

**LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR 7 TAHUN 2013
TENTANG
PEDOMAN PENATAAN PEGAWAI BERBASIS KOMPETENSI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

I. PENDAHULUAN

Dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, diperlukan jumlah dan mutu pegawai yang tepat untuk mampu memberikan pelayanan publik secara adil dan merata.

Untuk mengetahui jumlah pegawai yang tepat sesuai kebutuhan organisasi, perlu dilakukan penghitungan kebutuhan pegawai.

Hasil penghitungan kebutuhan pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan digunakan sebagai dasar untuk melakukan penataan pegawai guna mewujudkan kesesuaian antara organisasi dengan jumlah pegawai yang dibutuhkan secara tepat.

Sehubungan dengan hal itu, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan perlu menetapkan Pedoman Penataan Pegawai Berbasis Kompetensi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai pedoman bagi setiap unit kerja dalam melakukan penataan pegawai di lingkungannya masing-masing.

II. TUJUAN PENATAAN PEGAWAI BERBASIS KOMPETENSI

1. Tujuan Umum

Tujuan Penataan Pegawai Berbasis Kompetensi adalah untuk memperbaiki komposisi dan distribusi pegawai pada unit kerja di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sehingga pegawai dapat didayagunakan secara optimal dalam rangka meningkatkan kinerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

2. Tujuan Khusus

- a. terlaksananya kesesuaian antara jumlah dan komposisi pegawai dengan kebutuhan masing-masing organisasi yang telah ditata berdasarkan visi dan misi organisasi sehingga setiap pegawai mempunyai kejelasan tugas dan tanggung jawab;
- b. terciptanya kesesuaian antara kompetensi yang dimiliki pegawai dengan jabatan dalam organisasi;

- c. terdistribusinya pegawai secara proporsional sesuai dengan beban kerja masing-masing;
- d. tersusunnya program pendidikan dan pelatihan yang mendukung peningkatan kompetensi pegawai; dan
- e. terlaksananya sistem penilaian kinerja yang objektif.

III. RUANG LINGKUP

Penataan Pegawai Berbasis Kompetensi meliputi aspek kuantitas, kualitas, komposisi, dan distribusi.

IV. PENGERTIAN UMUM

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
2. Penataan pegawai adalah kegiatan manajemen pegawai yang berupa pengaturan kembali penempatan pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, baik dalam jabatan struktural maupun fungsional.
3. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang PNS dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
4. Jabatan fungsional tertentu adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan untuk kenaikan jabatan dan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
5. Jabatan fungsional umum adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keterampilan tertentu dan untuk kenaikan jabatan dan pangkatnya tidak disyaratkan dengan angka kredit.
6. Analisis jabatan adalah proses, metode, dan teknik untuk memperoleh data jabatan yang diolah menjadi informasi jabatan dan disajikan untuk kepentingan program kepegawaian serta memberikan umpan balik bagi organisasi, tatalaksana, pengawasan dan akuntabilitas..
7. Uraian jabatan adalah uraian tentang informasi dan karakteristik jabatan, seperti nama jabatan, kode jabatan, letak jabatan, ikhtisar jabatan, uraian tugas, hasil kerja, bahan kerja, peralatan kerja, tanggung jawab jabatan, wewenang jabatan, korelasi jabatan, kondisi lingkungan kerja, upaya fisik, kemungkinan risiko bahaya, dan syarat jabatan.

8. Syarat jabatan adalah syarat yang harus dipenuhi atau dimiliki oleh seseorang untuk menduduki suatu jabatan. Syarat jabatan merupakan tuntutan kemampuan kerja yang ditunjukkan dengan keahlian atau keterampilan kerja yang diidentifikasi dari pemilikan pengetahuan kerja, pendidikan, pelatihan, pengalaman kerja, dan kemampuan dari aspek psikologis dan kekuatan fisik. Syarat jabatan diartikan pula sebagai kualifikasi yang harus dipenuhi untuk menduduki suatu jabatan seperti pendidikan, pelatihan, pengalaman kerja, pengetahuan kerja, keterampilan kerja, serta syarat psikologi.
9. Peta jabatan adalah susunan jabatan yang digambarkan secara vertikal maupun horizontal menurut struktur kewenangan, tugas, dan tanggung jawab jabatan serta persyaratan jabatan. Peta jabatan menggambarkan seluruh jabatan yang ada dan kedudukannya pada setiap unit organisasi berdasarkan organisasi dan tata kerja yang telah ditetapkan oleh Menteri.
10. Beban kerja adalah sejumlah target pekerjaan atau target hasil yang harus dicapai dalam satu satuan waktu tertentu.
11. Kompetensi jabatan adalah tingkat kemampuan kerja (*ability*) yang didasarkan atas pengetahuan (*knowledge*), kecakapan atau kemahiran kerja (*skills*), dan sikap kerja atau kualitas pribadi (*attitude*) yang dipersyaratkan oleh suatu jabatan.
12. Formasi PNS yang selanjutnya disebut dengan formasi adalah jumlah dan susunan pangkat PNS yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi negara untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.
13. Bezetting adalah jumlah pegawai yang dimiliki saat ini. Bezetting disebut juga persediaan pegawai.
14. Analisis kebutuhan pegawai adalah proses yang dilakukan secara rasional, teratur dan berkesinambungan untuk mengetahui jumlah dan kualitas pegawai yang diperlukan.
15. Penilaian kinerja pegawai adalah proses evaluasi secara berkala terhadap kinerja seorang pegawai dalam melaksanakan tugas pokok yang menjadi tanggung jawabnya.
16. Menteri adalah Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

V. LANGKAH-LANGKAH PENATAAN PEGAWAI BERBASIS KOMPETENSI

A. Persiapan

1. Pembentukan Tim

Dalam pelaksanaan penataan pegawai, masing-masing unit kerja membentuk Tim Penataan. Susunan Tim Penataan Pegawai terdiri atas Ketua, Sekretaris, dan Anggota.

a) **Tim Penataan Pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan** terdiri atas:

Ketua : Sekretaris Jenderal
Sekretaris : Kepala Biro Kepegawaian
Anggota : Direktur Jenderal, Kepala Badan, dan Inspektur Jenderal

Tugas Tim Penataan Pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai berikut.

- 1) merumuskan strategi pelaksanaan penataan pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- 2) memberikan pertimbangan penyelesaian/tindak lanjut hasil penataan pegawai dan hal-hal lain yang berkaitan dengan penataan pegawai;
- 3) melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penataan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- 4) menyampaikan laporan hasil penataan kepada Menteri.

b) **Tim Penataan Pegawai Unit Utama** terdiri atas:

- 1) **Ketua** : Sekretaris Direktorat Jenderal, Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Biro Umum.
- 2) **Sekretaris** : Kepala Bagian Rumah Tangga dan Kepegawaian pada Biro Umum, Kepala Bagian Hukum dan Kepegawaian pada unit utama lain.
- 3) **Anggota** : Semua pejabat struktural eselon II di lingkungannya.

c) **Tim Penataan Pegawai Perguruan Tinggi** terdiri atas:

- 1) **Ketua** : Pembantu/Wakil Rektor, Pembantu/Wakil Ketua, Pembantu/Wakil Direktur yang membidangi pengelolaan kepegawaian.
- 2) **Sekretaris** : Kepala Biro yang membidangi pengelolaan kepegawaian pada universitas/institut, Kepala Bagian yang membidangi pengelolaan kepegawaian pada sekolah tinggi/politeknik
- 3) **Anggota** : Dekan pada universitas/institut, Ketua Jurusan pada sekolah tinggi/politeknik.

Tugas Tim Penataan Pegawai Unit Utama dan Perguruan Tinggi sebagai berikut:

- 1) menyosialisasikan langkah-langkah penataan yang akan dilakukan kepada seluruh pegawai di lingkungan unit kerja masing-masing;**
- 2) menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan solusi penyelesaiannya;**
- 3) melaksanakan penataan pegawai di lingkungannya; dan**
- 4) menyiapkan laporan penataan pegawai di lingkungannya kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan melalui Sekretaris Jenderal.**

2. Pelaksanaan Analisis Jabatan

Analisis jabatan dilaksanakan untuk menghasilkan informasi jabatan meliputi uraian jabatan, syarat/kualifikasi jabatan, dan peta jabatan.

Isian uraian jabatan menggunakan contoh dalam format I dan peta jabatan menggunakan contoh dalam format II.

3. Pelaksanaan Analisis Beban Kerja

Melakukan proses penghitungan beban kerja untuk menghasilkan informasi jumlah pegawai yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi serta untuk mendapatkan informasi tentang kelebihan atau kekurangan pegawai khususnya tenaga fungsional. Berdasarkan data hasil analisis beban kerja, Biro Kepegawaian menyusun formasi pegawai dan menetapkan kebijakan redistribusi pegawai.

Hasil analisis beban kerja menggunakan contoh dalam format III.

4. Standar Kompetensi Jabatan

Menyusun standar kompetensi jabatan untuk menghasilkan kualifikasi jabatan. Standar kompetensi jabatan merupakan persyaratan kompetensi minimal yang harus dimiliki seorang pegawai dalam melaksanakan tugas jabatan. Oleh karena itu, untuk menjamin objektivitas penempatan pegawai yang sesuai dengan kompetensi jabatan, diperlukan standar kompetensi jabatan. Penyusunan standar kompetensi jabatan dilakukan berdasarkan tugas dan fungsi organisasi. Standar kompetensi jabatan terdiri atas kompetensi dasar dan kompetensi bidang. Jabatan yang memiliki fungsi sejenis dapat memiliki kompetensi dasar yang sama. Standar kompetensi jabatan di lingkungan unit kerja disusun serendah-rendahnya oleh unit kerja eselon II atau