



POKOK-POKOK SUBSTANSI JABATAN FUNGSIONAL APARATUR SIPIL NEGARA (ASN)

Oleh :

Dra. Nadimah, MBA.

Asisten Deputi Standardisasi Jabatan dan Pengembangan Kompetensi
SDM Aparatur,

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

Disampaikan pada Rapat Koordinasi Instansi Pembina Jabatan Fungsional
Jakarta, 13 Mei 2014

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 jo. Undang-Undang No. 43 Tahun 1999
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil jo. PP No 40 Tahun 2010
3. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional PNS
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi



1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Rancangan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Pedoman Penyusunan dan Revisi Jabatan Fungsional Aparatur Sipil Negara
3. Rancangan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Rumpun Jabatan Fungsional Aparatur Sipil Negara

Sebelum diundangkannya RPP UU ASN



1

NOMENKLATUR JABATAN FUNGSIONAL ASN

Jabatan Fungsional Kategori keahlian dan keterampilan

**Peraturan Menteri
PANRB tentang
Jabatan
Fungsional...dan
Angka Kreditnya
(Digabungkan JF
keahlian dan
keterampilan)**



**Peraturan Menteri
PANRB tentang Jabatan
Fungsional...
(Dipisahkan JF Keahlian
dan Keterampilan)**

nama jabatan fungsional tidak lagi menggunakan nomenklatur dengan angka kredit, karena menyesuaikan dengan pengaturan yang penilaiannya pada prestasi kerja bukan dengan angka kredit tapi dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja pejabat fungsional yang dicapai berdasarkan kontrak kinerja

Nama Jabatan Fungsional

**Peraturan Menteri
PANRB tentang
Jabatan
Fungsional...dan
Angka Kreditnya**



**Peraturan Menteri
PANRB tentang
Jabatan Fungsional...**

nama jabatan fungsional tidak lagi menggunakan nomenklatur dengan angka kredit, karena menyesuaikan dengan pengaturan yang penilaiannya pada prestasi kerja bukan dengan angka kredit tapi dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja pejabat fungsional yang dicapai berdasarkan kontrak kinerja

BEBERAPA REALITA DALAM PENGELOLAAN JABATAN FUNGSIONAL SELAMA INI

- Kinerja jabatan fungsional belum linier dengan kinerja organisasi.
- Kinerja pejabat fungsional digambarkan dengan angka kredit yang secara nyata tidak dapat memberikan gambaran tentang kinerja sesungguhnya dari pejabat fungsional
- Kenaikan level jabatan belum sepenuhnya mencerminkan kenaikan level kompetensi
- Keberadaan jabatan fungsional lebih banyak memberikan keuntungan kepada pemangku jabatannya ketimbang kepada organisasi



2

KONSEP SISTEMATIKA JABATAN FUNGSIONAL BERDASARKAN UU ASN

PEMBENTUKAN JABATAN FUNGSIONAL

- Menyediakan salah satu sarana pembinaan karier kepada Pegawai Negeri Sipil
- Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalitas Pegawai Negeri Sipil
- Meningkatkan kinerja unit atau organisasi

POKOK-POKOK DAN SISTEMATIKA JABATAN FUNGSIONAL (1)

SISTEMATIKA

BAB I

BAB II

BAB III

BAB IV

PENGATURAN

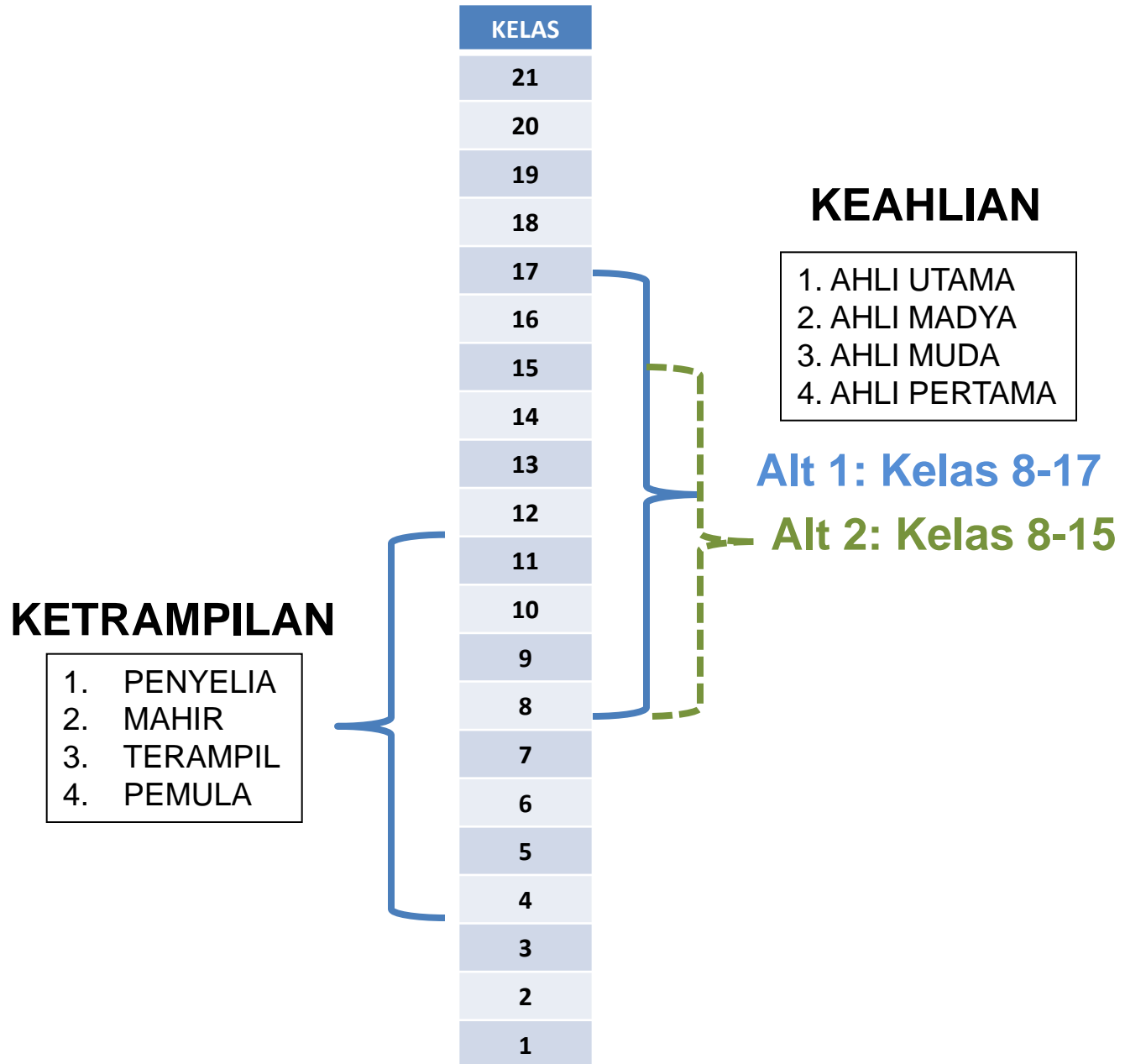
❖ **KETENTUAN UMUM**

❖ **RUMPUN JABATAN DAN
KEDUDUKAN JABATAN
FUNGSIONAL**

❖ **INSTANSI PEMBINA DAN TUGAS
INSTANSI PEMBINA**

❖ **KATEGORI, JENJANG JABATAN
DAN KELAS JABATAN
FUNGSIONAL**

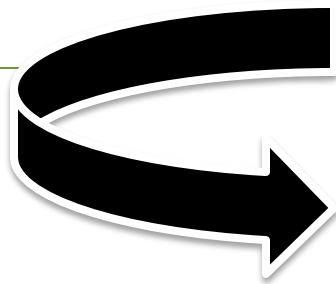
KONSEP JENJANG DAN KELAS JABATAN



POKOK-POKOK DAN SISTEMATIKA JABATAN FUNGSIONAL (2)

SISTEMATIKA

☐ BAB V



PENGATURAN

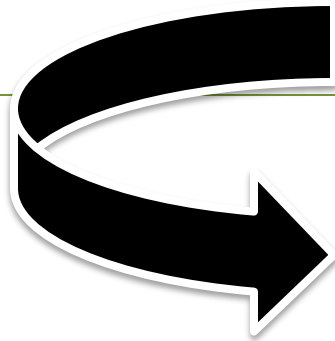
❖ TUGAS POKOK, HASIL KERJA DAN URAIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL

- Tugas pokok jabatan hanya untuk 1 jenis jabatan fungsional
- Setiap jabatan harus menghasilkan output/hasil kerja jabatan fungsional
- Hasil kerja sebagai kontrak kinerja jabatan fungsional yang harus dicapai dalam 1 tahun
- Uraian kegiatan adalah aktivitas untuk menghasilkan hasil kerja/output

POKOK-POKOK DAN SISTEMATIKA JABATAN FUNGSIONAL (3)

SISTEMATIKA

□ BAB VI



PENGATURAN

❖ PENILAIAN PRESTASI KERJA JABATAN FUNGSIONAL

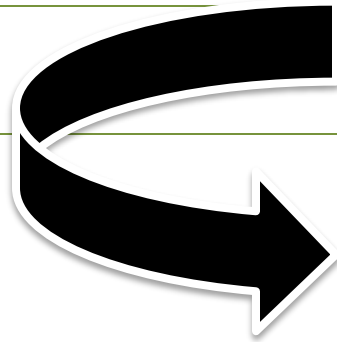
Penilaian kinerja pejabat fungsional dilakukan berdasarkan :

1. perencanaan kinerja pada tingkat individu yang merupakan jabaran dari rencana kinerja unit atau organisasi,
2. memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku pejabat fungsional.
3. Jadi penilaiannya SKP + Prilaku Kerja

POKOK-POKOK DAN SISTEMATIKA JABATAN FUNGSIONAL (4)

SISTEMATIKA

□ BAB VII



PENGATURAN

❖ TIM PENILAI PRESTASI KERJA JABATAN FUNGSIONAL

- Penilaian Prestasi Kerja Pejabat Fungsional dilakukan oleh Tim Penilai Kinerja Instansi
- Untuk menjamin obyektivitas dalam penilaian prestasi kerja Pejabat Fungsional, perlu dibantu oleh Tim Penilai Pejabat Fungsional yang memiliki kompetensi di bidang fungsi tersebut

POKOK-POKOK DAN SISTEMATIKA JABATAN FUNGSIONAL (5)

SISTEMATIKA

☐ BAB VIII

☐ BAB IX

☐ BAB X

PENGATURAN

❖ **KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL** (kompetensi yang dibutuhkan pada setiap level/jenjang jabatan)

❖ **PENGANGKATAN DALAM JABATAN** (persyaratan pengangkatan pertama dan perpindahan dr jabatan lain harus memperhatikan syarat adm dan kompetensi)

❖ **PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN UJI KOMPETENSI PEJABAT FUNGSIONAL** (perlu dilakukan pengelolaan kompetensi jabatan fungsional)

POKOK-POKOK DAN SISTEMATIKA JABATAN FUNGSIONAL (6)

SISTEMATIKA

☐ BAB XI

☐ BAB XII

☐ BAB XIII

PENGATURAN

❖ FORMASI JABATAN FUNGSIONAL (anjab, abk dan indikator formasi)

❖ PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN KEMBALI, DAN PEMBERHENTIAN DARI JABATAN (memperhatikan PUU)

❖ PENYESUAIAN/INPASSING (JIKA JF BARU/PERUBAHAN LAIN)
(Perlu dilakukan uji kompetensi untuk menjamin bahwa pejabat yg diangkat kompeten di bidangnya)

POKOK-POKOK DAN SISTEMATIKA JABATAN FUNGSIONAL (7)

SISTEMATIKA

BAB XV

BAB XVI

CATATAN

PENGATURAN

❖ KETENTUAN LAIN-LAIN

❖ KETENTUAN PENUTUP

❖ BEBERAPA KETENTUAN DAPAT
DITAMBAHKAN DENGAN
PENGATURAN LAIN SESUAI
DENGAN PERATURAN
PERUNDANG-UNDANGAN

3

FORMULIR UJI BEBAN KERJA DAN BOBOT FAKTOR JABATAN FUNGSIONAL ASN

**PENGUKURAN BEBAN KERJA KEGIATAN
JABATAN FUNGSIONAL APARATUR SIPIL NEGARA**

1. NAMA PENDIDIKAN

2. NIP. JABATAN

3. PANGKAT/GOL. RUANG UNIT KERJA

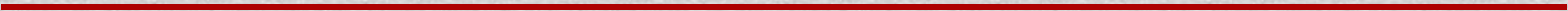
PERIODE
JANUARI.....S.D.....DESEMBER.....

NO	TUGAS POKOK	HASIL KERJA/OUTPUT	KODE	URAIAN KEGIATAN	VOLUME HASIL KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN PER SATUAN KEGIATAN		WAKTU RATA-RATA	JUMLAH WAKTU SELURUH NYA
						MINIMAL	MAKSIMAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
JUMLAH									



4

PENUTUP



1. Instansi Pembina secara bertahap perlu melakukan penyempurnaan dan mengusulkan konsep perubahan jabatan fungsional binaannya termasuk memisahkan jabatan fungsional keterampilan dan keahlian
2. Sebagai langkah penyempurnaan akan diterbitkan Peraturan MenpanRB sebagai langkah penyesuaian yang cukup mendesak dalam pelaksanaan jabatan fungsional
3. Untuk revisi dan usulan baru akan dilakukan pengaturan sesuai dengan UU ASN dan RPP Jabatan Fungsional ASN





Integritas, profesional, akuntabel

TERIMA KASIH