

BAB V PENUTUP

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan melalui telaah dokumen dan wawancara dilakukan analisa terhadap data-data yang dihasilkan, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai jawaban atas rumusan permasalahan yang telah diajukan dalam bab terdahulu. Selanjutnya dari kesimpulan ini akan disampaikan saran-saran yang diajukan peneliti berupa rekomendasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan yang bersifat konkret, realistis, praktis dan terarah sebagai pemecahan masalah dalam pengembangan karier jabatan fungsional Analis Sumber Daya Manusia Aparatur di Biro Hukum dan Kepegawaian BASARNAS.

A. KESIMPULAN

Pelaksanaan pengembangan karier jabatan fungsional Analis Sumber Daya Manusia Aparatur di Biro Hukum dan Kepegawaian BASARNAS jika ditinjau dari 4 (empat) sub sub aspek yaitu kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja dan kebutuhan instansi belum semuanya dalam kondisi ideal.

1) Sub aspek Kualifikasi

Berdasarkan hasil penelitian dapat ditarik kesimpulan bahwa masih terdapat kesenjangan kualifikasi pejabat fungsional Analis SDM Aparatur di Biro Hukum dan Kepegawaian, khususnya kesenjangan kualifikasi pendidikan.

2) Sub aspek Kompetensi

Kompetensi Analis SDM Aparatur di Biro Hukum dan Kepegawaian belum dinilai secara berkala, sehingga belum semua Analis SDM Aparatur memiliki nilai kompetensi pada Profil pegawainya. Hanya Analis SDM Aparatur yang pernah mengikuti uji kompetensi kenaikan jenjang jabatan yang memiliki nilai kompetensi. Hasil penilaian kompetensi yang dikelurakan BKN berupa nilai total belum menggambarkan nilai pada setiap kompetensi baik manajerial, sosial kultural dan teknis. Sehingga ketika dipetakan kesenjangan kompetensi berdasarkan hasil uji kompetensi menjadi kurang spesifik. Adapun faktor yang menjadi kendala dalam

pelaksanaan penilaian kompetensi adalah keterbatasan anggaran dan belum adanya *assessment center* di BASARNAS.

3) Sub aspek penilaian kinerja

Penilaian kinerja jabatan Analis SDM Aparatur saat ini telah dilakukan sesuai ketentuan. Penilaian kinerja berdasarkan Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) pada tahun 2021 telah mengacu pada Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor PED-7 Tahun 2021. Pedoman Nomor PED-7 Tahun 2021 ini masih mengacu pada PermenPAN dan RB Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja PNS sedangkan ketentuan tersebut sudah dinyatakan tidak berlaku sejak ditetapkannya PermenPAN dan RB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja ASN. Untuk SKP Tahun 2022, Analis SDM Aparatur di Biro Hukum dan Kepegawaian telah sesuai dengan PermenPAN dan RB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja ASN.

Penilaian angka kredit Analis SDM Aparatur saat ini masih berdasarkan butir kegiatan yang bersifat *output*, sehingga belum tergambar jelas kontribusi perolehan angka kredit dengan keberhasilan kinerja Biro Hukum dan Kepegawaian. Dengan diberlakukannya penilaian kinerja berdasarkan PermenPAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur yang diberlakukan mulai Juli 2022 dimana capaian angka kredit diintegrasikan dengan pencapaian kinerja SKP maka dapat mengukur kontribusi kinerja Analis SDM Aparatur terhadap pencapaian perjanjian kinerja Biro Hukum dan Kepegawaian.

4) Sub aspek kebutuhan instansi

Kebutuhan instansi berakitan dengan analisa jabatan dan penetapan kebutuhan jabatan fungsional, dokumen analisa jabatan dan penetapan kebutuhan dengan menggunakan nomenklatur jabatan Analis Kepegawaian namun telah sesuai dengan ketentuan. Dengan adanya kebijakan perubahan nomenklatur menjadi Analis SDM Aparatur maka Biro Hukum dan

Kepegawaian maka harus menyusun kembali dokumen analisa jabatan dan penetapan kebutuhan sesuai PermenPAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur sebagai dasar pengembangan karier Analis SDM Aparatur.

Berdasarkan 4 sub aspek tersebut Biro Hukum dan Kepegawaian belum dapat menyusun Profil Analis SDM Aparatur secara lengkap, hal ini terkendala dengan belum semua Analis SDM Aparatur memiliki hasil penilaian kompetensi. Analis SDM Aparatur yang memiliki profil pegawai yang telah memuat nilai kompetensi dan penilaian kinerja belum dipetakan dengan metode pemetaan 9 kuadran berdasarkan kompetensi dan kinerjanya berdasarkan Peraturan Kepala BKN Nomor 28 Tahun 2020 tentang Penyusunan Rencana Pengembangan Karier PNS.

Hasil Pemetaan 9 kuadran berdasarkan kompetensi dan kinerja akan dijadikan salah satu unsur penyusunan rencana pengembangan karier dan pengembangan kompetensi. Saat ini pelaksanaan pengembangan karier dan kompetensi Analis SDM Aparatur belum berdasarkan rencana pengembangan karier. Hal ini menjadi penyebab penyebaran komposisi pemangku jabatan Analis SDM Aparatur yang tidak merata. Dengan tidak adanya rencana pengembangan karier yang memuat pola karier Analis SDM Aparatur maka tidak ada kejelasan karier bagi pegawai.

Adapun kendala belum tersusunya rencana pengembangan karier Analis SDM Aparatur adalah BASARNAS belum memiliki kebijakan terkait manajemen karier, Pola Karier belum ditetapkan, dan Profil Pegawai yang belum lengkap.

B. SARAN

Berdasarkan uraian di atas peneliti dapat memberikan rekomendasi sebagai pemecahan masalah sebagai berikut:

1. Sub aspek kualifikasi

Biro Hukum dan Kepegawaian, melalui Kelompok Kerja Pengembangan Kompetensi ASN menyusun *Human Capital Development Plan (HCDP)* atau Analisis Kebutuhan Peningkatan Kompetensi (AKPK). Dokumen *HCDP* atau AKPK ini dijadikan dasar penyusunan rencana pengembangan kompetensi baik melalui jalur pendidikan maupun pelatihan terkait jabatan fungsional Analis SDM Aparatur. BASARNAS dapat menyusun program Tugas Belajar dengan anggaran yang mencukupi dapat juga berupa Tugas Belajar Mandiri. Dalam penyelenggaraan pelatihan tentang Jabatan Analis SDM Aparatur bekerjasama dengan Badan Kepegawaian Negara selaku instansi pembina jabatan fungsional Analis SDM Aparatur.

Agar Analis SDM Aparatur tertarik untuk melakukan pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan maka Kelompok Kerja Pengembangan Kompetensi ASN dapat melakukan sosialisasi kepada pegawai dengan membuat booklet yang memuat tentang Tata Cara Pengembangan Kompetensi melalui jalur pendidikan yang memuat *HCDP* atau AKPK dan prosedur pengusulan tugas belajar. Sehingga diharapkan Analis SDM Aparatur lebih mudah memahami proses pengajuan tugas belajar.

2. Sub aspek Kompetensi

Badan Kepegawaian Negara sebagai instansi pembina jabatan fungsional Analis SDM Aparatur hendaknya segera menyusun Standar Kompetensi Analis SDM Aparatur berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No 6 Tahun 2021 tentang Kamus Kompetensi Teknis Bidang Kepegawaian guna menjadi acuan pelaksanaan uji kompetensi maupun *assessment* pegawai.

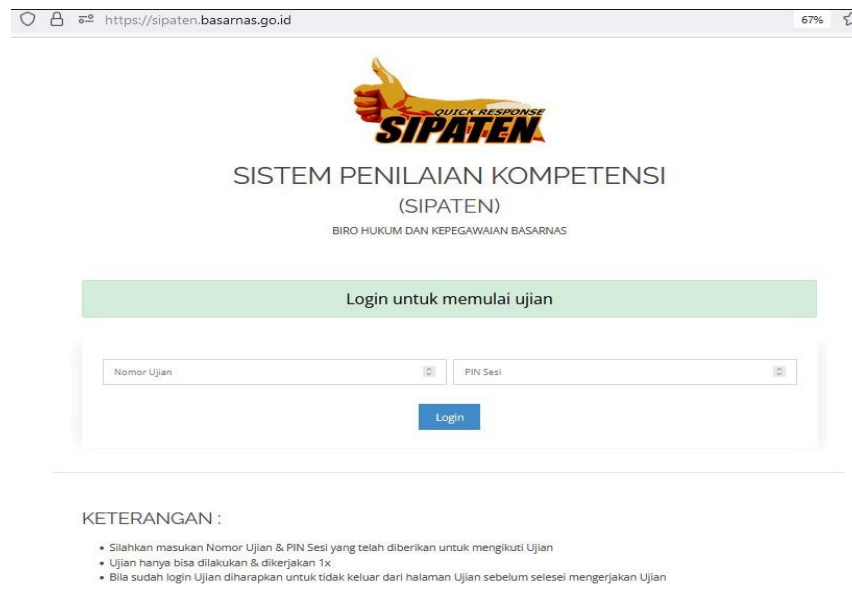
Profil kompetensi yang belum dimiliki oleh seluruh Analis SDM Aparatur di BASARNAS menjadi kendala dalam pelaksanaan pengembangan karier selama ini. Keterbatasan anggaran dan belum adanya *assessment center* menjadi kendala penilaian kompetensi secara berkala. Sehingga melalui rancangan proyek inovasi peneliti maka peneliti

memberikan saran pelaksanaan penilaian kompetensi dengan metode lainnya sesuai Perka BKN Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi dengan “*Rapid Assessment*”.

Sebagai dasar pelaksanaan penilaian kompetensi hendaknya BASARNAS melalui Kelompok Kerja Pengembangan Kompetensi ASN Biro Hukum dan Kepegawaian menyusun kebijakan terkait penilaian kompetensi baik secara ideal menggunakan metode *assessment center* dan metode lainnya. *Rapid Assessment* merupakan metode penilaian kompetensi manajerial, sosial kultural dan teknis secara cepat dengan menggunakan perangkat aplikasi sederhana yang dibangun oleh tim pranata komputer dari Pusat Data dan Informasi BASARNAS. Untuk soal-soal penilaian kompetensi manajerial dan sosial kultural disusun oleh pihak lain yang berkompeten dan telah tersertifikasi melakukan penilaian, sedangkan untuk soal-soal kompetensi teknis dapat berkerjasama dengan instansi pembina jabatan fungsional. Tahapan selanjutnya adalah penginputan soal ke dalam aplikasi serta uji coba aplikasi penilaian kompetensi. Jika aplikasi sudah sesuai maka disampaikan kepada BKN untuk divalidasi apakah hasil dari penilaian kompetensi dapat dijadikan profil kompetensi pegawai.

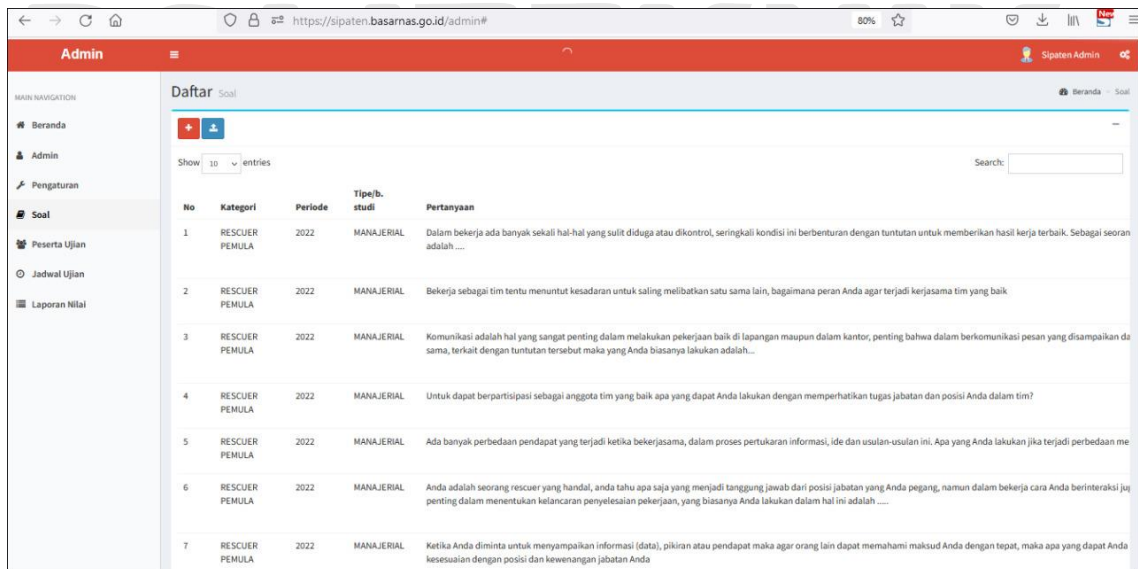
Pelaksanaan *rapid assessment* ini dapat dilakukan serempak menggunakan perangkat laptop maupun *handphone* sehingga dapat menghemat anggaran dan lebih efektif karena dapat dilakukan dimana saja. Hasil dari penilaian kompetensi dari aplikasi *rapid assessment* ini diharapkan mampu menggambarkan kesenjangan kompetensi dari standar kompetensi yang telah ditetapkan.

Berikut ini adalah tampilan aplikasi Sistem Penilaian Kompetensi (SIPATEN)



Gambar 5.1 Tampilan Aplikasi SIPATEN
Sumber :https://sipaten.basarnas.go.id

Tim sekretariat seleksi akan menetapkan nomor ujian dan pin sesi peserta yang digunakan untuk dapat login ke dalam aplikasi. Adapun gambaran soal dalam aplikasi adalah sebagai berikut:



Gambar 5.2 Tampilan Soal Aplikasi SIPATEN
Sumber :https://sipaten.basarnas.go.id

Gambar di atas menggambarkan soal untuk menilai kompetensi manajerial disetiap jenjang jabatan, saat ini aplikasi SIPATEN masih dalam

proses penyempurnaan dan penilaian kompetensi difokuskan terlebih dahulu kepada jabatan fungsional *Rescuer* dimana instansi pembinanya adalah BASARNAS. Namun aplikasi ini bersifat terbuka dan dapat dikembangkan untuk menilai kompetensi jabatan lainya dalam hal ini jabatan fungsional Analis SDM Aparatur.

Diharapkan keluaran hasil penilaian kompetensi ini adalah sebagai berikut:

Kode	Kompetensi	Unit Kompetensi	Standar	Nilai
C1	Manajerial	Integritas	3	3
C2	Manajerial	Kerjasama	3	3
C3	Manajerial	Komunikasi	3	1
C4	Manajerial	Orientasi pada Hasil	3	3
C5	Manajerial	Pelayanan Publik	3	3
C6	Manajerial	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	3
C7	Manajerial	Mengelola Perubahan	3	3
C8	Manajerial	Pengambilan Keputusan	3	3
C9	Sosial Kultural	Perekat Bangsa	3	1
Total			27	23

Kode	Kompetensi	Unit Kompetensi	Standar	Nilai
UK1	Teknis	Advokasi Kebijakan Perbendaharaan Negara	3	1
UK2	Teknis	Analisis Kinerja Pelaksanaan Anggaran	3	3
UK3	Teknis	Mengelola Kontrak PBJ Pemerintah	3	3
UK5	Teknis	Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran Negara	4	4
UK7	Teknis	Penyelesaian Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan APBN	4	3
UK8	Teknis	Perencanaan Pelaksanaan Anggaran	3	2
Total			20	16

No	Hasil Penilaian	Standar	Nilai	Keterangan
1	Kompetensi Teknis	68.00%	80.00%	lulus
2	Kompetensi Mansoskul	68.00%	85.19%	lulus

Gambar 5.3 Rancangan Hasil Penilaian Kompetensi SIPATEN

Sumber : Arsip Tim Efektif Pembangunan SIPATEN

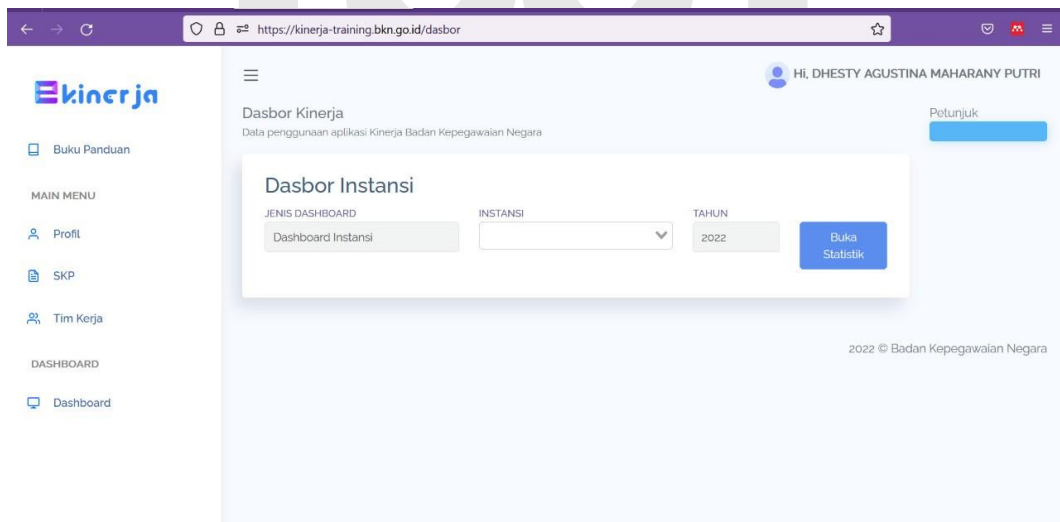
Dari rancangan hasil penilaian diatas diharapkan dapat memperoleh informasi tentang profil kompetensi masing-masing pegawai dan mempermudah untuk menganalisa kesenjangan kompetensi.

3. Sub aspek penilaian kinerja

Untuk sub aspek penilaian kinerja agar hasil evaluasi kinerja Analis SDM Apartur dapat diukur kontribusinya terhadap kinerja organisasi maka peneliti memberikan saran yakni BASARNAS melalui Kelompok Kerja Penilaian Kinerja ASN Biro Hukum dan Kepegawaian hendaknya melakukan evaluasi terhadap Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor PED-7 Tahun 2021 disesuaikan dengan PermenPAN dan RB Nomor 6 Tahun 2022

tentang Pengelolaan Kinerja ASN sebagai pedoman pegawai menyusun SKP Tahun 2022.

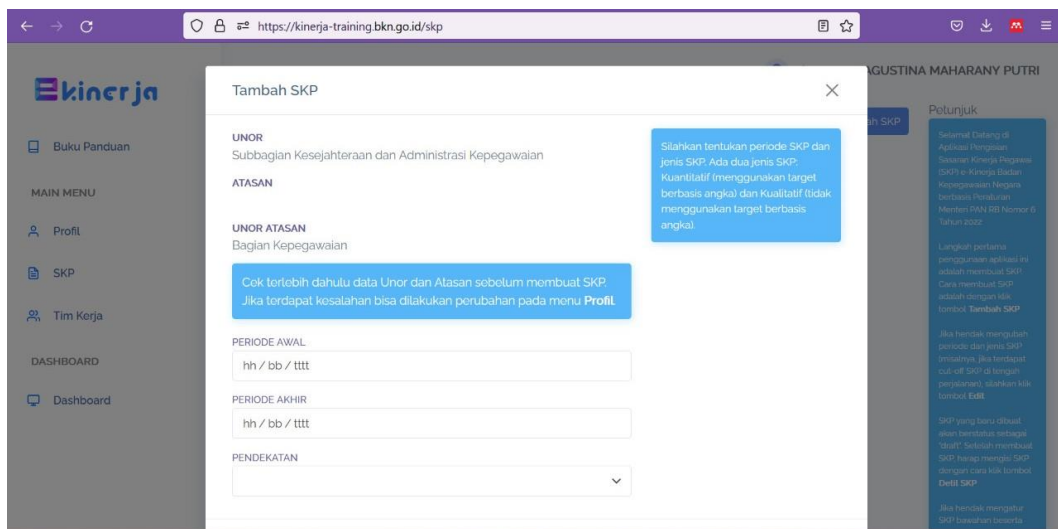
Guna mempermudah pelaksanaan pengelolaan kinerja ASN khususnya Analis SDM Aparatur BASARNAS dapat memanfaatkan aplikasi berbagi pakai yang telah dibangun oleh BKN maupun Pemerintah Provinsi Jawa Barat. Dalam aplikasi e-kinerja yang dimiliki BKN telah memuat format pengelolaan kinerja dari perencanaan, pemantauan dan evaluasi kinerja. BASARNAS dapat bersurat dan melakukan pelatihan jika ingin menggunakan aplikasi e-kinerja BKN. Aplikasi e-kinerja ini nantinya dapat diintegrasikan dengan aplikasi SIASN. Adapun tampilan aplikasi e-kinerja BKN adalah sebagai berikut:



Gambar 5.4 Dashbor Aplikasi ekinerja BKN

Sumber : <https://kinerja-training.bkn.go.id>

Dari gambar di atas dapat terlihat bahwa masing-masing PNS dapat melakukan uji coba terhadap aplikasi ekinerja BKN. Ekinerja ini memuat beberapa menu yakni Profil, SKP dan Tim Kerja. Adapun tampilan menu SKP adalah sebagai berikut:



Gambar 5.5 Tampilan Menu SKP pada Aplikasi Ekinerja

Sumber : <https://kinerja-training.bkn.go.id>

Dengan memanfaatkan aplikasi ekinerja BKN diharapkan BASARNAS dapat menilai kinerja pegawainya secara objektif dan transparan. Kemudian untuk melihat sejauh mana kontribusi Analisis SDM Aparatur kepada pencapaian kinerja unit kerja dan pencapaian angka kreditnya maka BASARNAS dapat segera menerapkan penilaian angka kredit berdasarkan PermenPAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020 tentang Jabatan Analisis SDM Aparatur dimana sudah menggunakan metode integrasi antara SKP dan Angka Kredit.

Dalam rangka meningkatkan pemahaman Analisis Kepegawaian tentang tata cara penilaian kinerja ini BASARNAS melalui Kelompok Kerja Penilaian Kinerja ASN dapat menyelenggarakan kegiatan Bimbingan Teknis Penilaian Kinerja dengan narasumber dari Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Kepegawaian BKN.

4. Sub aspek kebutuhan instansi

Kendala dalam sub aspek kebutuhan instansi adalah pada dokumen penyusunan penetapan kebutuhan jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur. Peneliti memberikan saran yakni BASARNAS melalui Kelompok Kerja Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan ASN membuat *Forum Group*

Discussion (FGD) dalam rangka menggali informasi terkait beban kerja di masing-masing unit kerja yang secara tugas pokok dan fungsi mengelola Sumber Daya Manusia (SDM). Dalam FGD tersebut mengundang narasumber dari Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Kepegawaian BKN untuk membahas penyusunan penetapan kebutuhan jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Kebutuhan Jabatan Fungsional Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur.

Diharapkan dengan adanya kegiatan FGD ini dapat memberikan solusi atas kendala yang selama ini dialami oleh Kelompok Kerja Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan ASN yakni belum adanya petunjuk teknis tentang pelaksanaan butir-butir kegiatan sesuai PermenPAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020, disini peran narasumber adalah memberikan penjelasan terkait butir kegiatan sesuai dengan rancangan petunjuk teknis sehingga dapat memberikan gambaran jumlah beban kerja yang ada di masing-masing unit kerja. Kendala selanjutnya adalah kesibukan pegawai yang dijadikan narasumber dalam menggali beban kerja, diharapkan dengan melibatkan mereka dalam FGD ini mereka dapat lebih fokus dalam rangka menginventaris beban kerja di unit kerjanya dan dapat membantuk kelompok kerja dalam menghitung beban kerjanya.

5. Pemetaan 9 kuadran

Kendala yang dialami BASARNAS khususnya kelompok kerja Manajemen Talenta dan Pengembangan Karier dalam memetakan rencana suksesi dengan pemetaan 9 kuadran kompetensi dan kinerja adalah belum semua Analisis SDM Aparatur memiliki profil kompetensi. Analisis SDM Aparatur yang telah memiliki profil kompetensipun belum pernah dipetakan karena kelompok kerja Manajemen Talenta dan Pengembangan Karier belum pernah menyusun instrumen penilaiannya.

Oleh karena itu peneliti mencoba memberikan saran agar BASARNAS dapat menyusun suksesor berdasarkan pemetaan 9 kuadran kompetensi dan

kinerja. Untuk jangka pendek kelompok kerja Manajemen Talenta dan Pengembangan Karier dapat memetakan secara sederhana menggunakan rumus dari Microsoft Excel untuk memetakan Analisis SDM Aparatur seperti contoh dibawah ini:

Tabel 5.1
Pemetaan Analisis SDM Aparatur berdasarkan Kompetensi dan Kinerja

Nama Pegawai	F, S.E.	Target Jabatan	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda
NIP	198611132008122001	Jabatan Sekarang	Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama
Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda (III/b)	Pendidikan	S1. Manajemen Transportasi
Hasil Uji Kompetensi			Penilaian Kinerja
Nilai Minimal (ideal)	Nilai Aktual	Kategori	Predikat Kinerja
70	70,25	Masih Memenuhi Syarat	Baik

Dari Profil Analisis SDM Aparatur di atas kemudian dipetakan dalam 9 kuadran sebagai berikut:

4 Kinerja Tinggi Sangat Baik/di atas ekspektasi Kompetensi Kurang Optimal/Kurang Memenuhi Syarat	7 Kinerja Tinggi/ Sangat Baik /di atas ekspektasi Kompetensi Cukup Optimal/Masih Memenuhi Syarat (menengah)	9 Kinerja Tinggi/Sangat Baik/dia atas ekspektasi Kompetensi Optimal/Memenuhi Syarat
2 Kinerja kurang/mis conduct/ sesuai ekspektasi Kompetensi Kurang Optimal/Kurang Memenuhi Syarat	5 Kinerja baik/sesuai ekspektasi Kompetensi cukup optimal/masih memenuhi syarat	8 Kinerja baik/sesuai ekspektasi Kompetensi Optimal/Memenuhi Syarat
1 Kinerja Rendah/Sangat Kurang/di bawah ekapetasi Kompetensi Kurang Optimal/Kurang Memenuhi Syarat	3 Kinerja butuh perbaikan/di bawah ekapetasi Kompetensi Cukup Optimal/ Masih Memenuhi Syarat	6 Kinerja butuh perbaikan/di bawah ekapetasi Kompetensi Optimal/Memenuhi Syarat

BOX/ KATEGORI	Jalur Pengembangan Pegawai
5	1. Pemberian mentoring atau <i>coaching</i> 2. Pengembangan kompetensi 3. Rotasi Penempatan Pegawai

Dari pemetaan 9 kuadran di atas akan diperoleh hasil pemetaan masing-masing Analisis SDM Aparatur dan rekomendasi jalur pengembangan pegawai, baik pengembangan kompetensi. Jalur Pengembangan pegawai ini berdasarkan Tabel Perencanaan Suksesi Melalui Penilaian Kinerja dan Kompetensi sesuai Peraturan Kepala BKN Nomor 28 Tahun 2020 tentang Penyusunan Rencana Pengembangan Karier PNS. Hal ini akan mempermudah perumusan rencana pengembangan karier dan kompetensi Analisis SDM Aparatur.

Untuk solusi jangka panjang BASARNAS mengembangkan profil kompetensi dalam aplikakasi SIMPEG, kemudian diintegrasikan ke aplikasi SIASN. Dimana aplikasi SIASN sudah terdapat menu e talent sebagai aplikasi manajemen talenta.

6. Rencana Pengembangan Karier

Kendala yang dialami oleh Biro Hukum dan Kepegawaian dalam menyusun rencana pengembangan karier adalah terkait profil kompetensi dan belum dipetakanya rencana pengembangan karier individu. Sehubungan dengan hal tersebut peneliti memberikan saran guna mengatasi kendala tersebut yakni BASARNAS melalui Kelompok Kerja Manajemen Talenta dan Pengembangan Karier menyusun kebijakan tentang Manajemen Karier. Di dalam rancangan kebijakan tersebut diatur tentang Perencanaan Pengembangan Karier, Pelaksanaan Pengembangan Karier, Evaluasi Perencanaan dan Pengembangan Karier, dan Rekomendasi Perbaikan Program.

Dalam penyusunan rencana pengembangan karier pegawai terlebih dahulu menggali informasi kepada masing-masing individu dalam hal ini Analisis SDM Aparatur. Rencana pengembangan karier individu atau kebutuhan karier PNS ini kemudian diselaraskan dengan rencana karier organisasi. Adapun unsur-unsur yang dipertimbangkan dalam rencana karier PNS adalah usia, strata pendidikan, kualifikasi pendidikan, integritas dan moralitas, pengalaman jabatan, penilaian kinerja, nilai standar kompetensi jabatan, kelas jabatan, masa kerja, dan pangkat, golongan/ruang yang sesuai.

Kemudian dalam rangka penyelarasan ke dalam rencana karier organisasi maka mempertimbangkan hasil penilaian kompetensi, sejarah karier pegawai, hasil penilaian kinerja, wawancara berbasis kompetensi dan evaluasi 360 derajat. Kemudian dari penyelarasan data di atas kemudian disusun Jalur Karier Analisis SDM Aparatur baik vertikal dan diagonal seperti pada lampiran Peraturan BKN Nomor 28 Tahun 2020. Peneliti mencoba menyusun jalur karier regular menggunakan pola vertikal dalam jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur diasumsikan berdasarkan pendidikan, usia, kepangkatan dan masa kerja sebagaimana terlampir dalam Lampiran II.7.

Setelah disusun jalur karier kemudian disusun rencana pengembangan karier yang memuat Nama Pegawai yang akan dikembangkan kariernya, Penempatan sesuai rencana karier (JA, JF dan JPT), bentuk pengembangan karier (horizontal, vertikal, diagonal), Waktu pelaksanaan (dari tahun 1 sd 5), prosedur pengisian jabatan (seleksi tertutup, seleksi terbuka), mekanisme jabatan (jalur regular, jalur percepatan).

Kemudian diselaraskan dengan rencana pengembangan karier individu dan dibuat format rencana pengembangan karier organisasi yang terdiri dari Nama pegawai, Penyelarasan terdiri dari Hasil Penilaian kompetensi, sejarah karier, hasil penilaian kinerja, dst), perencanaan suksesi (*the nine box grid*) meliputi kategori pertama sampai dengan kesembilan. Adapun format tabel sebagaimana lampiran II.8.

Dengan adanya rencana pengembangan karier maka Analisis SDM Aparatur mendapat kejelasan karier sehingga dapat menambah motivasi kerja, sedangkan bagi organisasi dapat mengembangkan kapasitas pegawainya guna mendukung capaian kinerja organisasi.



**POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A**

DAFTAR PUSTAKA

A. Buku

- Ahmad, Gofur.2015. *Arsitektur Assessment Center* Jakarta: PT. Grasindo.
- Ardana et al, 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta : PT.Graha Ilmu.
- Badriyah, Mila.2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Pustaka Setia.
- Bambang Wahyudi, 2012, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Sulita.
- Danang, Sunyoto. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Buku Seru.
- Hasibuan, Malayu S.P, 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan ke Tujuh, edisi revisi, Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Moekijat, Drs. 1995. *Perencanaan dan Pengembangan Karier Pegawai*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Priyono, 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Sidoarjo:Zifatama Publisher.
- Sugiyono, 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Bandung: Alfabeta.
- Sulistyo, Agustinus dkk. 2021. *Arah dan Strategi Pengembangan Kompetensi ASN Indonesia*. Sumatera Selatan: CV. Laditri Karya.
- Suwanto & Priansa, D.J. 2011. *Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis*. Bandung: Alfabeta.

ARTIKEL JURNAL

- Akhmal, A., Laia, F., Ruri, &, & Sari, A. (2019). PENGARUH PENGEMBANGAN KARIR TERHADAP KEPUASAN KERJA

KARYAWAN. *Jurnal Bisnis Administrasi (BIS-A)*, 08.

Ardi almaqassary. (2022). *Manfaat Pengembangan Karir*. Job Seeker.
<https://jobseeker.id/post/view/manfaat-pengembangan-karir.html#>

Arifin, A. Z., Kevin, K., & Siswanto, H. P. (2017). *MIX: Jurnal Ilmiah Manajemen*.
MIX: Jurnal Ilmiah Manajemen, VII(1), 37–47.
http://publikasi.mercubuana.ac.id/index.php/Jurnal_Mix/article/view/1476

Atutuli, I., Ahmad, M., & Pakaya, A. R. (2017). Pengaruh Kualifikasi Pendidikan Terhadap Peningkatan Produktivitas Kerja Aparat Di Bnn Kota Gorontalo. *Jurnal*, 1–10.

Bahas Kebutuhan Pegawai, BKPSDMD Babel Gelar FGD Kepegawaian. (n.d.). Retrieved December 3, 2022, from
<https://bkpsdmd.babelprov.go.id/content/bahas-kebutuhan-pegawai-bkpsdmd-babel-gelar-fgd-kepegawaian>

Suryana, N. A., & Agustina, Z. A. (2019). Pengembangan Sumber Daya Manusia Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian di Badan Penelitian dan Pengembangan. *Jurnal Ilmu Administrasi Negara (JUAN)*, 7(1).
<https://doi.org/10.31629/juan.v7i1.1069>

Wulandari, P. L. B. (2015). *Kajian Model Talent Management dalam Pengembangan Karier PNS*. 1–67. <http://www.litbang.bandung.lan.go.id>

B. PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN)
Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2018 tentang Penugasan Pegawai Negeri Sipil pada Instansi Pemerintah.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Pengusulan, Penetapan, Dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (ASN)

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karir

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara

Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2020 tentang Penyusunan Rencana Pengembangan Karier Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Kebutuhan Jabatan Fungsional Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur

ARTIKEL WEBSITE

Akhmal, A., Laia, F., Ruri, &, & Sari, A. (2019). PENGARUH

PENGEMBANGAN KARIR TERHADAP KEPUASAN KERJA
KARYAWAN. *Jurnal Bisnis Administrasi (BIS-A)*, 08.

- Ardi almaqassary. (2022). *Manfaat Pengembangan Karir*. Job Seeker.
<https://jobseeker.id/post/view/manfaat-pengembangan-karir.html#>
- Arifin, A. Z., Kevin, K., & Siswanto, H. P. (2017). MIX: Jurnal Ilmiah
Manajemen. *MIX: Jurnal Ilmiah Manajemen*, VII(1), 37–47.
http://publikasi.mercubuana.ac.id/index.php/Jurnal_Mix/article/view/1476
- Atutuli, I., Ahmad, M., & Pakaya, A. R. (2017). Pengaruh Kualifikasi Pendidikan
Terhadap Peningkatan Produktivitas Kerja Aparat Di Bnn Kota Gorontalo.
Jurnal, 1–10.
- Bahas Kebutuhan Pegawai, BKPSDMD Babel Gelar FGD Kepegawaian*. (n.d.).
Retrieved December 3, 2022, from
[https://bkpsdmd.babelprov.go.id/content/bahas-kebutuhan-pegawai-
bkpsdmd-babel-gelar-fgd-kepegawaian](https://bkpsdmd.babelprov.go.id/content/bahas-kebutuhan-pegawai-bkpsdmd-babel-gelar-fgd-kepegawaian)
- Suryana, N. A., & Agustina, Z. A. (2019). Pengembangan Sumber Daya Manusia
Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian di Badan Penelitian dan
Pengembangan. *Jurnal Ilmu Administrasi Negara (JUAN)*, 7(1).
<https://doi.org/10.31629/juan.v7i1.1069>
- Wulandari, P. L. B. (2015). *Kajian Model Talent Management dalam
Pengembangan Karier PNS*. 1–67. <http://www.litbang.bandung.lan.go.id>

LAMPIRAN

A. LAMPIRAN PRIMER

1. PEDOMAN WAWANCARA
2. TRANSKRIP WAWANCARA
3. PANDUAN TELAAH DOKUMEN
4. TELAAH DOKUMEN
5. PANDUAN OBSERVASI
6. HASIL OBSERVASI

B. LAMPIRAN SEKUNDER

1. FORMAT MATRIKS PERAN HASIL SESUAI PERMENPAN DAN RB
NOMOR 6 TAHUN 2022
2. MATRIKS PERAN HASIL BIRO HUKUM DAN KEPEGAWAIAN
TAHUN 2022
3. SKP FORMAT PERMENPAN DAN RB NOMOR 6 TAHUN 2022
4. FORM KETERKAITAN SKP DENGAN BUTIR
5. CONTOH DUPAK
6. PEMETAAN RENCANA KARIER
7. JALUR KARIER ANALIS SDM APARATUR
8. FORMULIR RENCANA PENGEMBANGAN KARIER

RIWAYAT HIDUP PENELITI

A. Data Pribadi

Nama : Dhesty Agustina Maharany Putri
NPM : 2020221208
Tempat/ Tgl Lahir : Ponorogo, 26 Desember 1985
Jenis Kelamin : Perempuan
Jurusan : Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur
Status : Menikah

B. Riwayat Pendidikan

Diploma III : D.III Kearsipan, Universitas Gadjah Mada (UGM)
(2004 – 2007)
Sarjana/D.IV : D.IV MSDMA, Politeknik STIA LAN Jakarta
(2020 – sekarang)

C. Riwayat Pekerjaan

1. Arsiparis Biro Hukum dan Kepegawaian Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (2009 – September 2022);
2. Pranata SDM Aparatur Biro Hukum dan Kepegawaian Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Oktober 2022- sekarang)

SURAT TUGAS

Nomor: 688/STIA.1.1/PPS.02.3

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Program Sarjana Terapan yang dilaksanakan pada Semester Gasal Tahun Akademik 2022/2023, maka perlu ditetapkan Dosen Pembimbing Tugas Akhir;
- b. bahwa dosen sebagaimana yang tercantum dalam surat tugas ini, dipandang mampu untuk menjadi Pembimbing Tugas Akhir;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan butir a dan b, maka penugasan tersebut perlu ditetapkan dalam suatu surat tugas.
- Mengingat : a. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
- b. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 9 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 495).

MENUGASKAN:

Kepada : **Budi Fernando Tumanggor, S.S, M.B.A**

Untuk : **Membimbing Penyusunan Tugas Akhir mahasiswa Program Sarjana Terapan, Program Studi Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur a.n Dhesty Agustina Maharany Putri NPM. 2020221208 dengan judul "Pengembangan Karier Jabatan Fungsional Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Di Biro Hukum Dan Kepegawaian Badan Nasional Pencarian Dan Pertolongan (Basarnas)".**

Jakarta, 23 Agustus 2022

a.n. Direktur

Wakil Direktur I Bidang Akademik



Mala Sondang Silitonga

Tembusan :
Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta.

Nomor : 1851 /STIA.1.1/PPS.02.3
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : **Penelitian Penulisan Skripsi
Mahasiswa Politeknik STIA LAN Jakarta**

Jakarta, 20 Oktober 2022

**Yth. Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian
Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (BASARNAS)
Noer Isrodin Muchlisin, S.Pd.,M.M**
di
Jakarta

Bersama ini dengan hormat kami informasikan bahwa salah satu mahasiswa kami:

Nama : Dhesty Agustina Maharany Putri
NPM : 2020221208
Jurusan : Administrasi Publik
Prodi : Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur
Judul : *Evaluasi Pengembangan Karier Jabatan Fungsional Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur di Biro Hukum dan Kepegawaian, Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (BASARNAS)*
Skripsi

akan melakukan penelitian dalam rangka penulisan skripsi di Instansi Bapak. Sehubungan dengan itu kami mohon kesediaan Bapak untuk dapat membantu mahasiswa kami dimaksud dalam mendapatkan bahan-bahan/data/informasi yang dibutuhkannya.

Atas perkenan bantuan dan kerjasama Bapak, kami ucapkan terima kasih.

a.n Direktur

Wakil Direktur I Bidang Akademik, *MA*



Mala Sondang Silitonga, MA.

Tembusan:

1. Direktur;
2. Para Wakil Direktur;
3. Ketua Jurusan Administrasi Publik;
4. Ketua Prodi Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur.

PEDOMAN WAWANCARA*(Untuk semua key informant)***“EVALUASI PENGEMBANGAN KARIER JABATAN FUNGSIONAL ANALIS SUMBER
DAYA MANUSIA APARATUR di BIRO HUKUM DAN KEPEGAWAIAN, BADAN
NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN (BASARNAS)”****Pedoman Wawancara Aspek Kualifikasi**

No.	Pertanyaan	Output
1.	Sudah berapa lama Bapak/Ibu menduduki jabatan fungsional Analis SDM Aparatur?	Mengetahui prosedur pengangkatan dalam jabatan fungsional Analis SDM Aparatur
2.	Melalui mekanisme apa Bapak/Ibu diangkat ke dalam jabatan fungsional Analis SDM Aparatur?	
3.	Jelaskan prosedur pengangkatan Bapak/Ibu ke dalam Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur	
4.	Berdasarkan Permenpan 37 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur terdapat beberapa persyaratan untuk menduduki jabatan tersebut, apakah Bapak/Ibu merasa persyaratan tersebut sudah sesuai?mohon jelaskan	Mengetahui kesesuaian persyaratan dengan profil pegawai saat ini
5.	Jelaskan mekanisme perubahan nomenklatur dari jabatan Analis Kepegawaian keahlian ke dalam Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur serta tahapan yang telah dilakukan sampai saat ini	Mengetahui proses pengalihan nomenklatur jabatan Analis Kepegawaian keahlian ke dalam Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur

Pedoman Wawancara Aspek Kompetensi

No.	Pertanyaan	Output
1.	Apakah menjadi pejabat fungsional Analis SDM Aparatur adalah sesuai dengan minat Bapak/Ibu?	Mengetahui apakah minat pegawai dijadikan pertimbangan dalam pengembangan karier
2.	Apa alasan Bapak/Ibu untuk memilih berkarier di jabatan fungsional Analis SDM Aparatur?	

3.	Apakah dalam proses pengangkatan dalam jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur, Bapak/Ibu telah dilakukan <i>assessment</i> atau uji kompetensi?	Mengetahui pelaksanaan <i>assessment</i> dan uji kompetensi
4.	Apakah pelaksanaan <i>assessment</i> atau uji kompetensi dilakukan secara berkala atau hanya untuk kenaikan jenjang jabatan? jelaskan	
5.	Apakah Bapak/Ibu dapat mengetahui hasil <i>assessment</i> atau uji kompetensi yang telah dilakukan?	
6.	Apakah Bapak/Ibu dapat memperoleh informasi terkait kesenjangan kompetensi dari hasil pelaksanaan <i>assessment</i> atau uji kompetensi?	Mengetahui hasil kesenjangan kompetensi dijadikan dasar pengembangan kompetensi
7.	Apakah hasil kesenjangan kompetensi tersebut sudah dijadikan dasar pelaksanaan pengembangan kompetensi Bapak/Ibu selama saat ini?	
8.	Apakah pengembangan kompetensi yang selama ini Bapak/Ibu ikuti telah membantu kesulitan dalam melaksanakan pekerjaan?	

Pedoman Wawancara Aspek Kinerja

No.	Pertanyaan	Output
1.	Apakah Bapak/Ibu mengetahui Indikator Kinerja Biro Hukum dan Kepegawaian?	Mengetahui mekanisme cascading kinerja
2.	Dalam penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) apakah sudah mengacu pada PP 30 Tahun 2019 dan Permenpan 6 Tahun 2022?	
3.	Apakah dalam menentukan Rencana Kerja dan Indikator Kinerja Individu sudah mengacu pada Indikator Kinerja Biro Hukum dan Kepegawaian? mohon bantu jelaskan prosesnya	

4.	Apakah penentuan indiaktor kinerja individu dan pembagian kerja saat ini sudah merata?	
5.	Apakah penilaian kinerja atau evaluasi kinerja sudah dilakukan secara berkala sesuai amanat Permenpan 6 Tahun 2022?	Mengetahui mekanisme evaluasi kinerja
6.	Apakah Penilaian Angka Kredit berkaitan dengan penilaian kinerja pegawai (SKP)	Mengetahui keterkaitan antara SKP dengan butir kegiatan
7.	Adakah perbedaan butir kegiatan yang Bapak/Ibu ajukan ke Tim Penilai dengan cascading Indikator Kinerja Individu yang tertera dalam SKP Bapak/Ibu?	
8.	Apakah Instansi Pembina dalam hal ini BKN sudah menyusun Standar Kualitas Hasil Kerja sebagai indikator penilaian butir kegiatan Jabatan Fungsional Analisis SDM Aparatur?	Mengetahui objektifitas penilaian kinerja
9.	Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu terhadap penilaian kinerja yang dilakukan oleh Basarnas saat ini apakah sudah objektif? jelaskan	

Pedoman Wawancara Aspek Perencanaan Karier

No.	Pertanyaan	Output
1.	Apakah ketika diangkat menjadi CPNS anda telah mempunyai rencana karier individu?	Mengetahui rencana karier individu
2.	Apakah menduduki jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur merupakan bagian dari rencana karier Anda?	
3.	Apakah rencana karier anda sudah didukung oleh rencana karier yang telah disusun oleh organisasi?	

Pedoman Wawancara Aspek Kebutuhan Organisasi

Untuk Tim Penghitungan Kebutuhan

No.	Pertanyaan	Output
1.	Apakah dokumen Analisa Jabatan sudah disusun dan ditetapkan?	Mengetahui informasi tentang dokumen analisa jabatan
2.	Dapatkan Bapak/Ibu jelaskan proses penyusunan analisa jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur?	
2	Apakah dokumen penetapan kebutuhan jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur sudah ditetapkan? jika sudah, apakah penetapan kebutuhan ini berdasarkan peraturan tentang jabatan fungsional Analisis Kepegawaian atau sudah berdasarkan peraturan tentang jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur?	Mengetahui informasi terkait penetapan kebutuhan
3.	Menindaklanjuti ditetapkannya Pedoman Kepala BKN Nomor 2 Tahun 2022 apakah Basarnas sudah mencoba menghitung kembali kebutuhan jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur berdasarkan pedoman tersebut?	
4.	Kendala apa yang dialami dan apa strategi yang tim lakukan untuk dapat menggali beban kerja dalam rangka menghitung kembali kebutuhan jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur?	
5.	Coba Bapak/Ibu jelaskan bagaimana mekanisme penghitungan kebutuhan jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur yang sedang dilaksanakan?	

Pedoman Wawancara Aspek Kinerja

Untuk Tim Penilai Kinerja dan Sekretariat Tim Penilai Kinerja

No.	Pertanyaan	Output
1.	Pada saat menetapkan target kinerja dan indikator kinerja pejabat fungsional Analisis SDM Aparatur apakah sudah merupakan cascading dari indikator	Mengetahui proses penentuan indikator kinerja dan target kinerja

	kinerja ketua tim maupun kepala Biro Hukum dan Kepegawaian?	
2.	Apakah pembagian beban kerja dilihat dari realisasi SKP maupun Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit selama ini sudah merata?	
3.	Evaluasi kinerja melalui SKP apakah dilakukan secara berkala atau 1 tahun sekali?Jelaskan	Mengetahui mekanisme dan implementasi evaluasi kinerja
4.	Setiap pejabat fungsional Analis SDM Aparatur apakah minimal dalam 6 bulan melaporkan DUPAK kepada Tim Penilai?Jelaskan	
5.	Jika terdapat pejabat fungsional Analis SDM Aparatur yang memperoleh angka kredit maksimal maka sinergi juga dengan ketercapaian kinerja timnya atau organisasinya?	
6.	Apakah ada pejabat fungsional Analis SDM Aparatur di Biro Hukum dan Kepegawaian yang tidak secara berkala melaporkan capaian kinerjanya baik kepada tim penilai maupun kepada atasa langsungnya?jelaskan	
7.	Menurut Bapak/Ibu apakah metode penilaian kinerja saat ini sudah dapat mengukur kinerja pejabat fungsional Analis Kepegawaian secara objektif?	
8.	Apakah selama ini sudah diterapkan system pemberian penghargaan dan <i>punishment</i> bagi pejabat fungsional Analis SDM Aparatur di Biro Hukum dan Kepegawaian?	Mengetahui pemberian penghargaan dan <i>punishment</i>
9.	Apa saran dan masukan dalam rangka perbaikan system penilaian kinerja jabatan fungsional Analis SDM Aparatur	Mengetahui saran dan masukan terkait penilaian kinerja

Pedoman Wawancara Aspek Pelaksanaan Pengembangan Karier

Untuk Tim Manajemen Talenta dan Pengembangan Karier

No.	Pertanyaan	Output
1	Bagaimana mekanisme pelaksanaan promosi dan mutasi pejabat fungsional Analis SDM Aparatur saat ini?	Menegetahui pelaksanaan promosi dan mutasi pegawai saat ini
2.	Apakah 4 aspek pengembangan karier sesuai amanat UU yakni aspek kualifikasi, kompetensi, aspek kinerja dan aspek kebutuhan organisasi dijadikan dasar dalam menntukan rencana pengembangan karier pejabat fungsional Analis SDM Aparatur saat ini?Jelaskan	Mengetahui dasar pelaksnaan pengembangan karier selama ini
3	Pengangkatan dalam jabatan fungsional Analis SDM Aparatur yang diangkat melalui mekanisme <i>inpassing</i> dan penyetaraan mengesampingkan relevansi kualifikasi pendidikan. Apakah Biro Hukum dan Kepegawaian pernah memetakan kesenjangan ini?dan apakah ada upaya untuk memperkecil kesenjangan kualifikasinya?	Mengetahui pemetaan kesenjangan kualifikasi dan upaya mengatasinya
4.	Apakah dalam rangka pengembangan karier pejabat fungsional Analis SDM Aparatur, aspek komptensi dalam hal ini yang diukur dari <i>assessment</i> atau uji kompetensi telah dilakukan secara berkala atau baru untuk kenaikan jenjang jabatan?Jelaskan	Mengetahui pelaksanaan <i>assessment</i> dan penilaian kompetensi pegawai dan permasalahanya
5.	Apakah sebelum menduduki jabatan fungsional Analis SDM Aparatur telah melalui penilaian potensi melalui <i>assessment</i> atau <i>psikotest</i> ?jika belum, apakah kendala yang dialami selama ini?	
6.	Apakah evaluasi kinerja baik SKP dan Penilaian Angka Kredit pernah dinilai atau dikaitkan dengan capaian kinerja unit kerja?	Mengetahui implementasi penilaian kinerja pejabat fungsional Analis SDM Aparatur
7.	Bagaimana implementasi dari pelaksanaan PP 30 2019 maupun aturan turunanya di Basarnas khususnya bagi pejabat fungsional Analis SDM Aparatur?	

8.	Apakah dalam pelaksanaan pengembangan karier berpedoman pada penetapan kebutuhan?	Mengetahui implementasi pengembangan karier dikaitkan dengan aspek kebutuhan organisasi
9.	Apakah selama ini jumlah kebutuhan yang ditetapkan sudah dirasa cukup untuk pengembangan karier pejabat fungsional Analis SDM Aparatur?	
10.	Jika Bapak/Ibu dengan profil pegawai saat ini dapat memetakan pegawai menggunakan 9 kuadran kompetensi dan kinerja sesuai dengan Perka BKN 28 Tahun 2020?	Mengetahui implementasi Pemetaan 9 kuadran
11.	Apakah Biro Hukum dan Kepegawaian sudah menyusun program untuk pejabat fungsional Analis SDM Aparatur yang bertalenta? Misalnya kejelasan karier terkait Promosi, Penghargaan dll?	
12	Apakah Biro Hukum dan Kepegawaian pernah mencoba menggali informasi kepada pegawai terkait rencana karier mereka?Jelaskan	Mengetahui implementasi perencanaan karier jabatan fungsional Analis SDM Aparatur
13	Apakah Biro Hukum dan Kepegawaian telah menyusun rencana pengembangan kompetensi bagi pegawai yang cukup optimal atau tidak optimal?	
14	Implementasi pelaksanaan pengembangan karier jabatan fungsional Analis SDM Aparatur selama ini apakah sudah menerapkan pola karier vertikal, horizontal dan diagonal?sebutkan contohnya	
15	Apakah pola karier pegawai sudah ditetapkan?	
16	Apakah Biro Hukum dan Kepegawaian telah menyusun Rencana Pengembangan Karier sesuai amanat Perka BKN 28 Tahun 2020?Jika belum apa kendala yang dialami?	

TRANSKRIP WAWANCARA

Key Informant : 1

Nama : Budi Cahyadi, S.Sos.,M.M.

Kode Informant: BC

Jabatan : Analis Kepegawaian Ahli Madya
Ketua Tim Manajemen Talenta dan Pengembangan Karier

Waktu Pelaksanaan : Jumat, 21 Oktober 2022

Tempat : Ruang Kerja Ketua Tim, Lantai 6 Biro Hukum dan K
Kepegawaian Kantor Pusat BASARNAS

Ikhtisar Wawancara

a. Sub Aspek Kualifikasi

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Sudah berapa lama Bapak/Ibu menduduki jabatan fungsional Analis SDM Aparatur?	1 tahun 10 bulan (10 desember 2020)
2.	Melalui mekanisme apa Bapak/Ibu diangkat ke dalam jabatan fungsional Analis SDM Aparatur?	Penyetaraan
3.	Jelaskan prosedur pengangkatan Bapak/Ibu ke dalam Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Biro Hukum dan Kepegawaian memetakan jabatan administrator dan Pengawas di Kantor Pusat yang akan disetarakan 2. Kemudian Basarnas mengusulkan ke Kemenpan RB untuk mendapatkan rekoemndasi 3. Setelah itu pada tanggal 10 Desember 2020 dilakukan pelantikan dalam jabatan fungsional 4. Saat penyetaraan itu saya Dilantik dari Jabatan Kepala Bagian Kepegawaian disetarakan menjadi jabatan fungsional Analis Kepegawaian Ahli Madya
4.	Berdasarkan Permenpan 37 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur terdapat beberapa persyaratan untuk menduduki jabatan tersebut, apakah Bapak/Ibu merasa persyaratan tersebut sudah sesuai?mohon jelaskan	Sudah sesuai dimana salah satu syarat jabatannya adalah kualifikasi pendidikan, dimana pendidikan saya adalah Magister Manajemen dengan konstentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia

5.	Jelaskan mekanisme perubahan nomenklatur dari jabatan Analis Kepegawaian keahlian ke dalam Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur serta tahapan yang telah dilakukan sampai saat ini	<p>Berdasarkan SE Kepala BKN Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan Nomenklatur Jabatan Fungsional Kepegawaian menganatkan bahwa Pejabat Pembina Kepegawaian masing-masing instansi dapat melakukan pelantikan untuk pengangkatan jabatan fungsional kepegawaian dengan nomenkatur baru, namun sebelumnya harus melakukan angka kredit konversi dari angka kredit lama ke angka kredit baru. Untuk CPNS diangkat langsung dengan nomenklatur baru setelah diangkat PNS. Peralihan ini dilaksanakan sampai dengan 31 Desember 2023.</p> <p>Adapun tahapan yang dilakukan BASARNAS ini adalah proses konversi AK yang selanjutnya akan disampaikan ke BKN untuk diverifikasi</p>
----	--	---

b. Sub Aspek Kompetensi

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah menjadi pejabat fungsional Analis SDM Aparatur adalah sesuai dengan minat Bapak/Ibu?	Sudah sesuai
2.	Apa alasan Bapak/Ibu untuk memilih berkarier di jabatan fungsional Analis SDM Aparatur?	Sesuai dengan bakat saya dan bisa memberikan kontribusi terkait pengembangan kapasitas SDM di Instansi
3.	Apakah dalam proses pengangkatan dalam jabatan fungsional Analis SDM Aparatur, Bapak/Ibu telah dilakukan <i>assessment</i> atau uji kompetensi?	Selama ditugaskan di Biro Hukum dan Kepegawaian saya belum pernah mengikuti <i>assessment</i> atau uji kompetensi
4.	Apakah pelaksanaan <i>assessment</i> atau uji kompetensi dilakukan secara berkala atau hanya untuk kenaikan jenjang jabatan?jelaskan	Pelaksanaan uji kompetensi saat ini hanya untuk kenaikan jenjang dan pengangkatan ke dalam jabatan fungsional kecuali pengangkatan pertama dari CPNS
5.	Apakah Bapak/Ibu dapat mengetahui hasil <i>assessment</i> atau uji kompetensi yang telah dilakukan?	Untuk hasil ujikompetensi apat dikatehui oleh pegawai karena diumumkan secara resmi oleh BKN

6.	Apakah Bapak/Ibu dapat memperoleh informasi terkait kesenjangan kompetensi dari hasil pelaksanaan <i>assessment</i> atau uji kompetensi?	Jika dilakukan assesment atau uji kompetensi kami memperoleh informasi
7.	Apakah hasil kesenjangan kompetensi tersebut sudah dijadikan dasar pelaksanaan pengembangan kompetensi Bapak/Ibu selama saat ini?	Benar, dijadikan bahan pengembangan kompetensi
8.	Apakah pengembangan kompetensi yang selama ini Bapak/Ibu ikuti telah membantu kesulitan dalam melaksanakan pekerjaan?	Sangat membantu

c. Sub Aspek Kinerja

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah Bapak/Ibu mengetahui Indikator Kinerja Biro Hukum dan Kepegawaian?	Mengetahui
2.	Dalam penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) apakah sudah mengacu pada PP 30 Tahun 2019 dan Permenpan 6 Tahun 2022?	SKP Analis SDM Aparatur tahun 2022 telah mengacu pada PP 30 Tahun 2019 dan Permenpan 6 Tahun 2022
3.	Apakah dalam menentukan Rencana Kerja dan Indikator Kinerja Individu sudah mengacu pada Indikator Kinerja Biro Hukum dan Kepegawaian?mohon bantu jelaskan prosesnya	Sudah mengacu pada indikator kinerja Biro Hukum dan Kepegawaian. Penyusunan SKP diawali dari Perjanjian Kinerja Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian selanjutnya diadakan dialog kinerja untuk membagi peran hasil
4.	Apakah penentuan indiaktor kinerja individu dan pembagian kerja saat ini sudah merata?	Hampir merata, namun kami mengupayakan menyesuaikan dengan kapasitas pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan
5.	Apakah pemantauan kinerja sudah dilakukan umpan balik?apakah sudah pemantauan kinerja sudah dilakukan secara berkala sesuai amanat Permenpan 6 Tahun 2022?	Permenpan 6 Tahun 2022 ini kan aturan yang baru ditetapkan ketika tahun 2022 sudah berjalan. Dan kami harus memahaminya dengan mengikuti bimbingan teknis atau worksop terkait aturan tersebut. Jadi aturan ini efektif kami implementasikan bulan November 2022. Untuk pemantauan kinerjanya dievaluasi pada akhir tahun pada saat penilaian.

		Namun untuk praktek umpan balik sudah kami lakukan secara berkelanjutan
6.	Meningat peningkatan umpan balik berkesinambungan dan evaluasi kinerja periodik ini dalam peningkatan kinerja pegawai, kapan kebijakan ini dapat diterapkan di BASARNAS?	Tahun 2023 kami akan menerapkan evaluasi kinerja triwulan sehingga atasan langsung dapat melakukan evaluasi capaian kinerja secara berkala. Selama ini kami melakukan evaluasi kinerja hanya tahunan. Untuk tahun 2022 ada 2 model penilaian untuk semester pertama menggunakan format PP 46 Tahun 2011 dan semester kedua menggunakan format PP 30 Tahun 2019. Tahun 2023 kami akan mengevaluasi peraturan terkait pembayaran tunjangan kinerja nantinya akan dikaitkan dengan capaian kinerja. Saat ini baru dibayarkan berdasarkan kehadiran dan disiplin
6.	Apakah Penilaian Angka Kredit berkaitan dengan penilaian kinerja pegawai (SKP)	Belum semua sesuai, terlebih kami yang dari penyetaraan masih banyak tugas manajerial yang jika dikaitkan dengan capaian AK tidak ada
7.	Adakah perbedaan butir kegiatan yang Bapak/Ibu ajukan ke Tim Penilai dengan cascading Indikator Kinerja Individu yang tertera dalam SKP Bapak/Ibu?	Tidak ada, semua tugas yang saya lakukan selama ini sesuai dengan butir kegiatan yang saya ajukan dalam DUPAK
8.	Apakah Instansi Pembina dalam hal ini BKN sudah menyusun Standar Kualitas Hasil Kerja sebagai indikator penilaian butir kegiatan Jabatan Fungsional Analisis SDM Aparatur?	Belum
9.	Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu terhadap penilaian kinerja yang dilakukan oleh Basarnas saat ini apakah sudah objektif?jelaskan	Belum objektif, karena kami masih manual dalam melaksanakan penilaian sedang tahapan pengembangan aplikasi penilaian kinerja. Namun kami terus berusaha melakukan pembaharuan terhadap penilaian kinerja pegawai berdasarkan aturan terbaru.

d. Sub Aspek Perencanaan Karier

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah ketika diangkat menjadi CPNS anda telah mempunyai rencana karier individu?	Belum, saya saja tidak terpikir bahwa akan menjadi fungsional Analisis SDM Aparatur
2.	Apakah menduduki jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur merupakan bagian dari rencana karier Anda?	Tidak, namun saat ini setelah menduduki jabatan ini saya menjadi mempunyai rencana karier, semoga dengan pengalaman saya menduduki jabatan ini saya dapat diberikan kesempatan mengikuti seleksi terbuka Pimpinan Tinggi Pratama yang relevan dengan tugas jabatan saya.
3.	Apakah rencana karier anda sudah didukung oleh rencana karier yang telah disusun oleh organisasi?	Saya merasa rencana karier saya sudah didukung oleh rencana karier yang ada di organisasi, hal ini terbukti dari diberikan kesempatannya saya untuk mengembangkan karier saya setingkat lebih tinggi

e. Sub Aspek Kebutuhan Organisasi Untuk Tim Penghitungan Kebutuhan

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah dokumen Analisa Jabatan sudah disusun dan ditetapkan?	Sudah, namun belum ditetapkan
2.	Dapatkan Bapak/Ibu jelaskan proses penyusunan analisa jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur?	Diawali identifikasi butir-butir kegiatan yang relevan dengan tugas dari suatu unit kerja, kemudian disusun ikhtisar jabatan dan tahapannya yang dijadikan dasar penghitungan kebutuhan jabatan, khususnya Jabatan Analisis SDM Aparatur mengacu pada Pedoman yang telah ditetapkan oleh BKN
2	Apakah dokumen penetapan kebutuhan jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur sudah ditetapkan? jika sudah, apakah penetapan kebutuhan ini berdasarkan peraturan tentang jabatan fungsional Analisis Kepegawaian atau sudah berdasarkan peraturan tentang jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur?	Untuk penetapan kebutuhan jabatan Analisis Kepegawaian Basarnas sudah mendapatkan rekomendasi dari BKN dan penetapan dari Kemenpan RB, namun untuk Penetapan Kebutuhan dengan nomenklatur baru belum, masih berproses untuk penggalan beban kerja Karen terdapat perubahan untuk butir-butir kegiatannya

3.	Menindaklanjuti ditetapkannya Pedoman Kepala BKN Nomor 2 Tahun 2022 apakah Basarnas sudah mencoba menghitung kembali kebutuhan jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur berdasarkan pedoman tersebut?	Sedang berproses kami lakukan penggalian beban kerjanya
4.	Kendala apa yang dialami dan apa strategi yang tim lakukan untuk dapat menggalikan beban kerja dalam rangka menghitung kembali kebutuhan jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur?	BKN belum menerbitkan petunjuk teknis bagi Permenpan 37 dan 38 Tahun 2022 jadi kami harus menerjemahkan butir-butir tersebut outputnya apa.
5.	Coba Bapak/Ibu jelaskan bagaimana mekanisme penghitungan kebutuhan jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur yang sedang dilaksanakan?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan formulir sesuai pedoman 2. Melakukan penggalian informasi terkait beban kerja kepada unit kerja yang dimungkinkan terdapat kebutuhan jabatan Analisis SDM Aparatur 3. Melakukan verifikasi 4. Menghitung kebutuhan 5. Mengusulkan ke BKN 6. Jika telah mendapat rekomendasi dari BKN disampaikan ke Kemenpan RB untuk ditetapkan

f. Aspek Kinerja Untuk Tim Penilai Kinerja dan Sekretariat Tim Penilai Kinerja

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Pada saat menetapkan target kinerja dan indikator kinerja pejabat fungsional Analisis SDM Aparatur apakah sudah merupakan casecading dari indikator kinerja ketua tim maupun kepala Biro Hukum dan Kepegawaian?	“Jika berpedoman pada Permenpan 6 tahun 2022 harusnya sudah karena sebelum menetapkan indikator dan target kerja dilakukan penyusunan matriks peran hasil yang berangkat dari Perjanjian Kinerja”.
2.	Apakah pembagian beban kerja dilihat dari realisasi SKP maupun Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit selama ini sudah merata?	Belum, namun untuk tahun 2022 sudah jauh lebih baik, khususnya di Biro Hukum dan Kepegawaian. karena kami menerapkan <i>direct cascading</i> sehingga masing-masing pegawai memiliki kontribusi langsung terhadap capaian kinerja ketua Tim. Namun untuk tahun-tahun sebelumnya belum karena pola pencapaian angka kredit individu. Jadi pegawai cenderung tidak memikirkan capaian kinerja unit kerja

3.	Evaluasi kinerja melalui SKP apakah dilakukan secara berkala atau 1 tahun sekali?Jelaskan	“Baru 1 tahun sekali, namun dengan ditetapkannya Permenpan 6 Tahun 2022 untuk tahun 2023 kami akan menerapkan evaluasi setiap triwulan.”
4.	Setiap pejabat fungsional Analis SDM Aparatur apakah minimal dalam 6 bulan melaporkan DUPAK kepada Tim Penilai?Jelaskan	“Benar, namun belum semua pejabat fungsional Analis SDM Aparatur selama ini rutin mengajukan penilaian, hal ini dikarenakan permenpan Analis Kepegawiaan masih berorientasi pada angka kredit dan tidak jelas konsekuensi dari pegawai yang tidak mengumpulkan. Namun dengan adanya perubahan peraturan, dan adanya konversi AK ini maka seluruh Analis SDM Aparatur semester kemarin semua mengajukan penilaian sebagai dasar konversi AK.”
5.	Apakah terdapat pejabat fungsional Analis SDM Aparatur yang memperoleh angka kredit maksimal maka sinergi juga dengan ketercapaian kinerja timnya atau organisasinya?	Karena untuk kinerja sebelum tahun 2022 model penilaian angka kredit belum dikaitkan dengan SKP maka orientasi kerja masih untuk pencapaian angka kredit. Jika pekerjaan yang angka kreditnya kecil mereka tidak maksimal dalam mengerjakannya. Hal ini terkadang berimbas pada capaian kinerja organisasi.
6.	Apakah ada pejabat fungsional Analis SDM Aparatur di Biro Hukum dan Kepegawiaan yang tidak secara berkala melaporkan capaian kerjanya baik kepada tim penilai maupun kepada atasa langsungnya?jelaskan	Ada, mereka biasa mengajukan DUPAK dan membuat SKP kalo mau naik pangkat saja. Memang kebijakan peraturan tentang kinerja sebelumnya itu belum bias menggambarkan mana pegawai yang punya kontribusi kinerja, mana yang tidak.kadang kerjaan tidak banyak tapi angka kreditnya banyak, atau mengambil hasil kerja orang lain.
7.	Menurut Bapak/Ibu apakah metode penilaian kinerja saat ini sudah dapat mengukur kinerja pejabat fungsional Analis Kepegawiaan secara objektif?	Jika berpedoman pada Permenpan 6 Tahun 2022 dapat meminimalisir subjektifitas penilaian kinerja, selain dilihat dari ekspetasi pimpinan juga untuk aspek perilaku kerja diukur dengan metode 360 derajat
8.	Apakah selama ini sudah diterapkan system pemberian penghargaan dan <i>punishment</i> bagi pejabat fungsional Analis SDM Aparatur di Biro Hukum dan Kepegawiaan?	Sebenarnya secara implementasi sudah diterapkan namun untuk pedomanya kami masih dalam tahapan penyusunan. Contoh penerapan penghargaan bagi pegawai yang berprestasi kami berikan tantangan pekerjaan dan kesempatan pengembangan kompetensi. Bagi yang mengalami kesenjangan kinerja kami mulai dengan

		dialog kinerja dan mentoring dari senior pegawai
9.	Apa saran dan masukan dalam rangka perbaikan system penilaian kinerja jabatan fungsional Analis SDM Aparatur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerapkan peremnpnan 6 tahun 2022, terutama aspek pemantauan kinerja secara berkala sehingga ada <i>feedback</i> dari atasan dengan tujuan perbaikan kinerja. 2. Secara berkala ada pertemuan sesama jabatan fungsional SDM Aparatur

g. Aspek Pelaksanaan Pengembangan Karier untuk Tim Manajemen Talenta dan Pengembangan Karier

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana mekanisme pelaksanaan promosi dan mutasi pejabat fungsional Analis SDM Aparatur saat ini?	Saat ini promosi dan mutasi kami laksanakan untuk kenaikan jabatan dan pengangkatan khususnya mekanisme perpindahan dari jabatan pelaksana. Aspek yang kami lihat berawal dari kualifikasi apakah sudah sesuai, jika sudah maka akan kami usulkan uji kompetensi ke BKN jika lulus akan kami angkat dalam jabatan fungsional Analis SDM Aparatur.
2.	Dapatkan Bapak jelaskan bagaimana mekanisme pelaksanaan uji kompetensi bagi pejabat fungsional Analis SDM Aparatur selama ini?	BKN telah menerbitkan surat terkait dengan pelaksanaan uji kompetensi, sesuai dengan periode uji kami mengusulkan peserta uji kompetensi kepada BKN dengan terlebih dahulu membuat surat penawaran ke unit kerja yang terdapat formasi Analis SDM Aparatur. Jika ada pegawai yang berminat maka pegawai tersebut akan mendaftar kepada kami. kami melakukan verifikasi berkas, jika mmenuhi syarat akan kami usulkan ke BKN. BKN akan mengumumkan peserta yang lulus seleksi untuk melaksanakan uji kompetensi.
2.	Apakah 4 aspek pengembangan karier sesuai amanat UU yakni aspek kualifikasi, kompetensi, aspek kinerja dan aspek kebutuhan organisasi dijadikan dasar dalam menentukan rencana pengembangan karier pejabat fungsional Analis SDM Aparatur saat ini?Jelaskan	Benar sudah dijadikan landasan untuk pengembangan karier pegawai
3	Pengangkatan dalam jabatan fungsional Analis SDM Aparatur yang diangkat	Sudah dipetakan dan upaya yang dilakukan adalah menginformasikan kepada pegawai

	<p>melalui mekanisme <i>inpassing</i> dan penyetaraan mengesampingkan relevansi kualifikasi pendidikan. Apakah Biro Hukum dan Kepegawaian pernah memetakan kesenjangan ini? dan apakah ada upaya untuk memperkecil kesenjangan kualifikasinya?</p>	<p>yang tidak sesuai kualifikasi pendidikannya agar sekolah lagi untuk disesuaikan kualifikasinya.</p>
4.	<p>Apakah dalam rangka pengembangan karier pejabat fungsional Analis SDM Aparatur, aspek kompetensi dalam hal ini yang diukur dari <i>assessment</i> atau uji kompetensi telah dilakukan secara berkala atau baru untuk kenaikan jenjang jabatan?Jelaskan</p>	<p>Baru untuk kenaikan jenjang jabatan dan pengangkatan melalui perpindahan</p>
5.	<p>Apakah sebelum menduduki jabatan fungsional Analis SDM Aparatur telah melalui penilaian potensi melalui <i>assessment</i> atau <i>psikotest</i>?jika belum, apakah kendala yang dialami selama ini?</p>	<p>Belum pernah, karena keterbatasan perangkat penilaian dan SDM yang melakukan penilaian. Saat ini kami hanya bergantung pada hasil uji kompetensi dari BKN itupun hanya nilai total rekomendasi belum ada hasil nilai di tiap unit kompetensinya. Namun saat ini kami sedang berupaya membangun sebuah sistem penilaian kompetensi semoga bisa menjawab permasalahan ini. Untuk psikotest biasanya kami pakai untuk sistem seleksi CPNS namun baru untuk jabatan teknis Basarnas. Mungkin kedepannya kami akan juga memanfaatkan untuk seleksi CPNS jabatan lain termasuk Analis SDM Aparatur</p>
	<p>Apakah saat ini dalam menyusun rencana pengembangan kompetensi memprtimbangkan hasil uji kompetensi yang sudah dilakukan?</p>	<p>Belum, dalam melaksanakan rencana pengembangan kompetensi selama ini kami belum memprtimbangkan dari hasil uji kompetensi karena hasil uji kompetensi berupa nilai akhir belum dapat menggambarkan pencapaian nilai level per kompetensinya. Sebenarnya hal ini dimungkinkan, namun kami belum pernah melakukan pemetaan kesenjangan ini. Selama ini pengembangan kompetensi baru memperhatikan kebutuhan organisasi saja dan melihat siapa Analis SDM Aparatur yang ditunjuk mengikuti pelatihan atau kegiatan pengembangan kompetensi lain.</p>
6.	<p>Apakah evaluasi kinerja baik SKP dan Penilaian Angka Kredit pernah dinilai atau dikaitkan dengan capaian kinerja unit kerja?</p>	<p>Karena masih ada 2 sistem penilaian dimana untuk SKP adalah atasan langsung (hasil akhirnya) sedangkan angka kredit meskipun proses awalnya dinilai atasan langsung tapi proses akhirnya ada di tim penilai, maka dapat mengakibatkan perbedaan. Apalagi angka</p>

		<p> kredit lebih bersifat output kerja sedangkan capaian kinerja dikaitkan dengan IK Biro Hukum dan Kepegawaian yang lebih diukur dari hasil kerja. Namun tahun ini kami sudah mulai mengaitkan itu.</p>
7.	<p> Bagaimana implementasi dari pelaksanaan PP 30 2019 maupun aturan turunannya di Basarnas khususnya bagi pejabat fungsional Analis SDM Aparatur?</p>	<p> Rencana kinerja masing-masing pemangku jabatan fungsional Analis SDM Aparatur dalam kaitannya dengan penyusunan rencana kerja harus cascade dengan indicator kinerja unit kerja. Dimana rencana kerja mereka harus menunjang rencana aksi yang sudah ditetapkan biro. Setelah itu disusun indicator kinerja individu yang dapat mengukur pencapaian kinerja unit</p>
8.	<p> Apakah dalam pelaksanaan pengembangan karier berpedoman pada penetapan kebutuhan?</p>	<p> Benar, kami selalu berpedoman pada kebutuhan yang telah ditetapkan</p>
9.	<p> Apakah selama ini jumlah kebutuhan yang ditetapkan sudah dirasa cukup untuk pengembangan karier pejabat fungsional Analis SDM Aparatur?</p>	<p> Perlu dilakukan evaluasi secara berkala, apalagi ini ada perubahan nomenklatur dan butir kegiatan. Maka dari tim penyusunan kebutuhan akan melakukan penghitungan kembali kebutuhan ini sehingga lebih optimal hitungannya</p>
10.	<p> Jika dengan kondisi saat ini apakah sudah dapat memetakan pegawai menggunakan 9 kuadran kompetensi dan kinerja sesuai dengan Perka BKN 28 Tahun 2020?</p>	<p> Sebenarnya sudah bisa, namun kami terkendala masalah hasil penilaian kompetensi/assessment karena baru dimiliki oleh pegawai yang telah melaksanakan uji kompetensi. Untuk pegawai yang diangkat melalui pengangkatan pertama, penyetaraan dan analisis kepegawaian yang dulu belum memiliki nilai kompetensi itu.</p>
11.	<p> Apakah Biro Hukum dan Kepegawaian sudah menyusun program untuk pejabat fungsional Analis SDM Aparatur yang bertalenta? Misalnya kejelasan karier terkait Promosi, Penghargaan dll?</p>	<p> Belum, mungkin setelah kita petakan sesuai perka BKN Tahun 2020 akan lebih mudah menyusun itu. Selama ini karier mereka ya melihat selama ada formasi dan lulus uji kompetensi, angka kredit cukup maka bisa promosi. Namun jika nanti yang mau naik jenjang banyak sedangkan formasi terbatas maka memang kami harus petakan talentanya untuk menyeleksi pegawai mana yang akan promosi</p>
12.	<p> Apakah Biro Hukum dan Kepegawaian pernah mencoba menggali informasi kepada pegawai terkait rencana karier mereka?Jelaskan</p>	<p> Belum, mungkin hanya non formal tapi secara formulir kami belum pernah menggali minat dan rencana karier mereka</p>

13	Jika dilihat dari komposisi pejabat fungsional Pranata SDM Aparatur Penyelia sudah ada beberapa pegawai yang dalam jenjang jabatan puncak dan pangkat Penata minimal (III/c) dengan kualifikasi pendidikan Sarjana, Apakah mereka tidak direncanakan kariernya untuk promosi ke jabatan fungsional Analis SDM Aparatur? Apabila memang ada kesenjangan, apakah sudah dilakukan pemetaanya?	Kami sudah pernah berdialog dengan mereka, ini terkait juga dengan minat dan rencana karier mereka ya..ada yang berminat tapi nanti, ada yang berminat tapi karena kualifikasi pendidikanya tidak sesuai maka mereka ingin di jabatan Pranata SDM saja. Ada juga yang tidak berminat. Untuk program beasiswa juga sudah kami tawarkan. Kami telah memberikan beasiswa kepada 1 Pranata SDM Aparatur dan saat ini sudah menunggu pelantikan ke Analis SDM Aparatur.
14	Apakah Biro Hukum dan Kepegawaian telah menyusun rencana pengembangan kompetensi bagi pegawai yang cukup optimal atau tidak optimal?	Belum pernah, karena kami belum pernah mematakannya
15	Implementasi pelaksanaan pengembangan karier jabatan fungsional Analis SDM Aparatur selama ini apakah sudah menerapkan pola karier vertikal, horizontal dan diagonal?sebutkan contohnya	Sebenarnya pada implementasinya sudah kami terapkan, untuk pengembangan pola vertikal sudah melalui kenaikan jenjang, untuk pola horizontal sudah sudah dari penyetaraan, untuk pola diagonal kami lakukan dari inpassing. Namun memang belum terwadahi dari kebijakan di Basarnas
16	Apakah pola karier pegawai sudah ditetapkan?	Masih dalam proses penyusunan
17	Apakah Biro Hukum dan Kepegawaian telah menyusun Rencana Pengembangan Karier sesuai amanat Perka BKN 28 Tahun 2020?Jika belum apa kendala yang dialami?	Belum kami susun, karena terkendala aspek kompetensi yang ada disetiap pemangku jabatan, hanya yang pernah mengikuti uji kompetensi saja

STIA LAN
J A K A R T A

TRANSKRIP WAWANCARA

Key Informant : 2

Nama : Emma Furi Nurfianti, S.P.Si

Kode *Informant*: EFN

Jabatan : Analis Kepegawaian Ahli Muda
Anggota Tim Penghitungan Kebutuhan

Waktu Pelaksanaan : Senin, 24 Oktober 2022

Tempat : Ruang Kerja Ketua Tim, Lantai 6 Biro Hukum dan K
Kepegawaian Kantor Pusat BASARNAS

Ikhtisar Wawancara

a. Sub Aspek Kualifikasi

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Sudah berapa lama Bapak/Ibu menduduki jabatan fungsional Analis SDM Aparatur?	Dari bulan Desember 2020, sudah sekitar 22 bulan.
2.	Melalui mekanisme apa Bapak/Ibu diangkat ke dalam jabatan fungsional Analis SDM Aparatur?	Melalui proses pengalihan/penyetaraan jabatan
3.	Jelaskan prosedur pengangkatan Bapak/Ibu ke dalam Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur	Prosedur rekomendasi penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional adalah Basarnas melalui Bagian Organisasi dan Tata Laksana melakukan identifikasi uraian pekerjaan dengan menyesuaikan butir-butir jabatan fungsional apa yang tepat sesuai dengan tusi, kemudian melakukan dialog dengan unit kerja terkait tentang kesesuaian pemetaan penyetaraan. Setelah itu diusulkan oleh PPK kepada Menetri PAN dan RB untuk mendapatkan rekomendasi penyetaraan jabatan. Hal ini simultan juga dengan usulan perubahan struktur organisasi mengingat tidak adanya lagi esleon III dan IV di bawah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama. Kemudian Kementerian PAN dan RB mengeluarkan rekomendasi pengalihan jabatan ke jabatan fungsional dimana salah satunya ke jabatan Analis SDM Aparatur baru dilaksanakan pelantikan.
4.	Berdasarkan Permenpan 37 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur terdapat beberapa persyaratan untuk menduduki jabatan tersebut, apakah Bapak/Ibu merasa persyaratan tersebut sudah sesuai?mohon jelaskan	Bila sesuai dengan persyaratan pendidikan kurang memenuhi, karena baground dari psikologi. Namun bila dari pengalaman selama ini pekerjaan yang saya lakukan sesuai karena sebelumnya nya saya berada dibagian kepegawaian selanjutnya di pindah ke bagian organisasi dan tata laksana. Dan saat ini bila sesuai dg permen 37 banyak yang sesuai dengan tusi yang saya kerjakan.

5.	Jelaskan mekanisme perubahan nomenklatur dari jabatan Analis Kepegawaian keahlian ke dalam Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur serta tahapan yang telah dilakukan sampai saat ini	<p>Perlu disusun kebutuhan terlebih dahulu untuk analisis SDM nya diseluruh Basarnas dibutuhkan berapa untuk disampaikan ke BKN untuk mendapatkan rekomendasinya</p> <p>Perlu dilakukan konversi angka kredit JF analisis kepegawaian menjadi JF analisis SDM aparatur dan disampaikan ke BKN</p> <p>Penetapan SK kelas jabatan JF Analisis SDM di lingkungan Basarnas dengan mengusulkan ke kementerian</p> <p>Penerbitan perubahan SK Jf analisis kepegawaian menjadi analisis SDM</p>
----	--	--

b. Sub Aspek Kompetensi

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah menjadi pejabat fungsional Analis SDM Aparatur adalah sesuai dengan minat Bapak/Ibu?	ya
2.	Apa alasan Bapak/Ibu untuk memilih berkarier di jabatan fungsional Analis SDM Aparatur?	<p>Sesuai dengan kelas jabatan lebih tinggi dari jabatan pelaksana, dan bisa mencapai pangkat puncak sampai IV/e.</p> <p>Secara finansial tunjangan dan kelas jabatan lebih tinggi dari jabatan pelaksana bahkan dari jabatan structural sekalipun</p>
3.	Apakah dalam proses pengangkatan dalam jabatan fungsional Analis SDM Aparatur, Bapak/Ibu telah dilakukan <i>assessment</i> atau uji kompetensi?	Saya dengan proses pengalihan dari jabatan struktural ke jabatan fungsional jadi belum pernah mengikuti <i>assessment</i> maupun uji kompetensi
4.	Apakah pelaksanaan <i>assessment</i> atau uji kompetensi dilakukan secara berkala atau hanya untuk kenaikan jenjang jabatan? jelaskan	Tidak, hanya untuk kenaikan jabatan
5.	Apakah Bapak/Ibu dapat mengetahui hasil <i>assessment</i> atau uji kompetensi yang telah dilakukan?	tidak
6.	Apakah Bapak/Ibu dapat memperoleh informasi terkait kesenjangan kompetensi dari hasil pelaksanaan <i>assessment</i> atau uji kompetensi?	tidak
7.	Apakah hasil kesenjangan kompetensi tersebut sudah dijadikan dasar pelaksanaan	Belum tahu, sepertinya tidak

	pengembangan kompetensi Bapak/Ibu selama saat ini?	
8.	Apakah pengembangan kompetensi yang selama ini Bapak/Ibu ikuti telah membantu kesulitan dalam melaksanakan pekerjaan?	Selama menjadi PNS, pernah mendapatkan pengembangan kompetensi dari Basarnas, maupun pribadi seperti penyusunan standar kompetensi jabatan, penyusunan anjab, penyusunan ABK, penyusunan kelas jabatan, penyusunan SOP. Dan sampai saat ini walaupun peraturan ny bersifat dinamis dan selalu berubah, alhamdulillahnya mendukung pekerjaan yang saya lakukan.

c. Sub Aspek Kinerja

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah Bapak/Ibu mengetahui Indikator Kinerja Biro Hukum dan Kepegawaian?	Ya
2.	Dalam penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) apakah sudah mengacu pada PP 30 Tahun 2019 dan Permenpan 6 Tahun 2022?	Belum disesuaikan dengan permen 6 tahun 2022, karena baru saja mendapatkan informasi nya tanggal 24-25 oktober. Dan sampai sekarang masih dalam proses pemahaman dan belajar.
3.	Apakah dalam menentukan Rencana Kerja dan Indikator Kinerja Individu sudah mengacu pada Indikator Kinerja Biro Hukum dan Kepegawaian?mohon bantu jelaskan prosesnya	Sudah, karena melihat iku kepala biro hukum dan kepegawaian kemudian diturunkan case cading ke para pemangku JF SDM dibawahnya
4.	Apakah penentuan indiaktor kinerja individu dan pembagian kerja saat ini sudah merata?	Belum, terkadang masih bertumpu pada beberapa orang saja, khususny yang dipandang berkompeten oleh pimpinan
5.	Apakah penilaian kinerja atau evaluasi kinerja sudah dilakukan secara berkala sesuai amanat Permenpan 6 Tahun 2022?	belum
6.	Apakah Penilaian Angka Kredit berkaitan dengan penilaian kinerja pegawai (SKP)	Ya

7.	Adakah perbedaan butir kegiatan yang Bapak/Ibu ajukan ke Tim Penilai dengan cascading Indikator Kinerja Individu yang tertera dalam SKP Bapak/Ibu?	Tidak ada
8.	Apakah Instansi Pembina dalam hal ini BKN sudah menyusun Standar Kualitas Hasil Kerja sebagai indikator penilaian butir kegiatan Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur?	Sepertinya belum
9.	Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu terhadap penilaian kinerja yang dilakukan oleh Basarnas saat ini apakah sudah objektif?jelaskan	Belum terlihat, karena masih manual belum menggunakan aplikasi dan peraturan dari pemerintah berubah-ubah soal SKP ini

d. Sub Aspek Perencanaan Karier

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah ketika diangkat menjadi CPNS anda telah mempunyai rencana karier individu?	Belum
2.	Apakah menduduki jabatan fungsional Analis SDM Aparatur merupakan bagian dari rencana karier Anda?	Tidak
3.	Apakah rencana karier anda sudah didukung oleh rencana karier yang telah disusun oleh organisasi?	Saya kurang tahu apakah rencana karier saya sinergi tidak dengan rencana karier organisasi, karena saya belum pernah ditanya apa rencana karier saya dan bagaimana rencana karier organisasi

e. Sub Aspek Kebutuhan Organisasi untuk Tim Penghitungan Kebutuhan

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah dokumen Analisa Jabatan sudah disusun dan ditetapkan?	Sudah disusun analisa jabatan untuk jabatan Analis SDM Aparatur namun masih menggunakan nomenklatur sebelumnya yaitu Analis Kepegawaian mengacu ke PermenPAN dan RB yang lama. Untuk analisa jabatan dengan nomenklatur Analis SDM Aparatur sedang kami susun.
2	Apakah fungsi dari dokumen Analisa jabatan bagi pemangku jabatan Analis SDM Aparatur?	Analisa Jabatan berfungsi sebagai dasar persyaratan jabatan dan pelaksanaan tugas pokok jabatan di setiap jenjang jabatan. Analis SDM Aparatur di Biro Hukum dan Kepegawaian tentunya memiliki tugas yang berbeda dengan Anlis SDM Aparatur di unit kerja lainnya. Tugas yang diatur dalam analisa

		jabatan dapat mendeskripsikan peran masing-masing jenjang Analis SDM Aparatur dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi Biro Hukum dan Kepegawaian.
3.	Dapatkan Bapak/Ibu jelaskan proses penyusunan analisa jabatan fungsional Analis SDM Aparatur?	<p>Identifikasi uraian tugas</p> <p>Wawancara pemangku jabatannya</p> <p>Analisa uraian tugas ny setelah wawancara</p> <p>Analisa syarat jabatan, wewenang, hasil kerja, output kerja, dll</p>
4.	Apakah dokumen penetapan kebutuhan jabatan fungsional Analis SDM Aparatur sudah ditetapkan? jika sudah, apakah penetapan kebutuhan ini berdasarkan peraturan tentang jabatan fungsional Analis Kepegawaian atau sudah berdasarkan peraturan tentang jabatan fungsional Analis SDM Aparatur?	Untuk kebutuhan jabatan fungsional Analis Kepegawaian sudah mendapatkan persetujuan dari KemenPAN dan RB namun untuk persetujuan kebutuhan jabatan fungsional Analis SDM Aparatur belum mendapatkan rekomendasi dari BKN karena masih dalam proses penghitungan
5.	Menindaklanjuti ditetapkannya Pedoman Kepala BKN Nomor 2 Tahun 2022 apakah Basarnas sudah mencoba menghitung kembali kebutuhan jabatan fungsional Analis SDM Aparatur berdasarkan pedoman tersebut?	Dalam proses penghitungan
5.	Kendala apa yang dialami dan apa strategi yang tim lakukan untuk dapat menggali beban kerja dalam rangka menghitung kembali kebutuhan jabatan fungsional Analis SDM Aparatur?	Proses penghitungan ini kami mengalami kendala dalam penyusunan yaitu koordinasi dengan para pemangku jabatan JF nya karena kesibukan, menentukan output atau satuan hasil kali nya apa karena terlalu global, junkis permenpan 37 2022 belum ada jadi kami juga masih punya asumsi-asumsi sendiri terhadap hasil kerja butir kegiatannya.
6.	Coba Bapak/Ibu jelaskan bagaimana mekanisme penghitungan kebutuhan jabatan fungsional Analis SDM Aparatur yang sedang dilaksanakan?	<p>Identifikasi beban kerja nya berapa dalam setiap butirnya</p> <p>Koordinasi dengan para pemangku jabatan JF</p> <p>Wawancara para pemangku JF</p> <p>Masukkan kedalam formulir, akan muncul kebutuhan JF SDM Aparatur di Basarnas, namun dibagi perunit kerja. Kecuali untuk kantor SAR akan dibagi berdasarkan cluster kelas A, kelas B dan kantor SAR baru</p> <p>Sampaikan ke BKN kemudian keluar rekomendasi dari BKN</p>

TRANSKRIP WAWANCARA

Key Informant : 3
Nama : Harini Kinanti Pramudita, S.T.
Kode Informant : HKP
Jabatan : Analis Kepegawaian Ahli Muda
Anggota Tim Penghitungan Kebutuhan
Waktu Pelaksanaan : Senin, 24 Oktober 2022
Tempat : Ruang Kerja Ketua Tim, Lantai 6 Biro Hukum dan K
Kepegawaian Kantor Pusat BASARNAS

Ikhtisar Wawancara**a. Sub Aspek Kualifikasi**

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Sudah berapa lama Bapak/Ibu menduduki jabatan fungsional Analis SDM Aparatur?	1. 1 Tahun 2. Inpassing 3. Maaf ya mba ak nggak tau prosesnya
2.	Melalui mekanisme apa Bapak/Ibu diangkat ke dalam jabatan fungsional Analis SDM Aparatur?	
3.	Jelaskan prosedur pengangkatan Bapak/Ibu ke dalam Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur	
4.	Berdasarkan Permenpan 37 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur terdapat beberapa persyaratan untuk menduduki jabatan tersebut, apakah Bapak/Ibu merasa persyaratan tersebut sudah sesuai?mohon jelaskan	Belum sesuai karena jurusan saya tidak sesuai dengan yang dipersyaratkan, karena mengikuti proses inpassing semua jurusan jadi saya bisa mengikuti inpassing
5.	Jelaskan mekanisme perubahan nomenklatur dari jabatan Analis Kepegawaian keahlian ke dalam Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur serta tahapan yang telah dilakukan sampai saat ini	1. Menghitung formasi JF Analis SDM Aparatur dan Pranata SDM Aparatur 2. Konversi angka kredit Yang saat ini dilaksanakan masih dalam proses perhitungan kebutuhan JF analis SDM aparatur dan pranata SDM aparatur

b. Sub Aspek Kompetensi

No.	Pertanyaan	Jawaban
-----	------------	---------

1.	Apakah menjadi pejabat fungsional Analisis SDM Aparatur adalah sesuai dengan minat Bapak/Ibu?	iya
2.	Apa alasan Bapak/Ibu untuk memilih berkarier di jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jenjang karier jelas 2. Uraian tugas jelas 3. Kelas jabatan meningkat 4. Wawasan/pengetahuan dan pengalaman lebih luas
3.	Apakah dalam proses pengangkatan dalam jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur, Bapak/Ibu telah dilakukan <i>assessment</i> atau uji kompetensi?	Iya dengan mengikuti ujikom dengan BKN
4.	Apakah pelaksanaan <i>assessment</i> atau uji kompetensi dilakukan secara berkala atau hanya untuk kenaikan jenjang jabatan? jelaskan	Tidak, kalau di Basarnas hanya untuk kenaikan jenjang rescuer dan lelang JPT
5.	Dapat Bapak/Ibu jelaskan bagaimana proses pelaksanaan uji kompetensi yang pernah Anda ikuti dan apa saja metode yang diujikan?	Seleksi dilaksanakan 2 hari, hari pertama peserta dibagikan formulir self assessment yang sepertinya untuk menilai kompetensi manajerial dan sosial kultural, untuk hari kedua adalah tes CAT tentang teknis manajemen ASN
5.	Apakah Bapak/Ibu dapat mengetahui hasil <i>assessment</i> atau uji kompetensi yang telah dilakukan?	Tidak
6.	Apakah Bapak/Ibu dapat memperoleh informasi terkait kesenjangan kompetensi dari hasil pelaksanaan <i>assessment</i> atau uji kompetensi?	Tidak
7.	Apakah hasil kesenjangan kompetensi tersebut sudah dijadikan dasar pelaksanaan pengembangan kompetensi Bapak/Ibu selama saat ini?	<ol style="list-style-type: none"> 7. Belum 8. Sangat membantu
8.	Apakah pengembangan kompetensi yang selama ini Bapak/Ibu ikuti telah membantu kesulitan dalam melaksanakan pekerjaan?	

c. Sub Aspek Kinerja

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah Bapak/Ibu mengetahui Indikator Kinerja	1. Iya

2.	<p>Biro Hukum dan Kepegawaian?</p> <p>Dalam penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) apakah sudah mengacu pada PP 30 Tahun 2019 dan Permenpan 6 Tahun 2022?</p> <p>Apakah dalam menentukan Rencana Kerja dan Indikator Kinerja Individu sudah mengacu pada Indikator Kinerja Biro Hukum dan Kepegawaian?mohon bantu jelaskan prosesnya</p> <p>Apakah penentuan indikator kinerja individu dan pembagian kerja saat ini sudah merata?</p>	<p>2. Belum mengacu permenpan 6 tahun 2022</p> <p>3. Sudah, melalui dialog kinerja</p> <p>4. Belum</p>
5.	Apakah penilaian kinerja atau evaluasi kinerja sudah dilakukan secara berkala sesuai amanat Permenpan 6 Tahun 2022?	Belum
6.	Apakah Penilaian Angka Kredit berkaitan dengan penilaian kinerja pegawai (SKP)	6. Berkaitan
7.	Adakah perbedaan butir kegiatan yang Bapak/Ibu ajukan ke Tim Penilai dengan cascading Indikator Kinerja Individu yang tertera dalam SKP Bapak/Ibu?	7. Tidak ada
8.	Apakah Instansi Pembina dalam hal ini BKN sudah menyusun Standar Kualitas Hasil Kerja sebagai indikator penilaian butir kegiatan Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur?	8. Belum
9.	Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu terhadap penilaian kinerja yang dilakukan oleh Basarnas saat ini apakah sudah objektif?jelaskan	9. Belum objektif

d. Sub Aspek Perencanaan Karier

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah ketika diangkat menjadi CPNS anda telah mempunyai rencana karier individu?	<p>1. Tidak punya</p> <p>2. Iya</p> <p>3. Belum, karena organisasi belum menyusun rencana karier individu</p>
2.	Apakah menduduki jabatan fungsional Analis SDM Aparatur merupakan bagian dari rencana karier Anda?	
3.	Apakah rencana karier anda sudah didukung oleh rencana karier yang telah disusun oleh organisasi?	

e. Sub Aspek Kebutuhan Organisasi Untuk Tim Penghitungan Kebutuhan

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah dokumen Analisa Jabatan sudah disusun dan ditetapkan?	1. Sudah sebagian jabatan disusun, namun belum ditetapkan
2.	Dapatkan Bapak/Ibu jelaskan proses penyusunan analisa jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur?	2. Persiapan dengan pembentukan tim, pengumpulan data jabatan dengan wawancara, pengolahan data jabatan dengan penyusunan uraian jabatan, spesifikasi jabatan dan penyusunan peta jabatan dan terakhir verifikasi jabatan
3	Apakah dokumen penetapan kebutuhan jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur sudah ditetapkan? jika sudah, apakah penetapan kebutuhan ini berdasarkan peraturan tentang jabatan fungsional Analisis Kepegawaian atau sudah berdasarkan peraturan tentang jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur?	3. Kebutuhan analisis kepegawaian sudah dapat rekomendasi dari instansi pembina dan masih menggunakan permenpan lama, namun untuk analisis sdm aparatur masih dalam proses dihitung dan belum diusulkan untuk rekomendasi kebutuhan dari instansi pembina
4.	Menindaklanjuti ditetapkannya Pedoman Kepala BKN Nomor 2 Tahun 2022 apakah Basarnas sudah mencoba menghitung kembali kebutuhan jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur berdasarkan pedoman tersebut?	4. Sedang dalam proses perhitungan dengan pedoman perhitungan yang baru
5.	Kendala apa yang dialami dan apa strategi yang tim lakukan untuk dapat menggali beban kerja dalam rangka menghitung kembali kebutuhan jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur?	5. Belum adanya kualitas hasil kerja yang disusun sehingga menyulitkan untuk menghitung beban kerjanya, tanya BKN aja
6.	Coba Bapak/Ibu jelaskan bagaimana mekanisme penghitungan kebutuhan jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur yang sedang dilaksanakan?	6. Unit kerja pengusul mengusulkan perhitungan ke Biro Hukum dan Kepegawaian-Biro Hukum dan Kepegawaian dan Unit Kerja Pengusul membahas usulan kebutuhan-Biro Hukum dan kepegawaian menyusun surat usulan kebutuhan ke instansi pembina untuk mendapatkan rekomendasi penetapan kebutuhan

TRANSKRIP WAWANCARA

Key Informant : 4
 Nama : Ely Herawati, S.Psi.
Kode Informant : EH
 Jabatan : Analis Kepegawaian Ahli Pertama
 Waktu Pelaksanaan : Selasa, 25 Oktober 2022
 Tempat : Ruang Kerja Ketua Tim, Lantai 6 Biro Hukum dan K
 Kepegawaian Kantor Pusat BASARNAS

Ikhtisar Wawancara

a. Sub Aspek Kualifikasi

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Sudah berapa lama Bapak/Ibu menduduki jabatan fungsional Analis SDM Aparatur?	1. Sudah 3 tahun, terhitung sejak tahun 2019.
2.	Melalui mekanisme apa Bapak/Ibu diangkat ke dalam jabatan fungsional Analis SDM Aparatur?	2. Melalui Pengangkatan Pertama
3.	Jelaskan prosedur pengangkatan Bapak/Ibu ke dalam Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur	3. Pada tahun 2019 saya menjadi CPNS, 1 Tahun kemudian diangkat menjadi PNS dan kemudian sesuai dengan Permenpan 37 Tahun 2020 dan telah memenuhi persyaratan, dengan mekanisme Pengangkatan Pertama saya diangkat menjadi Analis SDM Aparatur.
4.	Berdasarkan Permenpan 37 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur terdapat beberapa persyaratan untuk menduduki jabatan tersebut, apakah Bapak/Ibu merasa persyaratan tersebut sudah sesuai?mohon jelaskan	Untuk persyaratan administrasi seperti pangkat golongan, SKP, dan berkas lain yang dipersyaratkan sudah sesuai namun untuk kualifikasi pendidikan saya yakni S1 Psikologi tidak relevan dengan persyaratan ijazah dalam PermenPAN dan RB untuk persyaratan pengangkatan pertama, namun saya telah mengikuti dan lulus Pelatihan

		pembentukan Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur.
5.	Jelaskan mekanisme perubahan nomenklatur dari jabatan Analis Kepegawaian keahlian ke dalam Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur serta tahapan yang telah dilakukan sampai saat ini	Analisis Kepegawaian melakukan pengumpulan dupak yang kemudian akan dinilai oleh tim penilai. Nilai dupak tersebut akan dikonversi dengan nomenklatur jabatan Analis SDM Aparatur.

b. Sub Aspek Kompetensi

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah menjadi pejabat fungsional Analis SDM Aparatur adalah sesuai dengan minat Bapak/Ibu?	Iya Analis SDM Aparatur adalah pekerjaan yang saya minati.
2.	Apa alasan Bapak/Ibu untuk memilih berkarier di jabatan fungsional Analis SDM Aparatur?	Menjadi Analis SDM Aparatur merupakan karier yang sangat saya inginkan, karena menjadi analis SDM saya dapat berinteraksi dengan banyak orang dan dapat mengetahui terkait bidang kepegawaian di Instansi Pemerintahan.
3.	Apakah dalam proses pengangkatan dalam jabatan fungsional Analis SDM Aparatur, Bapak/Ibu telah dilakukan <i>assessment</i> atau uji kompetensi?	Belum dilakukan <i>assessment</i> .
4.	Apakah pelaksanaan <i>assessment</i> atau uji kompetensi dilakukan secara berkala atau hanya untuk kenaikan jenjang jabatan? jelaskan	Hanya untuk kenaikan jenjang jabatan. Penjelasan : Pelaksanaan <i>Assesment</i> selama ini dilakukan pada jenjang seleksi terbuka JPT. Sedangkan uji kompetensi dilaksanakan sebagai syarat kenaikan jenjang jabatan atau mekanisme perpindahan atau <i>inpassing</i> dari unit pembina jabatan fungsional.
5.	Apakah Bapak/Ibu dapat mengetahui hasil <i>assessment</i> atau uji kompetensi yang telah dilakukan?	Belum ada <i>assesment</i> .
6.	Apakah Bapak/Ibu dapat memperoleh informasi terkait kesenjangan	Belum ada <i>assessment</i>

	kompetensi dari hasil pelaksanaan <i>assessment</i> atau uji kompetensii?	
7.	Apakah hasil kesenjangan kompetensi tersebut sudah dijadikan dasar pelaksanaan pengembangan kompetensi Bapak/Ibu selama saat ini?	Karena belum ada assement pegawai secara keseluruhan, maka untuk pengembangan kompetensi
8.	Apakah pengembangan kompetensi yang selama ini Bapak/Ibu ikuti telah membantu kesulitan dalam melaksanakan pekerjaan?	Belum ada assessment

c. Sub Aspek Kinerja

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah Bapak/Ibu mengetahui Indikator Kinerja Biro Hukum dan Kepegawaian?	Iya, mengetahui
2.	Dalam penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) apakah sudah mengacu pada PP 30 Tahun 2019 dan Permenpan 6 Tahun 2022?	Sudah mengacu pada PP 30 Tahun 2019 namun Permenpan 6 Tahun 2022 belum terlalu mengetahui
3.	Apakah dalam menentukan Rencana Kerja dan Indikator Kinerja Individu sudah mengacu pada Indikator Kinerja Biro Hukum dan Kepegawaian?mohon bantu jelaskan prosesnya	Iya sudah mengacu pada indicator Kinerja Biro Hukum dan Kepegawaian. Penjelasan: Dari Indikator Kinerja Biro Hukum dan Kepegawaian kemudian menjadi Rencana Kerja dan Indikator Kinerja Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian, yang seterusnya menjadi Rencana dan Indikator Kinerja para Kepala Tim/ yang telah ditunjuk. Sehingga pada Laporan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dibuat berdasarkan rencana kerja yang telah di bagi-bagi dan pencapaiannya berdasarkan dari target pencapaiannya.
4.	Apakah penentuan indiaktor kinerja individu dan pembagian kerja saat ini sudah merata?	Belum semua merata. Penentuan indicator kinerja individu sudah dilaksanakan namun pembagian kerja belum seluruhnya merata, karena masih ada beberapa pekerjaan yang masih terhandle pada 1

		orang atau ada pekerjaan yang belum dibagi secara proporsional.
5.	Apakah penilaian kinerja atau evaluasi kinerja sudah dilakukan secara berkala sesuai amanat Permenpan 6 Tahun 2022?	Belum terlaksana, karena belum dilakukan evaluasi pada tahun ini.
6.	Apakah Penilaian Angka Kredit berkaitan dengan penilaian kinerja pegawai (SKP)	Berkaitan
7.	Adakah perbedaan butir kegiatan yang Bapak/Ibu ajukan ke Tim Penilai dengan cascading Indikator Kinerja Individu yang tertera dalam SKP Bapak/Ibu?	Sejauh ini tidak ada.
8.	Apakah Instansi Pembina dalam hal ini BKN sudah menyusun Standar Kualitas Hasil Kerja sebagai indikator penilaian butir kegiatan Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur?	Belum mengetahui, Sepengetahuan saya sedang dalam proses penyusunan.
9.	Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu terhadap penilaian kinerja yang dilakukan oleh Basarnas saat ini apakah sudah objektif? jelaskan	Tidak terlalu objektif. Penjelasan : Penilaian kinerja yang selama ini berjalan masih ada yang belum sesuai dengan rencana kinerja individu. Dan penilaian kinerja tidak semua dievaluasi oleh pimpinan unit kerja masing-masing.

d. Sub Aspek Perencanaan Karier

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah ketika diangkat menjadi CPNS anda telah mempunyai rencana karier individu?	Sudah
2.	Apakah menduduki jabatan fungsional Analis SDM Aparatur merupakan bagian dari rencana karier Anda?	Iya
3.	Apakah rencana karier anda sudah didukung oleh rencana karier yang telah disusun oleh organisasi?	Sudah

TRANSKRIP WAWANCARA

Key Informant : 5
 Nama : Siti Rahayu, S.E.
Kode Informant : SR
 Jabatan : Analis Kepegawaian Ahli Muda
 : Anggota Tim Penilai Angka Kredit Analis SDM Aparatur
 Waktu Pelaksanaan : Senin, 24 Oktober 2022
 Tempat : Ruang Kerja Ketua Tim, Lantai 6 Biro Hukum dan
 : Kepegawaian Kantor Pusat BASARNAS

Ikhtisar Wawancara

a. Sub Aspek Kualifikasi

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Sudah berapa lama Bapak/Ibu menduduki jabatan fungsional Analis SDM Aparatur?	1 tahun 10 bulan
2.	Melalui mekanisme apa Bapak/Ibu diangkat ke dalam jabatan fungsional Analis SDM Aparatur?	Melalui mekanisme penyetaraan
3.	Jelaskan prosedur pengangkatan Bapak/Ibu ke dalam Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur	Sesuai Permenpan RB no.28 Tahun 2019 Pejabat Administrasi disetarakan dalam JF
4.	Berdasarkan Permenpan 37 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur terdapat beberapa persyaratan untuk menduduki jabatan tersebut, apakah Bapak/Ibu merasa persyaratan tersebut sudah sesuai?mohon jelaskan	Belum, karena saya diangkat melalui penyetaraan maka tidak mempertimbangkan latar belakang pendidikan. Sya berijazah S.1 Manajemen Logistik
5.	Jelaskan mekanisme perubahan nomenklatur dari jabatan Analis Kepegawaian keahlian ke dalam Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur serta tahapan yang telah dilakukan sampai saat ini	<p>Perubahan nomenklatur Anpeg menjadi Analis SDM dilakukan melalui usulan ke Instansi Pembina yakni BKN untuk mendapatkan rekomendasi dan konversi Angka Kredit, setelah rekomendasi tsb diterbitkan Bagian Kepegawaian dpt menerbitkan SK perubahan nomenklatur jabatan.</p> <p>Saat ini Basarnas masih sedang proses menuju pembuatan usulan rekomendasi dari BKN</p>

b. Sub Aspek Kompetensi

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah menjadi pejabat fungsional Analis SDM Aparatur adalah sesuai dengan minat Bapak/Ibu?	Insya Allah sesuai
2.	Apa alasan Bapak/Ibu untuk memilih berkarier di jabatan fungsional Analis SDM Aparatur?	Sejak CPNS sudah di Bagian Kepegawaian, jadi sepertinya saya tidak memiliki kompetensi lain selain bidang kepegawaian.
3.	Apakah dalam proses pengangkatan dalam jabatan fungsional Analis SDM Aparatur, Bapak/Ibu telah dilakukan <i>assessment</i> atau uji kompetensi?	Tidak/ belum
4.	Apakah pelaksanaan <i>assessment</i> atau uji kompetensi dilakukan secara berkala atau hanya untuk kenaikan jenjang jabatan? jelaskan	Ukom telah dilakukan secara berkala
5.	Apakah Bapak/Ibu dapat mengetahui hasil <i>assessment</i> atau uji kompetensi yang telah dilakukan?	ya, dapat mengetahui
6.	Apakah Bapak/Ibu dapat memperoleh informasi terkait kesenjangan kompetensi dari hasil pelaksanaan <i>assessment</i> atau uji kompetensi?	Tidak
7.	Apakah hasil kesenjangan kompetensi tersebut sudah dijadikan dasar pelaksanaan pengembangan kompetensi Bapak/Ibu selama saat ini?	Belum
8.	Apakah pengembangan kompetensi yang selama ini Bapak/Ibu ikuti telah membantu kesulitan dalam melaksanakan pekerjaan?	Cukup membantu

c. Sub Aspek Kinerja

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah Bapak/Ibu mengetahui Indikator Kinerja Biro Hukum dan Kepegawaian?	Ya mengetahui

2.	Dalam penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) apakah sudah mengacu pada PP 30 Tahun 2019 dan Permenpan 6 Tahun 2022?	Ya, sudah
3.	Apakah dalam menentukan Rencana Kerja dan Indikator Kinerja Individu sudah mengacu pada Indikator Kinerja Biro Hukum dan Kepegawaian?mohon bantu jelaskan prosesnya	Ya, sudah, Prosesnya diawali dengan dialog kinerja untuk menyusun matriks peran dan hasil yang akan dijadikan rencana kerja dalam SKP
4.	Apakah penentuan indikator kinerja individu dan pembagian kerja saat ini sudah merata?	Sudah
5.	Apakah pemantauan kinerja sudah dilakukan secara berkala sesuai amanat Permenpan 6 Tahun 2022?	Belum, karena peraturan ini baru jadi kami berfokus pada penyusunan SKP nya. Untuk praktek pemantauan kinerja sudah dilaksanakan namun belum dituangkan dalam format sesuai permenpan
6.	Apakah Penilaian Angka Kredit berkaitan dengan penilaian kinerja pegawai (SKP)	Berkaitan
7.	Adakah perbedaan butir kegiatan yang Bapak/Ibu ajukan ke Tim Penilai dengan cascading Indikator Kinerja Individu yang tertera dalam SKP Bapak/Ibu?	Ada, karena orientasi saya adalah mendapatkan angka kredit terkadang saya membuat bukti kerja sesuai itu namun sebenarnya tidak dibutuhkan organisasi
8.	Apakah Instansi Pembina dalam hal ini BKN sudah menyusun Standar Kualitas Hasil Kerja sebagai indikator penilaian butir kegiatan Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur?	Belum
9.	Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu terhadap penilaian kinerja yang dilakukan oleh Basarnas saat ini apakah sudah objektif?jelaskan	Untuk Bagian Kepegawaian insya Allah mendekati objektif

d. Sub Aspek Perencanaan Karier

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah ketika diangkat menjadi CPNS anda telah mempunyai rencana karier individu?	Tidak
2.	Apakah menduduki jabatan fungsional Analis SDM Aparatur merupakan bagian dari rencana karier Anda?	Bukan

3.	Apakah rencana karier anda sudah didukung oleh rencana karier yang telah disusun oleh organisasi?	Tidak
----	---	-------

e. Sub Aspek Kinerja Untuk Tim Penilai Kinerja dan Sekretariat Tim Penilai Kinerja

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Pada saat menetapkan target kinerja dan indiaktor kinerja pejabat fungsional Analis SDM Aparatur apakah sudah merupakan casecading dari indikator kinerja ketua tim maupun kepala Biro Hukum dan Kepegawaian?	Sudah
2.	Apakah pembagian beban kerja dilihat dari realisasi SKP maupun Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit selama ini sudah merata?	Sudah
3.	Evaluasi kinerja melalui SKP apakah dilakukan secara berkala atau 1 tahun sekali?Jelaskan	1 tahun sekali
4.	Setiap pejabat fungsional Analis SDM Aparatur apakah minimal dalam 6 bulan melaporkan DUPAK kepada Tim Penilai?Jelaskan	Belum seluruhnya
5.	Jika terdapat pejabat fungsional Analis SDM Aparatur yang memperoleh angka kredit maksimal maka sinergi juga dengan ketercapaian kinerja timnya atau organisasinya?	Tidak selalu
6.	Apakah ada pejabat fungsional Analis SDM Aparatur di Biro Hukum dan Kepegawaian yang tidak secara berkala melaporkan capaian kinerjanya baik kepada tim penilai maupun kepada atasa langsungnya?jelaskan	Ada, karena kepadatan tugas-tugas yang dilaksanakan sehingga tidak sempat membuat laporan secara berkala
7.	Menurut Bapak/Ibu apakah metode penilaian kinerja saat ini sudah dapat mengukur kinerja pejabat fungsional Analis Kepegawaian secara objektif?	Belum, Karena masih manual jadi biasanya yang mau KP aja yang menyusun SKP
8.	Apakah selama ini sudah diterapkan system pemberian penghargaan dan <i>punishment</i> bagi	Belum

	pejabat fungsional Analis SDM Aparatur di Biro Hukum dan Kepegawaian?	
9.	Apa saran dan masukan dalam rangka perbaikan system penilaian kinerja jabatan fungsional Analis SDM Aparatur	Harapan saya hanya ada 1 kali penilaian, jadi penilaian kinerja merupakan penilaian angka kredit juga.

f. Sub Aspek Pelaksanaan Pengembangan Karier Untuk Tim Manajemen Talenta dan Pengembangan Karier

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana mekanisme pelaksanaan promosi dan mutasi pejabat fungsional Analis SDM Aparatur saat ini?	Di Basarnas belum diatur
2.	Apakah 4 aspek pengembangan karier sesuai amanat UU yakni aspek kualifikasi, kompetensi, aspek kinerja dan aspek kebutuhan organisasi dijadikan dasar dalam menentukan rencana pengembangan karier pejabat fungsional Analis SDM Aparatur saat ini?Jelaskan	Iya semua aspek dijadikan dasar pengembangan karier
3	Pengangkatan dalam jabatan fungsional Analis SDM Aparatur yang diangkat melalui mekanisme <i>inpassing</i> dan penyetaraan mengesampingkan relevansi kualifikasi pendidikan. Apakah Biro Hukum dan Kepegawaian pernah memetakan kesenjangan ini?dan apakah ada upaya untuk memperkecil kesenjangan kualifikasinya?	Belum ada
4.	Apakah dalam rangka pengembangan karier pejabat fungsional Analis SDM Aparatur, aspek kompetensi dalam hal ini yang diukur dari <i>assessment</i> atau uji kompetensi telah dilakukan secara berkala atau baru untuk kenaikan jenjang jabatan?Jelaskan	Baru untuk kenaikan jenjang jabatan dan perpindahan dari jabatan lain
5.	Apakah sebelum menduduki jabatan fungsional Analis SDM Aparatur telah melalui penilaian potensi melalui <i>assessment</i> atau <i>psikotest</i> ?jika belum, apakah kendala yang dialami selama ini?	belum
6.	Apakah evaluasi kinerja baik SKP dan Penilaian Angka Kredit pernah dinilai atau dikaitkan dengan capaian kinerja unit kerja?	Belum sepenuhnya
7.	Bagaimana implementasi dari pelaksanaan PP 30 2019 maupun aturan turunannya di Basarnas	Belum ada aturan turunannya

	khususnya bagi pejabat fungsional Analis SDM Aparatur?	
8.	Apakah dalam pelaksanaan pengembangan karier berpedoman pada penetapan kebutuhan?	Ya
9.	Apakah selama ini jumlah kebutuhan yang ditetapkan sudah dirasa cukup untuk pengembangan karier pejabat fungsional Analis SDM Aparatur?	Belum cukup
10.	Jika Bapak/Ibu dengan profil pegawai saat ini dapat memetakan pegawai menggunakan 9 kuadran kompetensi dan kinerja sesuai dengan Perka BKN 28 Tahun 2020?	Bagi yg sudah punya profil kompetensi dan kinerja sudah bisa
11.	Apakah Biro Hukum dan Kepegawaian sudah menyusun program untuk pejabat fungsional Analis SDM Aparatur yang bertalenta? Misalnya kejelasan karier terkait Promosi, Penghargaan dll?	Belum
12.	Apakah Biro Hukum dan Kepegawaian pernah mencoba menggali informasi kepada pegawai terkait rencana karier mereka?Jelaskan	Belum
13.	Apakah Biro Hukum dan Kepegawaian telah menyusun rencana pengembangan kompetensi bagi pegawai yang cukup optimal atau tidak optimal?	Belum
14.	Implementasi pelaksanaan pengembangan karier jabatan fungsional Analis SDM Aparatur selama ini apakah sudah menerapkan pola karier vertikal, horizontal dan diagonal?sebutkan contohnya	Belum
15.	Apakah pola karier pegawai sudah ditetapkan?	Belum,
16.	Apakah Biro Hukum dan Kepegawaian telah menyusun Rencana Pengembangan Karier sesuai amanat Perka BKN 28 Tahun 2020?Jika belum apa kendala yang dialami?	Belum, Kendala belum semua Analis SDM Aparatur memiliki profil kompetensi

TRANSKRIP WAWANCARA

Key Informant : 6
 Nama : Miftahul Jannah, S.Pd.
 Kode Informant : MF
 Jabatan : Analis Kepegawaian Ahli Pertama
 Waktu Pelaksanaan : Rabu, 26 Oktober 2022
 Tempat : Ruang Kerja Ketua Tim, Lantai 6 Biro Hukum dan K
 Kepegawaian Kantor Pusat BASARNAS

Ikhtisar Wawancara

a. Sub Aspek Kualifikasi

No.	Pertanyaan	Output
1.	Sudah berapa lama Bapak/Ibu menduduki jabatan fungsional Analis SDM Aparatur?	1. Sudah 8 bulan, TMT 18 Februari 2022. 2. Melalui mekanisme uji kompetensi perpindahan jabatan dari jabatan lain.
2.	Melalui mekanisme apa Bapak/Ibu diangkat ke dalam jabatan fungsional Analis SDM Aparatur?	3. Prosedur pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional - Jabatan saya awalnya adalah Asessor SDM Aparatur, saya diangkat melalui pengangkatan pertama. Karena saya merasa minat saya lebih ke Analis SDM Aparatur maka saya mendaftarkan diri mengikuti seleksi perpindahan karena saya sudah 2 (dua) tahun memiliki pengalaman kerja dalam jabatan Analis SDM Aparatur yang dibuktikan dengan surat pernyataan pengalaman jabatan dan surat penugasan;
3.	Jelaskan prosedur pengangkatan Bapak/Ibu ke dalam Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur	- instansi mengusulkan nama saya sebagai calon peserta uji kompetensi kepada Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Kepegawaian beserta dokumen pendukung lainnya; - Pusbinjfk mengumumkan peserta yang memenuhi syarat untuk melaksanakan uji kompetensi dan jadwal pelaksanaan uji kompetensi; - Saya mengikuti uji kompetensi secara virtual, meliputi kompetensi teknis, manajerial, dan social kultural; - Pusbinjfk mengumumkan peserta yang lulus uji kompetensi; - Saya mendapatkan rekomendasi pengangkatan melalui perpindahan jabatan; - Instansi melantik saya ke dalam jabatan fungsional analis SDM Aparatur.
4.	Berdasarkan Permenpan 37 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional	Sudah sesuai

	Analis SDM Aparatur terdapat beberapa persyaratan untuk menduduki jabatan tersebut, apakah Bapak/Ibu merasa persyaratan tersebut sudah sesuai?mohon jelaskan	
5.	Jelaskan mekanisme perubahan nomenklatur dari jabatan Analis Kepegawaian keahlian ke dalam Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur serta tahapan yang telah dilakukan sampai saat ini	Saat ini untuk tahapannya adalah dengan mengusulkan dupak kepada sekretariat tim penilai dupak analis SDM di Basarnas. Setelah dilakukan penilaian maka akan diterbitkan PAK. PAK ini yang dijadikan dasar dalam konversi jabatan menjadi Analis SDM Aparatur.

b. Sub Aspek Kompetensi

No.	Pertanyaan	Output
1.	Apakah menjadi pejabat fungsional Analis SDM Aparatur adalah sesuai dengan minat Bapak/Ibu?	Sudah, karena saya dapat memberikan kinerja yang terbaik di jabatan ini.
2.	Apa alasan Bapak/Ibu untuk memilih berkarier di jabatan fungsional Analis SDM Aparatur?	Karena saya merasa ini adalah rencana karier saya dan saya lebih menguasai pekerjaan manajemen SDM dari pada jabatan saya sebelumnya
3.	Apakah dalam proses pengangkatan dalam jabatan fungsional Analis SDM Aparatur, Bapak/Ibu telah dilakukan <i>assessment</i> atau uji kompetensi?	Saya sudah pernah melaksanakan uji kompetensi saat perpindahan dari jabatan <i>assessor</i> sdm menjadi analis sdm aparatur.
	Dapat Ibu jelaskan bagaimana pelaksanaan atau metode apa saja yang ibu lalui ketika melaksanakan uji kompetensi?	Uji kompetensi dilakukan selama 2 hari. Sebelum pelaksanaan uji kompetensi kami diberikan lembar <i>self assessment</i> berisi pertanyaan yang menggali pengalaman, data diri serta kemampuan manajerial dan sosial kultural. Hari pertama kami diberikan studi kasus dan menyusun paparan. Hari kedua kami presentasi terakit jawaban dari studi kasus dan wawancara.
4.	Apakah pelaksanaan <i>assessment</i> atau uji kompetensi dilakukan secara berkala atau hanya untuk kenaikan jenjang jabatan? jelaskan	Saat ini <i>assessment</i> baru dilaksanakan untuk kenaikan jenjang jabatan.
5.	Apakah Bapak/Ibu dapat mengetahui hasil <i>assessment</i> atau uji kompetensi yang telah dilakukan?	Iya, karena hasil diberitahukan kepada peserta uji kompetensi.

6.	Apakah Bapak/Ibu dapat memperoleh informasi terkait kesenjangan kompetensi dari hasil pelaksanaan <i>assessment</i> atau uji kompetensi?	Belum bisa, karena pada hasil uji kompetensi baru menampilkan skor akhir, tetapi tidak memberikan informasi mengenai kesenjangan kompetensi.
7.	Apakah hasil kesenjangan kompetensi tersebut sudah dijadikan dasar pelaksanaan pengembangan kompetensi Bapak/Ibu selama saat ini?	7. Untuk saat ini karena belum ada <i>assessment</i> dan pelaksanaan uji kompetensi belum menampilkan kesenjangan kompetensi maka pengembangan kompetensi yang dilakukan belum berdasarkan hasil analisis kesenjangan.
8.	Apakah pengembangan kompetensi yang selama ini Bapak/Ibu ikuti telah membantu kesulitan dalam melaksanakan pekerjaan?	8. sudah, karena berisi informasi-informasi kritikal dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

c. Sub Aspek Kinerja

No.	Pertanyaan	Output
1.	Apakah Bapak/Ibu mengetahui Indikator Kinerja Biro Hukum dan Kepegawaian?	1. Sudah
2.	Dalam penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) apakah sudah mengacu pada PP 30 Tahun 2019 dan Permenpan 6 Tahun 2022?	2. Saat ini saya baru menyusun SKP mengacu pada PP 30 Tahun 2019 dan Permenpan 8 Tahun 2021.
3.	Apakah dalam menentukan Rencana Kerja dan Indikator Kinerja Individu sudah mengacu pada Indikator Kinerja Biro Hukum dan Kepegawaian? mohon bantu jelaskan prosesnya	3. Sudah, diawali dengan adanya dialog kinerja dengan Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian untuk menentukan indikator kinerja individu.
4.	Apakah penentuan indikator kinerja individu dan pembagian kerja saat ini sudah merata?	4. Untuk analisis kepegawaian di substansi kepegawaian kurang lebih sudah merata, tetapi ada beberapa pekerjaan-pekerjaan diluar pekerjaan rutin yang sebaiknya juga dimasukkan ke dalam kelompok kinerja sehingga pembagian kerja lebih merata. Khususnya untuk bidang-bidang garapan seperti sistem merit, NSPK, dan lainnya.
5.	Apakah penilaian kinerja atau evaluasi kinerja sudah dilakukan secara berkala sesuai amanat Permenpan 6 Tahun 2022?	5. Belum
6.	Apakah Penilaian Angka Kredit berkaitan dengan penilaian kinerja pegawai (SKP)	6. Iya, karena butir-butir yang tertuang pada penilaian kinerja pegawai harusnya sesuai dengan butir-butir pada penilaian angka kredit.
7.	Adakah perbedaan butir kegiatan yang Bapak/Ibu ajukan ke Tim Penilai dengan cascading Indikator Kinerja Individu yang tertera dalam SKP Bapak/Ibu?	7. Tidak ada

8.	Apakah Instansi Pembina dalam hal ini BKN sudah menyusun Standar Kualitas Hasil Kerja sebagai indikator penilaian butir kegiatan Jabatan Fungsional Analisis SDM Aparatur?	8. Belum
9.	Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu terhadap penilaian kinerja yang dilakukan oleh Basarnas saat ini apakah sudah objektif? jelaskan	9. Saat ini belum terlalu objektif, karena kurangnya checking dari atasan terkait ketercapaian kinerja pegawai, apakah sudah sesuai atau belum dengan target kerja yang terdapat pada skp.

d. Sub Aspek Perencanaan Karier

No.	Pertanyaan	Output
1.	Apakah ketika diangkat menjadi CPNS anda telah mempunyai rencana karier individu?	Sudah
2.	Apakah menduduki jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur merupakan bagian dari rencana karier Anda?	Iya, sebagai tahap awal dalam pengembangan karir berikutnya.
3.	Apakah rencana karier anda sudah didukung oleh rencana karier yang telah disusun oleh organisasi?	Untuk saat ini belum, karena di organisasi belum memiliki pedoman pola karier.

POLITEKNIK
STIA LAN
JAKARTA

TRANSKRIP WAWANCARA

Key Informant : 7
 Nama : Desi Febrianti Mona Putri, S.Kom
 Kode Informant : DFMP
 Jabatan : Pranata SDMA Penyelia
 Waktu Pelaksanaan : Rabu, 26 Oktober 2022
 Tempat : Ruang Kerja Ketua Tim, Lantai 6 Biro Hukum dan K
 Kepegawaian Kantor Pusat BASARNAS

Ikhtisar Wawancara

a. Sub Aspek Kualifikasi

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Sudah berapa lama Bapak/Ibu menduduki jabatan fungsional Pranata SDM Aparatur?	± 12 tahun
2.	Melalui mekanisme apa Bapak/Ibu diangkat ke dalam jabatan fungsional Pranata SDM Aparatur?	melalui peralihan dari analis kepeg menjadi pranata sdm aparatur
3.	Jelaskan prosedur pengangkatan Bapak/Ibu ke dalam Jabatan Fungsional Pranata SDM Aparatur	penilaian dupak sampai dg periode juni 2022, konversi AK dr penilaian terakhir, AK konversi ditetapkan, pengangkatan/pengukuhan JF
4.	Berdasarkan Permenpan 37 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur terdapat beberapa persyaratan untuk menduduki jabatan tersebut, apakah Bapak/Ibu merasa persyaratan tersebut sudah sesuai?mohon jelaskan	Sudah sesuai
5.	Jelaskan mekanisme perubahan nomenklatur dari jabatan Analis Kepegawaian keahlian ke dalam Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur serta tahapan yang telah dilakukan sampai saat ini	Menetapkan PAK konversi diusulkan ke BKN setelah mendapatkan bersetujuan baru dialihkan, saat ini masih dalam proses pengusulan ke BKN
6.	Bagaimana mekanisme administrasi untuk pengangkatan seseorang ke dalam jabatan fungsional?baik secara pengangkatan pertama, perpindahan dari jabatan lain,	1. Pengangkatan Pertama Setiap calon mengumpulkan berkas persyaratan sesuai PermenPAN dan RB kemudian kami verifikasi, jika sesuai maka akan kami sampaikan ke Tim Penilai untuk diterbitkan Penetapan Angka Kredit sebagai rekomendasi pengangkatan

	<p>penyesuaian/<i>inpassing</i> maupun penyetaraan?</p>	<p>ke dalam jabatan fungsional Analis SDM Aparatur melalui pengangkatan Pertama.</p> <p>2. Perpindahan dari jabatan lain Untuk mekanisme perpindahan dari jabatan lain biasanya ada pengumuman dari BKN untuk pelaksanaan uji kompetensi, dalam 1 tahun uji kompetensi di BKN dilaksanakan 4 kali dalam 1 tahun. Berdasarkan pengumuman itu kami memberikan penawarna lewat surat Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian kepada unit kerja yang terdapat formasi, kemudian calon peserta mengajukan berkas dan akan kami verifikasi. Jika memenuhi persyaratan maka akan kami usulkan ke BKN untuk mengikuti uji kompetensi. Jika lulus dari BKN akan mengeluarkan rekomendasi pengangkatan.</p> <p>3. Penyesuain/<i>Inpassing</i> Untuk mekanisme pengangkatan dari penyesuaian/ <i>inpassing</i> ini lebih sederhana karena tidak mempersyaratkan latar belakang pendidikan. Yang penting pegawai memiliki pengalaman minimal 2 tahun. Prosedur awalnya kepegawaian telah memetakan pegawai yang akan diproyeksikan promosi melalui <i>inpassing</i> ini. Kemudian mengirimkan surat penawaran dan melakukan seleksi administrasi sesuai ketentuan. Bagi yang dinyatakan lulus akan diusulkan ke BKN untuk mengikuti uji kompetensi. Jika dinyatakan lulus maka akan keluar PAK dan rekomendasi untuk pengangkatannya.</p>
6	<p>Sebagai pengelola administrasi jabatan fungsional di bidang kepegawaian, apakah anda mengetahui bahwa pada formasi penerimaan CPNS Tahun 2019 terdapat 2 orang yang dengan jabatan Analis SDM Aparatur namun berlatar belakang pendidikan yang tidak sesuai dengan persyaratan dalam peraturan?mohon jelaskan</p>	<p>Iya, terdapat 2 orang pegawai dengan berlatar pendidikan S1 Psikologi salah satunya di Biro Hukum dan Kepegawaian yang sebenarnya tidak ada dalam PermenPAN dan RB. Namun kami sudah pernah berkoordinasi dengan BKN, saran dari BKN karena penerimaan pegawai dari formasi CPNS dan yang bersangkutan sudah diterima bekerja maka diperbolehkan diangkat dalam jabatan fungsional Analis SDM Aparatur meskipun tidak memenuhi secara kualifikasi. Sehingga kami memproses pengangkatan yang bersangkutan.</p>
7	<p>Salah satu pejabat Analis SDM Aparatur Ahli Pertama di Biro Hukum dan Kepegawai yang diangkat melalui mekanisme perpindahan jabatan memiliki latar belakang pendidikan yang tidak relevan dengan ketentuan. Dapatkah Ibu jelaskan bagaimana prosesnya sehingga yang bersangkutan</p>	<p>Benar, hal ini kami sudah pernah konsultasikan dengan BKN. Menurut BKN, karena yang bersangkutan berasal dari jabatan Assessor SDM dimana jabatan tersebut satu rumpun dengan Analis SDM Aparatur maka diperbolehkan diangkat dalam jabatan fungsional Analis SDM Aparatur melalui mekanisme perpindahan.</p>

dapat diangkat dalam jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur.	
--	--

b. Sub Aspek Kompetensi

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah menjadi pejabat fungsional Pranata SDM Aparatur adalah sesuai dengan minat Bapak/Ibu?	Sesuai
2.	Apa alasan Bapak/Ibu untuk memilih berkarier di jabatan fungsional Pranata SDM Aparatur?	Karena ditempatkan pada bagian kepegawaian, dan jf yang sesuai dg tupoksi kepegawaian adalah pranata sdm aparatur
3.	Apakah dalam proses pengangkatan dalam jabatan fungsional Pranata SDM Aparatur, Bapak/Ibu telah dilakukan <i>assessment</i> atau uji kompetensi?	Tidak
4.	Apakah pelaksanaan <i>assessment</i> atau uji kompetensi dilakukan secara berkala atau hanya untuk kenaikan jenjang jabatan? jelaskan	Hanya untuk kenaikan jenjang dan perpindahan jabatan
5.	Apakah Bapak/Ibu dapat mengetahui hasil <i>assessment</i> atau uji kompetensi yang telah dilakukan?	Tau tapi cm hasil akhir tdk nilai per kategorinya (yg pernah ukom), saya blm pernah ukom
6.	Apakah Bapak/Ibu dapat memperoleh informasi terkait kesenjangan kompetensi dari hasil pelaksanaan <i>assessment</i> atau uji kompetensii?	Tidak
7.	Apakah hasil kesenjangan kompetensi tersebut sudah dijadikan dasar pelaksanaan pengembangan kompetensi Bapak/Ibu selama saat ini?	Belum
8.	Apakah pengembangan kompetensi yang selama ini Bapak/Ibu ikuti telah membantu kesulitan dalam melaksanakan pekerjaan?	Membantu
9.	Apakah metode uji kompetensi dalam rangka pengangkatan dan kenaikan jabatan selama ini di BKN sudah baku?mohon jelaskan	Pelaksanaan uji kompetensi yang dilakukan BKN saat ini belum baku, masih berubah-ubah. Namun berubah ke arah yang lebih baik ya. pelaksanaan uji kompetensi kenaikan jabatan lebih sederhana hanya self assessment, presenatasi dan wawancara sedangkan uji kompetensi pengangkatan lebih kompleks selain metode seperti kenaikan jabatan ditambah metode

	CAT dan portofolio pengalaman pekerjaan selama minimal 2 tahun
--	--

c. Sub Aspek Kinerja

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah Bapak/Ibu mengetahui Indikator Kinerja Biro Hukum dan Kepegawaian?	mengetahui
2.	Dalam penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) apakah sudah mengacu pada PP 30 Tahun 2019 dan Permenpan 6 Tahun 2022?	PP 30 iya, permenpan 6 baru akan disosialisasikan.
3.	Apakah dalam menentukan Rencana Kerja dan Indikator Kinerja Individu sudah mengacu pada Indikator Kinerja Biro Hukum dan Kepegawaian?mohon bantu jelaskan prosesnya	Iya
4.	Apakah penentuan indikator kinerja individu dan pembagian kerja saat ini sudah merata?	Sudah karena model kerja layanan saat ini sudah per pic jd yg dikerjakan semua sama
5.	Apakah penilaian kinerja atau evaluasi kinerja sudah dilakukan secara berkala sesuai amanat Permenpan 6 Tahun 2022?	Belum
6.	Apakah Penilaian Angka Kredit berkaitan dengan penilaian kinerja pegawai (SKP)	Iya
7.	Adakah perbedaan butir kegiatan yang Bapak/Ibu ajukan ke Tim Penilai dengan cascading Indikator Kinerja Individu yang tertera dalam SKP Bapak/Ibu?	Tidak
8.	Apakah Instansi Pembina dalam hal ini BKN sudah menyusun Standar Kualitas Hasil Kerja sebagai indikator penilaian butir kegiatan Jabatan Fungsional Pranata SDM Aparatur?	Belum
9.	Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu terhadap penilaian kinerja yang dilakukan oleh Basarnas saat ini apakah sudah objektif?jelaskan	Belum, alat ukurnya beum jelas, menurut jelas

d. Sub Aspek Perencanaan Karier

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah ketika diangkat menjadi CPNS anda telah mempunyai rencana karier individu?	belum
2.	Apakah menduduki jabatan fungsional Pranata SDM Aparatur merupakan bagian dari rencana karier Anda?	Iya
3.	Apakah rencana karier anda sudah didukung oleh rencana karier yang telah disusun oleh organisasi?	Iya
4.	Jika dilihat dari Pangkat, Gol. Ruang dan kualifikasi pendidikan Anda sudah memenuhi syarat untuk promosi ke Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur, Apakah Anda tidak berencana untuk pindah ke jabatan tersebut?Jelaskan!	Rencana sih ada, tapi mungkin nanti. Saat ini saya masih ingin focus berkarier di jabatan Pranata SDM Aparatur Penyelia

e. Sub Aspek Kebutuhan Organisasi Untuk Tim Penghitungan Kebutuhan

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah dokumen Analisa Jabatan sudah disusun dan ditetapkan?	Sudah
2.	Dapatkan Bapak/Ibu jelaskan proses penyusunan analisa jabatan fungsional Analis SDM Apartur?	Menggali beban kerja sesuai pedoman BKN
2	Apakah dokumen penetapan kebutuhan jabatan fungsional Analis SDM Apartur sudah ditetapkan?jika sudah, apakah penetapan kebutuhan ini berdasarkan peraturan tentang jabatan fungsional Analis Kepegawaian atau sudah berdasarkan peraturan tentang jabatan fungsional Analis SDM Aparatur?	Sudah tapi msh analis kepegawaian, blm ada penghitungan lg untuk kebutuhan analis sdm aparatur
3.	Menindaklanjuti ditetapkanya Pedoman Kepala BKN Nomor 2 Tahun 2022 apakah Basarnas sudah mencoba menghitung kembali kebutuhan jabatan fungsional Analis SDM Aparatur berdasarkan pedoman tersebut?	Belum
4.	Kendala apa yang dialami dan apa strategi yang tim lakukan untuk dapat menggali beban kerja dalam rangka menghitung kembali kebutuhan	Belum ada juknisnya, blm tau pengali utk volume nya berdasarkan hitungan apa,

	kebutuhan jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur?	
5.	Coba Bapak/Ibu jelaskan bagaimana mekanisme penghitungan kebutuhan jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur yang sedang dilaksanakan?	Penggali beban dan yg digali (apa yah bahasanya hahhaa) hrs yg memahami pekerjaan tsb agar dpt hsl maksimal

f. Sub Aspek Kinerja Untuk Tim Penilai Kinerja dan Sekretariat Tim Penilai Kinerja

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Pada saat menetapkan target kinerja dan indikator kinerja pejabat fungsional Analisis SDM Aparatur apakah sudah merupakan casecading dari indikator kinerja ketua tim maupun kepala Biro Hukum dan Kepegawaian dan apakah terdapat keterkaitan antara DUPAK dengan SKP?	Untuk menyusun SKP berdasarkan casecading dari ketua tim maupun IKI Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian, namun untuk SKP format PermenPAN dan RB Nomor 8 Tahun 2021 ada lampiran formulir keterkaitan SKP dengan angka kredit, dimana formulir ini terkesan hanya memasukkan butir-butir yang kira-kira nyambung dengan rencana kerja / indikator kinerja dengan SKP. Namun pada formulir ini tidak berbicara target angka kredit ya. Jadi bisa dipastikan butir-butir kegiatan yang diajukan ke tim penilai bisa tidak berkaitan dengan SKP. Terkadang seseorang hanya membuat-buat bukti fisik untuk kebutuhan angka kredit tanpa ada kaitanya dengan keberhasilan pencapaian kinerja tim atau unit kerja.
2.	Apakah pembagian beban kerja dilihat dari realisasi SKP maupun Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit selama ini sudah merata?	Belum, karena selama ini Analisis Kepegawaian masih berorientasi pada angka kredit
3.	Evaluasi kinerja melalui SKP apakah dilakukan secara berkala atau 1 tahun sekali?Jelaskan	Belum
4.	Setiap pejabat fungsional Analisis SDM Aparatur apakah minimal dalam 6 bulan melaporkan DUPAK kepada Tim Penilai?Jelaskan	Beberapa melaporkan setiap 6 bln, tp sedikit tidak sampai 10% dari 50 total pemangku jf kepegawaian
5.	Dapatkah Bapak/Ibu jelaskan bagaimana penilaian angka kredit semester pertama tahun 2022 dan mekanisme konversi angka kredit sesuai Surat Edaran dari BKN?	Berdasarkan SE Kepala BKN No 12 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Perubahan Angka Kredit dan Penetapan Pengangkatan Perubahan Nomenklatur Jabatan Fungsional Kepegawaian, dimana setiap instansi menetapkan perubahan Angka kredit / konversi yang dihitung dari periode penilaian terakhir

		yang di SE ini ditentukan sampai dengan 31 Desember namun pada saat sosialisasi bukti kerja yang dilaporkan sampai dengan Juni 2022. Kemudian hasil konversi dilaporkan ke BKN Analisis SDM Aparatur untuk dilakukan verifikasi dan validasi penghitungan Angka kredit kemudian dikeluarkan rekomendasi sebagai dasar perubahan nomenklatur dari Analisis Kepegawaian ke Analisis SDM Aparatur dan Pranata SDM Aparatur.
6.	Jika terdapat pejabat fungsional Analisis SDM Aparatur yang memperoleh angka kredit maksimal maka sinergi juga dengan ketercapaian kinerja timnya atau organisasinya?	Belum, karena <i>basic</i> dari dupak adalah output kerja jadi kecenderungan memperoleh angka kredit sebanyak-banyaknya menjadi motivasi mereka. Memang SKP 2021 sudah berbasis peran hasil, namun dari hasil evaluasi penilaian dupak semester kedua tahun 2022 ini masih terdapat Analisis SDM Aparatur yang mengusulkan butir-butir diluar peran yang diberikan. Atau bukti-bukti kerjanya sengaja diciptakan untuk kepentingan penilaian tidak ada manfaatnya untuk organisasi sehingga tim penilai tidak mengakomodir bukti kerja tersebut.
7.	Apakah ada pejabat fungsional Analisis SDM Aparatur di Biro Hukum dan Kepegawaian yang tidak secara berkala melaporkan capaian kerjanya baik kepada tim penilai maupun kepada atasa langsungnya? jelaskan	Ada..ditunda2 terus karena 1. sehari2 jarang mengerjakan tupoksi, bnyk tugas tambahan..jd bingung mau lapor pekerjaan analisisnya apa, 2. kurangnya waktu utk membuat/mengolah lg hasil kerja utk d sampaikan dlm bentuk dupak, 3. Kuang paham untuk menyajikan bukti fisiknya sprit apa
8.	Menurut Bapak/Ibu apakah metode penilaian kinerja saat ini sudah dapat mengukur kinerja pejabat fungsional Analisis Kepegawaian secara objektif?	Belum
9.	Apakah selama ini sudah diterapkan system pemberian penghargaan dan <i>punishment</i> bagi pejabat fungsional Analisis SDM Aparatur di Biro Hukum dan Kepegawaian?	Belum
10.	Apa saran dan masukan dalam rangka perbaikan system penilaian kinerja jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur	Dapat berbasis aplikasi dan dapat mengukur kinerja secara objektif. Dapat melihat kontribusi pegawai terhadap capaian kinerja unit

**PANDUAN TELAAH DOKUMEN
EVALUASI PENGEMBANGAN KARIER JABATAN FUNGSIONAL ANALIS
SDM APARATUR DI BIRO HUKUM DAN KEPEGAWAIAN
BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN**

No	Dokumen	Hasil
1.	Kebijakan tentang Pengembangan Karier	
	Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara	
2.	Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS	
3.	Kebijakan tentang Kompetensi ASN	
	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara	
	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2018 tentang Penugasan Pegawai Negeri Sipil Pada Instansi Pemerintah Dan Di Luar Instansi Pemerintah	
	Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil.	
4.	Kebijakan tentang Penilaian Kinerja ASN	
	Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil	
	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara.	
	Pedoman Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor PED-7 Tahun 2021 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	
5.	Kebijakan tentang Karier ASN	
	Permenpan dan RB Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara	
	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier	
	Peraturan Kepala BKN Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi	
	Peraturan Kepala BKN Nomor 28 Tahun 2020 tentang Penyusunan Rencana Pengembangan Karier	
6.	Kebijakan tentang Penyusunan Kebutuhan	
	Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan	

	Kebutuhan Jabatan Fungsional Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur	
7.	Kebijakan Jabatan Fungsional Analisis SDM Aparatur	
	Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Analisis SDM Aparatur	
	Peraturan Badan Kepegawaian Negara No 6 Tahun 2021 tentang Kamus Kompetensi Teknis Bidang Kepegawaian	
	Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan Nomenklatur Jabatan Fungsional Kepegawaian	
	Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Perubahan Angka Kredit dan Penetapan Pengangkatan Perubahan Nomenklatur Jabatan Fungsional Kepegawaian	
	Surat Deputi Bidang Pembinaan Manajemen Kepegawaian Nomor 17869/B-BJ.01.01/SD/C/2022 Tanggal 15 Juni 2022 Perihal Pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Kepegawaian	
8.	Dokumen hasil capaian kinerja Jabatan Fungsional Analisis SDM Aparatur	
	a. Data Capaian Kinerja (Angka Kredit) Jabatan Fungsional Analisis SDM Aparatur	
	b. Data Capaian Kinerja (SKP)	
9.	Dokumen hasil penilaian kompetensi Jabatan Fungsional Analisis SDM Aparatur;	
	Data Profil Kompetensi Jabatan Analisis SDM Aparatur	
10.	Data Profil pejabat fungsional Analisis SDM Aparatur	
	Data Analisis SDM Aparatur	
11.	Analisa Jabatan dan Penetapan Kebutuhan	
	Dokumen Analisa Jabatan Analisis Kepegawaian Keahlian	
	Dokumen Analisa Jabatan Analisis SDM Aparatur	
	Surat Deputi Bidang Pembinaan Manajemen Kepegawaian BKN Nomor C 26-30/V 55-2/77 Perihal Rekomendasi Usulan Kebutuhan Jabatan Fungsional Kepegawaian Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	
	Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/285/M.SM.01.00/2021 Tanggal 4 Maret 2021 Hal Persetujuan Usulan Kebutuhan JF Auditor dan JF Kepegawaian di lingkungan BNPP	

TELAAH DOKUMEN
EVALUASI PENGEMBANGAN KARIER JABATAN FUNGSIONAL
ANALIS SDM APARATUR DI BIRO HUKUM DAN KEPEGAWAIAN
BADAN NASIONAL Pencarian dan Pertolongan

No	Dokumen	Hasil
1.	<p>Kebijakan tentang Pengembangan Karier</p> <p>Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pasal 51, dalam pengembangan karier ASN selain mempertimbangkan kualifikasi, kompetensi, kinerja dan kebutuhan instansi pemerintah juga mempertimbangkan sub aspek integritas dan moralitas • Pasal 89 menyebutkan bahwa pengembangan karier PNS dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan sub kebutuhan instansi pemerintah
2.	<p>Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pasal 7, menjelaskan bahwa jika instansi belum memiliki kelompok rencana suksesi, promosi dalam JA dapat dilakukan melalui seleksi internal. • Pasal 163 menjelaskan tentang tujuan manajemen karier • Pasal 165 mengamanatkan bahwa manajemen karier PNS dilakukan sejak pengangkatan pertama sebagai PNS sampai dengan pemberhentian sebagai PNS dan disesuaikan dengan kebutuhan instansi. Guna penyelenggaraan manajemen karier maka setiap instansi harus menyusun standar kompetensi dan profil PNS. • Pasal 165 ayat 1, Standar kompetensi berisi paling kurang nama jabatan, uraian jabatan, kode jabatan, pangkat yang sesuai, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural, ukuran kinerja Jabatan • Pasal 167 Profil PNS dalam manajemen karier merupakan kumpulan informasi kepegawaian dari setiap PNS terdiri atas data personal, kualifikasi, rekam jejak Jabatan, kompetensi, riwayat pengembangan kompetensi, riwayat hasil

		<p>penilaian kinerja dan informasi kepegawaian lainnya.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasal 169, menyatakan bahwa kualifikasi adalah informasi mengenai kualifikasi pendidikan formal PNS dari jenjang paling tinggi sampai jenjang paling rendah. • Pasal 171, kompetensi merupakan informasi mengenai kemampuan PNS dalam melaksanakan tugas jabatan. • Pasal 176, menjelaskan bahwa pengembangan karier dilakukan melalui manajemen pengembangan karier dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas. • Pasal 198, menjelaskan bahwa promosi merupakan bentuk pola karier yang dapat berbentuk vertikal atau diagonal. • Menetapkan setiap instansi pemerintah menyusun rencana pengembangan karier untuk jangka waktu 5 (lima) tahun
3.	Kebijakan tentang Kompetensi ASN	
	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara	<ul style="list-style-type: none"> • Mengatur level kompetensi di tiap jenjang jabatan dari jenjang jabatan fungsional ahli pertama sampai dengan jenjang jabatan fungsional ahli utama
	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2018 tentang Penugasan Pegawai Negeri Sipil Pada Instansi Pemerintah Dan Di Luar Instansi Pemerintah	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan penugasan khusus adalah penugasan PNS pada Instansi Pemerintah yang pimpinanya tidak memiliki kewenangan mengangkat, memindahkan dan memberhentikan PNS • Pasal 6, menjelaskan penugasan PNS harus memenuhi kriteria jabatan yang diduduki
	Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan	Pasal 26 menetapkan untuk pengisian jabatan melalui mutasi atau promosi kategori penilaian terbagi menjadi 3 yaitu memenuhi syarat, masih memenuhi syarat dan kurang

	Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil.	memenuhi syarat. Sedangkan Untuk penilaian kompetensi pemetaan jabatan kategori penilaiannya yaitu: optimal, cukup optimal dan kurang optimal.
4.	Kebijakan tentang Penilaian Kinerja ASN	
	Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil	pegertian kinerja adalah Hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada organisasi/unit sesuai dengan SKP dan Perilaku Kerja.
	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara.	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi kinerja dalam aturan tersebut terdiri dari evaluasi kinerja periodik pegawai dan evaluasi kinerja tahunan pegawai • Dalam menentukan predikat kinerja pegawai dengan mempertimbangkan kontribusi kinerja pegawai terhadap kinerja organisasi. Predikat kinerja pegawai diperoleh dari kuadran kinerja pegawai yang terdiri atas ranting hasil kerja pada sumbu y dan rating perilaku kerja pada sumbu x
	Pedoman Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor PED-7 Tahun 2021 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Mengatur tentang sistem manajemen kinerja PNS di lingkungan BASARNAS berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil
5.	Kebijakan tentang Karier ASN	
	Permenpan dan RB Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara	Menjelaskan bahwa Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara adalah perencanaan sistematis melalui pemetaan suksesor yang diproyeksikan dalam jabatan target.
	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan tentang pengertian Pola Karier adalah Pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar-posisi di setiap jenis jabatan secara berkesinambungan

		<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan bahwa jalur karier merupakan lintasan posisi jabatan yang dapat dilalui oleh PNS baik pada jenjang jabatan yang setara maupun jenjang jabatan yang lebih tinggi • Menjelaskan bentuk pola karier terdiri dari pola horizontal, diagonal dan vertikal
	Peraturan Kepala BKN Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi	Menjelaskan pengertian mutasi adalah perpindahan tugas dan/atau lokasi dalam 1 (satu) Instansi Pusat, antar-instansi Pusat, 1 (satu) Instansi Daerah, antar-instansi Daerah, antar-instansi Pusat dan Instansi Daerah, dan ke perwakilan Negara Indonesia di luar negeri serta atas permintaan sendiri.
	Peraturan Kepala BKN Nomor 28 Tahun 2020 tentang Penyusunan Rencana Pengembangan Karier	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan tentang Perencanaan suksesi melalui penilaian kinerja dan kompetensi • Menjelaskan Penyusunan Rencana Pengembangan Karier adalah Proses manajemen yang menggambarkan pergerakan posisi atau Jabatan menuju peningkatan dan kemajuan PNS sepanjang pengabdianya di Instansi Pemerintah yang digambarkan dalam pola karier PNS • Menjelaskan jalur karier adalah Lintasan posisi jabatan yang dapat dilalui oleh PNS baik pada jenjang Jabatan yang setara maupun jenjang Jabatan yang lebih tinggi • Pasal 8, menjelaskan hal yang harus dipertimbangkan sebagai unsur dalam menyusun Rencana Pengembangan Karier adalah: a) usia; b) strata pendidikan; c) kualifikasi pendidikan; d) integritas dan moralitas; e) pengalaman Jabatan; f) penilaian kinerja; g) nilai Standar Kompetensi Jabatan; h) kelas jabatan; i) masa kerja; j) pangkat, golongan/ruang yang sesuai.
6.	Kebijakan tentang Penyusunan Kebutuhan	
	Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Kebutuhan Jabatan Fungsional	<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan kebutuhan Jabatan Fungsional Analisis SDM Aparatur digunakan sebagai dasar Pengangkatan PNS dalam jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur dan Pembinaan karier Jabatan Fungsional Analisis SDM Aparatur

	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur	<ul style="list-style-type: none"> Mengetahui tahapan penghitungan kebutuhan Analisis SDM Aparatur dari metode penghitungan, pengusulan dan penetapan rekomendasi
7.	Kebijakan Jabatan Fungsional Analisis SDM Aparatur	
	Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Analisis SDM Aparatur	<ul style="list-style-type: none"> Menetapkan perubahan nomenklatur dari jabatan fungsional Analisis Kepegawaian kategori keahlian menjadi Analisis SDM Aparatur Menjelaskan Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur adalah Jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan pengelolaan sistem SDM Aparatur melalui kegiatan perumusan, analisis, evaluasi, pengembangan, asistensi, konsultasi dan penyusunan saran kebijakan dalam konteks kebutuhan serta kepentingan terbaik organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan praktik SDM profesional mutakhir. Menetapkan kualifikasi atau persyaratan jabatan dalam rangka pengangkatan dalam jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur melalui pengangkatan pertama, perpindahan dari jabatan lain, Promosi Pasal 19, menetapkan bahwa Penilaian Kinerja jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan didasarkan sistem prestasi dan sistem karier Pasal 42 menyatakan bahwa Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Analisis SDM Aparatur dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator
	Peraturan Badan Kepegawaian Negara No 6 Tahun 2021 tentang Kamus Kompetensi Teknis Bidang Kepegawaian	Menjelaskan Kompetensi Teknis Bidang Kepegawaian adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dapat dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan yang mengelola urusan manajemen sumber daya manusia aparatur.
	Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian	Mengetahui tata cara bagi Pejabat Pembina Kepegawaian dalam pelaksanaan penyesuaian

	Negara Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan Nomenklatur Jabatan Fungsional Kepegawaian	nomenklatur dari jabatan fungsional kepegawaian, dalam hal ini Analisis Kepegawaian Keahlian ke Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur
	Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Perubahan Angka Kredit dan Penetapan Pengangkatan Perubahan Nomenklatur Jabatan Fungsional Kepegawaian	Mengetahui tata cara bagi Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat Lain dalam pelaksanaan perubahan angka kredit dan penetapan pengangkatan jabatan fungsional kepegawaian, dalam hal ini berfokus pada Analisis SDM Aparatur.
	Surat Deputi Bidang Pembinaan Manajemen Kepegawaian Nomor 17869/B-BJ.01.01/SD/C/2022 Tanggal 15 Juni 2022 Perihal Pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Kepegawaian	Mengetahui persyaratan dan periode pelaksanaan uji kompetensi jabatan fungsional kepegawaian
8.	Dokumen hasil capaian kinerja Jabatan Fungsional Analisis SDM Aparatur	
	a. Data Capaian Kinerja (Angka Kredit) Jabatan Fungsional Analisis SDM Aparatur	Mengetahui jumlah angka kredit yang diperoleh Analisis SDM Aparatur dan persentase perolehan angka kreditnya
	b. Data Capaian Kinerja (SKP)	Mengetahui predikat kinerja dari hasil nilai evaluasi kinerja di Tahun 2021
9.	Dokumen hasil penilaian kompetensi Jabatan Fungsional Analisis SDM Aparatur;	
	Data Profil Kompetensi Jabatan Analisis SDM Aparatur	Mengetahui data profil kompetensi yang memuat hasil <i>assessment</i> , nilai uji kompetensi dan predikatnya
10.	Data Profil pejabat fungsional Analisis SDM Aparatur	
	Data Analisis SDM Aparatur	Mengetahui data nama pegawai, golongan, TMT Golongan, Jabatan, TMT Jabatan, Mekanisme Pengangkatan, Persyaratan kualifikasi pendidikan, kualifikasi pendidikan pegawai
11.	Analisa Jabatan dan Penetapan Kebutuhan	

Dokumen Jabatan Kepegawaian Keahlian Analisa Analisis	Mengetahui dokumen analisa jabatan yang telah disusun dan ditetapkan dengan nomenklatur jabatan Analisis Kepegawaian
Dokumen Jabatan Analisis SDM Aparatur Analisa	Mengetahui dokumen analisa jabatan berdasarkan nomenklatur Analisis SDM Aparatur dengan format PermenPAN dan RB Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja
Surat Deputi Bidang Pembinaan Manajemen Kepegawaian BKN Nomor C 26-30/V 55-2/77 Perihal Rekomendasi Usulan Kebutuhan Jabatan Fungsional Kepegawaian Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Mengetahui jumlah <i>bezetting</i> , perhitungan, kebutuhan, rekomendasi alokasi formasi dan unit kerja penempatan setiap jenjang yang direkomendasikan oleh BKN
Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/285/M.SM.01.00/2021 Tanggal 4 Maret 2021 Hal Persetujuan Usulan Kebutuhan JF Auditor dan JF Kepegawaian di lingkungan BNPP	Mengetahui Jumlah Usulan Kebutuhan Analisis Kepegawaian di setiap jenjangnya

P
 STIA LAN
 J A K A R T A
 TEKNIK

PANDUAN OBSERVASI
EVALUASI PENGEMBANGAN KARIER JABATAN FUNGSIONAL
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR di BIRO HUKUM DAN
KEPEGAWAIA, BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN
PERTOLONGAN

No	Hari/Tanggal/ Ruang	Hasil Pengamatan
1.	Tim Manajemen dan Pengembangan Karier	a. Sub Aspek Kualifikasi 1) Prosedur pengangkatan dalam jabatan 2) Kesesuaian kualifikasi dengan profil pegawai yang bersangkutan b. Sub Aspek Kompetensi 1) Penilaian kompetensi dan <i>assessment</i> 2) Hasil penilaian kompetensi dan <i>assessment</i> c. Sub Aspek Kinerja 1) Evaluasi Penilaian kinerja (SKP) 2) Evaluasi Penilaian Angka kredit 3) Keterkaitan SKP dengan perolehan angka kredit d. Perencanaan Karier Pemetaan Rencana Karier Individu dan Organisasi
2.	Tim Penghitungan Kebutuhan	a. Mekanisme penyusunan analisa jabatan b. Mekanisme penyusunan kebutuhan Analisis SDM Aparatur c. Mekanisme penetapan kebutuhan

HASIL OBSERVASI
EVALUASI PENGEMBANGAN KARIER JABATAN FUNGSIONAL ANALIS SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR di BIRO HUKUM DAN KEPEGAWAIA, BADAN NASIONAL PENCARIAN
DAN PERTOLONGAN

No	Hari/Tanggal/ Ruang	Hasil Pengamatan																																																																						
1.	<p>Senin-Senin. 31 Oktober– 7 November 2022</p> <p>Tim Manajemen Talenta dan Pengembangan Karier, Tim Penilai Kinerja dan Sekretariat Tim Penilai Kinerja</p>	<p>a. Sub Aspek Kualifikasi</p> <p>1) Prosedur pengangkatan dalam jabatan Pengecekan ketersediaan formasi, rekrutmen (pengangkatan pertama, mutasi dan promosi), verifikasi berkas administrasi berdasarkan persyaratan berkas, pengusulan uji kompetensi untuk mutasi dan promosi, jika dinyatakan lulus dan telah mendapatkan rekomendasi kemudian diangkat dalam jabatan fungsional Analis SDM Aparatur</p> <p>2) Kesesuaian kualifikasi dengan profil pegawai yang bersangkutan Belum memiliki data kesenjangan kualifikasi. Berdasarkan data pada SIMPEG BASARNAS untuk Analis SDM Aparatur yang diangkat dalam jabatan fungsional wajib mengikuti pelatihan pembentukan jabatan fungsional. Analis SDM Aparatur Ahli Madya yang diangkat melalui mekanisme penyetaraan jabatan mengikuti bimbingan teknis jabatan fungsional Analis SDM Aparatur yang diselenggarakan oleh BKN.</p> <p>b. Sub Aspek Kompetensi</p> <p>1) Penilaian kompetensi dan <i>assessment</i> Penilaian kompetensi dilaksanakan sebagai syarat kenaikan jenjang jabatan dan pengangkatan melalui jalur perpindahan dari jabatan lain. Prosedurnya adalah Sekretariat Jabatan Fungsional melakukan inventarisasi Analis SDM Aparatur yang angka kreditnya telah mencapai 100% diminta melengkapi persyaratan uji kompetensi. Setelah data lengkap maka diusulkan ke BKN untuk mengikuti uji kompetensi. Peserta yang dinyatakan lulus seleksi akan diterbitkan sertifikat sebagai syarat kenaikan jenjang jabatan (promosi). Pegawai yang akan mengusulkan pengangkatan melalui perpindahan, diusulkan oleh Kepala Unit kerjanya dilampirkan ketersediaan formasi, tim sekeretariat melakukan verifikasi dan menyampaikan diusulkan ke BKN untuk mengikuti uji kompetensi perpindahan dari jabatan lain ke Analis SDM Aparatur. Peserta yang dinyatakan lulus seleksi akan diterbitkan rekomendasi dan Penetapan Angka Kredit.</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>73</td> <td>198608232010122002</td> <td>HARINI KINANTI PRAMUDITA, S.T.</td> <td>Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan</td> <td>Analis Kepegawaian Muda</td> <td>79.95</td> <td>LULUS</td> </tr> <tr> <td>74</td> <td>198303112009121004</td> <td>MUHAMMAD FAJAR HARTAKUSUMA, S.Sos., M.AP.</td> <td>Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan</td> <td>Analis Kepegawaian Muda</td> <td>75.66</td> <td>LULUS</td> </tr> <tr> <td>75</td> <td>198611132008122001</td> <td>FATIMAH, S.E.</td> <td>Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan</td> <td>Analis Kepegawaian Pertama</td> <td>72.86</td> <td>LULUS</td> </tr> <tr> <td>76</td> <td>198106282009121004</td> <td>ARIF BUDIMAN, B.IT.</td> <td>Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan</td> <td>Analis Kepegawaian Pertama</td> <td>71.70</td> <td>LULUS</td> </tr> <tr> <td>77</td> <td>198410212010122001</td> <td>OKTOVERA SYELLY, S.IP., M.Soc.SC.</td> <td>Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan</td> <td>Analis Kepegawaian Muda</td> <td>71.26</td> <td>LULUS</td> </tr> <tr> <td>78</td> <td>198801122009122004</td> <td>CASMINI, A.Md.</td> <td>Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan</td> <td>Analis Kepegawaian Pelaksana</td> <td>70.38</td> <td>LULUS</td> </tr> <tr> <td>79</td> <td>198904072014022003</td> <td>MELLI RAHMADIANA, A.Md.</td> <td>Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan</td> <td>Analis Kepegawaian Pelaksana</td> <td>70.24</td> <td>LULUS</td> </tr> <tr> <td>80</td> <td>198505042010121001</td> <td>FANDI FAHRUDDIN, S.H.</td> <td>Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan</td> <td>Analis Kepegawaian Muda</td> <td>70.12</td> <td>LULUS</td> </tr> <tr> <td>81</td> <td>198608162007122001</td> <td>SITI MUARIFAH, S. AN.</td> <td>Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan</td> <td>Analis Kepegawaian Pertama</td> <td>70.10</td> <td>LULUS</td> </tr> <tr> <td>82</td> <td>198202272009122002</td> <td>MARIKE SUSANCE MEBRI, A.Md.Tek.</td> <td>Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan</td> <td>Analis Kepegawaian Pelaksana Lanjutan</td> <td>70.04</td> <td>LULUS</td> </tr> </tbody> </table>	73	198608232010122002	HARINI KINANTI PRAMUDITA, S.T.	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Analis Kepegawaian Muda	79.95	LULUS	74	198303112009121004	MUHAMMAD FAJAR HARTAKUSUMA, S.Sos., M.AP.	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Analis Kepegawaian Muda	75.66	LULUS	75	198611132008122001	FATIMAH, S.E.	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Analis Kepegawaian Pertama	72.86	LULUS	76	198106282009121004	ARIF BUDIMAN, B.IT.	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Analis Kepegawaian Pertama	71.70	LULUS	77	198410212010122001	OKTOVERA SYELLY, S.IP., M.Soc.SC.	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Analis Kepegawaian Muda	71.26	LULUS	78	198801122009122004	CASMINI, A.Md.	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Analis Kepegawaian Pelaksana	70.38	LULUS	79	198904072014022003	MELLI RAHMADIANA, A.Md.	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Analis Kepegawaian Pelaksana	70.24	LULUS	80	198505042010121001	FANDI FAHRUDDIN, S.H.	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Analis Kepegawaian Muda	70.12	LULUS	81	198608162007122001	SITI MUARIFAH, S. AN.	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Analis Kepegawaian Pertama	70.10	LULUS	82	198202272009122002	MARIKE SUSANCE MEBRI, A.Md.Tek.	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Analis Kepegawaian Pelaksana Lanjutan	70.04	LULUS
73	198608232010122002	HARINI KINANTI PRAMUDITA, S.T.	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Analis Kepegawaian Muda	79.95	LULUS																																																																		
74	198303112009121004	MUHAMMAD FAJAR HARTAKUSUMA, S.Sos., M.AP.	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Analis Kepegawaian Muda	75.66	LULUS																																																																		
75	198611132008122001	FATIMAH, S.E.	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Analis Kepegawaian Pertama	72.86	LULUS																																																																		
76	198106282009121004	ARIF BUDIMAN, B.IT.	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Analis Kepegawaian Pertama	71.70	LULUS																																																																		
77	198410212010122001	OKTOVERA SYELLY, S.IP., M.Soc.SC.	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Analis Kepegawaian Muda	71.26	LULUS																																																																		
78	198801122009122004	CASMINI, A.Md.	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Analis Kepegawaian Pelaksana	70.38	LULUS																																																																		
79	198904072014022003	MELLI RAHMADIANA, A.Md.	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Analis Kepegawaian Pelaksana	70.24	LULUS																																																																		
80	198505042010121001	FANDI FAHRUDDIN, S.H.	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Analis Kepegawaian Muda	70.12	LULUS																																																																		
81	198608162007122001	SITI MUARIFAH, S. AN.	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Analis Kepegawaian Pertama	70.10	LULUS																																																																		
82	198202272009122002	MARIKE SUSANCE MEBRI, A.Md.Tek.	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Analis Kepegawaian Pelaksana Lanjutan	70.04	LULUS																																																																		

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
PUSAT PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL KEPEGAWAIAN

Sertifikat

Nomor : 43/UKJ-AK/VI/2022

Diberikan kepada :

Fatimah, S.E.

Telah mengikuti dan lulus uji kompetensi kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian Muda yang dilaksanakan pada tanggal 7 - 8 April 2022. Sertifikat ini berlaku hingga 2 (dua) tahun sejak ditetapkan.

Jakarta, 12 Mei 2022

Kepala
Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Kepegawaian

Layanan dan Kontak Informasi
Dr. Herman, M.Si
HP: 0800036399912 | 001



- 2) Hasil penilaian kompetensi dan *assessment*
Hasil penilaian kompetensi berupa nilai kelulusan dengan standar minimal nilai 70. Adapun hasil uji kompetensi tidak dijabarkan nilai atau level pada setiap kompetensinya, yakni kompetensi manajerial, sosial kultural dan teknis.

c. Sub Aspek Kinerja

1) Evaluasi Penilaian kinerja (SKP)

Proses awal penyusunan SKP di Biro Hukum dan Kepegawaian telah dilaksanakan sesuai ketentuan, yakni Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian melakukan dialog kinerja kepada pegawai di bawahnya untuk membagi peran hasil sesuai Perjanjian Kinerja. Dari peran yang ditargetkan dijadikan rencana kinerja dan target kinerja dalam dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Analis Kepegawaian. Evaluasi kinerja saat ini di BASARNAS dilakukan sekali dalam satu tahun berdasarkan realisasi dari target yang telah dijanjikan dalam SKP. Pejabat penilai dari Analis SDM Aparatur di Biro Hukum dan Kepegawaian adalah Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian. Gambar Matriks Peran Hasil Biro Hukum dan Kepegawaian

	A	B	C	D	E	F	G
12	NAMA PEGAWAI	JABATAN PEGAWAI					IN7
	NOER ISRODIN MUCHLISIN, S.Pd.,M.M.	Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian	Indeks Sistem Merit	Persentase Kepuasan pegawai terhadap layanan kepegawaian	Indeks Kesesuaian Organisasi yang tepat struktur	Persentase Peta Proses Bisnis dengan SOP yang diadhiikan	Indeks Kepuasan Layanan Fasilitas Reformasi Birokrasi
13	EDN PURIWANTO, S.IP.,M.AP.	Analisis Kepegawaian Ahli Madya	Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja disusun berdasarkan Permenpan 1 Tahun 2020		Penataan Kelembagaan sesuai dengan rencana strategis BASARNAS	SOP telah mengambarkan proses bisnis	Fasilitas reformasi birokrasi mempermudah PMPRB
14			Perhitungan Kebutuhan Beban Kerja Jabatan Fungsional telah sampaikan oleh Kemempnan RB			Nomenklatur dan Uraian Tugas mempermudah pelaksanaan pekerjaan	
15			Perhitungan Kebutuhan ASN selama 5 Tahun telah disusun				
16	BUDI CAHYADI, S.Sos.,M.M.	Analisis Kepegawaian Ahli Madya	Pengadaan CASN dilaksanakan sesuai ketentuan	Layanan Kepegawaian dilakukan dengan cepat dan benar			
17			Pembangunan sistem penilaian kompetensi dilaksanakan guna pembangunan manajemen talenta				
18			Pengembangan Kompetensi dilaksanakan sesuai dengan rencana pengembangan				
19			Pegawai dapat mengetahui penyusunan Pengelolaan Kinerja berdasarkan Permenpan 6 Tahun 2022				
20			Pembinaan Pegawai dapat menurunkan tingkat pelanggaran disiplin				
21							

2) Evaluasi Penilaian Angka kredit

Evaluasi penilaian angka kredit, selama ini dilakukan 2 kali dalam satu tahun yakni setiap bulan Januari dan Juli tiap tahunnya. Namun sampai saat ini Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) belum secara berkala di laporkan oleh Analis SDM Aparatur. DUPAK dinilai oleh Tim Penilai Angka Kredit Instansi bagi Analis SDM Aparatur Ahli Pertama sampai dengan Ahli Muda, untuk Ahli Madya dinilai oleh Tim Penilai Pusat di BKN. Contoh formulir DUPAK bersifat aktifitas yang orientasinya pada *output*

			Sertifikat	0,000	Sertifikat	0	0,000	-
	Manajemen PNS	121,67		15,826			0,000	
212101005	Menganalisis jabatan yang meliputi urusan jabatan, syarat jabatan, dan peta jabatan serta kekuatan pegawai yang menghasilkan informasi jabatan	4	Jabatan	0,1	0,400	Jabatan	0,1	0,000 AK Muda
								Dokumen Analisis Jabatan : 1. Pranata PP Penyelia 2. Pranata PP Mahir 3. Pranata PP Terampil 4. Pranata PP Pemula - Rekap Analisis Jabatan Per - Laporan Kegetan Tahun 2 - Undang-an Penyesunan An Pranata
212101014	Menyusun peta jabatan per satuan unit kerja yang merupakan susunan nama dan tingkat jabatan struktural dan fungsional yang tergambar dalam suatu struktur organisasi dan tingkat paling rendah sampai dengan tingkat paling tinggi	27	Peta Jabatan	0,02	0,540	Peta Jabatan	0,02	0,000 AK Muda
								Peta Jabatan Pasca Penyederhanaan Birokrasi 1. Direktorat Bina Potensi 2. Direktorat Bina Tenaga 3. Direktorat Sistem Komun 3. Pusdatin 4. Inspektorat 5. Balai Didkat 6. Kantor PP Kelas B (21 Ka
212101019	Menghitung jumlah kebutuhan jabatan fungsional berdasarkan pedoman penyusunan formasi jabatan fungsional yang ditetapkan instansi pembina	24	Daftar	0,1	2,400	Daftar	0,1	0,000 AK Muda
								Daftar Perhitungan Kebutu Jabatan Fungsional Penata K PP Per Unit Kerja : 1. Direktorat Bina Potensi 2. Direktorat Bina Tenaga 3. Direktorat Sistem Komun 4. Kantor PP Kelas B (21 Ka - Rekap Hasil Perhitungan - Laporan Penyusunan Kebutuhan Formasi Penata - Undang-an Penyusunan Kebutuhan Formasi Penata
212101020	Merekapitulasi hasil penghitungan kebutuhan pegawai pada setiap jabatan	24	Daftar	0,01	0,240	Daftar	0,01	0,000 AK Muda
								Daftar Kekagigitulasi Kebutu Jab Fungsional Penata Kelas Unit Kerja : 1. Direktorat Bina Potensi 2. Direktorat Bina Tenaga 3. Direktorat Sistem Komun 4. Kantor PP Kelas B (21 Ka

- 3) Keterkaitan SKP dengan perolehan angka kredit
 Dalam PermenPAN dan RB Nomor 8 Tahun 2021, terdapat Formulir Keterkaitan Antara Angka Kredit dan SKP. Butir rencana kinerja dalam SKP dikaitkan dengan butir-butir kegiatan yang relevan disertai hasil kerja dan angka kredit. Namun formulir ini tidak digunakan Tim Penilai Angka Kredit dalam menilai DUPAK yang telah diusulkan. Sehingga dimungkinkan Analis SDM Aparatur meyerahkan bukti kerja yang sebenarnya tidak dibutuhkan oleh organisasi. Hanya untuk perolehan angka kredit saja.

Lampiran SKP JF - Keterkaitan SKP dengan Angka Kredit

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	Harini Kinanti Pramudita, S.T	Nama	Noer Isrodin Muchlisin, S.Pd.,M.M	
NIP	198608232010122002	NIP	197212241996031000	
Pangkat/Gol Ruang	Penata (III/c)	Pangkat/Gol Ruang	Pembina Utama Muda (IV/c)	
Jabatan	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Jabatan	Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian	
Unit Kerja	Biro Hukum dan Kepegawaian	Unit Kerja	Biro Hukum dan Kepegawaian	
NO.	RENCANA KINERJA	BUTIR KEGIATAN	OUTPUT	ANGKA KREDIT
-1	-2	-3	-4	-6
A. KINERJA UTAMA				
1	LKE Lembaga Pokja Tata Laksana SOP dan Proses Bisnis terisi tepat waktu dan lengkap dengan eviden	Melakukan monitoring dan evaluasi serta mengawal penerapannya sehingga menjadi SOP yang efektif dan efisien	Naskah	0,02
2	data anjab JF Penata PP, Anpeg Kantor PP sesuai dengan Peraturan KemenpanRB	Menganalisis jabatan yang meliputi uraian jabatan, syarat jabatan, dan peta jabatan serta kekuatan pegawai yang menghasilkan informasi jabatan	Jabatan	0,1
		Merumuskan data yang diperlukan untuk analisis jabatan	Rumusan	0,75
		Mengkaji dan menganalisis data/informasi jabatan PNS dalam rangka penyusunan daftar jabatan	data	0,75
		Menyusun uraian jabatan dengan melakukan pengamatan langsung, wawancara kepada pemegang jabatan struktural dan fungsional	Jabatan	0,03
		Menyusun uraian jabatan dengan penyebaran kuesioner kepada pemegang jabatan struktural dan fungsional	Jabatan	0,01

d. Perencanaan Karier

Pemetaan Rencana Karier Individu dan Organisasi

Selama ini BASARNAS dalam hal ini Biro Hukum dan Kepegawaian belum memetakan atau menggali tentang rencana karier pegawai. Dalam menentukan Analisis SDM Aparatur yang diusulkan promosi adalah pencapaian target angka kredit, ketersediaan formasi dan hasil uji kompetensi. Sedangkan untuk menentukan pegawai untuk mutasi ke Analisis SDM Aparatur bersifat penawaran. Jika kualifikasi pendidikan memenuhi serta ketersediaan formasi maka dapat diusulkan uji kompetensi. Bagi yang lulus akan diangkat dalam jabatan Analisis SDM Aparatur. Terdapat Pranata SDM Aparatur yang memenuhi syarat pindah ke Analisis SDM Aparatur namun tidak diajukan uji kompetensi.

2. Tim Penghitungan Kebutuhan

a. Mekanisme penyusunan analisa jabatan

Perubahan nomenklatur Analisis Kepegawaian Keahlian menjadi Analisis SDM Aparatur menyebabkan Tim Penyusunan Kebutuhan melakukan evaluasi pada dokumen Analisa Jabatan. Dalam penyusunan ini tim mengalami kendala terkait belum adanya dokumen Standar Kualitas Hasil Kerja yang ditetapkan oleh BKN sebagai dasar penyusunan tahapan dan hasil kegiatan dalam dokumen analisa jabatan. Saat ini tim sedang menggali informasi kepada Analisis SDM Aparatur dalam penyusunannya.


b. Mekanisme penyusunan kebutuhan Analisis SDM Aparatur

BASARNAS saat ini telah mendapatkan persetujuan kebutuhan dari KemenPAN dan RB untuk jabatan Analisis Kepegawaian, sehingga Tim Penghitungan Kebutuhan harus mengevaluasi kembali penghitungan kebutuhan dengan berubahnya dokumen analisa jabatan. Saat ini tim sedang melakukan wawancara dan inventarisasi beban kerja sesuai dengan

butir baru. Adapun kendala dalam penyusunan adalah belum adanya SKHK sehingga kesulitan mengkonversi butir dengan output kerja yang selama ini dihasilkan.

c. Mekanisme penetapan kebutuhan

Penetapan kebutuhan melalui beberapa tahapan penyusunan kebutuhan internal BASARNAS dihimpun oleh tim untuk dilaporkan ke Pejabat Pembina Kepegawaian dan disampaikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian kepada BKN untuk mendapatkan rekomendasi. Dalam proses rekomendasi ini BKN melakukan verifikasi terhadap usulan kebutuhan. Rekomendasi tersebut dijadikan dasar penetapan kebutuhan dari KemenPAN dan RB.


MENTERI
PENDAYAGUANA APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

Nomor : B/P/16/MSM.01.00/2021
 Sifat : Segera
 Hal : **Persetujuan Usulan Kebutuhan JF Auditor dan JF Kepegawaian di Lingkungan BNPP**

1 Maret 2021

Yth.
Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan
 di
 Jakarta

Merujuk surat Saudara kepada Menteri PANRB Nomor : B/813/KP.01.01/IBSN-2021 tanggal 24 Februari 2021 dan Nomor : B/814/KP.01.01/IBSN-2021 tanggal 24 Februari 2021 yang intinya menyampaikan usulan kebutuhan JF Auditor dan JF Kepegawaian di Lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan sejumlah total 42 (empat puluh dua) untuk JF Auditor dan 379 (tiga ratus tujuh puluh sembilan) untuk JF Kepegawaian, dengan rincian sebagai berikut :

No.	Nama Jabatan	Usulan Kebutuhan
1.	Auditor Ahli Utama	2
2.	Auditor Ahli Madya	4
3.	Auditor Ahli Muda	12
4.	Auditor Ahli Pertama	5
5.	Auditor Penyelia	1
6.	Auditor Mahir	1
7.	Auditor Terampil	17
8.	Analisis Kepegawaian Ahli Madya	14
9.	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	42
10.	Analisis Kepegawaian Ahli Pertama	47
11.	Analisis Kepegawaian Penyelia	95
12.	Analisis Kepegawaian Mahir	81

FORMULIR PENGHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS SDM APARATUR												
DI INSTANSI UNIT KERJA												
TAHUN ...												
No	Unsur dan Sub-Unsur	Volume	Keterangan	SKR	Persentase Kontribusi				Kebutuhan Jabatan			
					Ahli Pertama	Ahli Muda	Ahli Madya	Ahli Utama	Ahli Pertama	Ahli Muda	Ahli Madya	Ahli Utama
1	Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan ASN			5,68	33%	33%	27%	7%	-	-	-	-
2	Pengadaan ASN			6,10	35%	34%	27%	4%	-	-	-	-
3	Pangkat dan Jabatan ASN			7,81	37%	35%	23%	5%	-	-	-	-

[Penghitungan Analisis](#)
[Rekap Kebutuhan](#)
[Tabel Proyeksi](#)
[Peta Jabatan](#)

FORMAT MATRIKS PERAN DAN HASIL
BERDASARKAN PERMENPAN DAN RB NOMOR 6 TAHUN 2022

FORMAT A.1.5
 MATRIKS PEMBAGIAN PERAN DAN HASIL

PEGAWAI	JABATAN	OUTCOME ANTARA/ OUTPUT/ LAYANAN		
NAMA PEJABAT PIMPINAN TINGGI ATAU PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI	NAMA JABATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 1	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 3
NAMA PEGAWAI	NAMA JABATAN	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 1	TIDAK ADA PERAN	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 2
NAMA KETUA TIM	NAMA JABATAN	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 1	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 2	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 3

PEGAWAI	JABATAN	OUTCOME ANTARA/ OUTPUT/ LAYANAN		
NAMA KETUA TIM	NAMA JABATAN	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 1	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 2	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 3
NAMA ANGGOTA TIM	NAMA JABATAN	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 1	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 2	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 3
NAMA ANGGOTA TIM	NAMA JABATAN	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 1	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 2	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) 3

U I A L A I N
 J A K A R T A

MENENTUKAN PERAN INDIVIDU PEGAWAI MELALUI DIALOG KINERJA PEMBAGIAN PERAN-HASIL

Langkah I :	Tuliskan setiap IKI JPT pada baris paling atas tabel
Langkah II :	Tuliskan setiap nama dan jabatan ketua tim kerja dan/atau JF yang berada langsung dibawah JPT dan bukan ketua tim kerja
Langkah III :	JPT Pratama melakukan dialog kinerja bersama ketua tim guna menentukan strategi/ pembagian peran-hasil Ketua Tim Kerja/JF dibawah JPT Pratama yang mengintervensi setiap Indikator Kinerja pada JPT dialog kinerja dapat berupa : Apa yang harus dilakukan dan dihasilkan ketua tim (dalam bentuk intermediate outcome/produk/layanan untuk mendukung IKI pada JPT?)
Catatan:	Peran - hasil ketua tim akan otomatis menjadi rencana kinerja ketua tim dalam format skp

I. Pembagian Peran dari JPT Pratama ke Ketua Tim Kerja/JF non ketua Tim yang berada dibawah JPT Pratama

CONTOH MATRIKS PEMBAGIAN PERAN DAN HASIL DARI JPT PRATAMA KE KETUA TIM/JF NON KETUA TIM DI BAWAH JPT

NAMA PEGAWAI	JABATAN PEGAWAI	INTERMEDIATE OUTCOME/PRODUK/LAYANAN							
		Indeks Sistem Merit	Persentase kepuasan pegawai terhadap layanan kepegawaian	Indeks Kesesuaian Organisasi yang tepat struktur	Persentase Peta Proses Bisnis dengan SOP yang disahkan	Indeks Kepuasan Layanan Fasilitas Reformasi Birokrasi	Persentase NSPK yang dihasilkan	Persentase NSPK yang dihasilkan	Persentase Kepuasan Layanan Informasi Hukum
NOER ISRODIN MUCHLSIN, S.Pd.,M.M.	Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian								
EDI PURWANTO, S.IP.,M.AP.	Analisis Kepegawaian Ahli Madya	Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja disusun berdasarkan Permenpan 1 Tahun 2020		Penataan Kelembagaan sesuai dengan rencana strategis BASARNAS	SOP telah menggambarkan proses bisnis	Fasilitasi reformasi birokrasi mempermudah PMPRB			
		Perhitungan Kebutuhan Beban Kerja Jabatan Fungsional telah disampaikan oleh Kemenpan RB			Nomenklatur dan Uraian Tugas mempermudah pelaksanaan pekerjaan				
		Perhitungan Kebutuhan ASN selama 5 Tahun telah disusun							
BUDI CAHYADI, S.Sos.,M.M.	Analisis Kepegawaian Ahli Madya	Pengadaan CASN dilaksanakan sesuai ketentuan	Layanan Kepegawaian dilakukan dengan cepat dan benar						
		Pembangunan sistem penilaian kompetensi dilaksanakan guna pembangunan manajemen talenta							
		Pengembangan Kompetensi dilaksanakan sesuai dengan rencana pengembangan							
		Pegawai dapat mengetahui penyusunan Pengelolaan Kinerja berdasarkan Permenpan 6 Tahun 2022							
		Pembinaan Pegawai dapat menurunkan tingkat pelanggaran disiplin							
		Sistem Informasi ASN mempermudah layanan kepegawaian							

Keterangan:

- Test ... : diisi dengan Intermediate outcome/Produk/Layanan yang harus dihasilkan berdasarkan strategi dalam dialog kinerja (Direct/Non-direct) dalam rangka mencapai IKI
N/A : Dalam hal Ketua tim tidak memiliki intermediate outcome/produk/layanan yang harus dihasilkan untuk mengintervensi IKI

II. Dari Rencana Kinerja Ketua Tim ke Anggota Tim Kerja

- Langkah I : Berdasarkan pembagian peran - hasil ketua tim otomatis akan pindah ke baris paling atas tabel

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

LAMPIRAN II.3

NAMA INSTANSI

PERIODE PENILAIAN: 4 JANUARI - 31 DESEMBER TAHUN 2022

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA F, S.E	1	NAMA Noer Isrodin Muchlisin, S.Pd.,M.M.
2	NIP 198611132009122001	2	NIP 197212241998031002
3	PANGKAT/GOL. RUANG Penata Muda Tk. I (III/b)	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina Utama Muda (IV/c)
4	JABATAN Analisis Kepegawaian Ahli Pertama	4	JABATAN Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian
5	UNIT KERJA Biro Hukum dan Kepegawaian	5	UNIT KERJA Biro Hukum dan Kepegawaian

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Layanan Administrasi Kepegawaian yang tepat waktu	Layanan Peningkatan Pendidikan yang tepat waktu	Kuantitas	Persentase Kepuasan Pegawai atas layanan Peningkatan Pendidikan	80-90 %		
			Kualitas	Kesesuaian syarat administrasi pencantuman gelar	90-95%		
			Waktu	Pelaksanaan penerbitan SK pencantuman gelar	7 hari		
				Layanan pengangkatan PNS kansar kelas A yang tepat waktu	Kuantitas	Jumlah pengangkatan PNS dari CPNS di kansar kelas A	30 dokumen
					Kualitas	Kesesuaian berkas syarat pengangkatan PNS	90-100%
					Waktu	Pelaksanaan penerbitan SK petikan PNS	1 hari
2	Simpeg dan SAPK dapat menyajikan data secara cepat dan	Simpeg dapat menyajikan data Peningkatan Pendidikan	Kuantitas	Persentase Kepuasan Pegawai atas layanan Simpeg	80-90%		
			Kualitas	Kesesuaian data peningkatan pendidikan	90-100%		
			Waktu	Waktu rata-rata pemutakhiran data	10-15 menit		

B. TAMBAHAN

1			Kuantitas		
			Kualitas		
			Waktu		

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Terbuka terhadap masukan dari orang lain. -Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya
---	--	---

2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: <i>-Berani berterus terang dan mengakui kesalahan</i>
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: <i>-Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal -Aktif membagikan informasi kepada Pegawai lainnya yang sifatnya memberikan pengetahuan</i>
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: <i>-Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder -Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu</i>
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: <i>-Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.</i>
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: <i>- Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada project unit kerja</i>

Pegawai Yang Dinilai

F, S.E
NIP. 198611132009122001

Nama Kota, 2 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja

Noer Isrodin Muchlisin, S.Pd.,M.M.
NIP. 197212241998031002

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

FORMULIR KETERKAITAN SKP DENGAN BUTIR KEGIATAN

Lampiran SKP JF - Keterkaitan SKP dengan Angka Kredit

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	Harini Kinanti Pramudita, S.T	Nama	Noer Isrodin Muchlisin, S.Pd.,M.M	
NIP	198608232010122002	NIP	197212241998031000	
Pangkat/Gol Ruang	Penata (III/c)	Pangkat/Gol Ruang	Pembina Utama Muda (IV/c)	
Jabatan	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Jabatan	Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian	
Unit Kerja	Biro Hukum dan Kepegawaian	Unit Kerja	Biro Hukum dan Kepegawaian	
NO.	RENCANA KINERJA	BUTIR KEGIATAN	OUTPUT	ANGKA KREDIT
-1	-2	-3	-4	-6
A. KINERJA UTAMA				
1	LKE Lembaga Pokja Tata Laksana SOP dan Proses Bisnis terisi tepat waktu dan lengkap dengan eviden	Melakukan monitoring dan evaluasi serta mengawal penerapannya sehingga menjadi SOP yang efektif dan efisien	Naskah	0,02
2	data anjab JF Penata PP, Anpeg Kantor PP sesuai dengan Peraturan KemempnRB	Menganalisis jabatan yang meliputi uraian jabatan, syarat jabatan, dan peta jabatan serta kekuatan pegawai yang menghasilkan informasi jabatan	Jabatan	0,1
		Merumuskan data yang diperlukan untuk analisis jabatan	Rumusan	0,75
		Mengkaji dan menganalisis data/informasi jabatan PNS dalam rangka penyusunan daftar jabatan	data	0,75
		Menyusun uraian jabatan dengan melakukan pengamatan langsung, wawancara kepada pemegang jabatan struktural dan fungsional	Jabatan	0,03
		Menyusun uraian jabatan dengan penyebaran kuesioner kepada pemegang jabatan struktural dan fungsional	Jabatan	0,01

J A K A R T A

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	Harini Kinanti Pramudita, S.T	Nama	Noer Isrodin Muchlisin, S.Pd.,M.M	
NIP	198608232010122002	NIP	197212241998031000	
Pangkat/Gol Ruang	Penata (III/c)	Pangkat/Gol Ruang	Pembina Utama Muda (IV/c)	
Jabatan	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Jabatan	Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian	
Unit Kerja	Biro Hukum dan Kepegawaian	Unit Kerja	Biro Hukum dan Kepegawaian	
NO.	RENCANA KINERJA	BUTIR KEGIATAN	OUTPUT	ANGKA KREDIT
-1	-2	-3	-4	-6
A. KINERJA UTAMA				
		Merumuskan hasil analisis jabatan	Jabatan	0,02
		Mengidentifikasi jabatan kepada seluruh jabatan yang ada di lingkungan suatu instansi/lembaga	Jabatan	0,02
		Mengklasifikasikan jabatan berdasarkan hasil identifikasi jabatan	Jabatan	0,02
3	Data Dukung Pedoman Perhitungan Kebutuhan Penata	Melakukan penyusunan naskah pedoman penghitungan formasi jabatan fungsional	Naskah	0,4
		Memeriksa naskah pedoman penghitungan formasi jabatan fungsional	Naskah	0,2
4	kebutuhan JF Penata Deputi Operasi Pencarian dan Pertolongan dan Kesiapsiagaan, Direktorat Sarana dan Prasarana	Menyusun bahan fasilitasi penghitungan formasi jabatan fungsional	Bahan	0,03
		Melaksanakan konsultasi penghitungan formasi jabatan fungsional	Kegiatan	0,03



POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
RESUM PENILAIAN ANGKA KREDIT

KETERANGAN PERORANGAN

1	NAMA	HARINI KINANTI PRAMUDITA, ST
2	NIP BARU	198608232010122002
3	NOMOR SERI KARPEG	Q_027213
4	PANGKAT, GOL/ RUANG , TMT	PENATA, III/c, 1 APRIL 2019
5	TEMPAT, TGL LAHIR	JAKARTA, 23 AGUSTUS 1986
6	JENIS KELAMIN	PEREMPUAN
7	PENDIDIKAN TERTINGGI	S1 TEKNIK INFORMATIKA
8	JABATAN FUNGSIONAL,TMT	ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA, 1 APRIL 2021
9	MASA KERJA GOLONGAN	10 TAHUN 04 BULAN 11 TAHUN 08 BULAN
10	UNIT KERJA	BIRO HUKUM DAN KEPEGAWAIAN
11	INSTANSI	BADAN NASIONAL Pencarian dan Pertolongan
12	ANGKA KREDIT LAMA	243,5
13	PERIODE PENILAIAN	1 JULI 2021 /D 31 DESEMBER 2021

RINCIAN KEGIATAN

KODE KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN	PAK LAMA	INSTANSI PENGUSUL				SEKRETARIAT TIM PENILAI				JENJANG	KET
			JML VOL KEG	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	JUMLAH ANGKA KREDIT	JML VOL KEG	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	JUMLAH ANGKA KREDIT		
	UNSUR UTAMA											
	Pendidikan	100,000				0,000				0,000		
	-				0	0,000	0	-	0	0,000	-	
	Pendidikan dan Pelatihan fungsional dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTP)					0,000				0,000		
	-				0	0,000			0	0,000	-	
	Pendidikan dan pelatihan prajabatan.					0,000				0,000		
				Sertifikat		0,000		Sertifikat	0	0,000	-	
	Manajemen PNS	121,67				15,826				0,000		
212101005	Menganalisis jabatan yang meliputi uraian jabatan, syarat jabatan, dan peta jabatan serta kekuatan pegawai yang menghasilkan informasi jabatan		4	Jabatan	0,1	0,400		Jabatan	0,1	0,000	AK Muda	Dokumen Analisis Jabatan : 1. Pranata PP Penyelia 2. Pranata PP Mahir 3. Pranata PP Terampil 4. Pranata PP Pemula - Rekap Analisis Jabatan Pranata - Laporan Kegiatan Tahun 2021 - Undangan Penyusunan Anjab Pranata
212101014	Menyusun peta jabatan per satuan unit kerja yang merupakan susunan nama dan tingkat jabatan struktural dan fungsional yang tergambar dalam suatu struktur organisasi dari tingkat paling rendah sampai dengan tingkat paling tinggi		27	Peta Jabatan	0,02	0,540		Peta Jabatan	0,02	0,000	AK Muda	Peta Jabatan Pasca Penderhanaan Birokrasi: 1. Direktorat Bina Potensi 2. Direktorat Bina Tenaga 3. Direktorat Sistem Komunikasi 4. Inspektorat 5. Balai Diklat 6. Kantor PP Kelas B (21 Kantor)
212101019	Menghitung jumlah kebutuhan jabatan fungsional berdasarkan pedoman penyusunan formasi jabatan fungsional yang ditetapkan instansi pembina		24	Daftar	0,1	2,400		Daftar	0,1	0,000	AK Muda	Daftar Perhitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Penata Kelola PP Per Unit Kerja : 1. Direktorat Bina Potensi 2. Direktorat Bina Tenaga 3. Direktorat Sistem Komunikasi 4. Kantor PP Kelas B (21 Kantor) - Rekap Hasil Perhitungan - Laporan Penyusunan Kebutuhan Formasi Penata Kelola - Undangan Penyusunan Kebutuhan Formasi Penata Kelola
212101020	Merekapitulasi hasil penghitungan kebutuhan pegawai pada setiap jabatan		24	Daftar	0,01	0,240		Daftar	0,01	0,000	AK Muda	Daftar Rekapitulasi Kebutuhan Jab Fungsional Penata Kelola per Unit Kerja : 1. Direktorat Bina Potensi 2. Direktorat Bina Tenaga 3. Direktorat Sistem Komunikasi 4. Kantor PP Kelas B (21 Kantor) - Undangan Penyusunan Kebutuhan Formasi Penata Kelola

KODE KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN	PAK LAMA	INSTANSI PENGUSUL				SEKRETARIAT TIM PENILAI				JENJANG	KET
			JML VOL KEG	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	JUMLAH ANGKA KREDIT	JML VOL KEG	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	JUMLAH ANGKA KREDIT		
212101037	Membuat daftar jumlah kebutuhan pegawai		24	Daftar	0,05	1,200		Daftar	0,05	0,000	AK Muda	Daftar Jumlah Kebutuhan Jabatan Fungsional Penata Kelola PP Per Unit Kerja : 1. Direktorat Bina Potensi 2. Direktorat Bina Tenaga 3. Direktorat Sistem Komunikasi 4. Kantor PP Kelas B (21 Kantor) - Undangan Penyusunan Kebutuhan Formasi Penata Kelola
212101041	Mengevaluasi kebutuhan pegawai		48	Data	0,1	4,800		Data	0,1	0,000	AK Muda	Daftar Evaluasi 21 Kantor Kelas B + 3 Direktorat = 24 dengan 2 x Evaluasi Bulan November dan Desember Tahun 2021 dengan Rincian sebagai berikut : Jumlah Kebutuhan JF Penata Kelola PP Per Unit Kerja : 1. Direktorat Bina Potensi 2. Direktorat Bina Tenaga 3. Direktorat Sistem Komunikasi 4. Kantor PP Kelas B (21 Kantor)
212102010	Menjadi anggota tim pelaksanaan ujian saringan sesuai tanggung jawabnya		81	Kegiatan	0,06	4,860		Kegiatan	0,06	0,000	AK Muda	- CAT (2 Sesi) - Kesehatan (9) - Fobia (1) - Fisik (6) Kesamptaan A (Lari) Rescuer Kesamptaan B (Pull Up, Chin Up, Sit Up, Push Up) Rescuer Kesamptaan A (Lari) Operator Komunikasi - Renang (78 Peserta Rescuer 57 ABK 21) dibagi 8 sesi - Wawancara (Peserta 57) - SPRINT SKB - LAPORAN sebagai anggota tim pelaksana ujian - SK PANITIA CPNS - JADWAL SKB KANTOR PP YOGYA - REKAP NILAI WAWANCARA - REKAP KEGIATAN PELAKSANAAN SKB
212102012	Mengawasi ujian saringan CPNS oleh Analis Kepegawaian Muda		28	Materi	0,04	1,120		Materi	0,04	0,000	AK Muda	- CAT (2 Sesi) - Kesehatan (9) - Fobia (1) - Fisik (6) Kesamptaan A (Lari) Rescuer Kesamptaan B (Pull Up, Chin Up, Sit Up, Push Up) Rescuer Kesamptaan A (Lari) Operator Komunikasi - Renang (78 Peserta Rescuer 57 ABK 21) dibagi 8 sesi - Wawancara (2 SESI) - SPRINT SKB - LAPORAN sebagai anggota tim pelaksana ujian - SK PANITIA CPNS - JADWAL SKB KANTOR PP YOGYA - REKAP NILAI WAWANCARA - REKAP KEGIATAN PELAKSANAAN SKB
212102009	Mengentri data pelamar kedalam media komputer		133	Data	0,002	0,266		Data	0,002	0,000	AK Pertama	Rekap Data Pelamar yang di verifikasi

KODE KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN	PAK LAMA	INSTANSI PENGUSUL				SEKRETARIAT TIM PENILAI				JENJANG	KET
			JML VOL KEG	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	JUMLAH ANGKA KREDIT	JML VOL KEG	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	JUMLAH ANGKA KREDIT		
	Pengembangan Sistem Manajemen PNS	18,83				44,980				0,000		
212203002	Merumuskan data yang diperlukan untuk analisis jabatan		25	Rumusan	0,75	18,750		Rumusan	0,75	0,000	AK Muda	Rumusan Identifikasi Analisa Jabatan Pranata PP 1. Pranata PP Penyelia 2. Pranata PP Mahir 3. Pranata PP Terampil 4. Pranata PP Pemula - REKAP HASIL ANALISIS 21 JABATAN PELAKSANA TEKNIS - REKAP HASIL ANALISIS 4 JABATAN PRANATA PP
212203008	Mengkaji dan menganalisis data/informasi jabatan PNS dalam rangka penyusunan daftar jabatan		25	Data	0,75	18,750		Data	0,75	0,000	AK Muda	Mengalisa Data 25 Jabatan Pelaksana Teknis di lingkungan Kedeputian - REKAP HASIL ANALISIS 21 JABATAN PELAKSANA TEKNIS - REKAP HASIL ANALISIS 4 JABATAN PRANATA PP
212203016	Merumuskan hasil analisis jabatan		4	Jabatan	0,02	0,080		Jabatan	0,02	0,000	AK Muda	Dokumen rumusan hasil Analisa Jabatan Pranata PP 1. Pranata PP Penyelia 2. Pranata PP Mahir 3. Pranata PP Terampil 4. Pranata PP Pemula - REKAP RUMUSAN ANALISIS JABATAN
212203121	Melakukan penilaian pada setiap jabatan dengan menyiapkan informasi jabatan yang lengkap dari semua jabatan yang akan dievaluasi		4	Jabatan	0,03	0,120		Jabatan	0,03	0,000	AK Muda	Dokumen Informasi Faktor Jabatan Pranata PP 1. Pranata PP Penyelia 2. Pranata PP Mahir 3. Pranata PP Terampil 4. Pranata PP Pemula - REKAP PENILAIAN JABATAN PRANATA
212203122	Menelaah data/informasi jabatan PNS untuk menilai bobot jabatan		4	Data	0,03	0,120		Data	0,03	0,000	AK Muda	Hasil Telaah Data/Informasi Faktor Jabatan JF Pranata PP 1. Pranata PP Penyelia 2. Pranata PP Mahir 3. Pranata PP Terampil 4. Pranata PP Pemula - REKAP HASIL TELAHAH PENILAIAN JABATAN PRANATA
212203123	Menyusun peta jabatan berdasarkan pada kedudukan setiap jabatan dalam unit kerja (paling tinggi eselon II) sesuai dengan struktur organisasi yang ada		27	Peta Jabatan	0,01	0,270		Peta Jabatan	0,01	0,000	AK Muda	Peta Jabatan Pasca Penyederhanaan Birokrasi Tanpa Koor dan Subkor : 1. Direktorat Bina Potensi 2. Direktorat Bina Tenaga 3. Direktorat Sistem Komunikasi 4. Inspektorat 5. Balai Diklat 6. Kantor PP Kelas B (21 Kantor)
212203124	Menyusun informasi faktor jabatan berdasarkan informasi jabatan, peta jabatan serta nilai dan kelas (level) jabatan		4	Jabatan	0,02	0,080		Jabatan	0,02	0,000	AK Muda	Dokumen Informasi faktor Penata Kelola 1. Pranata PP Penyelia 2. Pranata PP Mahir 3. Pranata PP Terampil 4. Pranata PP Pemula - REKAP PENILAIAN JABATAN PRANATA
212203125	Melaksanakan validasi nilai dan kelas jabatan terhadap jabatan struktural, jabatan fungsional dan jabatan fungsional umum		4	Data	0,02	0,080		Data	0,02	0,000	AK Muda	hasil Validasi Faktor Evaluasi Sistem Penata Kelola 1. Pranata PP Penyelia 2. Pranata PP Mahir 3. Pranata PP Terampil 4. Pranata PP Pemula

KODE KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN	PAK LAMA	INSTANSI PENGUSUL				SEKRETARIAT TIM PENILAI				JENJANG	KET
			JML VOL KEG	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	JUMLAH ANGKA KREDIT	JML VOL KEG	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	JUMLAH ANGKA KREDIT		
212203128	Melaksanakan evaluasi nilai dan kelas jabatan apabila ada perubahan tugas pokok dan fungsi jabatan maupun perubahan struktur organisasi		11	Jabatan	0,02	0,220	Jabatan	0,02	0,000	AK Muda	FES dan Infopak 1. Penata Kelola PP Ahli Utama 2. Penata Kelola PP Ahli Madya 3. Penata Kelola PP Ahli Muda 4. Penata Kelola PP Ahli Pertama 5. Pranata PP Penyelia 6. Pranata PP Mahir 7. Pranata PP Terampil 8. Pranata PP Pemula 9. Widyaiswara Ahli Madya 10. WI Ahli Muda 11. Penerbang -Surat Usulan Evaluasi Nilai dan Kelas Jabatan WIDYISWARA DAN PENERBANG - SURAT USULAN EVALUASI NILAI DAN KELAS JABATAN PENATA DAN PRANATA - REKAP USULAN EVALUASI JABATAN - FAKTOR EVALUASI SISTEM	
212203137	Memfasilitasi pelaksanaan evaluasi jabatan		1	Laporan	0,1	0,100	Laporan	0,1	0,000	AK Muda	- NOTULEN - SURAT PERINTAH PELAKSANAAN EVALUASI JABATAN	
212203236	Melakukan penyusunan naskah pedoman penghitungan formasi jabatan fungsional		4	Naskah	0,4	1,600	Naskah	0,4	0,000	AK Muda	Konsep Rancangan Pedoman Perhitungan Formasi Jabatan Penata Kelola	
212203237	Memeriksa naskah pedoman penghitungan formasi jabatan fungsional		4	Naskah	0,2	0,800	Naskah	0,2	0,000	AK Muda	Konsep Rancangan Pedoman Perhitungan Formasi Jabatan Penata Kelola	
212203243	Menyusun bahan fasilitasi penghitungan formasi jabatan fungsional		6	Bahan	0,03	0,180	Bahan	0,03	0,000	AK Muda	- Bahan Perhitungan Kebutuhan Penata - SURAT PENGUMPULAN BAHAN KEBUTUHAN FORMASI JF PENATA KELOLA	
212203247	Melaksanakan konsultasi penghitungan formasi jabatan fungsional		7	Kegiatan	0,03	0,210	Kegiatan	0,03	0,000	AK Muda	- Laporan ASISTENSI DAN KONSULTASI PENYUSUNAN KEBUTUHAN PENATA KELOLA - SURAT UNDANGAN RAPAT ASISTEN DAN KONSULTASI KEBUTUHAN PENATA KELOLA	
212203249	Membuat laporan pelaksanaan penghitungan formasi jabatan fungsional		1	Laporan	0,02	0,020	Laporan	0,02	0,000	AK Muda	LAPORAN PELAKSANAAN PENGHITUNGAN KEBUTUHAN	
212203261	Mengkaji data/informasi faktor jabatan PNS dalam rangka penyusunan kelas jabatan		2	Laporan	0,1	0,200	Laporan	0,1	0,000	AK Muda	laporan Kajian data/informasi faktor jabatan 1. Penata Kelola PP 2. Pranata PP	
212203269	Membuat konsep kajian tentang faktor faktor jabatan untuk evaluasi jabatan		1	Konsep	0,2	0,200	Konsep	0,2	0,000	AK Muda	Konsep Rancangan SK Kelas Jabatan	
212203422	Menganalisis data/informasi faktor jabatan PNS dalam rangka penyusunan kelas jabatan		2	Laporan	0,1	0,200	Laporan	0,1	0,000	AK Muda	laporan Analisis data/informasi faktor jabatan 1. Penata Kelola PP 2. Pranata PP	
212203533	Membuat Konsep Rancangan Peraturan Pemerintah tentang kebijakan manajemen kepegawaian		2	Konsep	0,5	1,000	Konsep	0,5	0,000	AK Madya	- Konsep Rancangan SK Mekanisme Kerja - Konsep Rancangan SK Kelas Jabatan	
212205002	Menyusun naskah akademik Sebagai anggota		2	Naskah	1	2,000	Naskah	1	0,000	AK Muda	- Konsep NA Penyusunan Tunjangan Jabatan Penata terkait Kelas Jabatan, Kebutuhan Jabatan dan Standar Kompetensi Jabatan - Konsep NA Penyusunan Tunjangan Jabatan Pranata terkait Kelas Jabatan, Kebutuhan Jabatan dan Standar Kompetensi Jabatan - Undangan Rapat	
	Pengembangan Profesi					0,000			0,000			
	-				0	0,000			0	0,000	-	
	JUMLAH UNSUR UTAMA	240,500				60,806				0,000		

KODE KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN	PAK LAMA	INSTANSI PENGUSUL				SEKRETARIAT TIM PENILAI				JENJANG	KET
			JML VOL KEG	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	JUMLAH ANGKA KREDIT	JML VOL KEG	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	JUMLAH ANGKA KREDIT		
	UNSUR PENUNJANG											
221002002	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai : Moderator/pembahas/ narasumber		1	Laporan	2	2,000		Laporan	2	0,000	Semua jenjang	LAPORAN PENYUSUNAN PEDOMAN INPASING DAN JUKNIS PENATA KELOLA SEBAGAI MODERATOR
221002003	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai : Peserta	3	2	Laporan	1	2,000		Laporan	1	0,000	Semua jenjang	1. Workhop Mekanisme Kerja Kemenpan 2.Verifikasi dan Validasi Hasil Penyusunan Kebutuhan Pegawai ASN Instansi Pemerintahan
221005003	Perolehan penghargaan Tanda jasa Satyalancana Karya Satya 10 (sepuluh) tahun		1	Tanda jasa	1	1,000		Tanda jasa	1	0,000	Semua jenjang	
JUMLAH UNSUR PENUNJANG		3,000				5,000				0,000		
			JUMLAH YANG DI USULKAN			65,806	JUMLAH YANG DI SETUJUI			0,000		
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG		243,500				309,306						

Jakarta, Desember 2021

Kepala Bidang Pengelolaan jabatan Fungsional Kepegawaian
Selaku
Sekretaris Tim Penilai,

.....
NIP.

POLITEKNIK
STIA LAN
JAKARTA

KODE KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN	PAK LAMA	INSTANSI PENGUSUL				SEKRETARIAT TIM PENILAI				JENJANG	KET																																																																													
			JML VOL KEG	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	JUMLAH ANGKA KREDIT	JML VOL KEG	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	JUMLAH ANGKA KREDIT																																																																															
<p>ATASAN ESELON II</p> <table border="1"> <tr> <td>NAMA DIREKTUR/BIRO (ESELON II)</td> <td>Noer Isrodin Muchlisin, S.Pd., M.M</td> </tr> <tr> <td>NIP</td> <td>197212241998031002</td> </tr> <tr> <td>JABATAN</td> <td>Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian</td> </tr> </table> <p>PEMERIKSA : NAMA : _____ NIP : _____ REKOMENDASI : _____ PERTIMBANGAN : _____</p> <p>TEMBUSAN disampaikan kepada : 1. _____ 2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan; 3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Pendidikan</th> <th>JML VOL KEG</th> <th>SATUAN HASIL</th> <th>ANGKA KREDIT</th> <th>JUMLAH ANGKA KREDIT</th> <th>JML VOL KEG</th> <th>SATUAN HASIL</th> <th>ANGKA KREDIT</th> <th>JUMLAH ANGKA KREDIT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td></td> <td>-</td> <td>0</td> <td>0,000</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>0</td> <td>0,000</td> </tr> <tr> <td>Diklat teknis</td> <td></td> <td>-</td> <td>0</td> <td>0,000</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>0</td> <td>0,000</td> </tr> <tr> <td>Pendidikan dan pelatihan prajabatan.</td> <td></td> <td>-</td> <td>0</td> <td>0,000</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>0</td> <td>0,000</td> </tr> <tr> <td>Manajemen PNS</td> <td></td> <td>-</td> <td>0</td> <td>0,00000</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>0</td> <td>0,00000</td> </tr> <tr> <td>Pengembangan Sistem Manajemen PNS</td> <td></td> <td>-</td> <td>0</td> <td>0,000</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>0</td> <td>0,000</td> </tr> <tr> <td>Pengembangan Profesi</td> <td></td> <td>-</td> <td>0</td> <td>0,000</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>0</td> <td>0,000</td> </tr> <tr> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td>-</td> <td>0</td> <td>0,000</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>0</td> <td>0,000</td> </tr> </tbody> </table>												NAMA DIREKTUR/BIRO (ESELON II)	Noer Isrodin Muchlisin, S.Pd., M.M	NIP	197212241998031002	JABATAN	Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian	Pendidikan	JML VOL KEG	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	JUMLAH ANGKA KREDIT	JML VOL KEG	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	JUMLAH ANGKA KREDIT	-		-	0	0,000	0	-	0	0,000	Diklat teknis		-	0	0,000	0	-	0	0,000	Pendidikan dan pelatihan prajabatan.		-	0	0,000	0	-	0	0,000	Manajemen PNS		-	0	0,00000	0	-	0	0,00000	Pengembangan Sistem Manajemen PNS		-	0	0,000	0	-	0	0,000	Pengembangan Profesi		-	0	0,000	0	-	0	0,000	UNSUR PENUNJANG		-	0	0,000	0	-	0	0,000
NAMA DIREKTUR/BIRO (ESELON II)	Noer Isrodin Muchlisin, S.Pd., M.M																																																																																								
NIP	197212241998031002																																																																																								
JABATAN	Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian																																																																																								
Pendidikan	JML VOL KEG	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	JUMLAH ANGKA KREDIT	JML VOL KEG	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	JUMLAH ANGKA KREDIT																																																																																	
-		-	0	0,000	0	-	0	0,000																																																																																	
Diklat teknis		-	0	0,000	0	-	0	0,000																																																																																	
Pendidikan dan pelatihan prajabatan.		-	0	0,000	0	-	0	0,000																																																																																	
Manajemen PNS		-	0	0,00000	0	-	0	0,00000																																																																																	
Pengembangan Sistem Manajemen PNS		-	0	0,000	0	-	0	0,000																																																																																	
Pengembangan Profesi		-	0	0,000	0	-	0	0,000																																																																																	
UNSUR PENUNJANG		-	0	0,000	0	-	0	0,000																																																																																	

J A K A R T A

FORMULIR PERENCANAAN KARIER INDIVIDU

Diisi oleh pegawai

I. IDENTITAS DIRI							
1	Nama						
2	Tempat dan Tanggal Lahir						
3	Jenis Kelamin						
4	Unit Kerja						
5	Jabatan						
6	Pangkat						
II. SASARAN KARIER							
1. Identitas Jabatan							
No	Nama Jabatan	Struktural/ Fungsional / Perbendaharaan	Tahun (beri tanda X pada kolom yang tepat)				
			1 - 2 tahun	3- 5 tahun	> 5 tahun		
	Tulis minat karir pada jabatan satu tingkat di atas jabatan saat ini berdasarkan urutan prioritas						
1							
2							
3							
	Tulis minat karir pada jabatan dua tingkat di atas jabatan saat ini						
2. Persyaratan Administrasi dan Kualifikasi Jabatan Sasaran Karier prioritas 1							
Tulis nama persyaratan dan beri tangan silang pada kolom yang sesuai (memenuhi/diikuti/belum memenuhi)							
	Persyaratan Jabatan Sasaran (struktural/fungsional/perbendaharaan)	Memenuhi	Belum Memenuhi	Keterangan			
1							
2							
3. Persyaratan Kompetensi							
Tulis nama kompetensi, tingkat kompetensi (1-5), tingkat kesenjangan (1-4) dan prioritas pengembangan (1,2, dst).							
	Nama Kompetensi	Tingkat Kompetensi			Tingkat Kesenjangan		Prioritas Pengembangan
		Talenta	Jabatan Saat ini	Jabatan Sasaran	Jabatan saat ini	Jabatan sasaran	
1							
2							
III. RENCANA PENGEMBANGAN							
No	Sasaran Pengembangan			Jenis Pengembangan	Jadwal	Dukungan yang Dibutuhkan	
	Nama Kompetensi	Tingkat Kompetensi					
		Pegawai	Jabatan Saat ini	Jabatan Sasaran			
1							
2							
Usulan nama <i>coach/mentor</i> (jika ada program pengembangan melalui <i>coaching/mentoring</i>)							
Nama mentor:					Jabatan saat ini:		
	1.						
	2.						
	Penanda Tangan Pegawai	Nama		Tanda Tangan	Tanggal		

LAMPIRAN II.9

Jalur Karier Reguler Menggunakan Pola Karier Vertikal Dalam Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian Kategori Keahlian
Diasumsikan Berdasarkan Pendidikan, Usia, Kepangkatan, dan Masa Kerja.

No	Nama	NIP	Golongan	TMT Golongan	Jabatan	TMT Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Usia (Per Maret 2022)	Masa Kerja (Per Maret 2022)	Ahli Madya			
										IV/b		IV/c	
										Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja
1	EP S.IP, MAP.	197010201991031001	Pembina Tk. I (IV/b)	01/10/2021	Analis Kepegawaian Ahli Madya	10/12/2020	S2/Magister Sumber Daya Manusia	51	31	-	-	55	35
2	BC S.Sos., M.M.	197702261997031004	Pembina Tk. I (IV/b)	01/04/2022	Analis Kepegawaian Ahli Madya	10/12/2020	S2/ Magister Manajemen	45	25	45	25	49	29

POLITEKNIK
STIA LAN
JAKARTA

Jalur Karier Reguler Menggunakan Pola Karier Vertikal Dalam Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian Kategori Keahlian
Diasumsikan Berdasarkan Pendidikan, Usia, Kepangkatan, dan Masa Kerja.

No	Nama	NIP	Golongan	TMT Golongan	Jabatan	TMT Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Usia (Per Maret 2022)	Masa Kerja (Per Maret 2022)	AHLI MUDA		AHLI MADYA				
										III/d		IV/a		IV/b		IV
										Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia
1	SR S.E.	196504251985032001	Penata Tk. I (III/d)	01/04/2012	Analis Kepegawaian Ahli Muda	10/12/2020	S1 Manajemen Logistik	56	37	-	-	PENSUN TMT 01 MEI 2023				
2	EFN S.Psi	198505082008122002	Penata Tk. I (III/d)	01/04/2019	Analis Kepegawaian Ahli Muda	10/12/2020	S1 Psikologi	36	13	-	-	37	14	41	18	45
3	CS S.H.	198304192009121004	Penata (III/c)	01/04/2018	Analis Kepegawaian Ahli Muda	10/12/2020	S1 Ilmu Hukum	38	12	38	12	42	16	46	20	50
4	BW S.E.	197809232009121002	Penata (III/c)	01/04/2018	Analis Kepegawaian Ahli Muda	10/12/2020	S1 Manajemen Keuangan	43	12	43	12	47	16	51	20	55
5	MFH S.Sos., M.AP.	198303112009121004	Penata (III/c)	01/04/2018	Analis Kepegawaian Ahli Muda	01/04/2021	S2/ Magister Administrasi Publik	39	12	39	12	43	16	47	20	51
6	HRP S.T.	198608232010122002	Penata (III/c)	01/04/2019	Analis Kepegawaian Ahli Muda	01/04/2021	S1 Teknik Informatika	35	11	36	12	40	16	44	20	48
7	OS S.IP., M.Soc.SC.	198410212010122001	Penata (III/c)	01/04/2019	Analis Kepegawaian Ahli Muda	01/04/2021	S2/ Magister Ilmu Politik	37	11	38	12	42	16	46	20	50

/c
Masa Kerja
22
24
24
24
24
24



**POLITEKNIK
STIA LAN
JAKARTA**

LAMPIRAN II.7

Jalur Karier Reguler Menggunakan Pola Karier Vertikal Dalam Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian Kategori Keahlian
Diasumsikan Berdasarkan Pendidikan, Usia, Kepangkatan, dan Masa Kerja.

No	Nama	NIP	Golongan	TMT Golongan	Jabatan	TMT Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Usia	Masa Kerja	AHLI PERTAMA		AHLI MUDA				AHLI MADYA						KETERANGAN
										III/b		III/c		III/d		IV/a		IV/b		IV/c		
										Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	
1	AB B.IT.	198106282009121004	Penata Muda Tk. I (III/b)	01/04/2018	Analisis Kepegawaian Ahli Pertama	01/04/2021	S1. Teknologi Informasi	40	12	-	-	41	12	45	16	49	20	53	24	57	28	JIKA TERSEDIA FORMASI
2	F S.E.	198611132008122001	Penata Muda Tk. I (III/b)	01/04/2020	Analisis Kepegawaian Ahli Pertama	01/04/2021	S1 Manajemen Transportasi Udara	35	13	-	-	35	13	39	17	43	21	47	25	51	29	
3	EH S.Psi.	198611012019022001	Penata Muda (III/a)	01/02/2020	Analisis Kepegawaian Ahli Pertama	01/01/2021	S1 Psikologi	35	3	35	3	39	7	43	11	47	15	51	19	55	23	
4	MJ, S.Pd.	199407252019022003	Penata Muda (III/a)	01/02/2020	Analisis Kepegawaian Ahli Pertama	14/02/2022	S1 Pendidikan Kimia	27	3	28	4	32	8	36	12	40	16	44	20	48	24	

FORMULIR RENCANA PENGEMBANGAN KARIER PNS

Contoh 1: Formulir Rencana Pengembangan Karier PNS

RENCANA PENGEMBANGAN KARIER PNS

NO	PROFIL PNS				NILAI HASIL UJI KOMPETENSI			PNS YANG AKAN DIKEMBANGKAN KARIERNYA		PNS YANG AKAN DIKEMBANGKAN KOMPETENSINYA	
	DATA PERSONAL	KUALIFIKASI	REKAM JEJAK JABATAN	DST.	MANAJERIAL	SOSIAL KULTURAL	TEKNIS	YA	BELUM	YA	BELUM
1.	X										
2.	Y										
3.	Z										
dst.	Dst										

Contoh 2: Tabel Rencana Pengembangan Karier PNS

RENCANA PENGEMBANGAN KARIER PNS

NO	NAMA PEGAWAI YANG AKAN DIKEMBANGKAN KARIERNYA	PENEMPATAN SESUAI RENCANA KARIER			BENTUK PENGEMBANGAN KARIER			WAKTU PELAKSANAAN (TAHUN KE)					PROSEDUR PENGISIAN JABATAN		MEKANISME PENGISIAN JABATAN	
		JA	JF	JPT	HORIZONTAL	VERTIKAL	DIAGONAL	1	2	3	4	5	SELEKSI TERTUTUP	SELEKSI TERBUKA	JALUR REGULER	JALUR PERCEPATAN
1.	X															
2.	Y															
3.	Z															
Dst.	Dst															

FORMULIR RENCANA PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Contoh 3 : Tabel Rencana Pengembangan Kompetensi

RENCANA PENGEMBANGAN KOMPETENSI

NO	PNS YANG AKAN DIKEMBANGKAN KOMPETENSINYA DALAM RENCANA PENGEMBANGAN KARIER								
	NAMA PEGAWAI	PENYELARASAN				PERENCANAAN SUKSESI <i>(Matriks Human Asset Value / The Nine Box Grid)</i>			
		HASIL PENILAIAN KOMPETENSI	SEJARAH KARIER	HASIL PENILAIAN KINERJA	DST.	KATEGORI PERTAMA	KATEGORI KEDUA	KATEGORI KETIGA	DST
1.	X								
2.	Y								
3.	Z								
Dst.	Dst.								

POLITEKNIK
 STIA LAN
 J A K A R T A