



**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 6 TAHUN 2022
TENTANG
PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI
JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA**

A. Latar Belakang

Bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Perencana yang mengamanatkan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Kementerian PPN/Bappenas) untuk menyusun peraturan tentang penyelenggaraan uji kompetensi jabatan fungsional perencana serta dalam rangka memberikan panduan terkait pelaksanaan uji kompetensi jabatan fungsional perencana, perlu ditetapkan Surat Edaran Sekretaris Menteri PPN/Sekretaris Utama Bappenas tentang Penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Perencana.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Maksud dari Surat Edaran Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas adalah memberikan penjelasan atau petunjuk mengenai tata cara penyelenggaraan uji kompetensi jabatan fungsional perencana yang ditunjukkan bagi Pegawai Negeri Sipil yang sudah menjadi pejabat fungsional perencana maupun yang baru akan berpindah jabatan menjadi pejabat fungsional perencana.

2. Tujuan

Tujuan dari Surat Edaran Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas adalah agar para Perencana, calon Perencana dan pemangku kepentingan lain yang terkait memahami dan dapat

mengimplementasikan petunjuk mengenai tata cara penyelenggaraan uji kompetensi jabatan fungsional perencana.

C. Ruang Lingkup

1. Ketentuan Umum Uji Kompetensi.
2. Penyelenggara, Peserta, dan Tim Penguji Uji Kompetensi.
3. Perencanaan dan Persiapan Penyelenggaraan Uji Kompetensi.
4. Pelaksanaan Uji Kompetensi.
5. Ketentuan Lain/Peralihan.

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedelapan Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 43);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
4. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240);
5. 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);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 526); dan
7. Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/400/M.SM.02.00/2022 tentang Pembinaan dan Pengembangan dalam Jabatan Fungsional Ahli Utama.

E. Periode

1. Surat Edaran ini berlaku sejak diterbitkan.
2. Kebijakan dalam Surat Edaran ini akan dievaluasi sesuai kebutuhan.

F. Definisi

Dalam Surat Edaran ini yang dimaksud dengan:

1. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian aparatur sipil negara dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
3. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
4. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
5. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Perencana yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang perencanaan pembangunan nasional/Badan yang melaksanakan tugas perencanaan pembangunan nasional.
6. Pusat Pembinaan, Pendidikan dan Pelatihan Perencana Badan Perencanaan Pembangunan Nasional yang selanjutnya disingkat Pusbindiklatren-Bappenas adalah unit organisasi Bappenas yang bertanggung jawab secara administratif dalam pembinaan Jabatan Fungsional Perencana.
7. Instansi Pengguna Jabatan Fungsional Perencana yang selanjutnya disebut Instansi Pengguna adalah Instansi Pusat dan Instansi Daerah yang mengangkat, menempatkan, dan menugaskan pejabat lainnya dalam melaksanakan tugas perencanaan pembangunan.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai

Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

9. Jabatan Fungsional Perencana adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang, untuk melaksanakan kegiatan perencanaan pembangunan di Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
10. Pejabat Fungsional Perencana yang selanjutnya disebut Perencana adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melakukan tugas teknis perencanaan pembangunan di Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
11. Unit Kerja adalah satuan organisasi dalam Instansi Pemerintah yang dipimpin oleh pejabat administrasi, pejabat pimpinan tinggi, atau yang setara.
12. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan yang ditetapkan dalam butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari butir kegiatan yang harus dicapai oleh Perencana dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
13. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Perencana sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
14. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Perencana.
15. Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional yang selanjutnya disebut Kementerian PPN/Bappenas adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang perencanaan pembangunan nasional.

G. Ketentuan Umum Uji Kompetensi

1. Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Perencana yang selanjutnya disebut Uji Kompetensi, terdiri dari Uji Kompetensi teknis, uji kompetensi manajerial dan uji kompetensi sosio-kultural.
2. Uji Kompetensi diperuntukkan bagi Perencana yang akan menduduki jabatan setingkat lebih tinggi dan/atau perpindahan jabatan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Perencana.
3. Penyelenggaraan Uji Kompetensi dilaksanakan oleh ~~dari~~ Pusbindiklatren-Bappenas.

4. Tata cara penyelenggaraan Uji Kompetensi merupakan acuan bagi penyelenggara Uji Kompetensi, Instansi Pengguna, dan para Perencana maupun PNS yang akan berpindah jabatan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Perencana.

H. Penyelenggara, Peserta, dan Tim Penguji Uji Kompetensi

1. Penyelenggara Uji Kompetensi
 - a. Penyelenggaraan Uji Kompetensi dilaksanakan oleh Pusbindiklatren-Bappenas.
 - b. Pusbindiklatren-Bappenas sebagai penyelenggara Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf a bertugas:
 - 1) Menyusun kebijakan terkait tata cara pelaksanaan Uji Kompetensi.
 - 2) Mensosialisasikan kebijakan tata cara pelaksanaan Uji Kompetensi secara berkesinambungan ke seluruh instansi pengguna.
 - 3) Melakukan verifikasi data seluruh calon peserta Uji Kompetensi.
 - 4) Membentuk tim pengawas dan penguji.
 - 5) Menyusun perencanaan penyelenggaraan Uji Kompetensi dalam kurun waktu satu tahun.
 - 6) Bertanggung jawab dalam penyelenggaraan Uji Kompetensi secara nasional terhadap Jabatan Fungsional Perencana.
 - 7) Menerbitkan Sertifikat Kompeten untuk para Perencana dan Calon Perencana yang dinyatakan lulus uji kompetensi.
 - 8) Menyusun Berita Acara Pelaksanaan Uji Kompetensi yang di dalamnya memuat informasi terkait:
 - a) jumlah peserta Uji Kompetensi;
 - b) kategori dan jenjang jabatan fungsional;
 - c) rekapitulasi kelulusan;
 - d) metode Uji Kompetensi;
 - e) materi Uji Kompetensi;
 - f) tim pengawas dan penguji kompetensi; dan
 - g) waktu dan tempat Uji Kompetensi.
 - 9) Melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Uji Kompetensi.
 - 10) Kegiatan lain-lain yang terkait dengan penyelenggaraan Uji Kompetensi.
2. Peserta Uji Kompetensi
 - a. Peserta Uji Kompetensi terdiri atas Perencana yang akan menduduki jabatan setingkat lebih tinggi dan/atau PNS yang

akan pindah jabatan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Perencana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- b. Perencana adalah Perencana sebagaimana diatur dalam peraturan menteri yang membidangi pendayagunaan aparatur negara diwajibkan untuk mengikuti Uji Kompetensi sebagai salah satu persyaratan kenaikan jenjang.
- c. PNS yang akan pindah jabatan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Perencana merupakan PNS yang pada saat pendaftaran Uji Kompetensi masih menduduki jabatan, baik itu jabatan struktural maupun jabatan fungsional lainnya dan memenuhi persyaratan untuk mengikuti Uji Kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Kewajiban dan Hak Peserta Uji Kompetensi sebagai berikut:
 - 1) Kewajiban Peserta Uji Kompetensi:
 - a) Mempersiapkan berkas administrasi yang diperlukan.
 - b) Mengajukan dan mengirimkan dokumen permohonan Uji Kompetensi asli yang telah ditandatangani pimpinan instansi pengguna dengan diketahui JPT Pratama (Eselon II) pimpinan unit kerja.
 - c) Melakukan registrasi *online* Uji Kompetensi melalui laman Pusbindiklatren-Bappenas di *website* www.pusbindiklatren.bappenas.go.id.
 - d) Peserta Uji Kompetensi wajib melakukan pemutakhiran data jabatan fungsional yang akan digunakan dalam penyusunan sertifikat Uji Kompetensi dan Penetapan Angka Kredit apabila lulus dalam Uji Kompetensi.
 - e) Mencetak bukti registrasi online dan ditandatangani oleh pegawai yang bersangkutan dan JPT Pratama (Eselon II) pimpinan unit kerja.
 - f) Mengirimkan bukti registrasi *online*, berkas portofolio dan data dukung yang diperlukan ke kantor Pusbindiklatren-Bappenas secara *online* dan *offline*:

Kepada: Kepala Pusbindiklatren c.q. Kelompok Kerja (Pokja) Pembinaan dan Pengembangan Jabatan Fungsional Perencana Jl. Proklamasi No.70, RT.2/RW.5, Pegangsaan, Kec. Menteng, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10310
--

- g) Berkas portofolio dan data dukung yang perlu disampaikan ke Pusbindiklatren-Bappenas antara lain:

- (1) Dokumen surat usulan Uji Kompetensi asli yang ditandatangani oleh serendah-rendahnya Pejabat Pembina Kepegawaian;
- (2) Dokumen surat pernyataan ketersediaan formasi kebutuhan Jabatan Fungsional Perencana asli yang ditandatangani oleh serendah-rendahnya Pejabat Pembina Kepegawaian;
- (3) Salinan/fotokopi dokumen surat pernyataan PNS 100% dengan Pangkat/Golongan minimal Penata Muda (III/a), berpendidikan minimal Strata 1 (S1) atau Diploma IV (DIV) dari semua disiplin ilmu;
- (4) Bagi Perencana yang mengikuti Uji Kompetensi dengan tujuan untuk memenuhi persyaratan naik jabatan wajib melampirkan salinan/fotokopi dokumen SK pengangkatan ke dalam JFP dan salinan Penetapan Angka Kredit (PAK) terakhir;
- (5) Bagi PNS yang mengikuti Uji Kompetensi dengan tujuan untuk memenuhi persyaratan alih/perpindahan jabatan ke dalam JF Perencana memperhatikan:
 - (a) batas usia pada saat Uji Kompetensi maksimal adalah:
 - 51 tahun bagi yang akan menduduki jabatan fungsional Perencana ahli pertama dan ahli muda;
 - 53 tahun bagi yang akan menduduki jabatan fungsional Perencana ahli madya;
 - 58 tahun bagi yang akan menduduki jabatan fungsional Perencana ahli utama.
 - bagi Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) yang akan melakukan perpindahan jabatan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (b). melampirkan surat keterangan memiliki pengalaman pernah melaksanakan tugas di bidang perencanaan sekurang-kurangnya 2 tahun yang diketahui oleh JPT Pratama (Eselon II) pimpinan unit kerja;

- (c). Melampirkan surat rekomendasi dari pengelola kepegawaian perihal pengangkatan ke dalam JFP selambat-lambatnya 6 bulan sejak lulus uji kompetensi.
 - h) Bagi calon peserta Uji Kompetensi yang sudah pernah mendaftar di tahun sebelumnya tetapi belum dapat mengikuti Uji Kompetensi, diwajibkan mendaftar kembali dan melengkapi dokumen sesuai dengan ketentuan dan persyaratan pendaftaran.
 - i) Apabila terdapat perubahan data calon peserta baik perubahan golongan/pangkat, jabatan, unit kerja maupun instansi, maka calon peserta wajib memperbarui surat usulan dari kepegawaian dan formulir pendaftaran melalui aplikasi *online* Simdiklat Pusbindiklatren-Bappenas.
 - j) Melakukan konsultasi dengan tim penguji setelah ditetapkan menjadi calon peserta Uji Kompetensi, sebelum Uji Kompetensi dilaksanakan.
 - k) Melaksanakan Uji Kompetensi sesuai dengan tempat, waktu, dan metode yang telah ditetapkan.
 - l) Dalam hal Uji Kompetensi dilaksanakan secara daring (*online*), peserta menanggung sendiri biaya kuota yang akan dikeluarkan selama mengikuti Uji Kompetensi.
- 2) Hak Peserta Uji Kompetensi
- a) Mendapatkan informasi terkait pelaksanaan Uji Kompetensi.
 - b) Mendapatkan pendalaman materi yang dilaksanakan minimal satu kali dalam setahun dari instansi pembina terkait persiapan pelaksanaan Uji Kompetensi.
 - c) Mendapatkan informasi hasil kelulusan Uji Kompetensi.
 - d) Memperoleh sertifikat Kompeten dalam hal peserta lulus Uji Kompetensi.
 - e) Apabila tidak lulus Uji Kompetensi, peserta dapat mengikuti uji ulang sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh instansi pembina.
 - f) Dalam hal Uji Kompetensi ulang pertama tidak lulus, peserta dapat mengikuti Uji Kompetensi ulang kedua sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh instansi pembina.

- g) Apabila Uji Kompetensi Ulang yang kedua tidak lulus maka pimpinan instansi pengguna memberikan peningkatan pengetahuan dan keterampilan kepada peserta tersebut.
- 3) Tim Penguji Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Perencana
- a. Persyaratan Tim Penguji
- Tim penguji sekurang-kurangnya memiliki syarat sebagai berikut:
- 1) Tim Penguji terdiri dari Perencana, pejabat struktural, dan/atau pakar yang memiliki kompetensi di bidang perencanaan pembangunan yang ditunjuk oleh Instansi Pembina.
 - 2) Tim penguji yang berasal dari pejabat fungsional dan/atau struktural sebagaimana dimaksud pada angka 1 setidaknya menduduki jenjang jabatan minimal setingkat lebih tinggi dengan jabatan Perencana atau calon peserta perpindahan jabatan yang diuji.
 - 3) Tim penguji yang berasal dari bidang kepakaran sebagaimana dimaksud pada angka 1) ditunjuk langsung oleh Instansi Pembina.
 - 4) Memiliki Surat Keputusan sebagai tim penguji yang ditetapkan oleh sekurang-kurangnya JPT Pratama.
 - 5) Memiliki sertifikat sebagai penguji kompetensi.
 - 6) Dalam hal tidak ada penguji kompetensi yang memiliki sertifikat sebagai penguji kompetensi maka pimpinan Instansi Pembina dapat menunjuk penguji kompetensi yang memiliki keahlian serta mampu untuk menjadi penguji dalam Uji Kompetensi, dengan indikator memiliki kemampuan teknis kompetensi, keprofesian, dan pemahaman mengenai Jabatan Fungsional Perencana.
 - 7) Tidak sedang menjalani hukuman disiplin atau sanksi pidana yang berkekuatan hukum tetap.
- b. Tugas Tim Penguji Kompetensi terdiri atas:
- 1) Menetapkan metode Uji Kompetensi.
 - a) Dalam menetapkan metode Uji Kompetensi, tim penguji kompetensi harus memperhatikan peraturan perundang-undangan serta standar kompetensi Jabatan Fungsional Perencana dan pengembangan kompetensi Jabatan Fungsional

Perencana yang telah disusun oleh Instansi Pembina.

- b) Penetapan metode Uji Kompetensi dilakukan oleh Instansi Pembina dan tim penguji kompetensi dalam rapat persiapan pelaksanaan Uji Kompetensi.
 - c) Instansi Pembina menginformasikan kepada peserta Uji Kompetensi tentang metode Uji Kompetensi yang akan digunakan, rencana penilaian, metode penilaian, waktu, dan tempat uji kompetensi, tata tertib Uji Kompetensi, dan lain lain sebelum pelaksanaan Uji Kompetensi.
- 2) Membuat rencana penilaian.
 - 3) Menetapkan metode penilaian.
 - 4) Menyiapkan perangkat penilaian.
 - 5) Berkoordinasi dengan Instansi Pembina dalam menyiapkan fasilitas dan sumber daya yang dibutuhkan.
 - 6) Memeriksa dan memvalidasi data dokumen.
 - 7) Melakukan penilaian Uji Kompetensi sesuai dengan metode yang ditetapkan.
 - 8) Memberikan *feedback* hasil penilaian Uji Kompetensi kepada peserta Uji Kompetensi.
 - 9) Melakukan pemutakhiran instrumen Uji Kompetensi.
 - 10) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil penyelenggaraan.
 - 11) Melakukan pencatatan dan melaporkan penyelenggaraan Uji Kompetensi kepada pimpinan penyelenggara Uji Kompetensi yang meliputi jumlah peserta Uji Kompetensi dan yang lulus Uji Kompetensi, kategori dan jenjang jabatan fungsional, rekapitulasi kelulusan, metode Uji Kompetensi, tim penguji kompetensi, waktu dan tempat Uji Kompetensi.
- c. Wewenang Tim Penguji Kompetensi
- Tim penguji memiliki kewenangan sebagai berikut:
- 1) Menentukan metode Uji Kompetensi.
 - 2) Menentukan jenis metode dan instrumen penilaian.
 - 3) Menetapkan substansi penilaian berdasarkan butir-butir kegiatan dan atau standar yang telah ditetapkan.

- 4) Menghentikan proses penilaian jika dipandang tidak sesuai dengan ketentuan, norma, dan etika.
- 5) Meminta data/dokumen tambahan kepada peserta maupun pihak yang terkait bila diperlukan.
- 6) Menetapkan kelulusan Uji Kompetensi.
- 7) Memberikan catatan hasil Uji Kompetensi.

I. Perencanaan dan Persiapan Uji Kompetensi

1. Perencanaan Uji Kompetensi

- a. Pusbindiklatren-Bappenas melakukan proses perencanaan pelaksanaan Uji Kompetensi yang akan dilaksanakan pada tahun berjalan.
- b. Perencanaan Uji Kompetensi meliputi kegiatan antara lain:
 - 1) Perencanaan kebutuhan Perencana pada tingkat nasional.
 - a) Melakukan pemetaan terhadap Perencana yang menjadi binaannya, meliputi variabel nama pemangku, jenjang jabatan, riwayat pendidikan, riwayat pelatihan Jabatan Fungsional Perencana dan variabel lainnya yang diperlukan.
 - b) Melakukan identifikasi terhadap kebutuhan uji kompetensi bagi Perencana terutama yang akan naik jenjang jabatan satu tingkat lebih tinggi.
 - 2) Perencanaan anggaran biaya penyelenggaraan (perencanaan, pelaksanaan dan pembinaan serta pengawasan) Uji Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
 - 3) Perencanaan pengujian yang meliputi metode uji, materi uji, perangkat pengujian, sarana dan prasarana, waktu dan tempat Uji Kompetensi.
 - 4) Perencanaan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Uji Kompetensi sesuai dengan lingkup masing-masing.

2. Persiapan Penyelenggaraan Uji Kompetensi

a. Sosialisasi dan Koordinasi

- 1) Pusbindiklatren-Bappenas melakukan sosialisasi untuk menginformasikan penyelenggaraan uji kompetensi ke semua instansi pengguna, meliputi instansi pengguna di tingkat pusat maupun daerah.
- 2) Informasi yang disampaikan antara lain:
 - a) maksud dan tujuan Uji Kompetensi, calon peserta, penyelenggara Uji Kompetensi, tim pengawas dan

penguji, materi uji, metode uji, tempat dan waktu pelaksanaan;

- b) mekanisme pelaksanaan;
- c) penetapan peserta Uji Kompetensi;
- d) penetapan waktu pelaksanaan;
- e) penetapan tempat;
- f) penetapan tim penguji; dan
- g) penetapan metode Uji Kompetensi.

b. Penetapan Tim Pengawas dan Tim Penguji

- 1) Penetapan Tim Pengawas dan Tim Penguji dilakukan terpusat oleh Pusbindiklatren-Bappenas dengan terlebih dahulu berkoordinasi dengan pejabat terkait di internal Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas, mitra perguruan tinggi dan pakar perencanaan pembangunan yang menjadi bagian dari tim perumus Uji Kompetensi.
- 2) Tim Pengawas uji kompetensi di semua jenjang, dipilih oleh Kepala Pusbindiklatren-Bappenas.
- 3) Tim Penguji untuk Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Perencana Ahli Muda yang akan naik jenjang ke Jabatan Fungsional Perencana Ahli Madya atau perpindahan jabatan menjadi Jabatan Fungsional Perencana Ahli Madya ditunjuk oleh Kepala Pusbindiklatren-Bappenas dengan memperhatikan pangkat/golongan, dan jabatan, serta pengalaman di bidang perencanaan pembangunan.
- 4) Tim Penguji untuk Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Perencana Ahli Madya yang akan naik jenjang ke Jabatan Fungsional Perencana Ahli Utama atau perpindahan jabatan menjadi Jabatan Fungsional Perencana Ahli Utama, ditetapkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kesekretariatan dengan memperhatikan masukkan dari pejabat struktural di Kementerian PPN-Bappenas, maupun dari kalangan profesional yang memiliki pengalaman di bidang perencanaan pembangunan.

c. Verifikasi dan validasi Calon Peserta

- 1) Uji Verifikasi dan validasi calon peserta Uji Kompetensi wajib dilakukan untuk memastikan kebenaran data.

- 2) Verifikasi dan validasi data calon peserta Uji Kompetensi merupakan verifikasi data calon peserta Uji Kompetensi yang sudah mendaftar uji kompetensi secara daring (*online*).
- 3) Verifikasi dan validasi data sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilaksanakan secara berjenjang mulai dari instansi pengguna Perencana hingga Pusbindiklatren-Bappenas sebagai instansi pembina Jabatan Fungsional Perencana.
- 4) Dalam melakukan verifikasi dan validasi data, pimpinan instansi pengguna Pejabat Fungsional Perencana menugaskan staf untuk melakukan verifikasi.
- 5) Staf yang dimaksud dapat berasal dari bagian atau unit yang membidangi kepegawaian atau yang membidangi jabatan fungsional di instansi masing-masing.
- 6) Verifikasi dan validasi data calon peserta uji kompetensi pada Pusbindiklatren-Bappenas dilakukan oleh anggota sekretariat Uji Kompetensi yang berada di dalam Kelompok Kerja Pembinaan dan Pengembangan Jabatan Fungsional Perencana, Pusbindiklatren-Bappenas.
- 7) Selain kelengkapan dokumen administrasi yang telah dikumpulkan oleh para calon peserta Uji Kompetensi, beberapa hal yang menjadi persyaratan khusus Uji Kompetensi juga akan diverifikasi dan validasi oleh tim sekretariat seperti yang dapat dilihat pada tabel.1 berikut.

	UJI KOMPETENSI PERENCANA AHLI PERTAMA	UJI KOMPETENSI PERENCANA AHLI MUDA		UJI KOMPETENSI PERENCANA AHLI MADYA		UJI KOMPETENSI PERENCANA AHLI UTAMA	
	Pindah Jabatan	Pindah Jabatan	Naik Jabatan	Pindah Jabatan	Naik Jabatan	Pindah Jabatan	Naik Jabatan
Pangkat/ Golongan (minimal)	Pelaksana (III/a) atau Pelaksana Tingkat 1 (III/b)	Penata (III/c) atau Penata Tingkat 1 (III/d)	Penata Muda Tingkat 1 (III/b)	Pembina (IV/a), Pembina Tingkat 1 (IV/b), atau Pembina Utama Muda (IV/c)	Penata Tingkat 1 (III/d)	Pembina Utama Madya (IV/d) atau Pembina Utama (IV/e)	Pembina Utama Muda (IV/c)
Angka Kredit Kumulatif/ AKK (minimal)	x	x	90% X 100 AK = 90 AK Atau 90% X 200AK = 180 AK	x	90% X 200 AK = 180 AK atau 90% X 400AK = 360 AK	x	90% X 450 AK = 405 AK atau 90% X 850AK = 765 AK
Angka Kredit/AK Unsur Pengembangan	x	x	x	x	6 AK	x	12 AK

	UJI KOMPETENSI PERENCANA AHLI PERTAMA	UJI KOMPETENSI PERENCANA AHLI MUDA		UJI KOMPETENSI PERENCANA AHLI MADYA		UJI KOMPETENSI PERENCANA AHLI UTAMA	
	Pindah Jabatan	Pindah Jabatan	Naik Jabatan	Pindah Jabatan	Naik Jabatan	Pindah Jabatan	Naik Jabatan
gan Profesi (minimal)							
Hasil Kerja Minimal (HKM)	×	×	×	×	Publikasi <i>Policy Paper</i> Level Instansi	×	Publikasi <i>Policy Paper</i> Nasional/ Internasional
Lampiran	Surat keterangan pernah bekerja di unit kerja perencanaan minimal 2 tahun.	Surat keterangan pernah bekerja di unit kerja perencanaan minimal 2 tahun.	×	Surat keterangan pernah bekerja di unit kerja perencanaan minimal 2 tahun.	×	Surat keterangan pernah bekerja di unit kerja perencanaan minimal 2 tahun.	×

Tabel.1: Persyaratan Khusus Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Perencana

J. Pelaksanaan Uji Kompetensi

1. Materi Uji Kompetensi

Materi Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Perencana mengacu pada butir-butir kegiatan jenjang jabatan yang sedang dipangku dan jenjang yang akan dipangku sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.

2. Metode Uji Kompetensi

- a. Metode Uji Kompetensi dapat berupa uji tulis, uji lisan termasuk *assessment* oleh lembaga psikologi profesional dan uji praktik.
- b. Metode Uji Kompetensi ditetapkan oleh Pusbindiklatren-Bappenas dengan melihat pada jenjang jabatan yang akan dipangku setelah lulus dari Uji Kompetensi.
- c. Metode Uji Kompetensi meliputi:
 - 1) Uji Tulis
 - a) Uji tulis merupakan salah satu cara untuk mengukur pengetahuan dan pemahaman pejabat fungsional untuk dapat menganalisis dan memecahkan masalah terkait kompetensi. Metode uji tulis dalam uji kompetensi yang digunakan dapat dalam bentuk pertanyaan dengan pilihan ganda.
 - b) Uji tulis dilaksanakan untuk uji kompetensi bagi para calon Perencana Ahli Pertama, Perencana Ahli Pertama yang akan naik jenjang menjadi Perencana Ahli Muda

dan/atau PNS yang akan berpindah jabatan dari jabatan lain menjadi Perencana Ahli Pertama, dan Perencana Ahli Muda yang akan naik menjadi Perencana Ahli Madya dan/atau PNS yang akan berpindah jabatan dari jabatan lain menjadi Perencana Ahli Madya.

- c) Batas minimal nilai kelulusan untuk uji tulis yaitu sebesar 70% (persen) dari total soal.
- 2) Uji lisan/wawancara
- a) Uji lisan/wawancara dilakukan terpisah dengan metode ujian lain.
 - b) Uji lisan/wawancara dilaksanakan untuk uji kompetensi bagi Perencana Ahli Muda yang akan naik menjadi Perencana Ahli Madya dan/atau PNS yang akan berpindah jabatan dari jabatan lain menjadi Perencana Ahli Madya setelah lulus Uji Tulis sebagaimana huruf 1 huruf c.
 - c) Uji lisan/wawancara dalam format *assessment* dilaksanakan oleh lembaga psikologi profesional untuk Perencana Ahli Madya yang akan naik menjadi Perencana Ahli Utama dan/atau PNS yang akan berpindah jabatan dari jabatan lain menjadi Perencana Ahli Utama.
 - d) Uji lisan/wawancara juga dilaksanakan pada tahap akhir uji kompetensi bagi Perencana Ahli Madya yang akan naik menjadi Perencana Ahli Utama dan/atau PNS yang akan berpindah jabatan dari jabatan lain menjadi Perencana Ahli Utama.
 - e) Uji lisan/wawancara sebagaimana dimaksud dalam huruf d dilaksanakan oleh tim penguji yang telah dipilih oleh Pusbindiklatren-Baapenas terhadap hasil proposal akhir kertas kebijakan yang telah disusun oleh para peserta uji lisan/wawancara pada tahapan sebelumnya.
 - f) Batas minimal nilai kelulusan untuk uji lisan/wawancara sebagaimana dimaksud pada huruf b yaitu minimal 70 bagi Perencana Ahli Muda yang akan naik menjadi Perencana Ahli Madya dan/atau PNS yang akan berpindah jabatan dari jabatan lain menjadi Perencana Ahli Madya.

- g) Kelulusan untuk uji lisan/wawancara dalam format *assessment* oleh lembaga psikologi profesional bagi para Perencana Ahli Madya yang akan naik menjadi Perencana Ahli Utama dan/atau PNS yang akan berpindah jabatan dari jabatan lain menjadi Perencana Ahli Madya, yaitu ditentukan oleh lembaga psikologi dengan menggunakan alat (*tools*) tertentu yang sudah disepakati bersama dengan instansi pembina.
 - h) Batas minimal nilai kelulusan untuk uji lisan/wawancara sebagaimana dimaksud pada huruf e yaitu dengan nilai rata-rata dari tim penguji yaitu sebesar 80 bagi Perencana Ahli Madya yang akan naik menjadi Perencana Ahli Utama dan/atau PNS yang akan berpindah jabatan dari jabatan lain menjadi Perencana Ahli Utama.
- 3) Uji Praktik
- a) Uji praktik merupakan ujian praktik berupa penyusunan kertas kebijakan sebagai salah satu keluaran kinerja dari Perencana.
 - b) Uji praktik penyusunan kertas kebijakan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan hanya bagi Perencana Ahli Madya yang akan naik menjadi Perencana Ahli Utama dan/atau PNS yang akan berpindah jabatan dari jabatan lain menjadi Perencana Ahli Utama.
 - c) Penilaian terhadap uji praktik sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan oleh tim penguji yang telah ditunjuk oleh Pusbindiklatren-Bappenas.
3. Waktu Pelaksanaan Uji Kompetensi
- a. Uji Kompetensi bagi Jabatan Fungsional Perencana dilaksanakan sesuai jadwal yang ditetapkan oleh instansi pembina.
 - b. Pelaksanaan Uji Kompetensi dilakukan secara periodik sesuai kebutuhan.
4. Tempat Uji
- a. tempat Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Perencana dapat disesuaikan dengan instansi tempat Perencana tersebut bekerja.
 - b. Dalam keadaan tertentu seperti dalam kondisi pandemi, tempat uji kompetensi dilaksanakan di tempat tinggal peserta masing-masing dan dipandu oleh Tim Pengawas.

- c. Tempat pelaksanaan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dapat berupa:
 - 1.) Kantor instansi pembina;
 - 2.) Kantor instansi pengguna;
 - 3.) Tempat lain yang ditunjuk atau ditetapkan oleh instansi pembina.
5. Mekanisme Penyelenggara Uji Kompetensi
Mekanisme penyelenggara Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Perencana adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan pemetaan terhadap Perencana meliputi variabel nama pemangku, jenis jabatan fungsional, jenjang jabatan fungsional, riwayat pendidikan, riwayat pelatihan jabatan fungsional terkait dan variabel lain yang diperlukan.
 - b. melakukan identifikasi terhadap kebutuhan Uji Kompetensi bagi pejabat fungsional terutama yang akan naik jenjang.
 - c. memeriksa kelengkapan dokumen administrasi calon peserta.
 - d. menetapkan calon peserta uji yang telah memenuhi persyaratan.
 - e. menunjuk dan menetapkan tim pengawas dan penguji sesuai persyaratan.
 - f. melakukan perencanaan dan mengalokasikan anggaran biaya penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Perencana.
 - g. melakukan penyiapan tempat Uji Kompetensi.
 - h. melakukan penyiapan peralatan, sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk Uji Kompetensi.
 - i. melaksanakan Uji Kompetensi.
 - j. membuat dan menyampaikan Berita Acara Pelaksanaan Uji Kompetensi.
 - k. menetapkan nomor sertifikat Uji Kompetensi.
 - l. mengeluarkan sertifikat kompeten dan memberikan kepada Perencana maupun PNS yang lulus Uji Kompetensi, paling lambat satu bulan setelah dinyatakan lulus.
 - m. memberikan peningkatan pengetahuan dan kemampuan bagi peserta uji yang tiga kali tidak lulus Uji Kompetensi.
6. Sertifikat Uji Kompetensi
 - a. Sertifikat Uji Kompetensi merupakan bukti pengakuan tertulis atas penguasaan kompetensi kerja yang diberikan kepada Perencana maupun PNS dari jabatan lain dan akan berpindah ke Jabatan Fungsional Perencana yang telah lulus Uji Kompetensi jabatan fungsional.

- b. Sertifikat Kompeten sebagaimana dimaksud dicetak di atas kertas ukuran A4 dengan berat 120 gram, dan diberikan nomor berdasarkan ketentuan Kepala Pusbindiklatren-Bappenas.
- c. Nomor sertifikat kompeten tersebut dikeluarkan oleh Pusbindiklatren-Bappenas untuk tiap peserta Uji Kompetensi pada masing-masing jenjang jabatan yang dinyatakan lulus.
- d. Pusbindiklatren-Bappenas mencetak atau mengeluarkan Sertifikat Kompeten berdasarkan nomor tersebut dengan ditandatangani Kepala Pusbindiklatren-Bappenas.
- e. Sertifikat Kompeten sebagaimana dimaksud pada huruf d berlaku selama 2 (dua) tahun setelah dikeluarkannya sertifikat dan dapat diperbaharui setelahnya sebanyak 1 (satu) kali kesempatan.
- f. Dalam hal pembaharuan Sertifikat Kompeten sebagaimana dimaksud pada huruf e, Pejabat Pembina Kepegawaian mengusulkan surat permohonan pembaharuan Sertifikat Kompeten atas nama pemegang Sertifikat Kompeten kepada Pusbindiklatren-Bappenas secara offline maupun online.
- g. Surat permohonan pembaharuan Sertifikat Kompeten disampaikan ke Pusbindiklatren-Bappenas pada saat akan diangkat atau diangkat kembali menjadi Perencana, dengan mempertimbangkan ketentuan pengangkatan dan pengangkatan kembali lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- h. Pusbindiklatren-Bappenas menindaklanjuti Surat Permohonan Pembaharuan sebagaimana dimaksud pada huruf g dengan menerbitkan Sertifikat Kompeten dengan jangka waktu yang telah diperbaharui.

7. Sanksi

- a. Sanksi bagi Peserta
 - 1) Peserta yang melanggar tata tertib diberi peringatan oleh tim pengawas pada saat Uji tulis dan tim penguji saat uji lisan/wawancara.
 - 2) Apabila peserta yang telah diberikan peringatan dan tidak mengindahkan peringatan tersebut, maka tim pengawas dan penguji mencatat dan mengusulkan peserta tersebut untuk dinyatakan gagal ujian dan dibuatkan berita acara.

- b. Sanksi bagi Pengawas dan Penguji
 - 1) Pengawas dan Penguji yang melanggar ketentuan sebagaimana dalam pedoman ini maka akan diberikan sanksi.
 - 2) Proses pemberian sanksi bagi pengawas dan penguji berdasarkan pada proses klarifikasi dan koordinasi dengan pihak terkait termasuk pengawas dan penguji yang diduga melanggar.
 - 3) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam huruf d diberikan oleh pejabat yang menetapkan tim pengawas dan penguji sesuai tingkatannya atas rekomendasi dari Kepala Pusbindiklatren-Bappenas.
 - 4) Pemberian sanksi ini berdasarkan pada tingkat pelanggaran, dapat berupa antara lain:
 - a) teguran lisan;
 - b) teguran tertulis;
 - c) pembebasan tugas dari keanggotaan tim pengawas dan penguji untuk periode waktu tertentu; atau
 - d) pembebasan tugas dari keanggotaan tim pengawas dan penguji dan tidak dapat menjadi tim penguji lagi.

8. Pendanaan

- a. Pendanaan penyelenggaraan uji kompetensi Jabatan Fungsional Perencana dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota, dan sumber dana lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Berdasarkan huruf a, penyelenggaraan Uji Kompetensi dapat diselenggarakan secara mandiri dengan pembiayaan yang dibebankan oleh instansi pengguna baik di tingkat pusat maupun daerah.

9. Pembinaan dan Pengawasan

- a. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Perencana dilaksanakan oleh Pusbindiklatren-Bappenas.
- b. Ruang Lingkup
Ruang Lingkup atau cakupan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Perencana meliputi hal strategis:
 - 1) perencanaan penyelenggaraan Uji Kompetensi;

- 2) tata cara registrasi calon peserta Uji Kompetensi;
 - 3) pelaksanaan verifikasi data calon peserta Uji Kompetensi;
 - 4) tempat Uji Kompetensi;
 - 5) tim Penguji;
 - 6) metode uji dan penilaian;
 - 7) materi uji;
 - 8) pelaksanaan; dan
 - 9) pelaporan.
- c. Pemantauan dan Evaluasi
- 1) Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Perencana dilakukan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional Perencana, Instansi Pengguna Jabatan Fungsional Perencana, dan dapat melibatkan Organisasi Profesi Perencana.
 - 2) Ketentuan dalam hal pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, meliputi:
 - a) Instansi Pembina melakukan pemantauan dan evaluasi Uji Kompetensi terhadap keseluruhan pelaksanaan Uji Kompetensi dalam kurun waktu satu tahun.
 - b) Instansi Pengguna baik di tingkat pusat dan daerah melakukan pemantauan dan evaluasi Uji Kompetensi terhadap penyelenggaraan Uji Kompetensi yang di dalam pelaksanaannya terdapat PNS di lingkungan instansinya yang berpartisipasi dalam Uji Kompetensi dimaksud.
 - c) Organisasi Profesi Perencana melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Uji Kompetensi terhadap keseluruhan pelaksanaan Uji Kompetensi di tingkat nasional dan daerah mengingat organisasi profesi perencana juga memiliki pengurus komisariat baik itu di instansi pusat maupun daerah.
 - 3) Pemantauan penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Perencana dilakukan pada setiap tahapan penyelenggaraan Uji Kompetensi meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan.
 - 4) Evaluasi penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Perencana dilaksanakan secara periodik dan setiap akhir pelaksanaan penyelenggaraan Uji Kompetensi.
 - 5) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan terhadap:

- a) perencanaan penyelenggaraan Uji Kompetensi;
 - b) registrasi calon peserta Uji Kompetensi;
 - c) pelaksanaan verifikasi data calon peserta Uji Kompetensi;
 - d) tempat Uji Kompetensi;
 - e) tim Penguji kompetensi;
 - f) metode uji dan penilaian kompetensi;
 - g) materi Uji Kompetensi;
 - h) pelaksanaan; dan
 - i) pelaporan.
- 6) Tahapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dimulai dengan penyusunan instrumen pemantauan dan evaluasi.
 - 7) Instrumen dapat berupa kuesioner, pedoman observasi atau pedoman wawancara.
 - 8) Laporan dan Analisis hasil pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Perencana menjadi masukan bagi penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Perencana periode selanjutnya.
- d. Pelayanan Masyarakat
- 1) Kementerian PPN/Bappenas membuka layanan informasi masyarakat melalui laman resmi Pusbindiklatren-Bappenas.
 - 2) Masyarakat dapat memberikan saran dan masukan untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Perencana.
 - 3) Pengaduan masyarakat yang disampaikan secara online melalui laman resmi Pusbindiklatren-Bappenas.
 - 4) Pengaduan masyarakat juga harus dilengkapi dengan bukti objektif sebagai data dukung pengaduan agar dapat ditindak lanjuti oleh Inspektorat Bidang Kinerja Kelembagaan, Bappenas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pelaporan Pelaksanaan Uji Kompetensi
- a. Laporan pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Perencana disusun oleh Pusbindiklatren-Bappenas sesuai dengan Sistematika Laporan Pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Perencana sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Edaran ini.

- b. Selain menyusun lampiran pelaksanaan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pusbindiklatren-Bappenas juga menyusun berita acara pelaksanaan (BAP) uji kompetensi.
- c. BAP sebagaimana dimaksud pada huruf b menjadi dasar dalam memberikan nomor Sertifikat Kompeten.
- d. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a disusun setelah semua pelaksanaan Uji Kompetensi.
- e. Paling lambat empat minggu setelah selesai Uji Kompetensi, Pusbindiklatren-Bappenas membuat BAP dan disampaikan kepada seluruh pihak yang terkait.

K. Ketentuan Peralihan

1. Sertifikat Kompeten atau surat pernyataan kompeten Jabatan Fungsional Perencana, yang dikeluarkan sebelum ditetapkannya Surat Edaran ini, yang masa berlakunya berakhir atau melebihi 2 (dua) tahun sejak tanggal diterbitkan, dinyatakan sah dan berlaku serta dapat diperbaharui sebanyak 1 (satu) kali kesempatan sesuai ketentuan dalam Surat Edaran ini.
2. PNS yang telah memiliki sertifikat Kompeten atau surat pernyataan kompeten Jabatan Fungsional Perencana sebelum Surat Edaran ini ditetapkan, yang belum diangkat dalam Jabatan Fungsional Perencana, Pejabat Pembina Kepegawaiannya mengusulkan surat permohonan surat permohonan pembaharuan sertifikat kompeten atau surat pernyataan kompeten, dengan melampirkan:
 - a. Sertifikat Kompeten atau surat pernyataan kompeten yang sudah melebihi jangka waktu;
 - b. penjelasan tentang alasan logis dan substantif terkait belum diangkatnya PNS yang bersangkutan dalam Jabatan Fungsional Perencana; dan
 - c. pernyataan ketersediaan formasi kebutuhan jabatan fungsional perencana yang ditandatangani oleh serendah-rendahnya JPT Pratama (Eselon II) yang bertanggung jawab menangani kepegawaian.
3. Perencana yang telah memiliki sertifikat kompeten atau surat pernyataan kompeten Jabatan Fungsional Perencana sebelum Surat Edaran ini ditetapkan, yang akan naik jabatan, Pejabat Pembina Kepegawaiannya mengusulkan pembaharuan sertifikat kompeten atau surat pernyataan kompeten dengan melampirkan:
 - a. salinan SK pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Perencana; dan
 - b. salinan Penetapan Angka Kredit (PAK) terakhir.

4. Sertifikat Kompeten atau surat pernyataan kompeten Jabatan Fungsional Perencana untuk PNS yang sudah ada sebelum Surat Edaran ini ditetapkan, yang akan digunakan untuk memenuhi persyaratan alih/perpindahan jabatan ke dalam Jabatan Fungsional Perencana, dapat diusulkan pembaharuan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dengan memperhatikan batas usia maksimal pada saat mengusulkan pembaharuan Sertifikat Kompeten atau surat keterangan hasil uji kompetensi Jabatan Fungsional Perencana adalah:
 - a. 6 bulan sebelum 53 tahun bagi yang akan menduduki jabatan fungsional perencana ahli pertama dan ahli muda;
 - b. 6 bulan sebelum 55 tahun bagi yang akan menduduki jabatan fungsional perencana ahli madya;
 - c. 6 bulan sebelum 60 tahun bagi yang akan menduduki jabatan fungsional Perencana ahli utama.
 - d. 6 bulan sebelum 60 tahun bagi JPT yang akan melakukan perpindahan jabatan ke jabatan fungsional perencana ahli utama.
 - e. 6 bulan sebelum 63 tahun bagi jabatan fungsional ahli utama lainnya yang akan melakukan perpindahkn jabatan ke jabatan fungsional Perencana ahli utama.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian mengirimkan berkas kelengkapan permohonan pembaharuan sertifikat kompeten atau surat pernyataan kompeten Jabatan Fungsional Perencana sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, angka 3 dan angka 4, secara *online* dan *offline* dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. ketentuan 2a, 3a, dan 3b wajib dipenuhi dengan melampirkan dokumen asli dan disampaikan langsung ke Instansi Pembina;
 - b. ketentuan 2b, dan 2c dapat dipenuhi dengan melampirkan salinan/fotokopi dokumen.
 - c. berkas/dokumen kelengkapan merupakan lampiran dari surat usulan pembaharuan Sertifikat Kompeten atau surat pernyataan kompeten Jabatan Fungsional Perencana sebagaimana dimaksud pada angka 1.

L. Penutup

Surat Edaran ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Demikian Surat Edaran ini dibuat, untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 7 November 2022

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



TAUFIK HANAFI

LAMPIRAN
SURAT EDARAN SESMEN PPN/SESTAMA BAPPENAS
NOMOR 6 TAHUN 2020

I. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI

Halaman Judul

Kata Pengantar

Daftar Isi

Bab I :

Pendahuluan

A. Latar Belakang

B. Tujuan

C. Ruang Lingkup

Bab II:

Uji Kompetensi

A. Persiapan

1) Panitia

2) Waktu

3) Tempat Uji

4) Tim Penguji

5) Peralatan atau Fasilitas yang dibutuhkan untuk uji kompetensi

B. Pelaksanaan

1) Registrasi (online)

2) Manual (offline)

3) Online

C. Hasil

1) Peserta uji (kategori, jenjang, dan jenis jabatan)

2) Tempat Uji

3) Tim Penguji

4) Metode Uji

5) Waktu

6) Tempat

7) Rekapitulasi kelulusan

D. Kendala

Bab III: Simpulan dan Rekomendasi

A. Simpulan

B. Rekomendasi

LAMPIRAN

1. Rekap data Peserta

2. Daftar hadir peserta dan panitia

3. Berita acara pelaksanaan

4. Dokumentasi (foto lokasi uji, foto penguji, sarana prasarana, peserta uji, pelaksanaan uji sesuai metode uji, besar file maksimal ukuran 250 KB)

II. CONTOH KASUS PEMBAHARUAN SERTIFIKAT

1. Saudara Witan Maulana merupakan Analis Kebijakan Ahli Muda dengan pangkat Penata golongan/ruang III/c pada Pemerintah Kabupaten Tulungagung. Pada 30 Juli 2021, Yang Bersangkutan dinyatakan lulus dalam Uji Kompetensi Perpindahan Jabatan ke Dalam Jabatan Fungsional Perencana dan dinyatakan kompeten untuk menjadi Perencana Ahli Muda. Namun, pada Bulan November 2021, Sdr. Witan diangkat untuk mengisi jabatan struktural setingkat Eselon III. Seiring waktu menjabat sebagai Eselon III, Sdr. Witan mendapatkan kenaikan pangkat menjadi Penata Tingkat I dan golongan/ruang menjadi III/d. Setelah 3 tahun menjabat sebagai Eselon III, Sdr. Witan direncanakan untuk kembali ke dalam jabatan fungsionalnya. Maka, 60 hari sebelum Sdr. Witan kembali ke dalam jabatan fungsionalnya, Yang Bersangkutan harus mengajukan perpanjangan sertifikat kompeten yang dimilikinya karena masa berlaku sertifikat sudah habis.
2. Saudara Mukhlis Wijaya merupakan Perencana Ahli Muda dengan pangkat Penata Tingkat I golongan/ruang III/d pada Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara. Pada 10 Desember 2021, Yang Bersangkutan dinyatakan Lulus Uji Kompetensi Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional Perencana dan dinyatakan kompeten untuk menjadi Perencana Ahli Madya. Namun, sebelum sempat diangkat menjadi Perencana Ahli Madya, yang bersangkutan diangkat untuk mengisi jabatan struktural setingkat Eselon III pada Januari 2022. Pada Bulan Oktober 2022, Sdr. Mukhlis mendapatkan kenaikan pangkat menjadi Pembina dengan golongan/ruang IV/a. Sdr. Mukhlis akan kembali menjadi fungsional pada Bulan Juli 2023. Sdr, Mukhlis tidak perlu melakukan perpanjangan sertifikat karena sertifikat kompeten masih berlaku.
3. Saudari Putri Cendekiawati merupakan Perencana Ahli dengan pangkat Penata Tingkat I golongan/ruang III/d pada Pemerintah Kota Pekanbaru. Pada 15 November 2021, Yang Bersangkutan dinyatakan Lulus Uji Kompetensi Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional Perencana dan dinyatakan kompeten untuk menjadi Perencana Ahli Madya. Namun, sebelum sempat diangkat menjadi Perencana Ahli Madya, yang bersangkutan diangkat untuk mengisi jabatan struktural setingkat Eselon III pada Februari 2022. Seiring waktu menjabat sebagai Eselon III, Sdr. Putri mendapat kenaikan pangkat menjadi Pembina Tingkat I dengan golongan/ruang IV/b. Pada tahun 2032, Sdr. Putri berencana untuk kembali sebagai pejabat fungsional. Maka, Sdr. Putri waiharus mengajukan pembaruan sertifikat karena masa berlaku sertifikat kompeten sudah habis.
4. Saudari Windy Setiya merupakan Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian dengan pangkat Pembina Utama Muda golongan/ruang IV/c pada Kementerian Pertanian, Yang bersangkutan dinyatakan lulus uji kompetensi dan dinyatakan kompeten untuk menjadi Perencana Ahli Utama pada 10 September 2022. Pada 2 Januari 2023, Sdr. Windy diangkat menjadi Perencana Ahli Utama. Namun, pada Bulan Juli 2023, yang bersangkutan diangkat untuk mengisi Jabatan Pimpinan Tinggi

Madya (Eselon I). Setelah 4 tahun menjabat sebagai Eselon I, Sdr. Windy akan kembali ke dalam jabatan fungsionalnya. Sdr. Windy tidak perlu mengajukan pembaharuan sertifikat kompeten karena sudah pernah diangkat sebagai Perencana Ahli Utama.

5. Saudara Lucky Setiawan merupakan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dengan pangkat Pembina Utama Muda golongan/ruang IV/c pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah. Yang bersangkutan dinyatakan lulus uji kompetensi dan dinyatakan kompeten untuk menjadi Perencana Ahli Utama pada 12 Agustus 2022. Bekum sempat diangkat sebagai Perencana Ahli Utama, Sdr. Lucky diangkat untuk mengisi Jabatan Pimpinan Tinggi Madya (Eselon I). Setelah 5 tahun menjabat sebagai Eselon I, Sdr. Lucky akan kembali ke dalam jabatan fungsionalnya. Maka, Sdr. Lucky harus mengajukan pembaharuan sertifikat selambat-lambatnya 6 bulan sebelum usi 60 tahun.

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



TAUFIK HANAFI