



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.251, 2014

KEMENHAN. Jabatan Fungsional Tertentu.
PNS. Pencabutan.

**PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 06 TAHUN 2014
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU PEGAWAI NEGERI SIPIL
KEMENTERIAN PERTAHANAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang** : a. bahwa Peraturan Menteri Pertahanan Nomor: PER/02/M/V/2006 tentang Ketentuan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil Departemen Pertahanan sudah tidak sesuai dengan ketentuan jabatan fungsional tertentu bagi Pegawai Negeri Sipil sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Jabatan Fungsional Tertentu Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pertahanan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 3890);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
3. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
4. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 01 Tahun 2011 tentang Susunan dan Tata Kerja Jabatan Fungsional Tertentu dan Fungsional Umum Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 31);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU PEGAWAI NEGERI SIPIL KEMENTERIAN PERTAHANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disingkat PNS Kemhan adalah PNS yang bekerja di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian Pertahanan adalah Menteri Pertahanan, selaku pejabat yang berwenang mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan PNS Kemhan dalam dan dari jabatan, yang sebagian wewenang tersebut dapat didelegasikan kepada pejabat di bawahnya di lingkungan Kemhan, atau dikuasakan kepada pejabat lain di lingkungan Tentara Nasional Indonesia.
3. Menteri Pertahanan adalah Menteri yang bertanggungjawab di bidang pertahanan.

4. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Tertentu adalah instansi yang menggunakan jabatan fungsional tertentu yang mempunyai bidang kegiatan sesuai dengan tugas pokok instansi tersebut atau instansi yang apabila dikaitkan dengan bidang tugasnya dianggap mampu ditetapkan sebagai pembina jabatan fungsional tertentu yang pelaksanaannya ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
5. Jabatan Fungsional Tertentu PNS selanjutnya disebut Jabatan Fungsional Tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
6. Rumpun Jabatan Fungsional Tertentu adalah himpunan Jabatan Fungsional yang mempunyai fungsi dan tugas yang berkaitan erat satu sama lain dalam melaksanakan salah satu tugas umum pemerintahan.
7. Jenis rumpun Jabatan Fungsional Tertentu adalah perumpunan Jabatan Fungsional ditinjau dari perpaduan pendekatan antara jabatan dan bidang ilmu pengetahuan yang digunakan sebagai dasar untuk melaksanakan tugas dan fungsi jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas umum pemerintahan.
8. Jabatan Fungsional Keahlian adalah jabatan fungsional kualifikasi profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi dibidang keahliannya, dengan tugas utama meliputi pengembangan pengetahuan, penerapan konsep dan teori, ilmu dan seni untuk pemecahan masalah, dan pemberian pengajaran dengan cara yang sistematis.
9. Jabatan Fungsional Keterampilan adalah jabatan fungsional kualifikasi teknis atau penunjang profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan teknis di satu bidang ilmu pengetahuan atau lebih, dengan tugas utama meliputi pelaksanaan kegiatan teknis yang berkaitan dengan penerapan konsep dan metoda operasional dibidang ilmu pengetahuan tersebut serta pemberian pengajaran ditingkat pendidikan tertentu.
10. Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat TNI.
11. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disingkat Kemhan.

Pasal 2

- (1) Jabatan Fungsional Tertentu PNS Kemhan ditetapkan dengan maksud untuk mewadahi keberadaan dan sekaligus sebagai landasan bagi penetapan jabatan-jabatan fungsional PNS di lingkungan Kemhan.

- (2) Tujuan ditetapkannya Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) agar diperoleh persamaan dan kesamaan persepsi serta keseragaman dalam pelaksanaan jabatan fungsional di setiap satuan kerja berada/bernaung pada satuan kerja koordinator pelaksana yang berpijak pada instansi pembina jabatan fungsional yang sama dan sesuai dengan bidang kegiatan tugas pokok satuan kerja tersebut.

BAB II

JENIS JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 3

- (1) Jenis Jabatan Fungsional Tertentu yang diterapkan bagi PNS Kemhan terdiri atas:
- a. Perencana;
 - b. Peneliti;
 - c. Perekayasa;
 - d. Widyaiswara;
 - e. Pamong Belajar;
 - f. Instruktur;
 - g. Dokter;
 - h. Dokter Gigi;
 - i. Perawat;
 - j. Perawat Gigi;
 - k. Apoteker;
 - l. Asisten Apoteker;
 - m. Bidan;
 - n. Fisioterapis;
 - o. Pranata Komputer;
 - p. Perancang Peraturan Perundang-undangan;
 - q. Pustakawan;
 - r. Arsiparis
 - s. Analis Kepegawaian;
 - t. Assesor SDM Aparatur;

- u. Auditor; dan
 - v. Kataloger.
- (2) Jenis Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berkembang sesuai dengan kebutuhan masing-masing satuan kerja di lingkungan Kemhan dan TNI.

BAB III

TIM PENILAI DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu

Tim Penilai

Pasal 4

- (1) Tim Penilai Angka Kredit dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas untuk menilai prestasi kerja pejabat fungsional.
- (2) Tim Penilai Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Tim Penilai Pusat dan Tim Penilai Instansi.
- (3) Tim Penilai Pusat dibentuk dan ditetapkan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) Tim Penilai Instansi dibentuk dan ditetapkan di lingkungan Kemhan.

Pasal 5

- (1) Tim Penilai Pusat mempunyai wewenang untuk menilai Pejabat Fungsional Jenjang Madya dan Jenjang Utama.
- (2) Tim Penilai Instansi mempunyai wewenang untuk menilai Pejabat Fungsional Jenjang Muda, Jenjang Pertama, dan Tingkat Terampil.
- (3) Mekanisme pendelegasian wewenang ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Pasal 6

- (1) Penilaian prestasi kerja terhadap Pejabat fungsional dilakukan dengan penilaian angka kredit oleh Tim Penilai dan/atau Tim Penilai Pusat Jabatan Fungsional.
- (2) Penilaian oleh Tim Penilai Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila belum dibentuk Tim Penilai Instansi.
- (3) Penilaian terhadap prestasi kerja pejabat fungsional oleh Tim Penilai Instansi dilakukan apabila yang bersangkutan dapat mengumpulkan angka kredit kumulatif minimal yang diperlukan untuk pengangkatan pertama dan kenaikan jenjang jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.

- (4) Penilaian angka kredit dilakukan 2 (dua) kali dalam setahun, pada bulan Januari dan Juli.

Pasal 7

- (1) Keanggotaan Tim Penilai Instansi disusun sebagai berikut:
- a. Seorang Ketua merangkap anggota dari unsur teknis;
 - b. Seorang Wakil Ketua merangkap anggota dari unsur Kepegawaian;
 - c. Seorang Sekretaris merangkap anggota dari unsur teknis/kepegawaian; dan
 - d. Paling kurang 4 (empat) orang anggota.
- (2) Persyaratan Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Jabatan/pangkat serendah-rendahnya sama dengan jabatan/pangkat pejabat fungsional yang dinilai;
 - b. Memiliki keahlian dan kemampuan untuk menilai prestasi kerja; dan
 - c. Dapat aktif melakukan penilaian.
- (3) Masa jabatan Tim Penilai dalam satu periode paling lama 5 (lima) tahun dan Tim Penilai dapat diangkat dalam 2 (dua) masa jabatan berturut-turut, selanjutnya dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (4) Tim Penilai Instansi dalam tugasnya dibantu oleh Sekretaris Tim Penilai.
- (5) Berdasarkan alasan yang sah, pejabat yang berwenang dapat memberhentikan dan mengganti anggota Tim Penilai sebelum masa jabatannya habis.
- (6) Dalam hal terdapat Anggota Tim Penilai yang turut dinilai, Ketua Tim Penilai dapat mengangkat pengganti Anggota Tim Penilai.
- (7) Tata kerja Tim Penilai meliputi:
- a. menerima dan mengadministrasikan surat pernyataan melaksanakan tugas;
 - b. meneliti persyaratan dan bukti yang dilampirkan;
 - c. melaksanakan penelitian dan penilaian terhadap angka kredit yang diajukan;
 - d. memonitor dan mengevaluasi;
 - e. melaporkan; dan
 - f. menyampaikan rekomendasi kepada pejabat yang berwenang.

Bagian Kedua
Penetapan Angka Kredit

Pasal 8

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit bagi PNS Kemhan yang menduduki Jabatan Fungsional Tertentu adalah:

 - a. pejabat instansi pembina Jabatan Fungsional untuk Jenjang Madya ke atas atau Golongan ruang IV/a ke atas;
 - b. pejabat Pembina Kepegawaian Kemhan atau pejabat lain yang diberi delegasi/kuasa untuk Jenjang Jabatan Fungsional Keahlian Pertama dan Muda atau Golongan ruang III/a sampai dengan Golongan ruang III/d dan semua Jenjang Jabatan Fungsional Keterampilan atau Golongan ruang II/a sampai dengan Golongan ruang II/d; dan
 - c. pejabat penerima delegasi/kuasa yang berwenang untuk menetapkan angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Kepala Satuan Kerja Koordinator Pelaksana Jabatan Fungsional Tertentu.
- (2) Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Jenjang Madya dan Jenjang Utama ke Instansi Pembina Jabatan Fungsional bagi PNS Kemhan diajukan secara berjenjang sebagai berikut:

 - a. PNS Kemhan yang bertugas di lingkungan Markas Besar Tentara Nasional Indonesia, Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit beserta bahan administrasinya diajukan oleh Asisten Personel Panglima Tentara Nasional Indonesia kepada Sekretaris Jenderal Kemhan;
 - b. PNS Kemhan yang bertugas di lingkungan Angkatan, Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit beserta administrasinya diajukan oleh Asisten Personel Kepala Staf Angkatan ke Asisten Personel Panglima Tentara Nasional Indonesia untuk selanjutnya diusulkan kepada Sekretaris Jenderal Kemhan;
 - c. PNS Kemhan yang bertugas di lingkungan Kemhan, Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit beserta bahan administrasinya diajukan oleh Kasatker kepada Sekretaris Jenderal Kemhan; dan
 - d. Sekretaris Jenderal Kemhan akan mengajukan Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit beserta administrasinya ke Instansi Pembina Jabatan Fungsional secara kolektif sesuai Jabatan Fungsional masing-masing.
- (3) Terhadap keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit pejabat fungsional yang bersangkutan tidak dapat mengajukan keberatan.

- (4) Angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai bahan untuk mempertimbangkan pengangkatan dalam jabatan dan kenaikan jabatan serta kenaikan pangkat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (5) Prosedur pengusulan Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK) diajukan secara berjenjang dari Satker pengguna jabatan fungsional/Satker/Kotama/Balakpus kepada :
 - a. Sekretaris Jenderal Kemhan di lingkungan Kemhan;
 - b. Asisten Personel Kepala Staf Umum Tentara Nasional Indonesia di lingkungan Unit Organisasi Markas Besar Tentara Nasional Indonesia; dan
 - c. Asisten Personel Kepala Staf Angkatan di lingkungan Angkatan.
- (6) Satker pengguna Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pasal 15 ayat (4) selanjutnya mengirimkan kepada satuan kerja koordinator pelaksana Jabatan Fungsional untuk mendapatkan Penetapan Angka Kredit.

BAB IV

PEJABAT YANG BERWENANG MENGANGKAT DALAM DAN MEMBERHENTIKAN DARI JABATAN

Bagian Kesatu

Pengangkatan

Pasal 9

- (1) Pejabat yang berwenang mengangkat dalam Jabatan Fungsional adalah Menteri.
- (2) Menteri dapat mendelegasikan wewenang/memberikan kuasa kepada pejabat Kemhan dan Tentara Nasional Indonesia, untuk menandatangani surat keputusan pengangkatan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Sekretaris Jenderal Kemhan di lingkungan Kemhan;
 - b. Asisten Personel Panglima Tentara Nasional Indonesia di lingkungan Unit Organisasi Markas Besar Tentara Nasional Indonesia; dan
 - c. Asisten Personel Kepala Staf Angkatan di lingkungan Angkatan.
- (3) Untuk dapat diangkat dalam jabatan fungsional, seorang PNS Kemhan harus memenuhi angka kredit kumulatif minimal dan persyaratan lain yang ditentukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Pembebasan Sementara

Pasal 10

Pejabat Fungsional dibebaskan sementara dari jabatannya apabila:

- a. dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam jabatan tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi:
 1. Jenjang Pelaksana Golongan Ruang II/b sampai dengan Jenjang Penyelia Golongan ruang III/c; dan
 2. Jenjang Pertama Golongan Ruang III/a sampai dengan Jenjang Utama Golongan Ruang IV/d.
- b. dalam setiap tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditetapkan sesuai dengan Jenjang Jabatan Fungsionalnya;
- c. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional;
- d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
- e. diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- f. cuti di luar tanggungan negara, kecuali untuk persalinan ke 3 (tiga); dan
- g. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat berupa penurunan pangkat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Pemberhentian

Pasal 11

Pejabat Fungsional diberhentikan dari jabatannya apabila:

- a. dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap kecuali jenis hukuman disiplin berat berupa penurunan pangkat;
- b. dalam jangka waktu satu tahun sejak dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional dan tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Jenjang Pelaksana sampai Jenjang Penyelia atau Golongan Ruang II/b sampai dengan Golongan Ruang III/c; dan
- c. dalam jangka waktu satu tahun sejak dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional dan tidak dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) bagi Pejabat Fungsional Jenjang

Penyelia Golongan Ruang III/d dan 25 (duapuluh lima) bagi Pejabat Fungsional jenjang Utama atau Golongan Ruang IV/e.

BAB V

KOORDINATOR PELAKSANA JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu

Satuan Kerja Pembina Jabatan Fungsional

Pasal 12

- (1) Satuan kerja Pembina Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan kesesuaian bidang tugas Satker.
- (2) Guna optimalisasi pembinaan Jabatan Fungsional perlu dibentuk satuan kerja koordinator pelaksana jabatan fungsional yang berada di bawah koordinasi:
 - a. Sekretaris Jenderal Kemhan di lingkungan Kemhan;
 - b. Asisten Personel Panglima TNI di lingkungan Unit Organisasi Mabes TNI; dan
 - c. Asisten Personil Kepala Staf Angkatan di lingkungan Angkatan.
- (3) Satuan kerja koordinator pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas melaksanakan penilaian dan penetapan angka kredit serta pembinaan terhadap Jabatan Fungsional Tertentu.
- (4) Apabila satuan kerja koordinator pelaksana jabatan fungsional belum dibentuk maka:
 - a. Penilaian dan penetapan angka kredit ditujukan kepada Instansi Pembina Jabatan Fungsional Tertentu atau Sekretaris Jenderal Kemhan.
 - b. Pembinaan Jabatan Fungsional Tertentu dilaksanakan pejabat pembina kepegawaian.
- (5) Rekomendasi Penetapan Angka Kredit oleh satuan kerja koordinator pelaksana Jabatan Fungsional bersangkutan, dapat diterbitkan Surat Keputusan Jabatan Fungsional oleh pejabat pembina kepegawaian.

Bagian Kedua

Satuan Kerja Koordinator Pelaksana Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Satuan Kerja Koordinator Pelaksana Jabatan Fungsional di lingkungan Kemhan meliputi:
 - a. Direktorat Jenderal Perencanaan Pertahanan Kemhan sebagai Satuan Kerja Koordinator Pelaksana Jabatan Fungsional Perencana;

- b. **Badan Penelitian dan Pengembangan Kemhan sebagai Satuan Kerja Koordinator Pelaksana Jabatan Fungsional Peneliti dan Jabatan Fungsional Perekayasa;**
 - c. **Badan Pendidikan dan Pelatihan Kemhan sebagai Satuan Kerja Koordinator Pelaksana Jabatan Fungsional Widyaiswara, Jabatan Fungsional Pamong Belajar, dan Jabatan Fungsional Instruktur;**
 - d. **Pusat Rehabilitasi Kemhan sebagai Satuan Kerja Koordinator Pelaksana Jabatan Fungsional Rumpun Kesehatan;**
 - e. **Pusat Data dan Informasi Kemhan sebagai Satuan Kerja Koordinator Pelaksana Jabatan Fungsional Rumpun Kekomputeran;**
 - f. **Biro Hukum Setjen Kemhan sebagai Satuan Kerja Koordinator Pelaksana Jabatan Fungsional Rumpun Hukum dan Peradilan;**
 - g. **Pusat Komunikasi Publik Kemhan sebagai Satuan Kerja Koordinator Pelaksana Jabatan Fungsional Rumpun Pustakawan dan yang berkaitan;**
 - h. **Biro Tata Usaha Setjen Kemhan sebagai Satuan Kerja Koordinator Pelaksana Jabatan Fungsional Rumpun Arsiparis, Pustakawan dan yang berkaitan;**
 - i. **Biro Kepegawaian Setjen Kemhan sebagai Satuan Kerja Koordinator Pelaksana Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian dan Jabatan Fungsional *Assessor*;**
 - j. **Inspektorat Jenderal Kemhan sebagai Satuan Kerja Koordinator Pelaksana Jabatan Fungsional Auditor pada Rumpun Akuntan dan Anggaran; dan**
 - k. **Pusat Kodifikasi Badan Sarana Pertahanan sebagai Satuan Kerja Koordinator Pelaksana Jabatan Fungsional Kataloger.**
- (2) **Intansi Pembina Jabatan Fungsional tertentu yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagai berikut:**
- a. **Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional (BAPPENAS) sebagai pembina Jabatan Fungsional Perencana;**
 - b. **Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia sebagai pembina Jabatan Fungsional Peneliti;**
 - c. **Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi sebagai pembina Jabatan Fungsional Perekayasa;**
 - d. **Lembaga Administrasi Negara sebagai pembina Jabatan Fungsional Widyaiswara;**
 - e. **Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai pembina Jabatan Fungsional Pamong Belajar;**

- f. Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagai pembina Jabatan Fungsional Instruktur;
 - g. Kementerian Kesehatan sebagai pembina Jabatan Fungsional Rumpun Kesehatan;
 - h. Badan Pusat Statistik sebagai pembina Jabatan Fungsional Rumpun Kekomputeran;
 - i. Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagai pembina Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan;
 - j. Perpustakaan Nasional Republik Indonesia sebagai pembina Jabatan Fungsional Pustakawan;
 - k. Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai pembina Jabatan Fungsional Arsiparis;
 - l. Badan Kepegawaian Negara sebagai pembina Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian dan Jabatan Fungsional *Assessor* SDM Aparatur;
 - m. Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan sebagai pembina Jabatan Fungsional Auditor; dan
 - j. Kementerian Pertahanan sebagai pembina Jabatan Fungsional Kataloger.
- (3) Satuan kerja yang ditetapkan sebagai koordinator pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selalu bekerja sama dan melaksanakan koordinasi dengan Instansi Pembina sesuai dengan tanggung jawab masing-masing sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (4) Kerjasama dan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi hal-hal antara lain sebagai berikut:
- a. teknis pelaksanaan jabatan fungsional;
 - b. rincian kegiatan dan jumlah angka kredit;
 - c. penetapan angka kredit bagi pejabat fungsional apabila belum memungkinkan dibentuknya Tim Penilai Instansi;
 - d. penetapan formasi jabatan fungsional; dan
 - e. pendidikan jabatan fungsional;
- (5) Satuan kerja koordinator pelaksana jabatan fungsional di lingkungan Markas Besar Tentara Nasional Indonesia dan Angkatan diatur lebih lanjut oleh Markas Besar Tentara Nasional Indonesia dan masing-masing Angkatan.

Bagian Ketiga
Tugas dan Tanggung Jawab Satuan Kerja
Koordinator Pelaksana
Pasal 14

- (1) Tugas dan tanggung jawab Satuan kerja koordinator pelaksana di lingkungan Kemhan:
 - a. membuat Petunjuk Pelaksanaan sesuai ketentuan jabatan fungsional masing-masing;
 - b. membentuk Tim Penilai Instansi;
 - c. membentuk Sekretariat Tim Penilai Instansi;
 - d. menerima usul penetapan Angka kredit dari Kepala Biro Kepegawaian Setjen Kemhan untuk ditetapkan angka kreditnya;
 - e. mengembalikan hasil penetapan angka kredit kepada Sekjen Kemhan u.p. Kepala Biro Kepegawaian Setjen Kemhan; dan
 - f. menetapkan Angka kredit.
- (2) Tugas dan tanggung jawab Satuan kerja koordinator pelaksana di lingkungan Tentara Nasional Indonesia:
 - a. membuat Petunjuk Teknis berdasarkan Petunjuk Pelaksanaan yang dikeluarkan oleh Kemhan;
 - b. menerima usul penetapan angka kredit Jenjang Pelaksana Lanjutan ke bawah untuk fungsional keterampilan;
 - c. membentuk Sekretariat Penilai di masing-masing Unit Organisasi;
 - d. membentuk Tim Penilai untuk jenjang Pelaksana Lanjutan ke bawah; dan
 - e. menetapkan angka kredit untuk pejabat fungsional tertentu jenjang Pelaksana Lanjutan ke bawah.

BAB VI

PEMBERIAN TUNJANGAN JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu

Tunjangan Jabatan Fungsional

Pasal 15

- (1) PNS Kementerian Pertahanan yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Keahlian atau Jabatan Fungsional Keterampilan dan telah ditetapkan angka kreditnya diberikan Tunjangan Jabatan Fungsional.
- (2) Besarnya Tunjangan Jabatan Fungsional untuk masing-masing

jenjang jabatan diberikan berdasarkan Keputusan Presiden yang telah diterbitkan untuk tiap-tiap jenis Jabatan Fungsional.

- (3) PNS Kementerian Pertahanan yang diangkat dalam Jabatan Fungsional tidak boleh merangkap Jabatan Struktural atau Jabatan Fungsional lainnya.

Bagian Kedua

Pemberian dan Pembayaran Tunjangan Jabatan Fungsional

Paragraf 1

Pemberian Tunjangan Jabatan Fungsional

Pasal 16

- (1) Pemberian Tunjangan Jabatan Fungsional dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Setiap pemberian tunjangan jabatan fungsional harus ditetapkan dengan surat keputusan pejabat yang berwenang bagi PNS Kemhan di Unit Organisasi Kemhan, Unit Organisasi Markas Besar TNI, serta Unit Organisasi Angkatan dibuat sebagaimana tercantum dalam Lampiran Menteri ini Nomor 1 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
 - b. Pejabat yang berwenang dapat mendelegasikan kepada pejabat lain di lingkungannya atau memberi kuasa kepada pejabat di lingkungan TNI untuk menetapkan Keputusan Pemberian Tunjangan Jabatan Fungsional;
 - c. Dalam Keputusan Pemberian Tunjangan Jabatan Fungsional harus dicantumkan besarnya tunjangan sesuai dengan jenjang Jabatan Fungsional yang bersangkutan; dan
 - d. Asli Keputusan Pemberian Tunjangan Jabatan Fungsional disampaikan kepada yang bersangkutan dengan tembusan kepada:
 1. Kepala Badan Kepegawaian Negara u.p. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian di Jakarta;
 2. Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian yang bersangkutan;
 3. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara;
 4. Pejabat pembuat daftar gaji yang bersangkutan; dan
 5. Pejabat lain yang dipandang perlu.
- (2) PNS Kementerian Pertahanan yang berhak mendapatkan Tunjangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pegawai Negeri Sipil yang telah diangkat dan ditugaskan secara penuh

dalam Jabatan Fungsional sesuai dengan keputusan pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Indeks besarnya tunjangan yang dapat diberikan kepada pejabat fungsional sesuai dengan Jenjang Jabatan Fungsional tersebut berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2

Prosedur Pemberian Tunjangan Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Pejabat pembuat daftar gaji mengajukan usul permintaan pembayaran tunjangan Jabatan Fungsional yang diketahui oleh Kasatker dan Satker Koordinator Pelaksana bersamaan dengan permintaan gaji kepada Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara melalui Bendahara/Pekas dengan melampirkan fotokopi yang dilegalisir oleh pejabat pembina kepegawaian antara lain:
 - a. Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional;
 - b. Keputusan Pemberian Tunjangan Jabatan; dan
 - c. Surat Pernyataan melaksanakan tugas atau Surat Pernyataan Telah Menduduki Jabatan.
- (2) Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional dimaksud pada ayat (1) huruf a, bagi PNS Kemhan di Unit Organisasi Kemhan, Unit Organisasi Mabes TNI, serta Unit Organisasi Mabes Angkatan dibuat sebagaimana tercantum dalam Lampiran Nomor 2 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;

Paragraf 3

Pembayaran Tunjangan Jabatan Fungsional

Pasal 18

- (1) Tunjangan Jabatan Fungsional dibayarkan terhitung tanggal 1 (satu) bulan berikutnya setelah PNS Kemhan yang bersangkutan secara nyata melaksanakan tugas yang dimulai 1 (satu) bulan sebelumnya yang dinyatakan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas dari pejabat yang berwenang, dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran Nomor 3 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) apabila bertepatan dengan hari libur sehingga pelaksanaan tugasnya dilakukan pada tanggal berikutnya, maka pemberian tunjangan jabatan fungsional dibayar mulai bulan itu juga.

- (3) Untuk kelancaran pembayaran tunjangan jabatan fungsional maka setiap permulaan tahun anggaran, pejabat yang berwenang membuat surat pernyataan masih menduduki jabatan yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran Nomor 4 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Untuk kelancaran pemberian tunjangan, pejabat yang berwenang dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya kepada pejabat lain dalam lingkungannya untuk membuat surat pernyataan melaksanakan tugas, surat pernyataan telah menduduki jabatan atau surat pernyataan masih menduduki jabatan.
- (5) Asli surat pernyataan melaksanakan tugas/surat pernyataan telah menduduki jabatan/surat masih menduduki jabatan disampaikan kepada Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan dan Kas Negara dengan tembusan kepada:
 - a. Kepala Badan Kepegawaian Negara u.p. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;
 - a. Kepala Instansi Pembina Jabatan Fungsional;
 - b. Kepala Biro Kepegawaian Setjen Kemhan;
 - c. Pejabat Pembuat Daftar Gaji yang bersangkutan; dan
 - d. Pejabat lain yang dipandang perlu.
 - e. Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan;

Bagian Ketiga

Penghentian Tunjangan Jabatan Fungsional

Pasal 19

- (1) Penghentian Tunjangan Jabatan Fungsional dihitung mulai bulan berikutnya apabila Pegawai Negeri Sipil Kemhan yang bersangkutan:
 - a. diberhentikan dari jabatan fungsional;
 - b. berhenti sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - c. dijatuhi hukuman penjara atau kurungan berdasarkan Keputusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
 - d. dibebaskan sementara dari jabatan fungsional karena:
 1. dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi:

- a) pangkat Pengatur Muda Tingkat I Golongan Ruang II/b sampai dengan pangkat Penata Golongan Ruang III/c; dan
 - b) pangkat Penata Muda Golongan Ruang III/a sampai dengan Pangkat Pembina Utama Madya Golongan Ruang IV/d.
2. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak diangkat dalam pangkat/jabatan terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya :
 - a) 10 (sepuluh) bagi Pejabat Penyelia pangkat Penata Tingkat I Golongan Ruang III/d; dan
 - b) 25 (dua puluh lima) bagi Pejabat Utama, pangkat Pembina Utama Golongan Ruang IV/e.
 3. ditugaskan secara penuh di luar jabatan fungsional yang bersangkutan;
 4. tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan terus menerus;
 5. dijatuhi hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil dengan tingkat hukuman disiplin sedang atau berat berupa jenis hukuman disiplin penurunan pangkat;
 6. diberhentikan sementara dari Pegawai Negeri Sipil; dan
 7. cuti di luar tanggungan negara.
- (2) Pegawai Negeri Sipil Kemhan yang dijatuhi hukuman disiplin berat berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS, walaupun kemudian mengajukan Banding kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian, tunjangan jabatan fungsional tetap diberhentikan.
 - (3) Tunjangan Jabatan Fungsional yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan kembali setelah ada Keputusan Badan Pertimbangan Kepegawaian yang meringankan hukuman tersebut serta diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional dan telah dinyatakan telah melaksanakan tugas oleh pejabat yang berwenang.
 - (4) Tunjangan jabatan diberhentikan dihitung mulai tanggal 1 (satu) bulan berikutnya sejak yang bersangkutan dibebaskan sementara karena menjalani cuti besar atau cuti di luar tanggungan negara.
 - (5) Khusus bagi Pegawai Negeri Sipil yang menjalani cuti di luar tanggungan negara untuk persalinan anak ke 4 (empat) dan seterusnya paling lama 3 (tiga) bulan, maka selama menjalani cuti di luar tanggungan negara yang bersangkutan tidak dibebaskan dari

jabatannya, tetapi tidak menerima tunjangan jabatan, dan tunjangan jabatannya dibayarkan kembali mulai bulan berikutnya setelah yang bersangkutan selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara.

- (6) Pejabat fungsional yang dibebaskan sementara dari jabatannya karena tugas belajar untuk jangka waktu 6 (enam) bulan atau lebih, tunjangan jabatan dihentikan terhitung bulan ketujuh, dan dibayarkan kembali setelah diangkat kembali dalam jabatan fungsional dan dinyatakan telah melaksanakan tugas kembali oleh pejabat yang berwenang, yang dibuat sebagaimana tercantum pada Lampiran Nomor 5 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (7) Surat keputusan pembebasan sementara dari jabatan fungsional dimaksud pada ayat (6), bagi PNS Kementerian Pertahanan di Unit Organisasi Kementerian Pertahanan, Unit Organisasi Markas Besar Tentara Nasional Indonesia, serta Unit Organisasi Markas Besar Angkatan dibuat sebagaimana tercantum dalam Lampiran Nomor 6 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- (8) Pejabat yang berwenang mengeluarkan Surat Keputusan Pemberhentian/ pembebasan sementara dari jabatan dan pemberian surat izin cuti di luar tanggungan negara/cuti besar, serta surat tugas belajar, menyampaikan asli surat keputusan atau asli surat izin atau surat tugas tersebut kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dan tembusannya kepada:
 - a. Kepala Badan Kepegawaian Negara u.p. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;
 - b. Pimpinan Instansi yang bersangkutan;
 - c. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara;
 - d. Pejabat Pembuat Daftar Gaji; dan
 - e. Pejabat lain yang dipandang perlu.

BAB VII

KETENTUAN LAIN- LAIN

Pasal 20

Ketentuan lebih lanjut yang diperlukan dalam pelaksanaan Peraturan Menteri ini akan diatur oleh masing-masing pejabat kepegawaian di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pertahanan Nomor: PER/02/M/V/2006 tanggal 5 Mei 2006 tentang Ketentuan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil Departemen Pertahanan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Februari 2014
MENTERI PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA,

PURNOMO YUSGIANTORO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 25 Februari 2014
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN