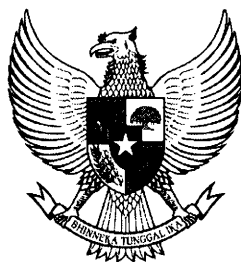


**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**TATA CARA PELAKSANAAN PENGUBAHAN DAN/ATAU PENAMBAHAN  
NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH**

**PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 19 TAHUN 2017  
TANGGAL : 3 OKTOBER 2017**



**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 19 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PENGUBAHAN DAN/ATAU PENAMBAHAN  
NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Instansi Pemerintah, Kepala Badan Kepegawaian Negara memberikan pertimbangan teknis perubahan dan/atau penambahan nomenklatur jabatan pelaksana Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Instansi Pemerintah dilaksanakan;
- b. bahwa untuk menjamin kelancaran pelaksanaan perubahan dan/atau penambahan nomenklatur jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diatur tata cara pelaksanaan perubahan dan/atau penambahan nomenklatur jabatan pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Tata Cara Pelaksanaan Perubahan dan/atau Penambahan Nomenklatur Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Instansi Pemerintah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1845);
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 998) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 31 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2014 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1282);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PENGUBAHAN DAN/ATAU PENAMBAHAN NOMENKLATUR JABATAN PELAKASANA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH.**

**Pasal 1**

Tata cara pelaksanaan pengubahan dan/atau penambahan nomenklatur jabatan pelaksana Pegawai Negeri Sipil di lingkungan instansi pemerintah diatur sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 2

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 15 September 2017

KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

ttd.

BIMA HARIA WIBISANA

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 3 Oktober 2017

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 1379

Salinan sesuai dengan aslinya

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Direktur Peraturan Perundang-undangan,



Haryomo Dwi Putranto

LAMPIRAN  
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 19 TAHUN 2017  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN PENGUBAHAN DAN/ATAU  
PENAMBAHAN NOMENKLATUR JABATAN PELAKASANA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN INSTANSI  
PEMERINTAH

TATA CARA PELAKSANAAN PENGUBAHAN DAN/ATAU PENAMBAHAN  
NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Dalam Pasal 5 ayat (5) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah diatur bahwa Perubahan dan/atau penambahan nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Menteri setelah mendapat pertimbangan teknis secara tertulis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.
2. Untuk kelancaran pelaksanaan perubahan dan/atau penambahan nomenklatur jabatan pelaksana Pegawai Negeri Sipil di lingkungan instansi pemerintah perlu ditetapkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang tata cara pelaksanaan perubahan dan/atau penambahan nomenklatur jabatan pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah.

B. TUJUAN

Peraturan Kepala Badan ini bertujuan untuk memberikan pedoman dalam melaksanakan perubahan dan/atau penambahan Nomenklatur Jabatan Pelaksana di lingkungan Instansi pemerintah.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Peraturan Kepala Badan ini terdiri atas:

1. Perubahan nomenklatur jabatan pelaksana; dan
2. Penambahan nomenklatur jabatan pelaksana.

#### D. PENGERTIAN

Dalam Peraturan Kepala Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
4. Kualifikasi Pendidikan adalah pendidikan yang diperoleh melalui pendidikan formal.
5. Tugas Jabatan adalah serangkaian kegiatan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan.
6. Analisis Jabatan adalah proses pengumpulan data jabatan untuk dianalisis, disusun dan disajikan menjadi suatu informasi jabatan dengan menggunakan metode tertentu
7. Analisis Beban Kerja adalah Suatu proses yang dilakukan secara sistematis untuk mengetahui jumlah pegawai yang diperlukan berdasarkan sejumlah target pekerjaan atau target hasil yang harus dicapai dalam satu satuan waktu tertentu.
8. Pengubahan adalah proses mengubah nomenklatur jabatan fungsional umum Pegawai Negeri Sipil menjadi nomenklatur Jabatan Pelaksana di lingkungan Instansi Pemerintah sesuai dengan kebutuhan organisasi berdasarkan tugas dan fungsinya.
9. Penambahan adalah proses menambah nomenklatur Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Instansi Pemerintah untuk memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## II. TATA CARA PENGUBAHAN NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA

### A. Umum

1. Setiap nomenklatur jabatan fungsional umum yang akan diubah menjadi nomenklatur Jabatan Pelaksana harus memiliki informasi jabatan yang sama; dan
2. Setiap nomenklatur jabatan fungsional umum yang akan diubah menjadi nomenklatur Jabatan Pelaksana dibutuhkan pada unit yang sama.

### B. Pelaksanaan Perubahan Nomenklatur Jabatan Pelaksana

1. Instansi pemerintah mengidentifikasi nomenklatur jabatan fungsional umum yang belum sesuai dengan nomenklatur Jabatan Pelaksana sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Instansi pemerintah mengubah nomenklatur jabatan fungsional umum yang mempunyai karakteristik, mekanisme, dan pola kerja yang sama ke dalam nomenklatur Jabatan Pelaksana sesuai peraturan perundang-undangan.
3. Instansi pemerintah mengubah Kualifikasi Pendidikan dan Tugas Jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
4. PPK instansi pemerintah menetapkan keputusan pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan fungsional umum dengan nomenklatur yang lama menjadi Jabatan Pelaksana dengan nomenklatur Jabatan Pelaksana yang baru, dan dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
5. PPK instansi pemerintah menyampaikan tembusan keputusan perubahan jabatan fungsional umum menjadi Jabatan Pelaksana dengan nomenklatur Jabatan Pelaksana yang baru sebagaimana dimaksud pada angka 4 kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dan Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.

## III. TATA CARA PENAMBAHAN NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA

### A. Umum

1. Setiap nomenklatur Jabatan Pelaksana yang diusulkan harus memiliki informasi jabatan;

2. Setiap nomenklatur Jabatan Pelaksana yang diusulkan harus sesuai dengan kebutuhan instansi dan telah dilakukan Analisis Beban Kerja;
  3. Setiap nomenklatur Jabatan Pelaksana yang diusulkan harus mencantumkan rencana penempatan; dan
  4. Setiap nomenklatur Jabatan Pelaksana yang diusulkan harus memiliki karakteristik dan fungsi yang spesifik serta tidak dapat diakomodir jabatan lain.
- B. Pelaksanaan Penambahan Nomenklatur Jabatan Pelaksana
1. Instansi pemerintah menyusun Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja untuk nomenklatur Jabatan Pelaksana yang akan diusulkan.
  2. Usul Penambahan nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada angka 1, diajukan oleh PPK kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
  3. Usul Penambahan nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada angka 2 paling kurang memuat:
    - a. Nomenklatur Jabatan;
    - b. Tugas Jabatan/Ikhtisar Jabatan;
    - c. Kualifikasi Pendidikan dan/atau profesi;
    - d. Kelas Jabatan bagi nomenklatur jabatan yang sudah memiliki kelas jabatan; dan
    - e. unit kerja.
  4. Usul Penambahan nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada angka 3 dibuat sesuai dengan contoh sebagaimana dimaksud pada Anak Lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
  5. Usul Penambahan nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada angka 3 disertai dengan Analisis Jabatan yang dibuat sesuai dengan contoh sebagaimana dimaksud pada Anak Lampiran 3 dan Analisis Beban Kerja yang dibuat sesuai dengan contoh sebagaimana dimaksud pada Anak Lampiran 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.



6. Dalam Hal usul Penambahan nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada angka 3 telah mendapatkan pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara dan diatur dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, PPK instansi pemerintah menetapkan keputusan pengangkatan Pegawai Negeri Sipil ke dalam Jabatan Pelaksana sesuai dengan nomenklatur Jabatan Pelaksana yang baru, dan dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
7. PPK instansi pemerintah menyampaikan tembusan keputusan pengangkatan Pegawai Negeri Sipil ke dalam Jabatan Pelaksana sesuai dengan nomenklatur Jabatan Pelaksana yang baru sebagaimana dimaksud pada angka 6 kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dan Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.

#### IV. PENUTUP

1. Apabila dalam melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini dijumpai kesulitan, agar dikonsultasikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapatkan penyelesaian.
2. Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

ttd.

BIMA HARIA WIBISANA

Salinan sesuai dengan aslinya  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
Direktur Peraturan Perundang-undangan,



Haryomo Dwi Putranto

ANAK LAMPIRAN 1  
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 19 TAHUN 2017  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN PENGUBAHAN DAN/ATAU  
PENAMBAHAN NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN INSTANSI  
PEMERINTAH

*CONTOH KEPUTUSAN PENGUBAHAN NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA*

KEPUTUSAN MENTERI/KEPALA LEMBAGA/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA .....  
NOMOR ..... TAHUN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI/KEPALA LEMBAGA/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA .....,

Menimbang : bahwa untuk menindaklanjuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai perubahan nomenklatur jabatan fungsional umum Pegawai Negeri Sipil menjadi nomenklatur Jabatan Pelaksana, perlu dengan segera mengangkat Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam lajur 2 daftar Lampiran Keputusan ini dalam jabatan baru.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :  
KESATU : Mengangkat Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam lajur 2 dari jabatan sebagaimana tersebut dalam lajur 6 ke dalam jabatan sebagaimana tersebut dalam lajur 7 daftar lampiran Keputusan ini.  
KEDUA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.  
KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tembusan disampaikan kepada:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara u.p. Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara;
2. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara;
3. Kepala Bagian Keuangan daerah yang bersangkutan;
4. Kepala Kantor Kas Daerah.

Ditetapkan di .....

Pada tanggal .....

MENTERI/KEPALA/LEMBAGA/GUBERNUR/  
BUPATI/WALIKOTA

LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI/KEPALA LEMBAGA/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA .....

NOMOR .....TAHUN .....

| NO | NAMA | NIP | TEMPAT/ TGL<br>LAHIR | PANGKAT/ GOL<br>RUANG | JABATAN DAN UNIT KERJA LAMA | JABATAN DAN UNIT KERJA BARU |
|----|------|-----|----------------------|-----------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 1  | 2    | 3   | 4                    | 5                     | 6                           | 7                           |
|    |      |     |                      |                       |                             |                             |
|    |      |     |                      |                       |                             |                             |
|    |      |     |                      |                       |                             |                             |
|    |      |     |                      |                       |                             |                             |
|    |      |     |                      |                       |                             |                             |
|    |      |     |                      |                       |                             |                             |
|    |      |     |                      |                       |                             |                             |
|    |      |     |                      |                       |                             |                             |
|    |      |     |                      |                       |                             |                             |
|    |      |     |                      |                       |                             |                             |

MENTERI/KEPALA LEMBAGA/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA

.....

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I

| NOMOR URUT | KODE/LAJUR | URAIAN                                                                                                                                                                                            |
|------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1          | 2          | 3                                                                                                                                                                                                 |
| 1          | 1          | Cukup jelas                                                                                                                                                                                       |
| 2          | 2          | Nama Pegawai Negeri Sipil yang diusulkan                                                                                                                                                          |
| 3          | 3          | Nomor Induk Pegawai dari Pegawai Negeri Sipil yang diusulkan                                                                                                                                      |
| 4          | 4          | Tempat dan tanggal lahir Pegawai Negeri Sipil yang diusulkan                                                                                                                                      |
| 5          | 5          | Pangkat atau golongan ruang Pegawai Negeri Sipil yang diusulkan                                                                                                                                   |
| 6          | 6          | Jabatan lama fungsional umum Pegawai Negeri Sipil sebelum diatur oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi                                                               |
| 7          | 7          | Jabatan baru Pelaksana Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan nomenklatur Jabatan Pelaksana berdasarkan peraturan yang dikeluarkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi |

ANAK LAMPIRAN 2  
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 19 TAHUN 2017  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN PENGUBAHAN DAN/ATAU  
PENAMBAHAN NOMENKLATUR JABATAN PELAKASANA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN INSTANSI  
PEMERINTAH

*CONTOH USUL PENAMBAHAN NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA*

|                                                                             |   |  |
|-----------------------------------------------------------------------------|---|--|
| 1. Nama Jabatan                                                             | : |  |
| 2. Tugas Jabatan/Ikhtisar Jabatan                                           | : |  |
| 3. Rincian Tugas/Uraian Tugas                                               | : |  |
| 4. Kualifikasi Pendidikan dan/atau profesi                                  | : |  |
| 5. Kelas Jabatan bagi nomenklatur jabatan yang sudah memiliki kelas jabatan | : |  |
| 6. Unit Kerja                                                               | : |  |

ANAK LAMPIRAN 3  
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 19 TAHUN 2017  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN PENGUBAHAN DAN/ATAU  
PENAMBAHAN NOMENKLATUR JABATAN PELAKASANA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN INSTANSI  
PEMERINTAH

*CONTOH FORMULIR ANALISA JABATAN*

1. Nama Jabatan :

2. Kode Jabatan :

3. Unit Organisasi

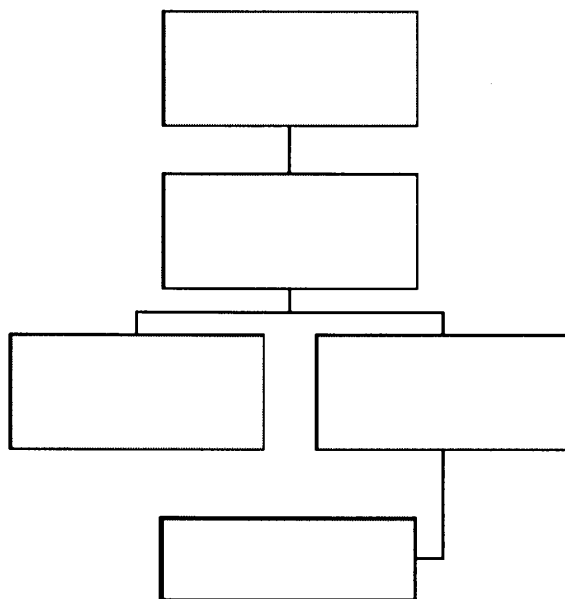
a. Eselon I :

b. Eselon II :

c. Eselon III :

d. Eselon IV :

4. Kedudukan dalam Struktur Organisasi :



5. Tugas Jabatan/Ikhtisar Jabatan : .....

6. Uraian Tugas/Rincian Tugas :

- a. ....;  
Tahapan :  
1) .....
- b. ....;  
Tahapan :  
1) .....
- c. ....;  
Tahapan :  
1) .....
- d. ....  
Tahapan :  
1) .....



- e. ....  
Tahapan :
- 1) ....
- f. dst

**7. Bahan Kerja :**

| No | Bahan Kerja | Digunakan dalam tugas |
|----|-------------|-----------------------|
| 1. |             |                       |
| 2. |             |                       |
| 3. |             |                       |
| 4. |             |                       |
| 5. |             |                       |
| 6. | dst         |                       |

**8. Perangkat/Alat Kerja :**

| No | Alat Kerja | Digunakan dalam tugas |
|----|------------|-----------------------|
| 1. |            |                       |
| 2. |            |                       |
| 3. |            |                       |
| 4. |            |                       |
| 5. |            |                       |
| 6. | dst        |                       |

**9. Hasil Kerja :**

| No | Hasil Kerja | Satuan |
|----|-------------|--------|
| 1. |             |        |
| 2. |             |        |
| 3. |             |        |
| 4. |             |        |
| 5. |             |        |
| 6. | dst         |        |

**10. Tanggung Jawab :**

- a. ....
- b. dst

**11. Wewenang :**

- a. ....
- b. dst

**12. Korelasi Jabatan :**

| No | Jabatan | Unit Kerja/Instansi | Dalam Hal |
|----|---------|---------------------|-----------|
| 1. |         |                     |           |
| 2. | dst     |                     |           |

**13. Kondisi Lingkungan Kerja :**

| No | Aspek                | Keterangan |
|----|----------------------|------------|
| 1. | Tempat kerja         |            |
| 2. | Suhu                 |            |
| 3. | Udara                |            |
| 4. | Keadaan ruangan      |            |
| 5. | Letak                |            |
| 6. | Penerangan           |            |
| 7. | Suara                |            |
| 8. | Keadaan tempat kerja |            |
| 9. | Getaran              |            |

**14. Resiko Bahaya :**

| No | Bahaya Fisik/Mental | Penyebab |
|----|---------------------|----------|
| 1. | -                   | -        |

**15. Syarat Jabatan :**

- a. Pangkat/Golru :.
- b. Pendidikan :.
- c. Diklat
  - 1) Penjurusan : .
  - 2) Teknis :
    - a) ...;
    - b) dst
- d. Pengalaman Kerja :
  - 1) ....;
  - 2) dst
- e. Pengetahuan Kerja :
  - 1) ....;
  - 2) dst
- f. Keterampilan Kerja :
  - 1) ....;
  - 2) dst

- g. Bakat Kerja :
  - 1) .....;
  - 2) dst
- h. Temperamen :
  - 1) .....;
  - 2) dst
- i. Minat Kerja :
  - 1) ....; alternatif pilihan
  - 2) .....;
  - 3) .....
- j. Upaya Fisik :
  - 1) .....
  - 2) dst
- k. Kondisi Fisik :
  - 1) Jenis Kelamin : L/P
  - 2) Umur : .....
  - 3) Tinggi Badan : .....
  - 4) Berat Badan : .....
  - 5) Postur Badan : .....
  - 6) Penampilan : .....
- l. Fungsi Pekerjaan :
  - 1) Data : .....
  - 2) Orang : .....
  - 3) Benda : .....

**16. Prestasi Kerja yang Diharapkan :**

| No | Hasil Kerja | Waktu penyelesaian (menit) | Volume (setahun) |
|----|-------------|----------------------------|------------------|
| 1. |             |                            |                  |
| 2. |             |                            |                  |
| 3. |             |                            |                  |
| 4. |             |                            |                  |
| 5. |             |                            |                  |
| 6. | dst         |                            |                  |

**17. Butir Informasi Lain : .....**

ANAK LAMPIRAN 4  
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR 19 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 TATA CARA PELAKSANAAN PENGUBAHAN DAN/ATAU  
 PENAMBAHAN NOMENKLATUR JABATAN PELAKASANA  
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN INSTANSI  
 PEMERINTAH

*CONTOH FORMULIR ANALISIS BEBAN KERJA*

**Nama Jabatan** : \_\_\_\_\_

**Unit Kerja** : \_\_\_\_\_

**Ikhtisar Jabatan** : \_\_\_\_\_

| <b>NO</b>     | <b>URAIAN TUGAS</b> | <b>SATUAN HASIL</b> | <b>WAKTU PENYELESAIAN</b> | <b>WAKTU KERJA EFEKTIF</b> | <b>BEBAN KERJA</b> | <b>PEGAWAI YANG DIBUTUHKAN</b> | <b>KETERANGAN</b> |
|---------------|---------------------|---------------------|---------------------------|----------------------------|--------------------|--------------------------------|-------------------|
| <b>1</b>      | <b>2</b>            | <b>3</b>            | <b>4</b>                  | <b>5</b>                   | <b>6</b>           | <b>7</b>                       | <b>8</b>          |
| 1             |                     |                     |                           |                            |                    |                                |                   |
| 2             |                     |                     |                           |                            |                    |                                |                   |
| 3             |                     |                     |                           |                            |                    |                                |                   |
| 4             | dst                 |                     |                           |                            |                    |                                |                   |
| <b>JUMLAH</b> |                     |                     |                           |                            |                    |                                |                   |

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN 4

| <b>NOMOR URUT</b> | <b>KODE/LAJUR</b> | <b>URAIAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>          | <b>2</b>          | <b>3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1                 | 1                 | Cukup jelas                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2                 | 2                 | Tulislah Uraian Tugas dari jabatan yang dimaksud                                                                                                                                                                                                                         |
| 3                 | 3                 | Tulislah Satuan Hasil dari Uraian Tugas yang dimaksud dalam kolom 2. Misalnya Kegiatan, Dokumen, Laporan, Data, dsb.                                                                                                                                                     |
| 4                 | 4                 | Tulislah waktu ideal yang dibutuhkan dalam menyelesaikan tugas yang dimaksud dalam kolom 2. Misalnya 10 menit, 30 menit, dsb.                                                                                                                                            |
| 5                 | 5                 | Tulislah Waktu Kerja Efektif (WKE) yang digunakan untuk melaksanakan tugas yang dimaksud dalam kolom 2. Misalnya pekerjaan harian (WKE = 300 menit), pekerjaan mingguan (WKE = 1500 menit), pekerjaan bulanan (WKE = 6000 menit), pekerjaan tahunan (WKE = 72.000 menit) |
| 6                 | 6                 | Tulislah Beban Kerja dari tugas dimaksud dalam kolom 2 yang harus diselesaikan dalam kurun waktu kerja efektif. Misalnya 2 laporan dalam kurun waktu tahunan (1 laporan tiap 6 bulan)                                                                                    |
| 7                 | 7                 | Tulislah jumlah pegawai yang dibutuhkan dengan cara :<br><u>Waktu Penyelesaian (Kolom 4) x Beban Kerja (Kolom 6)</u><br>WKE (Kolom 5)                                                                                                                                    |
| 8                 | 8                 | Tulislah keterangan yang perlu dijelaskan                                                                                                                                                                                                                                |

ANAK LAMPIRAN 5  
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 19 TAHUN 2017  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN PENGUBAHAN DAN/ATAU  
PENAMBAHAN NOMENKLATUR JABATAN PELAKASANA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN INSTANSI  
PEMERINTAH

*CONTOH KEPUTUSAN PENAMBAHAN NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA*

KEPUTUSAN MENTERI/KEPALA LEMBAGA/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA .....  
NOMOR ..... TAHUN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI/KEPALA LEMBAGA/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA .....,

- Menimbang : bahwa untuk menindaklanjuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai penambahan nomenklatur Jabatan Pelaksana, perlu dengan segera mengangkat Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam lajur 2 daftar Lampiran Keputusan ini dalam jabatan baru.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah;  
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor ..... Tahun ..... tentang Perubahan ... atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
KESATU : Mengangkat Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam lajur 2 dari jabatan sebagaimana tersebut dalam lajur 6 ke dalam jabatan sebagaimana tersebut dalam lajur 7 daftar lampiran Keputusan ini.  
KEDUA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.  
KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tembusan disampaikan kepada:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara u.p. Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara;
2. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara;
3. Kepala Bagian Keuangan daerah yang bersangkutan;
4. Kepala Kantor Kas Daerah.

Ditetapkan di .....

Pada tanggal .....

MENTERI/KEPALA/LEMBAGA/GUBERNUR/  
BUPATI/WALIKOTA





PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN 5

| NOMOR URUT | KODE/LAJUR | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1          | 2          | 3                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1          | 1          | Cukup jelas                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2          | 2          | Nama Pegawai Negeri Sipil yang diusulkan                                                                                                                                                                                                           |
| 3          | 3          | Nomor Induk Pegawai dari Pegawai Negeri Sipil yang diusulkan                                                                                                                                                                                       |
| 4          | 4          | Tempat dan tanggal lahir Pegawai Negeri Sipil yang diusulkan                                                                                                                                                                                       |
| 5          | 5          | Pangkat atau golongan ruang Pegawai Negeri Sipil yang diusulkan                                                                                                                                                                                    |
| 6          | 6          | Jabatan lama Pegawai Negeri Sipil sebelum Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah                 |
| 7          | 7          | Jabatan baru Pelaksana Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah |