencana

Mengembalikan Berkas Penilaian kepada Perencana apabila Super Admin menemukan kesalahan input atau kesalahan data yang dilakukan oleh Perencana yang harus diganti atau diubah oleh Perencana. Tugas Super Admin dalam hal ini adalah sebagai berikut:

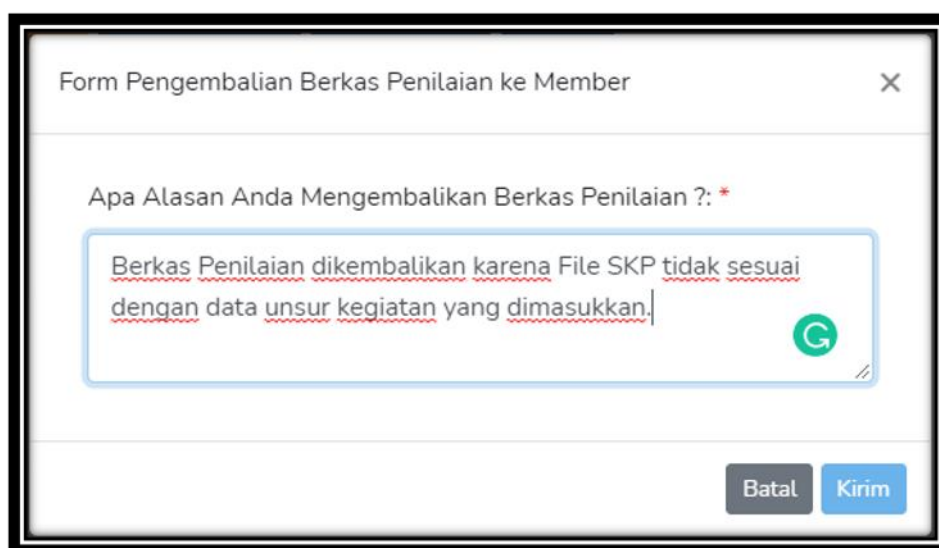
1. Melakukan cek pada File SKP dan Lampiran SKP yang di-*upload* oleh Perencana, apakah sudah sesuai atau harus ada perbaikan.
2. Melakukan cek File Upload Dokumen pada masing-masing unsur kegiatan yang telah di-*Upload* oleh Perencana.
3. Apabila ditemukan plagiat, maka Admin Instansi wajib mengembalikan Berkas Penilaian ke Perencana.
4. Melakukan cek pada seluruh dokumen keluaran kinerja Perencana, apakah sudah sesuai dengan SKP dan Lampiran SKP yang di-*upload*.
5. Melakukan *Checklist* pada judul kegiatan atau butir kegiatan apabila sudah dilakukan pengecekan.
6. Apabila terjadi salah input data oleh Perencana, maka berikan komentar (*Comment*) pada list unsur dimaksud.

Berikut ini adalah tata cara melakukan pengembalian Berkas Penilaian kepada Perencana dengan klik Tombol **Kembalikan ke Perencana** di samping kiri atas seperti berikut:



Gambar 132: Tombol Kembalikan ke Perencana

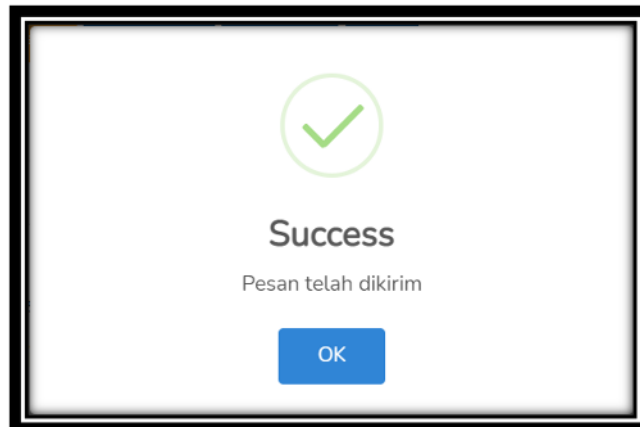
Kemudian akan tampil pop up form input deskripsi mengenai “Apa Alasan Anda Mengembalikan Berkas Penilaian?” seperti berikut:



Gambar 133: Form Pop Up Pengembalian Berkas Penilaian



Kemudian akan tampil pop up pesan seperti berikut:



Gambar 134: Pop Up Pengembalian Berkas Penilaian ke Perencana Berhasil

Kemudian terdapat tanda pengembalian Berkas Penilaian pada halaman Admin Instansi, seperti berikut:



Gambar 135: Isi Pesan dan tanda Pengembalian Berkas Penilaian

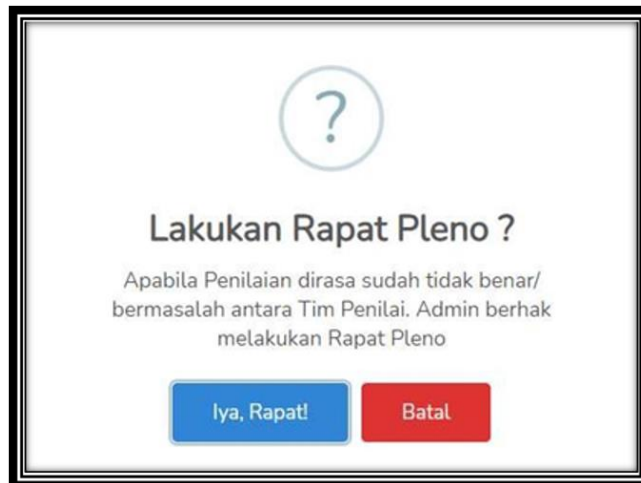
### (9) Melakukan Rapat Pleno

Sesuai dengan ketentuan yang terdapat di dalam Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 1 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Perencana, dimungkinkan dalam kondisi tertentu untuk dilakukan **Rapat Pleno** seperti dalam kondisi hasil nilai dari Penilai 1 dan Penilai 2 selisihnya lebih dari 10% (sepuluh persen):



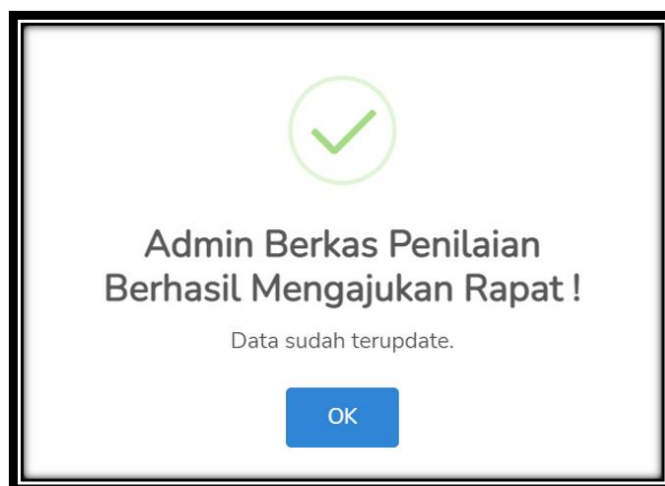
Gambar 136: Tombol Rapat Pleno

Kemudian akan tampil pop up seperti berikut:



Gambar 137: Pop Up Lakukan Rapat Pleno

Kemudian akan tampil *pop-up* pesan seperti berikut dan pilih opsi “Iya, Rapat!”, dan akan muncul tampilan berikut:



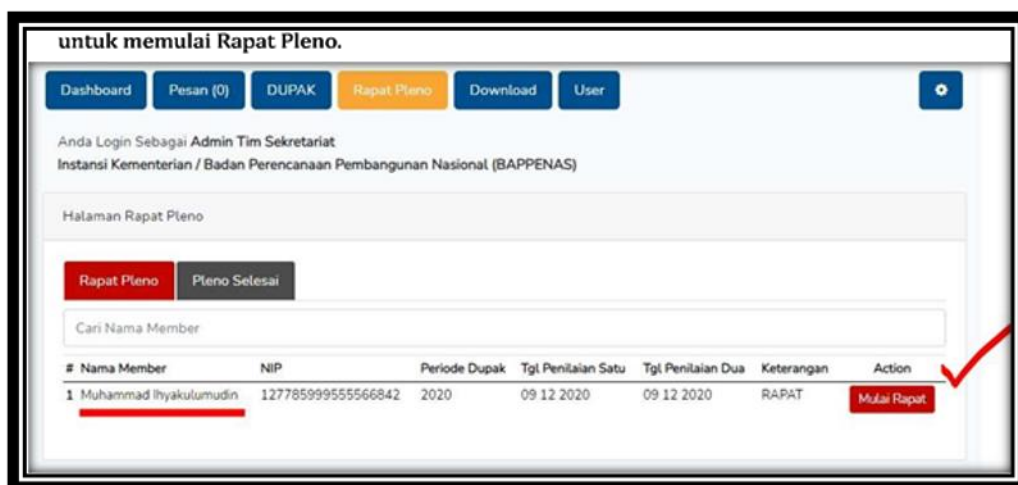
Gambar 138: Pop Up Admin Berhasil mengajukan Rapat Pleno

Setelah itu klik “OK”, maka pada bagian judul halaman akan berubah statusnya seperti berikut:



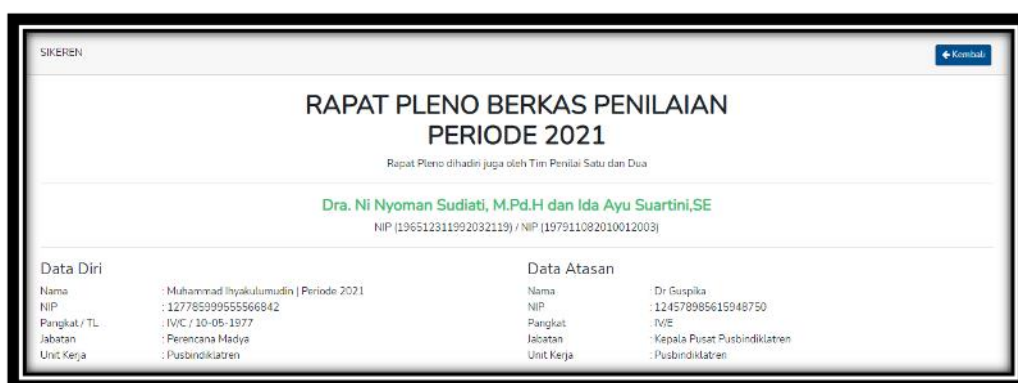
Gambar 139: Status Berkas Penilaian beralih ke Rapat Pleno

Super Admin akan masuk ke dalam Menu Rapat Pleno, dan menuju Tab Merah yaitu Rapat Pleno. Tentukan Perencana yang akan masuk list Rapat Pleno dan Klik Tombol **Mulai Rapat** untuk memulai Rapat Pleno.



Gambar 140: Menu Halaman List Perencana Rapat Pleno

Setelah itu klik Tombol **Mulai Rapat**, maka Super Admin akan di arahkan ke dalam **Halaman Mulai Rapat Pleno** yang menampilkan periode dan anggota Tim Penilai Instansi Pembina. Pada saat itu juga Penilai yang bersangkutan akan mendapatkan notifikasi email bahwa **Berkas Penilaian** yang mereka nilai masuk ke dalam Penilaian Rapat Pleno dan para Tim Penilai akan diundang bersama untuk membahas masalah selisih nilai tersebut.



Gambar 141: Halaman Mulai Rapat Pleno

Di bawah ini terdapat bagian kolom Nilai Satu dan Nilai Dua dan terdapat tombol biru dan merah. Ini adalah tombol untuk melakukan perubahan Nilai antara Penilai Satu (**Tombol Biru**) dan Penilai Dua (**Tombol Merah**). Super Admin bisa melakukan perubahan nilai dengan klik tombol tersebut dan akan tampil form penilaian seperti berikut:

AK	Hal	Nilai Satu	Nilai Dua
0.15	1	0.15 	0.15 
0.12	2	0.00 	0.12 
0.25	5	0.00 	0.25 
0.56	6	0.56 	0.56 
0.10	9	0.00 	0.00 
1.18			
1.18		0.71	1.08

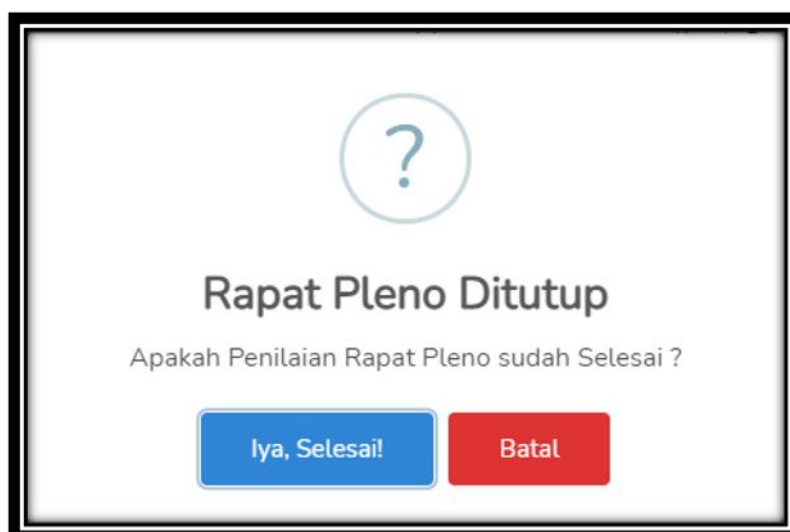
Gambar 142: Tombol Biru dan Merah Perubahan Penilaian Rapat Pleno

Setelah mendapatkan putusan dari Ketua Tim Penilai maka Rapat Pleno ditutup, dan Super Admin harus klik Tombol **RAPAT DITUTUP** seperti pada gambar di bawah ini dan secara otomatis rapat pleno dinyatakan telah ditutup.



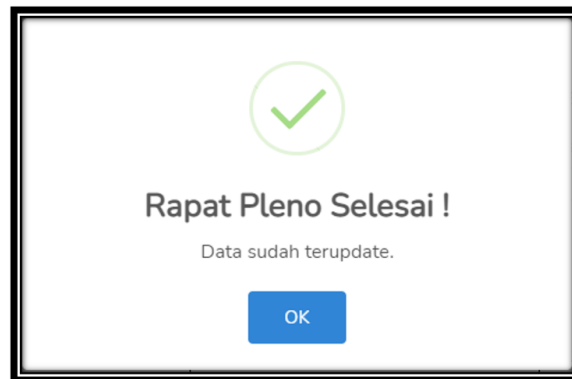
Gambar 143: Tombol Rapat Ditutup

Kemudian akan tampil *pop-up* seperti berikut:



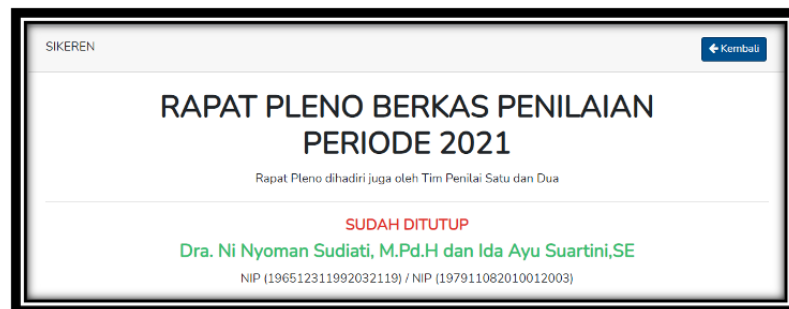
Gambar 144: Pop Up Rapat Pleno ditutup

Silahkan klik **Iya, Selesai!**. Setelah itu akan tampil pop up seperti berikut:



Gambar 145: Pop Up Rapat Pleno Selesai

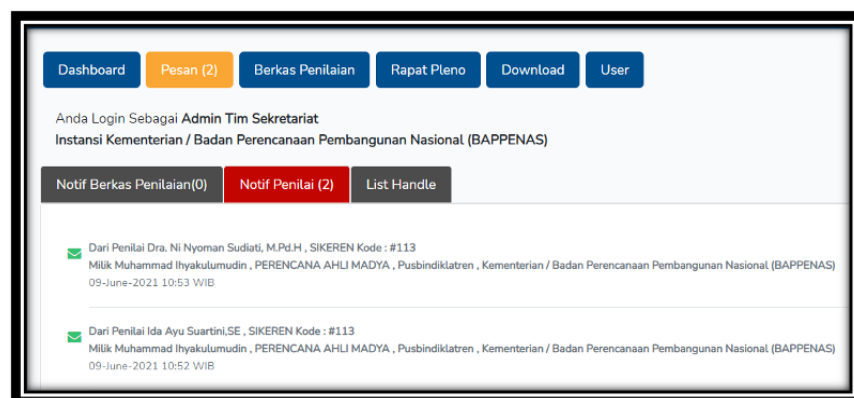
Kemudian status akan berganti menjadi seperti berikut:



Gambar 146: Pesan Rapat Pleno ditutup

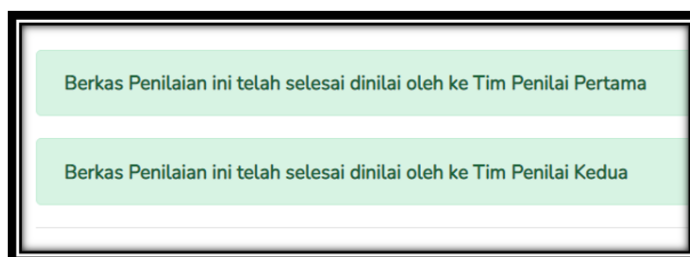
#### (10) Menyetujui Berkas Penilaian

Admin Instansi akan mendapatkan notifikasi pesan dari kedua Tim Penilai dengan klik **Menu Pesan** dan masuk ke dalam Tab Merah **Notif Penilai** kemudian klik salah satu penilai dengan kode yang sama. Kemudian Super Admin akan diarahkan ke dalam halaman Berkas Penilaian.



Gambar 147: Menu Pesan Notif Penilai

Pada halaman Berkas Penilaian, Super Admin akan menemukan notif *alert* yang menjelaskan bahwa kedua Penilai sudah selesai melakukan penilaian seperti di bawah ini:



Gambar 148: Notif Alert 2 Penilai Selesai

Apabila di dalam penilaian kedua penilai in itidak terjadi perbedaan nilai sebesar 10%, maka Super Admin dapat melakukan persetujuan Berkas Penilaian dengan menekan tombol hijau **Setujui Berkas Penilaian** seperti berikut:



Gambar 149: Setujui Berkas Penilaian

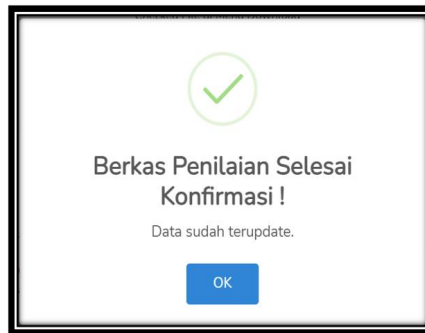
Kemudian akan tampil pop up seperti berikut:



Gambar 150: Pop Up Setujui Berkas Penilaian

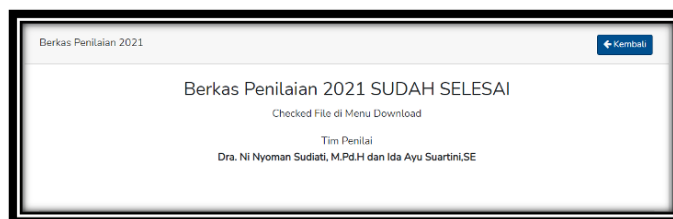
Setelah itu akan tampil pop up seperti berikut





Gambar 151: Pop Up Berkas Penilaian Disetujui

Kemudian statusnya akan berubah menjadi seperti berikut:



Gambar 152: Keterangan Berkas Penilaian Sudah Selesai

### (11) Download Berita Acara Penilaian Angka Kredit (BAPAK)

Berkas Penilaian yang sudah selesai dinilai dan dikonfirmasi oleh Super Admin akan masuk ke Menu Download. Berkas Penilaian tersebut bisa di-*download* maupun dicetak apabila proses konfirmasi sudah dilaluinya. Tampilan Menu Download seperti berikut:



Gambar 153: Menu Download

Kemudian akan tampil halaman seperti berikut:

Download						
Cari Nama Member						
# Dupak	Jabatan	Golongan	Periode	Instansi	Aksi	
1 Dupak Milik Muhammad Ihyakulumudin	Perencana Ahli Madya	Golongan IV/C	2021	Kementerian / Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (BAPPENAS)	Details	
2 Dupak Milik Taufik Hasan A	Perencana Ahli Pertama	Golongan III/B	2019	Kementerian / Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (BAPPENAS)	Details	

Gambar 154: List Berkas Penilaian Perencana yang sudah Selesai

Silahkan klik tombol merah **Details**, maka akan tampil halaman seperti berikut:

Gambar 155: Tampilan Halaman Download setelah klik Details

Di dalam halaman detail, Super Admin juga dapat melakukan *download* untuk tabel SPMK dengan klik tombol merah pojok kanan **Download Tabel**.

Kemudian untuk download File BAPAK dengan cara klik tombol hijau **DOWNLOAD FILE**, maka akan tampil seperti berikut:

Gambar 156: Status dan Tombol Download File BAPAK

Kemudian klik tombol hijau **FILE BAPAK** untuk melakukan download File BAPAK. Terdapat juga tombol download berupa file word, excel, maupun pdf seperti berikut:

Gambar 157: Tombol Download dalam bentuk File Excel, Word, dan PDF

## (12) Menu User

Pada Menu User, Super Admin dapat melakukan penambahan user baru berupa Perencana maupun Tim Penilai dan dapat melakukan perubahan data pada Perencana maupun Tim Penilai. Berikut tampilan Menu User:



Gambar 158: Menu User

Terdapat halaman untuk menambah user dengan klik tombol hijau **Tambah User** baik untuk Perencana maupun Tim Penilai seperti berikut:



Gambar 159: Tombol Tambah User dan Menu Tab




Kemudian akan tampil *pop-up* form untuk menambah user baru seperti berikut:

The screenshot shows a "Create User" form with the following fields: Nama (\*), NIP (\* tidak bisa diubah), Email (\* tidak bisa diubah), No Karpag (\*), Tanggal Lahir (\*), Gender (\*), TMT (Terhitung Mulai Tanggal) (\*), Unit Kerja (\*), Provinsi (Instansi) (\*), Kabupaten/Kota (Alamat Unit Kerja) (\*), Alamat Lengkap Unit Kerja (\*), Golongans (\* -- pilih salah satu --), Level (\*), and Jabatan (\*). There are placeholder text "Mohon Masukkan Inputan" for several text fields. At the bottom, there are two red validation messages: "\*) Tolong isi data from diatas ini dengan benar dan tepat" and "\*) Password Default sama dengan NIP". Buttons for "Batal" and "Simpan" are located at the bottom right.

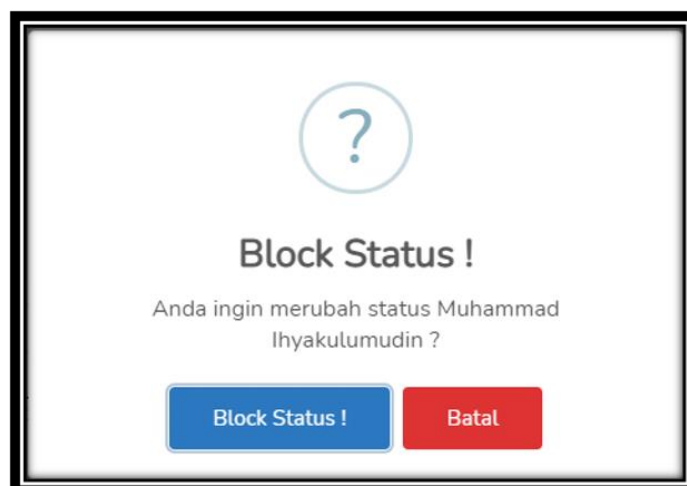
Gambar 160: Form Tambah User Admin Instansi

Masing-masing user terdapat tombol di bagian Status, Approved, dan Action yang masing-masing tombol memiliki fungsi tertentu, yaitu:

1. Status (*Active/Block*) digunakan untuk melakukan konfirmasi status user tersebut diaktifkan atau dilakukan *block access*.
2. *Approved* (Yes/No) digunakan untuk menyetujui akses untuk member yang sudah melakukan pendaftaran hanya data yang valid dan terkonfirmasi oleh Kepegawaian yang boleh di approved.

Status	Approved	Action
Active	Yes	
Active	Yes	
Active	Yes	



Gambar 161: Tombol Akses



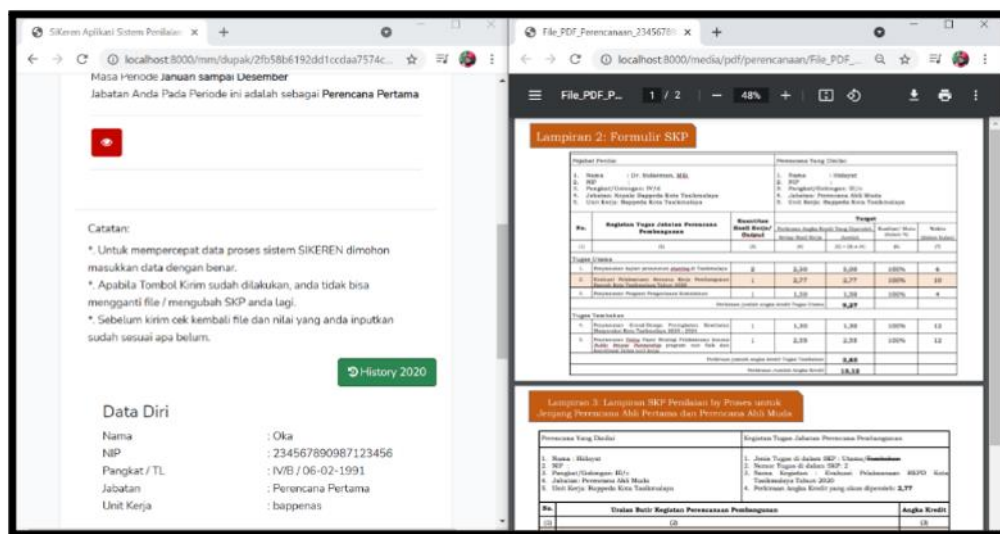
Gambar 162: Pop Up Status Active atau Block

### (13) Split Screen/Membagi Layar menjadi 2 Bagian

Cara membagi layar menjadi 2 bagian pada Windows adalah sebagai berikut:

- 1) Buka aplikasi yang digunakan (Apliakasi Sikeren)
- 2) Pada salah satu aplikasi, tekan tombol Windows dan panah kanan (→) secara bersamaan, maka aplikasi tersebut ada di sebelah kanan.
- 3) Pada aplikasi lainnya, tekan tombol Windows dan panah kiri (←) secara bersamaan, maka aplikasi akan ada di sebelah kiri.

Tampilan pada *Split Screen* atau membagi menjadi dua layar sebagai berikut:



Gambar 163: Ilustrasi Split Screen

#### d. Admin Pengelola Aplikasi pada masing-masing Instansi Pengguna (Admin Instansi)

##### 1) Langkah Awal

Buka browser anda, bisa menggunakan Google Chrome atau jika belum ada bisa melakukan install Google Chrome terlebih dahulu. Penggunaan Google Chrome disarankan dikarenakan *browser* yang lebih terkini (*up to date*)

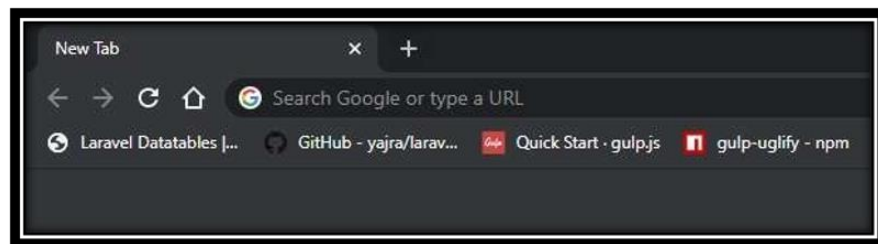
##### 2) Tugas Admin Pengelola Aplikasi pada masing-masing Instansi Pengguna (Admin Instansi) dalam Menggunakan Aplikasi SIKEREN

- Memeriksa kesesuaian User Perencana dan Tim Penilai Angka Kredit Instansi yang akan melakukan pendaftaran.
- Memeriksa SKP dan Lampiran SKP dalam bentuk PDF yang sudah di-*upload* oleh Perencana.
- Memeriksa file atau dokumen usulan Perencana dengan unsur-unsur di Menu Berkas Penilaian.
- Melakukan *checklist* atau *comment* pada judul kinerja, unsur, sub-unsur, atau uraian kegiatan yang sudah dilakukan pemeriksaan.
- Mengembalikan Berkas Penilaian kepada Perencana apabila ditemukan dokumen plagiat, salah meng-*upload file*, ketidaksesuaian menyampaikan judul kinerja, unsur, sub-unsur, atau uraian kegiatan dan hal-hal lain yang dianggap perlu dilengkapi oleh Perencana.
- Melanjutkan proses penilaian kinerja Perencana kepada Penilai Instansi setelah selesai melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen keluaran kinerja.

- g) Mengelola Menu User terkait dengan menambahkan data, mengubah data user, dan menon-aktifkan data user yang sudah tidak sesuai.
  - h) Menyetujui berkas hasil penilaian atau mengusulkan Rapat Pleno terhadap hasil Penilaian yang sudah dinilai oleh Penilai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 3) Langkah-Langkah Penggunaan Sikeren bagi Admin Pengelola Aplikasi pada masing-masing Instansi Pengguna

#### (1) Buka Browser

Buka Google Chrome, arahkan kursor Anda pada bagian Tab **Search**.



Gambar 164: Tab Search pada Browser

Ketikkan alamat URL Aplikasi Sikeren <https://sikeren.bappenas.go.id/> kemudian klik Enter. Anda akan melihat tampilan awal seperti ini:



Gambar 165: Halaman Awal Sikeren

#### (2) Login dan Register

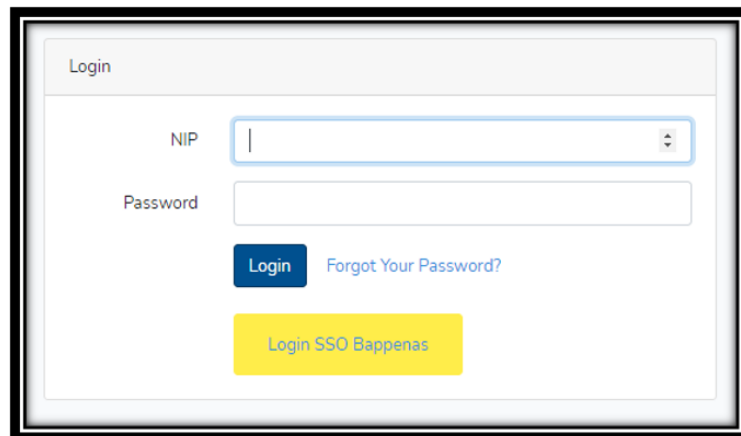
Perhatikan dua menu di samping kanan atas ada tombol *Login* dan Register. Anda bisa melakukan *Login* bila data anda sudah ada di Database Aplikasi atau sudah pernah terdaftar sebelumnya. Apabila anda sebagai Admin Instansi, akun anda akan dibuatkan oleh Super



Admin. Admin Instansi tidak bisa melakukan register mandiri. Register mandiri hanya dilakukan oleh Perencana.



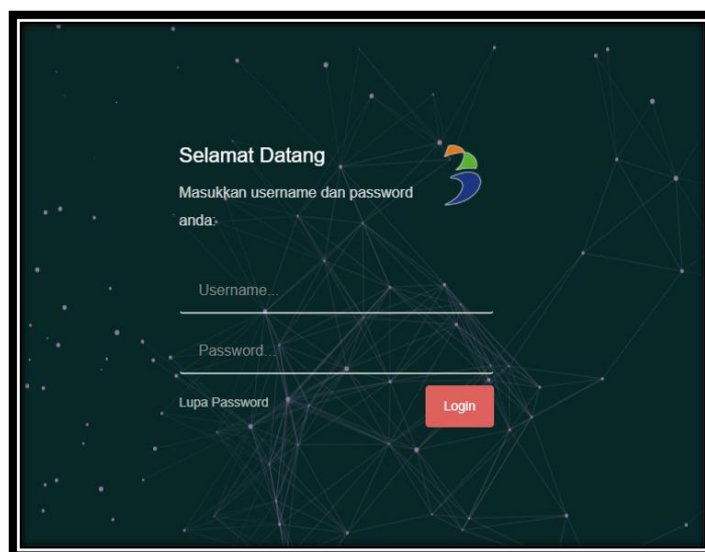
Gambar 166: Login dan Register

A login form titled 'Login' in a light gray header. Below the title, there are two input fields: 'NIP' and 'Password'. The 'NIP' field has a blue border and a dropdown arrow on the right. Below these fields are three buttons: a blue 'Login' button, a blue 'Forgot Your Password?' link, and a yellow 'Login SSO Bappenas' button.

Gambar 167: Form Login

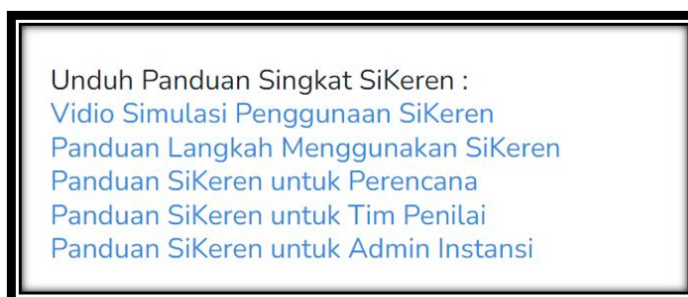
Apabila sudah terdaftar, maka anda bisa memasukkan NIP dan Password (sama dengan NIP Anda).

Apabila Admin Instansi merupakan pegawai di **Kementerian PPN/Bappenas**, silahkan klik Tombol Kuning yaitu **Login SSO Bappenas**, kemudian akan diarahkan pada halaman sebagai berikut:

A login form with a dark green background featuring a network of white dots and lines. The text 'Selamat Datang' is at the top left, followed by 'Masukkan username dan password anda:'. To the right is a logo with three curved shapes in orange, green, and blue. Below the text are two input fields for 'Username...' and 'Password...'. At the bottom left is a 'Lupa Password' link, and at the bottom right is a red 'Login' button.

Gambar 168: Form Login SSO Bappenas

Kami sarankan apabila anda sudah berhasil *Login* untuk mengganti Password anda di Menu Ubah Password tombol “ubah password” di paling kanan.



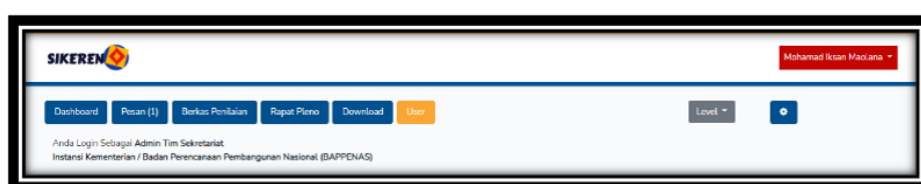
Gambar 169: Menu Panduan Singkat Sikeren

Pada halaman *Login* terdapat Panduan Singkat Sikeren yang dapat diunduh dan dipelajari oleh User Perencana, Admin Instansi, dan Tim Penilai Angka Kredit sehingga memudahkan dalam memahami Penggunaan Sikeren. Selain itu terdapat juga Vidio Simulasi Penggunaan Sikeren.

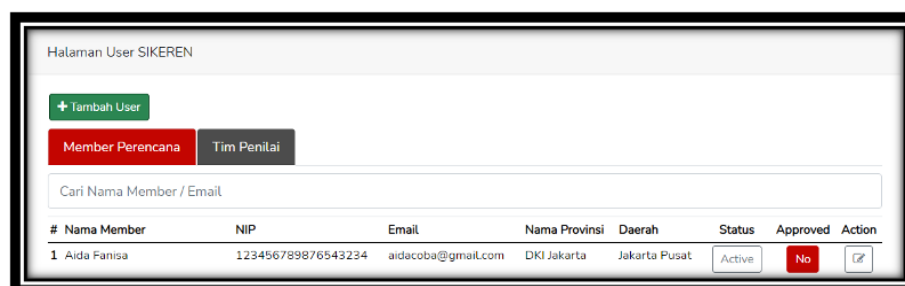
### (3) Approve User Daftar

Admin Instansi bertugas melakukan Approve (Menyetujui) data user Perencana, dan Tim Penilai Angka Kredit di instansi masing-masing yang melakukan pendaftaran. Admin Instansi harus memastikan bahwa akun user tersebut adalah Perencana di Instansinya atau Perencana lain yang memang belum memiliki Tim Penilai Angka Kredit di instansinya dan mengajukan penilaian ke instansi Admin.

*Approval User* dilakukan dengan masuk ke dalam Menu User, kemudian klik Tab Member Perencana seperti gambar berikut:

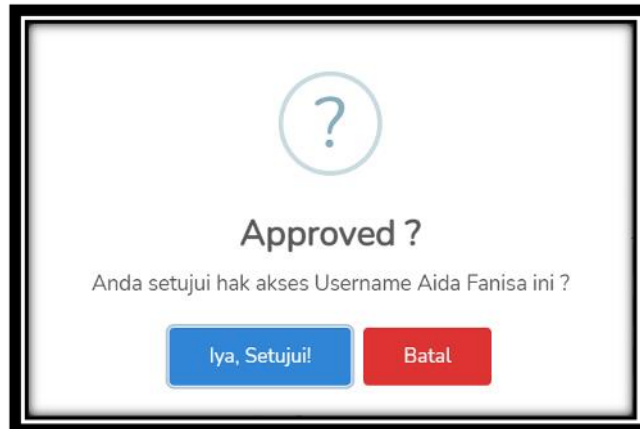


Gambar 170: Menu User



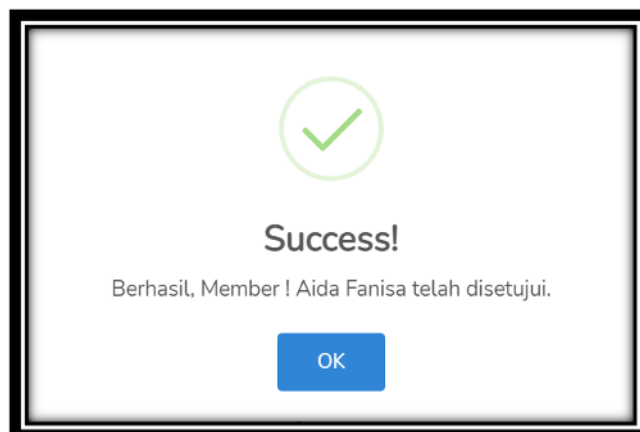
Gambar 171: Approve User

Lihat Tanda Merah **Tombol NO** lalu klik tombol tersebut maka akan keluar pop up seperti berikut:



Gambar 172: Pop Up Setujui atau Batal Approved

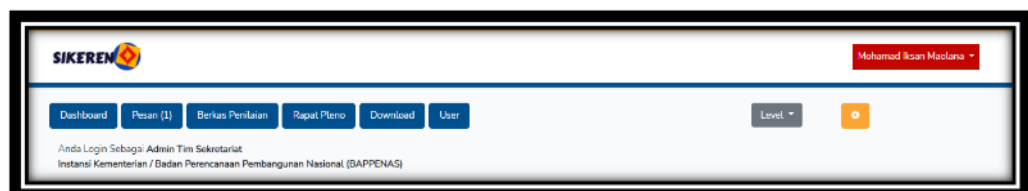
Jika Approve (Setuju) User Perencana berhasil, maka akan tampil *pop-up* seperti berikut:



Gambar 173: Pop Up Akun Perencana Baru berhasil Approved

#### (4) Ubah Password

Menu Ubah Password dapat anda temui pada bagian pojok kanan dengan Menu tanda Gear, klik tombol tersebut seperti berikut ini:



Gambar 174: Lokasi Tombol Ubah Password



Gambar 175: Tombol Ubah Password

Selanjutnya akan menampilkan halaman data Nama Lengkap, NIP, Email, Password Lama dengan mode secure, kemudian klik tombol **Ubah Password** seperti berikut:

Ubah Password

Nama Lengkap Mohamad Iksan Maolana

NIP 198504252009011001

Email iksan.maolana@bappenas.go.id

Password Lama .....

Ubah Password

Gambar 176: Ubah Password

Ubah Password X

Email :  
iksan.maolana@bappenas.go.id

Password Lama: \*  
.....

Password Baru: \*  
.....

Konfirmasi Password: \*  
.....

Batal Ubah Password

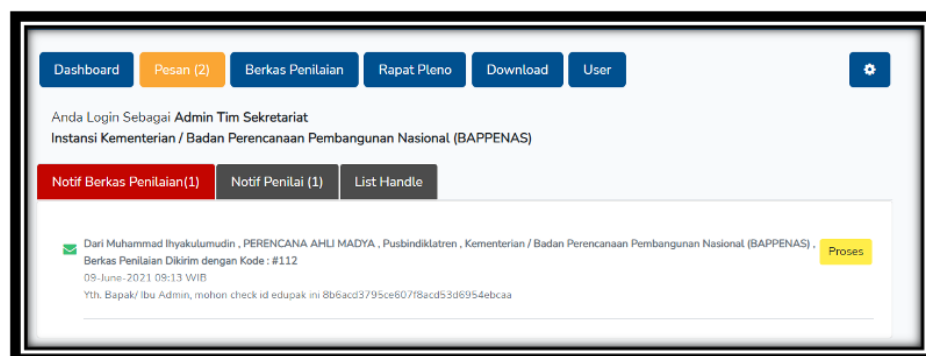
Gambar 177: Melakukan Ubah Password

Cara merubah password dengan cara memasukkan Password Lama (*Default NIP*) kemudian Password Baru dan Konfirmasi Password Barunya.

## (5) Menu Pesan Masuk

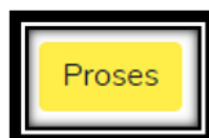
Anda sebagai Admin Instansi akan mendapatkan notifikasi atau pesan masuk yang berisikan Notif Berkas Penilaian dan Notif Penilai.

1. Notif Berkas Penilaian berisikan pesan-pesan dari Perencana yang telah melakukan pengiriman Data Berkas Penilaian dan siap diperiksa oleh Admin Instansi. Notif Berkas Penilaian dapat dilihat seperti berikut:



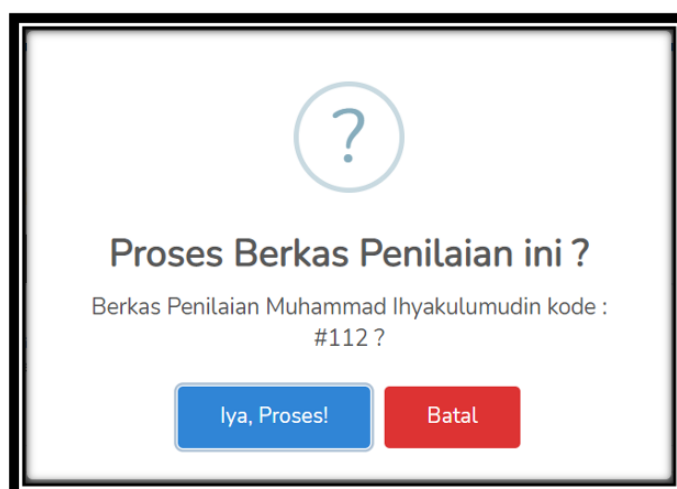
Gambar 178: Menu Pesan pada Notif Berkas Penilaian

Kemudian klik Tombol **Proses** untuk melakukan cek Berkas Penilaian.



Gambar 179: Tombol Proses Pesan Berkas Penilaian

Setelah itu akan tampil *pop-up* seperti berikut:



Gambar 180: Pop Up Proses Pesan Berkas Penilaian

2. Notif Penilai berisikan pesan pesan dari tim penilai yang berisikan notif bahwa penilai sudah selesai dalam melakukan penilaian. Notif Penilai dapat dilihat seperti berikut:



Gambar 181: Menu Pesan pada Notif Penilai

Kemudian klik Tombol **Buka** seperti berikut:



Gambar 182: Tombol Buka Pesan Berkas Penilaian

Setelah itu akan tampil pop up seperti berikut:



Gambar 183: Pop Up Isi Pesan

Jika pesan tersebut sudah di buka, maka Tombol **Buka** akan menjadi Tombol **Baca** seperti berikut:







Gambar 184: Tombol Baca Pesan Berkas Penilaian

#### (6) Melakukan Checklist, Unchecklist, dan Comment

Di dalam Menu Berkas Penilaian terdapat tiga tombol di pojok setiap unsur kegiatan atau judul kegiatan yaitu tombol berwarna biru, hijau, dan merah. Admin Instansi diwajibkan melakukan proses *checklist* yang bertujuan agar memberikan tanda bahwa butir kegiatan



atau judul kegiatan tersebut sudah dilakukan pengecekan dengan file dokumennya. Proses ini dapat memudahkan Admin Instansi apabila ingin mengembalikan Berkas Penilaian kepada Perencana. Pada saat Perencana melakukan perubahan data kegiatan, maka tombol *checklist* akan hilang yang artinya data tersebut sudah diubah atau terdapat data baru. Apabila Berkas Penilaian sudah dikirim kembali ke Admin Instansi, maka tugas Admin Instansi hanya melakukan cek Kembali pada kegiatan yang belum ada tanda *checklist*-nya

AK	File	Note Sekretariat	Aksi
37.50	1 		  

Gambar 185: Tombol Comment, Checklist, dan Unchecklist







Tombol “*Checklist*” (*Checkist* Hijau) bertujuan untuk memverifikasi bahwa judul kegiatan, sub unsur, dan butir kegiatan sudah sesuai dengan file dokumennya. Proses verifikasi dapat dilakukan dengan klik tanda checklist hijau. Sehingga akan tampil *pop-up* sebagai berikut:

### Checklist

Apa anda ingin melakukan checklist pada unsur perencanaan ini ?

Iya, Checklist
Batal

Gambar 186:Pop Up Checklist

1	Mengidentifikasi Permasalahan 	I.A.1
2	Merumuskan Permasalahan 	I.A.2
3	Inventarisasi dan Identifikasi Data Sekunder 	I.A.3
4	Mengolah Data dan Informasi 	I.A.5
5	Menganalisis Data dan Informasi 	I.A.7
6	Menyusun Rancangan Rencana Anggaran dan Pembiayaan Pembangunan 	I.B.30

Gambar 187: Tanda Checklist

Tombol “*Comment*” (Komentar Biru) bertujuan untuk memberikan pesan atau komentar terkait dengan judul kegiatan unsur milik Perencana. Komentar Admin Instansi juga akan tampil di halaman Perencana, jadi Perencana akan mengetahui bahwa kegiatan atau butir kegiatannya terjadi kesalahan atau sudah benar atau perlu diperbaiki karena adanya kesalahan, seperti pada gambar berikut:

Gambar 188: Form Input Comment

Tombol “*Unchecklist*” (*Checklist* Merah) bertujuan untuk membatalkan verifikasi jika sebelumnya sudah dilakukan verifikasi, ternyata terdapat ketidaksesuaian antara judul kegiatan, uraian kegiatan, atau butir-butir kegiatan dengan dokumen yang di-*upload*. Tombol “*Unchecklist*” dapat juga digunakan untuk mengulang ke proses sebelumnya, ketika Admin Instansi tidak sengaja klik tombol verifikasi (*checklist* hijau). Proses *Unchecklist* dapat dilakukan dengan klik tanda *checklist* merah. Sehingga akan tampil *pop-up* sebagai berikut:

Gambar 189: Pop Up Unchecklist

#### (7) Mengirim Berkas Penilaian kepada Tim Penilai

Tugas Admin Instansi berikutnya adalah mengirim Berkas Penilaian Perencana yang sudah dilakukan pengecekan kepada Tim Penilai di Instansi tersebut untuk dilakukan Penilaian Angka Kredit. Langkahnya yaitu dengan klik tombol **Kirim ke Penilai** (tombol merah) seperti berikut.



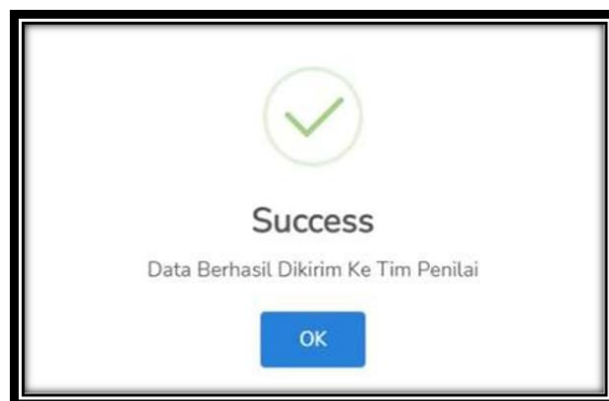
Gambar 190: Tombol Kirim ke Penilai

Kemudian akan tampil *pop-up* yang berisikan Kirim ke Penilai pertama dan kedua, dan silahkan pilih nama Penilai sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh Ketua Tim Penilai seperti berikut:



Gambar 191: Pop Up Form Penilai 1 dan 2

Jika berhasil akan tampil *pop-up* seperti berikut:

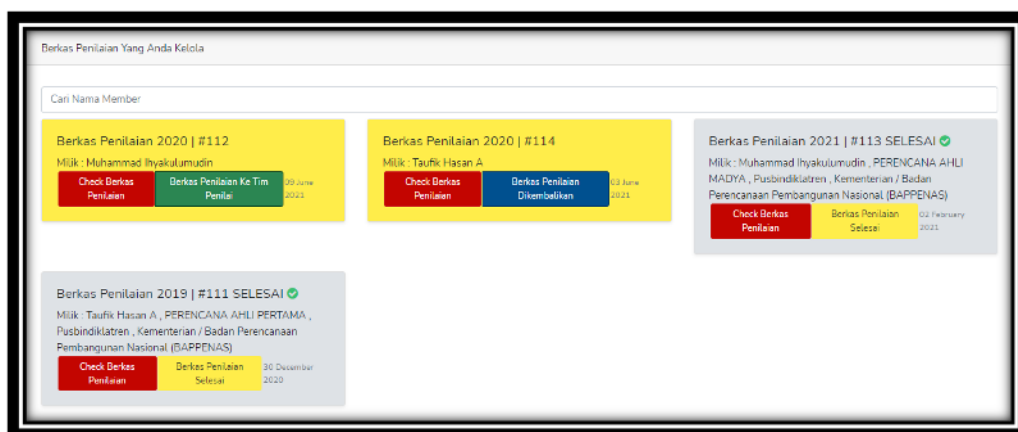


Gambar 192: Pop Up Berkas Penilaian berhasil dikirim



Gambar 193: Pesan bahwa Berkas Penilaian sudah dikirim ke Tim Penilai

Maka Status Berkas Penilaian yang dikelola pada Menu Berkas Penilaian pada Admin Instansi akan tampil seperti berikut:



Gambar 194: Status Berkas Penilaian yang dikelola Admin Instansi

### (8) Mengembalikan Berkas Penilaian ke Perencana

Mengembalikan Berkas Penilaian kepada Perencana apabila Admin Instansi menemukan kesalahan input atau kesalahan data yang dilakukan oleh Perencana yang mau tidak mau harus diganti atau diubah oleh Perencana. Tugas Admin Instansi adalah sebagai berikut:

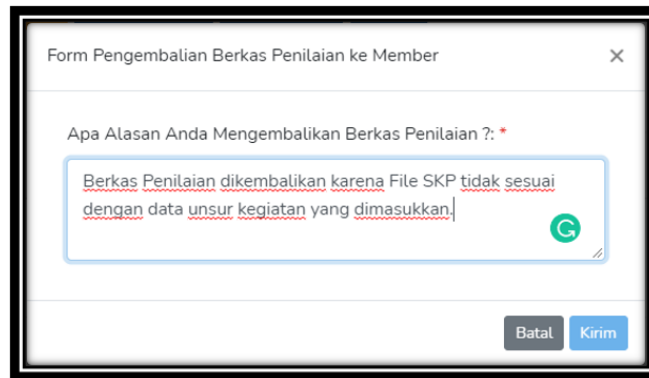
1. Melakukan cek pada File SKP dan Lampiran SKP yang di-*upload* oleh Perencana, apakah sudah sesuai atau harus ada perbaikan.
2. Melakukan cek File Upload Dokumen pada masing-masing unsur kegiatan yang telah di-*Upload* oleh Perencana.
3. Apabila ditemukan plagiat, maka Admin Instansi wajib mengembalikan Berkas Penilaian ke Perencana.
4. Melakukan cek pada seluruh dokumen keluaran kinerja Perencana, apakah sudah sesuai dengan SKP dan Lampiran SKP yang di-*upload*.
5. Melakukan *Checklist* pada judul kegiatan atau butir kegiatan apabila sudah dilakukan pengecekan.
6. Apabila terjadi salah input data oleh Perencana, maka berikan komentar (*Comment*) pada list unsur dimaksud.

Berikut ini adalah tata cara melakukan pengembalian Berkas Penilaian kepada Perencana dengan klik Tombol **Kembalikan ke Perencana** di samping kiri atas seperti berikut:



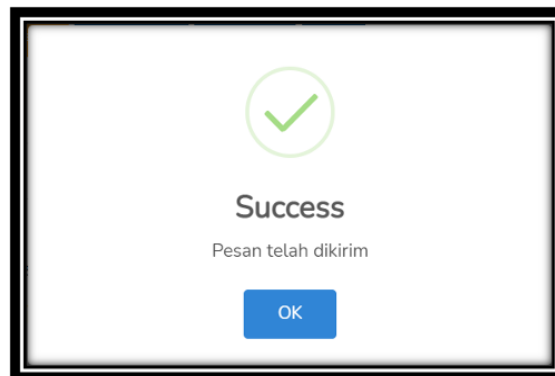
Gambar 195: Tombol Kembalikan ke Perencana

Kemudian akan tampil *pop-up* form input deskripsi mengenai “Apa Alasan Anda Mengembalikan Berkas Penilaian?” seperti berikut:



Gambar 196: Form Pop up Pengembalian Berkas Penilaian

Kemudian akan tampil pop up pesan seperti berikut:



Gambar 197: Pop up Pengembalian Berkas Penilaian ke Perencana Berhasil

Kemudian terdapat tanda pengembalian Berkas Penilaian pada halaman Admin Instansi, seperti berikut:



Gambar 198: Isi Pesan dan Tanda Pengembalian Berkas Penilaian

### (9) Melakukan Rapat Pleno

Sesuai dengan ketentuan yang terdapat di dalam Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 1 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Perencana, dimungkinkan dalam kondisi tertentu untuk dilakukan **Rapat Pleno** seperti dalam kondisi hasil

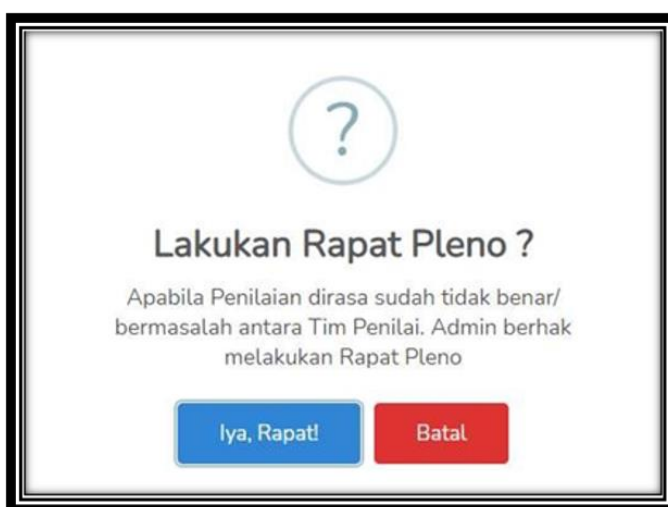
nilai dari Penilai 1 dan Penilai 2 selisihnya lebih dari 10% (sepuluh persen).

Langkah yang dapat dilakukan yaitu: Klik Tombol **Rapat Pleno** (tombol merah) seperti berikut:



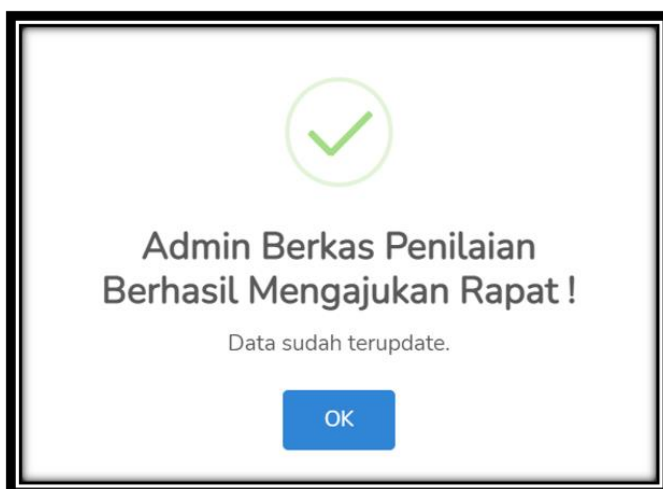
Gambar 199: Tombol Rapat Pleno

Kemudian akan tampil *pop-up* seperti berikut:



Gambar 200: Pop Up Lakukan Rapat Pleno

Kemudian akan tampil *pop-up* pesan seperti berikut dan pilih opsi “Iya, Rapat!”, dan akan muncul tampilan berikut:



Gambar 201: Pop up Admin berhasil mengajukan Rapat Pleno

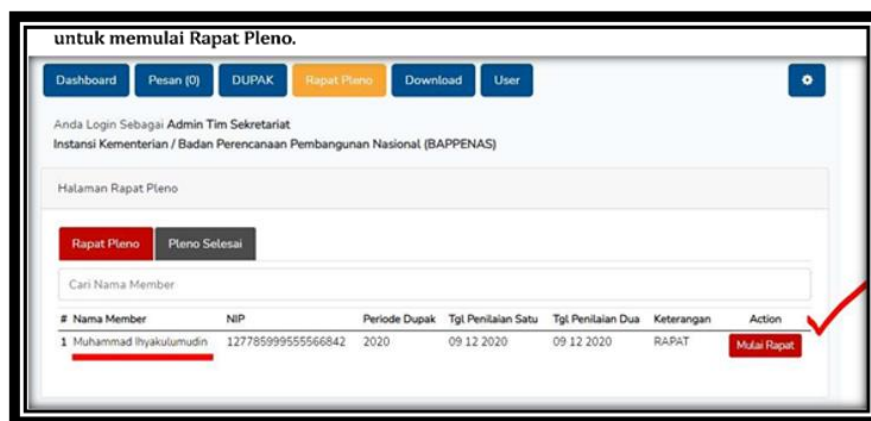


Setelah itu pada bagian judul halaman akan berubah statusnya seperti berikut:



Gambar 202: Status Berkas Penilaian beralih ke Rapat Pleno

Admin Instansi akan masuk ke dalam Menu Rapat Pleno, dan menuju Tab Merah yaitu Rapat Pleno. Cari Perencana yang akan masuk list Rapat Pleno dan Klik Tombol **Mulai Rapat** untuk memulai Rapat Pleno.



Gambar 203: Menu Halaman List Perencana Rapat Pleno

Setelah itu klik Tombol **Mulai Rapat**, maka Admin Instansi akan diarahkan ke dalam **Halaman Mulai Rapat Pleno** yang menampilkan periode dan Tim Penilainya. Pada saat itu juga Tim Penilai akan mendapatkan notifikasi email bahwa **Berkas Penilaian** yang mereka nilai masuk ke dalam Penilaian Rapat Pleno dan para Tim Penilai dan Admin Instansi akan diundang bersama untuk membahas masalah perbedaan nilai tersebut.



Gambar 204: Halaman Mulai Rapat Pleno

Di bawah ini terdapat bagian kolom Nilai Satu dan Nilai Dua kemudian ada tombol biru dan merah. Ini adalah tombol untuk melakukan perubahan Nilai antara Penilai Satu (**Tombol Biru**) dan Penilai Dua (**Tombol Merah**). Admin Instansi bisa melakukan perubahan nilai dengan klik tombol tersebut dan akan tampil form penilaian seperti berikut:

AK	Hal	Nilai Satu	Nilai Dua
0.15	1	0.15 	0.15 
0.12	2	0.00 	0.12 
0.25	5	0.00 	0.25 
0.56	6	0.56 	0.56 
0.10	9	0.00 	0.00 
1.18			
1.18	0.71	1.08	

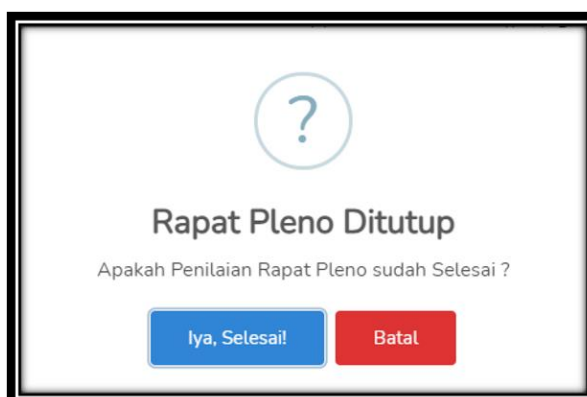
Gambar 205: Tombol Biru dan Merah Perubahan Penilaian Rapat Pleno

Setelah mendapatkan putusan dari Ketua Tim Penilai maka Rapat Pleno ditutup, dan Super Admin harus klik Tombol **RAPAT DITUTUP** seperti pada gambar di bawah ini dan secara otomatis rapat pleno dinyatakan telah ditutup.



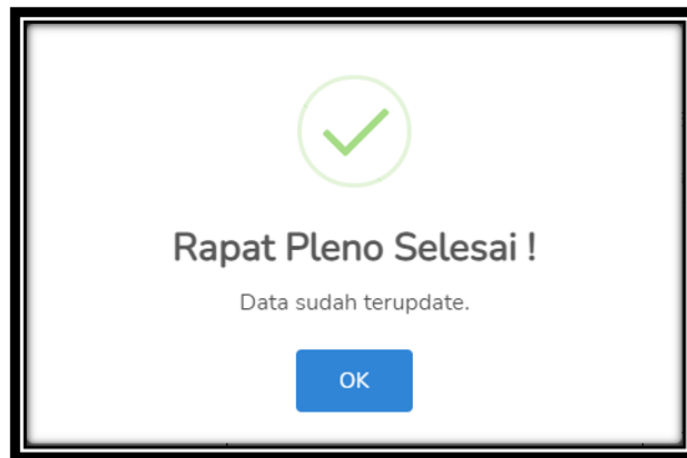
Gambar 206: Tombol Rapat Ditutup

Kemudian akan tampil pop up seperti berikut:



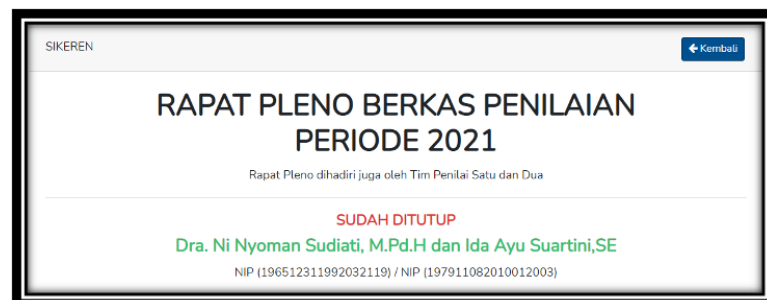
Gambar 207: Pop up Rapat Pleno Ditutup

Silahkan klik **Iya, Selesai!**. Setelah itu akan tampil *pop-up* seperti berikut:



Gambar 208: Pop up Rapat Pleno Selesai

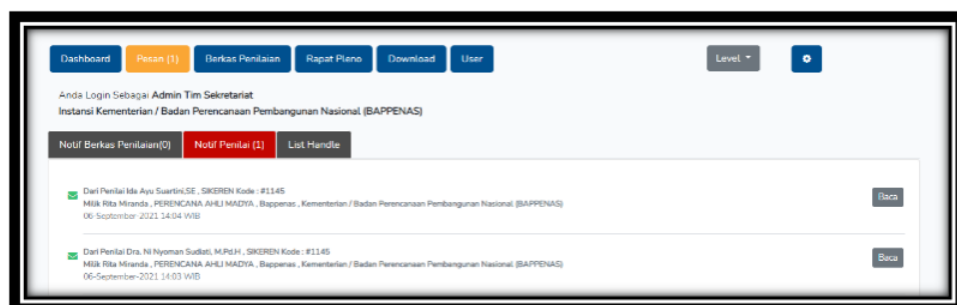
Kemudian status akan berganti menjadi seperti berikut:



Gambar 209: Pesan Rapat Pleno Ditutup

## (10) Menyetujui Berkas Penilaian

Admin Instansi akan mendapatkan notifikasi pesan dari kedua Tim Penilai dengan klik **Menu Pesan** dan masuk ke dalam Tab Merah **Notif Penilai** kemudian klik salah satu penilai dengan kode yang sama. Kemudian Admin Instansi akan diarahkan ke dalam halaman Berkas Penilaian.



Gambar 210: Menu Pesan Notif Penilai

Pada halaman Berkas Penilaian, Admin Instansi akan menemukan notif alert yang menjelaskan bahwa kedua Tim Penilai sudah selesai melakukan penilaian seperti di bawah ini:



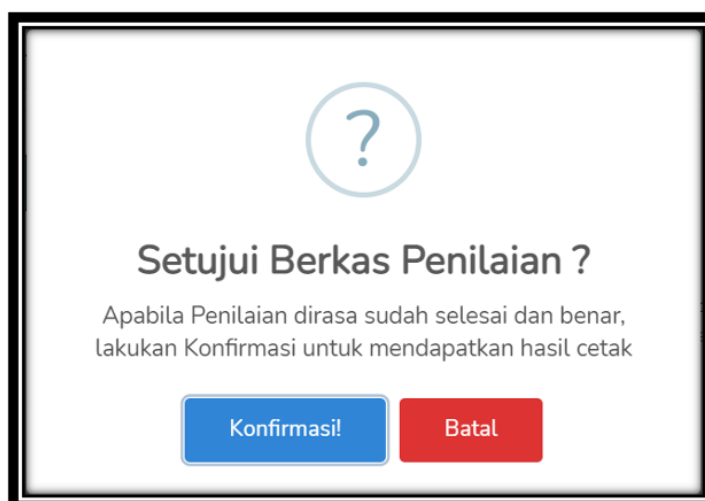
Gambar 211: Notif Alert 2 Penilai Selesai

Apabila di dalam penilaian kedua penilai ini tidak terjadi perbedaan nilai sebesar 10%, maka Admin Instansi bisa melakukan persetujuan Berkas Penilaian dengan menekan tombol hijau **Setujui Berkas Penilaian** seperti berikut:



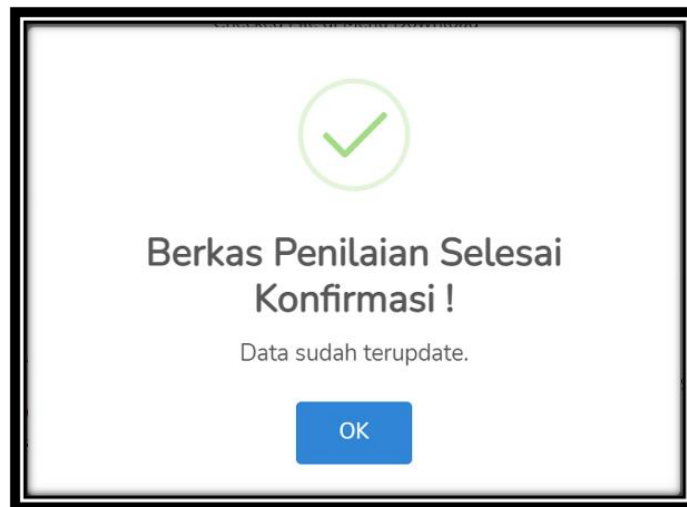
Gambar 212: Setujui Berkas Penilaian

Kemudian akan tampil pop up seperti berikut:



Gambar 213: Pop Up Setujui berkas Penilaian

Setelah itu akan tampil pop up seperti berikut:



Gambar 214: Pop up Berkas Penilaian Disetujui

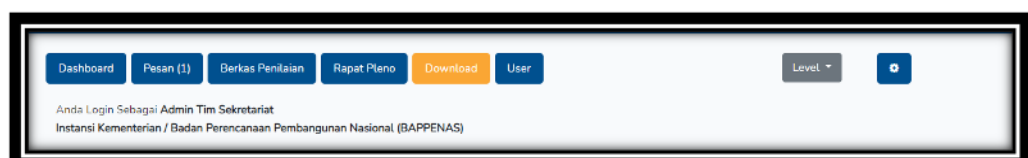
Kemudian statusnya akan berubah menjadi seperti berikut:



Gambar 215: Keterangan Berkas Penilaian Sudah Selesai

#### (11) Download Berita Acara Penilaian Angka Kredit:

Berkas Penilaian yang sudah selesai dinilai dan dikonfirmasi oleh Admin Instansi akan masuk ke Menu Download. Berkas Penilaian tersebut bisa di-*download* maupun di cetak apabila proses konfirmasi sudah dilaluinya. Tampilan Menu Download seperti berikut:

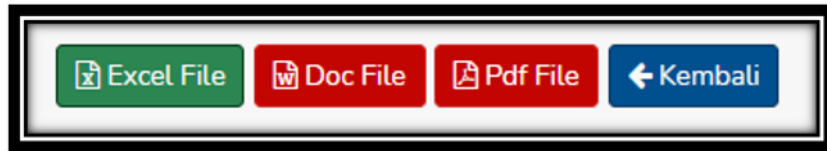


Gambar 216: Menu Download

Kemudian akan tampil halaman seperti berikut:



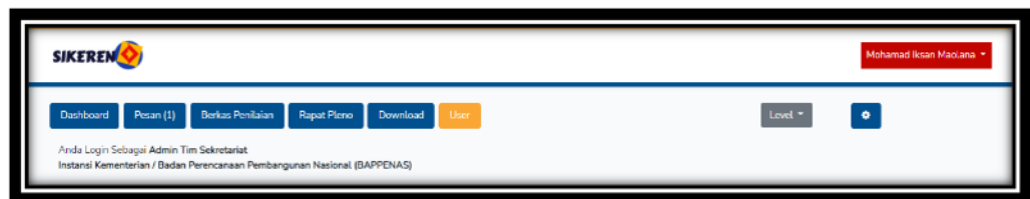




Gambar 220: Tombol Downlaod dalam bentuk File Excel, Word, PDF

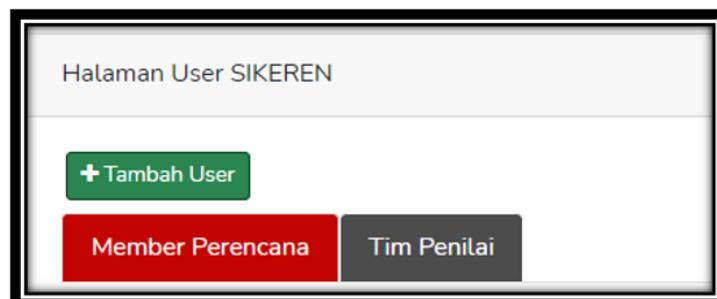
## (12) Menu User

Pada Menu User, Admin Instansi dapat melakukan penambahan user baru berupa Perencana maupun Tim Penilai dan dapat melakukan perubahan data pada Perencana maupun Tim Penilai. Berikut tampilan Menu User:



Gambar 221: Menu User

Terdapat halaman untuk menambah user dengan klik tombol hijau **Tambah User** baik untuk Perencana maupun Tim Penilai seperti berikut:



Gambar 222: Tombol Tambah User dan Menu Tab

Kemudian akan tampil *pop-up* form untuk menambah user baru seperti berikut:

Gambar 223: Form Tambah User Admin Instansi

Masing-masing user terdapat tombol di bagian Status, Approved, dan Action yang masing-masing tombol memiliki fungsi tertentu, yaitu:

1. Status (*Active/Block*) digunakan untuk melakukan konfirmasi status user tersebut diaktifkan atau dilakukan *block access*.
2. *Approved* (Yes/No) digunakan untuk menyetujui akses untuk member yang sudah melakukan pendaftaran hanya data yang valid dan terkonfirmasi oleh Kepegawaian yang boleh di approved.

Status	Approved	Action
Active	Yes	
Active	Yes	
Active	Yes	

Gambar 224: Tombol Akses



### 3. Dokumen yang dapat diberikan angka kredit

Pada tahap pelaksanaan kinerja sebagaimana dijelaskan pada Bab III bagian 2 huruf c, ketika menyiapkan dokumen yang akan diajukan ke tim penilai angka kredit, masalah yang sering ditanyakan adalah: apakah dokumen-dokumen atau bagian dari dokumen seperti di bawah ini dapat diberikan angka kredit?

- 1) Notula rapat;
- 2) Sambutan atau paparan Menteri, Gubernur, Bupati, Walikota, Kepala Bappeda, Kepala Dinas; atau sambutan pimpinan lainnya;
- 3) Kerangka Acuan Kerja (TOR) dan RAB;
- 4) Isian Formulir *Readiness Criteria* untuk proposal pinjaman luar negeri;
- 5) Laporan perjalanan dinas; atau Laporan kunjungan lapangan;
- 6) DIPA;

Penjelasan Jawaban:

- Dokumen atau bagian dari dokumen tersebut di atas dapat memperoleh angka kredit apabila:
  - Memiliki bukti dukung berupa penugasan tertulis atasan langsung atau telah tercantum dalam SKP dan Lampiran SKP yang telah ditandatangani oleh atasan langsung;
  - Memenuhi kriteria/kaidah yang lazim sebagai dokumen kebijakan/rencana pembangunan atau dokumen lainnya yang sesuai dengan masing-masing kriteria penilaian uraian/butir kegiatan pada BAB II Nomor 3.
  - Memiliki uraian/butir kegiatan yang relevan dan setiap uraian/butir kegiatan dapat dinilai memenuhi standar kelengkapan atau standar kualitas, sehingga layak memperoleh angka kredit.
- Ilustrasi contoh:

Notulen rapat tidak dapat dianggap sebagai dokumen yang memenuhi ketentuan untuk memperoleh angka kredit, sehingga tidak dapat dinilai. Tetapi apabila dikembangkan menjadi semacam dokumen/laporan/telaahan yang sesuai dengan kriteria penilaian uraian/butir kegiatan, maka dokumen/laporan/telaahan tersebut dapat menjadi dokumen yang dapat dinilai untuk memperoleh angka kredit. Misalnya, Si A Perencana Muda ditugaskan untuk menjadi notulis rapat yang membahas topik sesuai dengan bidang tugas Si A. Dalam lampiran SKP Si A terdapat kinerja sesuai dengan topik yang dibahas. Dalam membuat notula, Si A mengembangkan notula menjadi Laporan Analisis terkait dengan topik yang dibahas. Si A menyusun Laporan Analisis tersebut sesuai dengan ketentuan penilaian uraian/butir kegiatan terkait pada BAB II Nomor 3. Contohnya Si A menyusun laporan analisis dengan struktur penulisan, minimal memuat pendahuluan/latar belakang/penjelasan urgensi; kerangka pemikiran atau kerangka logis; metodologi; analisis dan hasil analisisnya; dan kesimpulan atau rekomendasi kebijakan (PermenPPN/Kepala Bappenas No.1 Tahun 2022 Pasal 34 Ayat (3)).

Berikut ini daftar contoh dokumen yang dapat diajukan untuk dinilai dan memperoleh angka kredit berikut persyaratannya.

Tabel 60: Contoh dokumen yang dapat diajukan untuk dinilai dan memperoleh angka kredit

No	Penugasan/Pekerjaan	Dokumen	Keterangan
1.	Menyusun/penulis dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang	Sebagian dokumen rencana pembangunan jangka panjang yang sesuai dengan tusi perencanaan (parsial).	Sesuai dengan penugasan, memenuhi syarat penilaian (Struktur + kualitas)
2.	Menyusun/penulis dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah	Sebagian dokumen rencana pembangunan jangka panjang yang sesuai dengan tusi perencanaan (parsial).	Sesuai dengan penugasan, memenuhi syarat penilaian (Struktur + kualitas)
3.	Menyusun/penulis dokumen Rencana Strategis	Sebagian dokumen rencana pembangunan jangka panjang yang sesuai dengan tusi perencanaan (parsial).	Sesuai dengan penugasan, memenuhi syarat penilaian (Struktur + kualitas)
4.	Menyusun/penulis dokumen Rencana Tahunan	Sebagian dokumen rencana pembangunan jangka panjang yang sesuai dengan tusi perencanaan (parsial).	Sesuai dengan penugasan, memenuhi syarat penilaian (Struktur + kualitas)
5.	Revisi Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Menengah Tahunan (P/M/T)	Sebagian Laporan analisis/telaah (P/M/T) (laporan parsial)	Sesuai dengan penugasan, memenuhi syarat penilaian (Struktur + kualitas)
6.	Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pembangunan	Laporan monitoring & evaluasi pada sektor/bidang yang menjadi tusi perencanaan.	Sesuai dengan penugasan, memenuhi syarat penilaian (Struktur + kualitas)
7.	Menyusun <i>background study</i> rencana pembangunan	Laporan analisis/telaah parsial sesuai tusi bidang perencanaan.	Sesuai dengan penugasan, memenuhi syarat penilaian (Struktur + kualitas)
8.	Melakukan kajian/evaluasi hasil-hasil pembangunan	Laporan analisis/telaah parsial sesuai tusi perencanaan.	Sesuai dengan penugasan, memenuhi syarat penilaian (Struktur + kualitas)

No	Penugasan/Pekerjaan	Dokumen	Keterangan
9.	Membuat bahan paparan untuk pimpinan	Laporan analisis/telaah/identifikasi/formulasi / pelaksanaan/ penyajian data/ <i>policy brief</i>	Sesuai dengan penugasan, memenuhi syarat penilaian (Struktur + kualitas)
10 .	Menanggapi kebijakan/program/kegiatan	Laporan analisis/telaah/identifikasi/formulasi / pelaksanaan/ penyajian data/ <i>policy brief</i>	Sesuai dengan penugasan, memenuhi syarat penilaian (Struktur + kualitas)
11 .	Menyiapkan bahan/dokumen informasi untuk rapat dengar pendapat dengan DPR/D	Laporan analisis/telaah/identifikasi/formulasi / pelaksanaan/ penyajian data/ <i>policy brief</i>	Sesuai dengan penugasan, memenuhi syarat penilaian (Struktur + kualitas)
12 .	Menyusun dokumen rencana aksi/kegiatan	Dokumen Rencana Aksi parsial sesuai bidang tugas perencanaan.	Sesuai dengan penugasan, memenuhi syarat penilaian (Struktur + kualitas)
13 .	Menyusun desain/rencana pemantauan dan evaluasi rencana pembangunan	Dokumen Rencana/pemantauan dan evaluasi	Sesuai dengan penugasan, memenuhi syarat penilaian (Struktur + kualitas)
14 .	Menyusun Pedoman/Petunjuk Teknis pelaksanaan rencana pembangunan	Pedoman/Juklak/ Juknis yang dikembangkan menjadi dokumen rencana/ persiapan/pengendalian/monev	Sesuai dengan penugasan, memenuhi syarat penilaian (Struktur + kualitas)
15 .	Menjadi narasumber dalam forum rapat koordinasi membahas substansi tertentu	Laporan analisis/telaah/identifikasi/formulasi / pelaksanaan	Sesuai dengan penugasan, memenuhi syarat penilaian (Struktur + kualitas)
16 .	Membuat KAK/TOR Program/Kegiatan	TOR/KAK program/kegiatan yang dikembangkan menjadi laporan analisis/telaahan/identifikasi	Sesuai dengan penugasan, memenuhi syarat penilaian (Struktur + kualitas)



No	Penugasan/Pekerjaan	Dokumen	Keterangan
17	Menghadiri (mewakili/penugasan) forum/rapat membahas substansi tertentu.	Laporan analisis/telaah/identifikasi/formulasi / pelaksanaan/	Sesuai dengan penugasan, memenuhi syarat penilaian (Struktur + kualitas)
18	Melakukan (mendampingi) kunjungan ke lokasi program/kegiatan pembangunan	Laporan analisis/telaah/identifikasi/formulasi / pelaksanaan/ penyajian data	Sesuai dengan penugasan, memenuhi syarat penilaian (Struktur + kualitas)
19	Menulis catatan hasil rapat/notula dalam rapat/forum membahas substansi	Laporan analisis/telaah/identifikasi/formulasi / pelaksanaan/ penyajian data	Sesuai dengan penugasan, memenuhi syarat penilaian (Struktur + kualitas)
20	Memberikan saran, masukan dan rekomendasi terhadap sesuatu topik/isu oleh pimpinan	Laporan analisis/telaah/identifikasi/formulasi / pelaksanaan/ penyajian data	Sesuai dengan penugasan, memenuhi syarat penilaian (Struktur + kualitas)
21	Melakukan konsultasi atau diskusi dengan pihak-pihak di luar unit kerja	Laporan analisis/telaah/identifikasi/formulasi / pelaksanaan/ penyajian data	Sesuai dengan penugasan, memenuhi syarat penilaian (Struktur + kualitas)
22	Menyusun laporan kegiatan pembangunan	Laporan analisis/telaah/identifikasi/formulasi / pelaksanaan/ penyajian data/ monev	Sesuai dengan penugasan, memenuhi syarat penilaian (Struktur + kualitas)
23	Menyusun Laporan Pertanggungjawaban Program/kegiatan	Laporan analisis/telaah/identifikasi/formulasi / pelaksanaan/ penyajian data	Sesuai dengan penugasan, memenuhi syarat penilaian (Struktur + kualitas)
24	Membuat tanggapan hasil audit pemeriksaan	Laporan analisis/telaah/identifikasi/formulasi / pelaksanaan/ penyajian data	Sesuai dengan penugasan, memenuhi syarat penilaian (Struktur + kualitas)

#### 4. Kumpulan Tanya Jawab Seputar Jabatan Fungsional Perencana

Kumpulan Tanya Jawab berikut dicantumkan sesuai dengan keadaan sebenarnya, tanpa ada perubahan.

##### a. Kedudukan dan Tanggung Jawab

01. Q :	Apakah sertifikat kita masih berlaku jika di suatu kabupaten belum memiliki rumah untuk fungsional perencana? Saya sudah mengikuti pelatihan fungsional perencana ahli muda dan saat ini saya masih di III/C namun tahun depan sudah III/D.
A :	Sebaiknya Bapak naik golongan ke III/D terlebih dahulu, lalu Bapak masuk ke dalam JFP menggunakan hasil uji kompetensi saat pelatihan lalu. Sehingga AK dasarnya disesuaikan dengan golongan yang terakhir. Mohon agar disegerakan
02. Q :	Saya di tahun 2019-2021 ditunjuk sebagai plt. Kasubbag Program, namun pada tahun 2021 bulan september terjadi perubahan atas nomenklatur dan struktur dinas dimana bagian program dihapus karena akan difungsionalkan. Karena sampai saat ini belum ada kepastian tentang Jafung Perencana maka saya dilantik sebagai kasubbag Keuangan. Karena saya sejak awal diangkat sebagai PNS tahun 2008 saya tergabung di staf perencanaan sampai ditunjuk sebagai plt. Kasubag program sehingga pekerjaan saya sebagian besar menyusun perencanaan. Bagaimana cara untuk menjadi JFP? Saat ini saya pangkat/golongan III/B.
A :	Berdasarkan Permenpan RB No 4 Tahun 2020, untuk menjadi JFP terdiri dari beberapa cara, yakni CPNS formasi perencana, perpindahan jabatan, promosi, dan penyetaraan. Penyetaraan berlaku untuk Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas yang diseterakan jabatannya menjadu Jabatan Fungsional. Untuk jenis fungsionalnya dilihat dari jenis jabatan atau dapat konsultasi sesuai dengan Kementerian PAN RB. Untuk penyetaraan belum memperhatikan formasi jabatan. Kalau dari Kemenpan RB bapak diarahkan menjadi JFP berdasarkan tupoksinya berarti bapak langsung diangkat menjadi JFP. Namun apabila bapak ingin melalui jalur perpindahan jabatan, salah satu persyaratannya harus memperhatikan ketersediaan formasi Jabatan Fungsional Perencana (JFP). Jika di Instansi Bapak tidak tersedia formasi Jabatan JFP, maka Kepegawaian Instansi Bapak harus melakukan perhitungan ABK dan anjab baru. Bapak sebaiknya ke kepegawaian untuk mengkonsultasikan lagi mengenai formasi JFP, sebab latar belakang bapak benar-benar mengenai JFP. Seluruh persyaratan perpindahan jabatan ke dalam JFP tersebut terdapat di PermenPAN RB Nomor 4 Tahun 2020 tentang JFP.
03. Q :	Ada berapa penjurusan dalam uji kompetensi ahli madya? Jika background pendidikan saya adalah perencanaan kota dan daerah, sedangkan tugas dan fungsi saya lebih pada analis perencanaan baik itu dokumen RPJMD dan Renstra, maka penjurusan apa yang sebaiknya saya pilih?

	<p>A : Untuk kelompok minat hanya ada untuk JFP Ahli Madya dan Ahli Utama, yang terdiri dari kelompok minat ekonomi, sosial, dan spasial. Penentuannya berdasarkan hasil komunikasi dengan pimpinan karena ini berkaitan dengan pencapaian tujuan organisasi namun juga memperhatikan latar belakang pendidikan, pengalaman, pengembangan karier, dan hasil uji kompetensi</p>
04.	<p>Q : Apakah Jabatan Fungsional Perencana nantinya menjadi perencana untuk semua bagian/ seksi yang ada di kantor saya atau hanya pada bagian/ seksi yang saya tangani? Seksi tempat sekarang saya bekerja ini lebih mengurus keuangan tahunan dan tidak punya kewenangan legitimasi.</p> <p>A : Di butir-butir perencanaan terdapat penyusunan latar belakang masalah, penyusunan kebijakan, legitimasi, sampai monitoring dan evaluasi. Jika seksi bapak hanya mengurus keuangan tahunan dan bapak mendaftar uji kompetensi JFP, dikhawatirkan secara jenjang karir bapak tidak bisa ke jenjang selanjutnya, karena untuk kenaikan jenjang diperlukan menghasilkan policy paper atau produk-produk perencanaan seperti Renstra.</p>
05.	<p>Q : Pada beberapa tusi perencana muda, saya kesulitan memenuhi beberapa misalnya terkait kegiatan yang scoopingnya sectoral dan regional, kira2 apa yang perlu saya lakukan?</p> <p>A : Jika hasil dari koneksi tersebut butir kegiatan perencanaan tidak banyak menunjang pekerjaan bapak, bisa jadi Jabatan Fungsional Perencana tidak sesuai dengan pekerjaan. Bapak dapat mencari Jabatan Fungsional yang dapat menunjang pekerjaan sehari-hari Bapak karena ada batas minimal angka Kredit sebesar 25 Angka Kredit yang harus dipenuhi.</p>
06.	<p>Q : Saya baru dilantik pada tanggal 22 Maret 2021 menjadi perencana ahli Pertama di kantor Dinas Pertanian Kabupaten Baru. Bulan Juli akan ada perampingan OPD dengan menggabungkan antara dinas pertanian dan dinas ketahanan pangan. Masingmasing memiliki Perencana Ahli Pertama. Apakah memungkinkan terdapat 2 perencana ahli Pertama dalam satu dinas?</p>
	<p>A : Instansi ibu harus melakukan analisis jabatan (Anjab) dan analisis beban kerja (ABK) untuk dijadikan formasi jabatan. Di OPD ibu harus membentuk tim pelaksana anjab dan ABK, terdiri dari ketua tim pelaksana dengan syarat JPT Pratama atau administrator yang bertanggungjawab di bidang kepegawaian, sekretaris yang merupakan pejabat pengawas dan pejabat fungsional yang membidangi analisis jabatan dan analisis beban kerja, dan 5 anggota yang merupakan PNS atau P3K sudah pernah mengikuti bimtek anjab dan ABK, lebih lengkapnya dapat dilihat di Permenpan RB no 1 Tahun 2020 tentang pedoman anjab dan ABK. Untuk JFP memakai pendekatan tugas per tugas per jabatan untuk anjab dan ABK nya. Jika sudah dihitung anjab dan ABK nya ternyata beban pekerjaan fungsional perencana ahli pertama memang membutuhkan dua orang, maka nantinya masingmasing PNS mempunyai kegiatan masing-masing sehingga tidak ada tumpang tindih pekerjaan.</p>

07.	<p>Q : Saya ditugaskan di pengelola Monev dan tugas tambahan di perencanaan karena di kantor tidak ada perencanaan. Saya pindah dari pemda ke kementerian, di pemda saya bekerja di bidang perencanaan. Saya disarankan atasan untuk mengikuti uji kompetensi JFP. Bagaimana tanggapannya?</p> <p>A : Salah satu persyaratan uji kompetensi adalah memiliki pengalaman di bidang perencanaan minimal 2 tahun. Surat pernyataan pengalaman di bidang perencanaan ini bisa diminta ke BKD/BKPSDM di tempat dahulu.</p>
08.	<p>Q : Terkait struktur organisasi dimana JFP berada langsung di bawah Kepala Bappeda. Apakah hanya kepala badan yg bisa tanda tangan SPT ? Atau bisa oleh pejabat struktural lainnya ? PermenpanRB No. 4/ 2020 mengisyaratkan seperti bisa di tanda tngan oleh PFP yang setingkat lebih tinggi. Mohon penjelasan.</p> <p>A : Sebagaimana amanah PermenpanRB No.4/2020 pasal 2 mengenai Kedudukan dan Tanggung Jawab Pejabat Fungsional Perencana (PFP), PFP berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JFP. Kedudukan tersebut ditetapkan pada peta jabatan berdasar analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan dan analisis beban kerja. Hal tersebut d atas jelas siapa yg berwenang untuk tanda tangan SPT. Berkaitan PFP setingkat lebih tinggi untuk tanda tangan SPT belum ada di aturan, artinya tidak bisa hal tersebut dilaksanakan oleh PFP setingkat lebih tinggi.</p> <p>Untuk ahli madya SPT nya harus ditanda tangan JPT. Namun untuk ahli muda dan ahli pertama dapat oleh pejabat administrator tapi ybs tetap 3.mengatasnamakan JPT. Untuk perencana pertama dan muda tetap di bawah JPT. Penugasan sehari-hari bisa didelegasikan ke administrator.</p>
09.	<p>Q : Apakah mungkin, untuk eksistensi JFP jika dibikin peraturan (perpres/ yg lain) jika yang mengerjakan perencanaan itu harus seorang JFP. Sebab masih banyak perencanaan yang dikerjakan oleh yang bukan JFP dan juga ketika JFP senior mau pensiun namun tidak ada kader yg meneruskan bukan JFP. Kadang tidak ada usaha juga dari struktural untuk menyiapkan kader JFP. Mungkinkah juga untuk memperkuat posisi JFP, kemandirian pembuatan produk perencanaan oleh JFP ini di legalkan juga dengan mengkhususkan bahwa JFP juga tanda tangan di produk perencanaanya sebagai bentuk tanggung jawab profesional. Perlu dikaji juga bagaimana posisi JFP di tengah-tengah proses musrenbang, tentu ada konsekuensi namun sebagai bentuk kemandirian dalam rangka memperkuat JFP dan tanggung jawab profesional JFP langkah itu hrus diambil.</p> <p>Sangat setuju ide ini. Seperti pengadaan Barang Jasa nanti harus dikerjakan fungsional pengadaan. Kalau mau bagus perencanaan juga harus diikat seperti itu. Fungsional perencana harus menjadi jaminan penyusunan dokumen perencanaan menjadi baik dan memenuhi standar. Mohon</p>

	<p>maaf di daerah itu masih ada penyusun dokumen perencanaan yang msh belum mahir menetapkan <i>input, output, outcome, benefit dan impact</i>. Masih bingung menetapkan tujuan dan sasaran. Tidak tahu apa bedanya IKU dan IKK. Kenapa itu terjadi karena mereka belum dilatih menjadi perencana, belum ikut Diklat FPP.</p> <p>Sangat mendukung. Dengan kewenangan yang jelas semisalnya pejabat pengadaan serta didukung regulasi yang kuat akan sangat membantu JFP dalam pelaksanaan tugasnya seperti halnya teman-teman di inspektorat daerah.</p>
	<p>A : Akan dicatat. Mungkin lebih tepat apabila masuk ke dalam UU SPPN yang sedang diusulkan ke DPR untuk direvisi.</p>
10.	<p>Q : Saya mau bertanya, kasus seorang teman, dia waktu pengangkatan tahun 2015 dengan formasi fungsional perencana, sekarang sudah lima tahun belum diklat, baru tahun ini daftar diklat, pertanyaan saya, apakah ybs itu sudah berhak untuk mendapat tunjangan fungsional perencana yang melekat digaji atau belum? kedua untuk tukin apakah ybs sudah berhak untuk mendapatkan tukin sesuai dengan jabatan perencana?</p> <p>A : Belum. Pemberian tunjangan jabatan dan tukin dasarnya adalah SK pengangkatan jabatan. Kalau pada tahun 2015 sudah menjabat perencana sudah berhak dapat tunjangan jabatan dan tukin sesuai gradenya.</p>
11.	<p>Q : Mohon penjelasan terkait BAB 2 pasal 2 ayat (2) PermenpanRB No. 4/2020. Apakah pada pasal tersebut diartikan bhw :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. JFP pertama di bawah Eselon empat</li> <li>2. JFP Muda di bawah Eselon tiga</li> <li>3. JFP Madya dibawah eselon 2,dst.</li> </ol> <p>Mohon arahan karena di tempat kami para pimpinan masih belum memahami kedudukan JFP ini sesuai jenjangnya bisa disetarakan dengan yang mana?</p> <p>A : Di K/L eselon 3 dan eselon 4 sudah tidak ada, tahun depan juga demikian di daerah. Jadi kedudukan JFP akan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perencana ahli utama bertanggung jawab kepada JPT Madya.</li> <li>- Perencana ahli madya ke bawah bertanggung jawab kepada JPT Pratama.</li> </ul>
12.	<p>Q : Izin bertanya pa kapus, berarti kalau JFP Ahli utama itu atasan langsungnya adalah JPT Madya , JF Ahli Madya di kab/kota yang akan promosi menjadi ahli utama harus siap-siap mutasi ke provinsi/pusat ya pak?</p> <p>A : Ya aturan nya begitu di PP No.17 tahun 2020 dan PermenpanRB 4 tahun 2020. Tapi setiap instansi bisa ada aturan internalnya sendiri, sesuai renstra dan peta jabatan.</p>
13.	<p>Q : Apakah untuk JF Perencana sudah ada ketentuannya masuk dalam kelas jabatan berapa saja?</p> <p>A : Kelas jabatan yang mengatur instansi masing - masing dan mengusulkan untuk ditetapkan KemenPANRB, bukan Instansi Pembina. Paling instansi pembina hanya memberikan rekomendasi. Sementara ini kelas jabatan perencana di beberapa instansi sebagian besar sebagai berikut: Perencana Ahli Utama kelas 14, Madya 12, Muda 10 dan Pertama 8.</p>

14. Q :	Di tempat kami Muda 9, Madya 11. Apakah hal ini berarti kami bisa mengajukan perubahan kelas jabatan ke MenpanRB? Apakah memungkinkan untuk mengusulkan ke kemenpan RB agar kelas jabatan perencana muda naik ke kelas 10?
A :	Bisa. Silahkan diajukan ke Menpan didukung dengan analisis faktor jabatannya. Memungkinkan dengan didukung justifikasi dan hasil analisis faktor jabatan.
15. Q :	Selamat pagi, mohon izin bertanya Pak.. Untuk SKP Perencana Muda tahun 2020 Pejabat Penilainya apakah Kabid? dan untuk SKP rencana 2021 untuk Perencana Muda pejabat Penilainya siapa? apakah ada perubahan aturan? Penilainya Kaban?
A :	Pejabat Penilai adalah atasan langsung yg menandatangani SKPnya
16. Q :	Mohon izin bertanya pak Guspika , Saya faiz dari DPUPR Purworejo, Untuk SKP, Dupak secara keseluruhan disetujui, dinilai, dan di TTD oleh Atasan langsung (kalau di kantor kami Sekretaris Dinas), Nah pertanyaannya jika surat penugasan, atau disposisi, atau nota penugasan, apakah harus berawal juga dari Atasan langsung di SKP dan Dupak? atau bisa dari pejabat setingkat lebih rendah? seperti Kasie atau Kabid....
A :	Penugasan harus dari atasan langsung yg ttd di SKP ... kecuali ada pendelegasian wewenang kpd pejabat yg lebih rendah
17. Q :	Yth bapak ibu mohon informasi terkait struktur jfp dalam opd di Pemda ataupun jfp d opd lain selain Bappeda, apakah masih kelompok fungsional tertentu dibawah kadis atau sekretaris ataukah dapat ditempatkan di bidang dibawah kasi atau Kabid? Terimakasih Juga terkait kegiatan apakah memang melekat kan tupoksi ke seksi dan bidang ataukah dapat merancang dan megajukan kegiatan untuk jft tentunya dengan perencanaan dan kegiatan yg berbeda dengan bidang dan seksi terkait
A :	Kelihatannya macam2 pak, di kami, ada yg di bawah ka bappeda, ada juga yg di bawah kabid. Tapi tidak ada yg di bawah kasi meskipun jenjangnya masih pertama. Kalau kami diatur di perkada kelembagaan
18. Q :	Selamat sore Pa Kapus Guspika , Mohon izin bertanya, Sy Annisa, Perencana Pertama dari Bappeda Kota Banjarbaru Kalsel. Di kantor, sy ditempatkan di Subbid Litbang Sosekper, Bidang Penelitian dan Pengembangan. Setiap awal tahun kami membuat Perjanjian Kinerja yang ditandatangani oleh ybs & atasan langsung. Yang ingin sy tanyakan adalah, bagaimana isi perjanjian kinerja sy sebagai JFP di Bidang Penelitian dan Pengembangan? Terimakasih
A :	Untuk pejabat fungsional (termasuk perencana) mulai tahun ini tidak lagi menyusun perjanjian kinerja, diganti dg penyusunan SKP
19. Q :	Mohon ijin nanya lagi pak, apakah hal ini diatur dlm peraturan?
A :	Diatur di PP 30 tahun 2019



20.	Q : Ijin tanya pa...klo di pusat..misal di Bappenas..tukin yg di terima oleh pejabat fungsional dg pejabat strukturalnya yg setara apakah besarnya sama persis?
	A : Sama persis bu
21.	Q : Ijin pak, kalau cases yg biasa kami alami juga, kita sering diperintah atasan secara lisan untuk ikut hadir pertemuan meski dalam undangan tidak tertulis nama kita. Apakah bukti fisiknya (dlm rangka klaim AK) cukup memakai SPT atasan? Jika sdh ada SPT apakah perlu melampirkan SPMK juga? Trimakasih pak kapus
	A : Buat aja susulkan penugasan tertulisnya ... tuliskan dalam selembar kertas perintah lisan itu ... lalu minta ttd beliau di atas kertas itu ... itulah yg disebut penugasan tertulis ... bentuk lain dari penugasan tertulis adalah: <b>disposisi, nota dinas, SK, email, WA dan banyak lagi bentuk lainnya</b> SPT juga bisa yg penting menyebut nama kita yg ditugaskan
22.	Q : Ijin pak ada yg belum terjawab, selain SPT dan penugasan tertulis tsb tetap melampirkan SPMK atau tidak ya pak. Trimakasih
	A : SPMK intinya dibuat untuk memuat seluruh kegiatan dalam satu tahun ... dibuat terpisah untuk masing masing unsur ... jadi ada SPMK unsur pengembangan profesi dan SPMK unsur penunjang ... nah khusus untuk unsur perencanaan karena sdh tertulis di dalam SKP, maka tidak perlu lagi SPMK
23.	Q : Izin bertanya Pak Kapus.. Kami PNS Daerah yg baru diangkat sbg Perencana. Atasan langsung kami adalah Kepala Badan (esel 2). Mau bertanya.. untuk yg menandatangani SPT itu apakah harus atasan langsung perencana (kepala Badan/eselon 2) atau boleh Kepala Bidang (esel 3) yg lbh terkait tugas tsb.. ?
	A : Harus atasan langsung ... Tetapi kalau ada pendelegasian wewenang diperbolehkan Kabid
24.	Q : Punten bapak ibu, mau nanya dong, disini yg tugasnya di unit perencanaan perangkat daerah (kecuali Bappeda) pernah ga merasa bahwa kebanyakan peran kita adalah hanya sbg pembuat dokumen2 rutin, penghubung bidang dg Bappeda, dan tidak terlalu byk terlibat dlm kegiatan perencanaan yg strategis karena semua sudah dikerjakan di bidang? Satu lagi, menurut bpk ibu idealnya perencana itu bertugas di unit mana ya?
	A : Tidak sepenuhnya benar, karena bisa saja perencana menjadi pihak yg memberikan analisis atas rancangan dokumen perencanaan yg berasal dari bidang Di dinas ya pak/mas? Kalau di dinas idealnya di subag perencanaan/program.. tentu dengan jumlah yg tidak sebanyak bappeda
25.	Q : Izin bertanya pak Kapus. Kalo contoh struktur seperti ini posisi JF Ahli Utama berada dimana pak?
	A : Menurut PP 17 tahun 2020 kedudukan Perencana Ahli Utama di bawah JPT Madya ... jadi dibolehkan menjadi mitra kerjanya (Advisor, Think-tank) Sekda atau Kepala Daerah Tapi betul tergantung anjab dan abknya yg dibuat biro organisasi ... yg penting disain organisasi mendukung pencapaian visi dan misi kepala daerah

26.	Q : Sekarang saya selain jadi JFP Ahli Utama di Bappeda juga sbg tenaga ahli (advisor) Bupati bidang infrastruktur pak Kapus Jadi nanti apabila jabatan Administrasi (Eselon III) di Bappeda sdh berubah jadi jabatan Fungsional. Apakah sebaiknya saya pindah ke Setda sebagai advisornya pak Bupati pak Kapus? A : Tergantung penempatan yg dilakukan oleh BKD atas arahan Kepala Daerah sebagai PPK setelah anjab, ABK dan penyusunan peta jabatan (formasi) yg dilakukan biro organisasi
27.	Q : Selamat siang pak Kapus ijin bertanya dalam regulasi terbaru ttg JFP apakah dibolehkan ybs menerima honor pada kegiatan lain misal honor SIPD trims sebelumnya pak Kapus atas pencerahannya A : Ijin membantu menjawab, boleh pak.. karena penerima honor sesuai perpres 33/2019 adalah ASN tidak melihat apakah jabatannya JPT, administrator, pelaksana atau JF
28.	Q : Pa kapus yth, penempatan atasan langsung dr pejabat administrasi kadang menimbulkan gesekan. Atasan langsung dengan pengetahuan ybs yg kurang memahami tugas utama pejabat fungsional dalam SKP sebagaimana yg telah digariskan dalam PermenpanRB No 4 tahun 2020 sering dianggap sbg kegiatan yg hanya memikirkan karier sendiri (dengan nge-DUPAK) tanpa peran thd lembaga. Padahal laporan yg kami susun adalah terjemahan dr tugas tambahan yg dibebankan kepada kami sebelumnya. Bagaimana pandangan pa kapus mengenai hal ini. Terimakasih A : Sesuai ketentuan dalam juknis: pelaksanaan tugas jabatan dilakukan melalui kegiatan tugas utama dan tugas tambahan ... tugas utama terkait dg tusi unit kerja ... sedangkan tugas tambahas (juga mrp tugas jabatan) tetapi mrp kegiatan lintas unit kerja
29.	Q : Izin bertanya pak kapus, sesuai surat rekomendasi kebijakan penyederhanaan SO PD kab/kota oleh kemenpan RB seperti yang diatas dimana kah posisi fungsional perencana madya pak Kalau sekarang kan fungsional madya bertanggungjawab langsung ke kepala badan A : Sesuai PP 17/2020 ... Perencana Ahli Utama di bawah JPT Madya dan Perencana Ahli Madya, Muda dan Pertama di bawah JPT Pratama ... tetapi secara internal masing-masing Instansi dapat mengaturnya sesuai dg strategi dan struktur organisasi masing-masing ...
30.	Q : Mungkin dr Biro Organisasinya belum membaca PermenPANRB No. 13 Th 2019 ttg Pengusulan, Penetapan n Pembinaan Jafung PNS. Coba Perhatikan pada Ps 32 ayat (2) n Ps 33 huruf c. Disini dijelaskan usulan pengangkat JFAU utk Kabupaten oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Inst Daerah Kab/Kota melalui Gubernur. Yang jadi maslah ini pak Kapus. di Kab/Kota JPT tertinggi hanya JPT Pratama. Jadi kalo JFAU harus berada di bawah JPT Madya jadi di bawah siapa pak? Kalo kedudukan saya sgb JFPAU sekerang masih berada di Bappeda, tetapi mendapat tugas tugas tambhan sebagai Tenaga Ahli Bupati bidang Infrastruktur Daerah.

<p>A : Menurut saya ga masalah pa Ilham .. di bawah Sekda aja sbg jabatan tertinggi di Kabupaten ... atau ada pendelegasian wewenang kepada Kepala Bappeda ... apa yg dilakukan di Kab Cianjur ini bisa juga ditiru yaitu ada tugas tambahan ... kalo bisa tugas tambahannya dari Sekda ... tentang penilaian juga ga ada masalah : kan yg menilai AK tim penilai pusat ... penetapan AK oleh Sekda</p>
<p>31. Q : Ijin pak, untuk fungsional apakah ada privilege untuk batasan umur? A : Tidak ada privilege.</p>
<p>32. Q : Terkait ukom, apakah yang dimaksud "perpindahan jabatan" di dalamnya juga termasuk "penyetaraan" atau hal berbeda? A : Perpindahan jabatan dan penyetaraan merupakan istilah berbeda pengertian dan persyaratannya ... serta aturannya juga berbeda.</p>
<p>33. Q : Pengalihan jabatan dari struktural eselon 4, AK 300. Apabila full kredit tahun pertama 337,5, tahun ke 2 375 berarti sudah bisa ikut ukom ya pak di tahun ke 2? A : Ya betul pa setelah diperoleh PAK tahun ke 2 ya ... selain AK Kumulatif 90% diperhatikan juga persyaratan lainnya: publikasi policy paper dan ketersediaan formasi.</p>

#### **b. Perencanaan, Pelaksanaan, dan Penilaian Kinerja**

<p>01. Q : Pada butir-butir kegiatan perencanaan, ada yang dinamakan Kegiatan Lintas Sektoral dan Kegiatan Regional. Pertanyaannya, jika di Pemerintah Daerah, apa yang dimaksud dengan kegiatan lintas sektoral dan kegiatan regional? A : Sebagai contoh, perencanaan di bidang pendidikan. Kita mengenal istilah triple helix, kerja sama antara universitas, pemerintah, dan dunia usaha. Kegiatan Lintas Sektoral ini bisa disesuaikan. Program yang disusun ini akan memberikan pengaruh bagi percepatan lulusan S1 untuk mendapatkan pekerjaan. Kegiatan Lintas Regional contohnya pembangunan infrastruktur yang menghubungkan dua pulau atau dua provinsi dan tujuannya jelas untuk pemerataan ekonomi.</p>
<p>02. Q : Kami dalam setiap laporan penyusunannya per orang tidak per tim. Apakah bisa untuk pengusulan AK? A : Bisa. Karena Ibu merupakan JFP Ahli Muda, maka Ibu harus mengerjakan by process (latar belakang, perumusan masalah, dll). Kalau Ibu mengeluarkan laporan dalam bentuk suatu dokumen (by output), Ibu bisa melihat AK untuk JFP Ahli Madya agar teridentifikasi jenis laporannya. Namun Ibu hanya mendapatkan 80% dari AK yang ada di dalam Permenpan RB 4/2020, karena jenjang Ibu berada di bawah JFP Ahli Madya.</p>
<p>03. Q : Di daerah kami belum ada tim penilai AK untuk JFP, bagaimana saya menyusun SKP untuk jabatan baru saya ini mengingat sekarang sudah bulan Januari. Untuk penilaian AK diperlukan bukti dalam proses perencanaan, misalnya ketika menyusun Dokumen RKPD apakah saya harus melampirkan foto atau dokumen lain sebagai bukti bahwa saya terlibat dan melaksanakan tugas JFP?</p>

A :	SKP pertanggungjawabannya ke pimpinan. Pada saat penyusunan SKP, harus diadakan dialog antara atasan dan bawahan. Sebaiknya pengampu kepegawaian membimbing dalam hal penyusunan SKP karena saat ini masih proses awal untuk pelaksanaan Permenpan RB No. 8 Tahun 2021. Mengenai keterkaitan SKP dengan butir-butir kegiatan perencanaan atau lampiran SKP, ini adalah wewenang kami sebagai instansi pembina. Pada proses penyusunan SKP dimulai pada proses cascading sampai seluruh staf mendapatkan tugas di tahun 2022, Ibu dan pimpinan berkoordinasi, bisa dibantu oleh pengampu kepegawaian atau Bappeda. Penilaian AK dilakukan berdasarkan SKP yang Ibu susun. Kinerjanya dimasukkan ke dalam lampiran SKP dan disesuaikan dengan butir-butir kegiatan perencanaan. Bentuk outputnya adalah laporan yang menjelaskan Ibu menyusun dokumen RKPD pada bab apa.
04. Q :	Dengan butir kegiatan JFP sesuai Permenpan RB 4/2020, apakah dimungkinkan menggunakan butir yang sama lebih dari satu kali dalam satu laporan kegiatan (misal butir mengolah data dan informasi diklaim lebih dari satu kali)?
A :	Ada petunjuk teknis diatur dalam Peraturan Menteri PPN/Bappenas, sebentar lagi akan ada sosialisasi juknis tersebut. Di JFP, klaim AK pada pertama dan muda itu by process, sementara pada madya dan utama itu by output. Berkaitan dengan by process, butir-butir kegiatan perencanaan disesuaikan dengan kebutuhan laporan atau dokumen. Contoh, ingin klaim AK dalam bentuk laporan dan di dalam laporan idealnya ada pendahuluan, pembahasan, dan penutup. Di dalam satu laporan itu dimungkinkan butirnya lebih dari satu. Kalau bisa untuk butir kegiatan perencanaan yang sama itu jangan di satu halaman.
05. Q :	Seseorang perencana muda menyusun SKP dengan total angka kredit di SKP 37.5 AK tetapi dia mengajukan ke tim penilai Bappenas sebanyak 60 AK dengan alasan evidence takut banyak yang tidak mendapat AK. Dalam menyusun SKP cuma maksimal 37.5 sedangkan yang diajukan 60 AK, bagaimana memilih butir-butir kegiatan yang dituangkan dalam SKP?
A :	Di awal tahun ada forum SKP yang merupakan dialog antara atasan dan bawahan. Pada SKP tidak membahas AK, namun merupakan cascading dari eselon II yang dibagi habis ke bawah. Lampiran SKP membahas AK. Forum SKP dapat mengarahkan pejabat fungsional dalam menentukan kegiatan yang akan dilakukan. Ada tim yang akan memeriksa apakah SKP yang kita buat sudah sesuai dengan fungsi dan tugas yang diamanatkan kepada kita.

06. Q :	Pada rincian kegiatan tugas JFP pada lampiran 1 Permenpan RB 4/2020 tersebut salah satu tugas JFP madya adalah menyusun rencana pembangunan sektoral dan menyusun perencanaan kebijakan/program strategis jangka menengah. Di instansi kami dinas kehutanan terdapat 17 UPTD kesatuan pengelolaan hutan yang masingmasing harus disusun rencana pengelolaan jangka panjangnya. Apakah penyusunan rencana pengelolaan pada UPTD KPH tersebut bisa dikategorikan sebagai rencana pembangunan sektoral dan dapat diklaim AK nya untuk uraian kegiatan penyusunan rencana pembangunan sektoral ataupun penyusunan perencanaan kebijakan/program strategis jangka menengah?
A :	Bapak hanya dapat mengklaim yang diamanatkan oleh atasan. Bapak merupakan Perencana Ahli Madya, maka bapak bisa tuangkan dalam policy paper atau policy brief untuk atasan. Misalkan bapak diamanatkan di Bab 3, bapak merencanakan strategistrateginya seperti apa. Ada semacam kriteria penilaian policy paper atau policy brief. Kriteria penilaian tercantum pada paparan Kepala Pusbindiklatren pada sosialisasi juklak dan juknis JFP.
07. Q :	Bagaimana cara Menyusun SKP dan bagaimana menuangkan output dan butir kegiatan pada SKP yang akan terintegrasi dengan PAK?
A :	Untuk Jabatan Fungsional Perencana, berdasarkan PermenPAN RB 4/2020 SKP sudah harus terintegrasi dengan angka kredit. Untuk JFP Ahli Pertama dan JFP Ahli Muda dengan penilaian by process, dimana satu output terdiri dari butir-butir kegiatan. Pada SKP dituliskan judul kegiatan perencanaannya, sedangkan rincian butir kegiatan pada satu output tersebut dituliskan di lampiran SKP
08. Q :	Untuk penyusunan SKP, apakah semua unsur-unsur kegiatan tugas JFP harus masuk ke dalam SKP kita setiap tahunnya?
A :	Tidak harus ada semua unsur, misalnya tupoksi SKPD tempat bapak bekerja hanya ada identifikasi dan evaluasi maka bapak SKP nya memenuhi 2 unsur tersebut tidak apa-apa, namun ketika SKP bapak memenuhi 5 unsur maka nilai bapak akan lebih bagus. Dimungkinkan ketika kegiatan itu banyak maka kebutuhan perencana akan lebih banyak, jangan sampai bapak sebagai perencana ahli madya bekerja sendirian, SKPD menghitung kembali anjab dan ABK.
09. Q :	Saya baru dilantik ke JFP pada Desember 2020, pelaksanaan tugas saya sehari-hari bila dibandingkan dengan unsur perencana pada Permenpan tidak terlalu banyak bersinggungan, dikarenakan kami yang di tingkat kab/kota bukan bersifat sebagai perancang/penyusun tapi hanya pelaksana dan juga hanya mencermati dari anggaran yang bersifat topdown. Bagaimana saya dapat memenuhi unsur-unsur perencana sebagaimana Permenpan dengan tugas sehari-hari?

A :	Berdasarkan keterangan ibu, masuk JFP karena perpindahan jabatan dan sekarang Perencana Ahli Muda. Untuk Perencana Ahli Pertama dan Muda pengumpulan AK nya by process. Di butir-butir kegiatan Permenpan RB No 4 Tahun 2020, untuk jenjang ahli pertama dan muda tidak harus semuanya tentang konsep namun bisa pelaksana perencanaan pembangunan. Contoh: ibu membuat laporan sebagai pelaksana perencanaan, ibu bisa menyusun dokumen perencanaan pembangunan mulai dari identifikasi masalah, merumuskan masalah, menginput data primer dan sekunder, mengolah data, serta menyajikan data dan informasi, ini bisa menjadi salah satu output perencanaan. Pada juknis tercantum penjelasan contoh dari butir-butir kegiatan.
10. Q :	Dengan era manajemen kinerja sesuai Permenpan RB 8/2021, apakah dimungkinkan menyusun laporan kegiatan yang sifatnya pendukung/parsial/proses, misalnya hasil mengikuti rapat atau kunjungan lapangan, sementara target kinerja di SKP sifatnya kinerja yang utuh bukan parsial misal evaluasi capaian kinerja sasaran Misi-5 RPJMD (di mana dalam pelaksanaannya mungkin perlu rapat, kunjungan lapangan dll)?
A :	Yang menjadi pijakan klaim AK itu adalah yang tertuang dalam SKP. SKP merupakan turunan dari Perjanjian Kinerja (PK) eselon II atau kepala unit kerja bapak. Di dalam SKP ada semacam aspek, terdapat 4 aspek yakni kualitas, kuantitas, waktu, dan anggaran. SKP ini bukan merupakan kewenangan pembina, namun lampiran SKP yang menjadi kewenangan kami sebagai instansi pembina. Tim penilai AK yang akan memverifikasi lampiran SKP, nilainya ini sudah memenuhi AK minimal atau belum. Sementara SKP diverifikasi oleh tim pengelola kinerja
11. Q :	Setiap webinar yang saya ikuti selalu saya buat laporan dan sesuai butir-butir perencanaan. Jika saya mau memasukkan ke dalam SKP, bolehkah di kolom kegiatan utama?
A :	SKP adalah turunan dari pekerjaan atasan langsung minimal eselon 2. Bisa dimasukkan ke kolom kegiatan utama apabila webinar tersebut mendukung kegiatan utama yang merupakan cascading dari atasan langsung. Misalkan, turunan dari kegiatan atasan langsung adalah menyusun kebijakan teknis perencanaan kegiatan masyarakat berbasis daring selama pandemi, lalu ibu mengikuti webinar dengan judul kebijakan pemerintah mengenai daring di sektor pendidikan, karena ini masih berhubungan maka ibu dipersilahkan membuat laporan dan analisisnya. Apabila webinar yang ibu ikuti tidak ada kaitannya dengan uraian tugas pada SKP, maka tidak dapat dijadikan sebagai input pendukung kegiatan SKP tersebut. Saat ini saya ditetapkan sebagai Jabfung Perencana ahli muda dikarenakan tupoksi di bagian perencanaan dan evaluasi, saya membutuhkan pembekalan terkait butir-butir yang harus dijadikan dasar pada SKP saya, dimana saya bisa mendapatkan informasi tersebut



12. Q :	Siapa yang berhak menjadi Penilai SKP bagi Fungsional Perencana Pertama di Satker Eselon II setelah adanya transformasi Koordinator dan Sub koordinator? Sebelumnya di tempat saya yang menjadi Atasan Penilai adalah Kasubbag Perencanaan dan Keuangan (Eselon IV)
A :	Dalam PP No 30 Tahun 2019, ada 2 pihak yang menilai kinerja jabatan fungsional, yakni atasan langsung dalam hal ini ada di unit kerja eselon 2 dan tim penilai AK. Tim penilai AK menilai dari sisi kesesuaian output dengan butir-butir kegiatan. Di awal tahun pimpinan unit kerja (JPT Pratama) mengumpulkan seluruh staf untuk menyusun SKP. Tim Penilai akan mendampingi dalam hal proyeksi untuk mendapatkan AK dilihat dari butir-butir perencanaan yang akan masuk menjadi laporan tersebut. Koordinator dan sub koordinator bukan jabatan struktural, sehingga ke depannya sub koordinator langsung dinilai JPT Pratama.
13. Q :	Atasan langsung saya adalah Eselon III. apakah SKP saya tetap oleh atasan langsung? serta bagaimana mekanisme pengiriman DUPAK ke Bappenas, mengingat K/L saya (KPU) blm ada Tim Penilainya?
A :	SKP ditandatangani oleh pimpinan unit kerja atau dalam hal ini biasanya ke JPT ahli pertama di unit masing-masing. Kami sedang membangun aplikasi untuk mengumpulkan AK, beberapa sudah terinformasi nantinya akan diberi nama Sikeran. Aplikasi ini bertujuan untuk mempermudah dalam pengumpulan AK karena nantinya pengumpulan SKP, dokumen output pekerjaan, dan BAPAK akan dilakukan di dalam aplikasi Pengusulan AK dapat diajukan ke Tim Penilai AK instansi yang secara geografis paling dekat. Diharapkan Tim Penilai segera dibentuk sebab yang paling paham penilaian kinerja di bidang perencanaan adalah instansi sendiri.
14. Q :	Apakah ada format khusus penyusunan laporan terhadap Butir Kegiatan yang satuannya laporan?
A :	Untuk JFP Ahli Pertama dan JFP Ahli Muda walaupun by process tetap outputnya adalah laporan. Yang dinilai adalah unsur-unsur perencanaan proses itu ada dan sesuai dengan rencana awal pada SKP. Untuk JFP Ahli Madya dan Utama, satu laporan tersebut dilihat dari kualitasnya.
15. Q :	Jika diimplementasikan cascading pekerjaan dg atasan kasubid, butir2 kegiatan jfp khususnya dipermanpan yg lama sulit terlaksana (koreksi jika salah), karena atasan langsung membagi habis pekerjaan kepada bawahannya. apakah pekerjaan seorang kasubid sudah memperhitungkan bahwa bawahannya seorang jfp sehingga uraian tugasnya sudah mengakomodir butir2 kegiatan jfp pd permanpan..yg akan terjadi seorang jfp akan kesulitan memenuhi angka kreditnya, apalagi setiap kasubid silih berganti yg basicnya beragam?

	<p>A : Ke depan biro organisasi dan kepegawaian harus memfasilitasi agar setiap unit kerja JPT Pratama melakukan cascading (penjabaran) IKU UK ke dalam penugasan-penugasan sampai level individu pegawai. Proses cascading tersebut didasarkan kepada Tusi dan Renstra Instansi/UK, IKU UK, SKP JPT Pratama. Hasil cascading lalu dituangkan ke dalam SKP setiap individu pegawai.</p> <p>Saya ambil contoh misalnya Bappeda, Proses cascading diturunkan dari Kepala Bappeda dibagi habis kepada setiap Kabid dan Jabfung Ahli Madya. Lalu dari Kabid dibagi habis kepada Kasubid dan Jabfung Ahli Muda dan Ahli Pertama. Lalu bagaimana SKP Jabfung Ahli Utama? Idealnya diturunkan dari IKU Kepala Daerah atau JPT Madya (Sekda dan selevelnya).</p> <p>Dalam melakukan proses cascading ini secara teknis ada kertas kerja yg harus diisi. (Detailnya Bisa konsultasi ke Menpan dan BKN). SKP sampai level individu tersebut harus diisi oleh seluruh pegawai (bukan hanya Jabfung aja atau Struktural saja). Khusus untuk Jabfung harus disesuaikan dengan butir-butir kegiatan masing-masing Jabfung).</p> <p>Cascading ini kan seharusnya sudah diterapkan ketika menyusun SKP bagi seluruh pegawai. Hanya memang biasa pimpinan hanya membagi tugas kepda struktural di bawahnya saja. Padahal di bawahnya itu ada pegawai lain yaitu para fungsional. Jadi tidak perlu menunggu Juklak dan Juknis. Juklak dan Juknis penyusunan SKP sudah ada dari Menpan dan BKN. Bukan dari Bappenas. Nanti Juknis dari Bappenas adalah penyusunan SKP bagi fungsional perencanaan. Serta integrasinya dg penilaian angka kredit. Mohon dilihat paparan (ppt) saya satu lagi. Tentang topik khusus : penilaian kinerja bagi fungsional perencanaan.</p>
<p>16. Q :</p> <p>A :</p>	<p>Apa yg dimaksud dg ini adalah IKI (Indikator Kinerja Individu) Pa Guspika? Krn bln kmrn kami semua dr kaban sampai staf hrs membuat IKI yg merupakan penjabaran dr IKU UK. Hanya saja dr Bag. Organisasi tdk ada mendampingi hy memberikan format saja dan kami para JFP agak kebingungan sasaran mana yg hrs kami ambil sasaran dr JPT Pratama atau dr Para Kabid. Karena dr struktur org kami atasan lgs adalah JPT Pratama maka sy menyarankan u ambil sasaran dr beliau.. baru diuraikan ke dlm keg2 yg biasa kami laksanakan dan untuk indikatornya disesuaikan dg butir2 kegiatan perencanaan.</p> <p>Iya IKI yg dimaksudkan. Diambil dari mana tergantung jenjang jabatan perencananya. Ahli Madya bisa diturunkan dari JPT Pratamanya.</p>
<p>17. Q :</p> <p>A :</p>	<p>Maaf pak..menarik, bagaimana masing2 posisi baik cascading maupun struktur organinasi. Masing-masing berdiri sendiri atau saling terkait?</p> <p>Harus saling berkaitan. Semua individu pegawai harus mendukung tusi dan IKU unit organisasi terdekat di atasnya. Melalui pembagian tugas yg terbagi habis kepada seleruh pegawai baik struktural maupun fungsional. Karena yg menjadi acuan selain tusi, renstra, dan IKU unit kerja juga SKP atasan langsungnya.</p>

18.	<p>Q : Saya baru diangkat menjadi JFP per 1 April 2020, yang efektif bekerja di awal Mei 2020, beberapa hal yang ingin saya tanyakan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terkait SKP, bagaimana menyesuaikan SKP awal tahun 2020 dengan jabatan saya saat ini sebagai JFP?</li> <li>2. Dalam melakukan kegiatan perencanaan, apakah dalam mengumpulkan AK saya sudah harus menggunakan Permenpan 4/2020, atau masih menggunakan Permenpan yang sebelumnya?</li> <li>3. Apakah kewajiban angka kredit minimal sudah harus saya penuhi pada tahun ini?</li> </ol> <p>A : 1. SKP bisa direvisi apabila PPK nya membolehkan. 2. Kalau sudah integrasi dengan SKP pakai aturan baru. 3. Sudah wajib tapi dihitung sejak Mei 2020 dengan perhitungan <math>AK_{min} = (8/12) \times 12,5</math>.</p>
19.	<p>Q : Saya Perencana Muda Kemensos di tahun 2020 ...di SKP sy bulan Januari s/d Maret masih pake juknis yg lama, tapi untuk April s/d Desember 2020 sy sesuaikan dengan permenpan baru, boleh kan pak??? Karena sejak April 2020 sy sudah mengerjakan yg Juknis baru karena menurut sy point2 yg di Permenpan baru lebih memudahkan para perencana dalam bekerja di unit kerjanya masing2 sehingga lebih optimal kinerja para perencana bila dikerjakan.</p> <p>A : Saran saya SKP ga usah diubah dan masih pake juknis lama aja tim penilainya belum siap. Cek ke tim penilainya di Biro SDM/Kepgawaiannya ... kalo tim penilai sudah siap (artinya sudah paham dan mengerti caranya menilai dg cara baru) ... silahkan ikuti saja ketentuan di biro SDM/Kepegawaian.</p>
20.	<p>Q : Saya JFP pertama sdh naik pangkat ke III.b bulan april tahun 2020 ini, mau nanya bpk, apakah dari Jan s.d desember 2020 ini sy sudah menggunakan AK sesuai aturan baru atau masih pakai aturan yg lama?</p> <p>A : Pake aturan lama.</p>
21.	<p>Q : Saya diangkat JFP Madya melalui Inpassing, berarti AK yang harus saya kumpulkan <math>8/12</math> (yang bersangkutan dilantik pada bulan Mei) <math>\times 37,5</math> dan menggunakan Permenpan 4/2020 ya Pak?</p> <p>A : Iya.</p>
22.	<p>Q : Permenpan 4 2020 kan mulai berlku sjk diundankn 20 maret 2020..bgmn dengan pengumpulan angka kredit sejak januari 2020 s.d desmber 2020??acuan nilai angka kredit untuk msing butir apkh sdh pakai permnpan 4 2020 ini ato mngacu regulasi 2001 yg lama?</p>

A :	<p>Surat Edaran Menteri terkait teknis pelaksanaan dari Turunan Permenpanrb No. 4 th 2020 (sambil menunggu juknisnya). Skrng sedamh brproses membuat drft Juknis trsbut. Sedangkan Juklak BKN sdng menunggu TTD Kepala BKN. Jika akan mengumpulkan dan menilaikan AK d tahun ini silahkan bisa memakai penilaian berdasar pada Kepmenpan No. 16 th. 2001. Untuk PFP Existing (pada saat 9 Maret 2020 sudah menjabat fungsional perencana) di dalam SE diatur menggunakan ketentuan lama (SK Menpan 16/ 2001) sampai pengajuan dupak Desember 2020. Kecuali perencana utama boleh pake aturan baru (diketahui sekretariat tim penilai masing-masing) . Supaya lebih jelas kami akan mengadakan lagi sosialisasi SE dalam waktu dekat.</p>
22. Q :	<p>Apabila jurnal/artikel yang merupakan bagian dari tugas dalam suatu diklat dibuat dan dibukukan yang terakreditasi LIPI, apakah bs diklaim sbg angka kredit dalam pengembangan profesi di luar klaim pelaksanaan diklatnya yang masuk ke dalam unsur Pendidikan? Apakah jika hal tersebut dilakukan sebelum diangkat jadi Fungsional Perencana bisa diklaim sebagai angka kredit?</p>
A :	<p>Artikel yg dibuat oleh perencana (sejak dan sdh memiliki SK sbg PFP) lalu dimuat dan dipublikasikan di jurnal yg terakreditasi dapat diklaim untuk memperoleh angka kredit. Kalo artikelnya dimuat dalam Jurnal atau majalah yang merupakan publikasi tersendiri dan bukan merupakan bagian dari diklat dapat diklaim sebagai artikel pengembangan profesi. Artikel yg dipublikasikan sebelum TMT SK Perencana tidak dapat diklaim untuk memperoleh angka kredit.</p>
23. Q :	<p>Apakah Bisa Tulisan yang pernah dipublikasikan sebelum menjadi JFP, apakah bisa diklaim angka kreditnya ? Kalau tidak bisa kenapa ya ? Apakah ada cara lain tuk bisa diklaim ak dari tulisan tsb ? Apakh dengan mempublikasikan ulang atau bagaimana?</p>
A :	<p>Tidak bisa pa. Kenapa? ya karena angka kredit itu mencerminkan kinerja selama menjabat JFP. Produk sebelum diangkat JFP bukan merupakan kinerja JFP. Jangan ditulis ulang karena topiknya mungkin sudah tidak relevan. Cara lain : menulis lagi aja, topik lain. Kalo JFP yg produktif pasti bisa menulis lagi.</p>
24. Q :	<p>Sebenarnya perolehan ijazah sebelum diangkat menjadi perencana apakah boleh dinilai? Mengingat, kami mendapat informasi beda2 mengenai hal ini, ada yg boleh dan ada yg tidak. Sedangkan disisi lain, beberapa teman mengalami kondisi tsb: dimana mendapatkan ijazah S2 sebelum diangkat perencana. Dalam beberapa kasus, hal tsb disebabkan karena pengangkatan menjadi perencana yg berlarut2, sehingga nampak kurang fair jika kerja keras 2 tahun studi sama sekali tidak diakui sbg bagian diklat yg sangat mendukung pengembangan diri seorang perencana.</p>
A :	<p>Semua dokumen yg diajukan untuk memperoleh AK harus merupakan kinerja jabatan perencana. Artinya dokumen setelah TMT pengangkatan sbg perencana. Dokumen sebelumnya bukan kinerja sbg pejabat fungsional perencana.</p>

25.	Q : Apakah setelah dilantik menjadi FJP kita mulai AK dari 0. Atau ada modal dari ijazah S1nya? Mulainya dari berapa?
	A : JFP existing yg pada 9 Maret 2020 sudah dan sedang menduduki JFP boleh pake aturan lama sd Desember 2020. Untuk JFP baru harus pake aturan baru (lihat permenpan 4 tahun 2020). Bisa dilihat dari BAPAK & PAK yang diberikan pada saat pengangkatan menjadi jfp.
26.	Q : Mohon maaf mengulang lagi pak kapus, brati yg berhak menggunakan kepmenpan 16/2001 hanya JFP yg diangkat sebelum 9 maret 2020 ya pak kapus? Ini berlaku untuk pengangkatan pertama atau juga untuk yg dr inpassing? Krn kami TMT JFP sejak 1 agustus 2020, tp diangkat berdasarkan BAPAK inpassing tertanggal september 2019, sehingga AK pada pengangkatan kami tidak 0, melainkan 150. Saya Perencana ahli pertama di golongan 3B.
	A : kalo Bapak nanti diresetnya (dinolkan) pada saat naik 3c.
27.	Q : mohon izin bertanya mengenai aturan JFP yg baru... SK JFP Muda sy TMT nya per 1 Februari 2020, sedangkan SK pangkat III/c sy TMT nya per 1 April 2020... apakah laporan pekerjaan sy dari 1 Feb - 31 Des 2020 sdh bisa diajukan DUPAK nya utk periode penilaian April 2021? kl sdh bisa kira2 butir2nya pake aturan yg lama atau yg baru?
	A : untuk JFP yg diangkat setelah 9 Maret 2020 harus pake aturan baru meskipun pengumpulan dokumennya sebelum 31 Desember 2020.
28.	Q : jd yg dijadikan patokan TMT SK pangkat ya pak, bkn TMT SK JFP? soalnya TMT SK pangkat dan TMT SK JFP sy berbeda.
	A : TMT Pangkat pa ... karena selajutnya Bapak akan naik pangkat.
29.	Q : Di SKP sy tahun 2020 ini penilaiannya sdh memakai butir2 aturan br ya? dan ada AK minimalnya.
	A : Betul pa Rahmat ... segera revisi sejak SK pangkat terbaru per 1 April ya ... jadi AK kredit minimalnya 9/12 bulan x 25 AK.
30.	Q : Assalamualaikum pak... SK jfp muda saya TMT 13 maret 2020.. ikut aturan baru ato lama ya pak, sampai 31 desember 2020?
	A : Jawaban sama ya bu Wilda seperti pertanyaan di atas. berarti harus revisi SKP dan kena aturan AK minimal tahunan.
31.	Q : Mohon maaf pak. Minta penjelasannya. Kata bapak kalau yanh diangkat stlh 9 maret menggunakan aturan baru. Apabila tim penilai akan menilai pakai aturan lama per 31 desember. Gimana solusi ny pak??
	A : Penggunaan aturan baru bagi yg diangkat setelah 9 maret: revisi SKP sejak tmt ... lalu penilaian SKP oleh atasan langsung pada desember/januari ... sedangkan tim penilai AK tetap menilai dg menggunakan aturan lama bagi JFP yg diangkat sebelum 9 maret dan pengumpulan dokumen sebelum 31 desember 2020.
32.	Q : Kami sangat mengharapkan Pusbindiklatren dapat memberikan materi tentang pengisian SKP bagi PFP yang dituangkan sesuai Permenpan RB Nomor 04 Tahun 2020.
	A : Teman teman harus dipahami bahwa konsep dan mekanisme SKP itu berlaku untuk seluruh PNS bukan hanya JFP. Ok kita bisa adakan bimtek SKP pada akhir tahun. Tapi tolong teman-teman lihat di instansi masing-masing instansi bgm penggunaan SKP pada tahun 2020 ini. Mulai dari keseriusan dan komitmen



	<p>pimpinan, cascading IKU, bimbingan dalam mengisi dan sebagainya. Jadi kita sekaligus bisa belajar kendala dan hambatan SKP th 2020 ini, untuk pembelajaran SKP Perencana th 2021. Diidentifikasi JF apa (selain perencana) yg sdh sikron intregasinya dg mekanisme SKP.</p> <p>Mestinya yg muncul di SKP kegiatan dan output hasil cascading dari Renstra, IKU satuan kerja dan KP atasan langsung. Lalu untuk menentukan besar AK dibuat lampiran yg sesuai dg butir kegiatan perencanaan di permenpan 4.</p>
33. Q :	<p>Saya pns baru dg jabatan pfp, berarti pekerjaan dan laporan kami harus sesuai dg butir2 yg sesuai dg permepan baru ya? dan juga pekerjaan kami itu baru bisa dinilai setelah ada juknis baru dan tim penilai dg SK yg baru ?</p> <p>A : Iya betul, sesuai dg aturan yang baru. Betul juga setelah ada juknis dan tim penilainya.</p>
35. Q :	<p>untuk perencanaan yg diangkat setelah 9 maret 2020, penilaian kinerja 2020 yg dilakukan januari 2021 apakah menunggu juklak/juknis terlebih dahulu?</p> <p>A : Iya tunggu aja juklak BKN dan Juknis Permen Bappenas. Bisa mengambil dr butir2 kegiatan JF perencana.</p>
36. Q :	<p>Apakah butir-butir kegiatan jenjang muda boleh ikut dipilih oleh madya?</p> <p>A : Boleh.</p>
37. Q :	<p>Apakah kegiatan seminar/webinar/dll sebagai peserta sertifikatnya dapat di klaim? Syarat kelengkapannya apa saja? Apakah undangannya harus by name?</p> <p>A : Sebagai peserta seminar/lokakarya/ dll local/nasional/internasional dibatasi hanya 2 kali dalam setahun untuk klaim sertifikatnya. Persyaratannya undangan, laporan dan sertifikat. Jika undangan tidak by name atau tidak ada bisa menggunakan surat penugasan dari pimpinan. Di luar klaim sertifikat sebagai peserta, boleh saja mengikuti beberapa kali dan laporannya bisa dibuat dalam bentuk makalah untuk di klaim di unsur perencanaan.</p>
38. Q :	<p>Kenapa penilaian kepesertaan dalam seminar dibatasi hanya 2 kali?</p> <p>A : Dasar filosofinya ingin mengangkat derajat perencana dg mendorong perencana tampil manggung sebagai pembicara/ pembahas/ nara sumber atau minimal moderator, bukan jadi perencana biasa yg sering hanya jadi peserta, tapi jadilah perencana yg luar biasa. Jangan dibandingkan dengan JF lain yang bisa klaim kepesertaan seminar berkali-kali. Karakteristik tiap JF berbeda-beda. Perencana menjalankan peran think-tank, policy research, dan policy advisor jpt. Kalo hanya jadi peserta kemampuan berfikir dan analisis nya tidak akan terlatih.</p>
39. Q :	<p>Apa bisa dishare contoh <i>policy brief</i>?</p> <p>A : Ada dari Bu Bevaola Kusumasari di OwnCloud <a href="https://bit.ly/ssd-penulisan">https://bit.ly/ssd-penulisan</a></p>
40. Q :	<p>Mohon informasi, sebagai perencana Ahli Muda, keanggotaan dalam Organisasi mendapat angka kredit berapa?</p> <p>A : Mendapatkan angka kredit 0,5 sebagai butir kegiatan unsur Penunjang</p>



41. Q : Ijin bertanya, apakah msh bisa mengajukan dupak menggunakan juknis lama di minggu pertama di bulan Januari ini	A : Tidak bisa bu
42. Q : Kira2 solusinya gmn pak, apakah pengajuan keg yg sdh sy kerjakan ga bisa lg di nilai ? Atau sy hrs buat dupak br betpedoman dr juknis yg br u semua butir keg yg sdh sy kerjakan ? Mohon pencerahannya	A : Sesuai dg ketentuan dalam SE Menteri PPN/ Kepala Bappenas No. 11 tahun 2020 ... penilaian sih bisa dilanjut sd Mei 2021 ... tetapi dokumen yg dinilai dikumpulkan paling lambat 31 Desember 2020 ... nah kalo dokumen dikumpul setelah 1 januari 2021 harus berpedoman pada aturan baru (termasuk untuk kegiatan yg sdh dikerjakan pada tahun 2020). Kunci solusinya : kapan dokumen itu dikumpulkan? kalo sebelum 31 Desember 2020 menggunakan aturan lama dan kalo setelah itu aturan baru ... itu saja patokannya bu
43. Q : Assalamu'alaikum selamat pagi pak Pak kapus Guspika Kapusdiklatren, izin bertanya pak, saya indra asal Provinsi Riau sekarang dalam jabatan JF pertama dan di bulan September 2020 sudah mengikuti diklat penjenjangan muda, yang menjadi kendala sertifikat nya belum keluar dengan alasan masih proses penandatanganan, namun ITB mengeluarkan surat keterangan lulus, yang jadi pertanyaan saya, apakah bisa mengajukan dupak dengan surat keterangan dikarenakan ITB belum mengeluarkan sertifikat nya? Mohon solusinya pak	A : Bisa ... nanti sertifikatnya menyusul aja
44. Q : Assalamualaikum, punten pak Guspika dkk, mau nanya, kan di unit kerja sy ada 2 perencanaan pertama dan 1 perencanaan muda, apakah perencanaan pertama ini masih boleh melaksanakan butir kegiatan perencanaan muda dg pertimbangan bahwa beban kerja perencanaan muda ini terlalu byk, sehingga bbrp kegiatan di bagi juga kpd perencanaan pertama? Mohon pencerahannya pak Guspika dkk, hatur nuhun	A : Boleh .... AK nya 80%
45. Q : Yth Pak Guspika. Izin nanya berkaitan dg kondisi teman. Kr AK sudah mencukupi utuk naik pangkat dan jabatan. Kemaren udah mo ikut Diklat Muda batal diklatnya sehingga terkendala juga Naik Jabatannya. Mulai 2021 infonya tidak ada lgi diklat penjenjangan. Apakah hrs menunggu ukom dulu Pak untuk naik jabatan ? Klau ia, kpm ukom dilaksanakan ? Trims Pak Kapus	A : Tunggu Ukom pa ... seperti biasa pendaftaran ukom paling lambat 28 Februari 2021 ... syaratnya harus ada ketesediaan formasi
46. Q : selamat pagi pak kapus Guspika mohon ijin bertanya, Di instansi kami ada 7 Perencana pertama yg baru dilantik per 1 januari 2021. Ybs adalah perencanaan yang diangkat melalui jalur pengangkatan pertama (CPNS) dan mulai melaksanakan tugas sejak 1 maret 2019. Terkait dengan penilaian AK mereka tahun 2021 di bulan januari tahun depan, mohon info atau mungkin bocoran Permen PPN nya, apakah kinerja mereka selama menjadi CPNS diakumulasikan dalam periode 1 tahun penilaian	

	<p>saja (kinerja sejak 2019-2021 min. 12,5 dan maks 18,75), atau dapat dilakukan per tahun sejak 2019 (jadi 2019 : 12,5; 2020:12,5; dan 2021: 12,5, sehingga total AK di akhir tahun 2021 adalah 37,5)? Terima kasih</p> <p>A : Di akhir tahun 2021/awal 2022 dokumen yg dinilai boleh sejak CPNS th 2019 .... tetapi yg AK minimal tahun 2021 sebanyak 12,5 harus merupakan dokumen baru tahun 2021 juga ... dokumen lama dapat dipakai untuk memaksimalkan jadi AK maksimal sebesar menjadi 18,75 ... jadi total AK tahun 2021 tetap tidak boleh lebih dari 18,75 ... kalo lebih dianggap kelebihan AK yg masih bisa dipakai pada periode penilaian berikutnya</p>
47. Q :	<p>Siang pak guspika, ijin bertanya saya baru jfp pertama pak tmt 1 november 2020 apakah utk 2 bulan nov-des sudah diharuskan membuat dupak? Yg sesuai juknis terbaru?</p> <p>A : Belum diharuskan ... tetapi untuk kegiatan dan output nov des ... bikin laporan aja kepada atasan langsung</p>
48. Q :	<p>Kepada Pak Kapus, untuk menilai Dupak 4c ke 4d apa harus ke Bappenas? Meskipun di lembaga tsb sdh ada 2 orang fungsional utama sbg tim penilai. Tks</p> <p>A : Kalo ini tunggu juknis keluar pa ... biar ada dasar hukumnya</p>
49. Q :	<p>Izin bertanya teman2 dan pak kapus...untuk jurnal yg masuk dalam prosiding itu nilai AK nya berapa ya</p> <p>A : Harus lihat prosiding dan jurnalnya ... tergantung level jurnal, jenis artikel dll. Lihat aja di lampiran permenpan 4 tahun 2020 dan rancangan juknis nya</p>
50. Q :	<p>Ijin bertanya lagi pa kapus, salah satu syarat ukom ke jenjang madya adalah publikasi policy paper..terkait ini apakah ada format baku/standar policy paper-nya?dan bukti publikasinya harus seperti apa?trimakasih</p> <p>A : Tidak ada standar policy paper ... terserah editor/reviwernya ... buktinya muncul terpublish di majalah/media/jurnal ... tapi tidak boleh blog</p>
51. Q :	<p>Angka kreditnya ga harus sesuai angka kredit minimal pak?klo muda kan 25 ya?</p> <p>Lalu apakah rencananya harus spesifik?saya kemaren menargetkan identifikasi masalah rata2 1 buah/bulan,tp masalah yg diidentifikasi belum ditulis(sesuai perkembangan pekerjaan saja).apakah bisa seperti itu?</p> <p>A : Identifikasi masalah tidak bisa merupakan dokumen sendiri ... atau belum merupakan dokumen utuh ... mestinya merupakan bagian dari satu laporan hasil kajian atau dokumen kebijakan atau rencana ... jadi butir identifikasi masalah digabung dalam satu dokumen bersama butir kegiatan lainnya sbg suatu proses. Angka kreditnya nanti dijumlah ... ini untuk perencana ahli pertama/muda yg dinilai by process ... sedangkan untuk madya/utama yg dinilai dokumen utuh karena menggunakan penilaian by output</p> <p>: Ijin Bu Fuazana contoh trsbut jgn d artikan yg sesungguhnya... Tetap wajib Ak minimal d pasang pada SKP pejabat fungsional perencana🙏</p> <p>Hal d atas ilustrasi pengisian pada tabel Bu mksih</p>

52.	<p>Q : Pak Kapus, kalau disistem lama, kita menilai AK disertai self-assessment setiap butir harus ada bukti hasil kerjanya (setidaknya itulah yg saya pelajari dr beberapa senior), namun yg baru ini sprtnya tdk mutlak begitu... Contoh no. 1, ini bukti pekerjaannya tidak berupa satu segmen dalam output pekerjaan yg dinilai ya pak?</p> <p>A : Ya pa ... dalam contoh ini di dalam satu dokumen (output) memuat beberapa butir kegiatan perencanaan. Di dalam dokumennya diberi tanda kode butir pada setiap bagian dokumen yg diklaim angka kreditnya. Jadi nanti total angka kredit merupakan penjumlahan seluruh butir yg termuat di dalamnya. Ini adalah cara penilaian by process untuk perencana ahli pertama/muda.</p> <p>Sedangkan untuk madya/utama beda lagi cara penyajiannya, karena penilaiannya by output. Di dalam satu dokumen output hanya boleh memuat satu butir kegiatan saja dan yg dinilai adalah dokumen utuh.</p>
53.	<p>Q : Mohon izin bertanya pak, untuk perencana ahli pertama/muda, misal jika kami hanya mengerjakan 1 butir kegiatan dalam 1 dokumen apakah bisa diklaim angka kreditnya?</p> <p>A : Kalo ini sepanjang logically correct bisa dianggap sebagai dokumen kebijakan atau dokumen rencana bisa diklaim angka kredit</p>
54.	<p>Q : Selamat pagi Pak Guspika, izin bertanya utk output yang dihasilkan jfp itu apakah harus berupa laporan atau boleh berupa data, semisal saya hanya mengerjakan satu butir kegiatan dalam sebuah laporan? Terima kasih</p> <p>A : Outputnya adalah laporan atau dokumen kebijakan atau dokumen rencana) ... data tidak bisa berdiri sendiri harus merupakan bagian dari suatu dokumen ...</p>
55.	<p>Q : jadi meskipun saya hanya mngrjakan satu butir kegiatan dalam suatu laporan, misal hanya mengolah datanya, juga tetap disebutkan outputnya berupa laporan ya pak di SKP saya?</p> <p>A : Betul bu ... disebutkan di lampiran SKP ... di SKPnya dituliskan kegiatannya hasil cascading dari tusi unit kerja</p>
56.	<p>Q : mhn maaf pak tanya lagi, jika kita bisa menyelesaikan kegiatan/output melebihi target di SKP, apakah boleh diklaim AK nya?</p> <p>A : Boleh ... itu jadi kelebihan AK ... yg bisa digunakan di tahun berikutnya sepanjang masih di jenjang yg sama</p>
57.	<p>Q : Ijin bertanya Pak Kapus, jika suatu dokumen perencanaan pembangunan dibuat oleh 4 org JFP, apakah masing2 mendpt Angka Kredit atau Angka Kreditnya dibagi utk 4 org JFP? Terima kasih Pak...</p> <p>A : Khusus untuk unsur perencanaan pembangunan AK tidak dibagi 4 ... semuanya dapat AK yg sama (apabila semuanya memiliki jenjang yang sama) ... kalo jenjangnya beda AK akan beda karena ada yg hanya dapat 80% kan.</p>
58.	<p>Q : Mohon izin bertanya terkait SKP Pak Kapus, apakah uraian tugas jabatan pada SKP hanya yang terkait dengan unsur perencanaan atau boleh memasukkan unsur lainnya (misal: pengembangan profesi)? Terima kasih sebelumnya</p>

	A : Di dalam SKP hanya perencanaan. Di luar SKP pengembangan profesi dan penunjang
59. Q :	jadi yang tepat .. Pengumpulan AK bisa sejak dia berstatus CPNS, atau setelah mendapat SK PNS 100% dengan jabatan Fungsional Perencana Ahli Pertama?
	A : Dari penjelasan pak kapus sebelumnya, pengumpulan dapat dimulai sejak cpns, tetapi penilaiannya dilakukan setelah dilantik sebagai perencana
60. Q :	Yth Pak Guspika .. Mohon pencerahannya.. Apakah penyampaian hasil telaahan dalam forum musrembang atau lainnya harus dilakukan oleh perencana yg bersangkutan atau boleh dilakukan oleh atasan/pejabat struktural lain? Terima kasih banyak
	A : Oleh perencana ybs ... karena perencana yg akan dpt angka kredit
61. Q :	Ya, Pak.. yg menyusun telaahan perencana, tp yg menyampaikan di forum, atasan/struktural lain.. apakah bisa diklaim?
	A : Siapa saja boleh menyampaikan ... yg penting dokumen tersebut yg buat yang dapat angka kredit ... perencana yg buat yg dapat angka kredit Siapa saja boleh menyampaikan ... yg penting dokumen tersebut yg buat yang dapat angka kredit ... perencana yg buat yg dapat angka kredit Siapa yg menyampaikan tidak penting ... oleh karena itu tidak diatur ... tidak ada yg menyampaikan pun ga apa apa ...
62. Q :	asslkm pak kapus, ,mohon maaf, apa policy paper yang dibuat untuk syarat ukom, sistematikanya harus sesuai dengan apa yang biasa di buat oleh teman2 di bappenas? atau bisa secara garis besarnya saja/eksum. Klo saya liat policy paper yang dibuat temen2 di bappenas itu rata2 ada 5 bab jadi semacam kajian. terima kasih sebelumnya.. wasslkm
	A : Tidak ada format atau sistematika baku Policy paper. Tetapi isinya sekurangnya memuat : (1) pendahuluan/latar belakang/urgensi masalah; (2) kerangka fikir/kerangka logis; (3) metodologi; (4) analisis dan pembahasan; dan (5) kesimpulan dan rekomendasi kebijakan. Jumlah halaman ideal 25 halaman. Maksimal 30 halaman kalo ada daftar pustaka
63. Q :	Maaf pak Kapus..mohon info.. Kalo Policy Brief apakah sama dg Policy Paper...baik sistematika maupun jumlah halaman.. Nuwun
	A : Kalo policy brief lebih ringkas maksimal 2-3 halaman ... langsung ke rekomendasi kebijakan dan ditujukan kepada pimpinan tertinggi ... minimal eselon I ... bisa ke Menteri/bupati/gubernur/presiden. Tentu didahului dengan penjelasan urgensi masalah, analisis sebelum rekomendasi kebijakan

64.	Q : Izin bertanya lagi. Saya di skp membuat target angka kredit suatu dokumen sebesar 1,67. Dalam pelaksanaannya ternyata jumlah butir2 angka kreditnya menjadi 1,82. Apakah di skp cukup ditulis capaiannya 1,82 dan kualitas/mutu kurang dari 100% atau kualitas mutunya jadi $(1,82/1,67) \times 100\%$ ?
	A : ditulis 1,82
65.	Q : Izin pak kapus, kalau saya ditugaskan menjadi pembahas dalam rakortekrenbang dan musrenbangnas, apakah bisa mendapatkan angka kredit? Dan bukti pekerjaan yang harus dilampirkan seperti apa? Terima kasih pak
	A : Bisa banget ... ak dari unsur pengembangan profesi sbg pembahas ... bukti fisiknya undangan dan surat tugas yg menyebutkan dan tertulis nama Arif Abe di situ Apabila sbg pembahas juga menghasilkan laporan telaahan tambah lagi angka kreditnya untuk unsur perencanaan sub unsyr adopsi dan legitimasi
66.	Q : Asl. Mohon pencerahan,,, dpatkah kita secara pribadi di minta mendampingi dlm kerjasama dgn daerah lain tp bkn melalui instansi dan di klim sbg AK... Mis, kerjasm dgn daerah lain yg jangka panjang dlm bidang pangan, diminta mendampingi.
	A : Kalo dalam SKP dicantumkan sebagai tugas tambahan karena melaksanakan tugas jabatan lintas instansi ... tetap memerlukan penugasan tertulis dari atasan langsung ... mungkin disebutnya bukan tugas pribadi pa, tetapi pedampingan terhadap instansi lain karena melihat jabatan dan keahlian kita sebagai perencana di bidang pangan ... untuk membuat perencanaan pembangunan jangka panjang ... bagus ini pa ...
67.	Q : Jk surat dr yg di dampingi boleh? Krn di daerah tdk smua tahu tugas fungsional perencn, tkutx mis komunikasi dgn pimpinan
	A : Surat dari yg didampingi dan disetujui oleh pimpinan ... Kalo tidak disetujui pimpinan artinya tidak boleh mendampingi ...
68.	Q : Izin bertanya Pak Kapus.. untuk SKP Perencana Muda, dicontoh yg Bpk berikan itu ada Judul kegiatan "Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020. pertanyaan saya.. apakah nama kegiatan itu sesuai dengan DPA atau sesuai dengan SPT? Mhn pencerahannya.. krn di SPT Judul kegiatannya berbeda dgn yg di DPA. jadi sebaiknya di SKP spt contoh di atas, nama kegiatan mana yg dirujuk
	A : Intinya kegiatan merupakan turunan (cascading) tusi unit kerja dan mendukung kegiatan yg ada di dalam SKP atasan langsung ... pada contoh di atas kegiatan evaluasi itu mrp kegiatan yg diturunkan dari tusi Bappeda dan mendukung SKP Kepala Bappeda
69.	Q : Assalamualaikum Selamat pagi Pak Guspika.... mohon pencerahannya, untuk prasyarat JFP Muda ke Madya salah satunya adalah Policy Paper, apakah Buku/Modul/Pedoman/Kajian yg kita adalah salah satu Tim Penyusun disitu dan di publish secara Nssional utk digunakan...apakah bisa di jadikan sbg prasyarat tsbt.?
	A : Tidak bisa pa ... karena itu bukan policy paper ...
70.	Q : Selamat pagi pak kapus, mohon petunjuk dan bimbingan dalam

	<p>penyusunan SKP untuk perencana pertama, kami di lingkungan Mahkamah Agung dan Pengadilan dibawahnya baru saja diangkat perencana pertama.terimakasih</p> <p>A : Dikoordinasikan saja oleh pengelola kepegawaian dan organisasi di MA</p>
71.	<p>Q : Assalamualaikum Pak Guspika, izin Pak, maaf mau menanyakan kalau misal policy papernya belum ada bolehkah yang bersangkutan ganti dengan publikasi di jurnal internasional utk memenuhi syarat ikut uji kompetensi Madya?</p> <p>A : Apa bentuk dan isi publikasi di jurnal internasional itu ? relevan tidak dg isu strategis di bidang perencanaan pembangunan?</p>
72.	<p>Q : Selamat siang, Pak Kapus Guspika , mohon izin nanya, apakah mengikuti bimtek pemetaan selama 28 jam yg dilaksanakan oleh kantor bisa mendapatkan AK?</p> <p>Terimakasih</p> <p>A : Terima kasih Bu Annisa terkait hal dtnya bisa d klaim sbgai AK...sesuai kebijakan baru berdasarkan Permenpanrb No 4 th 20 dpt d klaim pada keg. Pengembangan profesi... Ak nya d sesuaikan dgn jam pelajarannya...matur suwun Jika hal trsbut merupakan keg. Sblm Desember 2020, maka klaim AK pada unsur pendidikan (AK d sesuaikan dgn lama jam pel nya)</p>
73.	<p>Q : Selamat Siang menjelang sore pak Kapus, mohon izin bertanya, untuk SKP, apakah nilai AK di SKP kita itu tidak boleh melebihi AK maksimal yang telah ditentukan?</p> <p>Misal perencana muda, AK maksimal = 37,5, Nah karena kita khawatir AK di SKP belum tentu diterima semua oleh tim penilai maka kita lebihkan menjadi 50 AK di SKP dan di Dupak pun demikian, sehingga seumpama yang dinilai itu hanya 25AK/50% itu tidak terkena peringatan "Pemberhentian", tapi seumpama yang kita ajukan 37,5 AK, ternyata yang hanya dapat diterima 20 AK, maka kita akan terkena peringatan "Pemberhentian".</p> <p>Mohon arahannya.. terima kasih</p> <p>A : Tentu saja boleh lebih dari AK maksimal ... karena yg dimaksud AK minimal adalah ak hasil penilaian ... kalo hasil penilaian lebih dari ak maksimal akan dianggap sbg kelebihan ak yg dapat dipakai di tahun berikutnya</p>
74.	<p>Q : Selamat sore Bapak Ibu sekalian, Mohon izin nanya, Apakah ada diantara Bapak/Ibu perencana di grup ini yg ditempatkan di Bidang Litbang?</p> <p>Terimakasih</p> <p>Mau nanya, kegiatan apa saja di bidang litbang tmpat bapak bekerja yg bisa jd AK?</p> <p>Terimakasih</p> <p>A : Begini bu Anisa...terkait penugasan pfp di tempat sy sebenarnya bisa lintas bidang meskipun pfp ditempatkan pd bidang2...artinya pfp yg ditempatkan pd bidang Litbang bisa sj mendapat penugasan dari bidang lain sepanjang wktnya memungkinkan..posisi pfp ditempat kami berada langsung dibawah kepala shg posisi di bidang hy untuk mempermudah penugasan oleh pimpinan...ditempat sy bidang litbang menyatu</p>



	dengan perencanaan program...namun sy lebih byk fokus pd perencanaan program dan evaluasi dan disitulah sy memperoleh angka kredit...bisa sy di daerah lain berbeda...nuwun
75. Q :	Selamat siang pak kapus Guspika , mohon ijin bertanya, apakah target AK dalam SKP, boleh melebihi batasan 150% AK minimal yg ditetapkan? Sebagai contoh, misal saya di perencana pertama, AK maksimal tahunan adalah 18,75.. apakah boleh pada SKP mencantumkan target 20, misalnya?
A :	Bukan hanya “boleh” pa ... tapi “harus” ... karena AK yg direncanakan belum tentu terrealisasikan ... karena hasil penilaian realisasi (hasil penilaian atasan langsung) bisa saja lebih sedikit dari yg direncanakan (target) ...
76. Q :	Izin bertanya pak kapus, sy perencana ahli pertama.. Apakah hardcopy/softcopy "Laporan Perjalanan Dinas" ke Luar Daerah maupun dalam Daerah termasuk ke dalam Output/Laporan tugas Perencana...? Sebelumnya Sudah di buktikan dgn Surat Tugas turun lapangan dr Atasan terkait
A :	Kalo laporan perjalanan dinas bukan merupakan output dan tidak bisa dapat angka kredit untuk JF Perencana ... tetapi kalau diubah menjadi laporan pemantauan pelaksanaan rencana pembangunan bisa jadi output perencana. Isinya minimal : permasalahan, analisis dan rekomendasi kebijakan
77. Q :	Assalamualaikum pak Kapus, ijin bertanya 1. Jika monev tsb dilakukan terhadap 3 lokus berbeda, tapi tujuan monev sama, misal monev PTM, apakah Laporan Hasil Pengendalian dan Pemantauan Pelaksanaan Rencana Pembangunan juga sebanyak 3 laporan (3 laporan x 3AK = 9) 2. apakah RKT 2022 (yg didalamnya jg memuat pagu yg diinput di Krisna) ,mulai dari RKT pagu indikatif, pagu sementara sampai pagu anggaran, apakah bisa diklaim menjadi 3 Dok KRP? ( 3 x 2.1AK = 6.3) terimakasih infonya Hendri Jupiter, Kemenko PMK
A :	Dokumen yg bisa diklaim 3 kali adalah dokumen yg memiliki isi yg berbeda dg dua dokumen lainnya ... meskipun tujuannya sama (monev misalnya). Jadi yg dapat AK adalah bagian dari dokumen yg bukan copy paste dari dokumen sebelumnya ... ini untuk menjawab pertanyaan nomor 2 juga
78. Q :	Assalamualaikum wr.wb. Izin Pak Kapus..mau nanya.. Bila di dinas hanya sendiri fungsional perencana..saat ini sebagai perencana ahli muda dan selama ini menyusun renstra, renja dan dokumen perencanaan lainnya sendiri. Apakah boleh klaim AK nya tdk dalam bentuk butir2 tapi langsung dlm bentuk dokumen spt Perencana Ahli Madya dgn klaim 80% dr AK?.
A :	Boleh

79. Q :	Assalamualaikum pak Kapus, jika seperti contoh berikut, apakah pengertiannya sama dg penjelasan pak Guspika? Terkait Renstra (hasil kerja : Dokumen Rencana Kebijakan/Program Strategis Jangka Menengah) apakah bisa dikalikan 3 AK nya. 1 penyusunannya 1 reviewnya 1 revisinya ( $3 \times 4.05 = 12.15$ AK?) Apakah ini juga sama pengertian/jawabannya, seperti yg saya tanyakan dahulu? terimakasih infonya
A :	Jawabannya tidak bisa dikalikan tiga ... karena isinya pasti ada yg sama
80. Q :	mohon maaf Pak, saya baru diangkat sebagai JFP Muda di daerah Pak sehingga masih perlu banyak belajar tentang bagaimana cara mengumpulkan angka kredit Pak. menyambung pertanyaan dengan menggunakan contoh kasus di atas apakah kami bisa mengajukan 3 jenis laporan yang terpisah (dengan catatan tidak copy-paste) untuk 1 objek perencanaan yang sama Pak (dari masing-masing prosesnya Pak/Penyusunan, Review dan Revisinya Pak)
A :	Sebetulnya saya lebih “aman” untuk menyatakan : Tidak bisa. Hal seperti ini buat saya berkesan perencanaan yg malas. Masa “barang” yg sama dibahas berulang-ulang. Sehingga agak sulit untuk menghindari copy-paste. Jadi begini jawaban saya : sepanjang Bapak bisa memilih butir kegiatan yg relevan untuk ketiga laporan tersebut dan tidak ada copy paste maka ketiganya akan dapat angka kredit
81. Q :	Baik pak, jadi jika kami ditugaskan pimpinan untuk mengevaluasi dok perencanaan tahunan perangkat daerah, meskipun tahapan dan prosesnya ada 3 (ranwal, rancangan, rankhir) sebaiknya laporannya dibuat satu saja. Tetapi jika perangkat daerah yang dievaluasi lebih dari satu, masih bolehkah laporan dibuat per perangkat daerah yang dievaluasi? Mengingat kondisi dan substansi tiap perangkat daerah juga tidak sama
A :	Boleh pa ... sangat boleh ... hanya saya pesankan satu saja : jangan copy paste itu saja ... Untuk copy-paste yg tidak bisa dihindari misalnya antara laporan awal, tengah dan akhir atau mungkin karena kelaziman dalam menulis dokumen rencana ... maka yg diberikan angka kredit adalah copy yg pertama ... copy kedua dan seterusnya dpt angka kredit 0 (nol)
82. Q :	Selamat siang, mohon maaf, izin bertanya Pak Guspika, kalau kegiatan membuat paparan untuk bahan pidato/sambutan Bupati bagaimana mengkonversikannya menjadi Angka Kredit? Karena di aturan juknis kita yang baru itu tidak dianggap sebagai karya tulis.. Atau sebaiknya dikonversikan menjadi Policy Paper? Terima kasih..

	<p>A : Kalo membuat sambutan Bupati jelas tidak dapat angka kredit ... tetapi kalo ide/gagasan di dalam sambutan bupati dibuat dalam bentuk dokumen yg isinya : isu/masalah strategis, analisis dan rekomendasi kebijakan ... atau dibuat dalam bentuk policy paper ... maka akan dapat angka kredit</p>
84. Q :	<p>Pa Dr. Guspika Kapusbindiklatren , punten mau bertanya. Kalau mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi melalui seminar sebagai peserta biasanya dibatasi dua kali dalam setahun, kalau mengikuti kegiatan yang mendukung pengembangan profesi melalui pelatihan/In House Training apakah ada batasannya juga? Sekarang banyak pelatihan2 daring yang mendukung pengembangan profesi perencana secara daring.</p>
	<p>A : Kalo pelatihan tergantung jumlah jam pelajarannya</p>
85. Q :	<p>Apakah ada batas berapa kali dalam setahun pelatihan2 tsb pak? Output di aturan terbaru saya lihat berupa laporan bukan sertifikat</p>
	<p>A : Tidak ada batas jumlah pelatihan ...</p>
86. Q :	<p>Selamat siang Pak Kapus/Bapak/Ibu PFP, mohon pencerahan terkait dengan bukti penugasan dari pimpinan, apakah bentuknya bisa SK atau harus SPT yang secara eksplisit menyebutkan untuk menyusun perencanaan tertentu. Semisal terkait perencanaan penanganan dan pembiayaan pengelolaan sampah terkait dengan terbitnya Permendagri 7/2021.</p>
	<p>Hal ini karena pada saat ini di daerah saya, baru saya yang sudah dilantik sebagai PFP.</p>
	<p>A : penugasan tertulis bisa dalam bentuk apa saja : bisa SK, SPT, ST, disposisi, ND, email, WA, SMS atau apapun ... yg penting ada tulisan penugasan di atas kertas dan ada ttd atasan lnsung yg memberi tugas ..</p>
87. Q :	<p>Ini apakah boleh ditafsirkan sebagai kelonggaran untuk menyusun laporan meskipun itu untuk _specific case_ ya Pak? Asalkan laporannya disesuaikan dengan butir-butir dalam permenpan 4/2020? Maksud saya misal untuk perencanaan pengelolaan sampah, perencanaan pencegahan perumahan kumuh dan permukiman kumuh dan sejenisnya?</p>
	<p>A : Betul</p>

88.	<p>Q : Pak Guspika (dan rekan<sup>2</sup> semua)          Utk pengisian SKP digunakan angka kredit yg sdh ditentukan, nah bagaimana jika di bulan mei seorang JFP naik jabatan/jenjang ( misal dr pertama ke muda) dan hrs membuat SKP baru kan?          Pertanyaan saya, apakah dengan rentang waktu 8 bulan dia hrs buat SKP dg angka kredit minimal 25 AK? Tentu bukan hal yg mudah apalagi butir<sup>2</sup> penilaian menggunakan permenpan 4/2020          Bagaimana pula nanti pas penyetaraan sekitar juni seorang JFP muda (ex eselon 4 misalnya) apakah tetap hrs kumpulkan AK minimal 25 sementara pengumpulan AK mrpk hal yg baru buat dia          Satu lagi pak.... saat ini tengah pandemi covid, sementara permenpan 4/2020 disusun dlm keadaan sbml covid.... pasti mengumpulkan AK saat ini bukan hal yg mudah          Mohon arahannya pak          Hatur nuhun</p> <p>A : Oh AK minimal untuk SKP 8 bulan = <math>8/12 \times 25</math> ... jadi beda dg AK minimal yg 12 bulan ...</p>
89.	<p>Q : Permisi, izin bertanya...pada butir kegiatan perencana pertama yg pengumpulan data sekunder apakah dalam satu laporan bisa terdapat lebih dari satu pengumpulan data yg di nilai? Atau hanya di nilai satu paket dalam 1 laporan? Trima kasih</p> <p>A : Ijin berbagi pa kapus... di kami untuk perencana pertama tdk pernah melaporkan keg berupa butir<sup>2</sup> tersendiri... Tetapi brp sebuah laporan lkp yg d dalamnya terdiri dr bbrp butir keg.. diantaranya latar belakang masalah, perumusan masalah, pengumpulan data sekunder, pembuatan tabel/gambar, analisa data sekunder dan saran.</p> <p>Krn pengumpulan data sekunder itu tentunya dikaitkan dg kebutuhan u analisa apa atau laporan apa atw evaluasi apa..          Dr pengalaman... Biasanya dlm 1 laporan hy 1 pengumpulan data... Akan ttp bbrp laporan ada yg lebih dr 1 pengumpulan data..          Contoh: sy ditugaskan u menelaah hasil renja 3 skpd... U latar belakang biasanya sama shg dijadikan dlm 1 laporan..tetapi hasil telaahnya di bagi per bab/sub bab sesuai skpd nya dan msg<sup>2</sup> ada pengumpulan datanya terkait data<sup>2</sup> evaluasi skpd tsb..          Demikian pa kapus..pa dian..          Mdh<sup>2</sup>an pengalaman sy bs bermanfaat... dan maaf klo ada yg tdk pas.</p>
90.	<p>Q : Ijin bertanya pKapus. Kl perencana madya ditugaskan sbg tim Renstra yg pembagian tugasnya per bab berdua, bukti fisiknya 1 dok renstra atau hny bab yg ditugaskan? Dan kl hny bab yg ditugaskan, utk bukti fisik apakah ckp melampirkan bab yg dihasilkan (sesuai Permendagri) atau penyajiannya perlu disesuaikan lg?</p> <p>A : Bab yg ditugaskan saja ... melampirkan hasil kerja sendiri</p>

91.	Q : Selamat malam pak guspika dan rekan lainnya. saya perencana ahli pertama yg baru diangkat 1 april 2021. izin bertanya : setiap webinar yg saya ikuti selalu saya buat laporan dan sesuai butir2 perencanaan. jika saya mau masukkan ke dalam SKP, bolehkah di kolom keg utama ? dan apakah judul webinar bs saya input sebagai keg utama di SKP?
	A : yg masuk ke dalam kegiatan utama SKP apabila relevan dg butir butir perencanaan ... sedangkan sertifikat webinar di luar SKP sbg pengembangan profesi (sbg peserta maksimal 2 kali per tahun) ... lihat juknis ya
92.	Q : Ijin bertanya. Kl fungsional perencana di bappeda dilibatkan sbg tim penyusunan Renstra dinas lain, apakah bs diklaim AK nya sbg tugas utama?
	A : Tugas tambahan ... karena kegiatan lintas opd
93.	Q : Selamat siang. Ijin bertanya. Bagaimana cara menyajikan laporan untuk pengumpulan data2 sekunder? Trima kasih
	A : Ijin pa kapus..bu agnes...klo pengalaman di tempat kami penyajian lap u data sekunder tdk merupakan lap tersendiri tetapi menjadi bagian dr laporan lain.. misalnya Laporan Evaluasi Hasil Renja SKPD... di dalamnya kan ada data2 yg disajikan dlm tabel/grafik yg merupakan hasil olahan dr data2 sekunder yg dikumpulkan... Nanti di uraian AK nya u laporan tsb dimasukan perkiraan AK dr butir kegiatan pengumpulan data sekunder dan butir penyajian tabel/grafik/gambar.

### c. Penilaian dan Penetapan Angka Kredit

01.	Q : Kelengkapan apa saja yang harus dilampirkan dalam melaporkan angka kredit?
	A : Untuk unsur perencanaan, melampirkan lampiran SKP dan dokumen yang telah disusun secara sistematis yang memuat pelaksanaan kegiatan untuk unsur perencanaan. Untuk unsur pengembangan profesi dan unsur penunjang, selain dokumen tersebut juga melampirkan Surat Pernyataan Melaksanakan Kegiatan (SPMK) atau surat tugas.
02.	Q : Dalam pengajuan DUPAK, apakah tidak diperkenankan untuk melakukan “banding” oleh pengaju kepada Tim Penilai, karena sering kali yang mengajukan DUPAK tidak mendapatkan feedback bagaimana penilaian terhadap DUPAKnya. Sehingga yang mana yang sudah benar dan masih salah (tidak sesuai kriteria penilai) tidak terinformasikan dengan baik.
	A : Tidak ada mekanisme banding. Apabila seorang JFP ingin mendapatkan feedback bisa di awal, dengan cara mengumpulkan pada minggu pertama atau kedua setelah surat pemberitahuan keluar. Itu merupakan saringan pertama dari sekretariat. Dalam penyusunan DUPAK, sampaikan proses-proses dari kegiatan perencanaan yang ada di dalam laporan, bukan hanya output misalnya Renstra. Nantinya di dalam aplikasi Sikeren, misalnya Tim Penilai mencoret tiga dari tujuh elemen dalam satu laporan seorang JFP Ahli Pertama atau Ahli Muda, Tim Penilai harus menyampaikan alasan pencoretan di sana. Sehingga nanti secara otomatis setelah penilaian selesai dilakukan dan bersifat final,

	JFP tersebut dapat melihat tanggapan-tanggapan dari Tim Penilai. Dalam melaksanakan penilaian sebenarnya dilakukan oleh dua Tim Penilai. Ketika terjadi perbedaan lebih dari 10% antara tim penilai 1 dan 2, akan diadakan sidang pleno, Pusbindiklatren akan menanyakan alasan tim penilai 1 dan 2 memberikan angka kredit yang berbeda signifikan, dicarikan solusinya kemudian hasilnya disampaikan kepada JFP yang mengajukan. Pusbindiklatren menawarkan pelatihan yang bersifat substantif contohnya pelatihan menulis Policy Paper, ini merupakan salah satu usaha kami meningkatkan kapasitas JFP.
03. Q :	Untuk naik jabatan dari JFP Muda ke Madya salah satu syaratnya adalah adanya HKM (Hasil Karya Makalah/ Policy Paper). Pada bulan Juli kemarin, saya menulis makalah untuk dimuat dalam majalah Simpul edisi 40 dan mendapat konfirmasi bahwa makalah tersebut akan dimuat. Apakah makalah yang telah saya buat dan dimuat dalam majalah Simpul dapat saya klaim sebagai HKM?
A :	Silahkan dijadikan HKM untuk kenaikan jenjang ke JFP Ahli Madya, karena Majalah Simpul ini merupakan majalah nasional.
04. Q :	Sesuai Permenpan dan Juknis Perencana, setiap perencana ahli muda minimal mengumpulkan 25 AK per tahun dari unsur perencanaan. Saya dilantik melalui jalur inpassing. Apabila saat penilaian DUPAK seorang perencana mengajukan 25 AK unsur perencanaan dan 5 AK unsur pengembangan profesi dan penunjang, namun penilaian dari tim penilai diperoleh 18 AK (dari 25 AK unsur perencanaan yg diajukan). Apakah 5 AK unsur bangprof/pendukung akan hangus karena tidak terpenuhinya 25 AK atau tetap dapat dihitung untuk AK kumulatif kenaikan pangkat?
A :	Angka Kredit (AK) yang berasal dari pengembangan profesi dan penunjang bisa diklaim untuk dimasukkan ke maksimalnya atau 150% per tahun, sehingga 12.5 AK boleh berasal dari unsur pengembangan profesi dan penunjang. Pengusulan AK harus lebih besar dari kebutuhan AK per tahun, sehingga bisa mencegah tidak terpenuhinya target AK.
05. Q :	Perihal pengajuan AK, apakah ada ketentuan format dokumen pengusulan AK serta lampiran dokumen output hasil kerja? Misalnya saya mengerjakan bahan paparan koordinasi apa yang harus saya lampirkan sebagai evidence sehingga butir kegiatan itu dapat dijadikan AK? Terimakasih
A :	Untuk JFP Ahli Pertama dan JFP Ahli Muda pengumpulan dokumen berbasis by process, dimana output yang dihasilkan merupakan terdiri dari beberapa butir kegiatan. Contoh: seorang JFP Ahli Pertama melakukan kegiatan Perencanaan, hasil dari kegiatan tersebut dapat dibuat makalah atau laporan perencanaan yang terdiri dari butir-butir kegiatan Pada Permenpan 4/2020. (misalnya 7 butir kegiatan dapat dijadikan 1 laporan perencanaan). Adapun untuk JFP Ahli Madya dan JFP Ahli Utama pengumpulan dokumen berbasis by Output yaitu 1 butir kegiatan menghasilkan satu dokumen perencanaan.
06. Q :	Saya baru diangkat menjadi Perencana Pertama melalui pengangkatan pertama pada Oktober 2020, sesuai dgn Permenpan tentang JFP dalam mengajukan angka kredit perlu



	<p>menyusun SKP dengan target AK setahun minimal 12,5, apakah target per tahun itu dapat disesuaikan mengingat waktu efektif saya sebagai JFP hanya selama 3 bulan saja di tahun ini?</p> <p>A : Jika pada revisi SKP berada pada tahun berjalan, maka target angka kredit mengikuti sisa bulan pada tahun tersebut. Contoh pada kasus tersebut dimana sisa waktu 3 bulan, maka target angka kredit menjadi <math>3/12 \times 12,5 = 3,125</math></p>
07.	<p>Q : Seorang perencana pangkat III/C (perencana muda) setiap tahun berhasil mengumpulkan angka kredit maksimal sebanyak 37.5 per tahun, sehingga 2 tahun dia sudah bisa mengumpulkan 75 AK, di sisi lain perencana tersebut lulus kuliah S2 dan mendapatkan ijazah pascasarjana. Berdasarkan aturan baru, ijazah diakui 25%. Apakah perencana yang bersangkutan dapat naik pangkat dalam 2 tahun atau tetap 3 tahun?</p> <p>A : Tidak bisa naik pangkat dalam 2 tahun, karena ijazah S-2 hanya dapat diklaim dalam unsur pengembangan profesi dan 25 AK nya hanya bisa dari unsur perencanaan.</p>
08.	<p>Q : Terhitung tanggal 30 Desember 2020, menerima SK Pengangkatan ke Dalam Jabatan Fungsional melalui mekanisme penyetaraan, dan sampai saat ini masih belum mendapatkan informasi lebih lanjut dari Biro Kepegawaian K/L terkait kewajiban dari Fungsional Perencana pasca penyetaraan, kiranya apa saja kewajiban dan mekanisme penyusunan dokumen untuk kebutuhan PAK?</p> <p>A : Mulai awal Tahun 2021 pengajuan penilaian AK sudah harus diintegrasikan dengan SKP, selain itu juga terdapat kewajiban target angka kredit minimal 25 per tahun yang seluruhnya berasal dari unsur perencanaan. Untuk unsur pengembangan profesi dan penunjang akan menjadi tambahan Angka Kredit Maksimal yaitu menjadi 37,5 AK. Kebutuhan angka kredit dari III/c ke III/d adalah sebesar 100 AK, sehingga jika setiap tahun dapat mengumpulkan AK maksimal sebesar 37,5 maka dapat naik pangkat dalam waktu 3 tahun. Angka kredit sebagai koordinator atau sub-koordinator hanya dapat digunakan sekali saat mengurus Kenaikan Pangkat sebagai tambahan AK maksimal.</p>
09.	<p>Q : Saya saat ini berada pada JFP ahli muda dengan Golongan III/D. Ingin menanyakan perihal HKM policy paper, apakah karya tulis yang telah dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi SINTA dapat diklaim sebagai HKM? Karya tulis tersebut membahas kesiapan teknologi dan produktivitas industri dalam kebijakan implementasi industri 4.0, akan tetapi bentuknya dalam research paper bukan policy paper karena mengikuti outline yang ditentukan oleh redaksi jurnal.</p> <p>A : Apabila karya tulisnya sudah dipublikasikan pada jurnal tersebut maka dapat diklaim sebagai HKM. Saat bapak ingin naik jenjang ke ahli madya, research paper tersebut dapat memenuhi syarat pendaftaran uji kompetensi JFP Ahli Madya.</p>
10.	<p>Q : Bgmna pembentukan Tim Penilai sesuai PermenPANRB 4/2020? Apakah tim penilai sebelumnya harus membuat SK baru?</p> <p>A : Susunan Keanggotaan Tim Penilai terdiri dari seorang ketua merangkap anggota, seorang Sekretaris merangkap anggota, dan paling sedikit 3 (tiga) orang anggota Susunan anggota harus</p>

	<p>berjumlah ganjil. Ketua Tim Penilai paling rendah pejabat administrator atau Perencana Ahli Madya, sedangkan Sekretaris Tim Penilai harus berasal dari unsur kepegawaian. Anggota Tim Penilai paling sedikit 2 (dua) orang dari Perencana. Apabila jumlah anggota tim penilai tidak dapat dipenuhi dari Perencana, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai Hasil Kerja Perencana.</p>
11. Q :	<p>Saya Perencana Pertama yang baru diangkat tahun lalu dan belum mengikuti Diklat Perencana. Untuk pengumpulan angka kredit di bulan mei, apakah terdapat format penyusunan laporan dalam pengumpulan angka kredit?</p>
A :	<p>Jika SKP sudah mengikuti tata cara Permenpan RB no 4 tahun 2020, di lampiran SKP menyebutkan butir-butir kegiatan perencanaan dari output. Misalkan ingin mengumpulkan di bulan Mei untuk pekerjaan Januari-April,</p>
	<p>misalkan sampai April sudah menghasilkan 3-4 output, tim penilai AK mengecek butir-butir kegiatan dari output. Karena pengangkatannya Juni 2020 maka Angka kreditnya 7/12 dikali target angka kredit dan ditambah 5/12 dikali target angka kredit. Laporan pengumpulan angka kredit harus ada latar belakang, tujuan, informasi dari diskusi, data-data yang diolah, dan perencanaan jangka pendek</p>
12. Q :	<p>Saya diangkat sebagai JFP Ahli Madya pada tanggal 1 Februari 2021. Berapa AK yang harus saya penuhi dan tertuang dalam SKP untuk Tahun 2021. Selain itu, pada Bulan Mei terjadi pergantian pimpinan, apakah saya perlu mengganti penandatanganan SKP untuk keperluan penilaian akhir tahun?</p>
A :	<p>Untuk JFP Ahli Madya, target AK dari unsur perencanaan minimalnya adalah 37.5 per tahun. Karena diangkat pada bulan Februari, maka target AK minimal untuk ibu adalah 11/12 dikali 37.5. Perlu mengganti penandatanganan SKP karena pimpinan sebagai pejabat penilai SKP berdasarkan Permenpan RB No 8 Tahun 2021 dan pimpinan juga yang menyerahkan SKP staff di unit kerjanya ke pengampu kepegawaian.</p>
13. Q :	<p>Apakah ijasah S2 saya bisa diperhitungkan dalam angka kredit nanti? Ijasah S2 saya Magister Desain Kawasan Binaan di UGM dimana latar pendidikan S2 saya sesuai dengan pekerjaan saya sebagai staf di Bappeda dan formasi saya sebagai calon perencana</p>
A :	<p>Ketika nanti ibu masuk ke dalam JFP, ijasah S2 tidak bisa diklaim karena yang bisa dinilai adalah apa yang dihasilkan setelah ibu diangkat menjadi pejabat fungsional perencana</p>
14. Q :	<p>Jika angka kredit saya mencukupi untuk kenaikan pangkat/golongan, dapatkah pangkat saya otomatis akan naik meskipun saya hanya berlatar belakang pendidikan S1, sementara pada jabatan struktural untuk peralihan dari III/d ke IV/a setidaknya harus diklat pim III atau berlatar pendidikan S2 (dapat saya tambahkan contoh seperti guru/dosen dapat naik otomatis)</p>
A :	<p>Untuk persyaratan kenaikan jabatan adalah terpenuhi persyaratan Angka Kredit, terdapat formasi, untuk jenjang muda ke madya harus memenuhi persyaratan AK di unsur profesi sebesar 6 AK, mengikuti uji kompetensi, dan persyaratan HKM</p>

	yaitu publikasi Policy Paper tentang perencanaan pembangunan di tingkat instansi. Jadi untuk persyaratan Pendidikan tidak mempengaruhi persyaratan kenaikan pangkat atau jabatan.
15. Q :	Terkait penilaian angka kredit JFP dengan peraturan terbaru, apakah produk dokumen perencanaan yang merupakan kerja rutin seorang JFP seperti, Renstra, Renja, DPA, LKJIP dll, bisa langsung diajukan/diklaim angka kreditnya tanpa membuat tulisan/makalah lagi seperti aturan yang lama (Kepmenpan 16/2001)?
A :	Dokumen yang secara rutin bisa diajukan Angka Kreditnya adalah Dokumen Perencanaan Pembangunan. Adapun dokumen perencanaan seperti Renstra yang disusun oleh orang lain tidak dapat diklaim Angka Kreditnya, Dokumen yang dapat bapak klaim adalah yang bagian dari Renstra yang bapak susun sendiri. Untuk satu Renstra yang disusun oleh Tim Pejabat Fungsional Perencana dan mendapat penugasan tertulis dari atasan langsung (Persentase penugasan yang sama), maka mendapatkan Angka Kredit yang sama.
16. Q :	Kalau sudah memiliki beberapa sertifikat diklat teknis Perencanaan Pembangunan sebelum diangkat jadi JFP Madya, apa bisa sertifikatnya dihitung untuk angka kredit kenaikan pangkat? Apa saja bukti fisik yang dibutuhkan untuk hitung angka kreditnya?
A :	Sertifikat diklat dapat diklaim apabila sertifikat diberikan setelah pengangkatan ke dalam JFP. Bukti fisiknya seperti undangan, surat tugas dari atasan langsung, dan copy sertifikat. Dibatasi maksimal dua kali dalam setahun, terkecuali untuk pelatihan terkait perencanaan dan dilihat durasi pelatihannya.
17. Q :	Sesuai aturan baru perencana pertama ke perencana muda butuh AK 100 kalau dia sudah punya 100 lebih maka apa bisa langsung naik jabatan dengan ujikom? Kalau yang diangkatnya di tahun 2018 atau 2016 apakah bisa naik jabatan sesuai aturan baru atau mengikuti aturan yang lama, yaitu terkumpul dulu hingga 200 untuk naik ke Perencana Muda?
A :	Untuk kenaikan pangkat dari III/b ke III/c dibutuhkan persyaratan 50 Angka Kredit, karena AK ibu 153 maka ibu masih butuh 47 AK. Pengumpulan 47 AK dengan menggunakan aturan baru, karena ibu Perencana Ahli Pertama maka per tahunnya harus mengumpulkan minimal 12,5 AK atau maksimalnya adalah 18,75 AK.
18. Q :	Apakah K/L boleh memiliki Tim Penilai AK, meskipun jumlah JF Perencana hanya 2 orang, dan apa persyaratannya?
A :	Dalam Tim Penilai Angka Kredit JFP harus ada ketua, sekretaris, dan anggota serta jumlahnya harus ganjil. Anggota Tim Penilai paling sedikit 2 (dua) orang dari Perencana. Adapun jika jumlah JFP hanya 4 orang termasuk Perencana Ahli Pertama, maka juga harus mempertimbangkan efektif dan efisiennya. Lebih baik penilaian dilakukan ke Tim Penilai Pusat yaitu di Pusbindiklatren, Bappenas. Persyaratan menjadi tim penilai yaitu boleh JPT asalkan memiliki pengalaman dalam penyusunan dokumen perencanaan, sesama perencana boleh menilai asalkan jenjang jabatannya setara atau lebih tinggi, serta kecakapan dalam memberikan penilaian, harus mengikuti pelatihan dan lulus sertifikasi.

19.	<p>Q : Saya diangkat dalam jabatan fungsional perencana ahli muda melalui penyetaraan dari jabatan struktural terhitung mulai 1 Januari 2021. Golongan terakhir adalah III/d terhitung mulai 1 Oktober 2018. Kapan saya dapat mengajukan DUPAK untuk kenaikan golongan IV/a? Mohon penjelasan prosedur penilaian Angka Kredit. Apakah di satker saya BNN sudah ada penilai angka kredit untuk JFP?</p> <p>A : Posisi Bapak pada saat Penyetaraan ada di Jabatan Pengawas, sehingga AK Penyetaraan yang diberikan adalah sebesar 300 Angka Kredit dengan JFP jenjang Ahli Muda. Syarat untuk naik pangkat ke golongan IV/A adalah harus naik jenjang jabatan dahulu Perencana Ahli Madya. Persyaratan untuk naik jabatan adalah mengikuti dan lulus uji kompetensi ahli madya dengan syarat memiliki Angka Kredit 90% dari 400 AK yakni 360 AK, pemenuhan persyaratan Angka Kredit, persyaratan HKM, persyaratan AK unsur profesi, dan ada formasi Perencana Ahli Madya di unit kerja bapak. Perencana Ahli Muda, setiap tahun wajib mengumpulkan angka kredit minimal 25 AK dan maksimal 37, 5 AK. Jika di Instansi Bapak belum memiliki Tim Penilai maka dapat dilakukan di Tim Penilai Pusat yaitu Pusbindiklatren, Bappenas.</p>
20.	<p>Q : Ada rencana penggabungan dinas, formasi perencana di dinas kami hanya satu orang. Bagaimana jika setelah penggabungan ada perencana ahli pertama yang masuk? Bagaimana cara mengklaim angka kreditnya?</p> <p>A : Perlu penghitungan kembali pada Anjab dan ABK sebab agar tidak ada tumpang tindih pekerjaan. Penyusunan Anjab dan ABK Fungsional Perencana, kami mengacu pada Keputusan Menteri Negara PPN/ Kepala Bappenas No Kep.020/M.PPN/12/2001 tentang pedoman penyusunan formasi perencana yang merupakan turunan Kepmenpan no 16 tahun 2001. Turunan Kepmenpan no 16 tahun 2001 masih dipakai selama tidak bertentangan dengan Permenpan RB no 4 tahun 2020. Yang bertanggung jawab mengenai penyusunan Anjab dan ABK yaitu Bagian Organisasi Tata Laksana dan Kepegawaian. Sebagai perencana boleh menghitung Anjab dan ABK, dengan cara identifikasi output yang berkaitan dengan perencanaan yang ada di unit baru tersebut seperti renstra, renja, kajian-kajian.</p>
21.	<p>Q : Dalam PermenPAN-RB No. 4/2020 pasal 29 ayat 2 dijelaskan bahwa Capaian Angka Kredit Perencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling tinggi 150% dari target AK minimal. Mengapa ini dibatasi? Bukankah hal tersebut bisa menghambat waktu kenaikan jabatan?</p> <p>A : Penetapan AK maksimal 150% tersebut sudah dihitung berdasarkan jam kerja pegawai yaitu 1.250 jam/tahun sampai 1.400 jam/tahun. Asumsi jam kerja adalah 4-4,5 jam/1 hari kerja. Jika dihitung dengan beban kerja Perencana, maka Perencana yg bekerja secara maksimal yaitu 1.400 jam/tahun hanya dapat mencapai AK maks. 150% . Hal ini sudah berdasarkan Hasil Uji Beban Kami saat penyusunan PermenPAN-RB No. 4/2020.</p>

22.	Q : Apakah ada aturan yang lama mengatur tentang angka kredit maksimal yang harus dicapai untuk satu tahunnya? A : Di aturan lama tidak ada AK Maksimal tahunan. Tetapi ada aturan untuk unsur penunjang maksimal 20% dari total ak yg diperlukan untuk kenaikan pangkat (bukan tahunan).
23.	Q : Apakah dimungkinkan untuk mengumpulkan AK dlm waktu 2/3 bulan dg AK 70-100? Kalo memang memungkinkan, kenapa batasan max-min dlm 1 thn dr pertama-utama tdk melebihi AK itu? A : Mungkin aja tapi Berat, harus kerja keras luar biasa. Juga tergantung kemampuan perencana itu sendiri dan tergantung dari unsur apa. Karena dikaitkan dg batas wajar terkait dg hari dan jam kerja normal kan kita perlu istirahat juga. Kalo hitungan itu tadi kita harus kerja 24 jam 7 hari. Pertimbangan Menpan lainnya yg ingin ditekan kepada para fungsional adalah bahwa jangan memikirkan ngumpulin angka kredit mulu tapi juga kontribusi kepada pencapaian tusi organisasi yg tertuang di dalam renstra dan IKU unit kerja.
24.	Q : Selama ini juknis penilaian hanya berdasarkan persepsi masing2 JFP. Lalu bagaimana jika perolehan AK setelah dinilai tidak mencapai AK minimal? A : Mengikuti aturan tentang Disiplin PNS yang berlaku (PP 94 Tahun 2021)
25.	Q : Sebelum Permenpan RB 4/2020 efektif diberlakukan apakah hasil kerja atau kegiatan pfp sd okt 2020 masih bisa menggunakan Kepmenpan 16/2001? A : Bisa. Permenpan baru tim penilai AK juga harus dibekali dg pedoman teknis yang jelas juga. Jadi perkiraan kami pengumpulan dupak di november/desember (untuk kenaikan pangkat 1 April 2021) masih menggunakan SK Menpan 16/2001. Ini yg akan kami tuangkan dalam SE. Kecuali untuk perencana ahli utama pa Adi. Karena tim penilai AK ada di tempat kami, tim penilai pusat di Pusbindiklatren. Anggota tim penilai bisa kami persiapkan duluan. Jadi bagi perencana ahli utama yg memiliki dokumen setelah 9 maret 2020 dan memiliki SKP yg benar, bisa mengusulkan dg aturan baru ke tim penilai pusat.
26.	Q : Terkait desposisi untuk penilaian AK kita cukup dari Kabid atau Kasubbid tersebut, atau tetap tetap harus meminta desposisi lagi dari Kepala Badan. A : Aturannya minimal eselon III, tapi ada pendelegasian wewenang boleh juga dari Kasubbid.
27.	Q : Dokumen AK dptkah menggunakan kegiatan yg sbkm di angkat JFP tp pd saat itu sd ikut diklat dan dinyatakan lulus,,kbtulan dari staf perencanaan diangkat jd JFP? A : Kalo sudah diangkat mjd JFP maka semua aspek yg bisa dinilai sebelum diangkat dianggap hangus karena penilaian DUPAK mulai dihitung setelah pengangkatan.
28.	Q : Dupak start sejak kita diangkat JFP atau sdh di SK kan? A : di SK kan ada TMT tanggal pengangkatannya. nah berarti sejak itu semua bukti kegiatan dapat dikumpulkan dan direkap dalam DUPAK untuk kemudian dinilai oleh Tim Penilai.



29.	Q : Bagaimana format dupak perencana yg terbaru, terutama dari pengangkatan terbaru dari CPNS?
	A : Sebagaimana Permenpanrb No. 4 tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Perencana.. Pengangkatan CPNS bisa langsung diangkat setelah PNS 100% tnpa melalui mekanisme Diklat/Pelatihan terlebih dahulu. Diklat/Pelatihan tersebut tetap dilaksanakan maksimal 3 tahun setelah diangkat. Mekanisme pengajuan dupak sya rasa mengikuti aturan Permenpanrb No. 4 th 20 dgn butir keg. sbgaimana aturan tersebut.
30.	Q : Apakah usulan penilaian AK IVc ke IVd harus ke Bappenas?
	A : Betul ke Bappenas.
31.	Q : Mohon info mengenai mekanisme pengajuan DUPAK utk kami yg baru menjadi perencana muda (III/c) melalui jalur penyetaraan jabatan agar bisa KP di Apr 2021 (III/d). AK yg ditetapkan dlm SK kami adalah sebesar 275.
	A : Mekanisme pengajuan DUPAK untuk KP April 2021 tergantung tim penilai instansi biasanya paling lambat diajukan sekitar awal Oktober 2020. Masih menggunakan aturan lama. Penjelasananya akan dituangkan dalam SE Men PPN/ Ka Bappenas, in shaa Allah sebentar lagi terbit (sedang proses penandatanganan Menteri).
32.	Q : Selama ini di tempat kami PAK ditandatangani oleh pejabat pembina kepegawaian atau dalam hal ini bupati..Semoga dalam juklak juknis kedepannya, hal ini dipertahankan..dimana PAK ditandatangani oleh PPK dan atau pejabat setingkat di bawahnya yg melaksanakan urusan kepegawaian.
	A : Tetap dipertahankan. Di permenpan baru sudah begitu bunyinya. Tinggal kami pertegas di juknisnya nanti.
33.	Q : Siapa yang menandatangani PAK jfp di Kabupaten/kota yg blm ada tim penilainya dan aturannya dimana kami bisa lihat?
	A : Di aturan yg lama ttg penilaian dan organisasi tim penilai (saya ga ingat nomornya nanti bisa tanya pa Ivan) yg ttd PAK adalah PPK masing-masing meskipun tim penilainya di tempat lain (tim penilai hanya menghasilkan Berita Acara saja). Kalau kab belum ada tim penilai dinilai tim penilai provinsi, kalo tim penilai provinsi juga belum ada dinilai Bappenas, tapi PAK tetap dikeluarkan Bupati/ Walikota/ Gubernur masing-masing. Tim penilai provinsi hanya sampai BAPAK saja ... PAK nya tetap PPK di Kab/ Kota. Dalam permen 266/M.PPN//04/2002 ini disebutkan PAK dittd oleh pejabat yg berwenang menetapkan AK, yaitu (halaman 201 buku hijau) butir II.2.d , Gub/Bup/Wal atau pejabat lain satu tingkat di bawahnya yang ditunjuk untuk perencana pertama sd madya di prov/kab/kota yang bersangjutan. Aturan ini di dalam revisi juknis yg sedang kami susun tahun ini kemungkinan besar tidak berubah.
34.	Q : Saya/kami baru naik pangkat/Jabatan periode April. Mau nanya, untuk proses penilaian AK berikutnya (setelah April) apakah msh menggunakan aturan yg lama atau yg baru?
	A : Aturan lama. Caranya akan diatur dalam SE, Dalam waktu dekat kami akan sosialisasi khusus SE tersebut.
35.	Q : Ijin bertanya minimal berapa bulan bisa mengirim dupak ? Bisa dalam 6 bulan mengirim lagi?
	A : hal yg d mksud jdwal yah???klo d kami jdwal pngajuan dupak



	mnyesuaikan dgn bulan kenaikan pangkat. Misal mau naik Pangkat Oktober pngajuan Dupak mksimal bulan Juni Minggu k 2 dan sbaliknya Bpak untuk bulan kenaikan Pangkat April mksimal awal Januari. Klo berdasar aturan lama d perkenankan untuk pngajuan dupak persemester (6 bulan).
36. Q :	Saya TMT 1 Maret 2020, Tgl SK 1 Juli 2020, dan Dilantik bulan Agustus, Berhak mengajukan AK dengan aturan yg baru atau yg lama ? Dan batas akhir pengumpulan tahun ini 31 desember 2020 atau tahun depan ?
A :	bsa mengajukan penilaian DUPAK tahun ni dgn mekanisme aturan Kepmenpan 16 Thun 2001. Argo AK Ibu jalan sesuai TMT pengangkatan sebagai pejabat fungsional perencana.
37. Q :	Sy diangkat sbg jfp tgl 27 maret 2020 setelah aturan baru terbit, apakah sy bisa mengajukan dupak di desember 2020 ini ? Krn menurut informasi dr tim penilai km yg d angkat d atas tgl 20 maret 2020 mulai mengumpulkan AK di januari 2021, apakah demikian pak ? ika iya, apakah AK yg sy kumpulkan dr sy diangkat smpai desember 2020 bisa sy gunakan di tahun 2021 nanti?
A :	Sebagaimana sy jelaskan dalam sosialisasi SE kemarin : JFP yg diangkat setelah 9 Maret 2020 menggunakan aturan baru. Tentang pengumpulan dokumennya tergantung kesiapan tim penilainya. Mungkin karena tim penilainya merasa siapnya setelah januari 2021, maka pengumpulan dokumen dilakukan setelah Januari 2021. Dokumen yg merupakan output selama periode sejak diangkat sd Desember 2020 nanti dapat diajukan untuk dinilai pada pada penilaian setelah Januari 2021.
38. Q :	ijin bertanya ttg Pejabat yg berwenang menetapkan PAK..kalau di Permenpan 4 th 2020 psl 32 point d adlh yg menetapkan adlh Pejabat Pimpinan Tinggi pratama yg membidangi kesekretariatan dari pertama s d. Madya di lingk instansi daerah..dlm hai ini Ka BKD prov ya pak atau bs Ka Dinas ?
A :	Ka BKD provinsi. Boleh juga di tandatangani oleh Bupatinya itu lebih baik katrena beliau Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK).
39. Q :	Apakah pengajuan usulan DUPAK 2020 sudah menggunakan e DUPAK ?
A :	Penggunaan Aplikasi untuk penilaian angka kredit yang berlaku secara nasional adalah Aplikasi Sikeren
40. Q :	Kalau boleh usul, untuk laporan angka kredit boleh dibuat dengan sistem online?
A :	Penggunaan Aplikasi untuk penilaian angka kredit yang berlaku secara nasional adalah Aplikasi Sikeren.
41. Q :	Saya Perencana Pertama dengan PAK Januari 2020 (238,79) baru bisa diklat Muda pada Bulan November 2020, apakah saya bisa klaim angka kredit kegiatan saya tahun 2020 di tahun 2021? Karena pengajuan AK menurut Permen yang baru harus setiap tahun sedangkan jika saya mengajukan klaim untuk tahun 2020 sekarang, nantinya juga akan di nol kan setelah menjabat Perencana muda, seperti tidak di akui saya bekerja selama 1 tahun. Mohon arahan dan petunjuk Bapak, jika memungkinkan supaya ada kebijakan untuk bisa mengklaim angka kredit dimaksud di masa transisi seperti ini pak.

	A : Bisa, memang untuk penilaian 2021 dokumennya kan hasil kerja 2020.
42. Q :	Maksud saya posisi saya sekarang masih perencana pertama. Jika saya sekarang mengajukan Dupak untuk Tahun 2020 , Jabatan saya masih perencana pertama belum diangkat ke muda. Apa bisa saya klaim pada saat saya sudah pada perencana muda, sedangkan tahun 2021 sudah menggunakan aturan yang baru? Seperti itu maksud saya pak, Yang saya kerjakan pada tahun 2020 tidak diakui karena setelah saya naik ke muda akan di nol kan, padahal pada saat mendaftar Diklat sy ada kelebihan angka kredit.
	A : Oh tidak bisa. Dupak 2020 ajukan saja sekarang sebelum 31 desember 2020 lalu dinilai dg cara aturan lama. Kalo sdh perencana muda dokumen yg diajukan hrs dokumen perencana muda juga.
43. Q :	<p>Setelah mengikuti pemaparan td siang utk wilayah timur tengah klu boleh sy ingin mengajukan saran :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proses pengajuan dupak utk penilaian sangat bagus, hanya sj diperlukan penyeimbang atau penyambung antara perencana yg dinilai dan tim penilai AK. Bisakah dibuat tempat pengajuan banding bagi perencana yg dinilai apabila hasil penilaian tdk sesuai yg diharapkan oleh yg bersangkutan. Ini agar terpenuhi rasa keadilan dan meminimalisir subyektifitas.</li> <li>2. Sejauh pengetahuan dan pengalaman saya mengabdikan sebagai PNS sejak zaman orde baru sampai hari ini jika ada produk hukum dalam bentuk aturan yg bersifat mengikat perlu menganut fleksibilitas agar dapat diterapkan dgn baik. Kalau terlalu rumit bisa jadi implementasinya akan sulit dan dapat menimbulkan berbagai masalah. Korelasi dgn permenpan baru ttg perencana klu bisa juknis disederhanakan... dibuat simpel jadi mudah difahami semua orang.</li> <li>3. Suatu aturan sebaiknya diterapkan secara konsisten dlm kurun waktu tertentu. Jgn terbit revisi atau peraturan pengganti dlm waktu berdekatan</li> </ol>
	A : Setuju. Kita tunggu kebijakan yg lebih sederhana dari Menpan.
44. Q :	kami perencana Madya dr dinas teknis kekx akan kesulitan memperoleh angka kredit.
	A : Berarti ini salah tempat ... yg kurang cermat dalam melakukan analisis beban kerja perencanaan pembangunan di dinas teknis ... saran saya lakukan analisis beban kerja ulang di dinas tersebut ... jangan jangan cocoknya fungsional lain yg banyak beban kerjanya di sana. mungkin analisis kebijakan atau peneliti atau jabfung lainnya. Kalo dinas yg tertalu teknis memang kurang cocok untuk JFP ... akibatnya akan kesulitan mengumpulkan AK ... solusinya pindah OPD atau pindah Jafung atau analisis beban kerja ulang.
45. Q :	Sy juga di dinas teknis prof.... Dinas Kehutanan. Alhamdulillah ruang bagi perencana tdk sempit dlm mengumpulkan angka kredit. Kerjasama dgn fungsional teknis seperti penyuluh, polhut dan pengendali ekosistem hutan juga baik. Malah bisa berkolaborasi dgn baik melalui forum fungsional yg baru2 ini kami bentuk. Saya fikir perencana bisa eksi sepanjang instansi itu mengelola anggaran pembangunan. Jumlah personil sesuai anjab abk dan besarnya anggaran yg dikelola.

	A : Nah mantaps, mungkin teman-teman yg kesulitan di dinas teknis perlu pencerahan dan sharing dari Abang nih ... terima kasih Bang ... tetap semangat.
46. Q :	mohon pencerahannya berkaitan dg usul DUPAK IVc ke Bappenas berkaitan dg jadwal dan dokumen bukti fisik. Apa dijilid atau cukup bundel dikirim dg diberi pembatas antar dokumen dan wajib dg pengantar KL.
A :	Perlu pengantar dari JPT pratama pengelola kepegawaian selaku ketua tim penilai ... dokumen cukup diberi pembatas antar dokumen aja ... kalo mau dikirim softfile juga bisa. Terkait hal teknis dan persuratan berkaitan JFP bisa d WA atau Japri k sya...sgera sya bntu tindaklanjuti.
47. Q :	untuk pengusulan Angka Kredit apakah tdk pakai DUPAK lagi ganti DUPNK?
A :	Ya kemungkinan besar nanti kalo juknis sdh ditanda tangani.
48. Q :	Temen saya pindahan dari KL. Beliau perencana pertama ketika di KL. Lalu beliau mutasi ke Daerah ditempatkan di perangkat daerah yg tdk ada formasi perencana sehingga blm bisa diangkat kembali sbg perencana. Namun d tempat tsb melakukan keg perencanaan. Dan mengalami kenaikan pangkat secara reguler hingga 3c th 2019. Lalu kemudian dimutasikan ke bappeda, agar jafung perencana nya bisa diaktifkan kembali, dgn posisi perencana pertama dgn gol 3c d th 2020. Saat ini berencana mengajukan dupak. Pertanyaannya, apakah keg perencanaan yg dilakukan ketika di kominfo (saat status perencana nya diberhentikan) bisa diajukan sbg AK?
A :	Tidak bisa bu ... Dokumen yg dapat diajukan adalah dokumen sejak diangkat kembali sebagai perencana pertama di Bappeda.
49. Q :	Bagi daerah yg sdh mempunyai Perencana 6 orang apakah bisa lgs membentuk TPAK sendiri? Apakah TPAK wajib ikut diklat PAK? dan apakah sekretariat TPSK juga wajib ikut diklat APAK?
A :	Tergantung PPK nya apabila baru 6 orang JFP lalu membentuk Tim Penilai dianggap memadai secara skala ekonomi, silahkan dibentuk. Betul secara bertahap salah satu anggota tim penilai dan sekretariat segera mendaftar ikut workshop tim penilai.
50. Q :	Apa BEDA tusi antara PAK dan APAK?
A :	Workshop Administrasi Penilaian Angka Kredit (APAK) d bentuk sbgai sekretariat Tim Penilai AK. Sedangkan Workshop Penilaian Angka Kredit (PAK) d bentuk sbgai tim Penilai AK.
51. Q :	Apakah ada contoh SK Tim Penilai Angka Kredit?
A :	Konsep/draft Sk Tim Penilai Pusat (terlampir).
52. Q :	Mohon pencerahan terkait permenpan 4/2020, pasal 34 ayat 8 dan ayat 10.
A :	pasal 8 : apabila belum ada perencana yg memenuhi syarat sbg anggota tim penilai, maka pns lain (jpt atau administrator) yg mampu menilai dpt menjadi anggota tim penilai. Usahakan tim penilai didominasi oleh perencana. Pasal 10: apabila kab (kab tangsel misalnya) belum memiliki tim penilai, maka penilaian AK perencana dapat dilakukan oleh tim penilai terdekat (misalnya kota depok, pemda DKI, atau ke Bappenas) dibandingkan dinilai oleh tim penilai provinsi Banten yg lebih jauh secara geografis.

53.	Q : selamat siang pak kapus, terkait SKP th 2020. SK sy tmt 13 Maret 2020, sampai skrg blm kirim DUPAK (renc. april nanti). Berhubung saya kena aturan baru. Apa solusinya pak utk isian SKP 2020. Terima kasih...
	A : SKP itu kewajiban seluruh PNS kepada yg memberi tugas (meskipun belum ada angka kreditnya) ... setelah tmt 13 Maret 2020 buat revisi SKP 2020 dg angka kredit aturan lama (SKP dan DUPAK masih terpisah)
54.	Q : Asalamualaikum pak kapus. Sy Bintang Musiranda cpns dr UPQ Kemenag, ingin bertanya. Jika AK sudah boleh kami kumpulkan sejak cpns dan mulai dinilai ketika sudah 100pns, nanti siapa penilainya pak?
	A : Waalaikumsalam mas @musiranda dan pak Kapus Guspika . Berhubung beberapa Perencana Utama, kami di Kemenag RI, nampaknya belum ada di Group ini. Mewakili Para Guru Perencanaan Kami. Disampaikan hal berikut ini: 1. Penilaian AK, Perencana AK dilakukan oleh Tim Penilai AK Fungsional Perencana yang didalamnya merupakan Perencana dari beragam jenjang yang telah mengikuti Diklat Penilaian AK yang dilaksanakan Bappenas; 2. Proses pengajuan berkas AK dapat disampaikan melalui E-Dupak dan platform penilaian yang juga telah disusun oleh Bappenas dan telah disosialisasikan secara zonasi dengan cara Daring; 3. Lebih jelas dan rinci, @musiranda dapat berkoordinasi langsung dengan ketua Pokja di Propinsi setempat dan atau Unit teknis terkait, atau dapat langsung merapat ke ruang konsultasi Perencana di Kantor Kementerian Agama RI, Jl. Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Lantai 1 Blok C.
55.	Q : Siang pak guspika, mau tanya aplikasi sikeran kapan sudah mulai digunakan? Trims
	A : Nanti menjelang penilaian Mas ...
56.	Q : Maaf pak Kapus. Izin mau tanya untuk yang menandatangani PAK itu apa kepala Bappeda atau kepala BKD dikarenakan dikabupaten kami belum ada tim penilainya, sementara untuk Bapak kemarin dikeluarkan oleh tim penilai yang ada diprovinsi. Terima kasih.
	A : Kalo belum ada tim penilai yg ttd PAK ada pejabat yg berwenang ... biasanya Sekda atau didelegasikan kepada JPT Pratama yg mengurus kepegawaian ... artinya BKD
57.	Q : Mohon pencerahan Bapak Kapus atau Bapak Ibu senior. Kami sedang menyiapkan draft SK PAK berdasarkan BAPAK. Pendidikan terakhir kami S2. Di BAPAK kami unsur pendidikan terisi 103. Pertanyaan kami, di draft SK PAK, pendidikan yg telah diperhitungkan angka kreditnya kami isi S1 atau S2? Terima kasih
	A : Tanya ke tim penilai Mas Trisna : yang dinilai yg dimasukan ke BAPAK yg mana ? pelatihan, pendidikan S2 atau pendidikan S3?
58.	Q : Mohon izin bertanya pak Guspika, ini kasus yang terjadi pada perencanaan madya di kantor kami. HAPAK tahun 2017 dan 2018 baru keluar, dan dari usulan 47 yg keluar 36, jadi cukup banyak

	<p>yg hilang, termasuk yg penunjang jg hilang padahal bukti fisiknya autentik, bagaimana bisa begitu ya pak? Unsur penunjang seperti menjadi narasumber atau moderator, apakah memang bisa dicoret juga meskipun benar2 dilaksanakan dan bukti-buktinya lengkap. Mohon pencerahannya, terimakasih banyak</p> <p>A : Bapak bisa menanyakan kepada sekretariat tim penilai agar mengadakan forum diskusi tentang proses penilaian yg menyebabkan berkurangnya AK karena dicoret tim penilai ... nanti dicontoh dokumen yg bagus dan dokumen yg dinilai kurang baik atau tidak memenuhi syarat ... dg demikian perencanaan bisa saling belajar ... tentu forum ini tidak mempengaruhi hasil akhir penilaian ... dan dokumen yg dicontohkan ditutup namanya ... sehingga nama penilai dan perencanaan yg dinilai dibuat anonim ...</p>
59. Q :	Flashback, tim penilai perlu melihat jumlah AK unsur penunjang tidak boleh melebihi proporsi 20% dari keseluruhan AK yg dinilai ditiap periode penilai
A :	<p>AK unsur penunjang Bukan 20% dari keseluruhan AK dalam setiap periode penilaian ... tetapi 20% dari total AK Kumulatif untuk naik pangkat ... misal perencanaan muda 20% dari 100 atau perencanaan madya 20% dari 150</p> <p>Ini ga bisa satu satu pa ... nanti aja mohon BKD bisa/wajib hadir saat sosialisasi Juknis dan Perban BKN di minggu ke 3 atau ke 4 April</p>
60. Q :	<p>Pak Kapus Guspika mohon izin bertanya : seumpama seorang perencanaan tidak dapat mengumpulkan AK minimal pada tahun tersebut, didalam penjelasan paparan bapak itu mendapatkan sanksi dari PPK, kira2 sanksinya apa sudah tertuang dalam Peraturan tertulis atau seperti apa? soalnya ada yang menanggapinya "diberhentikan" dari jabatan fungsionalnya.</p> <p>Jika saya baca permenpan 4/2020 pasal 48 ayat 5 bahwa perencanaan dapat diberhentikan jika tidak memenuhi persyaratan jabatan di huruf b dijelaskan jika tidak memenuhi standar kompetensi. *apakah ini yang dimaksudkan diberhentikan tadi*. Terima kasih</p> <p>A : Kira kira begitu ... setiap instansi diharapkan membuat pedoman pemberian sanksi sesuai pp 94 tahun 2021 ...</p>
61. Q :	<p>Salamat sore semua smbil menunggu berbuka puasa, salam kenal kpd bpk/ibu semua izinkn sy memperkenalkan diri sy Yuyun Priandari dr Kab. Merangin</p> <p>Izin sy bertanya Pk Guspika, sy crta pengalaman sy dl, sy d angkat mnjdi fungsional perencanaan pertama nov 2018 sy trma, skrg pangkat 3a mau k 3b (sdg dlm proses) dlm pengurusan pangkat sy ada kendala Pk kapus yaitu penandatanganan PAK, stlah nilai sy tim keluar dr tim penilai, tim penilai hnya pengeluaran BAPAK bkn PAK, stlh sy pngurusn pngkt trnyata ada kendala PAK hrus d kluri oleh tim penilai arahn dr BKD psan dr BKN. Yg sy tanya kn siapa yg sbnrnya menandatangani PAK serta dasarnya? Mhon petunjuknya pak</p> <p>A : Sblm pa kapus menjawab...sy cb bantu bu yuyun...tentang PAK sdh ada dlm Permenpanrb no.4/2020 Bab VIII PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT pasal 28-32 ...silahkan dibaca permen terlampir</p>



	yang ttd PAK adalah pejabat berwenang untuk usul naik pangkat/jabatan ... biasanya sekda/sekjen atau turun satu level ... dasarnya adalah BAPAK
62. Q :	Maaf Pak Guspika .. kalo kami mo Ngajukan penilaian AK bulan Mei... Apakah sudah menggunakan juknis yg baru (walaupun masih rancangan)...
A :	Kalo penilai SKP untuk aturan baru penilaiannya akhir tahun pa (desember/januari)
63. Q :	<p>Selamat sore Bapak Ibu, selamat berpuasa bagi yg menjalankan. Mohon izin bertanya menyambung pertanyaan dari rekan @rizasovia , sy &amp; 3 teman sy sebelum pelantikan Riza sempat mengalami perbedaan pendapat dg BKD mengenai penulisan angka kredit di petikan SK Pelantikan pd tanggal 20 Okt 2020. Pd saat itu posisi kami ber3 sdh 3b &amp; memiliki BAPAK. Pd saat mendapatkan BAPAK pangkat kami ber3 ada di 3a.</p> <p>Setelah proses koordinasi yg cukup panjang dg BKD, akhirnya AK di Petikan Pelantikan kami ber3 tidak dirubah dan PAK kami adalah 103. Maret kemarin sdh mengumpul Dupak &amp; menyerahkan copy PAK ke Tim Penilai. Sedang berdasarkan apa yg kami pahami dari peraturan yg lama, kami berhak mendapatkan AK 153 di PAK.</p> <p>Setelah mengikuti webinar td, sy jd berpikir. Apakah boleh kami merubah PAK kami?</p> <p>Terimakasih</p>
A :	<p>Bantu jwb yg ini... Spertinya pa kapus di sbml2 nya (bs scroll k atas) sdh menjawab dg jelas.. jika blm dilantik BAPAK bs disesuaikan/diubah terlebih dahulu oleh Tim Penilai dr 103 mjd 153.. nanti berdasarkan BAPAK yg br maka akan dibuat PAK yg baru jg dg AK 153.. PAK yg br ini yg diberikan ke BKD sbg dasar pengangkatan pd JF pertama...</p> <p>Tapi kalau sdh terlanjur dilantik..PAK sdh tdk bs diubah lg..krn klo PAK diubah hrs merubah jg SK pengangkatan...</p>
64. Q :	Ijin pak.. untuk dupak 2020 apakah kami bs dinilai pak. Dikarenakan transisi.. Lampung blm ada tim penilai jadi akan dinilai oleh pusat.. mohon arahan dikarenakan untuk dupak 2020 kami blm dinilai dikarenakan juknis blm terbit.. trims
A :	Dupak 2020 bisa dinilai dg aturan lama hanya untuk perencanaan sebelum 9 Maret 2020
65. Q :	Pak guspika, misal di penilaian 2022 utk menilai AK berdasar SKP 2021, apakah bisa utk menilai kinerja tahun 2020 juga? (2020+2021)
A :	Tidak bisa ... hanya menilai produk tahun 2021 aja
66. Q :	<p>nitip pertanyaan temen : (yg bisa jawab, mohon bantu jawab ya) klo kita ditugaskan diprovinsi, apakah boleh seumpama tim penilainya dari kota/kab sehubungan di Provinsi, Provinsi terdekat dan bappenas sedang full?</p> <p>A : Klo yg pernah pa kapus jelaskan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jfp kab/kota boleh dinilai sm propinsi atw kab/kota terdekat</li> <li>- jfp propinsi boleh dinilai sm propinsi terdekat atw ke pusat</li> </ul>



67. Q :	Izin bertanya Pak Kapus, Prof Guspika..untuk usul DUPAK Tim Penilai Bappenas sudah menggunakan aplikasi Sikeren priode Oktober 2021 ini. Waktu sosialisasi kemaren, secara detail gak disebutkan apa perlu dikirim bukti fisik aslinya ? Kemudian aplikasi Sikeren nya sampe sekarang gak bisa dibuka. Trims Pak
A :	SIKEREN memang baru sosialisasi pa ... belum bisa dipakai .. jadi belum bisa dibuka ... penilaian konvensional untuk KP 1 oktober 2021 pun tidak akan pake SiKEREN .. aplikasi ini akan dipakai untuk penilaian baru nanti januari 2022
68. Q :	Assalamualaikum.. pak kapus Guspika atau bapak/ibu mw tanya untuk pengangkatan jafung sblum tgl 9 Maret 2020. Untuk 2020 penilaiannya paling lambat kpn ya.. apakah dibulan Mei 2021..
A :	Klo yg baru dilantik stelah 9 maret yg sy tau sdh lgs pkai aturan baru pa... Permenpanrb no.4/2020... Sdh hrs integrasi dg SKP dan dinilai di akhir thn berkenaan atw paling lambat januari thn n+1 Klo kasusnya jf br ini blm buat lap AK 2020 u dinilai..spertinya lgs minta kebijaksanaan k tim penilainya saja pa.
69. Q :	Nanya lagi Pak Guspika : Tahun 2018 kami Orang 10 dari Bappeda Kabupaten Ikut Diklat JFP .. Tahun 2018 cuma Saya sendiri yg Daftar JFP yg lain masih mikir2 katanya .. Saya dilantik JFP Bulan Nopember 2018 .. sampai sekarang blum Ngumpulin AK .. masih meraba2 nanya sini nanya disitu .. yg ingin Saya tanyakan : di Tahun 2021 ini seandainya Saya ngumpulin AK pakai aturan baru atau boleh pakai aturan lama misalnya Ngumpulin AK dlm 1 Tahun boleh lebih dari 50 .. mohon info Nya .. Makasih
A :	Bantu jwb pa kapus...krn sdh sering dibahas di diskusi sblmnya... Kinerja bapa per nov 2018 - des 2020 AK nya msh bs nilai dg aturan lama ...dan masa penilaiannya paling lambat bulan Mei 2021 ini pa. Lewat bln mei 2021 spertinya bapa hy bs mengumpulkan AK periode 2021... AK periode sebelumnya bs digunakan hy bs ditambahkan pd tambahan AK.maks.. klo tidak salah..
70. Q :	Nanya lagi Pak Guspika dan Mbak Evian : Kabupaten Kami ingin punya Tim Penilai Sendiri .. Karena saat ini di Tahun 2021 JFP di Kabupaten kami jumlah ada 11 orang .. 3 Madya .. 4 Muda .. 4 pertama .. 9 di Bappeda 2 di Luar Bappeda .. yg ingin Saya tanyakan pertama : Bisa kaa kami di Kabupaten punya Tim penilai JFP sendiri dan kedua Apakah Saya yg blum pernah sama sekali ngumpulin AK bisa ikut Pelatihan Tim Penilai ..
A :	Semua aturan ttg Tim Penilai ada di permenpanrb 4/2020 serta di juklak dan juknisnya pa...bs dicari di file d grup ini..
71. Q :	Ijin bertanya pak Kapus.. Sy berencana madya TMT 1 sept 2020. 1) Apakah masih bisa sy usul dupak pake aturan lama atau musti pake permenpan 4? 2) Kemudian, apakah ada batasan maksimal AK yg dikumpulkan, ada info dibatasi maksimal 18,5 krn masa pengumpulan hy 4 bln? 3) Klu ada batasannya, jika melebihi AK yg sy bisa peroleh dr

	<p>aktifitas di tahun 2020, apakah bisa diakumulasi utk perhitungan AK th berikutnya?</p> <p>4) unt naik pangkat ke IV c sy sisa butuh 35 poin. Kapan sy bisa ajukan kenaikan pangkat? Apakah menunggu sampai akhir tahun 2022? Stlah SKP dinilai?</p> <p>Dan jika AK melebihi utk kenaikan pangkat IV c, apakah bisa disimpan utk IV d?</p>
A :	<p>1. Kalo perencana setelah 9 Maret 2020 wajib pake aturan baru sesuai permenpan 4/2020</p> <p>2. Batasan ada, yaitu AK minimal <math>4/12 \times 37,5</math> ... dan AK maksimal <math>4/12 \times 56,25</math></p> <p>3. Kalo lebih dari AK maksimal akan dianggap sbg kelebihan AK tahunan. Bisa dipakai untuk tahun berikutnya. Hanya tetap AK minimal tahunan tetap harus terpenuhi. Sehingga kelebihan AK hanya boleh dipakai untuk menambahi AK minimal menjadi jumlah AK maksimal.</p> <p>4. Untuk naik pangkat paling cepat 2 tahun pada pangkat terakhir. Jadi paling cepat oktober 2022, meskipun AK sudah terpenuhi.</p> <p>Kalo kalo ini tidak bisa karena sudah berbeda jenjang jabatan ... IV/d kan harus naik jenjang dulu ke perencana utama</p>
72. Q :	<p>Pak Kapus, ijin bertanya.</p> <p>1. Apakah persyaratan minimal untuk membentuk Tim Penilai Mandiri di Daerah?</p> <p>2. Apakah Daerah bisa membentuk Tim Penilai Mandiri dengan anggota Lintas Pemda? (Pemprov &amp; Pemko misalnya)</p> <p>3. Jika Sikeren sdh bisa diaplikasikan, apakah tetap diperlukan Tim Penilai Mandiri di Daerah?</p>
A :	<p>1. syarat anggota tim penilai: memiliki kemampuan menilai dan pernah mengajukan dokumen untuk dinilai. lihat di juknis;</p> <p>2. Tim Penilai lintas pemda atau anggotanya dari instansi lain dimungkinkan, asal disetujui oleh pejabat yg berwenang setempat.</p> <p>3. Meski nanti ada Sikeren tetap diperlukan tim penilai</p>

73. Q :	<p>Berdasarkan UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN pasal 19 ayat 1 (1) Jabatan Pimpinan Tinggi terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. jabatan pimpinan tinggi utama;</li> <li>b. jabatan pimpinan tinggi madya; dan</li> <li>c. jabatan pimpinan tinggi pratama.</li> </ul> <p>Pada halaman penjelasan pasal 19 ayat (1):</p> <p>Huruf a</p> <p>Yang dimaksud dengan "jabatan pimpinan tinggi utama" adalah kepala lembaga pemerintah nonkementerian.</p> <p>Huruf b</p> <p>Yang dimaksud dengan "jabatan pimpinan tinggi madya" meliputi sekretaris jenderal kementerian, sekretaris kementerian, sekretaris utama, sekretaris jenderal kesekretariatan lembaga negara, sekretaris jenderal lembaga nonstruktural, direktur jenderal, deputi, inspektur jenderal, inspektur utama, kepala badan, staf ahli menteri, Kepala Sekretariat Presiden, Kepala Sekretariat Wakil Presiden, Sekretaris Militer Presiden, Kepala Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden, sekretaris daerah provinsi, dan jabatan lain yang setara.</p> <p>Huruf c</p> <p>Yang dimaksud dengan "jabatan pimpinan tinggi pratama" meliputi direktur, kepala biro, asisten deputi, sekretaris direktorat jenderal, sekretaris inspektorat jenderal, sekretaris kepala badan, kepala pusat, inspektur, kepala balai besar, asisten sekretariat daerah provinsi, sekretaris daerah kabupaten/kota, kepala dinas/kepala badan provinsi, sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan jabatan lain yang setara.</p> <p>Mohon penjelasan dan arahannya, Pak</p> <p>Dari dua aturan di atas Pejabat Berwenang Menetapkan Angka Kredit Fungsional Perencana di Provinsi berarti bukan Sekda Provinsi ya, Pak?</p> <p>Karena Sekda Provinsi termasuk Jabatan Tinggi Madya</p> <p>A : Sekda Provinsi pa ... minimal JPT Pratama ... karena aturan pejabat yg berwenang menetapkan angka kredit untuk daerah adalah Sekda ... kalo untuk Kab/Kota kan JPT Pratama ... jadi di aturan baru ini tim penilai prov/kab/kota tidak dibedakan sebutannya ... sama sama disebut tim penilai daerah .. tolong pa lksan memperjelas ya</p>
74. Q :	<p>Maaf, Pak Kapus karena dalam Permenpan 4/2020 pasal 32 poin d, tidak disebutkan minimal JPT Pratama</p> <p>A : Ya betul pa ... jadi dg Permenpan 4/2020 ini apabila pejabat yg berwenang menetapkan AK di provinsi bisa Sekda bisa juga bukan Sekda. Apabila bukan Sekda maka yang dibolehkan adalah JPT Pratama yg mengurus kepegawaian ...</p>
75. Q :	<p>Assalamualaikum Pak Kapus, maaf mengganggu, mohon izin bertanya kembali perihal prosedur pengajuan AK ke tim penilai berdasarkan Per BKN 20 Tahun 2020,</p> <p>Izin Pak, berarti mesti ada penilaian capaian skp dulu oleh atasan langsung ya sebelum ke tim penilai?</p> <p>A : Kalo SKP sudah terintegrasi dg penilaian AK ... dinilai dulu oleh atasan langsung ... kalo masih terpisah maka tim penilai berfungsi dan bekerja spt selama ini</p>

76. Q :	Maaf Bapak, maknanya kalau SKP sdh terintegrasi dengan penilaian AK jika SKP nya sudah disetujui atasannya TPAK tinggal setujui usulan DUPAK nya saja kah.?
A :	Tidak hanya disetujui pa ... satu orang anggota tim penilai menilai unsur perencanaan pembangunan ... nanti jumlah AKnya digabung dan diambil rata rata ... nah proses penilaian ini sekaligus sbg verifikasi thd hasil penilaian atasan langsung ... Apabila jumlah ak yg diperoleh dari hasil penilaian terdapat perbedaan yg terlalu jauh, maka ketua tim penilai ak dapat mengundang atasan langsung dalam rapat pleno tim penilai angka kredit ..
77. Q :	Assalamualaikum Maaf Pak Kapus ... Untuk masa Pengumpulan DUPAK tahun 2020 apakah masih bisa di usulkan Ke Tim penilai internal kami?? Sy kumpul per April s/ Desember 2020 kemarin pak ..sudah dengan SKP yg disesuaikan dengan Permenpan no.4 tahun 2020
A :	Sebetulnya masa penilaian SKP 2020 itu Januari 2021 ... untuk masa transisi ini silahkan dilakukan saja oleh tim penilai AK secepatnya ...
78. Q :	izin bertanya pak Kapus, kalau PJ Sekda apakah bisa menandatangani PAK?
A :	Mohon maaf pa Feradis ... tergantung aturan internalnya setiap instansi ... ttg tata naskah dinas
79. Q :	Mohon sharingnya pak kapus dan rekan2 semuanya, pada akhir juni ini kami sdh akan melakukan penilaian, yg menjadi Tapi kami masih terkendala dg sistem penilaian yg akan dipakai, spt apa aturan dn mekanismenya?
A :	Sistem penilain baru penilaian hanya satu tahun 1 kali, yaitu januari 2022 nanti ... tidak ada penilaian juni 2021 ini ... kecuali untuk perencanaan sebelum 9 Maret 2020, masih boleh dinilai bulan juni 2021 ini tapi hanya untuk produk sebelum Desember 2020 ... Mekanisme ini tertuang pada draf juknis penilaian
80. Q :	Mohon Izin bertanya Pak Kapus, terkait dengan hal ini, jika kegiatan JFP sempat dinilai (unsur Penunjang) pada Desember 2020, dan unsur tersebut tidak dinilai oleh tim penilai dengan alasan penerapan HKM (Hasil Kerja Minimal) sehingga jika unsur Penunjang tsb dinilai dianggap bisa melebihi 150% HKM. Apakah bisa Saya menilai kembali unsur Penunjang tsb di Bulan Juni 2021. Sebagai informasi tambahan, unsur penunjang saya masih tergolong kecil jumlah AK-nya, Pak Kapus. Mohon Pencerahan dan arahannya Pak Kapus. Sebelumnya , saya mengucapkan Terimakasih. Mohon izin Pak Kapus, DUPAK saya yang telah keluar PAK nya tsb adalah periode : Oktober 2019 sd Desember 2020.
A :	Kok HKM ? HKM kan hanya untuk naik jabatan ... dan tidak ada angka kredit nya
81. Q :	Misal, Madya 37,5, walaupun penilaian Desember 2020 msh by proses, namun nilai AK minimal tsb (Mohon arahan apa istilahnya pak) sudah diterapkan sesuai PermenPAN No. 4 thn 2020. Kembali ke pertanyaan saya tadi, Apakah bisa saya ajukan kembali di bulan Juni 2021 butir kegiatan Penunjang yg tidak

	<p>dinilai Karena penerapan 150% AKminimal tsb? Mohon pencerahannya pak Prof. Guspika.</p> <p>A : Boleh dinilai sekarang untuk produk sebelum desember 2020 ... untuk produk setelah 1 januari 2021 dinilai nanti januari 2022 Unsur penunjang masih boleh dinilai dan ditambahkan smp maksimal 56,25</p>
82.	<p>Q : seperti disampaikan Pak Kapus tadi, untuk Juli 2021 kegiatan yg bisa dinilai adalah periodenya sebelum/hingga (?) Desember 2020... DUPAK yg saya ajukan Periode Okt 2019 s.d Desember 2020 pada penilaian Desember 2020 lalu. Unsur Penunjang yang tidak dinilai, masuk dalam periode tsb, pak Her...persisnya : 29 Nov 2019 s.d 3 Desember 2020 dgn total AK yang diajukan sebesar 13</p> <p>dengan ketatnya aturan baru khususnya utk Madya dan Utama (by Output) serta tugas tambahan (kinerja tambahan) dari pimpinan, dan pola kerja baru/transisi, saya sangat berharap AK sebesar 13 itu, tidak hilang begitu saja. Mohon maaf kalau harapan saya ini salah Pak Kapus..</p> <p>A : Maaf...klo tdk salah..penilaian AK u Jf lama itu msh menggunakan aturan lama ya yg tdk dibatasi AK min/maks tahunan... Butir2 keg nya pun msh menggunakan butir2 pd aturan yg lama..jd seharusnya smua laporan AK bapa itu dinilai.. dan dicantumkan dalam AK nya brp unsur utama brp unsur penunjang</p> <p>Ktika akan diajukan kenaikan pangkat/jabatan br dilihat apakah komposisi unsur2 nya memenuhi syarat prosentase AK min u naik pangkat/jabatan... Yaitu 80% unsur utama dan 20% unsur penunjang</p>
83.	<p>Q : Terkait kondisi saya saat ini PAK terakhir saya 229.5 (JfP Pertama) sudah direkomendasikan naik jenjang (JFP Muda) dan naik golongan (III.c). Namun pada saat Ujian Kompetensi gelombang pertama bulan Juni 2021 saya tidak lulus.dan berencana akan ikut ukom kembali ditahun 2022. Saat ini pula saya sambil menyusun Dupak 2021 dan harus memenuhi AK minimal 12.5 utk JFP pertama. Pertanyaan saya, Apakah AK 229.5 bisa dijadikan AK minimum 12.5 ditahun 2021 mengingat belum lulus Ukom? Mohon arahannya.</p> <p>A : Tidak bisa. AK minimal tahunan harus berasal dari penilaian terhadap output baru di tahun 2021</p>
84.	<p>Q : Misalkan ada kejadian terdapat JFP yang tidak mengumpulkan AK kredit tahunan untuk periode kinerja Jan-Des 2021. Pada bulan Januari Feb 2022 besok, apakah akan terkena sanksi? Jika ada sanksi, Siapakah yang berwenang memberikan sanksi tersebut? Apakah BKD?</p> <p>A : Iya diatur oleh pejabat pembina kepegawaian masing-masing via BKD/Biro SDM/Biro kepegawaian.</p>
85.	<p>Q : Kalau seandainya dalam tahun ybs AK minimal tidak tercapai, apakah BAPAK nya tetap dibuat sebanyak AK yg minimalnya tidak tercapai itu?</p> <p>A : BAPAK dibuat berdasarkan perolehan angka kredit hasil penilaian yg sebenarnya baik kurang dari AK minimal tahunan maupun lebih dari AK minimal.</p>

	<p>Mohon dipahami oleh teman teman yang diatur dalam Juknis adalah terbatas pada pengumpulan dan penilaian DUPAK saja yang mungkin diundur menjadi 10 Mei 2022 untuk Dupak Jan - Des 2021. Sedangkan untuk Kinerja SKP beda lagi diatur sesuai ketentuan di instansi masing masing. Ada instansi yang menyebutnya e-SKP, SKP on-line, e-kinerja dan lain lain dikumpulkan di bulan Januari 2022. Mohon dicek ke kepegawaian masing masing.</p>
86. Q :	Jika pelantikan 1 Mei 2021, apakah jg hrs mengajukan dupak di Januari 2022 dengan AK minimal tahunan?
A :	Ya tetap wajib dengan AK minimal 8/12 x AK minimal karena dihitung sejak 1 Mei.
87. Q :	Untuk JFP kemarin dapat informasi dari bapak Guspika kalau menurut PP 30 tahun 2019 tidak perlu membuat perjanjian kinerja, hal itu tercantum pada pasal berapa ya pak? Mohon arahan karena saya membaca PP tersebut hanya membahas tentang SKP.
A :	PK itu dokumen sasaran dan target yang harus dicapai oleh pimpinan unit kerja. JF kan bukan pimpinan unit kerja. Dokumen yg sama untuk JF adalah SKP.
88. Q :	Sistem manajemen kinerja yg terintegrasi antara AK dengan SKP menjadi konsekuensi penilaian AK adalah per periode SKP (Jan-Des dan dinilai awal tahun berikutnya). Apakah kebijakan ini akan ditindaklanjuti dengan penyesuaian mekanisme kenaikan pangkat? Karena tidak mungkin mengejar KP April ketika PAK baru <i>ready</i> di akhir Februari misalnya. Bagaimana solusinya? Dan semoga ini juga terintegrasi dengan Perka BKN no 20 Tahun 2020, karena di Perka ini masih menyebutkan bahwa PAK masih berdasarkan periode kenaikan pangkat.
A :	Khusus yang akan naik pangkat dapat dikecualikan. .Penilaian dapat setahun lebih dari sekali. Begitu yg pernah saya dengar dari pak kapus dalam beberapa kali sosialisasi baik langsung maupun daring, pengecualian ini sudah diatur dan tercantum di dalam aturan peralihan di juknis
89. Q :	Saya baca menurut aturan SKP terbaru, untuk fungsional, butir2 rencana SKP harus disetujui dulu oleh tim penilai (mohon koreksi kalau salah). Bgmn jika di daerah belum ada penilai? apakah rencana SKPnya juga harus disetujui oleh tim penilai?
A :	Direview oleh kepegawaian aja bu.
90. Q :	Bahwa saat ini kami selaku FP di Bappeda ditunjuk menjadi verifikator dalam penyusunan Renstra OPD. apakah saat yg bersamaan kami boleh masuk dalam SK tim penyusun Renstra OPD tsb?
A :	Sangat boleh asal diketahui/disetujui atasan langsung dalam dialog kinerja dan tuliskan menjadi kinerja utama lintas unit kerja di dalam SKP ... lalu keterkaitannya dg uraian/butir kegiatan dituliskan ke dalam lampiran SKP.



#### d. Kenaikan Pangkat dan Kenaikan Jabatan

01.	<p>Q : Jabatan saya JFP Ahli Madya IV/B TMT 1 April 2021 dengan AK 670, untuk naik ke IV/C apakah saya hanya membutuhkan 30 AK lagi? Apakah ada AK untuk koordinator JFP?</p> <p>A : Masih menggunakan sistem konvensional, nanti ketika sudah naik pangkat satu tingkat di atasnya diperbolehkan ke sistem konversi terintegrasi. Benar cukup mengumpulkan 30 AK lagi. Kepala Pusbindiklatren masih mengupayakan agar Koordinator bisa mendapatkan AK sebanyak 25% dari kebutuhan AK untuk kenaikan pangkat satu tingkat di atasnya. Sampai saat ini belum ada kebijakannya.</p>
02.	<p>Q : Saya gol 3A dan sudah diajukan kenaikan pangkat untuk April 2021, tapi saya baru diangkat JFP Pratama dengan nilai AK 103 dan sudah dilantik pada tanggal 9 Maret 2021, sehingga kenaikan pangkat ke gol 3b saya dibatalkan. Berapa lama sebagai Jafung Perencana ini saya bisa naik gol ke 3b? dan apabila dalam 2 tahun AK tidak tepenuhi apa ada sanksi atau apa?</p> <p>A : Argo penilaian AK baru dimulai sejak SK pengangkatan JFP diterima. Berdasarkan hasil simulasi kami dalam menghitung AK dengan mempertimbangkan AK minimal dan maksimal, apabila tiap tahunnya seorang JFP mampu mengumpulkan AK maksimal, maka diprediksi di tahun ke 3 sudah dapat naik pangkat/gol satu tingkat di atasnya. Apabila dalam setahun seorang JFP tidak mampu mengumpulkan setidaknya 50% dari AK minimal maka akan berlaku mekanisme internal seperti nanti dievaluasi dan kemungkinan akan diturunkan tunjangannya, setelah 2 tahun terjadi hal yang sama maka akan dilakukan uji kompetensi terhadap JFP tersebut. Apabila lulus ukom maka wajib mengumpulkan kekurangan AK, namun apabila tidak lulus dipersilahkan mendaftar di JFT yang lain</p>
03.	<p>Q : Untuk dapat mengikuti uji kompetensi JFP Madya apakah harus mengirimkan hasil karya ilmiah? Seperti apa kriteria Karya Ilmiahnya?</p> <p>A : Untuk yang ingin mendaftar uji kompetensi kenaikan jenjang ke JFP Ahli Madya (JFP existing) harus mengirimkan hasil kerja minimal berupa karya ilmiah. Karya ilmiah mengenai makalah kebijakan perencanaan pembangunan. Untuk ke madya dapat dipublikasikan di satker atau di JISDeP</p>
04.	<p>Q : Angka kredit pertahun 25 dari angka 100, berarti perlu 4 tahun utk naik pangkat dari III/c ke III/d, mohon penjelasannya ?</p> <p>A : JFP Ahli Muda: Target AK minimal 25 berasal dari tugas jabatan yaitu kegiatan perencanaan ((WAJIB)). Jika hanya mengumpulkan AK minimal maka akan naik pangkat dalam waktu 4 tahun. AK Maksimal 37,5 (<math>37,5 - 25 = 12,5</math> AK). AK maksimal tersebut dapat berasal dari Kegiatan Perencanaan, Profesi, dan Penunjang, Jadi, jika Bapak mengumpulkan AK maksimal setiap tahun yaitu 37,5 maka dalam waktu 3 tahun bapak dapat naik pangkat dari III/c ke III/d.</p>

05.	Q : Ketika saya akan mengusulkan kenaikan pangkat dari III/d ke IV/a dan jabatan dari Ahli Muda ke Ahli Madya, apakah bisa sekaligus antara kenaikan pangkat dan jabatan atau harus pangkat terlebih dahulu lalu menyusul jabatan mengingat AK yang dibutuhkan untuk keduanya sebesar 100.
	A : Bapak harus naik jabatan terlebih dahulu dan pangkat Bapak akan menyesuaikan ke IV/A. Ini tercantum di PermenPPN/Ka Bappenas Nomor 1 Tahun 2022.
06.	Q : Berapa AK yang harus saya kumpulkan untuk mendaftar Uji Kompetensi Madya?
	A : Bapak baru bisa mendaftar uji kompetensi madya apabila Bapak sudah mempunyai 90% dari 200 AK yaitu 180 AK terhitung dari III/C. Karena Bapak diangkat ke dalam JFP melalui jalur penyetaraan yang mana TMT JFP Bapak setelah Permenpan RB No. 4 Tahun 2020 dirilis, maka harus menggunakan AK integrasi dan Angka Kredit Kumulatif yang diperlukan untuk naik jenjang ke madya dari muda adalah 200. Untuk mendaftar uji kompetensi, Bapak harus mengumpulkan 80 AK lagi.
07.	Q : Apakah JFP dapat naik pangkat 2 tahun sekali?
	A : Berdasarkan Permenpan RB 4/2020, paling cepat untuk naik pangkat adalah 3 tahun sekali. Karena angka kredit (AK) maksimal dan AK minimal dibatasi. AK maksimal adalah 150% dari AK minimal.
08.	Q : Saya sudah lulus diklat dan kompetensi perencana muda tahun 2018. Saat ini sedang proses pengajuan menjadi Jabatan Fungsional dalam bapak tertulis angka kredit 203. Dikarenakan saya sudah naik menjadi golongan III/D seharusnya angka kreditnya berubah menjadi 303 melalui sidang PAK. Dari kepegawaian menyampaikan ada peraturan baru bahwa untuk III/D angka kreditnya menjadi 100 (Permenpan RB No. 4 Tahun 2020). Apakah betul seperti itu?
	A : Benar. Dengan nilai konvensional, mendapatkan 300 karena golongan III/D, 3 karena muatan pelatihannya. Untuk hal teknis merevisi ini bisa langsung menyesuaikan dengan Tim Penilai AK JFP Kota Bandung. Penetapan Angka Kredit (PAK) baru terdiri dari AK dasar, AK pengalaman, perencanaan, pengembangan profesi, dan penunjang.
09.	Q : Saya lulus uji kompetensi jalur perpindahan jabatan pada Juli 2020. Berapa Angka Kredit yang didapat (di tuangkan dalam BAPAK) setelah lulus Uji Kompetensi Perencana Ahli Muda apabila yang bersangkutan beberapa bulan lagi akan naik golongan dari III/c ke III/d?
	A : AK yang didapat dari uji kompetensi pasca pelatihan gol III/c nilainya 203, tidak berdasarkan lama golongannya. Jika yakin akan naik ke III/d, sebaiknya pengangkatan ke dalam JFP nya ditunda terlebih dahulu namun tidak lebih dari 6 bulan, sehingga nanti AK nya juga menyesuaikan. Jadi Bapak naik ke golongan III/d terlebih dahulu, baru diangkat ke dalam JFP dengan AK yang disesuaikan dengan JFP Ahli Muda.

10. Q :	Bagaimana kalau dalam Uji Kompetensi naik jenjang JFP ke muda tidak lulus? sedangkan AK sudah memenuhi?
A :	Saat ini belum ada aturan tertulis mengenai peserta yang tidak lulus Uji Kompetensi, namun ada kebijakan dari Pak Kepala Pusbindiklatren yaitu dapat mengikuti Uji Kompetensi ulang maksimal dua kali setelah ASN yang bersangkutan tidak lulus Uji Kompetensi pertama kali. Apabila masih belum lulus maka dipertanyakan kemampuan kompetensinya di bidang perencanaan pembangunan dan dipersilahkan untuk mengikuti ujian jabatan fungsional yang lain. Materi mengenai Uji kompetensi regulasi perencanaan pembangunan, UU 2004, PP 17/2017, koordinasi perencanaan dan anggaran, PP evaluasi, dll
11. Q :	Apakah jika peta jabatan untuk JFP madya (1 org) sudah terisi di kantor saya, dan saya yang mau naik ke madya (saya gol. III/d) tidak bisa lagi naik pangkat karena penuhnya peta jabatan tersebut, masih diharuskan untuk memenuhi capaian AK minimal setiap tahun (25 poin)? Padahal kelebihan AK tersebut sudah tidak bisa ditabung lagi, jika akhirnya bisa naik pangkat ke Iva?
A :	Jika tidak ada perubahan hitungan Formasi Jabatan maka Bapak tidak dapat naik ke JFP Ahli Madya, tetap mengikuti aturan pengumpulan Angka Kredit Pemeliharaan. Berbeda jika BKD merombak formasi jabatan dan mengusulkan ke Kemenpan rb dan meminta rekomendasi ke Pusbindiklatren, sehingga ada formasi untuk JFP Ahli Madya.
12. Q :	Salah satu tema hangat dalam sosialisasi adalah rencana yg memiliki tabungan angka kredit Wacananya tabungan tsb akan hangus setelah sekali naik pangkat.
A :	Tabungan AK jika masih menggunakan aturan lama masih bisa digunakan, demikian juga di peraturan yg baru, masih bisa menggunakan tabungan selama belum berubah jenjang, kalo sdh naik jenjang jabatan baru kelebihan angka kredit akan di NOL kan. Ini salah satu upaya peningkatan kualitas dan profesionalitas perencana. Perencana yg produktif dan menghasilkang angka kredit baru harus lebih dihargai dibandingkan perencana yg hanya mengandalkan tabungan angka kredit. Apabila tabungan AK tetap digunakan lebih dari satu kali naik pangkat berarti tidak akan pernah menggunakan aturan yg baru. Karena di aturan baru tidak ada istilah angka kumulatif dari kenaikan pangkat, yg ada adalah angka kredit kumulatif tahunan.
13. Q :	Utk kenaikan pkt/ golongan pfp. Misal dari perencana pertama ak cukup tapi tdk ada formasi utk jenjang jabatan perencana muda, bagaimana dg pangkat/ golongannya apakah selamanya tdk bisa naik kalau tdk ada formasi utk perencana muda,/ mentok di 3b?

	<p>A : Kalau memang tdk ada formasi di dinas yg bersangkutan pindah ke dinas lain yg msh ada formasi, atau menggantikan jfp lain yg akan naik ke jenjang berikutnya.</p> <p>Jika di dinas lain pun tidak ada, maka membuat ulang kajian u analisis jabatan fp u menambah formasi, berkoordinasi dg bag org dan bkpsdmd untuk pengusulannya. Jika usulan diterima dan ditetapkan SK baru ttg penetapan formasi jabatan fungsional maka bisa naik jenjang.</p> <p>Sedangkan untuk kenaikan pangkatnya bisa dilakukan tanpa melihat ketersediaan formasi. Ketersediaan formasi hanya untuk naik jenjang saja.</p>
<p>14. Q :</p> <p>A :</p>	<p>Untuk pejabat fungsional untuk naik pangkat/gol ( contoh dari 3b ke 3c) jabfung hrs naik dulu dari pertama ke muda. Sdg utk naik jabfung hrs ada formasi dulu?? Yg mengganjal bagaimana bisa naik pangkat ke 3c jika formasi jabfung muda tdk ada?</p> <p>Memang ada perbedaan naik pangkat dari 3a ke 3b tidak perlu ada formasi karena hanya naik pangkat. Sedangkan dari 3b ke 3c naik pangkat sekaligus naik jabatan. Jadi dalam hal ini yg dilihat adalah naik jabatannya dari perencanaan pertama ke perencanaan muda. Sehingga diperlukan ketersediaan formasi. Tapi jangan kemudian menganggap naik pangkat perlu formasi. Buktinya dari 3c ke 3d, atau 4a ke 4b tidak perlu formasi.</p> <p>Sebenarnya bila dr awal Anjab dan analisa kebutuhan pegawai dah dilaksanakan. Insya Allah tdk akan terjadi permasalahan. Terkadang, kepegawaian tanpa memperhatikan ketersediaan formasi selalu mengabaikan pegawai utk mengikuti Diklat Fungsional, tanpa memperhatikan ketersediaan formasi.</p> <p>Oleh karena itu sejak tahun 2019 pengusulan diklat fungsional perencanaan kepada Pusbindiklatren hanya dapat diajukan oleh kepegawaian (dari Bappeda atau OPD lain tidak kami terima) Harus dilampiri oleh : 1) HCDP; 2) ketersediaan formasi; dan 3) surat pernyataan bahwa paling lambat 6 bulan setelah diklat harus diangkat.</p>
<p>15. Q :</p> <p>A :</p>	<p>Bukankah fungsional itu status kepegawaian sedangkan jabatan itu tergantung formasi sma dgn structural? (status kepegawaian/jabatan= fungsional dan struktural?)</p> <p>Di dalam manajemen PNS jabatan itu ada beberapa jenis : JPT, Administrator, Pengawas, Pelaksana, sekitar 200-an jenis Jabatan Fungsional Tertentu (JFT). Perencana adalah salah satu jenis JFT tersebut. Jadi Jabatan Fungsional adalah salah satu jenis jabatan. Bukan status.</p> <p>Kalo dulu JPT, administrator dan pengawas disebut jabatan struktural. Jenis jabatan lainnya adalah jabatan fungsional. Sejak dulu kedua jenis jabatan tersebut adalah jabatan. Sedangkan status biasanya dikenakan untuk status PNS, dan Non-PNS (misalnya honorer, pegawai tidak tetap dll).</p>
<p>16. Q :</p> <p>A :</p>	<p>Apakah dari sisi aturan ini jabfung pertama memang dimentokkan pangkat/golongannya di 3b?? (Berandai2 jika tdk ada formasi)</p> <p>itu aturan UU ASN dan PP Manajemen PNS, berlaku untuk semua jabatan fungsional. Setiap jabatan apapun ada pangkat “mentok” nya, eselon 3 mentok 4b, eselon 2 mentok 4d.</p>

17. Q :	Menurut sy soal mentok kenaikan jabatan fp karena tak ada formasi tersedia ini keprihatinan yg besar dan mendasar. karna AK sudah cukup. tak bisa naik. bila tetap kerja AK yg berlebih tak diakui bila formasi sudah ada/sudah naik pangkat (misal nunggu formasi kosong 2 tahun/kerja 2 tahun ak nya tak diakui karna sudah kelebihan), ini sama dengan (maaf kasarnya) tak usah kerja karna tak dinilai. kan lucuuuu. menurut sy, pekerjaan opd untuk perencanaan pembangunan daerah kan satu aturan, bahkan beban kerja relatif sama (opd 1 urusan/ 2 urusan, 3 urusan jarang). analisis beban kerja yg jadi dasar penetapan formasi juga relatif sama semua opd 2/3 urusan. Akan bagus ada standar jumlah jfp setiap opd (ditetapkan oleh menpanrb/baoenas). seperti oenatapan opd dan eselon pada pemerintah daerah (type a b c) jadi ada kepastian jumlah formasi tiap opd. akhirnya setiap orang bisa milih mau jadi fungsional apa? (diantara 200 an jab fungsional yg ada). Mohon pendapatnya.
A :	Betul. Aturan selama ini formasi JFP diajukan oleh setiap instansi diajukan ke Menpan untuk ditetapkan. Sebelumnya Menpan akan minta rekomendasi Bappenas sebagai instansi pembina.
18. Q :	Sy PFP Ahli Muda Kemensos RI di Permenpan sy lihat klo mau naik ke golongan IV. a (Perencana Ahli Madya )...itu harus 150 AK ya pak ....jadi dengan adanya AK Maksimal tahunan yg 37,5 ..klo mau ke Madya IV.a #(150 AK : 37,5 = 4 ) paling cepat 4 tahun ya pak baru bisa naik jabatan...berarti di fungsional perencanaan sudah Ndak bisa lagi naik jabatan dibawah 4 tahun ya ?
A :	Lihat ppt saya slide 9, naik ke IVa 100 AK . Bisa 2-3 tahun naik pangkat.
19. Q :	saya sekarang sedang proses kenaikan pangkat IIId pada oktober 2020 mendatang dengan AK 420. berdasarkan penjelasan kemarin artinya setelah oktober 2020 AK saya menjadi 0. (sebagai informasi AK 420 itu periode penilaian agustus 2018 - juli 2019). Pertanyaan saya: apakah setelah bulan oktober 2020, kemudian saya mengajukan DUPAK agustus 2019 - desember 2020, kemudian muncul BAPAK baru, apakah BAPAK tersebut merupakan AK saya pertama setelah pangkat saya IIId? karena masih menggunakan aturan lama, apakah AK saya bisa lebih dari 37,5? atau otomatis maksimal 37,5?

A :	Baik untuk kasus Bapak pastikan per 1 Oktober Bapak sudah naik pangkat ke III/d dg AK dalam PAK sebesar 420. Berarti ada kelebihan 120 AK ya. Nah jawaban untuk pertanyaan nomor 1 : Betul pa BAPAK baru nanti akan merupakan AK kredit setelah pangkat BAPAK di III/d. Tetapi dokumen yg dapat diusulkan dg aturan lama hanya dokumen sejak tmt III/d (1 Oktober sd Desember 2020). Jumlah AK akan menambah kelebihan AK menjadi 120 + .... Sampai desember 2020 karena masih menggunakan aturan lama, maka aturan AK minimal-maksimal belum berlaku. Namun untuk periode penilaian setelah 1 Januari 2021 dan seterusnya Bapak sudah kena aturan AK Minimal-Maksimal. Kelebihan AK dpat Bapak pakai untuk menambah AK kredit menjadi AK maksimal dalam beberapa tahun ke depan, sampai dengan naik menjadi IV/a. Misalnya tahun ke 1 : $25 + 12,5 = 37,5$ ; tahun ke 2 : $25 + 12,5$ dan seterusnya ... 12,5 AK dapat menggunakan kelebihan AK yg Bapak punya.
20. Q :	Sekarang saya masih perencana pertama, nilai AK saya sudah 254 pd januari 2020, sudah diklat naik jenjang ke muda dan sudah dpt sertifikatnya Sept 2020. Yang saya ingin tanyakan, bisakah saya mengajukan ke BKD sekaligus untuk kenaikan jenjang ke muda dan kenaikan pangkat ke IIIc ? Kata orang BKD harus naik jenjang dulu, baru pengurusan naik pangkatnya, kalau begitu akan lama prosesnya sekarang ngajuin naik jenjang, nunggu sk dan dilantik jfp muda kemungkinan april 2021, terus baru ngajukan pangkat mei, keluar akan oktober 2021. Apa aturannya seperti itu pa? Kasihan kami jadi mau cepet tuh terkendala di proses yg panjang bukan karena tidak bisa bikin dupak.
A :	Iya seperti itu. naik jabatan dulu baru naik pangkat. Kalo sudah memenuhi syarat administrasi dan sudah ada sertifikatnya bulan depan dilantik juga bisa. Kan pelantikan naik jabatan bisa kapan saja, beda dengan kenaikan pangkat ada periodenya yaitu 1 April dan 1 Oktober.
21. Q :	Kalau mau naik jenjang dari fungsional pertama gol. III b ke muda gol. III c yg sudah memenuhi angka kredit, mana yg didahulukan apakah naik golongan atau diklat dulu?
A :	Naik jabatan dulu ke perencana ahli muda ... baru naik pangkat ke III/c.
22. Q :	kalau belum naik jabatan belum bisa naik pangkat ya? Kalau di unit tidak ada peta jabatan untuk muda, berarti pangkat akan tertahan tidak bisa naik, harus pindah unit dulu?
A :	Pindah unit atau revisi peta jabatan.
23. Q :	Untuk naik pangkat dari III.c ke III.d butuh angka kredit berapa ya?
A :	Teman teman ada yg masih menyimpan slide paparan saya yg menjawab pertanyaan ini? mohon dishare aja. Paparasi Sosialisasi_PERMENPAN dan SE JFP_Pusbindiklatren_2020.pdf. dalam ppt ini jawabannya ada di slide 16.



24.	<p>Q : Saya jafung perencana pertama jawa barat yg diklat naik jenjang 22 juli s.d 26 agustus 2020, namun sampai sekarang bln desember belum dilantik ke perencana mudanya, katanya sebab ada edaran menpanrb, formasi jfp mau dirumuskan lagi (kalau di kepgub jabar thn 2020 kuota jfp muda di instansi saya formasinya masih bisa). jadinya sk jafung muda saya disimpan dulu disetda jawa barat dan belum dinomorasi, di hold katanya istilahnya, nungguin rekom menpanrb dulu katanya. punten barangkali pa kapus bisa bantu hingga saya bisa segera naik jenjang dan segera bisa urus pangkat golongannya. AK Kumulatif saya sudah 257.</p> <p>A : Mestinya BKD Provinsi menggunakan formasi sesuai KepGub tahun 2020 untuk mengurus kenaikan jabatan pa Nana ke perencana ahli muda ... sepanjang akumulasi angka kreditnya sudah memenuhi syarat untuk naik jabatan ... berapa akumulasi angka kreditnya sekarang pa Nana? Cek juga ke pa Ade di Bappeda provinsi ... sdh sampai di mana penetapan formasi dari Menpan RB nya ... karena rekomendasi ABK dan formasi prov Jabar dari kami sudah sejak awal Nov ... mungkin Menpan sedang sibuk banget di akhir tahun ini AK Kumulatif 257 itu sudah cukup.</p>
25.	<p>Q : Pak Kapus izin bertanya, misal ada FP naik jenjang dari muda ke madya punya AK 420 (PAK 2019 sbkm berlaku Permenpan 4/2020). Karena lintas jenjang maka di total PAK ditulis 400, ditulis 0 atau tetap 420 di PAK nya? Atau cukup ditulis di SK kenaikan Madya nya saja?</p> <p>A : Di PAK nya tetap ditulis 420 dan di bawahnya dibuat catatan kelebihan angka kredit 20 ... tetapi di SK kenaikan pangkatnya ditulis 0 baik untuk akumulasi angka kreditnya maupun kelebihan angka kreditnya .</p>
26.	<p>Q : Terkait petunjuk teknis atau aturan pengajuannya bagaimana? kan setiap tahun terdapat batas minimal dan maksimal angka kredit. semisal dari cpns ke pengangkatan fungsional perencana itu jedanya 2 tahun (2019 dan 2020). brarti nanti kita juga bisa dapat angka kredit pada tahun 2019 dan 2020 juga?</p> <p>A : Diatur dalam PermenPPN/Ka Bappenas Nomor 1 Tahun 2022</p>
27.	<p>Q : Izin bertanya pak kapus,td pak kapus bicara bahwa tahun depan tidak ada lagi diklat penjenjangan dan digantikan ukom...yg ingin sya tanyakan,untuk bisa ukom ini harus angka kreditnya mencapai 400 untuk naik ke madya atau ada syarat lainnya?</p> <p>A : Syarat utama adalah tersedia formasi, syarat lainnya angka kredit dan publikasi policy paper ... diusulkan pengelola kepegawaian</p>
28.	<p>Q : Mohon informasi Pak Kapusbin, apa persyaratan mendaftar sebagai peserta ujikom .... Matur nuwun</p> <p>A : Nanti kami umumkan pa ... tetapi yg pasti akan jadi persyaratan utama adalah ketersediaan formasi dan usulan dari jpt pratama pengelola kepegawaian</p>
29.	<p>Q : Punte pak, kalo PNS baru yg melamar fungsional perencana pertama apakah nantinya masih perlu diklat perjenjangan?</p> <p>A : Tidak perlu</p>

30.	Q : Assalamu'alaikum wrwb pk kapus....izin bertanya....sy jfp muda gol 3d sdh ikut Diklat jfp madya PD nov 2020 ...apakah naik pangkat ke 4a dan jabatan ke madya hrs bersamaan atau mana yg duluan....trima kasih bpk
	A : Naik jabatan perencanaan madya dulu baru naik pangkat 1 April 2021 nanti
31.	Q : Selamat pagi pak kapus. Oktober lalu sy mengikuti diklat jfp muda dan sdh keluar sertifikat pd Januari ini. Utk kenaikan jenjang mjd perencanaan muda diperlukan BAPAK terbaru ya pak? Sementara BAPAK terbaru blm ada dikirim. Solusinya seperti apa ya pak? Krn untuk mengejar kenaikan pangkat 1 april 2021..
	A : Untuk yg sudah punya tim penilai BAPAK dibuat oleh masing-masing tim penilai ... sedangkan untuk yg belum punya tim penilai BAPAK segera kami kirim
32.	Q : PAK terakhir sebelum diklat jfp muda, disebutkan sy harus memenuhi pengembangan profesi 10 AK krn AK pengembangan profesi sy msh 8 saat itu. Utk tahun 2021 ini, bagaimana solusinya ya pak? Apakah saya hrs mengajukan sisa AK yg belum terpenuhi sesuai PAK atau bagaimana pak? Di aturan baru, pengembangan profesi hanya untuk kenaikan ke jenjang madya.
	A : Unsur profesi dipenuhi dulu bu
33.	Q : Maaf pak kapus, mohon penjelasan. Ada JFP, hasil inpasing, baru dilantik di Madya dgn pangkat IVa. BAPAK nya tertulis 527. Untuk naik pangka ke IVb, apakah harus mengumpulkan 150 AK, atau tinggal menggenapkan/menambah 23 AK saja
	A : Izin menjawab Pak, untuk ybs tinggal menambahkan 23 AK untuk naik ke IVb, terimakasih
34.	Q : Untuk diklat muda gimana ya, apakah ada info?
	A : Tidak akan ada diklat muda ... diganti uji kompetensi ... sebentar lagi diumumkan
35.	Q : pak kapus, mau tanya pak..jika tidak ada diklat untuk penjenjangan ke perencanaan muda, dan cukup melalui ukom...seandainya ukom-nya tidak lulus bagaimana mekanismenya, apakah harus ulang lagi atau bagaimana pak ..tk
	A : Ya ulang lagi sampai lulus ...
36.	Q : Punten Bpk... dalam setahun brp kali ukom utk tiap jenjang ?
	A : Setiap bulan ada ukom mulai April sd November ... in shaa Allah Senin diumumkan di website pusbindiklatren.bappenas.go.id ... cek website ya. Ukom hanya untuk yg akan naik jenjang jabatan dan yg akan pindah jabatan ya ... bukan untuk naik pangkat/golongan .... kalo naik pangkat pake angka kredit yg dinilai oleh tim penilai masing-masing

37. Q :	Selamat Pagi Pak Kapus, mohon arahan. Masih terkait kebutuhan kegiatan profesi utk naik golongan, karena kami baca di draf juknis masih belum diatur. Sedangkan di Permenpan 4/2020 kegiatan profesi dibutuhkan hanya utk naik ke madya dan utama. Misanya begini Pak Kapus. Seorang perencana pertama telah lulus diklat muda, AK sudah di atas 200, namun kegiatan pengembangan profesi masih 8. Apakah harus melengkapi 2 AK profesi utk bs diangkat perencana muda dan naik golongan April 2021 ini? Teknisnya seperti apa ya Pak? Karena mulai 2021 ini kan pengembangan profesi baru bs diklaim setelah AK minimal yg 100 persen berasal dr perencanaan terpenuhi dahulu. Apakah berarti ybs baru bs ajukan klaim AK profesi tahun depan? Karena sangat merugikan apabila hrs menunggu tahun depan utk dpt naik ke perencana muda. Mohon arahan Pak Kapus. Terima kasih
A :	Tidak perlu pengembangan profesi ... besok langsung aja diangkat ke perencana ahli muda
38. Q :	Selamat pagi Pak Kapus...mohon maaf bila pertanyaan hanya seputar masalah kenaikan pangkat stlh peraturan terbaru.kami menyadari kesalahan selama ini terlalu sibuk dengan tugas2 kntr sehingga lalai dalam pengerjaan Utk klaim AK.saya pengangkatan perencana Muda thn akhir Nov 2018,belum sempat mengirimkan DUPAK sudah ada peraturan baru tentang syarat AK maksimal...ini artinya kenaikan pangkat saya tertunda menjadi beberapa tahun lg.Apakah di juknis yang baru tidak ada diatur untuk membantu kasus spt ini.Mohon maaf sebelumnya..bila pertanyaan ini telah ada sebelumnya
A :	Tidak diatur ... mohon maaf
39. Q :	Selamat pagi pak kapus, mohon maaf jika pertanyaan saya sdh dibahas sebelumnya. Posisi saat ini saya sedang menunggu hasil penilaian AK utk naik jenjang Madya dan naik pangkat ke Iva. Apabila hasil penilaian AK kredit tsb memenuhi utk syarat kenaikan pangkat IVa dan jenjang Madya pada oktober tahun ini, apakah saya tetap harus menyusun AK minimal dalam jenjang muda?atau seperti apa?
A :	Tetap harus menyusun SKP dg AK minimal .. pa jenjang muda ... lalu kalo sdh ada SK jejang madya buat lagi SKP baru pada jenjang madya
40. Q :	Assalamualaikum, Selamat siang dan salam sehat Pak Kapus. Mohon Izin bertanya Pak Kapus, jika hasil penilaian DUPAK yang dilakukan pada bulan Desember 2020 (masih memakai aturan lama), seseorang sudah mencapai angka kredit untuk naik pangkat/golongan (per 1 April 2021 sudah memasuki masa 2 tahun dalam pangkat/golongan yang sama), apakah memungkinkan ybs naik pangkat/golongan pada 1 April 2021, Pak Kapus ? . Mohon pencerahannya. Mohon Izin dan saya ucapkan Terimakasih sebelumnya.
A :	Memungkinkan ... silahkan koordinasikan dengan pengelola kepegawaian dan tim penilai masing masing

41.	<p>Q : mohon ijin bertanya, saya diklat muda oktober-november, sertifikat baru diterima bulan januari. ketika hendak mengajukan naik jenjang, kata BKD nya harus uji kompetensi. memang benar harus seperti ini? bukannya aturan ini berlaku untuk mulai tahun ini dan kedepannya, sebagai pengganti diklat. sedang saya sudah diklat. mohon penjelasannya.</p> <p>A : Jika sdh memenuhi angka kreditnya, bs mengajukan kenaikan jenjangnya pak dsertakan sertifikat diklat dan sertifikat kompetensi hasil diklat kmrn pak</p> <p>Sertifikat yg diterima itu kan dua jenis : 1) sertifikat mengikuti diklat dan 2) sertifikat lulus uji kompetensi ... jadi artinya Bapak sudah uji kompetensi</p>
42.	<p>Q : Pa kapus yth, di kami masih ada perbedaan persepsi terkait angka kredit yang dinolkan itu apakah setelah satu kali naik pangkat pada jenjang yg sama atau naik pangkat pada jabatan yg berbeda? Mohon petunjuk karena kami menemukan dasar acuan yg berbeda</p> <p>A : AK Kumulatif dan kelebihan AK akan kembali dinolkan pada saat setiap setelah naik jabatan .... jadi kalo naik pangkat tidak dinolkan</p>
43.	<p>Q : Naik pangkat katanya harus naik jenjang dulu Pak... Bagaimana jika jenjangnya tidak ada ... Berarti tidak bisa naik pangkat Pak?</p> <p>A : Benar</p>
44.	<p>Q : Yang tidak fungsional pendidikan S1 tanpa jab eselon 3 pangkat mentok di 3d.. Bagaimana dengan fungsional????</p> <p>A : Ikut ujikom ke jabatan fungsional kalau ingin naik kelas jabatan</p> <p>fungsional dgn modal S1 klu rajin kumpul AK bisa sampai 4e.... klu umur msh muda dan nafas diizinkan Tuhan sampai 4e</p>
45.	<p>Q : Mohon ijin bertanya pak Kapus, syarat untuk perencana naik pangkat salah satunya disebutkan unsur penunjang maksimal 20% dari AK yg dipersyaratkan (permenpan 4/2020 pasal 37 ayat 2). Apakah ini dimaknai jika seorang perencana pada waktu mengurus kenaikan pangkat ak unsur penunjang tidak diperbolehkan melebihi 20% tersebut?</p> <p>A : Betul</p>
46.	<p>Q : Lalu, bagaimana solusinya kalau ybs ak penunjangnya melebihi syarat tsb?</p> <p>Catatan: unsur utama juga melebihi yg dipersyaratkan</p> <p>A : Hangus. Karena 20 persen itu hanya untuk 1 kali kenaikan pangkat ... ini aturan baru ... tidak ada lagi istilan “unsur utama” tolong baca lagi permenpan 4 tahun 2020</p> <p>Oleh karena itu jangan banyak banyak ngumpulin AK penunjang fokus aja ke unsur perencanaan pembangunan</p>

47.	<p>Q : Pa kapus...menyambung pertanyaan di atas.. klo misalnya bapak yg pertamanya tdk digunakan...apa boleh ikutan ukom u ke perec muda..mengingat pangkat sdh naik k 3c? Apa tdk akan dipermasalahkan oleh bappenas?</p> <p>Izin bertanya lagi pak kapus,setelah nanti diangkat jadi jfp pertama.apakah dia harus kumpulkan angka kredit untuk masuk ke muda.atau bisa langsung mendaftar untuk diklat muda?karena gol nya saat ini sdh IIIc..mksh pak</p> <p>A : Saya jawab sekaligus ya ... untuk ikut Ukom Muda tetap memperhatikan syarat syarat lainnya: akumulasi AK dan formasi</p>
48.	<p>Q : Baik pak kapus..untuk sertifikat berapa lama berlaku nya pak kapus?soalnya BKD ragu melantik karena sertifikatnya udh hampir 3 tahun,sementara kata BKD sertifikat hanya berlaku 6 bulan...mohon pencerahannya pak,terima kasih..</p> <p>A : Segera dilantik aja ... tidak ada aturan sertifikat hanya berlaku 6 bulan ... kalo BKD ragu suruh telpon saya</p>
49.	<p>Q : Apakah bisa mengusulkan jadi perencana kalau udah sertifikat PPD RPJMD ya.</p> <p>A : Sertifikat PPD RPJMD tidak ada hubungannya (atau tidak beguna) untuk pengusulan jadi perencana pa ... mohon maaf</p>
50.	<p>Q : Mohon ijin bertanya Bapak Kampus</p> <p>Saya diangkat menjadi fungsional perencana madya bulan Pebruari 2021, perpindahan jabatan dari eselon 3 A</p> <p>Saat masih struktural saya sedang mengurus kenaikan pangkat 4 B periode April 2021, namun karena akhir Pebruari diangkat menjadi fungsional maka oleh bkpsdm berkas naik pangkat tidak jadi</p> <p>Saya menduduki golongan 4 A sekitar 13 tahun</p> <p>Apakah saat saya nanti mengajukan dupak untuk naik pangkat ke 4 B apakah lama golongan 4 A saya juga dipertimbangkan atau hanya dari dupak saja sebesar 150?</p> <p>Pak saya saat diangkat adalah 402 sesuai dengan bapak dari Bappenas setelah saya Diklat madya di Bappenas tahun 2016</p> <p>A : Mestinya naik pangkat dulu baru diangkat ke perencana madya ... kalo sdh terlanjur begini ya tinggal kumpulkan ak 148 untuk ke 4B tanpa mempertimbangkan masa pangkat 13 tahun</p>
51.	<p>Q : Pak Kapus (pak Guspika)...mhn ijin bertanya, teman saya diangkat dg SK impassing tgl 6 okt 2020 JFP Ahli Madya, pangkat terakhir 4a sudah 8 tahun, AK tinggal 23 utk naik ke 4b. Apakah bisa naik pangkat di periode Oktober 2021?</p> <p>Terimakasih pak...</p> <p>A : Tidak bisa. Perencana setelah 9 Maret 2020 harus menggunakan penilaian konversi integrasi ... dinilai januari 2022 ... paling naik pangkat 1 April 2022</p>
52.	<p>Q : Nanya lagi Pak Kapus : dulu di Tahun 2018 Saya dan Teman Saya Diklat di Malang .. Gol.3c dgn Nilai Bapak dan PAK 203 .. Pas Lulus Diklat Saya Daftar ke BKD jadilah JFP .. teman Saya blum Daftar Katanya Nunggu 3d dulu .. 2019 dia sudah 3d .. 3d Struktural .. Pas dia Daftar JFP di Tahun 2020 bulan Maret diangkat JFP dgn AK 203 oleh BKD .. itu gimana yg 3d yg Struktural Nya Pak Kapus di Akui oleh Pusbindiklatren tidak .. Tahun 2018 Saya Diklat di Malang .. Teman Diklat di Bandung dan satunya lagi di Yogya</p>

	<p>A : Kalo sdh diangkat dg AK 203 dg pangkat 3D tinggal mengumpulkan 197 utk naik ke jenjang madya dan 4A, kalo sdh diangkat AK 203 tetap dianggap AK awal fungsional ( kalo saya gak salah) ﷲ</p> <p>Teman bapak dulu tdk mengupgrade BAPAK ke tim penilai di pemda nya shg ketika PAK ditetapkan dg BAPAK baru yg 3D sblm diangkat jd JFP</p>
53.	<p>Q : Jalan keluarnya gimana Pa .. 3d masih berlaku dgn AK 203 atau di revisi ke BKD dibuat ulang Bapak dan PAK menjadi 303 ..</p> <p>A : Kalo sdh diangkat jadi fungsional ya tinggal mengumpulkan angka kredit pak ﷲ gak bisa direvisi BAPAK sblm diangkat Semangat pak</p>
54.	<p>Q : Mohon izin bertanya Pak Kapus, jika AK sudah memenuhi syarat utk naik ke Muda namun saat ini masih menunggu proses ukom. Apakah hrs mengumpulkan AK di tingkat pertama lagi pada saat menunggu kenaikan ke muda? Terimakasih Pak</p> <p>Saat sdh naik ke Muda, AK yg hasil pengumpulan saat menunggu kenaikan tadi dinolkan tdk bisa dipakai sbg AK di perencanaan muda Pak?</p> <p>A : Tidak. Kan dokumennya belum dinilai. Yg dinolkan AK kumulatif yg sudah dinilai</p>
55.	<p>Q : Assalamualaikum</p> <p>Pak Guspika....mohon penjelasan utk mengkonfirmasi informasi yg saya dapat :</p> <p>Apakah syarat untuk NAIK PANGKAT harus mengikuti UKOM, sedangkan PAK sdh memenuhi syarat?</p> <p>A : Tidak atuh pa kalo naik pangkat mah ... yg perlu ukom kalo naik jabatan ... informasi dari mana pa ? kecuali yg naik pangkat dari 3b ke 3c atau dari 3d ke 4a ... ya perlu ngurus naik jabatan dulu baru naik pangkat</p>
56.	<p>Q : Sy bersamaan naik pangkat dan usul UKOM ...AK sdh memenuhi syarat utk kenaikan pangkat....</p> <p>Apakah hrs didulukan naik jabatannya ?</p> <p>A : Iya harus naik jabatan dulu pa</p>
57.	<p>Q : Mohon penjelasan lagi,</p> <p>Bukankah syarat naik jenjang hrs memenuhi syarat kepangkatan....?</p> <p>Bgmn klu naik jenjang dulu baru usul naik pangkat.... berarti tdk sesuai ketentuan donk.</p> <p>Ini persepsi saya.</p> <p>Lalu jenjang Jabatan Fungsional mengikuti kepangkatan atau kepangkatan mengikuti jenjang jabatan?</p>
	<p>A : Bapak @bow_thebeat05 mungkin bisa membaca perka BKN pasal 34 ayat (5), disebutkan bahwa "Kenaikan pangkat bagi Perencana dalam jenjang Jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya apabila telah ditetapkan kenaikan jabatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan"</p>
58.	<p>Q : As... Wbr... Mohon maaf Pak Kapuas minta petunjuk berapa angka kredit yg harus dikumpulkan untuk kenaikan golongan IIId, posisi saya saat ini fungsional IIIC) /muda..makasih sebelumnya Pak..</p> <p>A : 100 AK pa</p>



59. Q :	Mumpung ada yg tanya HKM, apakah tim penilai provinsi yg mengklarifikasi HKM yg dinilai utk sbg syarat ikut ukom ataukah klarifikasi HKM dilakukan oleh bappenas saja?
A :	Verifikasi HKM hanya oleh Pusbindiklatren Bappenas pa ... karena merupakan persyaratan Ukom yg tidak ada angka kreditnya
60. Q :	Kalo melalui perpindahan jabatan apakah bisa diikuti langsung uji kompetensi nya pak? Atau ikut Diklat pertama dulu?
A :	Satu tahun dulu dalam jabatan sekarang dan memenuhi syarat angka kredit kumulatif untuk naik jabatan
61. Q :	Pak mau tanya saya perencana Ahli Muda baru 1, 5 tahun...memang belum untuk naik pangkat ataupun jabatan...yang saya tanya ukom ini bisa juga saya ikutin ga??ibaratnya sebagai SIM saya kedepannya.mohon pencerahannya.
A :	Ijin Bpak Kapus mencoba menjawab pertnyaan Ibu Yanti  Ibu Yanti bisa ikut uji kompetensi setingkat Lbh tinggi jika memenuhi: Contoh Ibu Perencana ahli muda mau ikut perencana ahli madya syaratnya adalah golongan III/d, angka kredit sudah mencapai 90% dri 400 AK yaitu 360 AK (Minimal), ak Pengembangan Profesi 6 AK, formasi jabatan ahli Madya ada, dan harus ada HKM juga Bu Yanti Tidak bisa bu ... Ukom adalah salah satu syarat untuk naik jabatan. Syarat lainnya : ak kumulatif dan ketersediaan formasi harus dipenuhi dulu
62. Q :	Assalamualaikum. Wr.wb Mohon maaf Pak Kapus minta petunjuk berapa angka kredit yg harus dikumpulkan untuk mengikuti Ukom madya, posisi saya saat ini fungsional Muda gol. IIId. Dan saat ini angka kredit saya 380,41 apa bisa ikut Ukom madya.. makasih sebelumnya Pak kapus
A :	Izin menjawab, syarat mendaftar Ukom madya sbb: 1. AK sudah memenuhi 90% kebutuhan AK untuk naik jenjang ke JFP madya (400) 2. Tersedia formasi jabatan 3. Komposisi AK untuk unsur pengembangan profesi minimal 6AK 4. Memenuhi Hasil Kerja Minimal (publikasi policy paper minimal level instansi) 5. Pengajuan permohonan minimal ditandatangani JPT Pratama (es.II) yg menangani kepegawaian. Terimakasih
63. Q :	Saya baru saja dilantik ke JFP Muda. Sebelumnya dalam 9 bulan ini saya mekaskan tugas sebagai penyusun laporan keuangan di Bappelitbangda. Untuk 2 bulan kedepan saya berarti harus sudah mengumpulkan angka kredit. Sementara pimpinan masih mempertahankan saya untuk tetap bertugas di keuangan. Apakah penyusunan laporan keuangan seperti CALK bisa dimasukkan dalam angka kredit saya?

	<p>A : Kegiatan yg menghasilkan dokumen yang dapat diklaim angka kredit. Mohon dibaca lampiran Permenpan 4 tahun 2020. Detilnya ada di draf juknis.</p>
64. Q :	<p>Apakah BAPAK yang isi nya AK nol, terlampir di hasil ukom madya Pusbindiklatren Bappenas, bisa dijadikan dasar SK PAK 0 (Nol)? Saya sedang proses mengajukan kenaikan jenjang madya dan pangkat IVa dg AK Kumulatif 442,54 (aturan lama). SK madya TMT 1 November sdh diperlihatkan dg mencantumkan AK kumulatif 442,54. Pencantuman AK 0 (nol) apakah otomatis di SK pangkat IVa TMT 1 April 2022 ataukah juga di SK madya nya?? Apakah sebelumnya harus buat SK PAK 0 (nol) dulu?</p>
	<p>A : Angka Nol tercantum di kedua SK tsb ...SK Madya dan SK IV/a, Format sesuai peraturan BKN no 20 Tahun 2020, AK nol ditulis di angka kredit dasar</p>
65. Q :	<p>PAK terakhir saya adalah pekerjaan Desember 2020 yang di tandatangani bulan Maret 2021 sebelum pengajuan Ukom Madya. Dengan AK berlebih 442, 54 juga akan di nolkan d SK madya TMT 1 Nov 2021 dan SK IV/a TMT 1 April 2022. Bagaimana dengan Pekerjaan dari Bulan Januari 2021 - Maret 2022? Apakah tetap diajukan penilaian capaian Angka Kreditnya berdasarkan capaian SKP (AK pemeliharaan perencana muda Januari-Oktober 2021, AK target tahun madya November 2021-Maret 2022) ? Mohon pencerahannya Pak Kapus, karena masih bingung AK April 2022 d SK IV/a bukankah akan tertulis 0 (nol)? Apakah masih perlu mengajukan DUPAK Januari 2021-Maref 2022?</p>
	<p>A : Dokumen Januari - Maret 2022 merupakan bagian dari kinerja Januari - Desember 2022. Diajukan saja nanti pada penilaian AK tahun di Januari 2023.</p>
66. Q :	<p>Dalam lampiran 1 Permenpan No. 4 Tahun 2020 pada sub unsur E. Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan, tidak terdapat uraian kegiatan untuk perencana ahli muda. Apakah memang tidak ada atau bagaimana?</p>
	<p>A : Ahli muda kan bisa turun ke ahli pertama atau naik satu ke ahli madya (AK 80%).</p>
67. Q :	<p>Apakah sudah ada pemberitahuan waktu pengajuan DUPAK untuk kegiatan 2021? Apakah sudah bisa menggunakan aplikasi Sikeren.</p>
	<p>A : Semua tim penilai di instansi pengguna sudah dapat mengumumkan pengumpulan Dupak untuk dinilai sebelum 10 Mei 2022. Instansi yg ingin melakukan ujicoba untuk penggunaan aplikasi Sikeren mohon mengirim surat ke Pusbindiklatren.</p>
68. Q :	<p>Saya melanjutkan pendidikan pada prodi magister arsitektur - perancangan kota, apakah bisa diakui sebagai AK pengembangan profesi atau termasuk dalam kategori AK penunjang - gelar keserjanaan lainnya?</p>
	<p>A : Kalau magister yang merupakan gelar pertama dapat angka kredit dari unsur pengembangan profesi. Sedangkan kalau gelar kedua dari unsur penunjang.</p>
69. Q :	<p>Untuk karya ilmiah apabila sudah <i>accepted</i> namun terbitnya tahun depan apa bisa dimasukkan angka kredit tahun ini?</p>
	<p>A : Harus dibuktikan dengan surat pernyataan <i>accepted</i> nya.</p>

70. Q :	Untuk jadwal pengajuan dupak periode april 2022 batasnya minggu ke-2 Des 2021 ya pa? Kalau pengajuannya melebihi minggu ke -2 Des 2021 apakah masih bisa diterima.?
A :	Ke depan penilaian Dupak hanya 1 tahun satu kali yaitu mulai 10 januari sd akhir Februari. Untuk penilaian bukti fisik januari-desember tahun sebelumnya perencanaan wajib memperoleh AK minimal tahunan, Tidak ada lagi penilaian periode april dan oktober, Tidak ada lagi istilah penilaian dupak untuk naik pangkat/jabatan yang ada adalah penilaian dupak (angka kredit) tahunan. Dupak dikumpul setiap 10 januari dan dinilai sampai akhir februari. Ketentuan ini berlaku untuk semua perencanaan, baik dari jalur penyetaraan maupun yang sejak awal memang sudah menjadi JF Perencana.
71. Q :	Kalau tidak salah pak kapus pernah menyampaikan bahwa untuk pekerjaan membuat LKPJ atau LKJiP, tidak bisa di klaim sebagai output.. Terkait dengan penyetaraan es 4 sekarang menjadi JFP muda, dokumen LKJiP menjadi salah satu target SKP nya. Apakah mereka bisa klaim sebagai outputnya?
A :	Setahu saya harus dibuatkan laporan perencanaannya baru bisa diklaim, Sepemahaman saya, bukan dokumen LKJIP nya yang dijadikan dokumen penilaiannya tetapi butir-butir kegiatan perencanaan dari penyusunan LPJIP nya dibuatkan laporan tersendiri yg disampaikan sebagai bukti penilaian. Misal dalam penyusunan LKJIP tsb bapak mengumpulkan data primer, data sekunder dll, itu yg dinilai pak, Izin bantu jwb, sepemahaman sy kt memang tdk bs klaim output organisasi yg berupa LKjIP (LAKIP) utk mendptkan AK. Yg bs diajukan utk klaim AK-nya adalah proses dlm menyusun LAKIP-nya. Misalnya dlm menyusun BAB 3 dlm LAKIP, kt bs cek dr draft juknis penilaian AK kira2 butir kegiatan apa yg relevan dan nti disusun laporannya sesuai dgn format yg ada dlm draft juknis AK tsb. Utk klaim AK-nya bs oleh msg2 individu perencana atau bs jg secara tim. Memang hrs buat 2 output jdnya, yg 1 adalah output organisasi dlm bntk LAKIP dan yg 1 lg adalah output yg utk diajukan utk klaim AK-nya.
72. Q :	Apakah pendidikan (s2 dan s3) yang lulus sebelum pengangkatan jabatan fungsional bisa diklaim angka kreditnya? Setahu saya yang bisa diakui itu kalau lulus setelah pengangkatan jafung, tapi ada sebagian jafung hasil penyetaraan kemarin, bersikukuh itu bisa di klaim. saya takut salah menjelaskan.
A :	Betul tidak bisa diklaim. Kalau penyetaraan sudah dihitung dalam angka kredit dasar.
73. Q :	Jika atasan kita (pejabat administrator) golongan nya lebih rendah dari pada kita (perencana madya) apa bisa menjadi pimpinan kita dalam SKP (yang menilai SKP kita)? Contoh kasus : pejabat administrator gol IV/a dan perencana ahli madya nya gol IV/b?
A :	Ikut aturan kepegawaian saja. Kalau tanya saya sih perencana madya harusnya yang tanda tangan SKPnya adalah JPT Pratama. Tidak bisa. Ini brati penilai SKP langsung ke JPT.

74.	Q : Terkait hasil penilaian angka kredit, adakah mekanisme permintaan semacam banding apabila kita merasa hasil penilaian terlalu rendah ataukah itu adalah hak prerogratif tim penilai?
	A : Penilaian angka kredit tidak ada mekanisme banding.
75.	Q : Mohon inin bertanya, saya berencana mengikuti e-learning dari PPSDM kemenkeu dengan tema "servant leadership". Apakah kegiatan ini dapat masuk butir kegiatan pengembangan profesi? Bila dapat apakah betul masuknya di butir pengembangan kompetensi manajerial?
	A : Sepertinya bisa. Mohon dicek ke lampiran Permenpan 4 th 2020 dan draf juknis.
76.	Q : Mendasarkan Menpan RB No. 4 Th. 2020, SE No. 3 Th 2021 dan No. 8 Th 2021, maka Penetapan Juknis Penilaian Kinerja & Tata Kerja TPAK sangat mendesak dibutuhkan TPAK untuk acuan penilaian DUPAK sd penetapan PAK sbg *syarat JFP ajukan KP April 2022*. Jika Juknis blum ditetapkan, *apakah TPAK diijinkan melakukan penilaian thd DUPAK yg sesuai ketentuan Menpan RB No. 4 Th. 2020* ?... Jk TPAK tidak diijinkan melakukan penilaian (menunggu Juknis), apakah ada surat edaran (kebijakan) yg menyatakan demikian ... mhn arahan/tanggapan p. Kapus atau para penentu kebijakan dlm telegram ini, agar perjalanan karier JFP tak terhambat....maaf kalau tak berkenan....salam perencana Indonesia.
	A : Naik pngkat 2 tahun bagi JF tampaknya sudah tidak mungkin lagi pak, Bagi yg baru mengawali JFP mungkin tak mungkin, jk penilaian 1x dlm 1 th (inf p.Yudi -Kementerian Menpan RB, Permenpan RB No.8 /2021 sedang direvisi, kemungkinan penilaian dapat lebih dr 1x setahun, yg memungkinkan KP pd Apri dan Okt) Bagi JFP lama yg AK kurang sedikit untuk KP, sangat dirugikan waktu tak adil klau harus 3 th KP, yg diatur adalah angka minimal dan angka maksimal ...bukan tahunnya (tetap min 2 th sesuai aturan lama sesusinarahan BKN).
77.	Q : Bagaimana kalau dalam tulisan karya hasil penelitian kita dlm journal yg punya hanya bernomor ISSN apa bisa di klaim AK nya?
	A : Bisa asalkan mengikuti kaidah penulisan makalah kebijakan (policy paper) ... bukan hasil penelitian.
78.	Q : Apakah kami bisa membentuk tim penilai AK? mohon arahan.
	A : Bisa bu ... kan sdh ada ahli utama dan ahli madya di sana ... perencana juga sdh mulai banyak untuk pembentukan tim penilai ada aturannya di draft juknis.
79.	Q : Apakah format dupak sudah ada aturannya?
	A : Tunggu dulu pa, kemungkinan pengumpulan dupak diundur sd 10 Mei 2022 di masa transisi ini.
80.	Q : Mohon tunjuk ajarnya bagi kami yg baru sj dilantik jafung dri penyetaraan jabatan, langkah2 apa yg hrs kmi laksanakan dlm rangka memenuhi AK & juknis mana yg bsa kmi jadikan panduannya,pak
	A : Mohon maaf sebelumnya.Saran saya, baca di Permen PAN RB Nomor 4 tahun 2020, temui kendala baru diskusikan, ibu. Juknisnya masih hormanisasi seperti penjelasan Bapak Kapus sebelumnya, bu. Sedangkan Juklaknya berdasarkan Kerja BKN nomor 20 tahun 2020.

81.	Q : Tahun 2020 lalu sy ikut diklat non gelar yg dilaksanakan oleh Pusbindiklatren kerjasama dgn UNDIP apakah sertifikat yang sy peroleh tersebut bisa dihitung sebagai AK saya...mohon pencerahannya. A : Ya bisa sesuai lama jam pendidikan....masuk ke bagian pendidikan.
82.	Q : Saya fungsional perencanaan madya, diminta/ditugaskan sebagai narasumber pada musrenbang kelurahan (pada beberapa kelurahan), kira <sup>2</sup> untuk klaim angka kreditnya masuk ke unsur / sub unsur yang mana tu Pak? Apakah bisa diklaim per kelurahan ? Apa saja bukti fisik perlu dilampirkan? Soalnya bingung juga menerjemahkannya menurut ranc juknis yg ada. A : Pengembangan Kompetensi di bidang Perencanaan Pembangunan* Seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding lapangan. Sebagai pembahas atau moderator atau pembicara/nara sumber tanpa makalah/bahan paparan (2,00), Dilengkapi dengan Surat Tugas, Paparan dan bukti kehadiran atau foto ketika kegiatan.
83.	Q : kira kira kapan aplikasi sikeren bisa digunakan? A : SiKeren akan dilaunching pertengahan Februari 2022
84.	Q : Siapa yang menetapkan Sk tentang Tim Penilai AK di daerah? A : Tim penilai dibentuk di daerah masing-masing dan dikukuhkan dengan Surat Keputusan Pembina Kepegawaian yang persyaratan tim penilai dibaca di Permen PAN RB Nomor 4 Tahun 2020.
85.	Q : Untuk penilaian angka kredit periode juli-des 2021 yang rencananya pada bulan Mei 2022 itu berlaku ke madya ke atas (yg dinilai bappenas) atau seluruh JFP ya pak? (mohon maaf kalau sudah pernah ditanyakan). A : Seluruh JFP.
86.	Q : Bagaimana proses pembentukan tim penilai AK (kabupaten kami belum mempunyai tim) 2. syarat syarat nya apa saja yg harus dipenuhi termasuk adakah syarat khusus untuk menjadi anggota tim penilai AK. 3. Adakah aturan hukum nya dan mohon informasinya. A : Mungkin begini pak, verifikasi renstra PD dapat diklaim sebagai capaian angka kredit. Nah di dalam keg verifikasi tsb, apabila dilakukan oleh perencana pertama atau muda, laporan angka kreditnya terdiri atas beberapa butir kegiatan
87.	Q : BKD mengatakan bahwa pengusulan naik jenjang dan pangkat sampai dengan Oktober 2022 masih bisa menggunakan SK PAK dengan aturan lama. Apakah benar? A : Ini hanya untuk perencana yang dilantik sebelum tanggal 9 maret 2020 dan untuk dokumen sebelum 31 Desember 2020. Di luar ini harus menggunakan aturan baru.
88.	Q : Ada jfp kita yang akan naik pangkat periode oktober ini dengan posisi PAK terakhir Des 2020 yang di tanda tangan bulan Januari 2021 dan AKnya sudah cukup. Tetapi ini ada notif dari BKN minta PAK Jan-Juni 2021 karena di Peraturan BKN No 20 tahun 2020 menyebutkan bahwa PAK untuk kenaikan pangkat perencana dilakukan 3 bulan sebelum periode kepangkatan, jadi bagaimana pak klarifikasi atau penjelasan kita ke BKNnya karena tahun 2021 ini kita akan nilai di Jan 2022.



	A : Kalo mengurusnya terlambat tetap saja diajukan untuk naik pangkat 1 April 2022 dengan PAK Januari 2022.
89. Q :	Seandainya PNS Gol IIIa yg diangkat JPF bulan januari dan secara reguler yg bersangkutan seharusnya naik pangkat IIIb bulan oktober apakah bisa ikut secara reguler atau harus menunggu nilai angka kredit jabatan JFP.
A :	Kalau sdh dilantik JF Perencana aturan naik pangkat dan aturan lainnya mengikuti aturan JF, yaitu harus dilakukan penilaian angka kredit, Sejak dilantik JF maka tidak ada lagi kenaikan pangkat reguler.
90. Q :	Saya telah dilantik menjadi fungsional perencana dalam gol ruang 3d. Namun sehari sebelumnya saya sudah mengajukan berkas kenaikan pangkat reguler menjadi 4a utk periode april 2022. Sebelumnya jabatan sy sbg kasubag perencanaan dan keuangan dinas perikanan. Apakah nanti pengajuan kenaikan pangkat sy tetap bisa mjd 4a di april 2022 pak sebagai fungsional perencana?
A :	Ada diatur di Permenpan no 17 tahun 2021 ... kami tidak mau menjawab karena ini kewenangan Menpan. Silahkan baca saja dan konsultasikan dg kepegawaian/BKD.
91. Q :	Saya fungsional perencana muda melalui inpassing dan diangkat pada Februari 2021. pada saat saya diangkat penetapan angka kredit yang diberikan sebesar 237 , untuk kenaikan pangkat dari III/c menjadi III/d saya baca di permenpan 4 tahun 2020 membutuhkan angka kredit 100. apakah saya dapat langsung mengajukan kenaikan pangkat pak?
A :	Mohon ijin pa. AK sebesar 237 untuk golongan III.c merupakan AK akumulatif sesuai Permen PAN 16/2001. Untuk naik pangkat III.d, harus membutuhkan AK 300 atau jika dikonversikan menggunakan Permen PAN RB Nomor 4/2020, maka Bapak masih membutuhkan AK sebesar 63. Mohon maaf kalau tidak berkenan, bisa ditambahkan oleh teman-teman lain.

#### e. Instansi Pembina

01. Q :	Apakah Bappeda Kabupaten/kota bisa ditetapkan sebagai instansi pembina para Perencana?
A :	Untuk apa ditetapkan ? apa tujuannya ? bisa aja kalo jelas fungsinya.
02. Q :	Diantaranya utk penyusunan database para perencana dan pembinaan kinerja perencana di lingkup kabupaten.
A :	Kalau instansi pembina tidak pak. Pengalaman di kami, JF yg di Bappeda secara auto berinisiatif mengkoordinasi (bukan membina) JFP yg di PD lain. Karena bagaimanapun juga kami merasa punya 'ikatan batin' dengan bappenas selaku instansi pembina karena kesamaan fungsi. Tp yg jelas kami tidak memposisikan diri sebagai instansi pembina karena itu ranah dan kewenangan bappenas. Semoga membantu.



**f. Organisasi Profesi**

01.	Q : Bagaimana untuk menjadi anggota PPPI? A : Kartu anggota pppi akan diterbitkan mulai bulan Desember ini bagi anggota yg sdh tunaikan iuran tahunan anggota tahun 2020, kartu anggota tapcash BNI, belum ada PIN pppi sementara ini. Surat Ketum 049 on Pembayaran Uang Pangkal dan Iuran Tahunan Anggota PPPI 121120.pdf.
02.	Q : pak setya, mohon izin bertanya. Untuk kategori peserta, apakah seorang JFP yang sudah terlantik tidak otomatis menjadi anggota PPPI? A : Tidak otomatis pa ... harus mendaftar  Betul Bapak Kapus...sepemahaman sy seorang PFP yg sdh dilantik harus mendaftar sbg anggota PPPI dan memenuhi kewajiban membayar uang pangkal 450 rb dan iuran tahunan 250 rb yg disetorkan melalui Komisariat Wilayah Provinsi masing2 namun bisa jg langsung setor ke Bendahara PN PPPI ..setelah itu ybs akan memperoleh Kartu Anggota PPPI...begitu mas Alfian..nuwun
03.	Q : Izin bertanya.. Terkait aturan baru ini.. Jika kami dulu sudah bergabung di AP2I dan sudah mendaftar serta bayar iurannya, sampai perubahan organisasi baru, apa kami juga harus mendaftar ulang serta membayar uang pangkal? Mohon penjelasannya... Terimakasih A : Nuwun sewu...mohon maaf kebetulan sy bukan pengurus nasional PPPI....hy mencoba sedikit membantu menjawab sbgm yg dilaksanakan di Komisariat wilayah Prov Jateng...bagi pfp lama atau yg diangkat sebelum th 2020 tidak lagi diwajibkan membayar uang pangkal yg 200 rb tetapi hy membayar iuran tahunan sebesar 250 rb...tetapi bagi pfp yg baru dilantik atau diangkat wajib membayar uang pangkal 200 rb dan iuran tahunan 250 rb...mohon koreksi dari teman2 pfp jawa tengah kl sy keliru...nuwun
04.	Q : Kalau mau membuat PPPI cabang di kementerian apakah diperbolehkan? Dan bagaimana syarat dan prosedurnya? A : Sebagai informasi, Pengurus Nasional PPPI rencananya akan menyelenggarakan Raker Bulan depan/ awal tahun depan. Salah satu prioritasnya memang memperbanyak jumlah komisariat, namun sejauh ini yang masuk pembahasan masih pada tingkat pemerintah daerah. Sependek ingatan saya, pembahasan di internal belum menyentuh pemekaran komisariat di tingkat kementerian/ lembaga.

#### g. Ketentuan Peralihan dan Penutup

01.	<p>Q : Untuk JFP yang diangkat tahun 2019 dan belum mengusulkan berkas DUPAK sampai dengan saat ini. ketika mengusulkan berkas DUPAK tahun akhir tahun 2021, penilaian DUPAK nya dinilai berdasarkan peraturan yang mana?</p> <p>A : Pekerjaan sampai Bulan Desember tahun 2020, menggunakan penilaian dengan mekanisme lama, masa penilaian ditunggu maksimal pada April Tahun 2022. Untuk kinerja Januari-Desember 2021, wajib menggunakan ketentuan baru, ada AK minimal yang harus diraih dan juga terdapat AK maksimal. Peraturan baru dapat dilihat pada Permenpan 4/2020</p>
02.	<p>Q : Saya sudah dilantik kembali menjadi fungsional perencana setelah alih tugas, diangkat (Tahun 2019) pada jenjang muda III/c tetapi sekarang sudah Gol. IV/a. Apa yang harus saya tempuh untuk menyesuaikan jenjang apakah bisa dengan mengikuti ujikom?</p> <p>A : Berdasarkan Kepmenpan 16/2001, pengangkatan (pada tahun 2019) kembali dari pemberhentian sementara dikembalikan ke jenjang Jabatan Fungsional terakhir (dalam hal ini, ibu Kembali di JFP Ahli Muda). Ibu dapat mengklaim angka kredit kegiatan perencanaan atau pada saat menempuh Pendidikan master (S2). Untuk kegiatan Perencanaan sampai akhir Desember Tahun 2020, dapat dinilai menggunakan peraturan lama yaitu KepmenPAN RB 16/2001 sampai Bulan Mei Tahun 2021 (Berdasarkan peraturan peralihan SE Menteri PPN/ Kepala Bappenas 11/2020 dan SE Sekerataris Menteri PPN/ Sekretaris Utama Bappenas 2/2020) Untuk mengikuti uji kompetensi tetap melalui persyaratan yang ditentukan yaitu salah satunya adalah memenuhi persyaratan angka kredit. Jadi, Ibu harus memenuhi kekurangan angka kredit untuk mengikuti uji kompetensi Fungsional Perencana Ahli Madya.</p>
03.	<p>Q : Saya diangkat menjadi Perencana Ahli Muda pada 17 Juli 2020, sebelumnya adalah eselon IV Kasubbag Perencanaan dan pangkat III/d selama 2 tahun lebih, penyetaraan dari jabatan administrasi ke jabatan fungsional. Untuk SKP Juli-Desember 2020 sudah saya buat sesuai dengan butir-butir kegiatan perencanaan, namun saya belum mengajukan DUPAK sebab ada informasi akan ditinjau kembali alih jabatan kami. Apakah saya masih punya kesempatan untuk mengajukan usulan AK yang periode Juli-Desember 2020? Batasnya kapan dan bagaimana prosedurnya?</p> <p>A : Sebenarnya secara otomatis ibu bisa langsung naik pangkat ke IV/a, karena berdasarkan PermenPAN RB 28/2019, masa kerja di atas 2 tahun mendapatkan 50% AK dari kebutuhan kenaikan pangkat/golongan III/d ke IV/a. Usulan AK periode Juli-Desember 2020 boleh diajukan namun harus menggunakan mekanisme PermenPAN RB 4/2020 karena ibu diangkat menjadi JFP setelah 9 Maret 2020. Setelah 1 tahun menjabat sebagai sub-koordinator, ibu berhak mengklaim AK bonus yakni sebesar 25% AK dari kebutuhan. Sehingga tinggal mengumpulkan 25 AK lagi untuk kenaikan pangkat ke IV/a.</p>

04.	Q : Bagaimana ketentuan Masa Penilaian pada Dokumen Penetapan Angka Kredit (PAK)? Contoh kasus : Seorang JFP mengusulkan Berkas DUPAK periode pekerjaan 2015- 2018 pada Desember 2020 (yang bersangkutan baru pertama kali mengusulkan berkas DUPAK). Setelah dinilai oleh tim penilai, PAK ditetapkan pada Maret 2021. Sebaiknya di Dokumen PAK nya masa penilaian 2015-2018 atau 2015-2020?
	A : Ketika menuliskan pada Dokumen PAK nya, pada pojok kanan ada masa penilaian itu harapannya kami itu disesuaikan menjadi akhir 2018. Agar yang bersangkutan dapat mengklaim kinerja Januari 2019 sampai Desember 2020. Pada juknis kami, fungsional perencana existing boleh mengklaim kinerja pekerjaan sampai Bulan Desember Tahun 2020 dengan menggunakan mekanisme lama, penilaian ditunggu maksimal pada April 2022.
05.	Q : Mohon maaf Pak Kapus, ikut nimbrung. Cut off berlakunya Permenpan 4/2020 yg pengembangan profesi itu hanya utk naik ke madya dan utama itu ada di peraturan yg mana, apakah di SE Kepaa Bappenas no 20/2020? Terima kasih
	A : Diatur dalam Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 1 Tahun 2020

SEKRETARIS KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
SEKRETARIS UTAMA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,



TAUFIK HANAFI

**PUSAT PEMBINAAN, PENDIDIKAN, DAN PELATIHAN PERENCANA  
KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

Jalan Proklamasi No. 70, Jakarta 10320

Telepon: (021) 319 28280, 319 28285, 319 28279

Faksimile: (021) 319 28281

Pos-el: [pusbindiklatren@bappenas.go.id](mailto:pusbindiklatren@bappenas.go.id)

Situs Web: [pusbindiklatren.bappenas.go.id](http://pusbindiklatren.bappenas.go.id)

  Pusbindiklatren Bappenas   @pusbindiklatren

