



**MENTERI NEGARA  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI NEGARA  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
NOMOR 17 TAHUN 2011**

**TENTANG**

**JABATAN FUNGSIONAL POLISI KEHUTANAN DAN ANGKA KREDITNYA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI,**

- Menimbang** : a. bahwa Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 55/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Jabatan Fungsional Polisi Kehutanan dan Angka Kreditnya sudah tidak sesuai dengan tuntutan pelaksanaan tugas perlindungan dan pengamanan hutan serta peredaran hasil hutan, pengembangan karier dan peningkatan profesionalitas Polisi Kehutanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu mengatur kembali jabatan fungsional Polisi Kehutanan dan Angka Kreditnya dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3419);
3. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3000) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 tentang Pemberhentian/Pemberhentian Sementara Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1966 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2797);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098), sebagaimana telah dua belas kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 31);
7. 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);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2004 tentang Perlindungan Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4453);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

15. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil; dan
16. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah empat kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2008.

Memperhatikan : 1. Usul Menteri Kehutanan dengan surat Nomor S.357/Menhut-II/Peg/2010 tanggal 6 Juli 2010;

2. Pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan surat Nomor K.26-30/V.322-1/93 tanggal 21 Oktober 2010;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL POLISI KEHUTANAN DAN ANGKA KREDITNYA.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini yang dimaksud dengan:

1. Jabatan fungsional Polisi Kehutanan adalah jabatan dalam lingkungan instansi Kehutanan Pusat dan Daerah yang sesuai dengan sifat pekerjaannya menyelenggarakan dan atau melaksanakan usaha perlindungan hutan yang oleh kuasa Undang-Undang diberikan wewenang kepolisian khusus dibidang kehutanan dan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil.
2. Polisi Kehutanan adalah Pegawai Negeri Sipil dalam lingkungan instansi Kehutanan Pusat dan Daerah yang sesuai dengan sifat pekerjaannya menyelenggarakan dan atau melaksanakan usaha perlindungan hutan yang oleh kuasa Undang-Undang diberikan wewenang kepolisian khusus dibidang kehutanan dan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya.

3. Kehutanan adalah sistem pengurusan yang bersangkutan paut dengan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan yang diselenggarakan secara terpadu.
4. Kepolisian Khusus Kehutanan yang disebut dengan Kepolisian Kehutanan adalah segala hal ikhwai yang berkaitan dengan fungsi dan kelembagaan polisi kehutanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Polisi Kehutanan Terampil adalah pejabat fungsional Polisi Kehutanan yang dalam pelaksanaan pekerjaannya mempergunakan prosedur dan teknik kerja tertentu.
6. Polisi Kehutanan Ahli adalah pejabat fungsional Polisi Kehutanan yang dalam pelaksanaan pekerjaannya didasarkan atas disiplin ilmu pengetahuan, metodologi dan teknik analisis tertentu.
7. Tim Penilai Angka Kredit jabatan fungsional Polisi Kehutanan adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja Polisi Kehutanan.
8. Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh pejabat fungsional Polisi Kehutanan dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
9. Karya tulis ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh perorangan atau kelompok, yang membahas suatu pokok bahasan ilmiah dengan menuangkan gagasan tertentu melalui identifikasi, tinjauan pustaka, deskripsi, analisis permasalahan, kesimpulan dan saran-saran pemecahannya.
10. Tanda jasa/penghargaan adalah tanda kehormatan yang diberikan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah, Negara Asing, atau organisasi ilmiah nasional/regional/internasional yang diakui oleh masyarakat ilmiah.
11. Organisasi profesi adalah organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada disiplin ilmu pengetahuan di bidang kehutanan dan etika profesi di bidang kepolisian kehutanan.

BAB II  
RUMPUN JABATAN, KEDUDUKAN, DAN TUGAS POKOK  
Bagian Pertama  
Rumpun Jabatan

Pasal 2

Jabatan fungsional Polisi Kehutanan termasuk dalam rumpun penyidik dan detektif.

Bagian Kedua  
Kedudukan  
Pasal 3

- (1) Polisi Kehutanan merupakan pejabat fungsional yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional perlindungan dan pengamanan hutan serta pengawasan peredaran hasil hutan pada instansi pemerintah baik pusat maupun daerah.
- (2) Polisi Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan karier.

Bagian Ketiga  
Tugas Pokok  
Pasal 4

Tugas pokok Polisi Kehutanan adalah menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, memantau, dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan serta pengawasan peredaran hasil hutan.

BAB III  
INSTANSI PEMBINA DAN TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 5

Instansi Pembina jabatan fungsional Polisi Kehutanan adalah Kementerian Kehutanan.

Pasal 6

Instansi Pembina sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mempunyai kewajiban sebagai berikut:

- a. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan jabatan fungsional Polisi Kehutanan;
- b. menyusun pedoman formasi jabatan fungsional Polisi Kehutanan;



- c. menetapkan standar kompetensi jabatan fungsional Polisi Kehutanan;
- d. mengusulkan tunjangan jabatan fungsional Polisi Kehutanan;
- e. sosialisasi jabatan fungsional Polisi Kehutanan serta petunjuk pelaksanaannya;
- f. menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis fungsional Polisi Kehutanan;
- g. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis fungsional Polisi Kehutanan;
- h. mengembangkan sistem informasi jabatan fungsional Polisi Kehutanan;
- i. fasilitasi pelaksanaan jabatan fungsional Polisi Kehutanan;
- j. fasilitasi pembentukan organisasi profesi Polisi Kehutanan;
- k. fasilitasi penyusunan dan penetapan etika profesi dan kode etik Polisi Kehutanan; dan
- l. melakukan monitoring dan evaluasi Jabatan Fungsional Polisi Kehutanan.

#### BAB IV

#### UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

##### Pasal 7

Unsur dan sub unsur kegiatan Polisi Kehutanan yang dapat dinilai angka kreditnya, terdiri dari:

1. Pendidikan, meliputi:
  - a. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar;
  - b. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang kepolisian kehutanan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat; dan
  - c. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan.
2. Penyiapan prakondisi perlindungan dan pengamanan hutan, peredaran hasil hutan dan pengendalian kebakaran, meliputi:
  - a. Penyusunan rancangan kebijakan (perlindungan dan pengamanan kawasan atau peredaran hasil hutan atau pengendalian kebakaran);

- b. Evaluasi kebijakan (perlindungan dan pengamanan kawasan atau peredaran hasil hutan atau pengendalian kebakaran);
  - c. Penyusunan rancangan strategi kegiatan (perlindungan dan pengamanan kawasan atau peredaran hasil hutan atau pengendalian kebakaran);
  - d. Penyusunan program kerja (perlindungan dan pengamanan kawasan atau peredaran hasil hutan atau pengendalian kebakaran);
  - e. Penyusunan Petunjuk Operasional (perlindungan dan pengamanan kawasan atau peredaran hasil hutan atau pengendalian kebakaran);
  - f. Penyusunan Rencana Operasi Kegiatan Perlindungan dan Pengamanan Hutan serta Peredaran Hasil Hutan; dan
  - g. Penyusunan Rencana kerja personal Polisi Kehutanan.
3. Perlindungan dan Pengamanan Kawasan, Peredaran Hasil Hutan serta Pengendalian Kebakaran, meliputi:
- a. pelaksanaan tindakan preemtif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan;
  - b. pelaksanaan tindakan preventif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan;
  - c. operasi represif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan;
  - d. operasi yustisif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan;
  - e. pengendalian kebakaran hutan dan atau lahan;
  - f. penanggulangan konflik satwa liar dengan masyarakat; dan
  - g. register perkara dan sistem informasi bidang kepolisian kehutanan.
4. Monitoring dan Evaluasi, meliputi;
- a. Monitoring; dan
  - b. Evaluasi.
5. Pengembangan profesi, meliputi:
- a. pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang kepolisian kehutanan;



- b. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang kepolisian kehutanan;
  - c. perumusan sistem kepolisian kehutanan;
  - d. pembuatan buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang kepolisian kehutanan; dan
  - e. peningkatan kegiatan pengembangan diri di bidang kepolisian kehutanan (studi banding, pertukaran Polisi Kehutanan antar regional dan negara, kunjungan kerja, magang).
6. Penunjang kegiatan Polisi Kehutanan, meliputi:
- a. pengajar/pelatih di bidang kepolisian kehutanan;
  - b. peran serta dalam seminar, lokakarya di bidang kepolisian kehutanan;
  - c. keanggotaan dalam organisasi profesi;
  - d. keanggotaan dalam satuan khusus perlindungan dan pengamanan hutan (SMART atau SPORC);
  - e. keanggotaan dalam tim penilai angka kredit jabatan fungsional Polisi Kehutanan;
  - f. perolehan piagam kehormatan dan penghargaan;
  - g. perolehan gelar kesarjanaan lainnya;
  - h. perolehan gelar kehormatan akademis; dan
  - i. kegiatan penyelamatan (SAR) di kawasan hutan.

## BAB V

### JENJANG JABATAN DAN PANGKAT

#### Pasal 8

- (1) Jabatan fungsional Polisi Kehutanan, terdiri dari:
- a. Polisi Kehutanan Terampil; dan
  - b. Polisi Kehutanan Ahli.
- (2) Jenjang jabatan fungsional Polisi Kehutanan Terampil dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi, yaitu:
- a. Polisi Kehutanan Pelaksana Pemula;
  - b. Polisi Kehutanan Pelaksana;
  - c. Polisi Kehutanan Pelaksana Lanjutan; dan
  - d. Polisi Kehutanan Penyelia.

- (3) Jenjang jabatan fungsional Polisi Kehutanan Ahli dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi, yaitu:
- a. Polisi Kehutanan Pertama;
  - b. Polisi Kehutanan Muda; dan
  - c. Polisi Kehutanan Madya.
- (4) Jenjang pangkat Polisi Kehutanan Terampil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan jenjang jabatannya, yaitu:
- a. Polisi Kehutanan Pelaksana Pemula:  
Pengatur Muda, golongan ruang II/a.
  - b. Polisi Kehutanan Pelaksana:
    1. Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b;
    2. Pengatur, golongan ruang II/c; dan
    3. Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d.
  - c. Polisi Kehutanan Pelaksana Lanjutan:
    1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
    2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
  - d. Polisi Kehutanan Penyelia:
    1. Penata, golongan ruang III/c; dan
    2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- (5) Jenjang pangkat Polisi Kehutanan Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sesuai dengan jenjang jabatannya, yaitu:
- a. Polisi Kehutanan Pertama:
    1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
    2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
  - b. Polisi Kehutanan Muda:
    1. Penata, golongan ruang III/c; dan
    2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
  - c. Polisi Kehutanan Madya:
    1. Pembina, golongan ruang IV/a;
    2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
    3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
- (6) Pangkat dan golongan ruang untuk masing-masing jenjang jabatan Polisi Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) berdasarkan jumlah angka kredit yang ditetapkan.

- (7) Penetapan jenjang jabatan Polisi Kehutanan untuk pengangkatan dalam jabatan ditetapkan berdasarkan jumlah angka kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- (8) Jenjang jabatan dan pangkat dapat tidak sesuai dengan jenjang jabatan dan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5).

## BAB VI

### RINCIAN KEGIATAN DAN UNSUR YANG DINILAI DALAM PEMBERIAN ANGKA KREDIT

#### Pasal 9

- (1) Rincian kegiatan Polisi Kehutanan Terampil sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:
  - a. Polisi Kehutanan Pelaksana Pemula, meliputi:
    - 1. Menyusun rencana kerja personal Polisi Kehutanan;
    - 2. Melakukan inventarisasi potensi permasalahan;
    - 3. Gladi posko pengendalian perlindungan dan pengamanan hutan;
    - 4. Menyiapkan sarana/prasarana patroli darat;
    - 5. Melakukan penjagaan di pos jaga /pondok jaga/ pondok kerja;
    - 6. Melakukan penjagaan di pengawasan peredaran hasil hutan di terminal bus/stasiun kereta api;
    - 7. Melakukan penjagaan barang bukti;
    - 8. Melakukan penjagaan di kapal patroli;
    - 9. Melakukan penjagaan di tempat peredaran hasil hutan lainnya;
    - 10. Melakukan penjagaan di pasar satwa/tumbuhan;
    - 11. Melakukan patroli darat;
    - 12. Melakukan patroli perairan;
    - 13. Melaksanakan operasi fungsional pengamanan hutan;
    - 14. Melaksanakan operasi gabungan pengamanan hutan;
    - 15. Melakukan penangkapan tersangka;
    - 16. Melakukan pemeriksaan terhadap orang yang diduga sebagai tersangka;

17. Melakukan pengamanan barang bukti;
  18. Melakukan pengawalan barang bukti;
  19. Melakukan serah terima barang bukti;
  20. Mencari dan menangkap tersangka;
  21. Menjadi saksi dalam proses penyidikan;
  22. Menjadi saksi dalam proses persidangan;
  23. Melakukan apel siaga dalam rangka pencegahan kebakaran hutan dan atau lahan;
  24. Menyiapkan sarana dan prasarana pencegahan kebakaran hutan dan atau lahan;
  25. Membuat sekat bakar;
  26. Melaksanakan *ground check hotspots*;
  27. Melakukan pemadaman kebakaran hutan dan atau lahan di areal gambut;
  28. Melakukan pemadaman kebakaran hutan dan atau lahan di dataran tinggi;
  29. Melakukan pemadaman kebakaran hutan dan atau lahan di dataran rendah;
  30. Melakukan pemadaman kebakaran hutan dan atau lahan di padang rumput; dan
  31. Mengumpulkan data keamanan hutan dan kawasan.
- b. Polisi Kehutanan Pelaksana, meliputi:
1. Menyusun rencana kerja personal Polisi Kehutanan;
  2. Anjarsana/kunjungan ke tokoh masyarakat;
  3. Gladi posko pengendalian perlindungan dan pengamanan hutan;
  4. Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada Polhut yang ada di bawahnya;
  5. Menyiapkan sarana/prasarana patroli perairan;
  6. Melakukan penjagaan di pos jaga/pondok jaga/pondok kerja;
  7. Melakukan penjagaan pengawasan peredaran hasil hutan di terminal bus/stasiun KA;
  8. Melakukan penjagaan barang bukti;
  9. Melakukan penjagaan di kapal patroli;

10. Melakukan penjagaan di tempat peredaran hasil hutan lainnya;
11. Melakukan penjagaan di pasar satwa/tumbuhan;
12. Melakukan patroli daratan;
13. Melakukan patroli perairan;
14. Melakukan patroli udara;
15. Melakukan pemeriksaan peredaran tumbuhan dan satwa pada tempat/agen pengumpul tumbuhan dan satwa;
16. Melaksanakan operasi fungsional pengamanan hutan;
17. Melaksanakan operasi gabungan pengamanan hutan;
18. Melakukan penangkapan tersangka;
19. Melakukan pemeriksaan terhadap orang yang diduga sebagai tersangka;
20. Melakukan pengamanan barang bukti;
21. Melakukan pengawalan barang bukti;
22. Melakukan serah terima barang bukti;
23. Melakukan tindakan akhir penanganan barang bukti;
24. Melakukan pengumpulan dan penanganan barang bukti;
25. Melakukan penanganan/olah TKP;
26. Memanggil tersangka/saksi dalam proses penyidikan;
27. Mencari dan menangkap tersangka;
28. Memeriksa tersangka dalam proses penyidikan;
29. Meminta keterangan saksi dalam proses penyidikan;
30. Melakukan penahanan tersangka;
31. Menitipkan tersangka;
32. Menitipkan barang bukti;
33. Melaksanakan gelar perkara sebagai penyidik;
34. Menyusun berkas perkara ke kejaksaan;
35. Menyerahkan berkas perkara ke kejaksaan;
36. Memperbaiki berkas perkara (P19) hingga P21;

37. Menjadi saksi dalam proses penyidikan;
  38. Menjadi saksi dalam proses persidangan;
  39. Melakukan apel siaga dalam pencegahan kebakaran hutan dan atau lahan;
  40. Melakukan pemeliharaan sekat bakar;
  41. Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana;
  42. Melaksanakan pengelolaan bahan bakar (umpan api);
  43. Melaksanakan *ground check hotspots*;
  44. Melakukan pemadaman kebakaran hutan dan atau lahan di areal gambut;
  45. Melakukan pemadaman kebakaran hutan dan atau lahan di dataran tinggi;
  46. Melakukan pemadaman kebakaran hutan dan atau lahan di dataran rendah;
  47. Melakukan pemadaman kebakaran hutan dan atau lahan di padang rumput;
  48. Inventarisasi areal bekas kebakaran;
  49. Pengumpulan bahan keterangan pasca kebakaran hutan;
  50. Melakukan penggiringan/pengusiran satwa;
  51. Melakukan penangkapan dalam penanganan satwa liar;
  52. Melakukan pemusnahan satwa liar yang mengganggu dan atau tidak memiliki harapan untuk direlokasi dan atau tidak memiliki harapan hidup pada habitatnya;
  53. Menyusun register perkara; dan
  54. Mengolah data keamanan hutan dan kawasan.
- c. Polisi Kehutanan Pelaksana Lanjutan, meliputi:
1. Mengevaluasi kebijakan lingkup unit kerja sebagai anggota;
  2. Mengevaluasi kebijakan tingkat Kabupaten/Kota sebagai anggota;
  3. Menyusun rencana kerja personal Polisi Kehutanan;
  4. Gladi posko pengendalian perlindungan dan pengamanan hutan;
  5. Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada Polisi Kehutanan yang ada di bawahnya;
  6. Menyiapkan sarana/prasarana patroli udara;

7. Melakukan penjagaan di pos jaga/pondok jaga/pondok kerja;
8. Memantau potensi kebakaran di menara pengawas kebakaran;
9. Melakukan penjagaan dan pengawasan peredaran hasil hutan di bandar udara/pelabuhan laut;
10. Melakukan penjagaan dan pengawasan peredaran hasil hutan di terminal bus/stasiun kereta api;
11. Melakukan penjagaan di *care center*/pusat rehabilitasi satwa/pusat penyelamatan satwa (PPS);
12. Melakukan penjagaan di pusat informasi;
13. Melakukan penjagaan barang bukti;
14. Melakukan penjagaan di kapal patroli;
15. Melakukan penjagaan di tempat peredaran hasil hutan lainnya;
16. Melakukan penjagaan di pasar satwa/tumbuhan;
17. Melakukan patroli daratan;
18. Melakukan patroli perairan;
19. Melakukan patroli udara;
20. Melakukan pemeriksaan peredaran tumbuhan dan satwa pada penangkar tumbuhan dan satwa;
21. Melaksanakan operasi intelejen pengamanan hutan;
22. Melaksanakan operasi fungsional pengamanan hutan;
23. Melaksanakan operasi gabungan pengamanan hutan;
24. Melaksanakan operasi khusus pengamanan hutan;
25. Melakukan penangkapan tersangka;
26. Melakukan pemeriksaan terhadap orang yang diduga sebagai tersangka;
27. Melakukan pengawalan tersangka;
28. Melakukan penyerahan tersangka;
29. Melakukan pengamanan barang bukti;
30. Menaksir volume/ukuran barang bukti;
31. Melakukan pengawalan barang bukti;
32. Melakukan serah terima barang bukti;
33. Melakukan tindakan akhir penanganan barang bukti;



34. Melakukan penyelidikan/investigasi tindak pidana/ pelanggaran di bidang kehutanan;
35. Melakukan pengumpulan dan penanganan barang bukti;
36. Melakukan penanganan/olah TKP;
37. Memanggil tersangka/saksi dalam proses penyidikan;
38. Mencari dan menangkap tersangka;
39. Memeriksa tersangka dalam proses penyidikan;
40. Meminta keterangan saksi dalam proses penyidikan;
41. Melakukan penahanan tersangka;
42. Menitipkan tersangka;
43. Menitipkan barang bukti;
44. Melaksanakan gelar perkara sebagai penyidik;
45. Menyusun berkas perkara ke kejaksaan;
46. Memperbaiki berkas perkara (P19) hingga P21;
47. Menjadi saksi dalam proses penyidikan;
48. Menjadi saksi dalam proses persidangan;
49. Membuat peta kerawanan kebakaran hutan;
50. Melakukan apel siaga dalam rangka pencegahan kebakaran hutan dan atau lahan;
51. Melaksanakan *ground check hotspots*;
52. Melakukan pemadaman kebakaran hutan dan atau lahan di areal gambut;
53. Melakukan pemadaman kebakaran hutan dan atau lahan di dataran tinggi;
54. Melakukan pemadaman kebakaran hutan dan atau lahan di dataran rendah;
55. Melakukan pemadaman kebakaran hutan dan atau lahan di padang rumput;
56. Membuat peta daerah rawan konflik;
57. Melakukan penjagaan dalam penanganan satwa liar;
58. Melakukan pemindahan dalam penanganan satwa liar;
59. Melakukan pelepasliaran dalam penanganan satwa liar;
60. Mengevakuasi masyarakat;
61. Mengkompilasi register perkara; dan
62. Membuat peta kerawanan hutan.

d. Polisi Kehutanan Penyelia, meliputi:

1. Menyusun rancangan kebijakan lingkup unit kerja sebagai anggota;
2. Menyusun rancangan kebijakan tingkat Kabupaten/Kota sebagai anggota;
3. Menyusun rancangan kebijakan tingkat Provinsi sebagai anggota;
4. Mengevaluasi kebijakan lingkup unit kerja sebagai anggota;
5. Mengevaluasi kebijakan tingkat Kabupaten/Kota sebagai anggota;
6. Mengevaluasi kebijakan tingkat Provinsi sebagai anggota;
7. Menyusun rancangan strategi kegiatan lingkup Seksi Wilayah/Pengelolaan sebagai anggota;
8. Menyusun rancangan strategi kegiatan lingkup Bidang Wilayah/Pengelolaan sebagai anggota;
9. Menyusun rancangan strategi kegiatan lingkup unit kerja sebagai anggota;
10. Menyusun rancangan strategi kegiatan lingkup Kabupaten/Kota sebagai anggota;
11. Menyusun program kerja lingkup Seksi Wilayah/Pengelolaan sebagai anggota;
12. Menyusun program kerja lingkup Bidang Wilayah/Pengelolaan sebagai anggota;
13. Menyusun program kerja lingkup unit kerja sebagai anggota;
14. Menyusun program kerja lingkup Kabupaten/Kota sebagai anggota;
15. Menyusun petunjuk operasional penjagaan;
16. Menyusun rencana kerja personal Polisi Kehutanan;
17. Gladi posko pengendalian perlindungan dan pengamanan hutan;
18. Melakukan pembimbingan dan pembinaan kepada Polisi Kehutanan yang ada di bawahnya;
19. Melakukan penjagaan di pos jaga/pondok jaga/pondok kerja;
20. Memantau potensi kebakaran di menara pengawas kebakaran;

21. Melakukan penjagaan dan pengawasan peredaran hasil hutan di bandar udara/pelabuhan laut;
22. Melakukan penjagaan dan pengawasan peredaran hasil hutan di terminal bus/stasiun kereta api;
23. Melakukan penjagaan di *care center*/pusat rehabilitasi satwa/pusat penyelamatan satwa (PPS);
24. Melakukan penjagaan di pusat informasi;
25. Melakukan penjagaan barang bukti;
26. Melakukan penjagaan di kapal patroli;
27. Melakukan penjagaan di tempat peredaran hasil hutan lainnya;
28. Melakukan penjagaan di pasar satwa/tumbuhan;
29. Melakukan patroli daratan;
30. Melakukan patroli perairan;
31. Melakukan patroli udara;
32. Melakukan pemeriksaan peredaran tumbuhan dan satwa pada eksportir tumbuhan dan satwa;
33. Melaksanakan operasi intelejen pengamanan hutan;
34. Melaksanakan operasi fungsional pengamanan hutan;
35. Melaksanakan operasi gabungan pengamanan hutan;
36. Melakukan penangkapan tersangka;
37. Melakukan pemeriksaan terhadap orang yang diduga sebagai tersangka;
38. Melakukan pengamanan barang bukti;
39. Melakukan tindakan akhir penanganan barang bukti;
40. Melakukan penyelidikan/investigasi tindak pidana/pelanggaran di bidang kehutanan;
41. Melakukan pengumpulan dan penanganan barang bukti;
42. Membuat laporan kejadian (LK);
43. Melakukan penanganan/olah TKP;
44. Memanggil tersangka/saksi dalam proses penyidikan;
45. Mencari dan menangkap tersangka;
46. Memeriksa tersangka dalam proses penyidikan;
47. Meminta keterangan saksi dalam proses penyidikan;

48. Melakukan penahanan tersangka;
49. Menitipkan tersangka;
50. Menitipkan barang bukti;
51. Melaksanakan gelar perkara sebagai penyidik;
52. Menyusun berkas perkara ke kejaksaan;
53. Menyerahkan berkas perkara ke kejaksaan;
54. Memperbaiki berkas perkara (P19) hingga P21;
55. Menjadi saksi dalam proses penyidikan;
56. Menjadi saksi dalam proses persidangan;
57. Membentuk masyarakat peduli api (MPA);
58. Melakukan apel siaga dalam rangka pencegahan kebakaran hutan dan atau lahan;
59. Melakukan bimbingan teknis pemadaman;
60. Melaksanakan *ground check hotspots*;
61. Melakukan pemadaman kebakaran hutan dan atau lahan di areal gambut;
62. Melakukan pemadaman kebakaran hutan dan atau lahan di dataran tinggi;
63. Melakukan pemadaman kebakaran hutan dan atau lahan di dataran rendah;
64. Melakukan pemadaman kebakaran hutan dan atau lahan di padang rumput; dan
65. Melakukan mobilisasi sumber daya pemadaman kebakaran hutan dan/atau lahan.

(2) Rincian kegiatan Polisi Kehutanan Ahli sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:

a. Polisi Kehutanan Pertama, meliputi:

1. Menyusun rancangan kebijakan lingkup unit kerja sebagai anggota;
2. Menyusun rancangan kebijakan tingkat Kabupaten/Kota sebagai anggota;
3. Menyusun rancangan kebijakan tingkat Provinsi sebagai anggota;

4. Menyusun rancangan kebijakan tingkat Nasional sebagai anggota;
5. Menyusun rancangan kebijakan tingkat internasional sebagai anggota;
6. Mengevaluasi kebijakan lingkup unit kerja sebagai anggota;
7. Mengevaluasi kebijakan tingkat Kabupaten/Kota sebagai anggota;
8. Mengevaluasi kebijakan tingkat Provinsi sebagai anggota;
9. Mengevaluasi kebijakan tingkat Nasional sebagai anggota;
10. Menyusun rancangan strategi kegiatan lingkup Seksi Wilayah/Pengelolaan sebagai anggota;
11. Menyusun rancangan strategi kegiatan lingkup Bidang Wilayah/Pengelolaan sebagai anggota;
12. Menyusun rancangan strategi kegiatan lingkup unit kerja sebagai anggota;
13. Menyusun rancangan strategi kegiatan lingkup Kabupaten/Kota sebagai anggota;
14. Menyusun rancangan strategi kegiatan lingkup Provinsi sebagai anggota;
15. Menyusun rancangan strategi kegiatan lingkup Nasional sebagai anggota;
16. Menyusun rancangan strategi kegiatan lingkup internasional sebagai anggota;
17. Menyusun program kerja lingkup Seksi Wilayah/Pengelolaan sebagai anggota;
18. Menyusun program kerja lingkup Bidang Wilayah/Pengelolaan sebagai anggota;
19. Menyusun program kerja lingkup unit kerja sebagai anggota;
20. Menyusun program kerja lingkup Kabupaten/Kota sebagai anggota;
21. Menyusun program kerja lingkup lintas provinsi/nasional sebagai anggota;
22. Menyusun program kerja lingkup internasional sebagai anggota;
23. Menyusun petunjuk operasional operasi intelejen/deteksi dini;

- I.**
1. Nama Organisasi : **Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi**
  2. Tugas : menyelenggarakan urusan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara
  3. Fungsi :
    - a. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi;
    - b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi;
    - c. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian PAN dan RB; dan
    - d. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian PAN dan RB

**4. Indikator Kinerja Utama Kementerian**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Pengukuran	Program
<b>I.</b>	<b>Terwujudnya kualitas pelayanan publik prima, cepat, pasti, murah, transparan, adil, patut dan memuaskan</b>	Persentase instansi yang skor IKM baik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> (Jumlah Instansi yang skor IKM baik) / (Jumlah Instansi yang memiliki IKM) x 100% ;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> Kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan hasil penilaian pelayanan publik Deputi Bidang Pelayanan Publik</li> </ul>	<b>Program Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi pada Deputi Bidang Pelayanan Publik</b>
		Persentase Pemerintah Daerah yang menerapkan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan :</b> (Jumlah Pemda yang telah menerapkan PTSP) / (Jumlah Pemda) x 100% ;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan hasil penilaian pelayanan publik Deputi pelayanan publik</li> </ul>	
		Persentase Instansi/Unit Pelayanan yang berkategori baik sesuai penilaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> (Jumlah instansi/unit pelayanan yang berkategori baik) / (Jumlah Instansi/unit pelayanan yang dinilai ) x 100% ;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> Kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan hasil penilaian pelayanan publik Deputi Bidang Pelayanan Publik</li> </ul>	

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Pengukuran	Program
II.	Terwujudnya organisasi pemerintah yang proporsional, efektif dan efisien	Persentase Kementerian/ Lembaga yang telah tertata organisasi dan tata kerjanya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> (Jumlah Kementerian/Lembaga yang struktur organisasi dan tata kerjanya telah tertata berdasarkan evaluasi kelembagaan) / (Jumlah Kementerian / Lembaga) x 100%;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan :</b> Kumulatif;</li> <li>• <b>Sumber data :</b> Deputi Bidang Kelembagaan</li> </ul>	Program Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi pada Deputi Bidang Kelembagaan
		Persentase kelembagaan Pemda yang telah tertata organisasi dan tata kerjanya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan :</b> Jumlah Pemerintah Daerah yang telah dipantau dan dievaluasi organisasi dan tata kerjanya;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan :</b> Non kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data :</b> Deputi Bidang Kelembagaan</li> </ul>	
III.	Terwujudnya SDM Aparatur yang profesional, berkinerja,akuntabel dan sejahtera	Persentase peningkatan penghasilan PNS sesuai kebijakan nasional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> Persentase kenaikan gaji PNS per tahun yang ditetapkan berdasarkan dengan Keputusan Presiden ;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> Non kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Deputi Bidang SDM Aparatur</li> </ul>	Program Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi pada Deputi Bidang SDM Aparatur
		Jumlah instansi pemerintah yang menyusun perencanaan kebutuhan SDM aparatur dan sesuai aturan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> Jumlah Instansi pemerintah yang telah menyusun perencanaan kebutuhan pegawai dan penataan PNS sesuai ketentuan</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> Non Kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Deputi Bidang SDM Aparatur</li> </ul>	



No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Pengukuran	Program
		Persentase instansi yang menegakkan disiplin sesuai aturan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> (Kementerian/Lembaga dan Pemda yang telah disosialisasikan dan menerapkan penegakan disiplin sesuai PP 53/2010) / (Kementerian/Lembaga dan Pemda) x 100% ;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> Kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Deputi Bidang SDM Aparatur</li> </ul>	
		Persentase instansi pemerintah yang melakukan penataan jabatan PNS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> (Jumlah Kementerian/Lembaga yang telah melakukan penataan jabatan PNS) / (Jumlah Kementerian/Lembaga) x 100% ;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> Kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan Hasil Monitoring dan evaluasi Deputi Bidang SDM Aparatur</li> </ul>	
IV.	Terwujudnya penyelenggaraan tata laksana pemerintah yang efisien, efektif dan akuntabel	Persentase instansi pemerintah pusat yang melakukan penataan ketatalaksanaan dengan baik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> ( Jumlah Kementerian/Lembaga yang telah melakukan penataan ketatalaksanaan dengan baik) / (Jumlah Kementerian/Lembaga ) x 100% ;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> Kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan hasil Evaluasi Deputi Bidang Tata Laksana</li> </ul>	Program Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi pada Deputi Bidang Tata Laksana
		Persentase instansi pemerintah daerah yang melakukan penataan ketatalaksanaan dengan baik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> ( Jumlah Pemda yang telah melakukan penataan ketatalaksanaan dengan baik) / (Jumlah Total Pemda) x 100% ;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> Kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan hasil Evaluasi Deputi Bidang Tata Laksana</li> </ul>	

Lampiran 1  
 Peraturan Menteri Negara  
 Pendayagunaan Aparatur Negara  
 dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia  
 Nomor 47 Tahun 2011  
 Tanggal 24 Oktober 2011

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Pengelasan	Program
V.	Terwujudnya pelaksanaan reformasi birokrasi nasional secara terencana, sistematis, dan komprehensif	Tingkat kualitas pelaksanaan RB yang terukur sesuai dengan kebijakan RB Nasional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> (Jumlah Kementerian/Lembaga yang kualitas pelaksanaan RBnya telah sesuai dengan kebijakan RB Nasional berdasarkan hasil evaluasi)/ ( Jumlah Kementerian/Lembaga yang telah melaksanakan program RB) x 100%</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan</b> : Kumulatif</li> <li>• <b>Sumber Data</b> : Laporan Hasil Evaluasi Deputi Bidang Program PAN dan RB</li> </ul>	Program Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi pada Deputi Bidang Program dan Reformasi Birokrasi
		Jumlah K/L yang telah melaksanakan reformasi birokrasi sesuai kebijakan RB Nasional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> Jumlah Kementerian/Lembaga peserta program RB yang telah melaksanakan reformasi birokrasinya sesuai dengan kebijakan RB Nasional berdasarkan hasil evaluasi</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan</b> : Non Kumulatif</li> <li>• <b>Sumber Data</b> : Laporan Hasil Evaluasi Deputi Bidang Program PAN dan RB</li> </ul>	
VI.	Terwujudnya instansi pemerintah yang akuntabel dan berkinerja tinggi	Persentase instansi pemerintah yang menerapkan Sistem Akuntabilitas Kinerja sesuai aturan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> ( Jumlah Kementerian/Lembaga dan Pemda yang telah menerapkan SAKIP sesuai aturan /(Jumlah Kementerian/Lembaga dan Pemda yang dievaluasi) x 100% ;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> Kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan Hasil Evaluasi AKIP Deputi Bidang Pengawasan dan Akuntabilitas</li> </ul>	
		Persentase instansi pemerintah yang akuntabilitas kinerjanya baik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan</b> : ( Jumlah Kementerian/Lembaga dan Pemda yang akuntabilitas kinerjanya baik / ( jumlah Kementerian/Lembaga dan Pemda yang dievaluasi) x 100% ;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> Kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan Hasil Evaluasi AKIP Deputi Bidang Pengawasan dan Akuntabilitas</li> </ul>	

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Program
		Persentase instansi peserta model <i>Island of Integrity</i> yang berhasil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan :</b> ( Jumlah Pemda peserta model <i>Island of Integrity</i> yang dinilai berhasil) / ( Jumlah instansi pemerintah daerah peserta <i>Island of Integrity</i>) x 100% ;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan program <i>Island of Integrity</i> Deputi Bidang Pengawasan dan Akuntabilitas</li> </ul>	
VII.	Terwujudnya penyelenggaraan pengawasan intern pemerintah yang terintegrasi, efisien dan efektif	Persentase instansi pemerintah yang melaksanakan SPI sesuai dengan ketentuan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> ( Jumlah Kementerian/Lembaga dan Pemda yang telah melaksanakan SPI sesuai aturan / (Kementerian/Lembaga dan Pemda) x 100% ;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> Kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data :</b> Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Deputi Bidang Pengawasan dan Akuntabilitas</li> </ul>	
		Persentase jumlah temuan yang ditindaklanjuti dalam waktu satu tahun	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> ( Jumlah temuan hasil pemeriksaan BPK dan APIP pada Kementerian/Lembaga yang telah ditindaklanjuti / (Jumlah temuan hasil pemeriksaan BPK dan APIP pada Kementerian/Lembaga dan Pemda) x 100%;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> Kumulatif;</li> <li>• <b>Sumber data :</b> Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Deputi Bidang Pengawasan dan Akuntabilitas</li> </ul>	
		Persentase laporan dumas yang disalurkan dan telah ditindaklanjuti oleh instansi pemerintah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan :</b> ( Jumlah laporan pengaduan masyarakat yang telah disalurkan dan telah ditindaklanjuti oleh Kementerian/Lembaga dan Pemda) / (Jumlah laporan pengaduan masyarakat yang diterima Kementerian PAN dan RB) x 100% ;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan :</b> Kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Deputi Bidang Pengawasan dan Akuntabilitas</li> </ul>	

Lampiran 1  
 Peraturan Menteri Negara  
 Pendayagunaan Aparatur Negara  
 dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia  
 Nomor **47** Tahun 2011  
 Tanggal **24** Oktober 2011

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Program
		Persentase instansi pemerintah yang melaksanakan dan melaporkan Inpres Percepatan Pemberantasan Korupsi yang dievaluasi sesuai pedoman	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan :</b> ( Jumlah Kementerian/Lembaga dan Pemda yang laporan pelaksanaan Inpres percepatan pemberantasan korupsinya telah dievaluasi ) / (Jumlah Kementerian/Lembaga dan Pemda menyampaikan laporan pelaksanaan Inpres percepatan pemberantasan korupsinya ) x 100%;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan :</b> Kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Deputi Bidang Pengawasan dan Akuntabilitas</li> </ul>	

Lampiran 2  
 Peraturan Menteri Negara  
 Pendayagunaan Aparatur Negara  
 dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia  
 Nomor **47** Tahun 2011  
 Tanggal **24** Oktober 2011

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Eselon I
		3. Jumlah Pemda yang telah melaksanakan reformasi birokrasi sesuai kebijakan RB Nasional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> Berdasarkan jumlah Prov/Kab/Kota yang program RB-nya telah disetujui dan telah melaksanakan reformasi birokrasinya sesuai dengan kebijakan RB Nasional berdasarkan hasil evaluasi</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan :</b> Non kumulatif</li> <li>• <b>Sumber Data :</b> Laporan hasil evaluasi Deputi bidang Program dan RB</li> </ul>	
		4. Tingkat kualitas pelaksanaan RB yang terukur sesuai dengan kebijakan RB Nasional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> (Jumlah Kementerian/Lembaga yang kualitas pelaksanaan Rbnya telah sesuai dengan kebijakan RB Nasional berdasarkan hasil evaluasi) / (Jumlah Kementerian/Lembaga yang telah melaksanakan program RB) x 100%</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan :</b> Kumulatif</li> <li>• <b>Sumber Data :</b> Laporan hasil evaluasi Deputi bidang Program dan RB</li> </ul>	

**5. Indikator Kinerja Utama Eselon II**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Kegiatan	Eselon II
I.	Meningkatnya efektifitas perumusan kebijakan PAN dan Reformasi Birokrasi	1. Jumlah kebijakan pelaksanaan RB yang diterbitkan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> Berdasarkan Jumlah Peraturan Kebijakan tentang pelaksanaan RB (UU, PP, Perpres, Per. Men. PAN dan RB) yang telah diterbitkan;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> Non kumulatif;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan kegiatan Asdep I Pada Deputi Bidang Program dan RB</li> </ul>	Pelaksanaan Perumusan Kebijakan PAN dan RB	Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Program PAN dan RB
		2. Dokumen isu pokok Program PAN dan RB dalam rangka perumusan rancangan kebijakan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> Berdasarkan Jumlah Dokumen isu pokok Program PAN dan RB dalam rangka perumusan rancangan kebijakan yang telah diterbitkan;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> Non komulatif;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan kegiatan Asdep I pada Deputi Bidang Program dan RB</li> </ul>		
		3. Sistem informasi kebijakan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi di bidang Program PAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> Berdasarkan Jumlah Sistem informasi kebijakan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi di bidang Program PAN yang telah disusun dan ditetapkan;</li> <li>• <b>Tipe Penghitngan :</b> Non kumulatif;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan kegiatan Asdep I pada Deputi Bidang Program dan RB</li> </ul>		

No.	Sasaran Strategis		Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Kegiatan	Eselon II
II.	Meningkatnya efektifitas koordinasi kebijakan PAN dan RB pada Pemerintah Pusat	1.	Jumlah K/L yang melaksanakan kebijakan Program PAN dan RB sesuai dengan sasaran pembangunan nasional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> Berdasarkan Jumlah K/L yang telah melaksanakan kebijakan Program PAN dan RB sesuai dengan sasaran pembangunan nasional berdasarkan evaluasi Deputi Program RB</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan :</b> Non kumulatif</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan kegiatan Asdep II pada Deputi Bidang Program dan RB</li> </ul>	Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan PAN dan RB Pusat	Asisten Deputi Koordinasi Pelaksanaan kebijakan Program PAN dan RB Pusat
		2	Persentase K/L yang telah menyampaikan usulan reformasi birokrasi sesuai kebijakan RB Nasional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> (Jumlah Kementerian/Lembaga yang telah menyampaikan usulan reformasi sesuai kebijakan nasional secara formal dan lengkap berdasarkan penilaian Deputi bidang Program dan RB) / (Jumlah Kementerian/Lembaga) x 100%</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan :</b> Kumulatif</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan Deputi bidang Program dan RB</li> </ul>		
		3	Jumlah K/L yang mengikuti FORTEKPAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> Berdasarkan Jumlah K/L yang mengikuti FORTEKPAN setiap tahun;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan :</b> Non kumulatif;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan kegiatan Asdep II pada Deputi Bidang Program dan RB</li> </ul>		



No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Kegiatan	Eselon II
		4	Persentase instansi yang menerima sosialisasi		
		5	Persentase instansi yang menerima asistensi		
III.	Meningkatnya efektifitas koordinasi kebijakan PAN dan RB pada Pemerintah Daerah	1.	Jumlah Pemda yang melaksanakan kebijakan Program PAN dan RB sesuai dengan Sasaran pembangunan nasional	Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan PAN dan RB Daerah	Asisten Deputi Koordinasi Pelaksanaan kebijakan Program PAN dan RB Daerah
		2.	Jumlah Pemda yang mengikuti FORKOMPANDA		

No.	Sasaran Strategis		Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Kegiatan	Eselon II
		3.	Persentase instansi daerah yang menerima sosialisasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> (Jumlah Pemda Prov/Kab/Kota yang telah disosialisasi) / (Jumlah Pemda Prov/Kab/Kota) x 100%;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan :</b> kumulatif;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan Kegiatan Asdep III pada Deputi Bidang Program dan RB</li> </ul>		
		4.	Persentase instansi yang menerima asistensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> (Jumlah Jumlah Pemda Prov/Kab/Kota yang telah diasistensi) / (Jumlah Pemda Prov/Kab/Kota) x 100%;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> Non kumulatif</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan Kegiatan Asdep III pada Deputi Program dan RB</li> </ul>		
	<b>IV. Meningkatnya efektifitas pemantauan dan evaluasi kebijakan PAN dan RB pada Pemerintah Pusat</b>	1.	Pedoman monitoring dan evaluasi PAN dan RB Pusat dan Daerah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> Berdasarkan Jumlah pedoman monitoring dan evaluasi PAN dan RB Pusat dan Daerah yang telah disusun dan ditetapkan ;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan :</b> Non kumulatif;</li> <li>• <b>Sumber data :</b> Laporan Kegiatan Asdep IV pada Deputi Bidang Program dan RB</li> </ul>	<b>Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Program PAN dan RB Pusat</b>	<b>Asisten Deputi Pemantauan dan Evaluasi Program PAN dan RB Pusat</b>
		2.	Jumlah K/L yang dimonitor dan dievaluasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> Berdasarkan Jumlah Kementerian/Lembaga yang telah dimonitor dan dievaluasi;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan :</b> Non kumulatif;</li> <li>• <b>Sumber data :</b> Laporan kegiatan monev Asdep IV pada Deputi Bidang Program dan RB</li> </ul>		

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Kegiatan	Eselon II
		3.	Prosentase K/L yang diolah sesuai hasil monitoring dan evaluasi oleh Tim Quality Assurance		
		4.	Laporan monitoring dan evaluasi Program PAN dan RB Pusat		
V.	Meningkatnya efektifitas pemantauan dan evaluasi kebijakan PAN dan RB pada Pemerintah Daerah	1.	Jumlah provinsi yang dimonitor dan dievaluasi	Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Program PAN dan RB Daerah	Asisten Deputi Pemantauan dan Evaluasi Program PAN dan RB Daerah

Lampiran 2  
 Peraturan Menteri Negara  
 Pendayagunaan Aparatur Negara  
 dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia  
 Nomor *47* Tahun 2011  
 Tanggal *24* Oktober 2011

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Kegiatan	Eselon II
		2. Jumlah kabupaten/kota yang dimonitor dan dievaluasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan :</b> Berdasarkan Jumlah Kabupaten/Kota yang telah dimonitor dan dievaluasi;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan :</b> Non kumulatif;</li> <li>• <b>Sumber data :</b> Laporan kegiatan monev Asdep V pada Deputi Bidang Program dan RB</li> </ul>		
		3. Prosentase Prov/Kab/Kota yang diolah sesuai hasil monitoring dan evaluasi Tim Quality Assurance	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> (Jumlah Prov/Kab/Kota yang laporan monitoring dan evaluasinya oleh Tim <i>Quality Assurance</i> telah diolah) / (Jumlah Kementerian/Lembaga yang dimonitor dan evaluasi oleh Tim <i>Quality Assurance</i>) x100%;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan :</b> Kumulatif;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan kegiatan monev Asdep V pada Deputi Bidang Program dan RB</li> </ul>		
		4. Laporan monitoring dan evaluasi Program PAN dan RB Pusat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan :</b> Berdasarkan Jumlah Laporan monitoring dan evaluasi Program PAN dan RB Daerah yang terbit;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan :</b> Non kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data :</b> Laporan kegiatan monev Asdep V pada Deputi Bidang Program dan RB</li> </ul>		

### III.

1. Nama unit Organisasi : **Deputi Bidang Kelembagaan**
2. Tugas : menyalurkan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan
3. Fungsi :
  - a. penyaluran perumusan kebijakan di bidang kelembagaan pemerintahan;
  - b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan pemerintahan;
  - c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan pemerintahan; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

#### 4. Indikator Kinerja Utama Eselon I

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Eselon I
<b>I.</b>	<b>Terwujudnya organisasi pemerintah yang proporsional, efektif dan efisien</b>	1. Jumlah Peraturan Kebijakan di bidang kelembagaan (UU, PP, Perpres, Per. Men. PAN dan RB)	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Formulasi Penghitungan</b> : Jumlah Peraturan/ Kebijakan di bidang kelembagaan (seperti UU, PP, Perpres, Per. Men. PAN dan RB) yang diterbitkan;</li> <li><b>Tipe Penghitungan</b> : Non kumulatif;</li> <li><b>Sumber data</b> : Deputi Bidang Kelembagaan</li> </ul>	<b>Deputi Bidang Kelembagaan</b>
		2. Persentase unit organisasi di lingkungan Kementerian/Lembaga yang telah tertata organisasi dan tata kerjanya	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Formulasi Penghitungan</b>: (Jumlah unit organisasi di lingkungan Kementerian/Lembaga yang struktur organisasi dan tata kerjanya telah tertata berdasarkan evaluasi kelembagaan) / (Jumlah target tahunan unit organisasi di lingkungan Kementerian/Lembaga yang akan ditata) x 100%;</li> <li><b>Tipe Penghitungan</b> : Kumulatif;</li> <li><b>Sumber data</b> : Deputi Bidang Kelembagaan</li> </ul>	
		3. Jumlah kelembagaan Pemda yang telah dipantau dan dievaluasi organisasi dan tata kerjanya	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Formulasi Penghitungan</b> : Jumlah Pemerintah Daerah yang telah dipantau dan dievaluasi organisasi dan tata kerjanya;</li> <li><b>Tipe Penghitungan</b> : kumulatif;</li> <li><b>Sumber data</b> : Deputi Bidang Kelembagaan</li> </ul>	

**5. Indikator Kinerja Utama Eselon II**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Kegiatan	Eselon II
<b>I</b>	<b>Terwujudnya perumusan kebijakan dan program di bidang kelembagaan yang komprehensif dan tepat sasaran</b>	1. Jumlah Peraturan Kebijakan di bidang kelembagaan (seperti UU, PP, Perpres, Per. Men. PAN dan RB)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan</b> : Jumlah Peraturan/Kebijakan di bidang kelembagaan (seperti UU, PP, Perpres, Per. Men. PAN dan RB) yang diterbitkan;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan</b> : Non kumulatif</li> <li>• <b>Sumber data</b> : Asdep I pada Deputi Bidang Kelembagaan</li> </ul>	<b>Pengembangan Kebijakan dan Evaluasi Program Kelembagaan</b>	<b>Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Kelembagaan</b>
		2. Persentase penyelesaian konsolidasi struktural dan peningkatan kapasitas Kementerian PAN dan RB, BKN dan LAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formula Penghitungan:</b> (Jumlah tahapan hasil konsolidasi yang telah diselesaikan) / (Jumlah tahapan konsolidasi yang harus diselesaikan) x 100% ;</li> <li>• <b>Tipe penghitungan:</b> Kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Asdep I pada Deputi Bidang Kelembagaan</li> </ul>		
		3. Persentase instansi pemerintah yang telah menerapkan PPK-BLU yang telah tertata organisasi dan tata kerjanya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> (Jumlah Organisasi Instansi Pemerintah yang telah menerapkan PPK-BLU yang struktur organisasi dan tata kerjanya telah tertata sesuai dengan peraturan berdasarkan evaluasi kelembagaan) / (Jumlah target tahunan Instansi Pemerintah yang menerapkan PPK-BLU yang akan ditata ) x 100%;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> Kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Asdep I pada Deputi Bidang Kelembagaan</li> </ul>		



No.	Sasaran Strategis		Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Kegiatan	Eselon II
		4	Persentase LNS yang telah tertata organisasi dan tata kerjanya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> (Jumlah organisasi LNS yang struktur organisasi dan tata kerjanya telah tertata sesuai dengan peraturan berdasarkan evaluasi kelembagaan) / (Jumlah target tahunan organisasi LNS yang akan ditata) x 100 %</li> <li>• <b>Tipe penghitungan :</b> Kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Asdep I pada Deputi Bidang Kelembagaan</li> </ul>		
II.	Terwujudnya kelembagaan Polhukam yang proporsional, efektif dan efisien	1.	Jumlah rekomendasi perumusan kebijakan di bidang kelembagaan Polhukam	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan :</b> Jumlah rekomendasi perumusan kebijakan di bidang kelembagaan Polhukam ;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan :</b> Non kumulatif;</li> <li>• <b>Sumber data :</b> Asdep II pada Deputi Bidang Kelembagaan</li> </ul>	Pengembangan Kebijakan, Koordinasi dan Evaluasi Kelembagaan Polhukam	Asisten Deputi Kelembagaan Politik, Hukum dan Keamanan
		2.	Persentase unit organisasi di lingkungan Kementerian Negara bidang Polhukam yang telah tertata organisasi dan tata kerjanya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan :</b> (Jumlah unit organisasi di lingkungan Kementerian Negara bidang Polhukam yang struktur organisasi dan tata kerjanya telah tertata sesuai dengan peraturan berdasarkan evaluasi kelembagaan) / (Jumlah target tahunan unit organisasi di lingkungan Kementerian Negara Bidang Polhukam yang akan ditata) x 100%</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan :</b> Kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Asdep II pada Deputi Bidang Kelembagaan</li> </ul>		



No.	Sasaran Strategis		Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Kegiatan	Eselon II
		3.	Persentase unit kerja di lingkungan LPNK bidang Polhukam yang telah tertata organisasi dan tata kerjanya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan :</b> (Jumlah unit organisasi di lingkungan LPNK bidang Polhukam yang struktur organisasi dan tata kerjanya telah tertata sesuai dengan peraturan berdasarkan evaluasi kelembagaan) / (Jumlah target tahunan unit organisasi di lingkungan LPNK bidang Polhukam yang akan ditata) x 100%</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan :</b> Kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Asdep II pada Deputi Bidang Kelembagaan</li> </ul>		
		4.	Persentase organisasi Sekretariat Lembaga Negara yang telah tertata organisasi dan tata kerjanya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan :</b> (Jumlah organisasi Sekretariat Lembaga Negara yang struktur organisasi dan tata kerjanya telah tertata sesuai dengan peraturan berdasarkan evaluasi kelembagaan) / (Jumlah target tahunan organisasi Sekretariat Lembaga Negara yang akan ditata) x 100%</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan :</b> Kumulatif;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Asdep II pada Deputi Bidang Kelembagaan</li> </ul>		
<b>III.</b>	<b>Terwujudnya kelembagaan perekonomian I yang proporsional, efektif dan efisien</b>	1.	Jumlah rekomendasi perumusan kebijakan di bidang kelembagaan Perekonomian I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan :</b> Jumlah rekomendasi perumusan kebijakan di bidang kelembagaan Perekonomian I;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan :</b> Non kumulatif;</li> <li>• <b>Sumber data :</b> Asdep III pada Deputi Bidang Kelembagaan</li> </ul>	<b>Pengembangan Kebijakan, Koordinasi dan Evaluasi Kelembagaan Perekonomian I</b>	<b>Asisten Deputi Kelembagaan Perekonomian I</b>

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Kegiatan	Eselon II
		2. Persentase unit organisasi di Lingkungan Kementerian Negara bidang Perekonomian I yang telah tertata organisasi dan tata kerjanya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan :</b> (Jumlah unit organisasi di lingkungan Kementerian Negara bidang Perekonomian I yang struktur organisasi dan tata kerjanya telah tertata sesuai dengan peraturan berdasarkan evaluasi kelembagaan) / (Jumlah target tahunan unit organisasi di lingkungan Kementerian Negara Bidang Perekonomian I yang akan ditata) x 100%;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan :</b> Kumulatif;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Asdep III pada Deputi Bidang Kelembagaan</li> </ul>		
		3. Persentase unit organisasi di lingkungan LPNK bidang Perekonomian I yang telah tertata organisasi dan tata kerjanya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan :</b> (Jumlah unit organisasi di lingkungan LPNK bidang Perekonomian I yang struktur organisasi dan tata kerjanya telah tertata sesuai dengan peraturan berdasarkan evaluasi kelembagaan) / (Jumlah target tahunan unit organisasi di lingkungan LPNK Bidang Perekonomian yang akan ditata) x 100%;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan :</b> Kumulatif</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Asdep III pada Deputi Bidang Kelembagaan</li> </ul>		
		4. Persentase Perwakilan RI yang telah tertata organisasi dan tata kerjanya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan :</b> (Jumlah Lembaga Perwakilan RI bidang Perekonomian yang struktur organisasi dan tata kerjanya telah tertata sesuai dengan peraturan berdasarkan evaluasi kelembagaan) / (Jumlah Lembaga Perwakilan RI Bidang Perekonomian) x 100%;</li> </ul>		

No.	Sasaran Strategis		Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Kegiatan	Eselon II
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipe Penghitungan</b> : Kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data</b> : Asdep III pada Deputi Bidang Kelembagaan</li> </ul>		
IV.	Terwujudnya kelembagaan perekonomian II yang proporsional, efektif dan efisien	1.	Jumlah rekomendasi perumusan kebijakan di bidang kelembagaan Perekonomian II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan</b> : Jumlah rekomendasi perumusan kebijakan di bidang kelembagaan Perekonomian II</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan</b> : Non kumulatif;</li> <li>• <b>Sumber data</b> : Asdep IV pada Deputi Bidang Kelembagaan</li> </ul>	Pengembangan Kebijakan, Koordinasi dan Evaluasi Kelembagaan Perekonomian II	Asisten Deputi Kelembagaan Perekonomian II
		2.	Persentase unit organisasi di Lingkungan Kementerian Negara bidang Perekonomian II yang telah tertata organisasi dan tata kerjanya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan</b> : (Jumlah unit organisasi di lingkungan Kementerian Negara Bidang Perekonomian II yang struktur organisasi dan tata kerjanya telah tertata sesuai dengan peraturan berdasarkan evaluasi kelembagaan) / (Jumlah target tahunan unit organisasi di lingkungan Kementerian Negara Bidang Perekonomian II yang akan ditata) x 100%</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan</b> : Kumulatif</li> <li>• <b>Sumber data</b>: Asdep IV pada Deputi Bidang Kelembagaan</li> </ul>		
		3.	Persentase unit organisasi di lingkungan LPNK bidang Perekonomian II yang telah tertata organisasi dan tata kerjanya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan</b> : (Jumlah unit organisasi di lingkungan LPNK Bidang Perekonomian II yang struktur organisasi dan tata kerjanya telah tertata sesuai dengan peraturan berdasarkan evaluasi kelembagaan) / (Jumlah target tahunan unit organisasi di lingkungan LPNK Bidang Perekonomian II yang akan ditata) x 100%</li> </ul>		

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Kegiatan	Eselon II
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipe Penghitungan</b> : Kumulatif</li> <li>• <b>Sumber data</b>: Asdep IV pada Deputi Bidang Kelembagaan</li> </ul>		
V.	Terwujudnya kelembagaan kesra yang proporsional, efektif dan efisien	1. Jumlah rekomendasi perumusan kebijakan di bidang kelembagaan Kesejahteraan Rakyat (Kesra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan</b> : Jumlah rekomendasi perumusan kebijakan di bidang kelembagaan Kesejahteraan Rakyat (Kesra)</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan</b> : Non kumulatif</li> <li>• <b>Sumber data</b> : Asdep V pada Deputi Bidang Kelembagaan</li> </ul>	<b>Pengembangan Kebijakan, Koordinasi dan Evaluasi Kelembagaan Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>Asisten Deputi Kelembagaan Kesejahteraan Rakyat</b>
		2. Persentase unit organisasi di Lingkungan Kementerian Negara bidang Kesejahteraan Rakyat (Kesra) yang telah tertata organisasi dan tata kerjanya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan</b> : (Jumlah unit organisasi di lingkungan Kementerian Negara Bidang Kesejahteraan Rakyat (Kesra) yang struktur organisasi dan tata kerjanya telah tertata sesuai dengan peraturan berdasarkan evaluasi kelembagaan) / (Jumlah target tahunan unit organisasi di lingkungan Kementerian Negara Bidang Kesejahteraan Rakyat (Kesra) yang akan ditata) x 100%</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan</b> : Kumulatif</li> <li>• <b>Sumber data</b>: Asdep V pada Deputi Bidang Kelembagaan</li> </ul>		

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Kegiatan	Eselon II
		3. Persentase unit organisasi di lingkungan LPNK bidang Kesejahteraan Rakyat (Kesra) yang telah tertata organisasi dan tata kerjanya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan</b> : ( Jumlah unit organisasi di lingkungan LPNK Bidang Kesejahteraan Rakyat (Kesra) yang struktur organisasi dan tata kerjanya telah tertata sesuai dengan peraturan berdasarkan evaluasi kelembagaan) / (Jumlah target tahunan unit organisasi di lingkungan LPNK Bidang Kesejahteraan Rakyat yang akan ditata) x 100%;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan</b> : Kumulatif;</li> <li>• <b>Sumber data</b>: Asdep V pada Deputi Bidang Kelembagaan</li> </ul>		
		4. Jumlah kelembagaan Pemda yang telah dipantau dan dievaluasi organisasi dan tata kerjanya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan</b> : Jumlah Pemerintah Daerah yang telah dipantau dan dievaluasi organisasi dan tata kerjanya;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan</b> : Non kumulatif;</li> <li>• <b>Sumber data</b> : Asdep V pada Deputi Bidang Kelembagaan</li> </ul>		

**IV.**

1. Nama Unit Organisasi : **Deputi Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur**
2. Tugas : menyiapkan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya manusia aparatur
3. Fungsi :
  - a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang sumber daya manusia aparatur;
  - b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya manusia aparatur;
  - c. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang sumber daya manusia aparatur; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

**4. Indikator Kinerja Utama Eselon I**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Eselon I
<b>I.</b>	<b>Terwujudnya SDM Aparatur yang profesional, berkinerja, akuntabel dan sejahtera</b>	1. Jumlah Peraturan Kebijakan di bidang SDM Aparatur (UU, PP, Perpres, Per. Men. PAN dan RB)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan</b> : Jumlah Peraturan/ Kebijakan di bidang SDM Aparatur (seperti UU, PP, Perpres, Per. Men. PAN dan RB) yang diterbitkan;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan</b> : Non kumulatif;</li> <li>• <b>Sumber data</b> : Deputi Bidang SDM Aparatur</li> </ul>	<b>Deputi Bidang SDM Aparatur</b>
		2. Persentase peningkatan penghasilan PNS berdasarkan hasil analisis dikaitkan dengan tingkat inflasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan</b>: Persentase kenaikan gaji PNS per tahun yang ditetapkan berdasarkan dengan Keputusan Presiden ;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan</b>: Non kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data</b>: Deputi Bidang SDM Aparatur</li> </ul>	
		3. Jumlah instansi pemerintah yang menyusun perencanaan kebutuhan pegawai dan penataan PNS sesuai aturan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan</b>: Jumlah instansi pemerintah yang telah menyusun perencanaan kebutuhan pegawai dan penataan PNS sesuai ketentuan</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan</b>: Non Kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data</b>: Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Deputi Bidang SDM Aparatur</li> </ul>	

Lampiran 4  
 Peraturan Menteri Negara  
 Pendayagunaan Aparatur Negara  
 dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia  
 Nomor 47 Tahun 2011  
 Tanggal 24 Oktober 2011

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Pengjelasan	Asas
		4. Persentase instansi yang menegakkan disiplin sesuai aturan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> (Kementerian/Lembaga dan Pemda yang telah disosialisasikan dan menerapkan penegakan disiplin sesuai PP 53/2010) / (Kementerian/Lembaga dan Pemda) x 100% ;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> Kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Deputi Bidang SDM Aparatur</li> </ul>	
		5. Persentase instansi pemerintah yang melakukan penataan jabatan PNS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> (Jumlah Kementerian/Lembaga yang telah melakukan penataan jabatan PNS) / (Jumlah Kementerian/Lembaga) x 100% ;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> Kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan Hasil Monitoring dan evaluasi Deputi Bidang SDM Aparatur</li> </ul>	
		6. Jumlah instansi pemerintah yang telah melakukan pemeringkatan jabatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> Jumlah instansi pemerintah yang telah melakukan pemeringkatan jabatan (evaluasi jabatan);</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> Non kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Deputi Bidang SDM Aparatur</li> </ul>	



## 5. Indikator Kinerja Utama Eselon II

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Kegiatan	Eselon II
I.	Meningkatnya hasil perencanaan, evaluasi dan pengelolaan data SDM aparatur	1. Jumlah peraturan/kebijakan dibidang SDM Aparatur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan</b> : Jumlah Peraturan /Kebijakan SDM Aparatur yang ditetapkan;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan</b>: Non kumulatif;</li> <li>• <b>Sumber data</b>: Laporan Asdep I pada Deputi Bidang SDM Aparatur</li> </ul>	Pelaksanaan Koordinasi dan Evaluasi Sistem Manajemen SDM Aparatur	Asisten Deputi Koordinasi dan Evaluasi Sistem Manajemen SDM Aparatur
		2. Jumlah peraturan/kebijakan dibidang SDM Aparatur yang dikoordinasikan dan dievaluasi dan disempurnakan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan</b> : Jumlah Peraturan /Kebijakan SDM Aparatur yang dikoordinasikan dan dievaluasi</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan</b>: Non kumulatif;</li> <li>• <b>Sumber data</b>: Laporan Asdep I pada Deputi Bidang SDM Aparatur</li> </ul>		
		3. Persentase tingkat Pendataan tenaga honorer (Pendataan Ulang Non PNS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan</b>: (Jumlah instansi pemerintah yang tenaga honorernya telah selesai terdata) / (Jumlah instansi pemerintah) x 100%;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan</b>: Non kumulatif;</li> <li>• <b>Sumber data</b>: Laporan Monev Asdep I pada Deputi Bidang SDM Aparatur</li> </ul>		
		4. Persentase tenaga honorer yang telah didata dan dilakukan verifikasi serta validasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan</b>: (Jumlah tenaga honorer yang telah didata dan dilakukan verifikasi serta validasi) / (Jumlah tenaga honorer) x 100%;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan</b> : Non kumulatif;</li> <li>• <b>Sumber data</b>: Laporan Monev Asdep I pada Deputi Bidang SDM Aparatur</li> </ul>		

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Kegiatan	Eselon II
		5. Persentase instansi yang melakukan implementasi Sistem Database SDM Aparatur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> (Jumlah instansi pemerintah yang telah mengimplementasikan sistem Database SDM Aparatur) / (Jumlah instansi pemerintah) x 100%;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> Kumulatif;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan Monev Asdep I pada Deputi Bidang SDM Aparatur</li> </ul>		
		6. Jumlah instansi pemerintah yang telah dievaluasi dalam pelaksanaan kebijakan SDM Aparatur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> Jumlah instansi pemerintah yang telah dievaluasi dalam pelaksanaan kebijakan SDM Aparatur</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> non Kumulatif;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan Monev Asdep I pada Deputi Bidang SDM Aparatur</li> </ul>		
II.	Terwujudnya perencanaan dan pengadaan SDM aparatur yang efektif dan efisien sesuai kebutuhan organisasi	1. Jumlah peraturan/kebijakan dibidang SDM Aparatur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan :</b> Jumlah Peraturan/Kebijakan SDM Aparatur bidang perencanaan SDM Aparatur yang ditetapkan;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> Non kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan Asdep II pada Deputi Bidang SDM Aparatur</li> </ul>	Pengembangan Kebijakan Perencanaan dan Pengadaan SDM Aparatur	Asisten Deputi Perencanaan SDM Aparatur
		2. Jumlah dokumen penetapan formasi dan laporan hasil evaluasi formasi setiap tahun	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan :</b> Jumlah dokumen penetapan formasi yang telah ditetapkan dan laporan hasil evaluasi formasi;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> Non kumulatif;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan Monev Asdep II pada Deputi Bidang SDM Aparatur</li> </ul>		

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Kegiatan	Asesor II
		3. Persentase instansi pemerintah yang mengirimkan data usulan formasi PNS dan dokumen penghitungan kebutuhan PNS secara akurat dan benar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> (Jumlah Kementerian/Lembaga dan Pemda yang telah mengirimkan data usulan formasi PNS dan dokumen penghitungan kebutuhan PNS secara akurat dan benar) / (Jumlah Kementerian/Lembaga dan Pemda) x 100% ;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> Non kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan Monev Asdep II Deputi SDM Aparatur</li> </ul>		
III.	Terwujudnya pengembangan karir SDM aparatur yang fair dan akuntabel	1. Jumlah peraturan/kebijakan dibidang SDM Aparatur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan :</b> Jumlah Peraturan /Kebijakan SDM Aparatur bidang pengembangan karir SDM Aparatur yang ditetapkan ;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> Non kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan Asdep III pada Deputi Bidang SDM Aparatur</li> </ul>	Pengembangan Kebijakan Pemantapan Pengembangan SDM Aparatur	Asisten Deputi Pengembangan SDM Aparatur
		2. Persentase instansi yang menerapkan kebijakan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> (Jumlah Kementerian/Lembaga dan Pemda yang telah menerapkan SKP dalam pengukuran kinerja pegawai) / (Jumlah Kementerian/Lembaga dan Pemda) x 100%;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> Kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan Monev Asdep III pada Deputi Bidang SDM Aparatur</li> </ul>		
		3. Persentase instansi pemerintah yang melakukan penataan jabatan PNS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> (Jumlah Kementerian/Lembaga yang telah melakukan penataan jabatan PNS) / (Jumlah Kementerian/Lembaga) x 100% ;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> Kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan Hasil Monitoring dan evaluasi Deputi Bidang SDM Aparatur</li> </ul>		

Lampiran 4  
Peraturan Menteri Negara  
Pendayagunaan Aparatur Negara  
dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia  
Nomor 47 Tahun 2011  
Tanggal 24 Oktober 2011

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Kegiatan	Asesor
IV.	Terwujudnya penegakan integritas SDM aparatur yang fair dan akuntabel	1. Jumlah peraturan/kebijakan dibidang SDM Aparatur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan</b> : Jumlah Peraturan /Kebijakan SDM Aparatur bidang penegakan integritas SDM Aparatur yang ditetapkan ;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan</b>: Non kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data</b>: Laporan Asdep IV pada Deputi Bidang SDM Aparatur</li> </ul>	<b>Pengembangan Kebijakan Penegakan Integritas SDM Aparatur</b>	<b>Asisten Deputi Penegakan Integritas SDM Aparatur</b>
		2. Persentase penurunan tingkat pelanggaran disiplin PNS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan</b>: <math>(\text{Jumlah pelanggaran disiplin PNS tahun ini} - \text{jumlah pelanggaran disiplin PNS tahun lalu}) / (\text{Jumlah pelanggaran disiplin PNS tahun lalu}) \times 100\%</math> ;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan</b>: Non kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data</b>: Laporan Monev Asdep IV pada Deputi Bidang SDM Aparatur</li> </ul>		
V.	Terwujudnya kesejahteraan SDM aparatur yang fair dan akuntabel	1. Jumlah peraturan/kebijakan dibidang SDM Aparatur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan</b> : Jumlah Peraturan /Kebijakan SDM Aparatur bidang kesejahteraan SDM Aparatur yang diterbitkan ;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan</b>: Non kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data</b>: Laporan Asdep V pada Deputi Bidang SDM Aparatur</li> </ul>	<b>Pengembangan Kebijakan Kesejahteraan SDM Aparatur</b>	<b>Asisten Deputi Kesejahteraan SDM Aparatur</b>
		2. Jumlah dokumen laporan hasil analisis kebijakan peningkatan penghasilan PNS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan</b>: Jumlah dokumen laporan hasil analisis kebijakan peningkatan penghasilan PNS ;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan</b>: Non kumulatif;</li> <li>• <b>Sumber data</b>: Laporan Asdep V pada Deputi Bidang SDM Aparatur</li> </ul>		

Lampiran 4  
 Peraturan Menteri Negara  
 Pendayagunaan Aparatur Negara  
 dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia  
 Nomor 47 Tahun 2011  
 Tanggal 24 Oktober 2011

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Kegiatan	Aspek
		3. Persentase tingkat penyusunan Standarisasi Peringkat Jabatan bagi PNS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> (Jumlah standar peringkat jenis jabatan PNS yang telah tersusun/ Jumlah standar peringkat jenis jabatan PNS yang seharusnya disusun) x 100%;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> Kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan Monev Asdep V pada Deputi Bidang SDM Aparatur</li> </ul>		
		4. Jumlah instansi pemerintah yang telah melakukan pemeringkatan jabatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> Jumlah instansi pemerintah yang telah melakukan pemeringkatan jabatan (evaluasi jabatan);</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> Non kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Deputi Bidang SDM Aparatur</li> </ul>		
		5. Persentase instansi yang menyusun informasi jabatan dalam rangka penyusunan sistem remunerasi berdasarkan <i>merit system</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> (Jumlah Kementerian/Lembaga dan Pemda yang telah menyusun informasi jabatan dalam rangka penyusunan sistem remunerasi berdasarkan <i>merit system</i>) / (Jumlah Kementerian/Lembaga dan Pemda) x 100% ;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> Kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan Monev Asdep V pada Deputi Bidang SDM Aparatur</li> </ul>		

**V.**

1. Nama Unit Organisasi : **Deputi Bidang Tatalaksana**
2. Tugas : menyiapkan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang tata laksana
3. Fungsi :
  - a. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang ketatalaksanaan pemerintahan;
  - b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang ketatalaksanaan pemerintahan;
  - c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang ketatalaksanaan pemerintahan; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri Negara PAN dan RB.

**4. Indikator Kinerja Utama Eselon I**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Eselon I
<b>I.</b>	<b>Terwujudnya penyelenggaraan tata laksana pemerintah yang efisien, efektif dan akuntabel</b>	<b>1.</b> Jumlah peraturan/kebijakan di bidang ketatalaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> Jumlah Peraturan Kebijakan di bidang Tata laksana (UU, PP, Perpres, Per. Men. PAN dan RB) yang diterbitkan;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> Non kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Sekretariat Deputi Bidang Tata Laksana</li> </ul>	<b>Deputi Bidang Tata Laksana</b>
		<b>2.</b> Persentase instansi pemerintah pusat yang melakukan penataan ketatalaksanaan dengan baik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> (Jumlah Kementerian/Lembaga yang telah melakukan penataan ketatalaksanaan dengan baik) / (Jumlah Kementerian/Lembaga ) x 100% ;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan:</b> Kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan hasil Evaluasi Deputi Bidang Tata laksana</li> </ul>	
		<b>3.</b> Persentase instansi pemerintah daerah yang melakukan penataan ketatalaksanaan dengan baik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan:</b> (Jumlah Pemda yang telah melakukan penataan ketatalaksanaan dengan baik) / (Jumlah Pemda) x 100% ;</li> <li>• <b>Tipe penghitungan:</b> Kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data:</b> Laporan hasil Evaluasi Deputi Bidang Tata laksana</li> </ul>	



**5. Indikator Kinerja Utama Eselon II**

No.	Sasaran Strategis		Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Kegiatan	Eselon II
<b>I</b>	<b>Meningkatnya efektifitas pelaksanaan tata hubungan penyelenggaraan pemerintahan</b>	1.	Jumlah peraturan/kebijakan di bidang Tata Laksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan</b> : Berdasarkan atas Jumlah Peraturan /Kebijakan bidang tata laksana (UU, PP, Perpres, Per. Men. PAN dan RB) yang diterbitkan ;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan</b>: Non kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data</b>: Laporan hasil kegiatan Asdep I pada Deputi Bidang Tata Laksana</li> </ul>	<b>Pengembangan Kebijakan, koordinasi dan Evaluasi Tata Hubungan Penyelenggaraan Pemerintahan</b>	<b>Asisten Deputi Tata Hubungan Penyelenggaraan Pemerintahan</b>
		2	Persentase instansi pemerintah yang melaksanakan penataan tata hubungan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan</b>: (Jumlah Kementerian /Lembaga dan Pemda yang melaksanakan tata hubungan) / (Jumlah Kementerian /Lembaga dan Pemda) x 100%;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan</b>: Kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data</b>: Laporan hasil Monitoring dan Evaluasi Asdep I pada Deputi Bidang Tata Laksana</li> </ul>		
<b>II</b>	<b>Meningkatnya efektifitas pelaksanaan tata laksana administrasi umum</b>	1.	Jumlah peraturan/kebijakan di bidang administrasi umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan</b> : Berdasarkan atas Jumlah Peraturan /pedoman di bidang administrasi umum yang diterbitkan ;</li> <li>• <b>Tipe Penghitungan</b>: Non kumulatif ;</li> <li>• <b>Sumber data</b>: Laporan hasil kegiatan Asdep II pada Deputi Bidang Tata Laksana</li> </ul>	<b>Pengembangan Kebijakan, koordinasi dan Evaluasi Tata Laksana Administrasi Umum</b>	<b>Asisten Deputi Pengembangan Sistem Administrasi Umum Pemerintahan</b>
		2.	Persentase instansi pemerintah yang menerapkan Peraturan/kebijakan /pedoman di bidang administrasi umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulasi Penghitungan</b>: (Jumlah Kementerian /Lembaga dan Pemda yang telah menerapkan Peraturan/kebijakan /pedoman di bidang administrasi umum) / (Jumlah Kementerian /Lembaga dan Pemda) x 100% ;</li> </ul>		



LAMPIRAN II : PERATURAN MENTERI NEGARA  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
NOMOR 17 TAHUN 2011  
TANGGAL : 07 Maret 2011

RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL POLISI KEHUTANAN TINGKAT AHLI DAN ANGKA KREDITNYA

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
I	PENDIDIKAN	A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar	1. Doktor	Ijazah	200	Semua jenjang
			2. Pasca Sarjana	Ijazah	150	Semua Jenjang
			3. Sarjana/Diploma IV	Ijazah	100	Semua Jenjang
		B. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang kepolisian kehutanan dan memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan	1. lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat	15	Semua Jenjang
			2. lamanya antara 641-960 jam	Sertifikat	9	Semua Jenjang
			3. lamanya antara 481-640 jam	Sertifikat	6	Semua Jenjang
			4. lamanya antara 161-480 jam	Sertifikat	3	Semua Jenjang
			5. lamanya antara 81-160 jam	Sertifikat	2	Semua Jenjang
			6. lamanya antara 30-80 jam	Sertifikat	1	Semua Jenjang
			7. lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat	0.5	Semua Jenjang
		C. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III	Sertifikat	2	Semua jenjang
II.	PRAKONDISI PERLINDUNGAN DAN PENGAMANAN KAWASAN, PEREDARAN HASIL HUTAN DAN PENGENDALIAN KEBAKARAN	A. Penyusunan rancangan kebijakan (perlindungan dan pengamanan kawasan atau peredaran hasil hutan atau pengendalian kebakaran)	1. Menyusun rancangan kebijakan lingkup Unit kerja			
			a. Sebagai Ketua	Rancangan	0.390	Madya
			b. Sebagai anggota	Rancangan	0.260	Muda
				Rancangan	0.130	Pertama
			2. Menyusun rancangan kebijakan tingkat Kab/Kota			
			a. Sebagai Ketua	Rancangan	0.420	Madya
			b. Sebagai anggota	Rancangan	0.280	Muda
				Rancangan	0.140	Pertama
			3. Menyusun rancangan kebijakan tingkat Provinsi			
			a. Sebagai Ketua	Rancangan	0.480	Madya
			b. Sebagai anggota	Rancangan	0.320	Muda
				Rancangan	0.160	Pertama
			4. Menyusun rancangan kebijakan tingkat Nasional			
			a. Sebagai Ketua	Rancangan	0.540	Madya
			b. Sebagai anggota	Rancangan	0.360	Muda
				Rancangan	0.180	Pertama
			5. Menyusun rancangan kebijakan tingkat Internasional			
			a. Sebagai Ketua	Rancangan	0.600	Madya
			b. Sebagai anggota	Rancangan	0.400	Muda
				Rancangan	0.200	Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2			5		
		B. Mengevaluasi kebijakan (perlindungan dan pengamanan kawasan atau peredaran hasil hutan atau pengendalian kebakaran)	1. Mengevaluasi kebijakan lingkup Unit kerja a. Sebagai Ketua b. Sebagai anggota	Laporan Laporan	0.180 0.090	Muda Pertama
			2. Mengevaluasi kebijakan kebijakan tingkat Kab/Kota a. Sebagai Ketua b. Sebagai anggota	Laporan Laporan	0.180 0.090	Muda Pertama
			3. Mengevaluasi kebijakan kebijakan tingkat Provinsi a. Sebagai Ketua b. Sebagai anggota	Laporan Laporan Laporan	0.270 0.180 0.090	Madya Muda Pertama
			4. Mengevaluasi kebijakan tingkat Nasional a. Sebagai Ketua b. Sebagai anggota	Laporan Laporan Laporan	0.510 0.320 0.160	Madya Muda Pertama
			5. Mengevaluasi kebijakan tingkat Internasional a. Sebagai Ketua b. Sebagai anggota	Laporan	0.510	Madya
		C. Penyusunan rancangan strategi kegiatan (perlindungan dan pengamanan kawasan atau peredaran hasil hutan atau pengendalian kebakaran)	1. Menyusun rancangan strategi kegiatan lingkup Seksi Wilayah/Pengelolaan a. Sebagai Ketua b. Sebagai anggota	Rancangan Rancangan	0.180 0.090	Muda Pertama
			2. Menyusun rancangan strategi kegiatan lingkup Bidang Wilayah/Pengelolaan a. Sebagai Ketua b. Sebagai anggota	Rancangan Rancangan	0.200 0.100	Muda Pertama
			3. Menyusun rancangan strategi kegiatan lingkup unit kerja a. Sebagai Ketua b. Sebagai anggota	Rancangan Rancangan	0.220 0.110	Muda Pertama
			4. Menyusun rancangan strategi kegiatan lingkup kabupaten/kota a. Sebagai Ketua b. Sebagai anggota	Rancangan Rancangan	0.240 0.120	Muda Pertama
			5. Menyusun rancangan strategi kegiatan lingkup propinsi a. Sebagai Ketua b. Sebagai anggota	Rancangan Rancangan Rancangan	0.390 0.260 0.130	Madya Muda Pertama
			6. Menyusun rancangan strategi kegiatan lingkup nasional a. Sebagai Ketua b. Sebagai anggota	Rancangan Rancangan Rancangan	0.540 0.300 0.150	Madya Muda Pertama
			7. Menyusun rancangan strategi kegiatan lingkup Internasional a. Sebagai Ketua b. Sebagai anggota	Rancangan Rancangan Rancangan	0.570 0.320 0.160	Madya Muda Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
		D. Penyusunan program kerja (perlindungan dan pengamanan kawasan atau peredaran hasil hutan atau pengendalian kebakaran)	1. Menyusun program kerja lingkup Seksi Wilayah/Pengelolaan			
			a. Sebagai Ketua	Program Kerja	0.180	Muda
			b. Sebagai anggota	Program Kerja	0.090	Pertama
			2. Menyusun program kerja lingkup Bidang Wilayah/Pengelolaan			
			a. Sebagai Ketua	Program Kerja	0.180	Muda
			b. Sebagai anggota	Program Kerja	0.090	Pertama
			3. Menyusun program kerja lingkup unit kerja			
			a. Sebagai Ketua	Program Kerja	0.200	Muda
			b. Sebagai anggota	Program Kerja	0.100	Pertama
			4. Menyusun program kerja lingkup kabupaten / kota			
			a. Sebagai Ketua	Program Kerja	0.220	Muda
			b. Sebagai anggota	Program Kerja	0.110	Pertama
			5. Menyusun program kerja lingkup lintas provinsi / nasional			
			a. Sebagai Ketua	Program Kerja	0.360	Madya
			b. Sebagai anggota	Program Kerja	0.240	Muda
				Program Kerja	0.120	Pertama
			6. Menyusun program kerja lingkup internasional			
			a. Sebagai Ketua	Program Kerja	0.420	Madya
			b. Sebagai anggota	Program Kerja	0.280	Muda
				Program Kerja	0.130	Pertama
		E. Petunjuk Operasional (perlindungan dan pengamanan kawasan atau peredaran hasil hutan atau pengendalian kebakaran)	1. Menyusun petunjuk operasional patroli pengamanan	Petunjuk Operasional	0.100	Muda
			2. Menyusun petunjuk operasional operasi intelejenn/deteksi dini	Petunjuk Operasional	0.090	Pertama
			3. Menyusun petunjuk operasional operasi fungsional	Petunjuk Operasional	0.060	Pertama
			4. Menyusun petunjuk operasional operasi gabungan	Petunjuk Operasional	0.140	Muda
			5. Menyusun petunjuk operasional operasi khusus	Petunjuk Operasional	0.240	Madya
			6. Menyusun petunjuk operasional lainnya (gangguan satwa, evakuasi satwa dll)	Petunjuk Operasional	0.050	Pertama
		F. Menyusun Rencana Operasi Kegiatan Perlindungan dan Pengamanan Hutan serta Peredaran Hasil Hutan	1. Menyusun rencana operasi intelejenn/deteksi dini	Rencana Operasi	0.040	Pertama
			2. Menyusun rencana operasi fungsional	Rencana Operasi	0.040	Pertama
			3. Menyusun rencana operasi gabungan	Rencana Operasi	0.050	Pertama
			4. Menyusun rencana operasi khusus	Rencana Operasi	0.180	Madya
			5. Menyusun rencana operasi lainnya (gangguan satwa, evakuasi satwa, dll)	Rencana Operasi	0.040	Pertama
		G. Menyusun Rencana kerja personal Polisi Kehutanan	Menyusun Rencana kerja personal Polisi Kehutanan oleh :	Rencana kerja	0.090	Madya
				Rencana kerja	0.060	Muda
				Rencana kerja	0.030	Pertama



NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			2. Penanganan tersangka			
			a. Melakukan penangkapan tersangka oleh :	Laporan	0.210	Madya
				Laporan	0.110	Muda
				Laporan	0.080	Pertama
			b. Melakukan pemeriksaan terhadap orang yang diduga sebagai tersangka oleh :	Laporan	0.330	Madya
				Laporan	0.220	Muda
				Laporan	0.110	Pertama
			3. Penanganan barang bukti			
			a. Melakukan pengamanan barang bukti	Laporan	0.030	Pertama
			b. Melakukan tindakan akhir penanganan barang bukti	Laporan	0.030	Pertama
		D. Operasi yustisif terhadap kerusakan dan gangguan kawasan atau peredaran hasil hutan	1. Penyelidikan			
			a. Melakukan penyelidikan/investigasi tindak pidana/pelanggaran dibidang Kehutanan oleh :	Laporan/Kasus	0.200	Muda
				Laporan/Kasus	0.100	Pertama
			b. Membuat laporan kejadian (LK)	Laporan/Kasus	0.100	Muda
			c. Melakukan penanganan / olah TKP oleh :	Berita Acara	0.210	Madya
				Berita Acara	0.140	Muda
				Berita Acara	0.070	Pertama
			2. Penyidikan			
			a. Memeriksa tersangka dalam proses penyidikan oleh :	Berita Acara	0.270	Madya
				Berita Acara	0.180	Muda
				Berita Acara	0.090	Pertama
			b. Meminta keterangan saksi dalam proses penyidikan oleh :	Berita Acara/saksi	0.090	Madya
				Berita Acara/saksi	0.060	Muda
				Berita Acara/saksi	0.030	Pertama
			c. Melakukan penanganan tersangka oleh :	Berita Acara	0.090	Madya
				Berita Acara	0.060	Muda
				Berita Acara	0.030	Pertama
			d. Menitipkan tersangka oleh :	Berita Acara	0.120	Madya
				Berita Acara	0.080	Muda
				Berita Acara	0.040	Pertama
			e. Menitipkan barang bukti oleh :	Berita Acara	0.150	Madya
				Berita Acara	0.100	Muda
				Berita Acara	0.050	Pertama
			f. Melaksanakan gelar perkara			
			1) Sebagai penyidik oleh :	Berita Acara	0.150	Madya
				Berita Acara	0.100	Muda
				Berita Acara	0.050	Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			2) Sebagai peserta oleh :	Berita Acara	0.140	Madya
				Berita Acara	0.090	Muda
				Berita Acara	0.040	Pertama
			g. Menyusun berkas perkara ke kejaksaaan oleh :	Berita Acara	0.300	Madya
				Berita Acara	0.200	Muda
				Berita Acara	0.100	Pertama
			h. Menyerahkan berkas perkara ke kejaksaaan oleh :	Berita Acara	0.060	Madya
				Berita Acara	0.040	Muda
				Berita Acara	0.020	Pertama
			i. Memperbaiki berkas perkara (P19) hingga P21 oleh :	Berita Acara	0.270	Madya
				Berita Acara	0.180	Muda
				Berita Acara	0.090	Pertama
			j. Melakukan telaahan hukum	Telaahan Hukum	0.080	Muda
			k. Mewakili lembaga dalam proses persidangan peradilan	Laporan / Persidangan	0.040	Pertama
			l. Menjadi saksi ahli			
			1) Dalam proses penyidikan oleh :	Laporan/Kasus	0.150	Madya
				Laporan/Kasus	0.100	Muda
				Laporan/Kasus	0.050	Pertama
			2) Dalam proses persidangan oleh :	Laporan/Kasus	0.120	Madya
				Laporan/Kasus	0.080	Muda
				Laporan/Kasus	0.040	Pertama
			m. Menjadi saksi			
			1) Dalam proses penyidikan oleh :	Laporan/Kasus	0.150	Madya
				Laporan/Kasus	0.100	Muda
				Laporan/Kasus	0.050	Pertama
			2) Dalam proses persidangan oleh :	Laporan/Kasus	0.150	Madya
				Laporan/Kasus	0.100	Muda
				Laporan/Kasus	0.050	Pertama
		E. Pengendalian Kebakaran Hutan dan atau Lahan	1. Melakukan pencegahan kebakaran hutan dan atau lahan			
			a. Analisis hot spots	Laporan/ha	0.070	Pertama
			b. Melakukan pembinaan masyarakat peduli api	Laporan	0.070	Pertama
			c. Mensosialisasikan pengolahan lahan tanpa bakar (penerapan teknologi)	Laporan	0.050	Pertama
			d. Melakukan apel siaga oleh :	Laporan	0.020	Madya
				Laporan	0.020	Muda
				Laporan	0.020	Pertama
			2. Melakukan supervisi :			
			a. posko pengendalian kebakaran hutan dan lahan	Laporan	0.140	Muda
			b. pemadaman kebakaran	Laporan	0.160	Muda



NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2					
		F. Penanggulangan konflik satwa liar dengan masyarakat	1. Menganalisis kejadian konflik satwa liar dengan masyarakat	Analisa / Kasus	0.160	Muda
			2. Penanganan Masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan konflik satwa liar			
			a. Melakukan pembinaan masyarakat	Laporan / Kelompok	0.120	Muda
			b. Melakukan pendampingan peran serta masyarakat	Laporan / Kegiatan Pendampingan	0.060	Pertama
			3. Koordinasi dengan pihak terkait dalam penanggulangan konflik satwa liar	Laporan	0.300	Madya
			4. Memfasilitasi			
			a. kelembagaan masyarakat	Laporan / Lembaga	0.120	Muda
			b. kerja sama	Laporan/Unit Kerja Sama	0.070	Pertama
			c. kolaborasi	Laporan/Unit Kolaborasi	0.330	Madya
			5. Mengkoordinir pelaksanaan penanggulangan konflik satwa liar dengan masyarakat	Laporan	0.180	Muda
		G. Register Perkara dan sistem informasi bidang kepolisian khusus kehutanan	Peta kerawanan hutan			
			Menganalisis peta	Peta	0.120	Muda
IV.	MONITORING DAN EVALUASI	A. Monitoring	Monitoring	Laporan	0.060	Pertama
		B. Evaluasi	Evaluasi	Laporan	0.120	Muda
V.	PENGEMBANGAN PROFESI	A. Pembuatan karya tulis / karya ilmiah di bidang kepolisian kehutanan	1. Membuat karya tulis / karya ilmiah hasil penelitian / pengkajian /survei / evaluasi di bidang kehutanan yang dipublikasikan :			
			a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	12.50	Semua jenjang
			b. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI	Naskah	6.00	Semua jenjang
			2. Membuat karya tulis / karya ilmiah hasil penelitian / pengkajian /survei / evaluasi di bidang kehutanan yang tidak dipublikasikan :			
			a. dalam bentuk buku	Buku	8.00	Semua jenjang
			b. dalam bentuk makalah	Makalah	4.00	Semua jenjang
			3. Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang kehutanan yang dipublikasikan:			
			a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8.00	Semua jenjang
			b. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI	Naskah	4.00	Semua jenjang
			4. Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang kehutanan yang tidak dipublikasikan:			
			a. dalam bentuk buku	Buku	7.00	Semua jenjang
			b. dalam bentuk makalah	Makalah	3.50	Semua jenjang
			5. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan,gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah	Naskah	2.50	Semua jenjang
			6. Membuat artikel di bidang kepolisian kehutanan yang dipublikasikan.	Artikel	1.00	Semua jenjang
		B. Penerjemahan / penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang kehutanan	1. Menerjemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang kehutanan yang dipublikasikan :			
			a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7.00	Semua jenjang
			b. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI	Naskah	3,5	Semua jenjang
			2. Menerjemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang kehutanan yang tidak dipublikasikan :			
			a. dalam bentuk buku	Buku	3.00	Semua jenjang
			b. dalam bentuk makalah	Makalah	1.50	Semua jenjang



NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2					
		C. Perumusan sistem kepolisian Kehutanan	1. Merumuskan sistem kepolisian kehutanan yang mengandung nilai-nilai pembaharuan	Rumusan	2.50	Semua jenjang
			2. Merumuskan sistem kepolisian kehutanan yang mengandung nilai-nilai penyempurnaan atau perbaikan	Rumusan	1.50	Semua jenjang
		D. Pembuatan buku pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang Kepolisian Kehutanan	Membuat buku pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang kepolisian kehutanan	Buku petunjuk	2.00	Semua jenjang
		E. Pengembangan teknologi tepat guna di bidang Kepolisian Kehutanan	Mengembangkan teknologi tepat guna di bidang kepolisian kehutanan	Setiap karya	2.50	Semua jenjang
		F. Peningkatan Pengembangan diri di bidang Kepolisian Kehutanan	1. Studi banding	laporan	0.50	Semua jenjang
			2. Pertukaran Polhut antar regional	laporan	1.00	Semua jenjang
			3. Pertukaran Polhut antar negara	laporan	3.00	Semua jenjang
			4. Kunjungan kerja	laporan	0.30	Semua jenjang
			5. Magang	laporan	1.00	Semua jenjang
VI.	PENUNJANG KEGIATAN KEPOLISIAN KEHUTANAN	A. Pengajar / pelatih di bidang kepolisian kehutanan	Mengajar/ melatih yang berkaitan dengan bidang kepolisian kehutanan	Jam pelajaran	0,04	Semua jenjang
		B. Peran serta dalam seminar/ lokakarya di bidang kepolisian kehutanan	Mengikuti seminar/ lokakarya atau simposium sebagai :			
			a. pemrasaran	Kegiatan	3.00	Semua jenjang
			b. moderator / pembahas / narasumber	Kegiatan	2.00	Semua jenjang
			c. peserta	Kegiatan	1.00	Semua jenjang
		C. Keanggotaan dalam organisasi profesi	Menjadi anggota organisasi profesi di :			
			a. Tingkat nasional/ internasional, sebagai :			
			1) Pengurus aktif	SK	1.00	Semua jenjang
			2) Anggota aktif	Kartu Anggota	0.50	Semua jenjang
			b. Tingkat propinsi, sebagai :			
			1) Pengurus aktif	SK	0.50	Semua jenjang
			2) Anggota aktif	Kartu Anggota	0.35	Semua jenjang
		D. Keanggotaan dalam satuan khusus perlindungan dan pengamanan hutan	1. Menjadi Ketua	SK	1.00	Semua jenjang
			2. Menjadi anggota	Kartu Anggota	0.50	Semua jenjang
		E. Keanggotaan dalam Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Polisi Kehutanan	Menjadi anggota Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Polisi Kehutanan	Setiap DUPAK/PAK	0.04	Semua jenjang
		F. Perolehan piagam kehormatan	1. Memperoleh penghargaan / tanda jasa Satya Lancana Karya Satya :			
			a. 30 (tiga puluh) tahun	Piagam	3.00	Semua jenjang
			b. 20 (dua puluh) tahun	Piagam	2.00	Semua jenjang
			c. 10 (sepuluh) tahun	Piagam	1.00	Semua jenjang
			2. Penghargaan/tanda jasa dari Pemerintah atas prestasi kerjanya			
			a Tingkat Nasional	Piagam	1	Semua jenjang
			b Tingkat Provinsi	Piagam	0.5	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1.	2	3	4	5	6	7
		G. Perolehan gelar kesarjanaannya lainnya	Memperoleh gelar kesarjanaannya lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas			
			a. Sarjana/ D IV	Gelar	5.0	Semua jenjang
			b. Pasca Sarjana	Gelar	10.0	Semua jenjang
			c. Doktor	Gelar	15.0	Semua jenjang
		H. Kegiatan Penyelamatan (SAR) di kawasan hutan	Melakukan Penyelamatan (SAR) di kawasan Hutan	Setiap operasi	0.50	Semua jenjang

MENTERI NEGARA  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI  
  
 E.S. MANGINDAAN

LAMPIRAN III : PERATURAN MENTERI NEGARA  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
NOMOR : 17 TAHUN 2011  
TANGGAL : 07 Maret 2011

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL  
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT  
POLISI KEHUTANAN TERAMPIL DENGAN PENDIDIKAN SMK/SMA

NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/ GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL POLISI KEHUTANAN							
			PELAKSANA PEMULA	PELAKSANA				PELAKSANA LANJUTAN		PENYELIA
			II/a	II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
1	UNSUR UTAMA									
	A. Pendidikan									
	1. Pendidikan sekolah		25	25	25	25	25	25	25	25
	2. Diklat									
	B. Tugas Pokok	≥ 80%	-	12	28	44	60	100	140	220
	C. Pengembangan profesi									
2	UNSUR PENUNJANG									
	Kegiatan yang menunjang pelaksanaan kegiatan kepolisian kehutanan	≤ 20%	-	3	7	11	15	25	35	55
JUMLAH			25	40	60	80	100	150	200	300

MENTERI NEGARA  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
  
E. S. MANGINDAAN

LAMPIRAN IV : PERATURAN MENTERI NEGARA  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
NOMOR : 17 TAHUN 2011  
TANGGAL : 07 Maret 2011

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL  
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT  
POLISI KEHUTANAN TERAMPIL DENGAN PENDIDIKAN DIPLOMA III

NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/ GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT					
			JABATAN FUNGSIONAL POLISI KEHUTANAN					
			PELAKSANA		PELAKSANA LANJUTAN		PENYELIA	
			II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
1	<b>UNSUR UTAMA</b>							
	A. Pendidikan							
	1. Pendidikan sekolah		60	60	60	60	60	60
	2. Diklat							
	B. Tugas Pokok	≥ 80%	-	16	32	72	112	192
	C. Pengembangan profesi							
2	<b>UNSUR PENUNJANG</b>							
	Kegiatan yang mendukung pelaksanaan kegiatan kepolisian kehutanan	≤ 20%	-	4	8	18	28	48
<b>J U M L A H</b>			60	80	100	150	200	300



MENTERI NEGARA  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI

E.B. MANGINDAAN

LAMPIRAN V : PERATURAN MENTERI NEGARA  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
NOMOR : 17 TAHUN 2011  
TANGGAL : 07 Maret 2011

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL  
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT  
POLISI KEHUTANAN AHLI DENGAN PENDIDIKAN SARJANA (S1)/DIPLOMA IV

NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/ GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT						
			JABATAN FUNSIONAL POLISI KEHUTANAN						
			PERTAMA		MUDA		MADYA		
			III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
1	UNSUR UTAMA								
	A. Pendidikan								
	1. Pendidikan sekolah		100	100	100	100	100	100	100
	2. Diklat								
	B. Tugas Pokok	≥ 80%	-	40	80	160	240	360	480
	C. Pengembangan profesi								
2	UNSUR PENUNJANG								
	Kegiatan yang mendukung pelaksanaan kegiatan kepolisian kehutanan	≤ 20%	-	10	20	40	60	90	120
J U M L A H			100	150	200	300	400	550	700

MENTERI NEGARA  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI



E. MANGINDAAN



LAMPIRAN VI : PERATURAN MENTERI NEGARA  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
NOMOR : 17 TAHUN 2011  
TANGGAL : 07 Maret 2011

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL  
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT  
POLISI KEHUTANAN DENGAN PENDIDIKAN PASCA SARJANA (S2)

NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/ GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT					
			JABATAN FUNGSIONAL POLISI KEHUTANAN					
			PERTAMA	MUDA		MADYA		
			III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
1	UNSUR UTAMA							
	A. Pendidikan							
	1. Pendidikan sekolah		150	150	150	150	150	150
	2. Diklat							
	B. Tugas Pokok	≥ 80%	-	40	120	200	320	440
	C. Pengembangan profesi							
2	UNSUR PENUNJANG							
	Kegiatan yang mendukung pelaksanaan kegiatan kepolisian kehutanan	≤ 20%	-	10	30	50	80	110
J U M L A H			150	200	300	400	550	700

MENTERI NEGARA  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
  
E.S. MANGINDAAN

LAMPIRAN VII : PERATURAN MENTERI NEGARA  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
NOMOR : 17 TAHUN 2011  
TANGGAL : 07 Maret 2011

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL  
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT  
POLISI KEHUTANAN AHLI DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR (S3)

NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/ GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT				
			JABATAN FUNGSIONAL POLISI KEHUTANAN				
			MUDA		MADYA		
			III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
1	UNSUR UTAMA						
	A. Pendidikan						
	1. Pendidikan sekolah		200	200	200	200	200
	2. Diklat						
	B. Tugas Pokok	≥ 80%		80	160	280	400
	C. Pengembangan profesi						
2	UNSUR PENUNJANG						
	Kegiatan yang mendukung pelaksanaan kegiatan kepolisian kehutanan	≤ 20%		20	40	70	100
JUMLAH			200	300	400	550	700

MENTERI NEGARA  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI





LAMPIRAN VIII : PERATURAN MENTERI NEGARA  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
NOMOR : 17 TAHUN 2011  
TANGGAL : 07 Maret 2011

ANGKA KREDIT KUMULATIF  
UNTUK PENYESUAIAN/MPASSING BAGI JABATAN FUNGSIONAL POLISI KEHUTANAN TINGKAT AHLI

NO.	GOLONGAN RUANG	STTB/JAZAH ATAU YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
			KURANG 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN / LEBIH
1	III/a	SARJANA (S1)/ D IV	100	113	125	136	148
2	III/b	SARJANA (S1)/ D IV	150	164	175	186	197
		PASCA SARJANA (S2)	150	166	177	188	199
3	III/c	SARJANA (S1)/ D IV	200	224	247	271	294
		PASCA SARJANA (S2)	200	226	249	273	296
		DOKTOR (S3)	200	228	251	275	298
4	III/d	SARJANA (S1)/ D IV	300	322	345	368	391
		PASCA SARJANA (S2)	300	325	347	370	393
		DOKTOR (S3)	300	327	349	372	395

MENTERI NEGARA  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI

