

PEDOMAN
NOMOR 1 TAHUN 2024
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PEDOMAN NOMOR 7 TAHUN 2020
TENTANG
PENGELOLAAN PEGAWAI TIDAK TETAP
DI KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

KATA PENGANTAR

Penataan pegawai non-ASN yang bekerja dalam instansi pemerintah telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), dan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara yang mengamanatkan penataan tersebut harus diselesaikan pada Desember 2024.

Namun demikian berdasarkan Surat Edaran Menteri PAN RB Nomor B/1527/M.SM.01.00/2023, tanggal 25 Juli 2023, Hal Status dan Kedudukan Eks THK-2 dan Tenaga non-ASN, disampaikan agar seluruh Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pusat dan Instansi Daerah untuk:

1. Menghitung dan tetap mengalokasikan anggaran untuk pembiayaan Tenaga non-ASN yang sudah terdaftar dalam pendataan Tenaga Non ASN dalam basis data BKN;
2. Mengalokasikan pembiayaan Tenaga non-ASN dengan tidak mengurangi pendapatan yang diterima oleh Tenaga non-ASN selama ini; dan
3. Melarang Pejabat Pembina Kepegawaian dan pejabat lain mengangkat pegawai non-PNS dan/atau non-PPPK untuk mengisi jabatan ASN atau Tenaga non-ASN lainnya.

Berdasarkan pertimbangan tersebut dan hasil analisis kebutuhan organisasi, masih diperlukan dukungan tenaga non-ASN dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian PPN/Bappenas yang saat ini mengemban berbagai penugasan strategis dalam rangka pelaksanaan tugas pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional. Oleh sebab itu peran Pegawai Tidak Tetap (PTT) masih sangat diperlukan dalam mendukung penugasan yang diberikan kepada Kementerian PPN/Bappenas.

Menyadari akan pentingnya dukungan tenaga non-ASN yang menjadi PTT bagi kelancaran dan efektivitas pencapaian tugas dan fungsi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi, serta pengendalian pembangunan nasional baik di tingkat pusat maupun daerah yang menjadi mandat bagi Kementerian PPN/Bappenas, pengelolaan PTT di Kementerian PPN/Bappenas perlu dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan Analisis Beban Kerja (ABK) oleh Unit Kerja Eselon I dan II.

Dalam rangka menjaga kesinambungan peran PTT Kementerian PPN/Bappenas serta untuk meningkatkan kinerja PTT, perlu dilakukan penyesuaian Pedoman Pengelolaan PTT di Kementerian PPN/Bappenas.

Semoga pedoman ini bisa bermanfaat dan akan terus selalu dievaluasi berdasarkan kebutuhan dan perkembangan yang ada.

Jakarta, 18 Januari 2024
Sekretaris Kementerian PPN/
Sekretaris Utama Bappenas,



Teni Widuriyanti

A. Latar Belakang

Kementerian PPN/Bappenas dalam melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional, saat ini sedang menyusun tiga dokumen perencanaan pembangunan yaitu Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN), dan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) dalam kurun waktu 2022-2025 beserta pendampingan pelaksanaannya kepada Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota pada tahun 2025-2045. Selain itu, Kementerian PPN/Bappenas saat ini juga mendapatkan mandat baru untuk berperan sebagai Sekretariat Komite Manajemen Risiko Pembangunan Nasional (MRPN) dan berperan sebagai Wali Data dalam Satu Data Indonesia (SDI) serta mengoordinasikan data Registrasi Sosial Ekonomi (Regsosek) untuk perlindungan sosial.

Pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut dilaksanakan oleh seluruh pegawai Kementerian PPN/Bappenas baik ASN maupun PTT. Oleh karena itu, dalam rangka menjaga hubungan kerja yang lebih berkualitas antara ASN dengan PTT di Kementerian PPN/Bappenas, maka perlu dilakukan penyesuaian pengaturan kinerja PTT yang berdampak pada kesejahteraan PTT, yang juga diselaraskan dengan kenaikan gaji berkala, inflasi, dan tunjangan kinerja Pegawai Negeri Sipil di Kementerian PPN/Bappenas sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2023 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Kementerian PPN/Bappenas.

Berdasarkan pertimbangan tersebut di atas, perlu dilakukan penyesuaian Pedoman tentang Pengelolaan Pegawai Tidak Tetap yang akan dijadikan acuan bagi pengelolaan Pegawai Tidak Tetap di Kementerian PPN/Bappenas.

B. Dasar Hukum

1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021;
2. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2021 tentang Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2021 tentang Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2016 tentang Perencanaan, Pelaksanaan, Pelaporan, Pemantauan dan Evaluasi Kegiatan dan Anggaran;
5. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 3 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

C. Perubahan

Beberapa ketentuan dalam Pedoman Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Pegawai Tidak Tetap di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan dalam BAB I huruf D ditambah angka 10 dan angka 11 sebagai berikut:
 10. Jam Kerja Reguler adalah waktu yang digunakan untuk melaksanakan pekerjaan bagi pegawai yang melaksanakan fungsi pendukung, administrasi dan kesekretariatan.
 11. Jam Kerja Khusus adalah waktu yang digunakan untuk melaksanakan pekerjaan bagi pegawai yang melaksanakan fungsi pengkajian, koordinasi, pemantauan, dan evaluasi perencanaan pembangunan nasional, fungsi pengawasan, dan fungsi lainnya yang ditentukan Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas.
2. Ketentuan dalam BAB III huruf A angka 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
 3. Identifikasi yang dilaksanakan unit kerja paling kurang meliputi:
 - a. Pegawai pada Unit Kerja yang bersangkutan, meliputi PNS dan Non PNS;
 - b. kualifikasi, kompetensi, pendidikan dan jumlah Pegawai sesuai dengan formasi pegawai yang telah ditetapkan dalam Analisis Beban Kerja.
 - c. daftar kebutuhan Pegawai untuk mengisi formasi yang kosong sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam Analisis Beban Kerja.
 - d. Standarisasi dan penyetaraan nomenklatur jabatan PTT dengan nomenklatur Aparatur Sipil Negara yang terdapat dalam formasi berdasarkan Analisis Beban Kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.
3. Ketentuan dalam BAB V huruf A angka 2, diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
 2. Setelah PTT menandatangani kontrak dengan PPK, PTT menyusun rencana dan target kinerja yang ditandatangani oleh PTT dan Pimpinan Unit Kerja tempat PTT berkedudukan.
4. Ketentuan dalam BAB V huruf B, diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
 - B. Kehadiran
 1. PTT wajib hadir sesuai dengan hari dan jam kerja yang berlaku di Kementerian PPN/Bappenas.
 2. Bagi PTT dengan Jam Kerja Reguler
 - a. menjalankan jam kerja:
 - 1) Senin-Kamis : 07.30-16.00 WIB; dan
 - 2) Jumat : 07.30-16.30 WIB
 - b. Dalam hal terjadi keterlambatan masuk kerja sampai dengan pukul 09.00 WIB dari jadwal jam kerja yang

telah ditentukan maka Pegawai yang bersangkutan wajib mengganti waktu keterlambatan dengan memenuhi jumlah jam kerja paling sedikit 8 (delapan) jam 30 (tiga puluh) menit untuk hari Senin sampai dengan Kamis atau memenuhi jumlah jam kerja paling sedikit 9 (sembilan) jam untuk hari Jumat.

3. Bagi PTT Tenaga Medis dokter memiliki jam kerja regular dengan ketentuan:
 - a. menjalankan jam kerja:
 - 1) Senin-Kamis : 08.30-15.00 WIB; dan
 - 2) Jumat : 08.30-15.30 WIB
 - b. Dalam hal terjadi keterlambatan masuk kerja sampai dengan pukul 09.00 WIB dari jadwal jam kerja yang telah ditentukan maka Pegawai yang bersangkutan wajib mengganti waktu keterlambatan dengan memenuhi jumlah jam kerja paling sedikit 6 (enam) jam 30 (tiga puluh) menit untuk hari Senin sampai dengan Kamis atau memenuhi jumlah jam kerja paling sedikit 7 (tujuh) jam untuk hari Jumat.
4. Bagi PTT tenaga pengamanan memiliki jam kerja regular, menjalankan jam kerja dengan sistem *shift*/giliran dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Tenaga Pengamanan pada Kantor Kementerian PPN/Bappenas Jalan Taman Suropati Nomor 2 Jakarta Pusat terbagi atas 2 (dua) *shift*, yang masing-masing memiliki pemenuhan jam kerja regulernya dari Senin s.d. Minggu paling sedikit 12 (dua belas) jam yang terdiri atas:
 - 1) Shift Pagi : Senin-Minggu, Pukul 07.00-19.00 WIB; dan
 - 2) Shift Malam : Senin-Minggu, Pukul 19.00 – 07.00 WIB.
 - b. Tenaga Pengamanan pada Menara Bappenas Jalan H.R. Rasuna Said Nomor Kavling B2, Kuningan, Jakarta Selatan memiliki pemenuhan jam kerja wajib paling sedikit 9 (sembilan) jam untuk hari Senin s.d. Jumat pukul 07.00 WIB – 16.00 WIB.
 - c. Tenaga Pengamanan selain dimaksud pada huruf a) dan huruf b) memiliki pemenuhan jam kerja wajib paling sedikit 9 (sembilan) jam untuk hari Senin s.d. Minggu pukul 07.00 WIB – 16.00 WIB.
5. Bagi PTT dengan Jam Kerja Khusus
 - a. menjalankan jam kerja:
 - 1) Senin-Kamis : 07.30-16.00 WIB; dan
 - 2) Jumat : 07.30-16.30 WIB.
 - b. memenuhi jumlah jam kerja paling sedikit 8 (delapan) jam 30 (tiga puluh) menit untuk hari Senin

- sampai dengan Kamis, atau memenuhi jumlah jam kerja paling sedikit 9 (sembilan) jam untuk hari Jumat.
- c. Dalam hal terjadi keterlambatan masuk kerja sampai dengan pukul 09.00 WIB dari jadwal jam kerja yang telah ditentukan maka Pegawai yang bersangkutan wajib mengganti waktu keterlambatan dengan memenuhi jumlah jam kerja paling sedikit 8 (delapan) jam 30 (tiga puluh) menit untuk hari Senin sampai dengan Kamis atau memenuhi jumlah jam kerja paling sedikit 9 (sembilan) jam untuk hari Jumat.
6. Pegawai dengan Jam Kerja Khusus dapat melaksanakan pekerjaannya tidak dari kantor sepanjang mendapatkan izin tertulis dari Pimpinan Tinggi Pratama/Pimpinan Tinggi Madya terkait.
 7. Pencatatan jam kerja para PTT menggunakan Aplikasi *Integrated Digital Workspace* Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dengan ketentuan:
 - a. Bagi PTT yang masuk dalam Kategori Pegawai dengan Jam Kerja Reguler, Jam Kerja Khusus, dan Tenaga Medis dokter melakukan pencatatan rekam masuk (*clock in*) paling lambat pukul 09.00 WIB.
 - b. Bagi PTT yang merupakan Tenaga Pengamanan melakukan pencatatan rekam masuk (*clock in*) dan rekam keluar (*clock out*) sesuai dengan ketentuan jam kerja sebagaimana diatur pada angka 4.
 8. Bagi PTT yang tidak dapat memenuhi ketentuan pencatatan jam kerja sebagaimana tersebut pada angka 2 sampai dengan angka 7 diberlakukan aturan terkait kinerja di Kementerian PPN/Bappenas.
 9. Biro Sumber Daya Manusia menyampaikan rekapitulasi presensi perbulan kepada Unit Kerja dimana PTT ditempatkan.
5. Ketentuan dalam BAB V huruf C diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
 - C. Penilaian Kinerja
 1. Komponen penilaian kinerja terdiri atas:
 - a. Hasil Kerja; dan
 - b. Perilaku Kerja.
 2. Untuk masing-masing komponen penilaian kinerja diberikan dalam bentuk Predikat Kinerja sebagai berikut:
 - a. di atas ekspektasi;
 - b. sesuai ekspektasi; atau
 - c. di bawah ekspektasi.
 6. Ketentuan dalam BAB V huruf E dihapus.

7. Ketentuan dalam BAB V huruf H diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
- H. Evaluasi
1. Pimpinan Unit Kerja melakukan pelaporan secara berkala mengenai daftar PTT di Unit Kerja masing-masing kepada Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas, melalui Kepala Biro Sumber Daya Manusia.
 2. Biro Sumber Daya Manusia melakukan evaluasi tahunan pengelolaan Pegawai Tidak Tetap dengan melibatkan Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana, Biro Umum, dan Inspektorat Utama.
 3. Evaluasi dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
 - a. Analisis Beban Kerja Kementerian PPN/Bappenas;
 - b. Analisis Kebutuhan Pegawai Tidak Tetap dari Unit Kerja;
 - c. Rekapitulasi Perjanjian Kerja dari Pejabat Pembuat Komitmen;
 - d. Rekapitulasi presensi Pegawai Tidak Tetap;
 - e. Rekapitulasi hasil penilaian kinerja Pegawai Tidak Tetap;
 - f. Laporan penghentian Perjanjian Kerja dari Pejabat Pembuat Komitmen;
 - g. Hasil pengawasan Inspektorat Utama; dan
 - h. Sumber lainnya.
 4. Biro Sumber Daya Manusia menyampaikan hasil evaluasi kepada Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas sebagai bahan pengambilan kebijakan selanjutnya.
8. Ketentuan dalam BAB VI diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

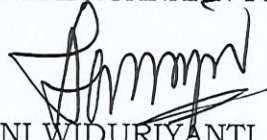
BAB VI PEMBERLAKUAN PEDOMAN

1. Pedoman ini berlaku sejak tanggal 2 Januari 2024.
2. Ketentuan dalam BAB V huruf B angka 8 berlaku sejak Februari 2024.
3. Kebijakan tentang Standar Gaji PTT sebagaimana diatur dalam Lampiran Pedoman ini, dapat disesuaikan dengan perkembangan kebijakan pemerintah, situasi ekonomi, maupun pertimbangan lainnya.
4. Penyesuaian Standar Gaji PTT sebagaimana dimaksud pada angka 3, ditentukan melalui kebijakan Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas.
5. Dengan berlakunya Pedoman ini, kebijakan Pengelolaan Pedoman Pegawai Tidak Tetap sebagaimana disampaikan melalui Nota Dinas Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas No.

510/SES.M/03/2017 tertanggal 31 Maret 2017 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

9. Menambahkan ketentuan mengenai Formulir Rencana Kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Pedoman ini.
10. Ketentuan mengenai Formulir Penilaian Kinerja PTT, Standar Gaji Pegawai Tidak Tetap, diubah menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Pedoman ini.

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



TENI WIDURIYANTI

LAMPIRAN
PEDOMAN NOMOR 1 TAHUN 2024
TENTANG
PERUBAHAN PEDOMAN NOMOR 7 TAHUN 2020
TENTANG PENGELOLAAN PEGAWAI TIDAK TETAP
DI KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

FORMULIR DAFTAR PEGAWAI TIDAK TETAP
(Nama Unit Kerja)
TAHUN ANGGARAN

No.	Identitas Pribadi	Perjanjian Kerja	Jabatan	Gaji
1	Nama : TTL : Pendidikan :	Nomor : Jangka Waktu Pekerjaan :	Nama Jabatan : Ruang Lingkup Pekerjaan :	Besaran : Mata Anggaran :

Jakarta, (tanggal, bulan, tahun)
Pimpinan Unit Kerja

(Nama)



**RENCANA KINERJA TAHUN 2024
PEGAWAI TIDAK TETAP KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS**

Pejabat Penilai Kinerja :

Nama :
Jabatan :
Unit Kerja :

Pegawai Tidak Tetap :

Nama :
Jabatan :
Unit Kerja :

Keterangan Kontrak Kerja

Nomor Surat Kontrak :
Periode Kontrak :
Unit PPK :

Rencana Kinerja

No	Hasil Kerja	Target
1.		
2.		
dst.		

Pegawai Tidak Tetap

Jakarta, Desember 2024
Pejabat Penilai Kinerja

(.....)

(.....)



**PENILAIAN KINERJA TAHUN 2024
PEGAWAI TIDAK TETAP KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS**

Pejabat Yang Menilai:

Nama :
Jabatan :
Unit Kerja :

PTT yang dinilai:

Nama :
Jabatan :
Unit Kerja :

Keterangan Kontrak Kerja

Nomor Surat Kontrak :
Periode Kontrak :
Unit PPK :

Penilaian Kinerja

No	Hasil Kerja	Target	Realisasi
1.			
2.			
dst.			

Hasil Kerja : Diatas Ekspektasi/Sesuai Ekspektasi/Dibawah
Ekspektasi
Perilaku Kerja : Diatas Ekspektasi/Sesuai Ekspektasi/Dibawah
Ekspektasi

Pegawai Yang Dinilai

Jakarta, Desember 2024
Pejabat Penilai Kinerja

(.....)

(.....)

NILAI DASAR BERAKHLAK

Perilaku Kerja merupakan penilaian atas perilaku pegawai berdasarkan nilai dasar ASN BerAkhlak yang terdiri atas nilai-nilai:

- 1) Berorientasi Pelayanan:
 - a. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
 - b. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
 - c. Melakukan perbaikan tiada henti
- 2) Akuntabel:
 - a. Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi
 - b. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien
 - c. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
- 3) Kompeten:
 - a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
 - b. Membantu orang lain belajar
 - c. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
- 4) Harmonis:
 - a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
 - b. Suka menolong orang lain
 - c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif
- 5) Loyal:
 - a. Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah
 - b. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara
 - c. Menjaga rahasia jabatan dan negara
- 6) Adaptif:
 - a. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
 - b. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
 - c. Bertindak proaktif
- 7) Kolaboratif:
 - a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
 - b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
 - c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Kategori Hasil Kerja dan Perilaku Kerja

Kategori	Hasil Kerja	Perilaku Kerja
Diatas Ekspektasi	<ol style="list-style-type: none">1) Sebagian besar atau seluruh hasil kerja diatas target dan tidak ada hasil kerja yang dibawah target; dan2) Umpan balik yang diberikan atas hasil kerja pegawai sebagian besar atau seluruhnya dapat ditindaklanjuti.	jika pegawai secara konsisten menjalankan nilai dasar ASN untuk diri sendiri dan menjadi penjaga penerapan nilai dasar ASN di dalam atau di luar unit kerjanya.
Sesuai Ekspektasi	<ol style="list-style-type: none">1) Sebagian besar atau seluruh hasil kerja sesuai target dan hanya sebagian kecil hasil kerja yang dibawah target; dan2) Umpan balik yang diberikan atas hasil kerja Pegawai sebagian dapat ditindaklanjuti.	jika pegawai secara konsisten menjalankan nilai dasar ASN untuk diri sendiri;
Dibawah Ekspektasi	<ol style="list-style-type: none">1) Sebagian besar atau seluruh hasil kerja dibawah target; dan2) Umpan balik yang diberikan atas hasil kerja Pegawai sebagian besar atau seluruhnya tidak ditindaklanjuti	jika pegawai belum secara konsisten menjalankan nilai dasar ASN.

STANDAR GAJI PEGAWAI TIDAK TETAP

No.	Masa Kerja	Penghasilan	Nilai (Rp) sesuai Jenjang Pendidikan			
			SLTA	DIII	S1	S2
1.	0	Batas Bawah	5.150.000	5.526.440	6.923.000	7.250.000
		Batas Atas	6.184.546	6.455.645	7.410.071	8.007.382
2.	1	Batas Bawah	5.507.000	6.513.513	7.271.000	7.660.000
		Batas Atas	6.607.945	7.013.602	8.035.318	8.659.074
3.	2-3	Batas Bawah	5.620.000	7.022.195	7.504.000	8.021.000
		Batas Atas	6.686.383	7.101.472	8.133.853	8.761.730
4.	4-5	Batas Bawah	5.781.000	6.535.000	7.744.000	8.774.000
		Batas Atas	6.879.191	7.498.584	8.779.740	9.837.380
5.	6-7	Batas Bawah	5.896.000	6.725.000	8.152.000	8.828.000
		Batas Atas	6.966.212	7.596.029	8.976.739	9.951.308
6.	8-9	Batas Bawah	6.076.000	7.098.000	8.939.000	9.541.000
		Batas Atas	7.180.130	8.340.136	10.068.630	10.817.948
7.	10-11	Batas Bawah	6.195.000	7.492.000	9.303.000	10.489.000
		Batas Atas	7.276.606	8.851.260	10.776.377	12.034.918
8.	12-13	Batas Bawah	6.316.000	7.715.000	9.919.000	10.899.000
		Batas Atas	7.513.794	9.114.420	11.074.408	12.466.753
9.	14-15	Batas Bawah	6.439.000	8.272.000	10.780.000	12.014.000
		Batas Atas	7.619.844	9.870.155	11.994.970	13.851.318
10.	Lebih dari 15 Tahun	Batas Bawah	7.049.000	8.724.000	12.115.000	13.546.000
		Batas Atas	7.876.700	9.970.000	13.050.000	15.958.920

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



TENI WIDURIYANTI