



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

---

No.1346, 2015

KEMENDAGRI.  
Pengelolaan. Pedoman.

Jabatan

Fungsional.

**PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 66 TAHUN 2015  
TENTANG**

**PEDOMAN PENGELOLAAN JABATAN FUNGSIONAL  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka pengembangan profesionalisme dan pembinaan karier bagi pegawai negeri sipil yang menduduki jabatan fungsional di lingkungan Kementerian Dalam Negeri diperlukan pedoman pengelolaan jabatan fungsional di lingkungan Kementerian Dalam Negeri;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Pengelolaan Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri.

- Mengingat :**
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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 164);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);

7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil yang telah diubah dengan Peraturan Presiden 97 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 483);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 564).

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN JABATAN FUNGSIONAL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

**Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:**

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan yang bekerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri.
2. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang PNS berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.
3. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi negara.

4. **Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.**
5. **Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.**
6. **Angka Kredit adalah nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh pejabat fungsional dan digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan pangkat/jabatan.**
7. **Penetapan Angka Kredit adalah penetapan satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh pejabat fungsional dalam rangka pembinaan karier kepangkatan dan jabatannya.**
8. **Formasi Jabatan adalah jumlah dan susunan jabatan dalam suatu unit kerja menurut jenis dan peringkat yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja yang bersangkutan secara efektif dan efisien.**
9. **Tim Penilai Angka Kredit jabatan fungsional yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah Tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang untuk membantu dalam penetapan angka kredit Pejabat Fungsional.**
10. **Pengelolaan jabatan fungsional adalah keseluruhan upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan derajat profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi, dan kewajiban kepegawaian, yang meliputi pengangkatan, kenaikan jabatan, pembebasan sementara, pengaktifan kembali dan pemberhentian dari dan dalam jabatan fungsional.**
11. **Instansi Pembina jabatan fungsional adalah instansi pemerintah yang bertugas membina suatu jabatan fungsional.**
12. **Satuan kerja adalah pelaksana tugas Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal, Direktorat Jenderal, Badan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Institut Pemerintahan Dalam Negeri.**

#### **Pasal 2**

**Ruang lingkup Peraturan Menteri ini adalah pengelolaan jabatan fungsional yang dijabat oleh PNS di lingkungan Kementerian Dalam Negeri.**

#### **Pasal 3**

**Penetapan kebutuhan jabatan fungsional di lingkungan Kementerian Dalam Negeri disusun berdasarkan analisis kebutuhan jabatan dengan mempertimbangkan beban kerja organisasi.**

**BAB II**  
**PENGELOLAAN JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 4**

**Pengelolaan jabatan fungsional di lingkungan Kementerian Dalam Negeri terdiri dari:**

- a. **Formasi;**
- b. **Daftar Usul Penetapan Angka Kredit atau dokumen penilaian kinerja pejabat fungsional;**
- c. **Pengangkatan dalam jabatan fungsional;**
- d. **Kenaikan jenjang jabatan dalam jabatan fungsional;**
- e. **Pembebasan sementara dari jabatan fungsional;**
- f. **Pengangkatan kembali dalam jabatan fungsional; dan**
- g. **Pemberhentian dari jabatan fungsional.**

**Pasal 5**

- (1) **Pimpinan satuan kerja atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal mengusulkan formasi jabatan fungsional kepada Sekretaris Jenderal melalui Kepala Biro Kepegawaian.**
- (2) **Sekretaris Jenderal atas nama Menteri Dalam Negeri mengusulkan formasi jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.**
- (3) **Syarat dan tata cara pengajuan formasi jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.**

**Pasal 6**

- (1) **Daftar Usul Penetapan Angka Kredit atau dokumen penilaian kinerja pejabat fungsional diusulkan minimal 1 (satu) kali dalam setahun oleh Pejabat fungsional.**
- (2) **Daftar Usul Penetapan Angka Kredit atau dokumen penilaian kinerja pejabat fungsional yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan yang meliputi:**
  - a. **fotocopy sah surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;**
  - b. **fotocopy sah keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;**
  - c. **fotocopy sah hasil penilaian prestasi kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan**
  - d. **dokumen pendukung hasil pelaksanaan kegiatan pejabat fungsional.**