

**LAMPIRAN I**

**PERATURAN MENTERI KEUANGAN  
NOMOR 246 /PMK.01/2011 TENTANG  
MEKANISME PENETAPAN JABATAN DAN  
PERINGKAT BAGI PELAKSANA DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN**

**PEDOMAN MEKANISME PENETAPAN JABATAN DAN PERINGKAT  
BAGI PELAKSANA  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN**

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. LATAR BELAKANG

Reformasi Birokrasi Kementerian Keuangan di bidang penataan organisasi telah dirintis sejak tahun 2002 dengan penerapan organisasi modern serta penajaman tugas dan fungsi seluruh unit eselon I. Sejalan dengan program reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Keuangan yang secara resmi dicanangkan pada tahun 2007, agenda penataan organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan diikuti dengan pola pemeringkatan jabatan, sebagai salah satu wujud transformasi penajaman tugas dan fungsi jabatan, yang dituangkan dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 289/KMK.01/2007 tentang Peringkat Jabatan Di Lingkungan Departemen Keuangan.

Dalam perkembangannya, Keputusan Menteri Keuangan Nomor 289/KMK.01/2007 dicabut dan diganti dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 376/KMK.01/2008 tentang Peringkat Jabatan Di Lingkungan Departemen Keuangan. Pemeringkatan jabatan dirumuskan berdasarkan pembobotan setiap jabatan meliputi *know how*, *problem solving*, dan *accountability* yang menghasilkan 27 peringkat jabatan.

Dengan adanya pemeringkatan jabatan tersebut, setiap jabatan struktural dan jabatan fungsional di lingkungan Kementerian Keuangan dapat diketahui klasifikasi peringkatnya, sehingga pegawai yang menduduki jabatan tertentu merupakan pegawai yang dinyatakan memiliki kualifikasi dan standard kompetensi yang dibutuhkan dalam peringkat jabatan tersebut disamping persyaratan administrasi kepegawaian lainnya.

Pada Jabatan Struktural, proses penunjukan pemangku jabatan struktural telah menggunakan ketentuan standar kompetensi jabatan dengan melalui penyelenggaraan *assessment center* bagi pejabat/calon pejabat struktural. Hasil *assessment* ini direkomendasikan kepada Baperjakat sebagai bahan pertimbangan untuk menempatkan pejabat struktural berdasarkan credo, "*the right man on the right place*", yaitu bahwa setiap orang akan bekerja optimal pada bidang yang sesuai dengan kompetensinya. Sedangkan pada jabatan Pelaksana, hingga saat ini belum menggunakan *assessment center* sebagai sarana pengamatan kompetensi. Tentu saja hal ini menjadi kendala teknis bagi penetapan Pemangku Jabatan Pelaksana secara terukur, sesuai, dan sepadan.

Untuk mengatasi problem penetapan pemangku jabatan Pelaksana, secara khusus dibuat suatu pedoman penetapan peringkat jabatan pelaksana yang dituangkan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.01/2008 tentang Pedoman Penetapan, Evaluasi, Penilaian, Kenaikan dan Penurunan Jabatan dan Peringkat Bagi Pemangku Jabatan Pelaksana Di Lingkungan Departemen Keuangan. Peraturan ini sekaligus berlaku sebagai pedoman untuk mengevaluasi hasil penetapan peringkat

jabatan pelaksana secara periodik berdasarkan penilaian kinerja pegawai sebagai suatu pendekatan pelaksanaan *assessment* bagi Pelaksana.

Namun dalam implementasinya terjadi permasalahan berkaitan dengan persepsi yang masih rancu mengenai hubungan antara Peringkat Jabatan Pelaksana dengan Kinerja Pelaksana. Implikasinya adalah banyak persoalan pada penerapan pedoman tersebut yang lebih diakibatkan oleh kesalahpahaman.

Oleh karena itu, dalam rangka menata kembali manajemen Jabatan Pelaksana terkait dengan Peringkat Jabatan, diperlukan adanya beberapa penyempurnaan pedoman. Pada Pedoman Penetapan Peringkat Jabatan Pelaksana yang telah disempurnakan antara lain dinyatakan secara eksplisit bahwa penilaian capaian kinerja merujuk pada pedoman tersendiri yaitu, Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai. Hal ini dimaksudkan untuk memperjelas bahwa Peringkat Jabatan adalah suatu aspek yang berbeda dengan Tingkat Capaian Kinerja, meskipun dalam proses penilaian Kinerja Pelaksana, keduanya tidak bisa dipisahkan.

#### B. MAKSUD

Pedoman Penetapan Peringkat Jabatan ini dimaksudkan sebagai petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis penataan jabatan pelaksana di seluruh unit eselon I Kementerian Keuangan. Diharapkan melalui pedoman penetapan peringkat jabatan, seluruh pimpinan unit eselon I dapat membuat kebijakan tentang penataan Jabatan Pelaksana dan penetapan peringkatnya secara rasional dan strategis.

Dengan demikian proses penataan jabatan pelaksana di lingkungan Kementerian Keuangan merupakan upaya komprehensif di bidang organisasi dan sumber daya manusia karena pada dasarnya proses penataan jabatan Pelaksana membutuhkan pemahaman yang utuh mengenai karakteristik unit, kebutuhan formasi jabatan (jenis dan jumlah), dan standar kompetensi pemangku jabatan Pelaksana (*hard skill* dan *soft skill*).

Selain itu dengan penataan jabatan pelaksana secara terukur baik kualitas maupun kuantitasnya, maka proses regenerasi di suatu unit menjadi lebih matang sehingga akan menunjang terwujudnya transformasi organisasi yang profesional, amanah, dan tepat arah sebagai cita-cita reformasi birokrasi di bidang penataan organisasi.

## BAB II

### PENETAPAN PELAKSANA DALAM JABATAN DAN PERINGKAT

Pada dasarnya, penetapan jabatan dan peringkat bagi pelaksana didasarkan pada kompetensi teknis pelaksana, pangkat dan golongan/ruang, dan formasi jabatan pada unit organisasi yang bersangkutan. Namun untuk pelaksana yang menduduki jabatan pelaksana khusus, penetapan jabatan dan peringkatnya didasarkan pada kompetensi teknis pelaksana, masa kerja, dan formasi jabatan pada unit organisasi yang bersangkutan.

Pelaksana yang telah ditetapkan jabatan dan peringkatnya, harus melaksanakan tugas sesuai dengan uraian jabatan dan penugasan atasan dalam upaya mewujudkan target dalam kontrak kinerja sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Keuangan mengenai pengelolaan kinerja pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan.

Peringkat jabatan bagi pelaksana dan syarat golongannya adalah sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Menteri Keuangan mengenai peringkat jabatan pelaksana di lingkungan Kementerian Keuangan.

#### A. PENETAPAN JABATAN DAN PERINGKAT BAGI PELAKSANA

##### 1. Penetapan Jabatan dan Peringkat untuk Pertama Kali

Pelaksana yang ditetapkan jabatan dan peringkatnya untuk pertama kali meliputi:

- a. Calon Pegawai Negeri Sipil/pegawai pindahan dari luar Kementerian Keuangan yang belum mempunyai jabatan dan peringkat dan menduduki jabatan pelaksana;
- b. Pejabat fungsional yang diberhentikan dari jabatannya dan menjadi pelaksana;
- c. Pelaksana/pelaksana yang menduduki jabatan pelaksana khusus/kelompok jabatan awak kapal patroli yang dipekerjakan/diperbantukan yang belum memperoleh jabatan dan peringkat dan kemudian kembali ke Kementerian Keuangan menjadi pelaksana.

Jabatan dan Peringkat bagi:

- a. pelaksana sebagaimana dimaksud dalam angka 1 butir a, ditetapkan 2 (dua) tingkat di bawah peringkat maksimal pada pangkat dan golongan ruangnya.
- b. pelaksana sebagaimana dimaksud dalam angka 1 butir b, ditetapkan:
  - a) pada peringkat maksimal pada golongannya bagi pejabat fungsional dengan peringkat jabatan 12 ke atas;

- b) pada peringkat jabatan 2 (dua) peringkat di bawah peringkat maksimal bagi pejabat fungsional dengan peringkat sampai dengan 12;
- c. pelaksana sebagaimana dimaksud dalam angka 1 c, ditetapkan 2 (dua) tingkat di bawah peringkat maksimal pada pangkat dan golongan ruangnya.

## **2. Penetapan Kembali dalam Jabatan dan Peringkatnya**

Pelaksana yang ditetapkan kembali dalam jabatan dan peringkatnya meliputi:

- a. pelaksana yang dimutasi antar unit organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan yang semula telah memiliki jabatan dan peringkat menjadi pelaksana;
- b. pelaksana yang telah menduduki jabatan pelaksana khusus/kelompok jabatan awak kapal patroli kemudian dimutasi baik antar unit organisasi menjadi pelaksana;
- c. pelaksana yang mengalami kenaikan/penurunan jabatan dan peringkat berdasarkan hasil penilaian;
- d. pelaksana/pelaksana yang menduduki jabatan pelaksana khusus/kelompok jabatan awak kapal patroli yang semula telah memiliki jabatan dan peringkat kemudian diperbantukan/dipekerjakan dan kembali ke Kementerian Keuangan sebagai pelaksana;
- e. pelaksana/pelaksana yang menduduki jabatan pelaksana khusus/kelompok jabatan awak kapal patroli yang telah memiliki jabatan dan peringkat yang mengambil cuti di luar tanggungan negara kemudian kembali ke Kementerian Keuangan sebagai pelaksana.

Jabatan dan Peringkat bagi:

- a. pelaksana sebagaimana dimaksud dalam angka 2 butir a, ditetapkan kembali jabatannya pada peringkat jabatan yang sama dengan peringkat jabatan sebelum dimutasi;
- b. pelaksana sebagaimana dimaksud dalam angka 2 butir b, ditetapkan dengan memperhatikan golongan/ruang dan kompetensi teknis yang dibutuhkan dalam jabatan yang akan diberikan;
- c. pelaksana sebagaimana dimaksud dalam angka 2 butir c, ditetapkan kembali sesuai dengan kompetensi teknis yang dibutuhkan dalam jabatan yang akan diberikan dan formasi jabatan yang ada dengan mempertimbangkan jabatan dan peringkat terakhir dan ditetapkan melalui mekanisme sidang penilaian;
- d. pelaksana sebagaimana dimaksud dalam angka 2 butir d dan butir e, ditetapkan 2 (dua) tingkat di bawah peringkat maksimal pada pangkat dan golongan/ruangnya.

**B. Penetapan Jabatan dan Peringkat bagi Pelaksana yang Menduduki Jabatan Pelaksana Khusus**

**1. Penetapan jabatan dan peringkat untuk pertama kali**

Pelaksana yang ditetapkan jabatan dan peringkatnya untuk pertama kali meliputi:

- a. CPNS/pegawai pindahan dari luar Kementerian Keuangan yang pertama kali menduduki jabatan pelaksana khusus;
- b. pejabat fungsional yang diberhentikan dari jabatannya dan menjadi Pelaksana khusus;
- c. pelaksana/pelaksana yang menduduki jabatan pelaksana khusus/kelompok jabatan awak kapal patroli yang dipekerjakan/diperbantukan yang belum memperoleh jabatan dan peringkat dan kemudian kembali ke Kementerian Keuangan menjadi pelaksana khusus;
- d. kelompok jabatan awak kapal patroli yang mengambil cuti di luar tanggungan negara kemudian kembali ke Kementerian Keuangan menjadi pelaksana khusus.

Jabatan dan Peringkat bagi:

Pelaksana sebagaimana dalam butir a,b, c, dan d penetapan jabatan dan peringkatnya dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam Keputusan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Peringkat Jabatan Pelaksana di Lingkungan Kementerian Keuangan yang dihitung mulai dari 0 tahun.

**2. Penetapan kembali dalam jabatan dan peringkatnya**

Pelaksana yang ditetapkan kembali jabatan dan peringkatnya meliputi:

- a. pelaksana/kelompok jabatan awak kapal patroli yang dimutasi antar unit organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan yang semula telah memiliki jabatan dan peringkat menjadi pelaksana khusus;
- b. pelaksana yang menduduki jabatan pelaksana khusus dan kemudian dimutasi antar unit organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan dan menduduki jabatan pelaksana khusus yang sama;
- c. pelaksana/pelaksana yang menduduki jabatan pelaksana khusus /kelompok jabatan awak kapal patroli yang semula telah memiliki jabatan dan peringkat kemudian diperbantukan/dipekerjakan dan kembali ke Kementerian Keuangan yang menduduki jabatan pelaksana khusus;
- d. pelaksana yang menduduki jabatan pelaksana khusus yang telah memenuhi syarat masa kerja untuk kenaikan jabatan dan peringkat sesuai ketentuan dalam Keputusan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai Peringkat Jabatan Pelaksana di Lingkungan Kementerian Keuangan;

- e. pelaksana/pelaksana yang telah menduduki jabatan pelaksana khusus/kelompok jabatan awak kapal patroli yang telah memiliki jabatan dan peringkat yang mengambil cuti di luar tanggungan negara kemudian kembali ke Kementerian Keuangan menjadi pelaksana dengan jabatan pelaksana khusus.

**Jabatan dan Peringkat bagi:**

- a. pelaksana sebagaimana dimaksud dalam angka 2 butir a, ditetapkan kembali jabatannya pada peringkat jabatan sesuai dengan ketentuan dalam Keputusan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Peringkat Jabatan Pelaksana di Lingkungan Kementerian Keuangan yang dihitung mulai dari 0 tahun;
- b. pelaksana sebagaimana dimaksud dalam angka 2 butir b, ditetapkan kembali jabatannya pada peringkat jabatan yang sama dengan peringkat jabatan sebelum dimutasi;
- c. pelaksana sebagaimana dimaksud dalam angka 2 butir c, ditetapkan kembali jabatannya pada peringkat jabatan sesuai dengan ketentuan dalam Keputusan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Peringkat Jabatan Pelaksana di Lingkungan Kementerian Keuangan yang dihitung mulai dari 0 tahun;
- d. pelaksana sebagaimana dimaksud dalam angka 2 butir d, ditetapkan kembali jabatannya pada peringkat jabatan sesuai dengan ketentuan dalam Keputusan Menteri Keuangan mengenai peringkat jabatan bagi pelaksana di lingkungan Kementerian Keuangan;
- e. pelaksana sebagaimana dimaksud dalam angka 2 butir e, ditetapkan kembali jabatannya pada peringkat jabatan sesuai dengan ketentuan dalam Keputusan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai peringkat jabatan pelaksana di lingkungan Kementerian Keuangan yang dihitung mulai dari 0 tahun.

**3. Konversi Jabatan Pelaksana Khusus**

- a. Bagi pelaksana yang telah menduduki jabatan pelaksana khusus dan nyata-nyata telah bekerja di lingkungan Kementerian Keuangan sebelum tahun 2012, penetapan jabatan dan peringkatnya dilakukan dengan cara mengonversi masa kerja pelaksana tersebut dalam jabatan pelaksana khusus;
- b. Masa kerja yang dapat dikonversi adalah masa kerja dimana pelaksana yang bersangkutan menduduki jabatan pelaksana khusus tersebut secara berturut-turut dan tidak pernah terputus/ menduduki jabatan lain selain jabatan pelaksana khusus dimaksud.

**Contoh:**

- 1) Anita telah menduduki jabatan Sekretaris Pimpinan Unit Eselon II (Kepala Biro A) sejak tahun 2007. Apabila yang bersangkutan tetap

menduduki jabatan sebagai Sekretaris Pimpinan Unit Eselon II, maka pada tahun 2012 jabatan dan peringkatnya ditetapkan sebagai Sekretaris Eselon II dengan masa kerja lebih dari 4 (empat) tahun dengan *grade* 10 (dihitung mulai 2007 s.d. 2011).

- 2) Budi Sekretaris Pimpinan Unit Eselon II (Kepala Biro B) sejak tahun 2007, pada tahun 2008 yang bersangkutan dimutasi menjadi pelaksana pada Bagian Tata Usaha dengan jabatan Penyaji Bahan Telaahan Tk II dengan peringkat 6. Pada tahun 2009, Budi diangkat kembali menjadi Sekretaris Pimpinan Unit Eselon II, maka pada tahun 2012, jabatan dan peringkatnya ditetapkan sebagai Sekretaris Eselon II dengan masa kerja 2 s.d. 4 tahun dengan *grade* 9 (dihitung mulai tahun 2009 s.d. 2011 karena yang bersangkutan pernah menduduki jabatan selain Sekretaris Eselon II pada tahun 2008).
- 3) Riska Sekretaris Pimpinan Unit Eselon II (Kepala Biro C) sejak tahun 2007, pada tahun 2008 yang bersangkutan dimutasi menjadi Sekretaris Eselon II (Direktur A). Apabila yang bersangkutan tetap menduduki jabatan sebagai Sekretaris Pimpinan Unit Eselon II, maka pada tahun 2012, jabatan dan peringkatnya ditetapkan sebagai Sekretaris Pimpinan Unit Eselon II dengan masa kerja lebih dari 4 (empat) tahun dengan *grade* 10; (dihitung mulai 2007 s.d. 2011 karena yang bersangkutan masih menduduki jabatan Sekretaris Pimpinan Unit Eselon II meskipun berbeda unit Eselon II);
- c. Khusus bagi Pengemudi dan Ajudan, peringkat dan jabatannya ditetapkan mengacu pada ketentuan dalam Keputusan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai peringkat jabatan pelaksana di lingkungan Kementerian Keuangan;
- d. Khusus bagi CPNS, selama menduduki jabatan pelaksana khusus, masa kerja sebagai pelaksana khusus tidak dihitung sampai yang bersangkutan menjadi PNS.

Contoh :

Andi CPNS tahun 2012 dan menduduki jabatan Sekretaris Pimpinan Unit Eselon II. Andi menjadi PNS terhitung mulai Februari 2013, maka selama tahun 2012 masa kerja Andi tidak dihitung dan baru mulai dihitung sejak Februari 2013.

#### C. Penetapan Jabatan dan Peringkat bagi Pegawai yang Tugas Belajar

1. Pegawai yang menduduki jabatan struktural yang melaksanakan tugas belajar paling sedikit 6 (enam) bulan, jabatan dan peringkatnya ditetapkan pada peringkat jabatan pelaksana tertinggi yaitu 12 (dua belas), berlaku mulai pada bulan pertama saat melaksanakan tugas belajar.
2. Pegawai yang menduduki jabatan fungsional atau pelaksana yang melaksanakan tugas belajar paling sedikit 6 (enam) bulan, jabatan dan peringkatnya ditetapkan sebagai berikut:



- a. bagi pelaksana diberikan peringkat yang sama, berlaku mulai pada bulan pertama saat melaksanakan tugas belajar;
- b. bagi pelaksana khusus diberikan peringkat maksimal pada golongannya dan tidak dilakukan sidang penilaian selama yang bersangkutan melaksanakan Tugas Belajar;
- c. bagi pejabat fungsional:
  - 1) untuk yang semula mempunyai peringkat diatas 12, diberikan peringkat 12;
  - 2) untuk yang semula mempunyai peringkat dibawah 12, diberikan peringkat yang sama seperti ketika menjabat sebagai pejabat fungsional.
3. Bagi Pejabat Fungsional yang antara pangkat/golongannya tidak setara dengan peringkat maksimal sebagaimana diatur KMK yang mengatur tentang peringkat jabatan pelaksana di lingkungan Kementerian Keuangan dan melaksanakan Tugas Belajar, dapat diberikan peringkat yang tidak sesuai dengan ketentuan peringkat maksimal pada pangkat/golongannya. Bagi pejabat fungsional yang peringkatnya lebih tinggi daripada peringkat maksimal pada golongannya, ketika ditetapkan sebagai Pelaksana Tugas Belajar, dikecualikan untuk tidak di sidangkan/tidak dilakukan penilaian pada setiap 2 periode evaluasi.
4. Bagi Pejabat Struktural dan Fungsional yang memiliki peringkat diatas 12, karena diberikan peringkat 12 pada saat Tugas Belajar, maka pegawai yang bersangkutan dikecualikan untuk tidak di sidangkan/tidak dilakukan penilaian pada setiap 2 periode evaluasi.
5. Jabatan yang diberikan kepada pegawai yang melaksanakan tugas belajar adalah:
  - 1) Pelaksana Tugas Belajar Tk. I untuk peringkat 12;
  - 2) Pelaksana Tugas Belajar Tk. II untuk peringkat 11;
  - 3) Pelaksana Tugas Belajar Tk. III untuk peringkat 10;
  - 4) Pelaksana Tugas Belajar Tk. IV untuk peringkat 9;
  - 5) Pelaksana Tugas Belajar Tk. V untuk peringkat 8;
  - 6) Pelaksana Tugas Belajar Tk. VI untuk peringkat 7;
  - 7) Pelaksana Tugas Belajar Tk. VII untuk peringkat 6;
  - 8) Pelaksana Tugas Belajar Tk. VIII untuk peringkat 5;
6. Bagi pelaksana tugas belajar yang kembali aktif bekerja di lingkungan Kementerian Keuangan ditetapkan kembali peringkat jabatannya sama dengan peringkat terakhir sebelum kembali dari tugas belajar dan diberikan momenklatur jabatan yang sesuai dengan formasi jabatan yang ada.
7. Jabatan dan peringkat bagi pelaksana tugas belajar ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan peringkat jabatan.

### BAB III

#### EVALUASI PELAKSANA DALAM JABATAN DAN PERINGKATNYA

Atasan langsung pelaksana melakukan evaluasi terhadap pelaksana secara periodik. Periode penilaian pada dasarnya berjangka waktu 1 (satu) tahun. Namun dalam hal terdapat pegawai yang baru pertama kali diberikan peringkat yang telah melaksanakan tugasnya berdasarkan kontrak kinerja paling sedikit 3 (tiga) bulan atau lebih dalam tahun berjalan dianggap telah memenuhi satu periode penilaian, kecuali Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS).

Evaluasi Pelaksana dalam jabatan dan peringkatnya dilakukan atas dasar NKP sebagaimana di atur dalam Keputusan Menteri Keuangan mengenai Pengelolaan Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan.

##### A. Nilai Kinerja Pegawai (NKP)

Capaian kinerja Pelaksana dihitung berdasarkan realisasi atas target yang telah ditetapkan dalam kontrak kinerja. Tata cara penyusunan Kontrak Kinerja, penghitungan NKP, dan mekanisme penilaian kinerja pegawai adalah sebagaimana telah diatur dalam Keputusan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai pengelolaan kinerja pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan.

##### B. Hasil Evaluasi

1. Kriteria total nilai tertimbang atas hasil evaluasi adalah sebagai berikut:

- a. bernilai Baik, apabila memiliki NKP 90% sampai dengan 120%;
- b. bernilai Sedang, apabila memiliki NKP 75% sampai dengan kurang dari 90%; dan
- c. bernilai Kurang apabila memiliki NKP kurang dari 75%.

2. Hasil evaluasi bersifat rahasia dan hanya dapat diakses oleh :

- a. Pejabat Penilai;
- b. Pejabat yang menangani kepegawaian;
- c. Atasan langsung;
- d. Pegawai yang dinilai.

3. Terhadap hasil evaluasi, berlaku ketentuan:

- a. Atasan langsung pelaksana menyampaikan kepada pimpinan unit organisasi pelaksana yang bersangkutan secara berjenjang;
- b. Monitoring capaian hasil evaluasi sementara disimpan oleh atasan langsung untuk selanjutnya digunakan sebagai bahan penilaian pada akhir periode;
- c. Hasil evaluasi disampaikan kepada pejabat yang menangani kepegawaian selambat-lambatnya setiap tanggal 1 Februari;

- d. Pejabat yang menangani bidang kepegawaian menyampaikan hasil evaluasi periode pertama dan hasil evaluasi periode kedua kepada pejabat penilai untuk digunakan sebagai bahan sidang penilaian.
4. Hasil evaluasi bagi pelaksana yang mengalami mutasi dan belum digunakan sebagai dasar penilaian merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam penilaian pada unit yang baru.
5. Pelaksana yang mengambil cuti di luar tanggungan negara tidak dilakukan penilaian, sehingga capaian kinerja dan hasil evaluasi sebelum yang bersangkutan cuti tidak diakui.
6. Ketentuan umum hasil evaluasi berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.01/2008 adalah:
  - a. Hasil evaluasi 2 (dua) semester dirata-rata untuk menghitung nilai 1 (satu) periode (satu tahun berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan ini);
  - b. Apabila hasil evaluasi selama 2 (dua) semester terakhir setelah dirata-rata bernilai Baik atau Kurang, dan pelaksana tersebut direkomendasikan tetap atau belum direkomendasikan maka nilai tersebut akan digabungkan dengan hasil evaluasi pada periode berikutnya;
  - c. Apabila pada sidang penilaian tahun 2012, pelaksana hanya memiliki 3 hasil evaluasi, maka yang diakui sebagai nilai satu periode (satu tahun) adalah hasil evaluasi 2 semester terakhir yang dirata-rata.

**BAB IV**  
**PENILAIAN PELAKSANA DALAM JABATAN DAN PERINGKAT**

**A. Pejabat Penilai**

1. Pejabat Penilai melakukan penilaian atas hasil evaluasi.
2. Dalam rangka penilaian, Pejabat Penilai mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. melakukan penilaian atas hasil evaluasi yang disampaikan oleh pimpinan unit yang menangani kepegawaian;
  - b. melakukan penilaian terhadap Pelaksana yang baru dimutasi antar unit eselon II;
  - c. merekomendasikan penetapan jabatan dan peringkat bagi Pelaksana.
3. Penilaian untuk pelaksana pada:
  - a. Kantor Pusat, dilakukan oleh Pejabat Penilai Kantor Pusat;
    - 1) Pejabat Penilai Kantor Pusat terdiri dari:
      - a) Pejabat eselon II unit yang bersangkutan, sebagai pimpinan sidang;
      - b) Pejabat eselon III atasan Pelaksana yang bersangkutan;
      - c) Seluruh Pejabat eselon III lainnya dalam lingkup eselon II yang bersangkutan; dan
      - d) Pejabat eselon III yang membidangi urusan kepegawaian pada masing-masing unit eselon I.
    - 2) Khusus pada Inspektorat Jenderal, Pejabat Penilai Kantor Pusat terdiri dari:
      - a) Sekretaris Inspektorat Jenderal, sebagai pimpinan sidang;
      - b) Pejabat eselon II atasan Pelaksana yang bersangkutan; dan
      - c) Seluruh Pejabat eselon III pada Sekretariat Inspektorat Jenderal.
  - b. Instansi Vertikal, dilakukan oleh Pejabat Penilai Instansi Vertikal;
    - 1) Pejabat Penilai Instansi Vertikal Untuk Pelaksana di lingkungan Instansi Vertikal setingkat eselon II :
      - a) Pejabat eselon II unit yang bersangkutan sebagai pimpinan sidang;
      - b) Pejabat eselon III atasan Pelaksana yang bersangkutan;
      - c) Minimal 2 (dua) orang pejabat eselon III lainnya dalam lingkup eselon II yang bersangkutan; dan
      - d) Pejabat eselon III yang membidangi urusan kepegawaian pada masing-masing unit eselon II.

- 2) Untuk Pelaksana di lingkungan Instansi Vertikal setingkat eselon III :
  - a) Pejabat eselon III unit yang bersangkutan, sebagai pimpinan sidang;
  - b) Pejabat eselon IV atasan Pelaksana yang bersangkutan;
  - c) Minimal 2 (dua) orang pejabat eselon IV lainnya dalam lingkup eselon III yang bersangkutan; dan
  - d) Pejabat eselon IV yang membidangi urusan kepegawaian pada masing-masing unit eselon III.
- 3) Untuk Pelaksana di lingkungan Instansi Vertikal setingkat eselon IV di lingkungan DJP (KP2KP) :
  - a) Pejabat eselon III (Kepala KPP yang menjadi atasannya) sebagai pimpinan sidang;
  - b) Pejabat eselon IV (Kepala KP2KP) yang bersangkutan;
  - c) Pejabat eselon IV yang membidangi urusan kepegawaian pada KPP yang menjadi atasannya.
- 4) Untuk Pelaksana di lingkungan Instansi Vertikal setingkat eselon IV di lingkungan DJBC (KPPBC Tipe B):
  - a) Pejabat eselon IV unit yang bersangkutan sebagai pimpinan sidang;
  - b) Pejabat eselon V atasan Pelaksana yang bersangkutan;
  - c) Pejabat eselon V yang lainnya dalam lingkup eselon IV yang bersangkutan; dan
  - d) Pejabat eselon V yang membidangi urusan kepegawaian pada masing-masing unit eselon IV.
- c. Unit Pelaksana Teknis, dilakukan oleh Pejabat Penilai Unit Pelaksana Teknis.

Pejabat Penilai Unit Pelaksana Teknis terdiri dari:

- 1) Untuk Pelaksana di lingkungan Unit Pelaksana Teknis setingkat eselon II:
  - a) Pejabat eselon II unit yang bersangkutan, sebagai pimpinan sidang;
  - b) Pejabat eselon III atasan Pelaksana yang bersangkutan;
  - c) Pejabat eselon III lainnya dalam lingkup eselon II yang bersangkutan; dan
  - d) Pejabat eselon III yang membidangi urusan kepegawaian pada masing-masing unit eselon II.
- 2) Untuk Pelaksana di lingkungan Unit Pelaksana Teknis setingkat eselon III:

- a) Pejabat eselon III unit yang bersangkutan, sebagai pimpinan sidang;
- b) Pejabat eselon IV atasan Pelaksana yang bersangkutan;
- c) Pejabat eselon IV lainnya dalam lingkup eselon III yang bersangkutan; dan
- d) Pejabat eselon IV yang membidangi urusan kepegawaian pada masing-masing unit eselon III.

**B. Tata Cara Penilaian**

1. Pejabat Penilai melakukan sidang penilaian 1 (satu) tahun sekali atas hasil evaluasi.
2. Sidang penilaian dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh paling kurang 50% + 1 dari jumlah Pejabat Penilai.
3. Pejabat Penilai melakukan penilaian atas hasil evaluasi dalam sidang penilaian.
4. Hasil sidang penilaian oleh Pejabat Penilai dituangkan dalam format dan contoh Berita Acara Hasil Penilaian dan Lampiran Berita Acara Hasil Penilaian sebagaimana format dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini.
5. Berdasarkan hasil sidang penilaian, Pejabat Penilai menyusun surat rekomendasi penetapan pelaksana untuk:
  - a. Kenaikan jabatan dan peringkat;
  - b. Penurunan jabatan dan peringkat; atau
  - c. Tetap pada jabatan dan peringkatnya.bagi pelaksana yang telah dinilai.
6. Lembar asli hasil evaluasi yang telah dilakukan penilaian disimpan dalam dosir pegawai yang bersangkutan, bersifat rahasia, dan tidak dapat diakses oleh siapapun kecuali pejabat yang menangani kepegawaian pada unit tersebut dan Pejabat Penilai.

**C. Surat Rekomendasi Pejabat Penilai**

Pejabat Penilai wajib menyampaikan surat rekomendasi dengan dilampiri Berita Acara Hasil Penilaian kepada pejabat yang berwenang menetapkan pelaksana dalam jabatan dan peringkat sesuai ketentuan yang berlaku.

Surat rekomendasi dibuat sesuai contoh Surat Rekomendasi Pejabat Penilai sebagaimana format dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini.

**D. Hasil Rekomendasi Jabatan dan Peringkat bagi Pelaksana**

1. Rekomendasi Kenaikan Jabatan dan Peringkat

- a. Pelaksana direkomendasikan kenaikan jabatan dan peringkatnya setingkat lebih tinggi oleh Pejabat Penilai apabila memenuhi kriteria umum dan kriteria khusus.
- 1) Kriteria umum yang harus dipenuhi oleh Pelaksana meliputi:
    - a) kompetensi teknis sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan pada jabatan yang diusulkan;
    - b) syarat jabatan pada jabatan yang diusulkan;
    - c) tersedianya formasi pada jabatan Pelaksana yang diusulkan;
    - d) telah melaksanakan tugas lebih dari 1 (satu) tahun pada peringkat jabatan yang lama;
    - e) tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang atau berat pada saat Sidang Penilaian.
  - 2) Kriteria khusus yang harus dipenuhi adalah memiliki NKP bernilai Baik selama 2 (dua) periode evaluasi berturut-turut.
  - 3) Pelaksana yang sedang tugas belajar dapat direkomendasikan naik/turun, setelah memiliki NKP selama 2 tahun berturut-turut;
  - 4) Pelaksana yang lulus UPKP dan telah memperoleh kenaikan pangkat dan golongan, dapat direkomendasikan naik pada jabatan dan peringkatnya dalam sidang penilaian pada bulan Februari setelah yang bersangkutan memperoleh kenaikan pangkat apabila 1 (satu) periode terakhir memiliki NKP bernilai baik.
  - 5) Bagi pelaksana yang dikenai hukuman disiplin berupa penurunan pangkat, selama menjalani hukuman disiplin tersebut, pelaksana ybs tidak perlu diturunkan jabatan dan peringkatnya dan tetap dilakukan evaluasi.
- b. Pelaksana dapat diberikan kenaikan jabatan dan peringkat luar biasa 2 (dua) tingkat lebih tinggi apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- 1) Telah aktif bekerja di Kementerian Keuangan minimal 4 (empat) tahun;
  - 2) Diuji kompetensi dan dinilai cakap oleh Pejabat Penilai;
  - 3) Memiliki NKP di atas 100% selama 2 tahun berturut-turut.
- c. Pelaksana dapat diberikan kenaikan jabatan dan peringkat luar biasa 3 (tiga) tingkat lebih tinggi apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- 1) Telah aktif bekerja di Kementerian Keuangan minimal 4 (empat) tahun;
  - 2) Diuji kompetensi dan dinilai cakap oleh Pejabat Penilai;
  - 3) Memiliki NKP 120% selama 2 tahun berturut-turut.

d. Mekanisme uji kompetensi sebagaimana dalam huruf b dan c angka 2) diatur oleh masing-masing unit eselon I dengan berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

- 1) Masing-masing unit eselon II (apabila ada) mengajukan calon pelaksana luar biasa dengan nilai diatas 100% atau 120% selama 2 tahun berturut-turut kepada Sekretariat Jenderal c.q. Biro Sumber Daya Manusia dan Sekretaris unit Eselon I c.q. Bagian Kepegawaian Sekretariat Direktorat Jenderal/Badan/Inspektorat Jenderal untuk unit Eselon I lainnya;
- 2) Bagian Kepegawaian Sekretariat Direktorat Jenderal/Badan/Inspektorat Jenderal melakukan seleksi dan uji kompetensi teknis yang diatur oleh masing-masing unit;
- 3) Bagian Kepegawaian Sekretariat Direktorat Jenderal/Badan/Inspektorat Jenderal akan menentukan 0,5 persen dari jumlah pegawai pelaksana keseluruhan dalam unit eselon I untuk kemudian diusulkan kepada Pimpinan Unit eselon I untuk ditetapkan dan salinan disampaikan kepada 3 (tiga) Biro di Sekretariat Jenderal.

e. Kriteria Pelaksana yang diuji kompetensinya diatur oleh masing-masing unit eselon I dengan berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

- 1) Nilai DP3 2 tahun berturut-turut mengalami kenaikan point.
- 2) Pekerjaan yang diberikan selalu pekerjaan yang berada pada grade yang lebih tinggi.
- 3) Mampu memberikan masukan yang bersifat terobosan/inisiatif baru dalam melaksanakan pekerjaan.
- 4) Selalu dilibatkan dalam pembahasan-pembahasan yang materinya bersifat strategis dan selalu memberikan kontribusi.
- 5) Memiliki tingkat kedisiplinan kehadiran yang tinggi dalam satu tahun

f. Pelaksanaan uji kompetensi diatur oleh masing-masing unit eselon I dengan berpedoman pada hal-hal sebagai berikut, yaitu melalui:

- 1) Seleksi administratif/bukti pendukung;
- 2) Seleksi wawancara;
- 3) Penugasan pelaksanaan tugas tertentu;
- 4) Uji nilai perilaku kembali dengan pihak eksternal yang biasa terlibat (menggunakan kuisisioner perilaku).

## **2. Rekomendasi Penurunan Jabatan dan Peringkat**

a. Pelaksana direkomendasikan penurunan jabatan dan peringkatnya setingkat lebih rendah oleh Pejabat Penilai apabila NKP bernilai Kurang selama 2 (dua) periode evaluasi berturut-turut.



- b. Pelaksana pada butir (a) dapat direkomendasikan penurunan jabatan dan peringkatnya 2 (dua) tingkat lebih rendah apabila NKP selama 2 (dua) periode evaluasi berturut-turut pada 2 (dua) tahun berikutnya bernilai Kurang.

**3. Rekomendasi Tetap pada Jabatan dan Peringkatnya**

Pelaksana direkomendasikan tetap pada jabatan dan peringkatnya, apabila:

- a. Nilai Kinerja Individu selama 2 periode evaluasi berturut-turut tidak memenuhi syarat untuk dinaikkan atau diturunkan;
- b. 2 (dua) periode bernilai Baik namun jabatan dan peringkatnya sudah maksimal pada pangkat dan golongan/ruangnya;
- c. 2 (dua) periode bernilai Baik namun tidak ada formasi pada jabatan/peringkat yang akan didudukinya;
- d. 2 (dua) periode bernilai Baik namun pada saat sidang sedang menjalani hukuman disiplin sedang/berat.

**E. Surat Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Bagi Pelaksana**

- 1. Berdasarkan hasil rekomendasi, pejabat yang berwenang akan menetapkan Keputusan mengenai penetapan jabatan dan peringkat bagi Pelaksana sesuai dengan format dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini.
- 2. Pejabat yang berwenang menetapkan adalah pimpinan unit eselon II atas nama pimpinan unit eselon I.
- 3. Dalam hal pejabat yang berwenang berhalangan sementara maka untuk:
  - a. Kantor Wilayah atau UPT, ditetapkan oleh Sekretaris unit eselon I;
  - b. Pimpinan unit eselon II pada Kantor Pusat, ditetapkan oleh Sekretaris unit eselon I;
  - c. Pimpinan unit eselon II pada Kantor Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal, ditetapkan oleh Kepala Biro Sumber Daya Manusia;

Apabila Sekretaris unit eselon I dan Kepala Biro Sumber Daya Manusia berhalangan, ditetapkan oleh pimpinan unit eselon I.

**BAB V**  
**PENUTUP**

Demikian Pedoman Mekanisme Penetapan Jabatan dan Peringkat Bagi Pelaksana di Lingkungan Kementerian Keuangan ini ditetapkan untuk dilaksanakan oleh seluruh unit eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan dalam rangka meningkatkan kinerja Kementerian Keuangan sebagai bagian dari kebijakan peningkatan manajemen sumber daya manusia yang menjadi salah satu pilar dalam pelaksanaan reformasi birokrasi Kementerian Keuangan.

---

**MENTERI KEUANGAN**  
**REPUBLIK INDONESIA,**

**AGUS D.W. MARTOWARDOJO**

## LAMPIRAN II

PERATURAN MENTERI KEUANGAN  
 NOMOR 246 /PMK.01/2011 TENTANG  
 MEKANISME PENETAPAN JABATAN DAN  
 PERINGKAT BAGI PELAKSANA DI  
 LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN

**A. KEPUTUSAN PIMPINAN UNIT ESELON I  
 DALAM JABATAN DAN PERINGKAT BERDA**

**1. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PENETAPAN PELAKSANA DALAM JABATAN  
 DAN PERINGKAT BERDASARKAN HASIL KONVERSI UNTUK PELAKSANA**

KEPUTUSAN .....<sup>(1)</sup>  
 NOMOR .....<sup>(2)</sup>

TENTANG

PENETAPAN PELAKSANA DALAM JABATAN DAN PERINGKAT  
 DI LINGKUNGAN .....<sup>(3)</sup>

.....<sup>(1)</sup>,

**Menimbang :** bahwa dalam rangka pembinaan pegawai sebagai pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....<sup>(4)</sup>, perlu menetapkan Keputusan .....<sup>(1)</sup> tentang Penetapan Pelaksana dalam Jabatan dan Peringkat di Lingkungan .....<sup>(3)</sup>;

**Mengingat :** 1. Peraturan Menteri Keuangan .....<sup>(5)</sup> tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;  
 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....<sup>(4)</sup> tentang Mekanisme Penetapan Jabatan Dan Peringkat Bagi Pelaksana di Lingkungan Kementerian Keuangan;  
 3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor .....<sup>(6)</sup> tentang Peringkat Jabatan Pelaksana di Lingkungan Kementerian Keuangan;

**Memperhatikan :** 1. Berita Acara Hasil Sidang Penilaian Pejabat Penilai tanggal .....<sup>(7)</sup>;  
 2. Surat Rekomendasi Hasil Sidang Penilaian Nomor.... Tanggal .....<sup>(8)</sup>;  
 3. Keputusan ..... Nomor .... tentang .... (Keputusan mengenai Pengangkatan Pelaksana dalam Jabatan dan Peringkat sebelumnya)<sup>(9)</sup>

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan :** KEPUTUSAN .....<sup>(1)</sup> TENTANG PENETAPAN PELAKSANA DALAM JABATAN DAN PERINGKAT DI LINGKUNGAN .....<sup>(3)</sup>

**PERTAMA** : Menetapkan Pelaksana di lingkungan .....<sup>(3)</sup> yang namanya sebagaimana tersebut dalam lajur 2 dengan jabatan dan peringkat lama tersebut dalam lajur 4 dan 5, sehingga memiliki jabatan dan peringkat baru sebagaimana dimaksud dalam lajur 7 dan 8 sebagai Lampiran yang menjadi bagian tak terpisahkan dari Keputusan .....<sup>(1)</sup> ini.

**KEDUA** : Dalam melaksanakan tugasnya, para pegawai sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA berpedoman pada uraian jabatan untuk masing-masing jabatan.

**KETIGA** : Dengan ditetapkannya Keputusan.....<sup>(1)</sup>, maka Keputusan..... Nomor....<sup>(9)</sup> dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**KEEMPAT** : Keputusan .....<sup>(1)</sup> ini mulai berlaku .....<sup>(10)</sup>.

Salinan Keputusan .....<sup>(1)</sup> ini disampaikan kepada:

1. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan;
2. Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan;
3. Kepala Biro Sumber Daya Manusia.

Petikan Keputusan .....<sup>(1)</sup> ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di....<sup>(11)</sup>  
pada tanggal .....2012<sup>(11)</sup>

a.n. ....<sup>(12)</sup>  
.....<sup>(13)</sup>

.....<sup>(14)</sup>  
NIP .....<sup>(15)</sup>

FORMAT LAMPIRAN KEPUTUSAN HASIL KONVERSI PELAKSANA DALAM JAMINAN DAN PERINGKAT

A. HASIL KONVERSI PELAKSANA YANG DIREKOMENDASIKAN NAIK/TURUN/NETAP

NO.	NAMA / NIP	PANGKAT/GOL	LAMIA			BARU		KET
			JABATAN DAN KEDUDUKAN	PERINGKAT	TMT PERINGKAT TERAKHIR	JABATAN DAN KEDUDUKAN	PERINGKAT	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Adi Beang 1991...	Pengatur Tk. I (III/II)	Pemosis Bahur Cekatan Tk. I pada Subbagian...	5	1 Januari 2010	Pemosis .... Junior pada Subbagian...	5	Hasil evaluasi 3-B
2.	Anita Rj 1984 ...	Perpustakaan III/II	Pemosis Bahur Cekatan pada Subbagian...	7	1 Januari 2010	Pemosis .... Junior pada Subbagian...	7	Hasil evaluasi B-S
3.	Bacbar 1981...	Pengatur Muda Tk. I III/II	Pemosis Bahur Cekatan pada Subbagian...	7	1 Januari 2010	Pemosis .... Senior pada Subbagian...	6	Hasil evaluasi K-R
4.	Siva/ 1984...	Pengatur Muda Tk. I III/II	Pemosis Bahur Cekatan pada Subbagian...	7	1 Januari 2010	Pemosis .... Senior pada Subbagian...	7	Hasil evaluasi B-S

LAMPIRAN KEPUTUSAN.....

NOMOR.....

TENTANG.....

PENERAPAN PELAKSANA DALAM JAMINAN DAN  
PERINGKAT DI LINGKUNGAN.....

NO.	NAMA / NIP	PANGKAT/GOL	LAMA					BARU		KET
			JABATAN DAN KEDUDUKAN	PERINGKAT	TMT PERINGKAT TERAKHIR	JABATAN DAN KEDUDUKAN	PERINGKAT			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)		
5	Rudiy / 1976.....	Pemang. Tk I (III/d)	Pemangkas pada Subbagian .....	12	1 Januari 2010	Analisis, Senior pada Subbagian .....	12	Hasil evaluasi R N (formulir selanjutnya)		
6	Kaisy / 1980.....	Pemang. Mula (III/c)	Pemangkas Bahan Telaasan Tk I pada Subbagian.....	9	1 Januari 2010	Pemangkas Junior pada Subbagian.....	9	Hasil evaluasi R-B (formulir selanjutnya)		
7	Roy / 1987.....	Pengantar (II/b)	Pengantar Bahan Telaasan Tk I pada Subbagian.....	7	1 Januari 2010	Pengantar Junior pada Subbagian.....	7	Hasil evaluasi S-B (formulir selanjutnya)		
8	Condya / 1985.....	Pengantar Tk I (II/c)	Pemangkas Bahan Telaasan Tk I pada Subbagian.....	9	1 Januari 2010	Pengantar Senior pada Subbagian .....	9	Hasil evaluasi R S		
9	Ditay / 1975.....	Pemang. Mula Tk I (II/b)	Pemangkas Bahan Telaasan Tk II pada Subbagian.....	10	1 Januari 2010	Pemangkas Senior pada Subbagian	10	Hasil evaluasi R-K (formulir selanjutnya)		
10	Kutubirman / 1986.....	Pengantar (II/c)	Pengantar Bahan Telaasan Tk II pada Subbagian.....	6	1 Januari 2011	Pemangkas Senior pada Subbagian.....	6	Hasil evaluasi R		

B. HASIL KONVERSI PELAKSANA YANG BELUM DIREKOMENDASIKAN NAIK/TURUN/NETAP IBARU MENGUMPULKAN NILAI 1 PERIODE PENILAIAN)

NO.	NAMA / NIP	PANGKAT/GOL	LAMIA			BARU		KBT
			JABATAN DAN KEDUDUKAN	PERINGKAT	TMT PERINGKAT TERAKHIR	JABATAN DAN KEDUDUKAN	PERINGKAT	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
11.	Arifin, 1985	Pemula Muda (III/8)	Pemroses Badan Tetapan T & I pada Subbagian	8	1 Januari 2011	Pemroses ..... Senior pada Subbagian	-	Hasil evaluasi S
12.	Corubeny, 1979	Pemula Muda T & I (III/7a)	Pencatat Sabuk Tetapan T & I pada Subbagian	9	1 Januari 2011	Pemroses ..... Junior pada Subbagian	-	Hasil evaluasi K

Keterangan:

\*) Nilai di setiap akhir untuk pelaksanaan tahun berikutnya

a.n. ....

.....

.....

.....

.....

**KETERANGAN:**

- (1) Pimpinan unit eselon I yang bersangkutan.
- (2) Nomor Keputusan Pimpinan unit eselon I  
Contoh : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL  
NOMOR xxx/SJ/2011
- (3) Unit eselon II yang bersangkutan.
- (4) Nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang Mekanisme Penetapan Jabatan Dan Peringkat Bagi Pelaksana Di Lingkungan Kementerian Keuangan \*).
- (5) Nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Keuangan\*).
- (6) Nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Peringkat Jabatan Pelaksana Di Lingkungan Kementerian Keuangan\*)
- (7) Tanggal Berita Acara Hasil Sidang Penilaian.
- (8) Nomor dan Tanggal Surat Rekomendasi Hasil Sidang Penilaian.
- (9) Nomor Keputusan mengenai Pengangkatan Pelaksana dalam Jabatan dan Peringkat sebelumnya.
- (10) Diisi tanggal tanggal 1 Januari 2012
- (11) Tempat dan Tanggal Penetapan Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana (penetapan SK paling lambat akhir Februari).
- (12) Pimpinan unit eselon I.
- (13) Pimpinan unit eselon II.
- (14) Nama pimpinan unit eselon II.
- (15) NIP Pimpinan unit eselon II.

\*) Pada saat akan menyusun Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana, perlu meng-update Peraturan sebagaimana pada angka 5 dan 6;

Pada saat penyusunan Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana, maka perlu dilakukan pencabutan atas Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana sebelumnya, sehingga dalam Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana baru tetap mencantumkan seluruh pegawai pada unit eselon II yang bersangkutan, baik yang naik, turun, tetap maupun yang belum direkomendasikan.



**2. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PENETAPAN PELAKSANA KHUSUS DALAM JABATAN DAN PERINGKAT BERDASARKAN HASIL KONVERSI UNTUK PELAKSANA KHUSUS**

KEPUTUSAN .....<sup>(1)</sup>

NOMOR .....<sup>(2)</sup>

TENTANG

PENETAPAN PELAKSANA KHUSUS DALAM JABATAN DAN PERINGKAT  
DI LINGKUNGAN .....<sup>(3)</sup>

.....<sup>(1)</sup>,

**Menimbang** : bahwa dalam rangka pembinaan pegawai sebagai pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....<sup>(4)</sup>, perlu menetapkan Keputusan .....<sup>(1)</sup> tentang Penetapan Pelaksana Khusus dalam Jabatan dan Peringkat di Lingkungan .....<sup>(3)</sup>;

**Mengingat** : 1. Peraturan Menteri Keuangan .....<sup>(5)</sup> tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;  
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....<sup>(4)</sup> tentang Mekanisme Penetapan Jabatan Dan Peringkat Bagi Pelaksana di Lingkungan Kementerian Keuangan;  
3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor .....<sup>(6)</sup> tentang Peringkat Jabatan Pelaksana di Lingkungan Kementerian Keuangan;

**Memperhatikan** : 1. Berita Acara Hasil Sidang Penilaian Pejabat Penilai tanggal .....<sup>(7)</sup>;  
2. Surat Rekomendasi Hasil Sidang Penilaian Nomor.... Tanggal .....<sup>(8)</sup>;  
3. Keputusan ..... Nomor .... tentang .... (Keputusan mengenai Pengangkatan Pelaksana Khusus dalam Jabatan dan Peringkat sebelumnya)<sup>(9)</sup>

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan** : KEPUTUSAN .....<sup>(1)</sup> TENTANG PENETAPAN PELAKSANA KHUSUS DALAM JABATAN DAN PERINGKAT DI LINGKUNGAN .....<sup>(3)</sup>

**PERTAMA** : Menetapkan Pelaksana Khusus di lingkungan .....<sup>(3)</sup> yang namanya sebagaimana tercantum dalam lajur 2 dengan jabatan dan peringkat lama sebagaimana dimaksud dalam lajur 4 dan 5, sehingga memiliki jabatan dan peringkat baru sebagaimana dimaksud dalam lajur 8 dan 9 sebagai Lampiran yang menjadi bagian tak terpisahkan dari Keputusan .....<sup>(1)</sup> ini.

**KETIGA** : Dengan ditetapkannya Keputusan..... <sup>(1)</sup>, Keputusan..... Nomor.... <sup>(9)</sup> dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**KEEMPAT** : Keputusan ..... <sup>(1)</sup> ini mulai berlaku ..... <sup>(10)</sup> .

Salinan Keputusan ..... <sup>(1)</sup> ini disampaikan kepada:

1. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan;
2. Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan;
3. Kepala Biro Sumber Daya Manusia.

Petikan Keputusan ..... <sup>(1)</sup> ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di ..... <sup>(11)</sup>  
pada tanggal .....2012 <sup>(11)</sup>

a.n. .... <sup>(12)</sup>  
..... <sup>(13)</sup>

..... <sup>(14)</sup>  
NIP ..... <sup>(15)</sup>

**FORMAT LAMPIRAN KEPUTUSAN HASIL KONVERSI PELAKSANA KUDUS DALAM JABATAN DAN PERINGKAT**

LAMPIRAN KEPUTUSAN .....  
 NOMOR .....  
 TENTANG  
 PENETAPAN PELAKSANA KUDUS DALAM JABATAN DAN  
 PERINGKAT DI LINGKUNGAN .....

NO.	NAMA / NIP	PANGKAT/GOL. RUANG	LAMIA				BARU		KET
			JABATAN DAN KEDUDUKAN	PERINGKAT	TMT PERINGKAT TERAKHIR	MASA KERJA SAMPAI DENGAN TAMBAT 2011	JABATAN DAN KEDUDUKAN	PERINGKAT	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Andika / 1982...	Peseguru Tk I/ IId	Wagaji Baran Tebahan Tk I	8	1 Januari 2010	3 tahun	Bendahara Pda.....	10	
2.	Rio / 1982...	Periksa Joddy/ IId	Persegi Ratu Tebahan Tk I	9	1 Januari 2010	4 tahun	Seoretis Eselon II Pda.....	9	
3.	Don / 1977...	Peseguru Madya/ IId	Periksa Usaba Tk I	5	1 Januari 2010	6 tahun	Jenderal/Inspektur Pda.....	7	
4.	Don / 1981...	Periksa Joddy/ IId	Persegi Ratu Tebahan Tk I	9	1 Januari 2011	3 tahun	Ajudan Veneri Pda.....	12	

s.d/.....  
 .....  
 NIP .....  
 .....

**KETERANGAN:**

- (1) Pimpinan unit eselon I yang bersangkutan.
- (2) Nomor Keputusan Pimpinan unit eselon I  
Contoh : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL  
NOMOR xxx/SJ/2011
- (3) Unit eselon II yang bersangkutan.
- (4) Nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang Mekanisme Penetapan Jabatan Dan Peringkat Bagi Pelaksana Di Lingkungan Kementerian Keuangan \*).
- (5) Nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Keuangan\*).
- (6) Nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Peringkat Jabatan Pelaksana Di Lingkungan Kementerian Keuangan\*)
- (7) Tanggal Berita Acara Hasil Sidang Penilaian.
- (8) Nomor dan Tanggal Surat Rekomendasi Hasil Sidang Penilaian.
- (9) Nomor Keputusan mengenai Pengangkatan Pelaksana dalam Jabatan dan Peringkat sebelumnya.
- (10) Diisi tanggal tanggal 1 Januari 2012
- (11) Tempat dan Tanggal Penetapan Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana (penetapan SK paling lambat akhir Februari).
- (12) Pimpinan unit eselon I.
- (13) Pimpinan unit eselon II.
- (14) Nama pimpinan unit eselon II.
- (15) NIP Pimpinan unit eselon II.

\*) Pada saat akan menyusun Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana, perlu meng-*update* Peraturan sebagaimana pada angka 5 dan 6;

Pada saat penyusunan Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana, maka perlu dilakukan pencabutan atas Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana sebelumnya, sehingga dalam Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana baru tetap mencantumkan seluruh pegawai pada unit eselon II yang bersangkutan, baik yang naik, turun, tetap maupun yang belum direkomendasikan.

**B. CONTOH BERITA ACARA HASIL SIDANG PENILAIAN PELAKSANA****KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA****SEKRETARIAT JENDERAL  
BIRO ORGANISASI DAN KETATALAKSANAAN**

GEDUNG DJUANDA I LANTAI 16-17, JALAN DR.WAHIDIN RAYA NOMOR 1, JAKARTA 10710, KOTAK POS 21  
TELEPON (021) 3846995, 3849623: FAXSIMILE (021) 3846995; SITUS [www.depkeu.go.id](http://www.depkeu.go.id)

**BERITA ACARA HASIL SIDANG PENILAIAN PELAKSANA DAN PELAKSANA KHUSUS\*)**

Pada hari ini, Rabu tanggal ...Februari 2013, bertempat di Ruang Rapat Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan, Gedung Djuanda I lantai 17, telah dilaksanakan sidang penilaian dalam rangka penetapan jabatan dan peringkat bagi pelaksana di lingkungan Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan, dengan uraian sebagai berikut:

1. Rapat dipimpin oleh : ..... (Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan),  
Pimpinan Sidang)
2. Peserta Rapat : 1. ...., Kepala Bagian....  
Pejabat Penilai 2. ...., Kepala Bagian....  
3. ...., Kepala Bagian....  
4. ...., Kepala Bagian....  
5. ...., Kepala Bagian....  
6. ...., Kepala Bagian.... Biro Sumber Daya  
Manusia
3. Hasil penilaian atas pelaksana di lingkungan Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Berita Acara ini.
4. Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada butir diatas, Pejabat Penilai akan merekomendasikan kepada Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan untuk menetapkan Keputusan tentang pelaksana dalam jabatan dan peringkat sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor .....\*)

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

- |           |         |
|-----------|---------|
| 1. ....   | 1. .... |
| NIP ..... |         |
| 2. ....   | 2 ..... |
| NIP ..... |         |
| 3. ....   | 3. .... |
| NIP ..... |         |
| 4. ....   | 4. .... |
| NIP ..... |         |
| 5. ....   | 5. .... |
| NIP ..... |         |
| 6. ....   | 6. .... |
| NIP ..... |         |
| 7. ....   | 7. .... |
| NIP ..... |         |

\*) diisi Keputusan Menteri Keuangan tentang Peringkat Jabatan Pelaksana di lingkungan Kementerian Keuangan

**HASIL PENILAIAN ATAS PELAKSANA DALAM JABATAN  
DAN PERINGKAT DI LINGKUNGAN  
BIRO ORGANISASI DAN KETATALAKSANAAN**

Tanggal Sisaang : ..... Februari 2013

**A. PELAKSANA**

NO.	NAMA/NIP YANG DINILAI	PANGKAT/ GOLONGAN RUANG	LAMA			HASIL PENILAIAN		KETERANGAN
			JABATAN DAN KEUDUDUKAN SEMULA	PERINGKAT	TMT PERINGKAT TERAKHIR	PERIODE I	PERIODE II	
(1)	(2)	(3)	(4)			(5)	(6)	(7)
1.	Adi Rusey 1981...	Pengantar Tk. I (II/c)	Proseses .... Junior pada Sidoarjo...	9	1 Januari 2012	7	-	Gidak Direkomendasikan
2.	Andi R/ 1981...	Pengantar (II/c)	Jenjang .... Junior pada Sidoarjo...	7	1 Januari 2012	7	-	Gidak Direkomendasikan
3.	Bambang/ 1984...	Pengantar V pada Tk I (I/b)	Penula Usaha Junior pada Sidoarjo...	6	1 Januari 2012	8	-	Gidak Direkomendasikan
4.	Siwi/ 1984...	Pengantar V pada Tk I (I/b)	Pengantar .... Junior pada Sidoarjo...	7	1 Januari 2012	8	-	Gidak Direkomendasikan
5.	Quoy/ 1979...	Pengantar Tk. I (III/d)	Andi .... Senior pada Sidoarjo...	12	1 Januari 2012	8	-	Gidak Direkomendasikan

LAMPIRAN HUKUM AKARA HASIL SIDANG  
PENILAIAN PELAKSANA

KETERANGAN

NO.	NAMA/NIP YANG DINILAI	PANGKAT/ GOLONGAN RUANG	LAMBA			HASIL PENILAIAN		KETERANGAN
			JABATAN DAN REDUKSIAN SEMULA	PERINGKAT	TMT PERINGKAT TERAKHIR	PERIODE I	PERIODE II	
(1)	(2)	(3)	(4)			(5)	(6)	(7)
6.	Rahay/ 1980....	Pemula Muda (III/b)	Pemula Muda... pada Subbagian...	4	1 Januari 2012	B		Tidak Di rekomendasikan
7.	Roy/1987 ...	Pemula (II/c)	Pemula ... pada Subbagian...	7	1 Januari 2012	B	B	Di rekomendasikan baik
8.	Candry/1985 ...	Pemula Tk.1 (II/d)	Pemula ... Senior pada Subbagian...	8	1 Januari 2012	B	-	Tidak Di rekomendasikan
9.	Dicky/ 1979....	Pemula Muda Tk.1 (III/b)	Pemula ... Senior pada Subbagian...	10	1 Januari 2012	C	S	Di rekomendasikan baik
10.	Muhammad/ 1990....	Pemula (II/b)	Pemula ... Senior pada Subbagian...	8	1 Januari 2012	C	B	Di rekomendasikan baik
11.	Anchut/ 1985...	Pemula Muda (III/b)	Pemula ... Senior pada Subbagian...	6	1 Januari 2012	C	B	Di rekomendasikan baik
12.	Cahtika/ 1970....	Pemula Muda Tk.1 (III/b)	Pemula ... Junior pada Subbagian...	9	1 Januari 2012	C	K	Di rekomendasikan baik

## B. PELAKSANA KHUSUS

NO.	NAMA/RIP YANG DINDAI	PANGKAT DAN GOLONGAN/ RUDANG	LAMIA		BARU		KETERANGAN
			JABATAN DAN KEDUDUCAN SEMUDA	PERINGKAT	MASA KERJA	HASIL PENILAIAN	
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)	(7)
1.	Ardias / 1983...	Pengatur Taktik / Ud	Timbalan Penda Penda...	10	4 tahun	B	Ditentukan dan diberikan
2.	Raf / 982...	Penda Kuda / IIIa	Selektaris Eselon I Penda...	9	5 tahun	B	Ditentukan dan diberikan
3.	Daru / 1977...	Pengatur Kuda / IIIa	Pengemudi, Kapitan Penda...	7	5 tahun	B	Ditentukan dan diberikan
4.	Daru / 1983...	Penda Kuda / IIIa	Ajutan Menteri Penda...	12	4 tahun	B	Ditentukan dan diberikan



**C. CONTOH FORMAT SURAT REKOMENDASI PENETAPAN PELAKSANA/PELAKSANA KHUSUS DALAM JABATAN DAN PERINGKAT**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
SEKRETARIAT JENDERAL  
BIRO ORGANISASI DAN KETATALAKSANAAN**

REDUNG DJUANDA I LANTAI 16-17, JALAN DR. WAHIDIN RAYA NOMOR 1, JAKARTA 10710, KOTAK POS 21  
TELEPON (021) 3846995, 3849623; FAXSIMILE (021) 3846996; SITUS [www.depku.go.id](http://www.depku.go.id)

Nomor : SK /SKJ.2/2013

..... Februari 2013

Sifat : Rahasia

Tgl : Rekomendasi Penetapan Pelaksana dalam Jabatan dan Peringkat

Yth. Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan

Jakarta

Berdasarkan hasil penilaian yang telah dilakukan oleh Pejabat Penilai sebagaimana Berita Acara terlampir, maka Pejabat Penilai merekomendasikan Penetapan Pelaksana dalam Jabatan dan Peringkatnya untuk ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal.

Adapun nama-nama pelaksana yang direkomendasikan tersebut adalah:

**1. PELAKSANA**

No.	Nama/NIP Pegawai Yang Dinilai	Pangkat/Golongan	Jabatan/Peringkat Semula	Hasil Penilaian		Rekomendasi	Jabatan/Peringkat Yang Diusulkan	Ket
				Periode I	Periode II			
1.	Roy/1987....	Pengatur Muda Tk I (II/b)	Penyaji ..... Junior/7	B	B	Naik	Penyaji ..... Senior/8	
2.	Dicky/1979....	Pemula Muda Tk I (III/b)	Pemroses .... Senior/ 10	K	S	Tetap	Pemroses .... Senior/ 10	
3.	Muhammad/1986....	Pengatur Muda Tk I (II/b)	Penyaji ..... Senior/ 8	B	B	Naik	Pemroses .... Junior/ 9	
4.	Andi/1985....	Pemula Muda (III/a)	Penyaji ..... Senior/8	S	S	Tetap	Penyaji ..... Senior/8	
5.	Carulka/1979....	Pemula Muda Tk I (III/b)	Pemroses .... Junior/ 9	K	K	Tetap	Penyaji ..... Senior/8	

## 2. PELAKSANA KHUSUS

No.	Nama/NIP Pegawai Yang Dinilai	Pangkat/ Golongan	Jabatan/ Peringkat Semula	Hasil Penilaian	Masa Kerja	Rekomendasi	Jabatan/ Peringkat Yang Diusulkan	Ket (Alasan Pertimbangan)
1.	Andika / 1982...	Pengatur Tk I/ IIId	Bendahara Pada.... / 10	B	4 tahun	Tetap	Bendahara / 10	Peringkat sudah maksimal
2.	Ria/1982...	Penata Muda/ IIIa	Sekretaris Eselon II Pada.... / 9	B	5 tahun	Naik	Pemroses ... Senior/ 10	Masa kerja dan hasil penilaian B
3.	Dany/ 1977...	Pengantar Muda/ IIIa	Pengemudi Jemputan Pada.... / 7	B	7 tahun	Tetap	Pengemudi Jemputan/ 7	Peringkat sudah maksimal
4.	Dopa/1983 ...	Penata Muda/ IIIa	Ajudan Menteri/ Pada.... / 12	B	4 tahun	Tetap	Ajudan Menteri/ 12	Peringkat sudah maksimal

Demikian rekomendasi ini kami sampaikan dan atas perhatian Bapak, kami ucapkan terima kasih.

## Pegabat Penilai.

1. .... / .....	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan	Pimpinan	1. .... / .....
2. .... / .....	Kepala Bagian...	Sidang	2. .... / .....
3. .... / .....	Kepala Bagian...	Anggota	3. .... / .....
4. .... / .....	Kepala Bagian...	Anggota	4. .... / .....
5. .... / .....	Kepala Bagian...	Anggota	5. .... / .....
6. .... / .....	Kepala Bagian...	Anggota	6. .... / .....
7. .... / .....	Kabag..... Biro Sumber Daya Manusia	Anggota	7. .... / .....

**D. KEPUTUSAN PIMPINAN UNIT ESELON I TENTANG PENETAPAN PERTAMA PELAKSANA DALAM JABATAN DAN PERINGKAT**

**1. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PENETAPAN PERTAMA PELAKSANA DALAM JABATAN DAN PERINGKAT**

KEPUTUSAN .....<sup>(1)</sup>  
NOMOR .....<sup>(2)</sup>

TENTANG

PENETAPAN PERTAMA PELAKSANA DALAM JABATAN DAN PERINGKAT  
DI LINGKUNGAN .....<sup>(3)</sup>

.....<sup>(1)</sup>,

Menimbang : bahwa dalam rangka pembinaan pegawai sebagai pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....<sup>(4)</sup>, perlu menetapkan Keputusan ..... tentang Penetapan Pelaksana dalam Jabatan dan Peringkat di Lingkungan .....<sup>(3)</sup>;

Mengingat : 1. Peraturan Menteri Keuangan .....<sup>(5)</sup> tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;  
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....<sup>(4)</sup> tentang Mekanisme Penetapan Jabatan Dan Peringkat Bagi Pelaksana Di Lingkungan Kementerian Keuangan;  
3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor .....<sup>(6)</sup> tentang Peringkat Jabatan Pelaksana Di Lingkungan Kementerian Keuangan;

Memperhatikan : 1. Keputusan mengenai pengangkatan CPNS; atau  
2. Keputusan mengenai pindahan dari kementerian lain; atau  
3. Keputusan kembali dari dipekerjakan atau diperbantukan, baik pejabat fungsional, atau pelaksana; atau  
4. Dan seterusnya (sebagaimana kriteria pelaksana yang ditetapkan jabatan dan peringkatnya untuk pertama kali dalam Lampiran I) .....<sup>(7)</sup>;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : KEPUTUSAN .....<sup>(1)</sup> TENTANG PENETAPAN PERTAMA PELAKSANA DALAM JABATAN DAN PERINGKAT DI LINGKUNGAN .....<sup>(3)</sup>

**PERTAMA** : Menetapkan Pelaksana di lingkungan .....<sup>(3)</sup> yang namanya sebagaimana tercantum dalam lajur 2 dengan jabatan dan peringkat sebagaimana dimaksud dalam lajur 4 dan 5 sebagai Lampiran yang menjadi bagian tak terpisahkan dari Keputusan .....<sup>(1)</sup> ini.

**KEDUA** : Dalam melaksanakan tugasnya, para pegawai sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA berpedoman pada uraian jabatan untuk masing-masing jabatan.

**KETIGA** : Keputusan .....<sup>(1)</sup> ini mulai berlaku .....<sup>(8)</sup>.

Salinan Keputusan .....<sup>(1)</sup> ini disampaikan kepada:

1. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan;
2. Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan;
3. Kepala Biro Sumber Daya Manusia.

Petikan Keputusan .....<sup>(1)</sup> ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....<sup>(9)</sup>  
pada tanggal .....<sup>(9)</sup>

a.n. ....<sup>(10)</sup>

.....<sup>(11)</sup>

.....<sup>(12)</sup>

NIP .....<sup>(13)</sup>

**FORMAT LAMPIRAN KEPUTUSAN PENETAPAN PERTAMA PELAKSANA DALAM JABATAN DAN PERINGKAT**

LAMPIRAN KEPUTUSAN .....  
 NOMOR .....  
 TENTANG .....  
 / PENETAPAN PERTAMA PELAKSANA DALAM JABATAN  
 DAN PERINGKAT DI LINGKUNGAN .....

**A. CPNS**

NO.	NAMA	PANGKAT/GOL	JABATAN DAN KEDUDUKAN	PERINGKAT	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Budi/1982...	Pengantar Tk. I (III/a)	Staf Junior pada Subbagian...	8	
2.	Ardi/1989...	Pengantar (II/c)	Staf Pemuda pada Subbagian...	6	
3.	Soni/1997...	Pengantar (II/c)	Petugas Usaha Pembiayaan pada Subbagian...	4	

**B. PNS PINDAIAN**

NO.	NAMA	PANGKAT/GOL	JABATAN DAN KEDUDUKAN	PERINGKAT	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Harli W. Iman/1978...	Pengantar Tk. I (III/a)	Kepanji ..... Senior pada Subbagian...	8	

A.

NO.	NAMA	PANGKAT/GOL.	JABATAN DAN KEDUDUKAN	PERINGKAT	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Padoj/1989....	Pertigaur Tk I (II/d)	Pertigaji ..... Senior pada subbagian....	7	
3.	Serang/1991....	Perantau Tk I (III/d)	Demorasas ..... Senior pada subbagian....	10	

## C. PEJABAT FUNGSIONAL YANG DIBEKASKAN DARI JABATANNYA KARENA HUKUMAN DISIPLIN

NO.	NAMA	PANGKAT/GOL.	JABATAN DAN KEDUDUKAN	PERINGKAT	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Tong/1972....	Perantau Tk I (II/d)	Perumus ..... Senior pada Subbagian....	12	sebelumnya menjabat Widyaiswara Muda dengan pangkat 14
2.	Fitriy/1985....	Pertigaur (II/d)	Perantau Usatru.....Senior pada Subbagian....	6	sebelumnya menjabat Prasnaga Komputer pelaksana dengan pangkat 8
3.	Ameron/1970....	Perantau (III/d)	Akalis.....Senior pada Subbagian....	12	Sebelumnya menjabat sebagai Peretudi Ustara dengan pangkat 20

.....  
 NIP .....  
 .....

**KETERANGAN:**

- (1) Pimpinan unit eselon I yang bersangkutan.
- (2) Nomor keputusan pimpinan unit eselon I  
Contoh: KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL  
NOMOR xxx/SJ/2011
- (3) Unit eselon II yang bersangkutan.
- (4) Nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang Penetapan Jabatan Dan Peringkat Bagi Pelaksana Di Lingkungan Kementerian Keuangan.
- (5) Nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan\*).
- (6) Nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Peringkat Jabatan Pelaksana Di Lingkungan Kementerian Keuangan\*).
- (7) SK kriteria pelaksana yang ditetapkan jabatan dan peringkatnya untuk pertama kali.
- (8) TMT pelaksana yang bersangkutan aktif bekerja di lingkungan Kementerian Keuangan
- (9) Tempat dan Tanggal Penetapan Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana (penetapan keputusan paling lambat akhir Februari).
- (10) Pimpinan unit eselon I.
- (11) Pimpinan unit eselon II.
- (12) Nama pimpinan unit eselon II.
- (13) NIP Pimpinan unit eselon II

\*) Pada saat akan menyusun Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana, perlu meng-*update* Peraturan sebagaimana pada angka 5 dan 6;

Pada saat penyusunan Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana, maka perlu dilakukan pencabutan atas Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana sebelumnya, sehingga dalam Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana baru tetap mencantumkan seluruh pegawai pada unit eselon II yang bersangkutan, baik yang naik, turun, tetap, maupun yang belum direkomendasikan

**2. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PENETAPAN PERTAMA PELAKSANA KHUSUS DALAM JABATAN DAN PERINGKAT**

KEPUTUSAN .....<sup>(1)</sup>  
NOMOR .....<sup>(2)</sup>

TENTANG

PENETAPAN PERTAMA PELAKSANA KHUSUS DALAM JABATAN DAN PERINGKAT  
DI LINGKUNGAN .....<sup>(3)</sup>

.....<sup>(1)</sup>,

**Menimbang** : bahwa dalam rangka pembinaan pegawai sebagai pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....<sup>(4)</sup>, perlu menetapkan Keputusan ..... tentang Penetapan Pelaksana Khusus dalam Jabatan dan Peringkat di Lingkungan .....<sup>(3)</sup>;

**Mengingat** : 1. Peraturan Menteri Keuangan .....<sup>(5)</sup> tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;  
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....<sup>(4)</sup> tentang Penetapan Jabatan Dan Peringkat Bagi Pelaksana Di Lingkungan Kementerian Keuangan;  
3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor .....<sup>(6)</sup> tentang Peringkat Jabatan Pelaksana Di Lingkungan Kementerian Keuangan;

**Memperhatikan** : 1. Keputusan mengenai pengangkatan CPNS; atau  
2. Keputusan mengenai pindahan dari kementerian lain; atau  
3. Keputusan kembali dari dipekerjakan atau diperbantukan, baik pejabat struktural, fungsional, atau pelaksana; atau  
4. Dan seterusnya (sebagaimana kriteria pelaksana yang ditetapkan jabatan dan peringkatnya untuk pertama kali dalam Lampiran I) .....<sup>(7)</sup>;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan** : KEPUTUSAN .....<sup>(1)</sup> TENTANG PENETAPAN PERTAMA PELAKSANA KHUSUS DALAM JABATAN DAN PERINGKAT DI LINGKUNGAN .....<sup>(3)</sup>

**PERTAMA** : Menetapkan Pelaksana di lingkungan .....<sup>(3)</sup> yang namanya sebagaimana tercantum dalam lajur 2 dengan jabatan dan peringkat sebagaimana dimaksud dalam lajur 4 dan 5 sebagai Lampiran yang menjadi bagian tak terpisahkan dari Keputusan .....<sup>(1)</sup> ini.

**KEDUA** : Dalam melaksanakan tugasnya, para pegawai sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA berpedoman pada uraian jabatan untuk masing-masing jabatan.



**KETIGA** : Keputusan ..... <sup>(1)</sup> ini mulai berlaku ..... <sup>(8)</sup> .

Salinan Keputusan ..... <sup>(1)</sup> ini disampaikan kepada:

1. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan;
2. Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan;
3. Kepala Biro Sumber Daya Manusia;

Petikan Keputusan ..... <sup>(1)</sup> ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di... <sup>(9)</sup>  
pada tanggal ..... <sup>(9)</sup>

a.n. .... <sup>(10)</sup>  
..... <sup>(11)</sup>

..... <sup>(12)</sup>  
NIP ..... <sup>(13)</sup>

LAMPIRAN KEPTJSAN.....  
 NOMOR.....  
 TENTANG.....  
 PENETAPAN PERTAMA PELAKSANA KHUSUS  
 DALAM JABATAN DAN PERLOMOTAN DI  
 LINGKUNGAN.....

2.11.  $\dots$  2.11

.....	27
21P .....	119

**KETERANGAN :**

- (1) Pimpinan unit eselon I yang bersangkutan.
- (2) Nomor keputusan pimpinan unit eselon I  
Contoh: KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL  
NOMOR xxx/SJ/2011
- (3) Unit eselon II yang bersangkutan.
- (4) Nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang Penetapan Jabatan Dan Peringkat Bagi Pelaksana Di Lingkungan Kementerian Keuangan.
- (5) Nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan\*).
- (6) Nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Peringkat Jabatan Pelaksana Di Lingkungan Kementerian Keuangan\*).
- (7) SK kriteria pelaksana yang ditetapkan jabatan dan peringkatnya untuk pertama kali.
- (8) TMT pelaksana yang bersangkutan aktif bekerja di lingkungan Kementerian Keuangan.
- (9) Tempat dan Tanggal Penetapan Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana (penetapan keputusan paling lambat akhir Februari).
- (10) Pimpinan unit eselon I.
- (11) Pimpinan unit eselon II.
- (12) Nama pimpinan unit eselon II.
- (13) NIP Pimpinan unit eselon II

\*) Pada saat akan menyusun Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana, perlu meng-*update* Peraturan sebagaimana pada angka 5 dan 6;

Pada saat penyusunan Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana, maka perlu dilakukan pencabutan atas Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana sebelumnya, sehingga dalam Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana baru tetap mancantumkan seluruh pegawai pada unit eselon II yang bersangkutan, baik yang naik, turun, tetap, maupun yang belum direkomendasikan.

**E. KEPUTUSAN PIMPINAN UNIT ESELON I TENTANG PENETAPAN PELAKSANA DALAM JABATAN DAN PERINGKAT BERDASARKAN HASIL PENILAIAN**

**1. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PENETAPAN PELAKSANA DALAM JABATAN DAN PERINGKAT**

KEPUTUSAN .....<sup>(1)</sup>  
NOMOR .....<sup>(2)</sup>

TENTANG

PENETAPAN PELAKSANA DALAM JABATAN DAN PERINGKAT  
DI LINGKUNGAN .....<sup>(3)</sup>

.....<sup>(1)</sup>,

**Menimbang** : bahwa dalam rangka pembinaan pegawai sebagai pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....<sup>(4)</sup>, perlu menetapkan Keputusan .....<sup>(1)</sup> tentang Penetapan Pelaksana dalam Jabatan dan Peringkat di Lingkungan .....<sup>(3)</sup>;

**Mengingat** : 1. Peraturan Menteri Keuangan .....<sup>(5)</sup> tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;  
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....<sup>(4)</sup> tentang Penetapan Jabatan Dan Peringkat Bagi Pelaksana di Lingkungan Kementerian Keuangan;  
3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor .....<sup>(6)</sup> tentang Peringkat Jabatan Pelaksana di Lingkungan Kementerian Keuangan;

**Memperhatikan** : 1. Berita Acara Hasil Sidang Penilaian Pejabat Penilai tanggal .....<sup>(7)</sup>;  
2. Surat Rekomendasi Hasil Sidang Penilaian Pelaksana Luar Biasa Nomor.... Tanggal .....<sup>(8)</sup>;  
3. Keputusan .....<sup>(1)</sup> Nomor .... tentang .... (Keputusan mengenai Pengangkatan Pelaksana dalam Jabatan dan Peringkat sebelumnya)<sup>(9)</sup>;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan** : KEPUTUSAN .....<sup>(1)</sup> TENTANG PENETAPAN PELAKSANA DALAM JABATAN DAN PERINGKAT DI LINGKUNGAN .....<sup>(3)</sup>

**PERTAMA** : Menetapkan Pelaksana di lingkungan .....<sup>(3)</sup> yang namanya sebagaimana tercantum dalam lajur 2 dengan jabatan dan peringkat lama tersebut dalam lajur 4 dan 5, sehingga memiliki jabatan dan peringkat baru sebagaimana dimaksud dalam lajur 7 dan 8 sebagai Lampiran yang menjadi bagian tak terpisahkan dari Keputusan .....<sup>(1)</sup> ini.

**KEDUA** : Dalam melaksanakan tugasnya, para pegawai sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA berpedoman pada uraian jabatan untuk masing-masing jabatan.

**KETIGA** : Sejak berlakunya Keputusan..... <sup>(1)</sup>, maka Keputusan..... Nomor.... <sup>(9)</sup> dinyatakan tidak berlaku.

**KEEMPAT** : Keputusan ..... <sup>(1)</sup> ini mulai berlaku ..... <sup>(10)</sup>.

Salinan Keputusan ..... <sup>(1)</sup> ini disampaikan kepada:

1. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan;
2. Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan;
3. Kepala Biro Sumber Daya Manusia.

Petikan Keputusan ..... <sup>(1)</sup> ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di..... <sup>(11)</sup>  
pada tanggal .....<sup>(11)</sup>

a.n. .... <sup>(12)</sup>

..... <sup>(13)</sup>

..... <sup>(14)</sup>

NIP ..... <sup>(15)</sup>

FORMAT LAMPIRAN KEPUTUSAN PENETAPAN PELAKSANA DALAM JABATAN DAN PERINGKAT

LAMPIRAN KEPUTUSAN.....  
 NOMOR.....  
 TENTANG  
 PENETAPAN PELAKSANA DALAM JABATAN DAN  
 PERINGKAT DI LINGKUNGAN.....

A. Jabatan dan peringkat pelaksanaan berdasarkan hasil penilaian

NO.	NAMA / NIP	PANGKAT/GOL	LAMIA			BARU		KET
			JABATAN DAN KEDUDUKAN	PERINGKAT	TMT PERINGKAT TERAKHIR	JABATAN DAN KEDUDUKAN	PERINGKAT	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Rey / 987.....	Pengantar (II/II)	Pengantar ..... Junior pada Subbagian....	7	1 Januari 2012	Pengantar ..... Senior pada Subbagian....	8	Hasil evaluasi: B-H
2.	Dikary / 1979....	Pemula Muda T.A I (II/VI)	Pemroses .... Senior pada Subbagian	10	1 Januari 2012	Pemroses .... Senior pada Subbagian	10	Hasil evaluasi: K-S
3.	Muhammad / 1986.....	Pengantar (II/VI)	Pemroses Tersedia Senior.... pada Subbagian....	6	1 Januari 2012	Pengantar ..... Junior pada Subbagian....	7	Hasil evaluasi: E-B
4.	Anwar / 1985	Pemula Muda (II/VI)	Pengantar ..... Senior pada Subbagian....	8	1 Januari 2012	Pengantar ..... Senior pada Subbagian....	8	Hasil evaluasi: M-S

NO.	NAMA / NIP	PANGKAT/GOL	LAMA			BARU		KET
			JABATAN DAN KEDUDUKAN	PERINGKAT	TMT PERINGKAT TERAKHIR	JABATAN DAN KEDUDUKAN	PERINGKAT	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
5	Guntika/ 1979...	Pemula Vaca Tk I III/b1	Pemroses ... Junior pada Subbagian ...	4	1 Januari 2012	Penyaji ... Senior pada Subbagian ...	8	Hasil evaluasi K-K

### B. Pelaksanaan Yang Naik Jabatan Dan Peringkat Karena Lulus UPRP/Tugas Belajar

Cindy pelaksanaan golongan IIe melanjutkan pendidikan dengan insiatif sendiri. TMT *grading* tahun 2010 dengan peringkat 6, pada tahun 2010 dan 2011 memiliki nilai Baik-Baik, berdasarkan hasil penilaian pada tahun 2012 Cindy naik peringkat menjadi 7 kemudian pada tahun yang sama, yang bersangkutan lulus UPRP dan naik pangkat menjadi IIIa. Pada tahun 2013 Cindy mendapat kenaikan peringkat satu tingkat lebih tinggi yang disebabkan karena yang bersangkutan lulus UPRP dan naik pangkat dan memiliki kinerja Baik pada tahun 2012.

NO.	NAMA / NIP	LAMA			TMT		BARU		KET
		PANGKAT/ GOL	JABATAN DAN KEDUDUKAN	PERINGKAT	PERINGKAT TERAKHIR	PANGKAT/ GOL	JABATAN DAN KEDUDUKAN	PERINGKAT	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1.	Cindy / 1981...	Pegantar III/c1	Penyaji ... Senior pada Subbagian...	6	1 Januari 2012	Pemula Muda (III/a2)	Pemroses... Junior pada Subbagian	8	Hasil evaluasi II pada tahun 2012





**KETERANGAN:**

- (1) Pimpinan unit eselon I yang bersangkutan.
- (2) Nomor Keputusan Pimpinan unit eselon I  
Contoh : **KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL**  
**NOMOR xxx/SJ/2011**
- (3) Unit eselon II yang bersangkutan.
- (4) Nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang Mekanisme Penetapan Jabatan Dan Peringkat Bagi Pelaksana Di Lingkungan Kementerian Keuangan \*).
- (5) Nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Keuangan\*).
- (6) Nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Peringkat Jabatan Pelaksana Di Lingkungan Kementerian Keuangan\*)
- (7) Tanggal Berita Acara Hasil Sidang Penilaian.
- (8) Nomor dan Tanggal Surat Rekomendasi Hasil Sidang Penilaian.
- (9) Nomor Keputusan mengenai Pengangkatan Pelaksana dalam Jabatan dan Peringkat sebelumnya.
- (10) Diberlakukan surut 1 Januari.
- (11) Tempat dan Tanggal Penetapan Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana (penetapan SK paling lambat akhir Februari).
- (12) Pimpinan unit eselon I.
- (13) Pimpinan unit eselon II.
- (14) Nama pimpinan unit eselon II.
- (15) NIP Pimpinan unit eselon II.

\*) Pada saat akan menyusun Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana, perlu meng-*update* Peraturan sebagaimana pada angka 5 dan 6;

Pada saat penyusunan Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana, maka perlu dilakukan pencabutan atas Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana sebelumnya, sehingga dalam Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana baru tetap mencantumkan seluruh pegawai pada unit eselon II yang bersangkutan, baik yang naik, turun, tetap maupun yang belum direkomendasikan.

## 2. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PENETAPAN PELAKSANA KHUSUS DALAM JABATAN DAN PERINGKAT

KEPUTUSAN .....<sup>(1)</sup>

NOMOR .....<sup>(2)</sup>

TENTANG

PENETAPAN PELAKSANA KHUSUS DALAM JABATAN DAN PERINGKAT  
DI LINGKUNGAN .....<sup>(3)</sup>

.....<sup>(1)</sup>,

**Menimbang** : bahwa dalam rangka pembinaan pegawai sebagai pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....<sup>(4)</sup>, perlu menetapkan Keputusan .....<sup>(1)</sup> tentang Penetapan Pelaksana khusus dalam Jabatan dan Peringkat di Lingkungan .....<sup>(3)</sup>;

**Mengingat** : 1. Peraturan Menteri Keuangan .....<sup>(5)</sup> tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;  
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....<sup>(4)</sup> tentang Penetapan Jabatan Dan Peringkat Bagi Pelaksana di Lingkungan Kementerian Keuangan;  
3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor .....<sup>(6)</sup> tentang Peringkat Jabatan Pelaksana di Lingkungan Kementerian Keuangan;

**Memperhatikan** : 1. Berita Acara Hasil Sidang Penilaian Pejabat Penilai tanggal .....<sup>(7)</sup>;  
2. Surat Rekomendasi Hasil Sidang Penilaian Pelaksana Luar Biasa Nomor.... Tanggal .....<sup>(8)</sup>;  
3. Keputusan .....<sup>(1)</sup> Nomor .... tentang .... (Keputusan mengenai Pengangkatan Pelaksana dalam Jabatan dan Peringkat sebelumnya)<sup>(9)</sup>

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan** : KEPUTUSAN .....<sup>(1)</sup> TENTANG PENETAPAN PELAKSANA KHUSUS DALAM JABATAN DAN PERINGKAT DI LINGKUNGAN .....<sup>(3)</sup>

**PERTAMA** : Menetapkan Pelaksana Khusus di lingkungan .....<sup>(3)</sup> yang namanya sebagaimana tercantum dalam lajur 2 dengan jabatan dan peringkat lama sebagaimana dimaksud dalam lajur 4 dan 5, sehingga memiliki jabatan dan peringkat baru sebagaimana dimaksud dalam lajur 7 dan 8 sebagai Lampiran yang menjadi bagian tak terpisahkan dari Keputusan ..... ini.

- KEDUA : Dalam melaksanakan tugasnya, para pegawai sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA berpedoman pada uraian jabatan untuk masing-masing jabatan.
- KETIGA : Dengan ditetapkannya Keputusan..... <sup>(1)</sup>, Keputusan..... Nomor.... dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. <sup>(9)</sup>
- KEEMPAT : Keputusan ..... <sup>(1)</sup> ini mulai berlaku ..... <sup>(10)</sup> .

Salinan Keputusan ..... ini disampaikan kepada:

1. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan;
2. Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan;
3. Kepala Biro Sumber Daya Manusia.

Petikan Keputusan ..... <sup>(1)</sup> ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di ..... <sup>(11)</sup>  
pada tanggal .....<sup>(11)</sup>

a.n. .... <sup>(12)</sup>  
..... <sup>(13)</sup>

..... <sup>(14)</sup>  
NIP ..... <sup>(15)</sup>

**FORMAT LAMPIRAN KEPUTUSAN PENETAPAN PELAKSANA KILUSUS DALAM JABATAN DAN PERINGKAT**

LAMPIRAN KEPUTUSAN.....  
 NOMOR.....  
 TENTANG.....  
 PENETAPAN PELAKSANA KILUSUS DALAM JABATAN  
 DAN PERINGKAT DI LINGKUNGAN.....

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOL.	LAMPA			TMT PERINGKAT TERAKHIR	BAKU			KET
			JABATAN DAN KEUDUKAN	PERINGKAT	MASA KERJA		JABATAN DAN KEUDUKAN	PERINGKAT	MASA KERJA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(6)	(7)	(8)	(9)	(9)
1.	Anetka / 1982...	Pengantar Gg I/ IIc	Bendahara Padr....	III	3 tahun	1 Januari 2012	Bendahara Padr....	III	4 tahun	Peringkat untuk bendahara dengan masa kerja 3 tahun dan 1 tahun sama
2.	Ruf / 982...	Petaka Muda/ IIIa	Sekretaris Eselon II Padr....	9	1 tahun	1 Januari 2012	Sekretaris Eselon I Padr....	III	5 tahun	
3.	Dani / 1977...	Pengantar Muda/ IIIa	Pengantar Eselon II Padr....	7	6 tahun	1 Januari 2012	Pengantar Eselon II Padr....	7	7 tahun	Peringkat untuk bendahara dengan masa kerja 6 tahun dan 7 tahun sama
4.	Dona / 983...	Petaka Muda/ IIIa	Ayudat Menteri Padr....	12	3 tahun	1 Januari 2012	Ayudat Menteri Padr....	12	4 tahun	Peringkat untuk ayudat Menteri dengan masa kerja 3 tahun dan 1 tahun sama

.....  
 NIP .....  
 .....

**KETERANGAN :**

- (1) Pimpinan unit eselon I yang bersangkutan.
- (2) Nomor Keputusan Pimpinan unit eselon I  
Contoh : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL  
NOMOR xxx/SJ/2011
- (3) Unit eselon II yang bersangkutan.
- (4) Nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang Mekanisme Penetapan Jabatan Dan Peringkat Bagi Pelaksana Di Lingkungan Kementerian Keuangan<sup>\*)</sup>.
- (5) Nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Keuangan<sup>\*)</sup>.
- (6) Nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Peringkat Jabatan Pelaksana Di Lingkungan Kementerian Keuangan<sup>\*)</sup>
- (7) Tanggal Berita Acara Hasil Sidang Penilaian.
- (8) Nomor dan Tanggal Surat Rekomendasi Hasil Sidang Penilaian.
- (9) Nomor Keputusan mengenai Pengangkatan Pelaksana dalam Jabatan dan Peringkat sebelumnya.
- (10) Diberlakukan surut 1 Januari.
- (11) Tempat dan Tanggal Penetapan Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana (penetapan SK paling lambat akhir Februari).
- (12) Pimpinan unit eselon I.
- (13) Pimpinan unit eselon II.
- (14) Nama pimpinan unit eselon II.
- (15) NIP Pimpinan unit eselon II.

<sup>\*)</sup> Pada saat akan menyusun Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana, perlu meng-*update* Peraturan sebagaimana pada angka 5 dan 6;

Pada saat penyusunan Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana, maka perlu dilakukan pencabutan atas Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana sebelumnya, sehingga dalam Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana baru tetap mencantumkan seluruh pegawai pada unit eselon II yang bersangkutan, baik yang naik, turun, tetap maupun yang belum direkomendasikan.

**F. KEPUTUSAN PIMPINAN UNIT ESELON I TENTANG PENETAPAN PELAKSANA DALAM JABATAN DAN PERINGKAT KARENA MUTASI**

**1. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PENETAPAN PELAKSANA DALAM JABATAN DAN PERINGKAT KARENA MUTASI BAGI PELAKSANA**

KEPUTUSAN .....<sup>(1)</sup>

NOMOR .....<sup>(2)</sup>

TENTANG

PENETAPAN PELAKSANA DALAM JABATAN DAN PERINGKAT KARENA MUTASI  
DI LINGKUNGAN .....<sup>(3)</sup>

.....<sup>(1)</sup>,

**Menimbang** : bahwa dalam rangka pembinaan pegawai sebagai pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....<sup>(4)</sup>, perlu menetapkan Keputusan ..... tentang Penetapan Pelaksana dalam Jabatan dan Peringkat di Lingkungan .....<sup>(3)</sup>;

**Mengingat** : 1. Peraturan Menteri Keuangan .....<sup>(5)</sup> tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;  
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....<sup>(4)</sup> tentang Mekanisme Penetapan Jabatan dan Peringkat bagi Pelaksana di Lingkungan Kementerian Keuangan;  
3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor .....<sup>(6)</sup> tentang Peringkat Jabatan Pelaksana di Lingkungan Kementerian Keuangan;

**Memperhatikan** : 1. SK Mutasi.....<sup>(7)</sup>;  
2. Keputusan .....<sup>(1)</sup> Nomor .... tentang .... (SK penetapan pelaksana dalam Jabatan dan Peringkat sebelumnya)<sup>(8)</sup>;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan** : KEPUTUSAN .....<sup>(1)</sup> TENTANG PENETAPAN PELAKSANA DALAM JABATAN DAN PERINGKAT KARENA MUTASI DI LINGKUNGAN .....<sup>(3)</sup>

**PERTAMA** : Menetapkan Pelaksana di lingkungan .....<sup>(3)</sup> yang namanya sebagaimana tercantum dalam lajur 2 dengan jabatan dan peringkat lama sebagaimana dimaksud dalam lajur 4 dan 5, sehingga memiliki jabatan dan peringkat baru sebagaimana dimaksud dalam lajur 7 dan 8 sebagai Lampiran yang menjadi bagian tak terpisahkan dari Keputusan .....<sup>(1)</sup> ini.

**KEDUA** : Dalam melaksanakan tugasnya, para pegawai sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA berpedoman pada uraian jabatan untuk masing-masing jabatan.

**KETIGA** : Dengan ditetapkannya Keputusan..... <sup>(1)</sup>, maka Keputusan..... <sup>(8)</sup>  
Nomor.... dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**KEEMPAT** : Keputusan ..... <sup>(1)</sup> ini mulai berlaku ..... <sup>(9)</sup> .

Salinan Keputusan ..... ini disampaikan kepada:

1. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan;
2. Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan;
3. Kepala Biro Sumber Daya Manusia.

Petikan Keputusan ..... <sup>(1)</sup> ini disampaikan kepada yang  
bersangkutan untuk diketahui dan digunakan sebagaimana  
mestinya.

Ditetapkan di ..... <sup>(10)</sup>  
pada tanggal ..... <sup>(10)</sup>

a.n. .... <sup>(11)</sup>  
..... <sup>(12)</sup>

..... <sup>(13)</sup>  
NIP ..... <sup>(14)</sup>

## CONTOH FORMAT LAMPIRAN KEPUTUSAN PENETAPAN PELAKSANA DALAM JABATAN DAN PERINGKAT KARENA MUTASI

LAMPIRAN KEPUTUSAN.....  
 NOMOR.....  
 TENTANG  
 PENETAPAN PELAKSANA DALAM JABATAN DAN  
 PERINGKAT KARENA MUTASI DI  
 JONGKONGA.....

## 1. Keputusan penetapan peringkat pelaksana yang dimutasi menjadi pelaksana

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	LAMPA		TMT PERINGKAT TERAKHIR	BARU		KET
			JABATAN DAN KEDUDUKAN	PERINGKAT		JABATAN DAN KEDUDUKAN	PERINGKAT	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Kirana/1981...	Pertanggung Tgk. I Jl. 10/01	Pengasuh ..... Sektor pada Subbagian...	8	1 Januari 2012	Pemroses .... Junior pada Subbagian	8	Pindah dari unit eselon II ke II



- 33 -

## 2. Keputusan penerapan peringkat pelaksanaan khusus yang dimutasi menjadi pelaksana

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	LAMAA			TMT PERINGKAT TERAKHIR		BARU		KET
			JABATAN DAN KEDUDUKAN	PERINGKAT	MASA KERJA		JABATAN DAN KEDUDUKAN	PERINGKAT		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	(7)	(8)	(9)	
1.	Rizal/1992...	Penata Muda/IIIa	Sejabat Eselon II pada.....	9	4 Tahun	1 Januari 2012	Penyaji..... Sektor pada Subbagian.....	8		

a. D.

..... 1311  
..... 1321..... 1331  
NIP ..... 111

**KETERANGAN:**

- (1) Pimpinan unit eselon I yang bersangkutan.
- (2) Nomor Keputusan Pimpinan unit eselon I  
Contoh : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL  
NOMOR xxx/SJ/2011
- (3) Unit eselon II yang bersangkutan.
- (4) Nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang Mekanisme Penetapan Jabatan Dan Peringkat Bagi Pelaksana Di Lingkungan Kementerian Keuangan \*).
- (5) Nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Keuangan\*).
- (6) Nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Peringkat Jabatan Pelaksana Di Lingkungan Kementerian Keuangan\*)
- (7) Nomor dan tanggal SK Mutasi
- (8) Nomor Keputusan mengenai Pengangkatan Pelaksana dalam Jabatan dan Peringkat sebelumnya.
- (9) TMT pelaksana yang bersangkutan aktif bekerja di unit yang baru
- (10) Tempat dan Tanggal penetapan Surat Keputusan.
- (11) Pimpinan unit eselon I.
- (12) Pimpinan unit eselon II.
- (13) Nama pimpinan unit eselon II.
- (14) NIP Pimpinan unit eselon II.

\*) Pada saat akan menyusun Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana, perlu meng-*update* Peraturan sebagaimana pada angka 5 dan 6;

Pada saat penyusunan Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana, maka perlu dilakukan pencabutan atas Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana sebelumnya, sehingga dalam Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana baru tetap mencantumkan seluruh pegawai pada unit eselon II yang bersangkutan, baik yang naik, turun, tetap maupun yang belum direkomendasikan.

## 2. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PENETAPAN PELAKSANA DALAM JABATAN DAN PERINGKAT KARENA MUTASI BAGI PELAKSANA KHUSUS

KEPUTUSAN .....<sup>(1)</sup>

NOMOR .....<sup>(2)</sup>

TENTANG

PENETAPAN PELAKSANA KHUSUS DALAM JABATAN DAN PERINGKAT KARENA  
MUTASI

DI LINGKUNGAN .....<sup>(3)</sup>

.....<sup>(1)</sup>,

**Menimbang** : bahwa dalam rangka pembinaan pegawai sebagai pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....<sup>(4)</sup>, perlu menetapkan Keputusan .....<sup>(1)</sup> tentang Penetapan Pelaksana dalam Jabatan dan Peringkat di Lingkungan .....<sup>(3)</sup>;

**Mengingat** : 1. Peraturan Menteri Keuangan .....<sup>(5)</sup> tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;  
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....<sup>(4)</sup> tentang Mekanisme Penetapan Jabatan dan Peringkat bagi Pelaksana di Lingkungan Kementerian Keuangan;  
3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor .....<sup>(6)</sup> tentang Peringkat Jabatan Pelaksana di Lingkungan Kementerian Keuangan;

**Memperhatikan** : 1. SK Mutasi.....<sup>(7)</sup>;  
2. Keputusan .....<sup>(1)</sup> Nomor .... tentang .... (SK penetapan pelaksana dalam Jabatan dan Peringkat sebelumnya)<sup>(8)</sup>;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan** : KEPUTUSAN .....<sup>(1)</sup> TENTANG PENETAPAN PELAKSANA KHUSUS DALAM JABATAN DAN PERINGKAT KARENA MUTASI DI LINGKUNGAN .....<sup>(3)</sup>

**PERTAMA** : Menetapkan Pelaksana Khusus di lingkungan .....<sup>(3)</sup> yang namanya sebagaimana tercantum dalam lajur 2 dengan jabatan dan peringkat lama sebagaimana dimaksud dalam lajur 4 dan 5, sehingga memiliki jabatan dan peringkat baru sebagaimana dimaksud dalam lajur 7 dan 8 sebagai Lampiran yang menjadi bagian tak terpisahkan dari Keputusan ..... ini.

**KEDUA** : Dalam melaksanakan tugasnya, para pegawai sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA berpedoman pada uraian jabatan untuk masing-masing jabatan.

**KETIGA** : Dengan ditetapkannya Keputusan.....<sup>(1)</sup>, maka Keputusan.....<sup>(8)</sup>

Nomor.... dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**KEEMPAT** : Keputusan ..... <sup>(1)</sup> ini mulai berlaku ..... <sup>(9)</sup> .

Salinan Keputusan ..... ini disampaikan kepada:

1. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan;
2. Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan;
3. Kepala Biro Sumber Daya Manusia.

Petikan Keputusan ..... <sup>(1)</sup> ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di ..... <sup>(10)</sup>  
pada tanggal ..... <sup>(10)</sup>

a.n. .... <sup>(11)</sup>  
..... <sup>(12)</sup>

..... <sup>(13)</sup>  
**NIP** ..... <sup>(14)</sup>

## CONTOH FORMAT LAMPIRAN KEPUTUSAN PENETAPAN PELAKSANA KHUSUS DALAM JABATAN DAN PERINGKAT KARENA MUTASI

LAMPIRAN KEPUTUSAN.....

NOMOR 2.....

TENGANG

PENETAPAN PELAKSANA KHUSUS DALAM JABATAN DAN PERINGKAT KARENA MUTASI DI

LINGKUNGAN.....

## 1. Keputusan penetapan peringkat pelaksanaan yang dimulusi menjadi pelaksanaan khusus

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	LAMIA		TMT PERINGKAT TERAKHIR	BARU		KET
			JABATAN DAN KEDUDUKAN	PERINGKAT		JABATAN DAN KEDUDUKAN	PERINGKAT	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Indah, 1965...	Ikhtara Muda (III/64)	Penyaji ..... Senior pada Sampingan...	8	1 Januari 2012	Setoran Eselon II	8	0 tahun Terdapat data dari Kantor Baru

## 2. Keputusan penetapan peringkat pelaksanaan khusus yang dimulusi menjadi pelaksanaan khusus

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	LAMIA		TMT PERINGKAT TERAKHIR	BARU		KET
			JABATAN DAN KEDUDUKAN	PERINGKAT		JABATAN DAN KEDUDUKAN	PERINGKAT	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Riz, 1961...	Pembantu Madya (II/6)	Bendahara	9	1 Januari 2010	Setoran Eselon II	8	0 tahun

a.b. ....

.....

NIP .....  
.....

**KETERANGAN:**

- (1) Pimpinan unit eselon I yang bersangkutan.
- (2) Nomor Keputusan Pimpinan unit eselon I  
Contoh : **KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL**  
**NOMOR xxx/SJ/2011**
- (3) Unit eselon II yang bersangkutan.
- (4) Nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang Mekanisme Penetapan Jabatan Dan Peringkat Bagi Pelaksana Di Lingkungan Kementerian Keuangan \*).
- (5) Nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Keuangan\*).
- (6) Nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Peringkat Jabatan Pelaksana Di Lingkungan Kementerian Keuangan\*)
- (7) Nomor dan tanggal SK Mutasi
- (8) Nomor Keputusan mengenai Pengangkatan Pelaksana dalam Jabatan dan Peringkat sebelumnya.
- (9) TMT pelaksana yang bersangkutan aktif bekerja di unit yang baru
- (10) Tempat dan Tanggal penetapan Surat Keputusan.
- (11) Pimpinan unit eselon I.
- (12) Pimpinan unit eselon II.
- (13) Nama pimpinan unit eselon II.
- (14) NIP Pimpinan unit eselon II.

**KETERANGAN:**

\*) Pada saat akan menyusun Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana, perlu meng-*update* Peraturan sebagaimana pada angka 5 dan 6;

Pada saat penyusunan Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana, maka perlu dilakukan pencabutan atas Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana sebelumnya, sehingga dalam Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana baru tetap mancantumkan seluruh pegawai pada unit Eselon II yang bersangkutan, baik yang naik/turun/ tetap maupun yang belum direkomendasikan.

**G. KEPUTUSAN PIMPINAN UNIT ESELON I TENTANG PENETAPAN PELAKSANA  
YANG MEMPEROLEH KENAIKAN JABATAN DAN PERINGKAT LUAR BIASA**

**CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PENETAPAN PELAKSANA YANG MEMPEROLEH  
KENAIKAN JABATAN DAN PERINGKAT LUAR BIASA**

KEPUTUSAN .....<sup>(1)</sup>  
NOMOR .....<sup>(2)</sup>

TENTANG

PENETAPAN PELAKSANA YANG MEMPEROLEH KENAIKAN  
JABATAN DAN PERINGKAT LUAR BIASA  
DI LINGKUNGAN .....<sup>(3)</sup>

.....<sup>(1)</sup>,

- Menimbang** : bahwa dalam rangka pembinaan pegawai sebagai pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....<sup>(4)</sup>, perlu menetapkan Keputusan .....<sup>(1)</sup> tentang Penetapan Pelaksana Dalam Jabatan Dan Peringkat Di Lingkungan .....<sup>(3)</sup>;
- Mengingat** : 1. Peraturan Menteri Keuangan .....<sup>(5)</sup> tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....<sup>(4)</sup> tentang Mekanisme Penetapan Jabatan dan Peringkat bagi Pelaksana di Lingkungan Kementerian Keuangan;
3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor .....<sup>(6)</sup> tentang Peringkat Jabatan Pelaksana di Lingkungan Kementerian Keuangan;
- Memperhatikan** : 1. Berita Acara Hasil Sidang Penilaian Pejabat Penilai Tanggal .....<sup>(7)</sup>;
2. Surat Rekomendasi Hasil Sidang Penilaian Pelaksana Luar Biasa Nomor.... Tanggal .....<sup>(8)</sup>;
3. Keputusan .....<sup>(1)</sup> Nomor .... tentang .... (SK Pengangkatan Pelaksana dalam Jabatan dan Peringkat sebelumnya)<sup>(9)</sup>

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan** : KEPUTUSAN .....<sup>(1)</sup> TENTANG PENETAPAN PELAKSANA YANG MEMPEROLEH KENAIKAN JABATAN DAN PERINGKAT LUAR BIASA DI LINGKUNGAN .....<sup>(3)</sup>
- PERTAMA** : Menetapkan Pelaksana di lingkungan .....<sup>(3)</sup> yang namanya sebagaimana tercantum dalam lajur 2 dengan jabatan dan peringkat lama sebagaimana dimaksud dalam lajur 4 dan 5, sehingga memiliki jabatan dan peringkat baru sebagaimana dimaksud dalam lajur 7 dan 8 sebagai Lampiran yang menjadi bagian tak terpisahkan dari Keputusan ..... ini.

- KEDUA** : Dalam melaksanakan tugasnya, para pegawai sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA berpedoman pada uraian jabatan untuk masing-masing jabatan.
- KETIGA** : Dengan ditetapkannya Keputusan..... <sup>(1)</sup>, maka Keputusan..... <sup>(8)</sup> Nomor.... dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT** : Keputusan ..... <sup>(1)</sup> ini mulai berlaku ..... <sup>(9)</sup> .

Salinan Keputusan ..... ini disampaikan kepada:

1. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan;
2. Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan;
3. Kepala Biro Sumber Daya Manusia.

Petikan Keputusan ..... <sup>(1)</sup> ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di ..... <sup>(10)</sup>  
pada tanggal ..... <sup>(10)</sup>

a.n. .... <sup>(11)</sup>  
..... <sup>(12)</sup>

..... <sup>(13)</sup>  
NIP ..... <sup>(14)</sup>



FORMAT LAMPIRAN KEPUTUSAN PENETAPAN PELAKSANA YANG MEMPEROLEH KEWAJIBAN JABATAN DAN PERINGKAT LUAR BIASA

LAMPIRAN KEPUTUSAN.....  
 NO.....  
 TENTANG  
 PENETAPAN PELAKSANA YANG MEMPEROLEH KEWAJIBAN JABATAN  
 DAN PERINGKAT LUAR BIASA DI LINGKUNGAN.....

NO.	NAMA / NIP	PANGKAT/GOL	LAMIA		TMT GRADING TERAKHIR	BARU		KET
			JABATAN DAN KEJUJUDIKAN	PERINGKAT		JABATAN DAN KEJUJUDIKAN	PERINGKAT	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Adi Bore/1981...	Pengantar Tk. I (II/d)	Penyaji ..... Senior pada Subbagian...	8	1 Januari 2012	Pertumas..... Junior pada Subbagian...	11	Naik 2 peringkat
2	Zuhri A/1984	Pengantar (II/c)	Penyaji ..... Junior pada Subbagian...	7	1 Januari 2012	Pertumas ..... Junior pada Subbagian	9	Naik 2 peringkat

a. tt. .... 01/1  
 ..... 009

NIP ..... 012  
 NIP ..... 046

**KETERANGAN :**

- (1) Pimpinan unit eselon I yang bersangkutan.
- (2) Nomor Keputusan Pimpinan unit eselon I  
Contoh : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL  
NOMOR xxx/SJ/2011
- (3) Unit eselon II yang bersangkutan.
- (4) Nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang Mekanisme Penetapan Jabatan Dan Peringkat Bagi Pelaksana Di Lingkungan Kementerian Keuangan \*).
- (5) Nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Keuangan\*).
- (6) Nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Peringkat Jabatan Pelaksana Di Lingkungan Kementerian Keuangan\*)
- (7) Nomor dan tanggal SK Mutasi
- (8) Nomor Keputusan mengenai Pengangkatan Pelaksana dalam Jabatan dan Peringkat sebelumnya.
- (9) Berlaku surut 1 Januari.
- (10) Tempat dan Tanggal penetapan Surat Keputusan.
- (11) Pimpinan unit eselon I.
- (12) Pimpinan unit eselon II.
- (13) Nama pimpinan unit eselon II.
- (14) NIP Pimpinan unit eselon II.

\*) Pada saat akan menyusun Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana, perlu meng-update Peraturan sebagaimana pada angka 5 dan 6.

**Catatan:**

Bagi pelaksana yang diusulkan mendapat kenaikan peringkat luar biasa namun tidak lulus seleksi dan uji kompetensi, format Surat Keputusan (SK) mengikuti format SK penetapan pelaksana dalam jabatan dan peringkat berdasarkan hasil penilaian yang diberlakukan surut 1 Januari.

**H. KEPUTUSAN PIMPINAN UNIT ESELON I TENTANG PENETAPAN PELAKSANA/PELAKSANA KHUSUS YANG MELAKSANAKAN TUGAS BELAJAR DALAM JABATAN DAN PERINGKAT**

**CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PENETAPAN PELAKSANA/PELAKSANA KHUSUS YANG MELAKSANAKAN TUGAS BELAJAR DALAM JABATAN DAN PERINGKAT**

KEPUTUSAN .....<sup>(1)</sup>  
NOMOR .....<sup>(2)</sup>

**TENTANG**

**PENETAPAN PELAKSANA/PELAKSANA KHUSUS YANG AKAN/SEDANG MELAKSANAKAN/KEMBALI DARI TUGAS BELAJAR DALAM JABATAN DAN PERINGKAT DI LINGKUNGAN .....<sup>(3)</sup>**

.....<sup>(1)</sup>,

**Menimbang :** bahwa dalam rangka pembinaan pegawai sebagai pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....<sup>(4)</sup>, perlu menetapkan Keputusan .....<sup>(1)</sup> tentang Penetapan Pelaksana/Pelaksana Khusus dalam Jabatan dan Peringkat di Lingkungan .....<sup>(3)</sup>;

**Mengingat :**

1. Peraturan Menteri Keuangan .....<sup>(5)</sup> tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....<sup>(4)</sup> tentang Penetapan Jabatan dan Peringkat bagi Pelaksana Di Lingkungan Kementerian Keuangan;
3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor .....<sup>(6)</sup> tentang Peringkat Jabatan Pelaksana di Lingkungan Kementerian Keuangan;

**Memperhatikan :**

1. Surat Tugas Belajar .....<sup>(7)</sup>;
2. Keputusan .....<sup>(1)</sup> Nomor .... tentang .... (SK Pengangkatan Pelaksana dalam Jabatan dan Peringkat sebelumnya)<sup>(8)</sup>;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan :** KEPUTUSAN .....<sup>(1)</sup> TENTANG PENETAPAN PELAKSANA/PELAKSANA KHUSUS YANG AKAN MELAKSANAKAN TUGAS BELAJAR DALAM JABATAN DAN PERINGKAT DI LINGKUNGAN .....<sup>(3)</sup>.

**PERTAMA :** Menetapkan Pelaksana/Pelaksana Khusus di lingkungan .....<sup>(3)</sup> yang namanya sebagaimana tercantum dalam lajur 2 dengan jabatan dan peringkat lama sebagaimana dimaksud dalam lajur 4 dan 5, sehingga memiliki jabatan dan peringkat baru sebagaimana dimaksud dalam lajur 7 dan 8 sebagai Lampiran yang menjadi bagian tak terpisahkan dari Keputusan ..... ini.

**KETIGA** : Dengan ditetapkannya Keputusan..... <sup>(1)</sup>, maka Keputusan..... <sup>(8)</sup>  
 Nomor.... dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. \*)

**KEEMPAT** : Keputusan ..... <sup>(1)</sup> ini mulai berlaku ..... <sup>(9)</sup> .

Salinan Keputusan ..... ini disampaikan kepada:

1. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan;
2. Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan;
3. Kepala Biro Sumber Daya Manusia.

Petikan Keputusan ..... <sup>(1)</sup> ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di ..... <sup>(10)</sup>  
 pada tanggal ..... <sup>(10)</sup>

a.n. .... <sup>(11)</sup>  
 .... <sup>(12)</sup>

..... <sup>(13)</sup>  
 NIP ..... <sup>(14)</sup>

**Keterangan:**

- \*) a. untuk pelaksana yang akan melaksanakan Tugas Belajar, diktum ketiga menjadi berbunyi, “Dengan ditetapkannya Keputusan..... <sup>(1)</sup>, maka Keputusan..... Nomor.... tentang....., halaman.... , nomor urut...., dinyatakan tidak berlaku.
- b. untuk pelaksana yang sedang menjalani Tugas Belajar, pada kolom “memperhatikan” perlu mencantumkan SK yang dikeluarkan pada saat pelaksana Tugas Belajar. Apabila sudah memenuhi 2 periode evaluasi maka SK butir a diatas dicabut.
- c. untuk pelaksana yang telah kembali dari Tugas Belajar, perlu disebutkan pencabutan nomor SK penetapan peringkat sebelumnya, yaitu SK pada butir b.

FORMAT LAMPIRAN KEPUTUSAN PENETAPAN PELAKSANA/ PELAKSANA KHUSUS YANG MELAKSANAKAN TUGAS BELAJAR

LAMPIRAN KEPUTUSAN.....  
 NOMOR.....  
 TENTANG  
 PENETAPAN PELAKSANA/ PELAKSANA KHUSUS  
 YANG MELAKSANAKAN TUGAS BELAJAR DI  
 LINGKUNGAN.....

1) PENETAPAN JABATAN DAN PELAKSANA SPAT AKAN TUGAS BELAJAR

NO.	NAMA / NIP	LAMA			TMT PERINGKAT TERAKHIR	BARU		KET
		PANGKAT/ GOL	JABATAN DAN KEUDUKAN	PERINGKAT		JABATAN DAN KEUDUKAN	PERINGKAT	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Kolaka / 1934	Pengantar III/c	Pengaji ..... di unit pada Subbagian....	7	1 Januari 2013	Pelaksana Tugas Seksiar VI	7	Tugas Belajar di IV
2.	Kolaka / 1980..	Pemula Muda III/iii	Pemroses..... di unit pada Subbagian....	9	1 Januari 2013	Pelaksana Tugas Seksiar IV	9	Tugas belajar di II

2) PENYETAHAN JABATAN DAN PELAKSANA SELAMA TUGAS BELAJAR

NO.	NAMA / NIP	LAMPA			TMT PERINGKAT TERAKHIR	BARU		KET
		PANGKAT/ (1)	JABATAN DAN KEDUDUKAN (2)	PERINGKAT (3)		JABATAN DAN KEDUDUKAN (4)	PERINGKAT (5)	
1.	Antia / 1984	Jenagaur III/II	Pelaksanaan Tugas Belajar VI	7	1 Februari 2013	Pelaksanaan Tugas Belajar V	8	
2.	Rusuf / 1983	Pemada Muda III/II	Pelaksanaan Tugas Belajar IV	9	1 Februari 2013	Pelaksanaan Tugas Belajar III	10	

3) PENJAJARAN JABATAN DAN PELAKSANA SETELAH TUGAS BELAJAR

NO.	NAMA / NIP	LAMPA			TMT PERINGKAT TERAKHIR	BARU		KET
		PANGKAT/ (1)	JABATAN DAN KEDUDUKAN (2)	PERINGKAT (3)		JABATAN DAN KEDUDUKAN (4)	PERINGKAT (5)	
1.	Antia / 1984	Pengantar (I/II)	Pelaksanaan Tugas Belajar V	8	1 Januari 2013	Pengantar, Sekolah Pendidikan Tinggi	8	
2.	Rusuf / 1983	Pemada Muda III/II	Pelaksanaan Tugas Belajar III	9	1 Januari 2013	Pemada Muda, Sekolah Pendidikan Tinggi	10	

a.n .....  
.....  
NIP .....  
.....

**KETERANGAN:**

- (1) Pimpinan unit eselon I yang bersangkutan.
- (2) Nomor Keputusan Pimpinan unit eselon I  
Contoh : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL  
NOMOR xxx/SJ/2011
- (3) Unit eselon II yang bersangkutan.
- (4) Nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang Mekanisme Penetapan Jabatan Dan Peringkat Bagi Pelaksana Di Lingkungan Kementerian Keuangan \*).
- (5) Nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Keuangan\*).
- (6) Nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Peringkat Jabatan Pelaksana Di Lingkungan Kementerian Keuangan\*)
- (7) Nomor dan tanggal SK Mutasi
- (8) Nomor Keputusan mengenai Pengangkatan Pelaksana dalam Jabatan dan Peringkat sebelumnya.
- (9)
  - a. TMT melaksanakan tugas belajar, untuk yang akan melaksanakan tugas belajar;
  - b. 1 Januari untuk pelaksana yang melaksanakan tugas belajar dan direkomendasikan peringkat dan jabatannya berdasarkan hasil penilaian;
  - c. TMT pelaksana yang bersangkutan aktif bekerja.
- (10) Tempat dan Tanggal penetapan Surat Keputusan.
- (11) Pimpinan unit eselon I.
- (12) Pimpinan unit eselon II.
- (13) Nama pimpinan unit eselon II.
- (14) NIP Pimpinan unit eselon II.

- \*) Pada saat akan menyusun Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana, perlu meng-*update* Peraturan sebagaimana pada angka 4, 5 dan 6;

Pada saat penyusunan Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana, maka perlu dilakukan pencabutan atas Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana sebelumnya, sehingga dalam Keputusan Penetapan Jabatan dan Peringkat Pelaksana baru tetap mancantumkan seluruh pegawai pada unit eselon II/III yang berangkutan, baik yang naik, turun, tetap, maupun yang belum direkomendasikan.

---

MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

AGUS D.W. MARTOWARDOJO