



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.104, 2022

KEMENPPN-BAPPENAS. Penilaian Kinerja. Jafung
Perencana. Juknis. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENILAIAN KINERJA
JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

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

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 54 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Perencana, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional tentang Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Jabatan Fungsional Perencana;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
 8. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2021 tentang Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 204);
 9. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2021 tentang Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 205);
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 tahun 2019 tentang

Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Perencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 228);
12. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 14 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1564);
13. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Perencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1547);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 210);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENILAIAN KINERJA JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan,

pemindahan, dan pemberhentian aparatur sipil negara dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
4. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
5. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
6. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Perencana yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang perencanaan pembangunan nasional/badan yang melaksanakan tugas perencanaan pembangunan nasional.
7. Instansi Pengguna Jabatan Fungsional Perencana yang selanjutnya disebut Instansi Pengguna adalah Instansi Pusat dan Instansi Daerah yang mengangkat, menempatkan, dan menugaskan pejabat lainnya dalam melaksanakan tugas perencanaan pembangunan.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

9. Jabatan Fungsional Perencana adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang, untuk melaksanakan kegiatan perencanaan pembangunan di Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
10. Pejabat Fungsional Perencana yang selanjutnya disebut Perencana adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melakukan tugas teknis perencanaan pembangunan di Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
11. Perencanaan adalah kegiatan-kegiatan pengambilan keputusan dari sejumlah pilihan mengenai sasaran dan cara-cara yang akan dilaksanakan di masa depan guna mencapai tujuan yang diinginkan, serta pengendalian, pemantauan, dan penilaian atas perkembangan hasil pelaksanaannya yang dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan.
12. Rencana adalah produk kegiatan Perencanaan berupa rencana kebijaksanaan, rencana program dan rencana proyek baik lingkup makro, sektor ataupun daerah.
13. Kegiatan Perencanaan adalah suatu proses yang dilakukan secara teratur, sistematis, berdasarkan pengetahuan, metode ataupun teknik tertentu yang menghasilkan rencana kebijaksanaan, rencana program dan rencana proyek serta pemantauan dan penilaian atas perkembangan hasil pelaksanaan.
14. Unit Kerja adalah satuan organisasi dalam Instansi Pemerintah yang dipimpin oleh pejabat administrasi, pejabat pimpinan tinggi, atau yang setara.
15. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana Kinerja dan Target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
16. Lampiran SKP adalah uraian kegiatan/tugas jabatan Perencana dan perkiraan perolehan angka kredit yang akan dihasilkan Perencana setiap tahun sesuai rencana kinerja utama di dalam SKP.

17. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada organisasi, Unit Kerja, atau tim kerja sesuai dengan SKP dan perilaku kerja.
18. Kinerja Utama adalah Kinerja yang mendukung pencapaian tujuan organisasi/perjanjian kinerja dan sesuai dengan pelaksanaan tugas jabatan perencana.
19. Kinerja Tambahan adalah Kinerja yang mendorong Perencana untuk berkontribusi terhadap pencapaian sasaran Kinerja Unit Kerja/instansi di luar tugas jabatannya yang sesuai dengan kompetensi Perencana.
20. Indikator Kinerja Perencana adalah ukuran keberhasilan Kinerja yang dicapai oleh setiap Perencana.
21. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap, atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
22. Target adalah hasil kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan rencana Kinerja.
23. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan yang ditetapkan dalam butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari butir kegiatan yang harus dicapai oleh Perencana dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
24. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Perencana sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
25. Penilaian Angka Kredit Tahunan bagi Perencana adalah penilaian dokumen bukti fisik atau dokumen elektronik yang merupakan hasil kerja/keluaran setiap uraian kegiatan/tugas jabatan dan realisasi perolehan Angka Kredit berdasarkan Lampiran SKP.

26. Berita Acara Penilaian Angka Kredit yang selanjutnya disingkat BAPAK adalah laporan akhir penilaian Angka Kredit dan ditandatangani seluruh tim penilai yang hadir dalam rapat pleno penilaian Angka Kredit, untuk ditetapkan menjadi penetapan Angka Kredit oleh Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit.
27. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Perencana.
28. Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional yang selanjutnya disebut Kementerian PPN/Bappenas adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang perencanaan pembangunan nasional.
29. Menteri adalah Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

Pasal 2

Peraturan Menteri ini bertujuan untuk memberikan panduan kepada:

- a. Perencana dalam perencanaan dan pelaksanaan Kinerja serta penyiapan dokumen yang akan dinilai Angka Kredit-nya;
- b. Pejabat Pembina Kepegawaian dalam melaksanakan pembinaan kepada Perencana; dan
- c. tim penilai Angka Kredit dalam melaksanakan tugas dan menilai Angka Kredit Perencana.

BAB II

TUGAS JABATAN DAN KINERJA PERENCANA

Bagian Kesatu

Tugas Jabatan

Pasal 3

Tugas Jabatan Fungsional Perencana meliputi menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun Rencana pembangunan pada Instansi Pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan Rencana pembangunan.

Bagian Kedua

Kinerja Perencana

Pasal 4

Kinerja Perencana merupakan hasil kerja dan pencapaian Target Perencana, serta realisasi perolehan Angka Kredit setiap uraian kegiatan/tugas jabatan yang berasal dari unsur perencanaan, unsur pengembangan profesi dan unsur penunjang.

BAB III

PERENCANAAN KINERJA PERENCANA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Perencanaan Kinerja Perencana terdiri atas:
 - a. penyusunan rencana SKP dan Lampiran SKP; dan
 - b. penetapan SKP dan Lampiran SKP.
- (2) Rencana SKP dan Lampiran SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua
Penyusunan Rencana SKP dan Lampiran SKP

Paragraf 1
Penyusunan Rencana SKP

Pasal 6

- (1) Penyusunan rencana SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a dilakukan secara berjenjang mulai dari pejabat pimpinan tinggi atau pejabat pimpinan Unit Kerja mandiri kepada Perencana.
- (2) Penyusunan rencana SKP dilakukan melalui pembahasan atau dialog antara Perencana dengan pejabat penilai Kinerja dan/atau pengelola Kinerja /tim pengelola Kinerja.
- (3) Penyusunan rencana SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib mencerminkan penyelarasan dan penjabaran sasaran Kinerja organisasi, Unit Kerja, tim kerja, dan atasan langsung.
- (4) Penyusunan rencana SKP dimulai pada tahun anggaran sebelumnya selaras dengan penyusunan rencana kerja tahunan instansi Pemerintah dan perjanjian Kinerja.
- (5) Rencana SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat rencana kerja Unit Kerja/organisasi, rencana Kinerja, aspek, Indikator Kinerja individu, dan Target yang harus dicapai Perencana dalam 1 (satu) tahun.
- (6) Target sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan hasil kerja yang akan dicapai dari pelaksanaan rencana Kinerja dan disepakati oleh pejabat penilai Kinerja dan Perencana yang bersangkutan.
- (7) Penyusunan rencana SKP dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai sistem manajemen Kinerja PNS.

Pasal 7

- (1) Rencana Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) dinyatakan dengan menggunakan kalimat yang

- menggambarkan pencapaian Kinerja atau hasil.
- (2) Rencana Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kinerja Utama; dan
 - b. Kinerja Tambahan.
 - (3) Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. strategi untuk merealisasikan tujuan organisasi dan perjanjian Kinerja internal/lintas Unit Kerja atau rencana Kinerja atasan langsung sesuai dengan tugas jabatan Perencana; dan
 - b. direktif dari pimpinan Unit Kerja untuk mendukung pencapaian sasaran di tingkat Unit Kerja dan organisasi bagi Perencana.
 - (4) Kinerja Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Kinerja yang mendorong Perencana untuk berkontribusi terhadap pencapaian sasaran Kinerja Unit Kerja/instansi di luar tugas jabatannya.
 - (5) Kinerja Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus sesuai dengan kompetensi/kapasitas Perencana.
 - (6) Kinerja Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa:
 - a. komitmen dalam meningkatkan pengetahuan/kompetensi/keterampilan bagi pegawai yang bersangkutan maupun orang lain; dan/atau
 - b. keikutsertaan dalam kegiatan sosial baik di lingkungan instansi maupun di luar lingkungan instansi.
 - (7) Kinerja Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dapat diberikan Angka Kredit sepanjang sesuai dengan butir kegiatan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara mengenai Jabatan Fungsional Perencana.
 - (8) Pemberian Angka Kredit untuk Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari unsur perencanaan.

- (9) Pemberian Angka Kredit untuk Kinerja Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat berasal dari unsur:
- a. pengembangan profesi; dan/atau
 - b. penunjang.

Pasal 8

- (1) Penyusunan rencana SKP dimulai pada November sampai dengan akhir Desember sebelum tahun pelaksanaan SKP.
- (2) Penyusunan rencana Kinerja dalam rencana SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, dilaksanakan pada awal Januari dan ditetapkan menjadi SKP paling lambat akhir Januari tahun pelaksanaan SKP.

Paragraf 2

Penyusunan Lampiran SKP

Pasal 9

- (1) Perencana menjabarkan rencana SKP ke dalam Lampiran SKP.
- (2) Lampiran SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat kolom Rencana Kinerja, butir kegiatan, hasil kerja/keluaran dan Angka Kredit yang akan diperoleh dalam satu tahun.
- (3) Perencana menghitung perkiraan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan butir kegiatan yang terkait dan hasil kerja/keluaran sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara mengenai Jabatan Fungsional Perencana.

Pasal 10

Unsur kegiatan tugas Perencana yang dapat dinilai Angka Kredit, terdiri atas:

- a. identifikasi masalah/isu strategis;
- b. penyusunan kebijakan Rencana pembangunan;

- c. adopsi dan legitimasi Rencana pembangunan;
- d. pelaksanaan Rencana pembangunan; dan
- e. evaluasi pelaksanaan Rencana pembangunan.

Pasal 11

- (1) Uraian kegiatan tugas Perencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) sesuai jenjang jabatan, ditetapkan dalam butir kegiatan sebagai berikut:
- a. Perencana Ahli Pertama, meliputi:
 - 1. mengidentifikasi permasalahan;
 - 2. merumuskan permasalahan;
 - 3. inventarisasi dan identifikasi data sekunder;
 - 4. inventarisasi dan identifikasi data primer;
 - 5. mengolah data dan informasi;
 - 6. mengefektifkan pelaksanaan pengumpulan data;
 - 7. menganalisis data dan informasi;
 - 8. menyajikan data dan informasi;
 - 9. melakukan persiapan pengendalian pelaksanaan Rencana;
 - 10. melakukan persiapan evaluasi rencana pembangunan tahunan; dan
 - 11. mengolah data dan informasi dalam rangka evaluasi Rencana pembangunan tahunan.
 - b. Perencana Ahli Muda, meliputi:
 - 1. memformulasikan sajian untuk analisis;
 - 2. melakukan riset kebijakan untuk menghasilkan dokumen bahan Perencanaan pembangunan;
 - 3. menyusun kaidah pelaksanaan Rencana pembangunan;
 - 4. menyusun alternatif dan model hubungan kausal/fungsional;
 - 5. menguji alternatif kriteria dan model;
 - 6. menyusun Perencanaan kebijakan strategis jangka pendek;
 - 7. menyusun Perencanaan program dan kegiatan lintas sektoral;

8. menyusun Perencanaan program dan kegiatan regional;
 9. menyusun Perencanaan program dan kegiatan sektoral;
 10. menyusun rancangan Rencana anggaran dan pembiayaan pembangunan;
 11. melakukan telaahan lingkup sektoral/regional terhadap proses dan hasil pembahasan anggaran dengan mitra legislatif; dan
 12. mengendalikan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Rencana pembangunan.
- c. Perencana Ahli Madya, meliputi:
1. menyusun rekomendasi kebijakan strategis;
 2. menyusun Perencanaan kebijakan/program strategis jangka menengah;
 3. merumuskan kebijakan/program strategis sektoral;
 4. mendisain program lintas sektoral;
 5. menyusun Rencana pelaksanaan, kebijakan, Rencana, dan Program (KRP);
 6. menyusun Rencana pembangunan sektoral;
 7. menyusun Rencana pembangunan lintas sektor;
 8. melakukan telaahan lingkup sektoral/regional dalam berbagai forum musyawarah, rapat koordinasi, dan forum konsultasi publik lainnya dalam rangka penyusunan Perencanaan pembangunan;
 9. melaksanakan pengendalian dan pemantauan pelaksanaan Rencana dan program; dan
 10. menyusun disain instrumen dan arahan pelaksanaan evaluasi Rencana pembangunan jangka menengah/sektoral; dan
- d. Perencana Ahli Utama, meliputi:
1. menyusun disain dan persiapan evaluasi kebijakan dalam rangka menyiapkan bahan Perencanaan pembangunan;

2. menyusun Perencanaan kebijakan strategis/program jangka panjang;
 3. menyusun Perencanaan kebijakan/program strategis makro;
 4. mendisain program kawasan;
 5. menyusun Rencana pembangunan regional;
 6. melakukan telaahan lingkup makro/lintas sektoral/kawasan dalam berbagai forum musyawarah, rapat koordinasi, dan forum konsultasi publik lainnya dalam rangka penyusunan Perencanaan pembangunan;
 7. melakukan telaahan lingkup makro/lintas sektoral/kawasan terhadap proses dan hasil pembahasan anggaran dengan mitra legislatif;
 8. menilai hasil pengendalian dan pemantauan pelaksanaan Rencana dan program strategis; dan
 9. melaksanakan evaluasi Rencana pembangunan jangka panjang/lintas sektor/ kawasan.
- (2) Perencana yang melaksanakan kegiatan tugas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara mengenai Jabatan Fungsional Perencana.

Pasal 12

Hasil kerja/keluaran tugas Jabatan Fungsional Perencana sesuai jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), sebagai berikut:

- a. Perencana Ahli Pertama, meliputi:
 1. laporan identifikasi permasalahan;
 2. laporan perumusan permasalahan;
 3. laporan hasil inventarisasi dan identifikasi data sekunder;
 4. laporan hasil inventarisasi dan identifikasi data primer;
 5. laporan hasil pengolahan data dan informasi;

6. laporan pelaksanaan pengumpulan data;
 7. laporan hasil analisis data dan informasi;
 8. laporan penyajian data dan informasi;
 9. laporan persiapan pengendalian pelaksanaan Rencana pembangunan;
 10. dokumen persiapan evaluasi Rencana pembangunan tahunan; dan
 11. dokumen pengolahan data dan informasi evaluasi Rencana pembangunan tahunan;
- b. Perencana Ahli Muda, meliputi:
1. laporan formulasi sajian analisis;
 2. makalah kebijakan (*policy paper*);
 3. dokumen kaidah pelaksanaan Rencana pembangunan;
 4. laporan penyusunan alternatif dan model hubungan kausal/fungsional;
 5. laporan hasil uji alternatif kriteria dan model;
 6. dokumen Rencana kebijakan strategis jangka pendek;
 7. dokumen Rencana program dan kegiatan lintas sektoral;
 8. dokumen Rencana program dan kegiatan regional;
 9. dokumen Rencana program dan kegiatan sektoral;
 10. rancangan Rencana anggaran dan pembiayaan;
 11. laporan telaahan hasil pembahasan Rencana anggaran; dan
 12. laporan hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Rencana pembangunan;
- c. Perencana Ahli Madya, meliputi:
1. makalah kebijakan strategis (*policy brief*);
 2. dokumen Rencana kebijakan/program strategis jangka menengah;
 3. dokumen kebijakan/program strategis sektoral;
 4. dokumen program lintas sektoral;
 5. dokumen Rencana pelaksanaan; kebijakan, Rencana dan program (KRP);

6. Rencana pembangunan sektoral (termasuk desain kebijakan, Rencana, dan program-KRP);
 7. rencana pembangunan lintas sektor (termasuk desain kebijakan, Rencana, dan Program-KRP);
 8. laporan telaahan lingkup sektoral/regional;
 9. laporan hasil pengendalian dan pemantauan pelaksanaan Rencana pembangunan; dan
 10. dokumen evaluasi Rencana pembangunan jangka menengah/sektoral; dan
- d. Perencana Ahli Utama, meliputi:
1. dokumen evaluasi kebijakan dan/evaluasi pelaksanaan Rencana pembangunan;
 2. dokumen Perencanaan kebijakan strategis/program jangka panjang;
 3. dokumen Perencanaan kebijakan/program strategis makro;
 4. dokumen disain program kawasan;
 5. Rencana pembangunan regional (termasuk desain kebijakan, Rencana, dan program-KRP);
 6. laporan telaahan lingkup makro/lintas sektoral/kawasan;
 7. laporan telaahan hasil pembahasan Rencana anggaran;
 8. laporan hasil pengendalian dan pemantauan pelaksanaan Rencana dan program strategis; dan
 9. dokumen evaluasi Rencana pembangunan jangka panjang/lintas sektor/kawasan.

Pasal 13

Ketentuan mengenai uraian kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan hasil kerja/keluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dalam bentuk Petunjuk Pelaksanaan ditetapkan oleh Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas.

Paragraf 3
Integrasi SKP dan Lampiran SKP

Pasal 14

- (1) Perencana menyusun format keterkaitan SKP dengan Angka Kredit untuk Lampiran SKP.
- (2) Lampiran SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat keterkaitan antara Rencana Kinerja dalam SKP dengan butir kegiatan dan perkiraan Angka Kredit yang diperoleh untuk setiap tahun.
- (3) Penyusunan Lampiran SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menuliskan Rencana Kinerja Utama pada rencana SKP ke dalam kolom Rencana Kinerja dalam Lampiran SKP.

Bagian Ketiga
Reviu Rencana SKP

Pasal 15

- (1) Tim pengelola Kinerja melakukan reviu terhadap rencana SKP.
- (2) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Rencana Kinerja atasan langsung/Unit Kerja/organisasi, Rencana Kinerja, aspek, Indikator Kinerja individu, Target dan reviu oleh pengelola kinerja.
- (3) Tata cara reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai sistem manajemen Kinerja PNS.

Bagian Keempat
Verifikasi Lampiran SKP

Pasal 16

- (1) Perencana menyampaikan format keterkaitan SKP dengan Angka Kredit kepada tim penilai Angka Kredit.

- (2) Tim penilai Angka Kredit melakukan verifikasi format keterkaitan SKP dengan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memeriksa keterkaitan substansi rencana Kinerja Utama dengan tugas Perencana yang dijabarkan dalam butir kegiatan.
- (4) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam format verifikasi keterkaitan SKP dengan Angka Kredit Jabatan Fungsional.
- (5) Tim penilai Angka Kredit menyampaikan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Perencana.
- (6) Dalam hal tim penilai Angka Kredit mengusulkan perbaikan lampiran SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Perencana melakukan perbaikan SKP sebelum ditandatangani oleh atasan langsung.

Bagian Kelima

Penetapan formulir SKP dan Lampiran SKP

Pasal 17

- (1) Rencana SKP yang telah direviu oleh tim pengelola Kinerja dan Lampiran SKP yang telah diverifikasi oleh tim penilai Angka Kredit ditandatangani oleh Perencana dan diajukan kepada atasan langsung untuk ditetapkan menjadi SKP dan Lampiran SKP.
- (2) SKP dan Lampiran SKP yang sudah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Perencana ke Unit Kerja yang membidangi kepegawaian.
- (3) Penetapan SKP dan Lampiran SKP setiap tahun paling lambat dilakukan pada akhir Januari tahun berjalan.

BAB IV
PELAKSANAAN, PEMANTAUAN DAN PEMBINAAN KINERJA
PERENCANA

Pasal 18

- (1) Perencana melaksanakan rencana Kinerja setelah SKP ditetapkan.
- (2) Atasan langsung melaksanakan pemantauan untuk mengamati kemajuan pencapaian target kinerja yang terdapat dalam SKP dan Lampiran SKP.
- (3) Pembinaan Kinerja Perencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui bimbingan Kinerja dan konseling Kinerja.
- (4) Ketentuan mengenai pembinaan Kinerja Perencana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai sistem manajemen Kinerja PNS.

BAB V
PENILAIAN KINERJA PERENCANA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 19

Penilaian Kinerja Perencana bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan Perencana yang didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karir.

Pasal 20

Penilaian Kinerja Perencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dilakukan berdasarkan Perencanaan Kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan Target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku Perencana.

Pasal 21

- (1) Penilaian Kinerja Perencana dilakukan dengan menggabungkan nilai SKP dan nilai Perilaku Kerja.
- (2) Nilai SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dengan membandingkan realisasi SKP dengan Target SKP sesuai dengan perencanaan Kinerja yang telah ditetapkan.
- (3) Nilai Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dengan membandingkan standar perilaku kerja dengan penilaian perilaku kerja dalam jabatan.
- (4) Ketentuan mengenai penggabungan nilai Kinerja pada SKP dan Perilaku Kerja sebagaimana pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai sistem manajemen Kinerja PNS.

Pasal 22

- (1) Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) meliputi aspek:
 - a. orientasi pelayanan;
 - b. komitmen;
 - c. inisiatif kerja;
 - d. kerja sama; dan
 - e. kepemimpinan.
- (2) Standar Perilaku Kerja pada setiap aspek perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan level yang dipersyaratkan sesuai dengan jenis dan/atau jenjang jabatan.
- (3) Ketentuan mengenai Perilaku Kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai sistem manajemen kinerja PNS.

Bagian Kedua
Penilaian SKP Perencana

Pasal 23

Penilaian SKP digunakan untuk mengukur pencapaian hasil kerja/keluaran dan pelaksanaan rencana Kinerja Utama dalam 1 (satu) tahun, berdasarkan Indikator Kinerja individu, dan Target yang telah ditetapkan di dalam SKP.

Pasal 24

Ketentuan mengenai penilaian Kinerja pada SKP dilakukan oleh pejabat penilai Kinerja selaku atasan langsung dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai sistem manajemen kinerja PNS.

Bagian Ketiga
Penilaian Angka Kredit Perencana

Paragraf 1

Umum

Pasal 25

Penilaian Angka Kredit Perencana dilakukan dengan menilai hasil kerja/keluaran yang tercantum dalam Lampiran SKP.

Pasal 26

Penilaian Angka Kredit Perencana dilakukan dengan memeriksa kesesuaian hasil kerja/keluaran dengan rencana Kinerja yang dituangkan dalam butir kegiatan dalam Lampiran SKP.

Pasal 27

Penilaian Angka Kredit Perencana sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 dilakukan oleh tim penilai Angka Kredit.

Pasal 28

Hasil penilaian Angka Kredit Perencana diuraikan dalam bentuk rincian dan jumlah Angka Kredit dituangkan dalam BAPAK dan ditetapkan dalam formulir PAK.

Pasal 29

- (1) Perencana melaksanakan butir kegiatan yang berasal dari unsur:
 - a. Perencanaan;
 - b. pengembangan profesi; dan
 - c. penunjang.
- (2) Untuk unsur Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Perencana melaksanakan kegiatan sesuai dengan jenjang jabatannya.
- (3) Dalam hal Unit Kerja tidak terdapat Perencana untuk melaksanakan kegiatan unsur perencanaan sesuai jenjangnya, kegiatan unsur perencanaan tersebut dapat dilaksanakan oleh Perencana yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya.
- (4) Perencana yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatan yang melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melakukan kegiatan berdasarkan penugasan tertulis dari pimpinan unit kerjanya dan/atau berdasarkan pembagian peran hasil sebagaimana yang tertuang dalam SKP.
- (5) Penilaian Angka Kredit pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Perencana yang melaksanakan tugas Perencana satu tingkat di atas jenjang jabatannya, angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap uraian kegiatan; dan
 - b. Perencana yang melaksanakan tugas Perencana satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100%

(seratus persen) dari Angka Kredit setiap uraian kegiatan.

- (6) Perencana Ahli Muda yang melaksanakan kegiatan Perencana Ahli Madya, selain mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, dalam penulisan laporan harus mengikuti ketentuan penulisan laporan kegiatan/keluaran Perencana Ahli Madya, dengan ketentuan:
 - a. tidak mengandung lebih dari satu uraian kegiatan/keluaran;
 - b. penilaian menggunakan lembar penilaian; dan
 - c. Angka Kredit yang tercantum merupakan Angka Kredit maksimal sebagaimana tercantum pada angka nilai di dalam lembar penilaian.
- (7) Perencana Ahli Madya yang melaksanakan kegiatan Perencana Ahli Muda, wajib mengikuti ketentuan penulisan laporan kegiatan/keluaran Perencana Ahli Madya.

Pasal 30

- (1) Penugasan kegiatan Perencanaan dapat dilaksanakan dalam kelompok Perencana paling banyak 4 (empat) orang.
- (2) Atasan langsung memberikan penugasan tertulis kepada Perencana untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penugasan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencantumkan pembagian tugas kepada masing-masing Perencana.
- (4) Perencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memiliki jenjang jabatan yang sama, mendapatkan nilai Angka Kredit yang sama.
- (5) Perencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memiliki jenjang jabatan berbeda, mendapatkan nilai Angka Kredit sesuai dengan jenjang jabatannya.

Paragraf 2

Dokumen/Laporan Setiap Jenjang Jabatan Fungsional
Perencana

Pasal 31

Dokumen/laporan sebagai hasil kerja/keluaran Perencana disusun secara logis, sistematis, dan lengkap.

Pasal 32

- (1) Dokumen/laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 untuk Perencana Ahli Pertama dan Perencana Ahli Muda merupakan hasil kerja/keluaran tugas Perencana yang diuraikan dalam proses Perencanaan pembangunan.
- (2) Jumlah Angka Kredit dari satu dokumen/laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan hasil penjumlahan Angka Kredit dari beberapa butir kegiatan Perencanaan pembangunan.
- (3) Dokumen/laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. pendahuluan/latar belakang/penjelasan urgensi;
 - b. kerangka pemikiran atau kerangka logis;
 - c. metodologi;
 - d. analisis dan hasil analisisnya; dan
 - e. kesimpulan atau rekomendasi kebijakan.

Pasal 33

Dokumen/laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 untuk Perencana Ahli Madya dan Perencana Ahli Utama, terdiri atas:

- a. dokumen/laporan yang merupakan hasil akhir dari proses penyusunan Perencanaan pembangunan, meliputi tahap:
 1. identifikasi masalah/isu strategis/set agenda;
 2. kegiatan perumusan kebijakan/penyusunan Rencana pembangunan dan penganggaran;
 3. adopsi/legitimasi Rencana pembangunan;

4. pengendalian/pemantauan pelaksanaan Rencana pembangunan; dan
 5. evaluasi pelaksanaan kebijakan/Rencana pembangunan.
- b. hasil kerja/keluaran dapat berupa:
1. hasil kajian;
 2. makalah kebijakan (*policy paper*);
 3. rekomendasi kebijakan berupa:
 - a) kebijakan strategis;
 - b) studi pendahuluan (*background study*);
 - c) dokumen Rencana pembangunan;
 - d) dokumen anggaran;
 - e) hasil telaahan proses adopsi dan legitimasi;
 - f) dokumen hasil pengendalian dan pemantauan;
 - g) laporan hasil evaluasi pelaksanaan Rencana pembangunan; atau
 - h) bahan pendukung lain yang diperlukan dalam rangka penyusunan Rencana pembangunan atau pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana pembangunan.

Pasal 34

Penilaian hasil kerja/keluaran Perencana Ahli Madya dan Perencana Ahli Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b dilakukan oleh tim penilai menggunakan lembar penilaian yang memiliki kriteria dan bobot penilaian setiap komponen.

Bagian Keempat

Penilaian Angka Kredit Tahunan bagi Perencana

Paragraf 1

Ketentuan Penilaian Angka Kredit Tahunan bagi Perencana

Pasal 35

Kinerja Perencana yang dinilai untuk memperoleh Angka Kredit meliputi hasil kerja/keluaran dari butir kegiatan yang

berasal dari unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1).

Pasal 36

- (1) Penilaian Angka Kredit Tahunan bagi Perencana didasarkan pada pelaksanaan butir kegiatan dan realisasi perolehan Angka Kredit, yang mengacu pada rencana Kinerja Utama di dalam Lampiran SKP.
- (2) Penilaian Angka Kredit Tahunan bagi Perencana untuk unsur pengembangan profesi dan unsur penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b dan huruf c mengacu kepada formulir surat pernyataan melaksanakan kegiatan yang diajukan oleh Perencana.
- (3) Perkiraan perolehan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan berdasarkan butir kegiatan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara mengenai Jabatan Fungsional Perencana.

Pasal 37

Penilaian Angka Kredit tahunan bagi Perencana Ahli Pertama yang baru diangkat pertama kali melalui jalur perekrutan calon PNS, pengajuan dokumen hasil kerja/keluaran yang dinilai terhitung sejak tanggal surat keputusan calon PNS.

Paragraf 2

Prosedur Penilaian Angka Kredit Tahunan bagi Perencana

Pasal 38

- (1) Penilaian Angka Kredit Tahunan bagi Perencana dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan periode penilaian SKP Perencana.
- (2) Penilaian Angka Kredit Tahunan bagi Perencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. unsur perencanaan termuat dalam kolom Kinerja Utama; dan

- b. unsur pengembangan profesi dan unsur penunjang yang termuat dalam kolom Kinerja Tambahan.
- (3) Unsur pengembangan profesi dan unsur penunjang dapat diberikan Angka Kredit sepanjang Perencana melampirkan surat pernyataan melaksanakan kegiatan.
 - (4) Perencana menyampaikan dokumen/laporan hasil kerja/keluaran Perencana kepada sekretariat tim penilai angka kredit paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya dari tahun pelaksanaan SKP atau hari kerja sesudahnya apabila tanggal tersebut jatuh pada hari libur.
 - (5) Tim Penilai Angka Kredit melakukan Penilaian Angka Kredit terhadap bukti fisik atau dokumen elektronik hasil kerja/keluaran Perencana sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
 - (6) Penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dimulai pada awal Januari dan berakhir paling lambat pada akhir Februari tahun berikutnya dari tahun pelaksanaan SKP.
 - (7) Tim penilai Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melakukan penilaian dokumen/laporan hasil kerja/keluaran Perencana dengan cara menjumlahkan Angka Kredit tahunan dari unsur perencanaan, unsur pengembangan profesi, dan/atau unsur penunjang.
 - (8) Rincian hasil penilaian dan penjumlahan Angka Kredit tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan tim penilai Angka Kredit kepada sekretariat tim penilai.
 - (9) Sekretariat tim penilai menuangkan rincian hasil penilaian dan penjumlahan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dalam BAPAK.
 - (10) BAPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (9) digunakan sebagai acuan penetapan akumulasi Angka Kredit dalam formulir PAK.
 - (11) Penilaian Angka Kredit Perencana dilaksanakan secara manual atau melalui sistem informasi.

Pasal 39

- (1) BAPAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (9) memuat:
 - a. hasil penilaian unsur perencanaan;
 - b. hasil penilaian unsur pengembangan profesi;
 - c. hasil penilaian unsur penunjang;
 - d. total hasil Angka Kredit; dan
 - e. catatan tim penilai Angka Kredit.
- (2) Formulir BAPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kelima

Penetapan Angka Kredit

Pasal 40

- (1) Penetapan Angka Kredit dilakukan pada saat:
 - a. pengangkatan pertama;
 - b. penilaian Angka Kredit Tahunan bagi Perencana;
 - c. perpindahan dari jabatan lain; atau
 - d. promosi.
- (2) Penetapan Angka Kredit pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Perencana dari calon PNS.
- (3) Penetapan Angka Kredit Tahunan bagi Perencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi penetapan Angka Kredit yang diperoleh, Angka Kredit Kumulatif, dan kelebihan Angka Kredit dari setiap unsur kegiatan.
- (4) Penetapan Angka Kredit perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan penetapan Angka Kredit promosi sebagaimana dimaksud pada huruf d, merupakan penetapan Angka Kredit untuk pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, dan pengangkatan kembali sebagaimana diatur dalam

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara mengenai pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian, dan pengangkatan kembali Jabatan Fungsional Perencana.

Paragraf 1

Penetapan Angka Kredit Pengangkatan Pertama

Pasal 41

- (1) Angka Kredit pada saat PNS diangkat dalam Jabatan Fungsional Perencana melalui pengangkatan pertama, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf a, ditetapkan:
 - a. sebesar 0 (nol) dan Angka Kredit kumulatif sebesar 0 (nol) untuk golongan III/a; dan
 - b. sebesar 0 (nol) dan Angka Kredit kumulatif sebesar 50 (lima puluh) untuk golongan III/b.
- (2) Penetapan Angka Kredit dan Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicantumkan dalam surat keputusan pengangkatan pertama yang ditandatangani oleh Pejabat Pembina Kepegawaian instansi pemerintah.
- (3) Format surat keputusan pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Paragraf 2

Penetapan Angka Kredit Penilaian Angka Kredit Tahunan

Pasal 42

- (1) Target Angka Kredit tahunan Perencana ditetapkan paling sedikit:
 - a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Perencana Ahli Pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) untuk Perencana Ahli Muda;

- c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Perencana Ahli Madya; dan
 - d. 50 (lima puluh) untuk Perencana Ahli Utama.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Angka Kredit minimal tahunan dengan persentase 100% (seratus persen) yang seluruhnya berasal dari unsur perencanaan.

Pasal 43

- (1) Perencana dapat menyusun Target Angka Kredit lebih tinggi dari Target Angka Kredit minimal tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1).
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disusun paling banyak 150% (seratus lima puluh persen) dari Angka Kredit minimal tahunan.
- (3) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai Angka Kredit maksimal tahunan dapat berasal dari unsur perencanaan, unsur pengembangan profesi dan/atau unsur penunjang.

Pasal 44

Perencana yang diangkat tidak pada awal tahun baik karena kenaikan jabatan maupun melalui jalur perpindahan, Target Angka Kredit tahunan disesuaikan secara proposional dengan jumlah bulan sejak Perencana diangkat.

Pasal 45

- (1) Angka Kredit tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) tidak berlaku bagi Perencana Ahli Utama yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (2) Perencana Ahli Utama yang menduduki pangkat tertinggi dalam jenjang jabatan, sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan Angka Kredit tahunan paling sedikit 25 (dua puluh lima).
- (3) Angka Kredit tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib berasal dari unsur Perencanaan.

Pasal 46

Perencana yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi namun belum tersedia formasi kebutuhan pada jenjang jabatan yang akan diduduki, setiap tahun wajib memenuhi Target Angka Kredit dari unsur perencanaan, paling sedikit:

- a. 10 (sepuluh) untuk Perencana Ahli Pertama;
- b. 20 (dua puluh) untuk Perencana Ahli Muda; dan
- c. 30 (tiga puluh) untuk Perencana Ahli Madya.

Pasal 47

- (1) Perencana yang perolehan Angka Kredit-nya melebihi Angka Kredit maksimal tahunan sebesar 150% sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) dan ayat (3), dapat memperoleh kelebihan Angka Kredit sesuai dengan penghitungan Angka Kredit pada setiap unsur kegiatan.
- (2) Kelebihan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan selisih perolehan Angka Kredit dengan Target Angka Kredit maksimal sesuai dengan jenjang jabatannya.
- (3) Kelebihan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan untuk penambahan Angka Kredit tahun berikutnya sepanjang masih dalam jenjang jabatan yang sama, setelah kewajiban Angka Kredit minimal yang berasal dari unsur perencanaan terpenuhi.

Pasal 48

- (1) Rincian dan jumlah perolehan Angka Kredit hasil penilaian tahunan setiap unsur kegiatan, dan kelebihan Angka Kredit dituangkan ke dalam formulir PAK.
- (2) Angka Kredit dalam formulir PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan setiap tahunnya sampai memenuhi Angka Kredit Kumulatif.
- (3) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar pertimbangan bagi pejabat pimpinan tinggi pratama yang mempunyai tugas dan

- fungsi kepegawaian, dalam pemeriksaan persyaratan Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat/golongan dan/atau kenaikan jenjang jabatan.
- (4) Dalam hal Angka Kredit Kumulatif Perencana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) masih kurang dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat/golongan dan/atau kenaikan jenjang jabatan satu tingkat lebih tinggi, penilaian Angka Kredit tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
 - (5) Penilaian Angka Kredit tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan terhadap dokumen hasil kerja/keluaran dari Kinerja yang tercantum di dalam SKP tahun selanjutnya dengan mengajukan Angka Kredit tahunan susulan berdasarkan SKP tahun selanjutnya.
 - (6) Besar kekurangan Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat/golongan dan/atau kenaikan jenjang jabatan yang layak dilakukan penilaian Angka Kredit tahunan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diputuskan oleh Pejabat yang Berwenang berdasarkan rekomendasi yang diputuskan dalam rapat pleno tim penilai Angka Kredit.
 - (7) Kesempatan menambah penilaian Angka Kredit tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) hanya diberikan satu kali.
 - (8) Hasil tambahan penilaian Angka Kredit tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang memenuhi syarat kenaikan pangkat/golongan dan/atau kenaikan jabatan menjadi dasar bagi Unit Kerja yang mempunyai tugas dan fungsi kepegawaian untuk pengusulan kenaikan pangkat/golongan dan/atau kenaikan jabatan.
 - (9) Dalam hal hasil tambahan penilaian Angka Kredit tahunan masih belum memenuhi syarat Angka Kredit Kumulatif kenaikan pangkat/golongan dan/atau kenaikan jenjang jabatan, pemenuhan kekurangan Angka Kredit Kumulatif tersebut dipenuhi pada Angka Kredit tahunan tahun berikutnya.

Pasal 49

- (1) Perolehan Angka Kredit Tahunan ditetapkan dalam PAK.
- (2) Formulir PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Paragraf 3

Pengusulan Penetapan Angka Kredit

Pasal 50

Pengusulan PAK Perencana diajukan oleh:

- a. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi Jabatan Fungsional Perencana pada Kementerian PPN/Bappenas kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Kementerian PPN/Bappenas untuk Angka Kredit perencana ahli utama di lingkungan instansi pemerintah;
- b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan untuk Angka Kredit Perencana Ahli Pertama sampai dengan Perencana Ahli Madya di Kementerian PPN/Bappenas;
- c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pusat untuk Angka Kredit Perencana Ahli Pertama hingga Ahli Madya di lingkungan Instansi Pusat selain Kementerian PPN/Bappenas; dan
- d. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi perencanaan pembangunan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan untuk Angka Kredit Perencana Ahli Pertama sampai dengan Perencana Ahli Madya di lingkungan Instansi Daerah.

Pasal 51

Pengusulan PAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 disertai dengan dokumen pendukung sebagai berikut:

- a. SKP dan Lampiran SKP; dan
- b. BAPAK hasil penilaian tahunan.

BAB VI TINDAK LANJUT KINERJA

Pasal 52

Tindak lanjut Kinerja Perencana terdiri atas:

- a. pelaporan Kinerja;
- b. pemeringkatan Kinerja;
- c. penghargaan;
- d. sanksi; dan
- e. keberatan.

Pasal 53

- (1) Pelaporan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf a dilakukan secara berjenjang oleh Pejabat Penilai Kinerja kepada tim penilai Kinerja PNS dan Pejabat yang Berwenang.
- (2) Pelaporan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk dokumen penilaian Kinerja.
- (3) Dokumen penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. nilai Kinerja PNS;
 - b. predikat Kinerja PNS;
 - c. permasalahan Kinerja PNS;
 - d. rekomendasi; dan
 - e. dokumen lainnya.

Pasal 54

Ketentuan mengenai tindak lanjut Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 dan Pasal 53 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai sistem manajemen kinerja PNS.

BAB VII
KENAIKAN PANGKAT/GOLONGAN DAN
KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu
Kenaikan Pangkat/Golongan

Paragraf 1

Ketentuan dan Komposisi Kenaikan Pangkat/Golongan

Pasal 55

- (1) Kenaikan pangkat/golongan dapat dipertimbangkan apabila capaian Angka Kredit telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang dipersyaratkan.
- (2) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan pencapaian Angka Kredit pada setiap tahun.
- (3) Ketentuan mengenai jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat/golongan Perencana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Jabatan Fungsional Perencana.

Pasal 56

- (1) Untuk kenaikan pangkat/golongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1), Perencana dapat melaksanakan kegiatan penunjang, meliputi:
 - a. pengajar/pelatih di bidang Perencanaan pembangunan;
 - b. keanggotaan dalam tim penilai/tim uji kompetensi;
 - c. perolehan penghargaan tanda jasa di bidang Perencanaan pembangunan;
 - d. tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Perencana; atau
 - e. perolehan gelar/ijazah kesarjanaan lainnya.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit dengan Angka Kredit Kumulatif

paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat.

- (3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk satu kali kenaikan pangkat.
- (4) Dalam hal Perencana memperoleh Angka Kredit Kumulatif dari unsur penunjang melebihi 20% dari Angka Kredit Kumulatif yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat/golongan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kelebihan Angka Kredit tersebut tidak berlaku.
- (5) Ketentuan mengenai Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Jabatan Fungsional Perencana.

Pasal 57

Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 dan Pasal 56, Perencana yang akan dinaikkan pangkat/golongan setingkat lebih tinggi juga harus memenuhi persyaratan:

- a. paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir; dan
- b. setiap unsur penilaian Kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Paragraf 2

Prosedur Kenaikan Pangkat/Golongan

Pasal 58

- (1) Unit Kerja yang membidangi kepegawaian melakukan identifikasi Perencana yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan pangkat/golongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Pasal 56, dan Pasal 57.
- (2) Perencana yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diusulkan kenaikan pangkat/golongan.

- (3) Usulan kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Unit Kerja yang membidangi kepegawaian kepada:
 - a. Pejabat yang Berwenang untuk Perencana yang naik ke golongan III/b sampai dengan golongan IV/b; atau
 - b. Pejabat Pembina Kepegawaian untuk Perencana yang naik golongan IV/c sampai dengan golongan IV/e.
- (4) Pengusulan kenaikan pangkat/golongan Perencana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai PAK terakhir yang berisi Angka Kredit Kumulatif yang telah memenuhi syarat untuk diusulkan kenaikan pangkat/golongan.
- (5) Pejabat yang Berwenang dan Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengajukan pengusulan kenaikan pangkat/golongan kepada Badan Kepegawaian Negara.

Bagian Kedua
Kenaikan Jabatan

Paragraf 1

Ketentuan dan Komposisi Kenaikan Jabatan

Pasal 59

- (1) Perencana yang akan naik jenjang jabatan satu tingkat lebih tinggi wajib memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditetapkan.
- (2) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dari akumulasi Angka Kredit penilaian tahunan dalam satu jenjang jabatan yang sedang diduduki.
- (3) Ketentuan mengenai akumulasi Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Jabatan Fungsional Perencana.

Pasal 60

- (1) Perencana yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut tidak dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan berikutnya.
- (2) Perencana yang memperoleh kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi, Angka Kredit selanjutnya diperhitungkan sebesar 0 (nol).

Pasal 61

- (1) Kenaikan jenjang Perencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan.
- (2) Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perencana yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus uji kompetensi, serta memenuhi hasil kerja minimal.
- (3) Hasil kerja minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. publikasi makalah kebijakan tingkat instansi atau media publikasi lain melalui proses reuiu oleh mitra bestari bagi Perencana yang akan naik ke jenjang Jabatan Fungsional Perencana Ahli Madya; dan
 - b. publikasi makalah kebijakan tingkat nasional dan/atau internasional bagi Perencana yang akan naik ke jenjang Jabatan Fungsional Perencana Ahli Utama.

Pasal 62

- (1) Perencana yang akan naik ke jenjang jabatan Perencana Ahli Madya dan Perencana Ahli Utama, wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi, dengan Angka Kredit pengembangan profesi sebagai berikut:

- a. 6 (enam) Angka Kredit bagi Perencana Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Perencana Ahli Madya; dan
 - b. 12 (dua belas) Angka Kredit bagi Perencana Ahli Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Perencana Ahli Utama.
- (2) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal di bidang Perencanaan pembangunan;
 - b. pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang Perencanaan pembangunan;
 - c. penerjemahan/penyaduran buku, karya ilmiah di bidang Perencanaan pembangunan;
 - d. penyusunan pedoman/petunjuk teknis di bidang Perencanaan pembangunan;
 - e. pelatihan/pengembangan kompetensi di bidang Perencanaan pembangunan; atau
 - f. kegiatan lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.
- (3) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Angka Kredit sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai Jabatan Fungsional Perencana.
- (4) Perencana Ahli Muda dan Perencana Ahli Madya yang belum memenuhi kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditunda kenaikan jabatannya.
- (5) Penundanaan kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan sampai dengan terpenuhinya Angka Kredit pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 63

Selain persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Pasal 61, dan Pasal 62, Perencana yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi juga harus memenuhi persyaratan:

- a. paling singkat 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
- b. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi;
- c. setiap unsur penilaian Kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
- d. telah mengikuti dan lulus uji kompetensi.

Paragraf 2

Prosedur Kenaikan Jabatan

Pasal 64

- (1) Unit Kerja yang membidangi kepegawaian melakukan identifikasi Perencana yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Pasal 61, Pasal 62, dan Pasal 63.
- (2) Perencana yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diusulkan kenaikan jabatan.
- (3) Usul kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Unit Kerja yang mempunyai tugas dan fungsi kepegawaian kepada:
 - a. Pejabat yang Berwenang untuk Perencana yang naik ke Perencana Ahli Muda sampai dengan naik ke Perencana Ahli Madya; dan
 - b. Pejabat Pembina Kepegawaian untuk Perencana yang naik ke Perencana Ahli Utama.
- (4) Pengusulan kenaikan pangkat/golongan Perencana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai PAK terakhir yang berisi Angka Kredit Kumulatif yang telah memenuhi syarat untuk diusulkan kenaikan pangkat/golongan.
- (5) Pejabat yang Berwenang dan Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengajukan pengusulan kenaikan jabatan kepada Badan Kepegawaian Negara.

Bagian Ketiga
Kenaikan Pangkat/Golongan yang Bersamaan dengan
Kenaikan Jabatan

Pasal 65

- (1) Perencana yang akan naik pangkat/golongan bersamaan dengan kenaikan jabatan harus memenuhi persyaratan kenaikan jabatan terlebih dahulu.
- (2) Dalam hal kenaikan pangkat/golongan bersamaan dengan kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka PAK menggunakan angka kredit kumulatif kenaikan pangkat/golongan terakhir.
- (3) Angka Kredit Kumulatif Perencana setelah naik jabatan kemudian naik pangkat/golongan satu tingkat lebih tinggi kembali menjadi sebesar 0 (nol).

BAB VIII

TIM PENILAI ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu
Ketentuan Umum Tim Penilai

Pasal 66

- (1) Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit dibantu oleh tim penilai.
- (2) Tim penilai memiliki tugas:
 - a. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian yang dilakukan oleh Pejabat Penilai;
 - b. memberikan penilaian Angka Kredit berdasarkan nilai capaian tugas jabatan;
 - c. memberikan rekomendasi kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan;
 - d. memberikan rekomendasi mengikuti uji kompetensi;
 - e. melakukan pemantauan terhadap hasil penilaian capaian tugas jabatan;
 - f. memberikan pertimbangan penilaian SKP; dan

- g. memberikan bahan pertimbangan kepada Pejabat yang Berwenang dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan Perencana dalam pendidikan dan pelatihan.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tim penilai melakukan verifikasi kesesuaian rencana Kinerja dengan uraian kegiatan/tugas jabatan Perencanaan pembangunan dalam Lampiran SKP.
- (4) Tim penilai terdiri atas:
- a. tim penilai pusat bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kesekretariatan pada Kementerian PPN/Bappenas untuk Angka Kredit Perencana Ahli Utama di lingkungan Instansi Pemerintah.
 - b. tim penilai Unit Kerja bagi:
 - 1. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pusat untuk Angka Kredit Perencana Ahli Pertama sampai dengan perencana Ahli Madya di Instansi Pusat; dan
 - 2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Daerah untuk Angka Kredit Perencana Ahli Pertama sampai dengan Perencana Ahli Madya di Instansi Daerah.

Pasal 67

- (1) Tim penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi Perencanaan, unsur kepegawaian, dan Perencana.
- (2) Susunan keanggotaan tim penilai sebagai berikut:
- a. seorang ketua merangkap anggota;
 - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.

- (3) Susunan anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.
- (4) Ketua tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling rendah pejabat administrator atau Perencana Ahli Madya.
- (5) Sekretaris tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b harus berasal dari unsur Unit Kerja yang membidangi kepegawaian.
- (6) Anggota tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c paling sedikit 2 (dua) orang Perencana.
- (7) Anggota tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) memiliki pangkat paling rendah berpangkat golongan III/c atau Perencana Ahli Muda.
- (8) Syarat untuk menjadi anggota tim penilai:
 - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Perencana yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai Angka Kredit Perencana; dan
 - c. aktif melakukan penilaian Angka Kredit Perencana.
- (9) Anggota tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (8) harus memberikan kesediaan secara tertulis untuk menjadi anggota tim penilai dengan sepengetahuan atasan langsung.
- (10) Apabila jumlah anggota tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak dapat dipenuhi dari Perencana, anggota tim penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai hasil kerja Perencana.

Pasal 68

- (1) Masa jabatan anggota tim penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2) huruf c selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (2) Anggota tim penilai yang telah menjabat 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.

- (3) Dalam hal terdapat anggota tim penilai yang pensiun atau berhalangan selama 6 (enam) bulan atau lebih maka ketua tim penilai dapat mengajukan usul penggantian anggota secara definitif sesuai masa kerja yang tersisa.
- (4) Ketua dapat mengajukan usul pengganti anggota apabila terdapat anggota tim penilai yang ikut dinilai.
- (5) Dalam hal komposisi jumlah anggota tim penilai tidak dapat dipenuhi dari Perencana, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai Hasil Kerja Perencana.
- (6) Dalam hal tim penilai memerlukan biaya operasional, dapat dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara atau anggaran pendapatan dan belanja daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Tim penilai dapat membentuk tim penilai teknis dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. anggota tim teknis terdiri atas para ahli, baik yang berstatus sebagai PNS atau bukan berstatus PNS yang mempunyai kemampuan teknis yang diperlukan;
 - b. tim teknis menerima tugas dari dan bertanggung jawab kepada ketua tim penilai untuk pemberian saran dan pendapat penilaian atas kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu; dan
 - c. tim teknis bersifat sementara.

Bagian Kedua
Organisasi Tim Penilai

Paragraf 1
Tim Penilai Pusat

Pasal 69

- (1) Tim penilai pusat dibentuk Menteri dan bertanggungjawab kepada Menteri.
- (2) Tim penilai pusat bertugas:
 - a. membantu Menteri atau pejabat lain satu tingkat di bawahnya yang ditunjuk, dalam menilai dan menerapkan Angka Kredit bagi Perencana Ahli Utama yang bekerja di Instansi Pusat dan Instansi Daerah;
 - b. membantu Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit dalam menilai Angka Kredit bagi Perencana Ahli Pertama sampai dengan Perencana Ahli Madya yang bekerja di Instansi Pusat dan Instansi Daerah dalam hal tim penilai di Instansi Pusat dan di Instansi Daerah belum terbentuk; dan
 - c. membantu Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pusat dan Instansi Daerah dalam memberikan pertimbangan teknis penentuan kualifikasi pendidikan bagi Perencana Ahli Utama di masing-masing instansi yang akan ditetapkan oleh Menteri.
- (3) Anggota tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari instansi atau Unit Kerja perencanaan lainnya, atas permintaan Menteri atau Pejabat yang Berwenang.

Paragraf 2
Tim Penilai Unit Kerja di Instansi Pusat

Pasal 70

- (1) Tim penilai Unit Kerja di Instansi Pusat dibentuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pusat.

- (2) Tim penilai Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (3) Tim penilai Unit Kerja di Instansi Pusat bertugas:
 - a. membantu Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pusat atau pejabat lain satu tingkat di bawahnya yang ditunjuk, dalam menilai dan menerapkan Angka Kredit bagi Perencana Ahli Pertama sampai dengan Perencana Ahli Madya yang bekerja di Instansi Pusat; dan
 - b. membantu Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit dalam menilai Angka Kredit bagi Perencana Ahli Pertama sampai dengan Perencana Ahli Madya yang bekerja di Instansi Pusat dan Instansi Daerah dalam hal tim penilai Instansi Pusat dan Instansi Daerah belum terbentuk dan memiliki kedekatan jarak secara geografis.
- (4) Anggota tim penilai Unit Kerja di Instansi Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari instansi atau unit Perencanaan lainnya, atas permintaan Pejabat Pembina Kepegawaian di Instansi Pusat atau Pejabat yang Berwenang.

Paragraf 3

Tim Penilai Unit Kerja Instansi Daerah

Pasal 71

- (1) Tim penilai Unit Kerja di Instansi Daerah dibentuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Daerah.
- (2) Tim penilai Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (3) Tim Penilai Unit Kerja di Instansi Daerah bertugas:
 - a. membantu Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Daerah atau Pejabat lain satu tingkat di bawahnya yang ditunjuk, dalam menilai dan menerapkan Angka Kredit bagi Perencana Ahli Pertama sampai

- dengan Perencana Ahli Madya yang bekerja di Instansi Daerah; dan
- b. membantu Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit dalam menilai Angka Kredit bagi Perencana Ahli Pertama sampai dengan Perencana Ahli Madya yang bekerja di Instansi Daerah lain, dalam hal Tim Penilai di Instansi Daerah lain tersebut belum terbentuk dan memiliki kedekatan jarak secara geografis.
- (4) Anggota tim penilai Unit Kerja di Instansi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari instansi atau unit Perencanaan lainnya, atas permintaan Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Daerah atau Pejabat yang Berwenang.

Bagian ketiga
Sekretariat Tim Penilai

Pasal 72

- (1) Sekretariat tim penilai dibentuk dan ditetapkan oleh:
 - a. Menteri untuk tim penilai pusat;
 - b. Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pusat untuk tim penilai Instansi Pusat; dan
 - c. gubernur/bupati/walikota untuk tim penilai Instansi Daerah.
- (2) Sekretariat tim penilai bertanggung jawab kepada:
 - a. ketua tim penilai pusat untuk sekretariat tim penilai pusat;
 - b. ketua tim penilai Instansi Pusat untuk sekretariat tim penilai Instansi Pusat; dan
 - c. ketua tim penilai Instansi Daerah untuk sekretariat tim penilai Instansi Daerah.
- (3) Sekretariat tim penilai dipimpin oleh seorang sekretaris tim penilai yang secara fungsional dijabat oleh:
 - a. sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas untuk tim penilai pusat;

- b. jabatan pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian untuk tim penilai Instansi Pusat; dan
 - c. jabatan pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian untuk sekretaris tim penilai Instansi Daerah.
- (4) Sekretaris tim penilai pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a secara *ex-officio* berada di Pusat Pembinaan, Pendidikan dan Pelatihan Perencana Kementerian PPN/Bappenas.
- (5) Sekretariat tim penilai bertugas:
- a. mengadministrasikan setiap usulan penetapan Angka Kredit Perencana;
 - b. meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas yang disyaratkan dari setiap usulan penetapan Angka Kredit Perencana;
 - c. membuat jadwal rapat tim penilai;
 - d. menyelenggarakan rapat tim penilai;
 - e. menyiapkan konsep berita acara hasil penilaian tim penilai;
 - f. membuat konsep surat keputusan PAK;
 - g. melaksanakan penatausahaan dan pengolahan data Perencana;
 - h. menyusun laporan semester pelaksanaan tugas tim penilai dan setelah ditandatangani ketua tim penilai;
 - i. memantau perolehan Angka Kredit Perencana selama periode tertentu untuk mengetahui apakah seorang Perencana telah memenuhi persyaratan Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat/jabatan; dan
 - j. memberikan laporan kepada tim penilai perihal:
 - 1. Perencana yang tidak dapat memperoleh Angka Kredit Kumulatif minimal yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat atau Angka Kredit Kumulatif minimal yang ditentukan; dan
 - 2. kemungkinan pengangkatan kembali seorang Perencana, yang sebelumnya diberhentikan dari jabatannya karena:

- a) diberhentikan sementara sebagai PNS;
- b) menjalani cuti di luar tanggungan Negara;
- c) menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan; dan/atau
- d) ditugaskan secara penuh pada jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat

Tugas, Fungsi, dan Masa Kerja Tim Penilai Teknis

Pasal 73

- (1) Tim penilai teknis dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit berdasarkan usulan dari ketua tim penilai.
- (2) Tim penilai teknis bertugas membantu tim penilai dalam melakukan penilaian terhadap usulan penetapan Angka Kredit dari hasil Kegiatan Perencanaan yang bersifat khusus atau memerlukan keahlian tertentu.
- (3) Tim penilai teknis berfungsi memberikan pertimbangan teknis dalam hal penilaian Kegiatan Perencanaan yang memerlukan pengetahuan atau keahlian khusus.
- (4) Tim penilai teknis ditentukan sesuai dengan kebutuhan dalam satu periode kenaikan pangkat.

BAB IX

TATA KERJA TIM PENILAI ANGKA KREDIT

Bagian kesatu

Tata Kerja Tim Penilai

Pasal 74

Ketentuan tata kerja tim penilai sebagai berikut:

- a. rapat tim penilai untuk penilaian Angka Kredit Kinerja Perencana berdasarkan SKP dilaksanakan 1 (satu) kali dalam satu tahun.

- b. penilaian Angka Kredit dilakukan dengan cara:
1. ketua tim penilai membagi tugas penilaian kepada anggota tim penilai melalui sekretaris tim penilai;
 2. setiap berkas penilaian dinilai oleh dua orang anggota tim penilai yang menilai unsur perencanaan, unsur pengembangan profesi, dan unsur penunjang;
 3. terhadap hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2:
 - a) disampaikan kepada ketua tim penilai melalui sekretaris tim penilai dalam hal hasil penilaian dari dua orang anggota tim penilai memiliki selisih nilai kurang dari 10% (sepuluh persen); atau
 - b) dibahas dan ditentukan dalam rapat pleno, dalam hal hasil penilaian dari dua orang anggota tim penilai memiliki selisih nilai lebih dari 10% (sepuluh persen).
 4. dalam hal hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a), besarnya Angka Kredit dihitung berdasarkan angka rata-rata dari hasil penilaian kedua anggota tim penilai;
 5. dalam hal hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b), rapat pleno tim penilai dilaksanakan dengan melibatkan seluruh anggota tim penilai Angka Kredit dan anggota sekretariat tim penilai;
 6. pengambilan keputusan dalam rapat pleno tim penilai sebagaimana dimaksud pada angka 5 dilakukan dengan musyawarah mufakat;
 7. dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada angka 6, pengambilan keputusan dilakukan melalui pemungutan suara terbanyak;
 8. rapat pleno pengambilan keputusan sebagaimana dimaksud pada angka 7 harus dihadiri oleh paling sedikit $\frac{1}{2} n + 1$ anggota tim penilai; dan

9. Apabila diperlukan klarifikasi tentang hasil kerja Perencana, rapat pleno sebagaimana dimaksud pada angka 6 dapat mengundang pejabat penilai Kinerja dari Perencana yang bersangkutan.
- c. Hasil penilaian Angka Kredit dituangkan dalam BAPAK yang ditandatangani oleh seluruh anggota Tim Penilai Angka Kredit Perencana;
- d. BAPAK sebagaimana dimaksud pada huruf c ditetapkan menjadi PAK oleh Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit; dan
- e. PAK sebagaimana dimaksud pada huruf d bersifat rahasia dan Perencana tidak dapat mengajukan keberatan terhadap keputusan tersebut.

Bagian Kedua

Tata Cara Penilaian Angka Kredit

Pasal 75

- (1) Tata cara penilaian Angka Kredit oleh Tim Penilai dilakukan melalui prosedur sebagai berikut:
 - a. atasan langsung menyampaikan surat kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian perihal penyampaian dokumen/laporan hasil kerja/keluaran kegiatan untuk dilakukan penilaian Angka Kredit;
 - b. dokumen/laporan hasil kerja/keluaran kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disertai lampiran berkas sebagai berikut:
 1. SKP dan Lampiran SKP Perencana;
 2. BAPAK dan PAK terakhir;
 3. salinan surat keputusan kenaikan pangkat/golongan dan jabatan terakhir;
 4. surat pernyataan melakukan kegiatan unsur pengembangan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3);

5. surat pernyataan melakukan kegiatan unsur penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3); dan
 6. bukti pendukung dokumen/laporan kegiatan.
- c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas dan fungsi kepegawaian menyampaikan dokumen/laporan hasil kerja/keluaran dan berkas terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b kepada sekretariat tim penilai;
 - d. sekretariat tim penilai memeriksa kelengkapan dokumen/laporan hasil kerja/keluaran dan berkas terkait;
 - e. sekretariat tim penilai mengembalikan dokumen/laporan hasil kerja/keluaran dan berkas kepada Unit Kerja yang mempunyai tugas dan fungsi kepegawaian untuk dilengkapi dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak terpenuhi;
 - f. sekretariat tim penilai menyampaikan dokumen/laporan hasil kerja/keluaran dan berkas sebagaimana dimaksud pada huruf d yang telah lengkap kepada ketua tim penilai untuk diajukan penilaian Angka Kredit oleh Tim Penilai;
 - g. ketua tim penilai memilih dan menugaskan dua anggota tim penilai untuk melakukan penilaian Angka Kredit;
 - h. anggota tim penilai sebagaimana dimaksud pada huruf g menerima dokumen/laporan keluaran/keluaran dan berkas pendukung;
 - i. tim penilai melakukan penilaian terhadap Usulan Angka Kredit yang diajukan pada setiap dokumen/laporan hasil kerja/keluaran kegiatan dan berkas pendukung;
 - j. tim penilai yang sudah melakukan penilaian Angka Kredit, mengembalikan dokumen/laporan hasil kerja/keluaran dan lampiran serta hasil penilaian kepada Sekretariat Tim Penilai;

- k. sekretariat tim penilai menerima hasil penilaian dari kedua anggota tim penilai, kemudian membandingkan hasil penilaian tersebut.
 - l. perbandingan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf k dilaksanakan untuk menentukan apakah diperlukan rapat pleno atau tidak;
 - m. sekretariat tim penilai menyusun BAPAK hasil penilaian dokumen/laporan hasil kerja/keluaran;
 - n. sekretariat tim penilai menyampaikan BAPAK kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas dan fungsi kepegawaian sebagai dasar untuk penyusunan PAK; dan
 - o. berkas asli PAK disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara, dengan tembusan disampaikan kepada:
 - 1. Perencana yang bersangkutan;
 - 2. pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan;
 - 3. Sekretaris Tim Penilai Perencana yang bersangkutan;
 - 4. Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit; dan
 - 5. Kementerian PPN/Bappenas c.q. Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Perencana.
- (2) Proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf n dilakukan secara manual atau melalui sistem informasi.

Bagian kedua

Ketentuan Tata Kerja Tim Penilai Lainnya

Pasal 76

Dalam hal Instansi Pemerintah belum membentuk tim penilai, penilaian Angka Kredit dapat dilaksanakan oleh tim penilai pada Instansi Pemerintah lain terdekat atau tim penilai pusat.

Pasal 77

Penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. penilaian Angka Kredit dilakukan oleh tim penilai pusat dalam hal tim penilai Instansi Pusat belum dibentuk;
- b. penilaian Angka Kredit dapat dilakukan oleh tim penilai pusat atau tim penilai provinsi terdekat dalam hal tim penilai provinsi belum dibentuk; dan
- c. penilaian Angka Kredit dapat dilakukan oleh tim penilai pusat atau tim penilai provinsi atau tim penilai kabupaten/kota terdekat dalam hal tim penilai kabupaten/kota belum dibentuk.

Pasal 78

- (1) Instansi Pusat dan/atau Instansi Daerah yang belum membentuk tim penilai membuat suatu kesepakatan dengan Instansi Pusat dan/atau Instansi Daerah terdekat untuk meminta penilaian Angka Kredit Perencana di lingkungan instansinya.
- (2) Surat kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Instansi Pembina.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 79

Pada saat Peraturan Menteri ini berlaku:

- (1) Penilaian hasil kerja/keluaran yang dihasilkan sampai dengan Desember 2020 dilakukan dengan menggunakan ketentuan sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 235/M.PPN/04/2002 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Angka Kredit Perencana yang dapat dilakukan sampai dengan periode pengumpulan hasil kerja/keluaran periode Mei tahun 2022.
- (2) Penilaian rencana Kinerja Utama Perencana pada lampiran SKP Tahun 2021 mengikuti ketentuan

sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 4 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Perencana.

- (3) Perencana yang telah dan masih menduduki Jabatan Fungsional Perencana pada saat ditetapkannya Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Perencana penilaian Angka Kreditnya diatur sebagai berikut:
 - a. Perencana yang mengajukan hasil kerja/keluaran yang dihasilkan sampai dengan 31 Desember 2020, untuk dinilai dalam rangka kenaikan pangkat/golongan 1 (satu) tingkat lebih tinggi dapat dinilai menggunakan ketentuan sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 235/M.PPN/04/2002 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Angka Kredit Perencana sampai dengan Perencana tersebut naik pangkat/golongan 1 (satu) tingkat lebih tinggi, yang berlaku paling lama sampai dengan periode kenaikan pangkat Oktober 2022; dan/atau
 - b. Perencana yang penilaian Angka Kreditnya menggunakan ketentuan Keputusan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 235/M.PPN/04/2002 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Angka Kredit Perencana pada tahun 2021 dan/atau tahun 2022, tetap wajib untuk menyampaikan dokumen penilaian angka kredit sebagaimana yang diatur pada Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Perencana sebagai penilaian Kinerja Perencana.
- (4) Perencana yang diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Perencana melalui penyetaraan jabatan dan memiliki pangkat puncak pada jabatan administrasinya, penilaian Angka Kreditnya dilaksanakan menggunakan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi

Birokrasi Nomor 4 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Perencana.

- (5) Perencana yang diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Perencana melalui penyetaraan jabatan dan telah mengumpulkan angka kredit sesuai Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Perencana, PAK nya disusun dengan menggunakan PAK sesuai Peraturan Menteri ini.
- (6) Perencana menyampaikan dokumen/laporan hasil kerja/keluaran Perencana tahun 2021 untuk penilaian Angka Kredit kepada sekretariat tim penilai paling lambat 10 Mei 2022.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 80

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 235 Tahun 2002 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Angka Kredit Perencana dan Keputusan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 266/M.PPN/06/2002 tentang Petunjuk Teknis Organisasi dan Tata Kerja Tim penilai Angka Kredit Perencana, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 81

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 Januari 2022

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

ttd.

SUHARSO MONOARFA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 26 Januari 2022

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

ttd.

BENNY RIYANTO

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI
PERENCANAAN PEMBANGUNAN
NASIONAL/KEPALA BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN
NASIONAL
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENILAIAN
KINERJA JABATAN FUNGSIONAL
PERENCANA

PETUNJUK TEKNIS PENILAIAN KINERJA PERENCANA

1. FORMULIR SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP)
SASARAN KINERJA PEGAWAI

(NAMA INSTANSI) _____ Periode Penilaian: Januari s.d. Desember Tahun

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
NAMA		NAMA			
NIP		NIP			
PANGKAT/GOL		PANGKAT/GOL			
JABATAN		JABATAN			
UNIT KERJA		UNIT KERJA			
NO	RENCANA KINERJA UNIT KERJA/ORGANISASI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1.		<i>(diisi dengan rencana Kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil serta sesuai dengan tugas pokok jabatan)</i>	Kuantitas Kualitas Waktu		
B. KINERJA TAMBAHAN					
1.		<i>(diisi dengan rencana Kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil/ direktif/ penugasan di luar tugas pokok jabatan)</i>			

PNS yang dinilai

(Nama)
NIP.

(tempat, tanggal penetapan)
Pejabat Penilai

(Nama)
NIP.

2. FORMULIR LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP)

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

(NAMA INSTANSI) Periode Penilaian: Januari s.d. Desember Tahun

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama		Nama	
NIP		NIP	
Pangkat/Golongan		Pangkat/Golongan	
Jabatan		Jabatan	
Unit Kerja		Unit Kerja	
NO	RENCANA KINERJA	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA/KELUARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
(5)	(5)		
A. KINERJA UTAMA			
1			Jumlah AK
2			Jumlah AK
B. KINERJA TAMBAHAN			
1			Jumlah AK

(tempat, tanggal penetapan)

Pegawai yang dinilai

(Nama)
NIP.

3. FORMULIR VERIFIKASI LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP)

VERIFIKASI LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

(NAMA INSTANSI) Periode Penilaian: Januari s.d. Desember Tahun

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	Nama			
NIP	NIP			
Pangkat/Golongan	Pangkat/Golongan			
Jabatan	Jabatan			
Unit Kerja	Unit Kerja			
NO	RENCANA KINERJA	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA/KELUARAN	VERIFIKASI TIM PENILAI ANGKA KREDIT
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A. KINERJA UTAMA				
1				
		Jumlah AK		
B. KINERJA TAMBAHAN				
1				
		Jumlah AK		
			Terkait/ Tidak Terkait (Coret salah satu) Rekomendasi :	
			Terkait/ Tidak Terkait (Coret salah satu) Rekomendasi :	

(tempat) (tanggal, bulan, tahun, verifikasi)
Tim Penilai Angka Kredit

(Nama)
NIP.

4. A. FORMULIR PENILAIAN SUB UNSUR IDENTIFIKASI MASALAH/
ISU STRATEGIS DAN PENYUSUNAN KEBIJAKAN RENCANA PEMBANGUNAN

Nama :
Jabatan :
No. Kegiatan di dalam SKP :
Kegiatan di dalam SKP :
Target Waktu :
Judul Hasil Kerja/Output :
No. Uraian Kegiatan :
Uraian Kegiatan :
Pelaksana Kegiatan :
Angka Kredit :
Cara Pelaksanaan Tugas :

No.	Komponen Penilaian	Bobot Komponen (%)	Nilai	Nilai Total	Diverifikasi oleh Sekretarisat Tim Penilai
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) x (4)	(6)
1	Identifikasi masalah	10%			
2	Metode yang relevan	15%			
3	Pembahasan dan analisis masalah	25%			
4	Kesimpulan	10%			
5	Rekomendasi kebijakan	15%			
6	Manfaat untuk/relevansi dengan Perencanaan pembangunan	20%			
7	Sistematika penulisan [format, logika, bahasa]	5%			
Total		100%			

Nama Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pejabat Tim Penilai/Tim Penilai

Nama
NIP

4. B. FORMULIR PENILAIAN SUB UNSUR ADOPTSI DAN LEGITIMASI RENCANA PEMBANGUNAN

Nama :
 Jabatan :
 No. Kegiatan di dalam SKP :
 Kegiatan di dalam SKP :
 Target Waktu :
 Judul Hasil Kerja/*Output* :
 No. Uraian Kegiatan :
 Uraian Kegiatan :
 Pelaksana Kegiatan :
 Angka Kredit :
 Cara Pelaksanaan Tugas : Kelompok/ Individu (Coret salah satu)

No.	Komponen Penilaian	Bobot Komponen (%)	Nilai	Nilai Total	Diverifikasi oleh Sekretaris Tim Penilai
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) x (4)	(6)
1	Latar Belakang	15%			
2	Analisis dan Pembahasan	30%			
3	Pilihan Kebijakan	25%			
4	Rekomendasi kebijakan	20%			
5	Koherensi Laporan	10%			
Total		100%			

Nama Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
 Pejabat Tim Penilai/Tim Penilai

Nama
 NIP

4. C. FORMULIR PENILAIAN SUB UNSUR PELAKSANAAN RENCANA PEMBANGUNAN DAN EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA PEMBANGUNAN

Nama :
 Jabatan :
 No. Kegiatan di dalam SKP :
 Kegiatan di dalam SKP :
 Target Waktu :
 Judul Hasil Kerja/ *Output* :
 No. Uraian Kegiatan :
 Uraian Kegiatan :
 Pelaksana Kegiatan :
 Angka Kredit :
 Cara Pelaksanaan Tugas : Kelompok/ Individu (Coret salah satu)

No.	Komponen Penilaian	Bobot Komponen (%)	Nilai	Nilai Total	Diverifikasi oleh Sekretaris Tim Penilai
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) x (4)	(6)
I	Pendahuluan (Latar belakang, landasan penulisan (filosofis, sosiologis, yuridis, empiris), pemilihan fokus atau isu/masalah pengendalian, pemantauan atau evaluasi)	20%			
II	Pembahasan (Metodologi pengendalian dan pemantauan atau metodologi evaluasi, Pengolahan dan penyajian data, Analisis hasil pengendalian dan pemantauan/ hasil evaluasi)	40%			
III	Penutup (Simpulan analisis, Rekomendasi hasil pengendalian dan pemantauan/ hasil evaluasi, serta rekomendasi tindak lanjut yang diperlukan)	30%			
IV	Teknis Penulisan (Struktur dan Sistematika penulisan, validasi data, Penyajian data dalam tulisan, dan penggunaan bahasa Indonesia yang baik)	10%			
V	Total	100%			

Nama Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
 Pejabat Tim Penilai/Tim Penilai

Nama
 NIP

5. FORMULIR PENILAIAN KEGIATAN PERENCANAAN

PENILAIAN KEGIATAN PERENCANAAN

Periode Penilaian: Januari s.d. Desember Tahun

(NAMA INSTANSI)

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA				
NAMA			NAMA				
NIP			NIP				
PANGKAT/GOL			PANGKAT/GOL				
JABATAN			JABATAN				
UNIT KERJA			UNIT KERJA				
NO	RENCANA KINERJA UTAMA	BUTIR KEGIATAN YANG TERKAIT	KELUARAN KEGIATAN	ANGKA KREDIT	SEKRETARIAT TIM PENILAI	TIM PENILAI I	TIM PENILAI II
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A. KINERJA UTAMA							
1.							
2.							

(tempat) (tanggal, bulan, tahun, verifikasi)
Atasan Langsung

(Nama)
NIP.

6. A. FORMULIR SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN
PENGEMBANGAN PROFESI KEGIATAN PERENCANAAN

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN
PROFESI KEGIATAN PERENCANAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 NIP :
 Pangkat/golongan ruang/TMT :
 Jabatan :
 Unit kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
 NIP :
 Pangkat/golongan ruang/TMT :
 Jabatan :
 Unit kerja :

Telah melakukan kegiatan Perencana, sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik	Sekretariat	Penilai 1	Penilai 2
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
dst										

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Atasan Langsung
 NIP.....

6. B. FORMULIR SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG PERENCANAAN PEMBANGUNAN

SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG PERENCANAAN PEMBANGUNAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

Telah melakukan kegiatan Perencana, sebagai berikut:

Table with 11 columns: No, Uraian Kegiatan, Tanggal, Satuan Hasil, Jumlah Volume Kegiatan, Angka Kredit, Jumlah Angka Kredit, Keterangan/bukti fisik, Sekretariat, Penilai 1, Penilai 2. Rows 1-5 and dst.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung
NIP.....

7. FORMULIR BERITA ACARA PENILAIAN ANGKA KREDIT (BAPAK)

BERITA ACARA PENILAIAN ANGKA KREDIT (BAPAK)

Nomor: /BAPAK/JPP AHLI /BULAN/TAHUN

No	Perencana yang ditetapkan Angka Kredit-nya					Catatan Tim Penilai										
	Nama	NIP	Golongan	Jabatan	Unit/Instansi		Perencanaan	Pengemb. Profesi		Unsur Penunjang		Total				
								Lama	Baru	Lama	Baru	Lama	Baru	Lama	Baru	

Kota, Tanggal Bulan Tahun

Tim Penilai

No	Nama	NIP	Jabatan	Keanggotaan dalam Tim Penilai	Tanda Tangan
1				Ketua
2				Merangkap Anggota Sekretaris
3				Merangkap Anggota
4				Anggota
5				Anggota

8. A. SURAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN PERTAMA DALAM JABATAN
FUNGSIONAL PERENCANA GOLONGAN III/A

KEPUTUSAN
KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA *)
NOMOR
TENTANG
PENGANGKATAN PERTAMA
DALAM JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA, *)

Menimbang: bahwa untuk mengisi kebutuhan jabatan yang lowong,
Saudara NIP jabatan
pangkat/golongan ruang telah memenuhi syarat dan
dianggap cakap untuk dinaikkan dalam jenjang jabatan
setingkat lebih tinggi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur
Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang
Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diubah
menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020
tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11
Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan
Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun
2020 tentang Jabatan Fungsional Perencana;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia
Nomor 20 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan
Pembinaan Jabatan Fungsional Perencana;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : PNS dibawah ini:

- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
- d. Unit kerja :

Terhitung mulai tanggal Diangkat dalam Jabatan Fungsional Perencana jenjang Ahli Pertama dengan Angka Kredit sebesar 0 (nol) dan Akumulasi Angka Kredit sebesar 0 (nol).

KEDUA :**)

KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di

.....

pada tanggal

.....

NIP.

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Menteri PPN/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Cq Kapusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas;
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan;*)
4. Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan*);
6. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Dicoret yang tidak perlu

***) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu

8. B. SURAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN PERTAMA DALAM JABATAN
FUNGSIONAL PERENCANA GOLONGAN III/B

KEPUTUSAN
KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA *)
NOMOR
TENTANG
PENGANGKATAN PERTAMA
DALAM JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA, *)

Menimbang: bahwa untuk mengisi kebutuhan jabatan yang lowong,
Saudara NIP jabatan
pangkat/golongan ruang telah memenuhi syarat dan
dianggap cakap untuk dinaikkan dalam jenjang jabatan
setingkat lebih tinggi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur
Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang
Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diubah
menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020
tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11
Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan
Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun
2020 tentang Jabatan Fungsional Perencana;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia
Nomor 20 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan
Pembinaan Jabatan Fungsional Perencana;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : PNS dibawah ini:

- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
- d. Unit kerja :

Terhitung mulai tanggal Diangkat dalam Jabatan Fungsional Perencana jenjang Ahli Pertama dengan Angka Kredit sebesar 0 (nol) dan Akumulasi Angka Kredit 50 (lima puluh).

KEDUA :**)

KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di

.....

pada tanggal

.....

NIP.

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Menteri PPN/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Cq Kapusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas;
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan;*)
4. Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan*);
6. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Dicoret yang tidak perlu

***) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu

9. FORMULIR PENETAPAN ANGKA KREDIT (PAK)

PENETAPAN ANGKA KREDIT

NOMOR

Instansi:

Masa Penilaian:

I KETERANGAN PERORANGAN						
1	Nama	:				
2	NIP	:				
3	Nomor Seri KARPEG	:				
4	Pangkat/Golongan Ruang/ TMT	:				
5	Tempat dan Tanggal lahir	:				
6	Jenis Kelamin	:				
7	Pendidikan	:				
8	Jabatan Fungsional/TMT	:				
9	Masa Kerja Golongan	:				
10	Unit Kerja	:				
II Nomor dan Tanggal BAPAK :						
III PENGHITUNGAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT						
PEROLEHAN ANGKA KREDIT BERASAL DARI:		LAMA	BARU		AK	Kelebihan AK
			BAPAK	AK Yang Diperoleh	Kumulatif	
1	Angka Kredit Dasar					
2	Angka Kredit Pengalaman					
3	Uraian kegiatan/tugas jabatan unsur perencanaan pembangunan					
4	Uraian kegiatan unsur pengembangan profesi					
5	Uraian kegiatan unsur penunjang					
TOTAL ANGKA KREDIT						
6.a	Kelebihan AK Unsur Perencanaan					

	6.b	Kelebihan AK Unsur Profesi								
	6.c	Kelebihan AK Unsur Penunjang								
	TOTAL KELEBIHAN ANGKA KREDIT									
	JUMLAH KESELURUHAN									
IV	KETERANGAN ANGKA KREDIT KUMULATIF		Periode Penilaian Angka Kredit Tahunan							
			Th.	Th.	Th.	Th.	Th.	Th.	Th.	Th.
		
	1	Kekurangan Angka Kredit Minimal								
	2	Unsur Kegiatan Pengembangan Profesi								
3	Unsur Kegiatan Penunjang									
V	DAPAT/TIDAK DAPAT*) DIPERTIMBANGKAN UNTUK KENAIKAN PANGKAT/JENJANG JABATAN SETINGKAT LEBIH TINGGI MENJADI PANGKAT/GOLONGAN RUANG..... /JENJANG JABATAN									
VI	Catatan Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit:									

ASLI penetapan Angka Kredit untuk:

1. Pimpinan Instansi Pengusul; dan
2. Perencana yang bersangkutan.

Tembusan disampaikan kepada:

1. Kapusbindiklatren Kementerian PPN/ Bappenas;
2. Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit;
3. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan; dan
4. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan*);

*) coret yang tidak perlu

Ditetapkan di

Pada tanggal

Nama Lengkap

NIP.

.....

10. PERMOHONAN PENILAIAN KE TIM PENILAI INSTANSI LAIN DAN
CONTOH MOU ANTARA PEMOHON DAN TERMOHON

**NOTA KESEPAHAMAN /
MOMERANDUM OF UNDERSTANDING (MoU)
ANTARA
INSTANSI A
DENGAN
INSTANSI B**

Nomor :.....
.....
.....

**TENTANG
PERMOHONAN PENILAIAN ANGKA KREDIT PERENCANA PADA
INSTANSI A KE TIM PENILAI INSTANSI B**

Kami yang bersepakat di bawah ini:

- I. Nama :
- Alamat :
- NIK :
- NIP :
- Jabatan :

Dalam hal ini mewakili Instansi tempat kami bekerja yaitu
Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

- II. Nama :
- Alamat :
- NIK :
- NIP :
- Jabatan :

Dalam hal ini mewakili Instansi tempat kami bekerja yaitu
Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Berdasarkan:

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Perencana;
2. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Perencana.

Menyatakan secara sadar dan tanpa ada tekanan serta paksaan dari pihak manapun, menyusun kesepakatan bersama (*Momerandum of Understanding*) untuk selanjutnya disebut dengan *MoU* dalam hal Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Perencana, sebagaimana diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

ASAS

Pasal 1

MoU ini berasaskan efektif, efisien, transparan, dan akuntabel yang berlandaskan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

1. **PIHAK PERTAMA**, disebabkan karena belum terbentuknya tim penilai Angka Kredit perencana, maka mengajukan usulan permohonan penilaian Angka Kredit bagi perencana yang ada di instansi **PIHAK PERTAMA** kepada tim penilai Angka Kredit perencana di Instansi **PIHAK KEDUA**.
2. Berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Perencana dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Perencana, **PIHAK PERTAMA** boleh mengusulkan permohonan sebagaimana pada ayat 1 dengan melihat pada kondisi geografis instansi **PIHAK PERTAMA** yang berdekatan dengan instansi **PIHAK KEDUA**.
3. **PIHAK PERTAMA**, bersedia mempelajari tata cara penilaian Angka Kredit kepada **PIHAK KEDUA** sehingga dikemudian hari **PIHAK**

PERTAMA dapat menilaikan Angka Kredit perencana secara mandiri.

RUANG LINGKUP KERJASAMA

Pasal 3

MOU ini meliputi administrasi penilaian angka kredit untuk perencana yang bertugas di internal instansi **PIHAK PERTAMA** yang akan dinilai oleh tim penilai angka kredit di instansi **PIHAK KEDUA**.

PELAKSANAAN KERJASAMA

Pasal 4

- 1) Perencana pada instansi **PIHAK PERTAMA** mengusulkan Angka Kredit perencana dengan menggunakan aplikasi Sistem Penilaian Kinerja Perencana yang telah dibangun oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas setelah mendapatkan akun dan *password* dari admin sistem aplikasi pada Instansi **PIHAK KEDUA**.
- 2) Tim Penilai Angka Kredit Perencana pada instansi **PIHAK KEDUA** melakukan penilaian angka kredit perencana sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1 untuk kemudian melaporkan hasil penilaian kepada pihak pertama dalam bentuk Berita Acara Penilaian Angka Kredit Perencana dan Penetapan Angka Kredit.
- 3) Pengusulan Angka Kredit Perencana yang dimaksud pada ayat 1 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- 1) PARA **PIHAK** sepakat untuk melaksanakan pertemuan rutin sekurang-kurangnya 1 tahun sekali, untuk mengevaluasi kerja sama di dalam MOU ini.
- 2) Hasil pertemuan rutin sebagaimana ayat (1) dibuatkan notulen dan diteruskan kepada masing-masing **PIHAK** untuk ditindaklanjuti.

JANGKA WAKTU

Pasal 6

- 1) MoU ini berlaku sejak ditandatangani oleh PARA **PIHAK**.
- 2) MoU ini akan berakhir atau tidak berlaku dengan sendirinya berdasarkan kesepakatan PARA **PIHAK**.

Pasal 7

LAIN – LAIN

- 1) MoU ini dibuat rangkap 2 (dua) bermaterai cukup serta memiliki kekuatan hukum yang sama, dan masing-masing naskah MoU bermaterai diberikan kepada PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.
- 2) Salinan dari naskah MoU disampaikan kepada Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas sebagai informasi.
- 3) MoU ini dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di, tanggal, bulan, tahun

PIHAK PERTAMA

KEPALA INSTANSI A

PIHAK KEDUA

KEPALA INSTANSI B

SAKSI-SAKSI

1. ...
2. ...
3. ...

MENTERI PERENCANAAN
PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN NASIONAL,

ttd.

SUHARSO MONOARFA