



**Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/
Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional**

SALINAN

PERATURAN MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 3 TAHUN 2018

TENTANG

TATA KERJA JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA
DI KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk pelaksanaan tugas perencanaan di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, diperlukan Pejabat Fungsional Perencana yang profesional serta mampu dimanfaatkan secara optimal oleh organisasi, khususnya setiap unit kerja;
- b. bahwa untuk peningkatan efektivitas penugasan Pejabat Fungsional Perencana guna pencapaian tujuan organisasi, perlu dirumuskan tata kerja Jabatan Fungsional Perencana di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional tentang Tata Kerja Jabatan Fungsional Perencana di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 2. 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);
 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);
 4. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
 5. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2015 tentang Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 112);
 6. Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2015 tentang Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 113) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2015 tentang Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 43);
 7. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan

Nasional Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 997);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL TENTANG TATA KERJA JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA DI KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Perencana adalah Badan Perencanaan Pembangunan Nasional yang selanjutnya disebut Bappenas.
2. Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional yang selanjutnya disebut Kementerian PPN/Bappenas adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.
3. Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala

Badan Perencanaan Pembangunan Nasional yang selanjutnya disebut Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.

4. Jabatan Fungsional Perencana yang selanjutnya disingkat JFP adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri di bidang perencanaan.
5. Pejabat Fungsional Perencana yang selanjutnya disebut Perencana adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan perencanaan di Kementerian PPN/Bappenas.
6. Sekretaris Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Sekretaris Utama Badan Perencanaan Pembangunan Nasional yang selanjutnya disebut Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas adalah unsur pembantu Menteri yang bertugas memberikan dukungan administrasi kepada seluruh unsur di Kementerian PPN/Bappenas.
7. Pimpinan Unit Kerja adalah Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas/Deputi/Inspektur Utama/Direktur/Kepala Biro/Kepala Pusat/Inspektur Bidang Kinerja Kelembagaan, yang memiliki wewenang untuk memberi perintah atau penugasan kepada Perencana.
8. Kepala Biro Sumber Daya Manusia Kementerian PPN/Bappenas yang selanjutnya disebut Kepala Biro SDM adalah pimpinan biro yang melaksanakan tugas pengelolaan sumber daya manusia di Kementerian PPN/Bappenas.
9. Kepala Pusat Pembinaan, Pendidikan dan Pelatihan Perencana Kementerian PPN/Bappenas yang selanjutnya disebut Kepala Pusbindiklatren adalah pimpinan Pusat yang melaksanakan tugas memfasilitasi dan pembinaan

JFP di Kementerian PPN/Bappenas.

10. Angka Kredit adalah suatu angka yang diberikan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh seorang Perencana dalam mengerjakan butir kegiatan yang digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan pangkat dalam JFP.
11. Tim Penilai Angka Kredit adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit dan bertugas membantu menilai prestasi kerja Perencana.
12. Sekretariat Tim Penilai adalah sekretariat yang membantu Tim Penilai Angka Kredit dalam melaksanakan tugasnya.
13. Instansi terkait adalah instansi pemerintah baik dipusat maupun daerah serta instansi non pemerintah.
14. Magang adalah penugasan kedinasan melalui pimpinan unit kerja kepada Perencana di Instansi terkait dalam rangka *knowledge sharing* atau *transfer knowledge* untuk peningkatan implementasi keahlian Perencana jenjang Madya dan Utama dengan jangka waktu 1 (satu) sampai 3 (tiga) bulan dan ditetapkan Biro Sumber Daya Manusia.
15. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Pejabat Administrasi adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.

Pasal 2

Peraturan Menteri ini bertujuan sebagai panduan bagi:

- a. Perencana dalam melaksanakan kegiatan perencanaan di masing-masing unit kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- b. Pimpinan Unit Kerja, dalam mendukung Perencana di masing-masing unit kerja; dan
- c. Pimpinan Unit Kerja dan Perencana:
 1. dalam mendukung dan melaksanakan kegiatan perencanaan lintas unit kerja, baik antar

Kedeputian maupun antar Direktorat/Biro/Pusat/Inspektorat Bidang Kinerja Kelembagaan dalam 1 (satu) Kedeputian termasuk dengan instansi lain baik di pusat maupun daerah; dan

2. dalam mengembangkan karir JFP.

Pasal 3

Peraturan Menteri ini mencakup:

- a. jenjang, tugas, dan mekanisme kerja JFP;
- b. penempatan dan pembinaan JFP; dan
- c. penilaian hasil kerja JFP.

BAB II

JENJANG, TUGAS, DAN MEKANISME KERJA

Bagian Kesatu

Jenjang

Pasal 4

Jenjang JFP terdiri atas:

- a. Perencana Pertama;
- b. Perencana Muda;
- c. Perencana Madya; dan
- d. Perencana Utama.

Pasal 5

- (1) Minat dan bidang keahlian Perencana Madya dan Perencana Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c dan huruf d, meliputi bidang:

- a. Perencana Ekonomi:
 1. Fiskal/Keuangan Negara;
 2. Moneter;
 3. Investasi;
 4. Tenaga Kerja;
 5. Perdagangan;
 6. Pertanian;

7. Industri;
 8. Usaha Kecil Menengah;
 9. Pariwisata;
 10. Sumber Daya Alam; atau
 11. Manajemen;
- b. Perencana Sosial:
1. Politik;
 2. Hukum;
 3. Pendidikan;
 4. Kependudukan;
 5. Budaya;
 6. Kesehatan;
 7. Birokrasi;
 8. Kesejahteraan Sosial;
 9. Administrasi Negara;
 10. Antropologi; atau
 11. Manajemen;
- c. Perencana Spasial:
1. Transportasi;
 2. Infrastruktur;
 3. Pertanahan;
 4. Tata Ruang;
 5. Perencanaan Kota;
 6. Perencanaan Wilayah; atau
 7. Lingkungan.
- (2) Jenis keahlian dalam masing-masing minat dan bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diubah sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- (3) Dalam hal terdapat perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Biro SDM mengusulkan perubahan minat dan bidang keahlian Perencana Madya dan Perencana Utama kepada Menteri melalui Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas.
- (4) Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas menetapkan perubahan minat dan bidang keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan persetujuan Menteri.

Bagian Ketiga

Tugas

Pasal 6

- (1) Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi unit kerja, Perencana bertugas bertanggung jawab pada keahlian di bidang perencanaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai JFP.
- (2) Pimpinan Unit Kerja wajib melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan tugas Perencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 7

- (1) Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi unit kerja, Pejabat Pimpinan Tinggi wajib mengoordinasikan penugasan Pejabat Administrasi, Perencana, dan Pejabat Pengawas.
- (2) Pimpinan Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memberikan penugasan kepada Perencana sesuai dengan tugas pokok dan fungsi unit kerja.
- (3) Dalam rangka penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pimpinan unit kerja wajib memerhatikan ketentuan yang tercantum pada Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, yaitu:
 - a. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas; dan
 - b. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier.
- (4) Penugasan kepada Perencana dilakukan dengan memerhatikan kompetensi, kualifikasi, bidang keahlian dan beban kerja Perencana yang bersangkutan.
- (5) Bentuk penugasan, baik pelaksanaan tugas pokok dan fungsi maupun tugas lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis kedinasan kepada Perencana.

- (6) Penugasan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan melalui kesepakatan antara pimpinan Unit Kerja dan Perencana mengenai sasaran kerja masing-masing Perencana sesuai dengan bidang keahlian dan kompetensi Perencana.
- (7) Penugasan dalam pelaksanaan tugas lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan sepanjang tidak mengabaikan tugas utama dan dapat diperhitungkan menjadi tugas tambahan pada Sasaran Kerja Pegawai.
- (8) Perencana wajib menyampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja hasil kerja dari penugasan Perencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (9) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menjadi bahan pertimbangan dalam mengumpulkan Angka Kredit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan setelah mendapat persetujuan dari Pimpinan Unit Kerja dari Perencana yang bersangkutan.
- (10) Kelengkapan dokumen administrasi untuk penugasan JFP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berupa disposisi atau surat penugasan dan dilengkapi dokumen pendukung lain.

Pasal 8

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Utama atau Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dapat memberikan penugasan kegiatan strategis atau yang bersifat lintas Kedeputian atau lintas Lembaga kepada Perencana Utama atau Perencana Madya.
- (2) Dalam pelaksanaan kegiatan strategis atau yang bersifat lintas Kedeputian atau lintas Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pimpinan Tinggi Utama atau Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dapat menunjuk Perencana Utama atau Perencana Madya sebagai koordinator substansi kegiatan.
- (3) Dalam pelaksanaan penugasan kegiatan strategis dari Kedeputian atau Unit Kerja lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Perencana Utama atau Perencana Madya wajib mendapatkan ijin dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan harus

mengutamakan penugasan yang diberikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membawahnya.

Bagian Keempat
Mekanisme Kerja

Pasal 9

- (1) Mekanisme Kerja Perencana dapat dilakukan:
 - a. dalam 1 (satu) unit kerja;
 - b. lintas kedeputian/direktorat/biro/pusat/inspektorat; dan/atau
 - c. lintas instansi pusat dan daerah.
- (2) Mekanisme Kerja Perencana terdiri atas:
 - a. penugasan hirarki; dan
 - b. penugasan fungsional.
- (3) Penugasan hirarki sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan kepada pejabat atas dasar kewenangan yang dimiliki oleh jabatan sesuai dengan kedudukan di bawahnya secara hirarki.
- (4) Penugasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diberikan kepada pejabat atas dasar minat, spesialisasi dan bidang keahlian sesuai dengan penugasan spesifik.
- (5) Mekanisme kerja Perencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 10

- (1) Perencana secara administratif berada dibawah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Direktur/Kepala Pusat/Kepala Biro/Inspektur Bidang Kinerja Kelembagaan wajib menugaskan Perencana untuk melaksanakan kegiatan perencanaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Direktorat/Pusat/Biro/Inspektorat

Bidang Kinerja Kelembagaan dengan memerhatikan jenjang jabatan dan bidang keahlian.

- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Perencana Utama dapat dilaksanakan berdasarkan perintah Deputi/Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas/Inspektur Utama Bappenas.
- (4) Setelah menerima penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perencana wajib melaksanakan dan menyelesaikan tugas berkaitan dengan kegiatan perencanaan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi unit kerja.
- (5) Hasil pelaksanaan tugas Perencana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja yang memberikan penugasan.

Pasal 11

- (1) Deputi/Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas/Inspektur Utama Bappenas wajib menugaskan Perencana untuk melaksanakan kegiatan perencanaan lintas kedeputian/direktorat/biro/pusat/Inspektorat Bidang Kinerja Kelembagaan dengan ijin pimpinan Unit Kerja dan memerhatikan jenjang jabatan dan bidang keahlian.
- (2) Deputi/Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas/Inspektur Utama Bappenas atau Direktur/Kepala Biro/Kepala Pusat/Inspektur Bidang Kinerja Kelembagaan wajib mengoordinasikan Perencana dalam melaksanakan kegiatan perencanaan lintas kedeputian/direktorat/biro/pusat/inspektorat.
- (3) Perencana wajib melaksanakan dan menyelesaikan tugas berkaitan dengan kegiatan perencanaan lintas unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Hasil pelaksanaan tugas Perencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja masing-masing dan Pejabat yang memberikan penugasan.

Pasal 12

- (1) Deputi/Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas/Inspektur Utama wajib menugaskan Perencana untuk melaksanakan kegiatan perencanaan lintas instansi baik pusat dan daerah dengan ijin pimpinan Unit Kerja dan memerhatikan jenjang jabatan dan bidang.
- (2) Deputi/Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas/Inspektur Utama Bappenas atau Direktur/Kepala Biro/Kepala Pusat/Inspektur Bidang Kinerja Kelembagaan wajib mengoordinasikan Perencana dalam melaksanakan kegiatan perencanaan lintas instansi baik pusat dan daerah.
- (3) Perencana wajib melaksanakan dan menyelesaikan tugas-tugas berkaitan dengan kegiatan perencanaan lintas unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Hasil pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja masing-masing dan Pejabat yang memberikan penugasan.

BAB III

PENEMPATAN DAN PEMBINAAN

Bagian Kesatu

Penempatan

Pasal 13

- (1) Penempatan Perencana dilakukan melalui tahap:
 - a. pembahasan usulan penempatan Perencana dalam rapat tim penilai kinerja dengan memerhatikan:
 1. usulan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
 2. usulan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama; dan
 3. kesesuaian dengan jenjang jabatan dan spesialisasi bidang keahlian dari masing-masing Perencana;
 - b. penyampaian hasil pembahasan Tim Penilai Kinerja kepada Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas; dan

- c. penempatan Perencana di unit kerja Eselon I dan unit kerja Eselon II berdasarkan kriteria dan persyaratan jabatan yang diatur secara obyektif dan transparan.
- (2) Penempatan Perencana di unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan oleh Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas.
 - (3) Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas dapat mendelegasikan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Kepala Biro SDM.

Pasal 14

- (1) Dalam hal terdapat kebutuhan khusus Perencana di unit kerja, Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas melalui Kepala Biro SDM dapat melakukan penempatan Perencana tanpa melalui rapat tim penilai kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a.
- (2) Penempatan Perencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memerhatikan:
 - a. usulan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
 - b. usulan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama; dan
 - c. kesesuaian dengan jenjang jabatan dan spesialisasi bidang keahlian dari masing-masing Perencana.

Bagian Kedua Pembinaan

Pasal 15

Pola Pembinaan Perencana terdiri atas:

- a. pembinaan teknis atau substantif;
- b. pembinaan administratif; dan
- c. pembinaan profesi.

Pasal 16

- (1) Pembinaan teknis atau substantif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a dilakukan oleh Pimpinan Unit Kerja masing-masing Perencana.
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pimpinan Unit Kerja Perencana wajib:
 - a. memahami tata cara pelaksanaan tugas Perencana dan hal yang dibutuhkan oleh Perencana dalam rangka pengumpulan Angka Kredit;
 - b. mengikutsertakan dan/atau menugaskan Perencana dalam setiap kegiatan Kedeputian/Direktorat/Pusat/Biro/Staf Ahli/Inspektorat Bidang Kinerja Kelembagaan;
 - c. memberi penugasan secara tertulis kepada Perencana dalam bentuk disposisi/memorandum/surat tugas/surat keputusan atau bentuk penugasan lainnya;
 - d. memfasilitasi dan memberi persetujuan atas tugas antar/lintas unit kerja, yang dilaksanakan Perencana;
 - e. memantau pelaksanaan tugas Perencana di bawah tanggung jawabnya untuk pengumpulan Angka Kredit untuk memenuhi persyaratan kenaikan pangkat dan/atau persyaratan kenaikan jabatannya;
 - f. mendorong pengembangan kompetensi Perencana berupa keikutsertaan di dalam kegiatan diklat gelar/non-gelar, seminar, lokakarya baik sebagai peserta atau sebagai narasumber; dan
 - g. melakukan evaluasi kinerja dan penilaian disiplin Perencana.
- (3) Keikutsertaan Perencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diarahkan untuk mencapai tujuan organisasi Kementerian PPN/Bappenas, serta melaksanakan unsur kegiatan utama dan unsur kegiatan penunjang bagi Perencana.
- (4) Pimpinan Unit Kerja mendukung dan mengembangkan kemampuan profesionalitas dan memelihara prestasi kerja

Perencana, baik di unit kerjanya maupun di unit kerja lain dalam melaksanakan kegiatan perencanaan pembangunan.

Pasal 17

- (1) Pembinaan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b dilakukan oleh Biro Sumber Daya Manusia.
- (2) Pembinaan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pembinaan karir, termasuk administrasi kepegawaian;
 - b. pemeriksaan dan penilaian Angka Kredit; dan
 - c. peningkatan kompetensi.
- (3) Dalam melakukan pembinaan karir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Biro Sumber Daya Manusia:
 - a. menyusun pola karir Perencana, yang merupakan bagian dari pola karir sumber daya manusia Kementerian PPN/Bappenas;
 - b. melakukan proses administrasi kenaikan pangkat/jabatan Perencana; dan
 - c. melaksanakan segala hal yang terkait dengan urusan administrasi kepegawaian Perencana di Kementerian PPN/Bappenas.
- (4) Dalam melakukan penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Biro Sumber Daya Manusia:
 - a. mengusulkan pembentukan Tim Penilai Angka Kredit Bappenas, dengan Kepala Biro SDM menjabat sebagai Sekretaris Tim Penilai Jabatan Fungsional Perencana Bappenas; dan
 - b. mengusulkan pembentukan Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit Bappenas, dengan Kepala Sekretariat dijabat oleh Kepala Biro SDM.
- (5) Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit Bappenas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, bertugas membantu Tim Penilai Angka Kredit Perencana.
- (6) Dalam melakukan peningkatan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, Kepala Biro SDM

menyusun kebijakan dan program peningkatan kompetensi Perencana di Kementerian PPN/Bappenas melalui kegiatan pelatihan dan kegiatan lain yang dibutuhkan.

- (7) Kegiatan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan oleh Kepala Biro SDM bekerja sama dengan Kepala Pusbindiklatren.

Pasal 18

- (1) Pembinaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c dilakukan oleh Pusbindiklatren.
- (2) Dalam melakukan pembinaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pusbindiklatren:
 - a. mendorong terwujudnya efektivitas pelaksanaan JFP di Kementerian PPN/Bappenas sebagai instansi Pembina JFP;
 - b. memberikan bimbingan teknis kepada Perencana dalam rangka pelaksanaan JFP dan penilaian Angka Kredit Perencana; dan
 - c. mengembangkan kemampuan penguasaan konsep dan teknik perencanaan, serta profesionalitas Perencana, melalui berbagai fasilitas pelatihan dan kegiatan lain yang dibutuhkan.
- (3) Pusbindiklatren berkoordinasi dengan Biro Sumber Daya Manusia dalam:
 - a. melakukan bimbingan teknis bagi Perencana;
 - b. melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi Perencana; dan
 - c. melakukan pemantauan perkembangan dan mendorong para Perencana dalam meningkatkan efektivitas perolehan Angka Kredit.

BAB IV
PENILAIAN

Pasal 19

Penilaian hasil kerja Perencana dilakukan berdasarkan 2 (dua) aspek:

- a. substansi; dan
- b. administrasi jabatan.

Pasal 20

- (1) Penilaian substansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a dilakukan oleh Pimpinan Unit Kerja sebagai atasan langsung Perencana sesuai dengan pembinaan substantif terhadap hasil kerja Perencana masing-masing Unit Kerja.
- (2) Hasil kerja Perencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa hasil kerja atas penugasan tugas pokok dan fungsi unit kerja maupun penugasan kelembagaan serta penugasan mandiri sesuai dengan jenjang jabatan Perencana.
- (3) Hasil kerja Perencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. laporan;
 - b. dokumen;
 - c. *slide* paparan;
 - d. sertifikat keikutsertaan sebagai narasumber atau fasilitator maupun peserta; dan
 - e. publikasi berbentuk buku, karya ilmiah, paper dan bentuk dokumen atau laporan lainnya yang sudah dilegitimasi.
- (4) Kualitas hasil kerja Perencana harus memberikan manfaat atau kontribusi pada unit kerja dan/atau organisasi maupun lembaga serta profesi Perencana sesuai dengan jenjang jabatan Perencana.
- (5) Pemberian manfaat atau kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dilengkapi formulir penilaian untuk Pimpinan Unit Kerja dalam menilai.

- (6) Hasil kerja Perencana disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja setelah penugasan selesai dengan melengkapi surat penugasan dan dokumen pendukung penilaian.
- (7) Hasil kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat menjadi pertimbangan dalam penyusunan Sasaran Kerja Pegawai.

Pasal 21

- (1) Penilaian substansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) digunakan sebagai dasar penilaian Sasaran Kerja Pegawai.
- (2) Dalam hal penilaian substansi tidak memenuhi target kinerja, hasil penilaian Sasaran Kerja Pegawai bernilai cukup atau kurang.
- (3) Nilai Sasaran Kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi salah satu dasar pertimbangan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan Perencana.

Pasal 22

- (1) Penilaian administrasi jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b dilakukan melalui penilaian angka kredit hasil kerja Perencana yang dituangkan dalam Daftar Usul Penetapan Angka Kredit.
- (2) Pengusulan angka kredit atau Daftar Usul Penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Perencana kepada Pimpinan Unit Kerja.
- (3) Pimpinan Unit Kerja menyampaikan angka kredit atau Daftar Usul Penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Kepala Biro SDM untuk disampaikan kepada Tim Penilai Angka Kredit.
- (4) Penilaian administrasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 23

- (1) Nilai Sasaran Kerja Pegawai menjadi salah satu dasar untuk pengembangan karir Perencana Utama dan Madya.
- (2) Dalam hal Perencana Madya mendapatkan nilai capaian Sasaran Kerja Pegawai sebesar 91 (sembilan puluh satu) atau lebih, Sasaran Kerja Pegawai dapat menjadi salah satu dasar pertimbangan untuk naik jabatan ke Perencana Utama.
- (3) Perencana Utama yang telah mencapai usia 60 (enam puluh) tahun dan akan lanjut hingga Batas Usia Pensiun mencapai usia 65 (enam puluh lima) tahun harus memiliki nilai Sasaran Kerja Pegawai sebesar 91 (sembilan puluh satu) atau lebih.
- (4) Perencana Utama yang telah mencapai usia lebih dari 60 (enam puluh) tahun harus memiliki nilai Sasaran Kinerja Pegawai sebesar 91 (sembilan puluh satu) atau lebih.
- (5) Dalam hal Perencana Utama tidak memperoleh nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Sasaran Kerja Pegawai akan menjadi bahan pertimbangan untuk pemberhentian dari JFP Utama.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

- (1) Perencana yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya sebagai pimpinan unit kerja, sebelum peraturan ini ditetapkan, dapat tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkan kebijakan tata kerja Perencana di Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.

- (2) Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas melalui Kepala Biro SDM bertugas mempersiapkan kebijakan tata kerja Perencana yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 8 Tahun 2017 tentang Tata Kerja Jabatan Fungsional Perencana di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1022), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Maret 2018

MENTERI PERENCANAAN
PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 26 Maret 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

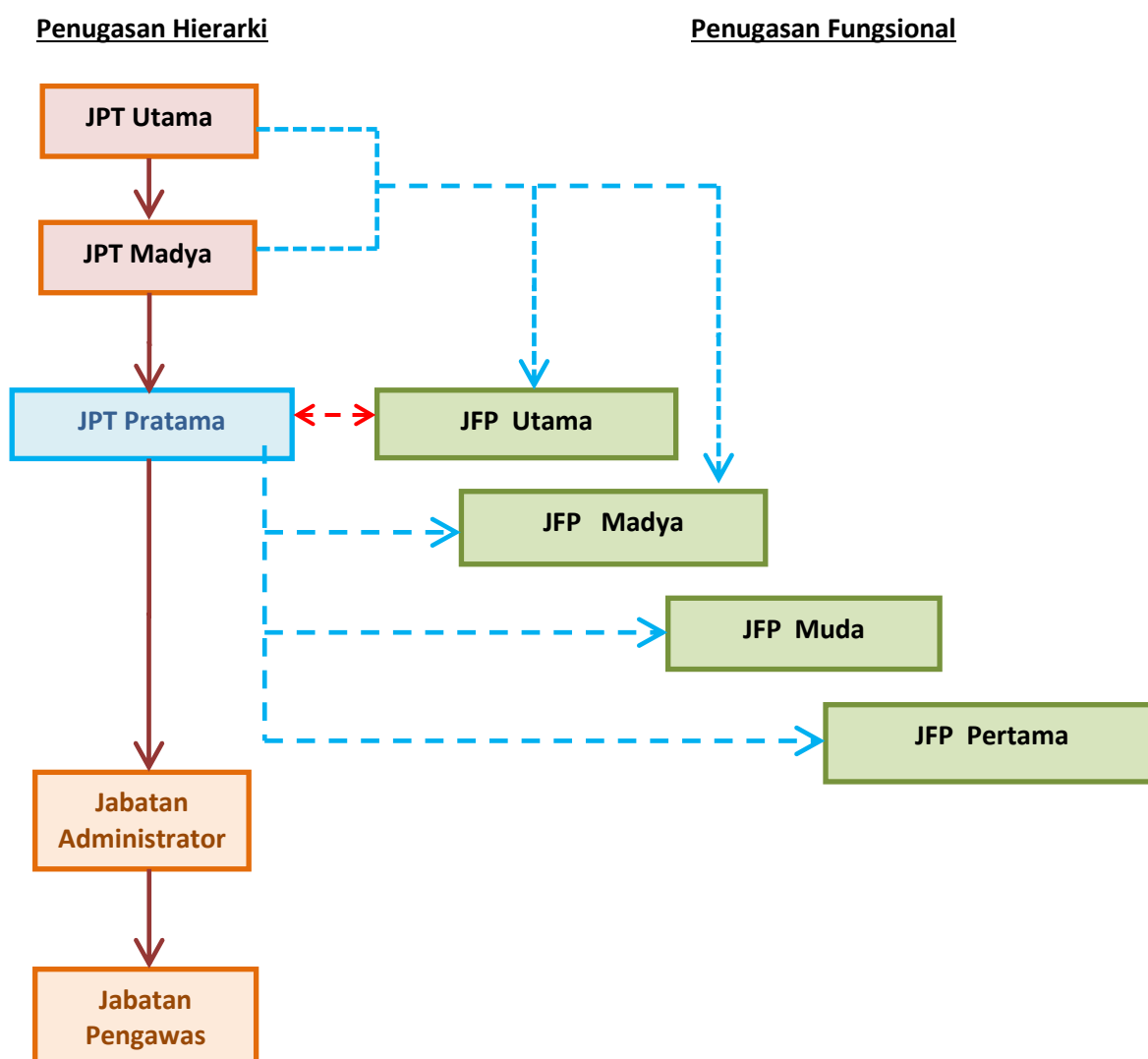
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 406

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,



SALINAN
LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
NOMOR 3 TAHUN 2018
TENTANG TATA KERJA JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA
DI KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

MEKANISME KERJA JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA
DI KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL



Keterangan Gambar :

1. Perencana secara administratif berada dibawah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (sesuai ketentuan Pasal 67 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil).
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Perencana Utama merupakan mitra kerja (*sparing-partner*) dalam melaksanakan tugas dari Pejabat Pimpinan Tinggi Utama dan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.

3. Pejabat Pimpinan Tinggi Utama dan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dapat menugaskan Perencana Utama dan/atau Perencana Madya sesuai dengan bidang tugas yang diperlukan.
4. Perencana Utama dan/atau Perencana Madya yang mendapatkan penugasan sebagaimana dimaksud pada angka 3, dapat menjadi pelaksana kegiatan *think-tank* dan koordinator substansi kajian strategis.
5. Kegiatan *think-tank* sebagaimana dimaksud pada angka 4, antara lain:
 - a. pengusulan tema dan Prioritas Nasional (tahunan);
 - b. isu-isu terkini dan strategis; dan/atau
 - c. pengembangan kebijakan lingkup kedeputian/direktorat (*evidence based policy, policy research, policy brief, policy notes, background study, academic papers, quick response analysis, evaluasi, atau kajian lebih jauh/dalam terhadap isu-isu/kebijakan tertentu*).
6. Peran tambahan bagi Perencana Utama dan Madya, antara lain:
 - a. *advisory*/ahli;
 - b. *team-leader* substansi kajian lintas kedeputian/direktorat/Biro/Pusat/Inspektorat Bidang Kinerja Kelembagaan;
 - c. mentor bagi staf junior; dan/atau
 - d. mewakili Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam kegiatan yang tidak mengambil keputusan.
7. Dalam Pelaksanaan tugasnya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat mendelegasikan kewenangan mengoordinasikan Perencana kepada Pejabat Administrator.

MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,

ttd

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,

