



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.1516, 2013

**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN.  
Analisis Jabatan. Pedoman. Pencabutan.**

**PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 37/PERMEN-KP/2013  
TENTANG  
PEDOMAN ANALISIS JABATAN  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan, kepegawaian, dan pengawasan, serta program kediklatan yang berbasis kinerja diperlukan analisis jabatan pada unit kerja di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Pedoman Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- 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. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 1994 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 125);
6. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara, serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor Nomor 56 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 126);
7. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi;

8. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 60/P Tahun 2013;
9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.15/ MEN/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 33 Tahun 2011 tentang Pedoman Analisis Jabatan;
11. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Jabatan;
12. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.25/ MEN/2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PEDOMAN ANALISIS JABATAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

**Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:**

1. **Jabatan** adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi Kementerian Kelautan dan Perikanan.
2. **Analisis Jabatan** adalah suatu proses, metode, dan teknik untuk mendapatkan data jabatan yang diolah menjadi informasi jabatan dan disajikan untuk kepentingan program kelembagaan, ketatalaksanaan, kepegawaian, kediklatan, pengawasan, dan akuntabilitas.
3. **Pemangku Jabatan** adalah orang yang memangku jabatan tertentu dalam suatu institusi atau organisasi.
4. **Uraian Jabatan** adalah penjabaran mengenai informasi dan karakteristik jabatan, serta gambaran tentang hal-hal yang berkaitan dengan jabatan.

5. Syarat Jabatan adalah persyaratan minimal yang harus dipenuhi oleh PNS untuk menduduki suatu jabatan, agar dapat melaksanakan tugas dengan baik.
6. Peta Jabatan adalah susunan jabatan yang digambarkan secara vertikal maupun horisontal menurut struktur kewenangan, tugas, dan tanggung jawab jabatan, serta persyaratan jabatan, sehingga menggambarkan seluruh jabatan yang ada dan kedudukannya dalam unit kerja.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

Pedoman Analisis Jabatan dimaksudkan sebagai acuan bagi seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan dalam melakukan analisis jabatan.

#### **Pasal 3**

Tujuan disusunnya Pedoman Analisis Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah:

1. mempermudah unit kerja di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan baik pusat maupun unit pelaksana teknis dalam pelaksanaan analisis jabatan; dan
2. memperoleh kesamaan pengertian, bahasa, dan penafsiran sehingga dalam pelaksanaan analisis jabatan dapat lebih efektif dan efisien, serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **BAB III**

### **TIM ANALISIS JABATAN**

#### **Pasal 4**

Analisis Jabatan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan dilaksanakan oleh Tim Analisis Jabatan pada masing-masing unit kerja eselon I.

#### **Pasal 5**

Tim Analisis Jabatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, terdiri dari:

- a. Pengarah adalah Menteri Kelautan dan Perikanan;
- b. Penanggung Jawab adalah Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan;
- c. Ketua adalah Kepala Biro Hukum dan Organisasi/Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Inspektorat Jenderal/Sekretaris Badan;

- d. Sekretaris adalah Kepala Bagian yang membidangi organisasi atau kepegawaian;
- e. Pokja Pelaksanaan Analisis Jabatan:
  - 1) Koordinator adalah Kepala Bagian yang membidangi organisasi atau kepegawaian.
  - 2) Anggota terdiri dari pejabat yang membidangi Tata Usaha, kepegawaian, organisasi dan pejabat fungsional lingkup eselon I yang berkompeten.
- f. Pokja Sinkronisasi dan Perumusan Hasil Analisis Jabatan:
  - 1) Koordinator adalah Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana, Biro Hukum dan Organisasi.
  - 2) Anggota terdiri dari:
    - a) Kepala Bagian Perencanaan dan Pengembangan Pegawai, Biro Kepegawaian.
    - b) Kepala Bagian yang membidangi organisasi atau kepegawaian di lingkungan unit kerja eselon I.
    - c) Para pejabat lingkup eselon I yang berkompeten.

#### Pasal 6

- (1) Tim Analisis Jabatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mempunyai tugas:
  - a. memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan analisis jabatan;
  - b. memantau pelaksanaan analisis jabatan;
  - c. mengolah, menganalisa hasil analisis jabatan; dan
  - d. merumuskan hasil analisis jabatan.
- (2) Tim Analisis Jabatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ditetapkan oleh Pimpinan Unit Kerja Eselon I.

#### BAB IV

#### PELAKSANAAN ANALISIS JABATAN

#### Pasal 7

Setiap unit kerja di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan wajib melaksanakan analisis jabatan.

#### Pasal 8

- (1) Analisis jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilaksanakan melalui tahapan:
  - a. persiapan;
  - b. pengumpulan data jabatan:

- c. pengolahan data jabatan;
  - d. verifikasi data;
  - e. penyempurnaan hasil olahan data; dan
  - f. perumusan dan penetapan hasil analisis jabatan.
- (2) Dalam melaksanakan pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, menggunakan Daftar Pertanyaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 9

Persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a meliputi:

- a. pembentukan tim;
- b. pemberitahuan kepada unit kerja yang akan menjadi sasaran; dan
- c. penyampaian formulir analisis jabatan dan petunjuk pengisiannya.

#### Pasal 10

- (1) Dalam melakukan pengumpulan data jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b diperlukan dua macam sumber data, yaitu:
- a. Data Primer; dan
  - b. Data Sekunder.
- (2) Data Primer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain meliputi:
- a. Hasil wawancara para pimpinan unit kerja; dan
  - b. Hasil wawancara para pegawai.
- (3) Data Sekunder sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, antara lain meliputi:
- a. surat-surat keputusan tentang organisasi;
  - b. laporan pelaksanaan pekerjaan;
  - c. peraturan perundang-undangan; dan
  - d. kebijakan internal.

#### Pasal 11

Pengumpulan data jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, meliputi:

- a. Pengisian Daftar Pertanyaan, dengan langkah-langkah:
  - 1. menyebarkan daftar pertanyaan analisis jabatan kepada responden;
  - 2. memberikan penjelasan kepada responden tentang isi daftar

- pertanyaan (sebaiknya responden dikumpulkan dalam satu ruangan);
3. pengisian daftar pertanyaan oleh responden;
  4. pengambilan daftar pertanyaan untuk dievaluasi, apabila terdapat jawaban yang kurang jelas dapat dikembalikan kepada responden untuk dilengkapi; dan
  5. dalam menetapkan responden hendaknya PNS yang menguasai pekerjaan sehingga dapat mewakili PNS yang ada, dan berkonsultasi dengan pimpinan unit kerja.
- b. Wawancara (tatap muka langsung dengan responden untuk menanyakan seluk beluk pekerjaan yang dilakukan).
  - c. Observasi (melihat langsung pejabat/pegawai yang sedang melakukan pekerjaannya, biasanya digunakan untuk pekerjaan yang sifatnya fisik atau yang banyak menggunakan tenaga fisik/jasmani).
  - d. Pengumpulan data dari referensi (pengumpulan data dari buku-buku atau dokumen, seperti laporan kegiatan unit kerja, peraturan tentang organisasi, dll).

#### Pasal 12

- (1) Pengolahan Data Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c dilakukan untuk menghasilkan:
  - a. rumusan nomenklatur jabatan;
  - b. uraian jabatan;
  - c. peta jabatan; dan
  - d. Laporan hasil analisis jabatan, diantaranya rekomendasi hasil temuan di lapangan.
- (2) Dalam melakukan pengolahan data jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hendaknya memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - a. data tugas yang telah dikumpulkan dari lapangan dikelompokkan {setiap kelompok tugas berisi tugas yang sejenis dan mempunyai kaitan proses menghasilkan luaran (*output*)};
  - b. tugas yang telah dikelompokkan nomenklturnya menjadi nomenklatur jabatan yang kemudian diberi nama yaitu nama jabatan.
- (3) Rekomendasi hasil temuan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain berupa saran penyempurnaan kelembagaan, penempatan pegawai, dan hal-hal lain yang khususnya berhubungan dengan kelembagaan dan kepegawaian, sebagai pemberian informasi atau laporan tentang adanya hal-hal yang menyimpang, yang memerlukan pembenahan atau memerlukan

kebijakan untuk memecahkan masalah yang ada.

- (4) Temuan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain dapat berupa adanya:
- a. duplikasi tugas pokok dan fungsi unit kerja;
  - b. tugas pokok dan fungsi yang tidak bisa dijabarkan lebih lanjut menjadi tugas-tugas jabatan, atau terlalu sempit, atau kurang memperlihatkan eksistensi sebuah unit kerja;
  - c. penempatan pegawai yang tidak sesuai dengan syarat jabatan yang didudukinya;
  - d. data kelebihan atau kekurangan pegawai;
  - e. dan lain sebagainya.

#### Pasal 13

Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d merupakan pengujian kembali hasil olahan data, untuk memastikan kelengkapan, kebenaran, dan kesesuaian data dengan realitas pekerjaan di unit kerja yang dianalisis. Verifikasi data dilakukan dengan mengirimkan hasil olahan data berupa rumusan nomenklatur jabatan dan uraian jabatan kepada pimpinan unit kerja untuk klarifikasi, dan memperoleh masukan guna penyempurnaan.

#### Pasal 14

Penyempurnaan Hasil Olahan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e yaitu dengan melakukan sinkronisasi guna penyempurnaan hasil analisis jabatan sebelum ditetapkan.

#### Pasal 15

- (1) Perumusan dan penetapan hasil analisis jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf f yaitu dengan melakukan pemaparan hasil analisis jabatan yang telah disempurnakan (uraian jabatan, peta jabatan, dan rekomendasi hasil temuan di lapangan) kepada para pimpinan unit kerja sebelum ditetapkan menjadi Keputusan Menteri.
- (2) Pemaparan hasil analisis jabatan kepada para pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memperoleh masukan, tindak lanjut, dan memperoleh persetujuan pengesahannya.

#### Pasal 16

Analisis jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilaksanakan sebagai program/rencana kerja masing-masing unit kerja eselon I Kementerian Kelautan dan Perikanan diarahkan untuk:

1. Unit kerja yang belum pernah disusun analisis jabatannya;

2. Unit kerja yang sudah disusun analisis jabatannya tetapi berdasarkan hasil evaluasi perlu dilakukan analisis jabatan baru sesuai dengan perkembangan.

## BAB V

### HASIL ANALISIS JABATAN

#### Pasal 17

- (1) Hasil analisis jabatan merupakan informasi jabatan yang terdiri dari uraian jabatan dan peta jabatan.
- (2) Uraian jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan uraian setiap aspek dan karakteristik yang terkandung dalam jabatan.
- (3) Peta jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keragaan seluruh jabatan di seluruh unit kerja, yang menggambarkan jabatan struktural beserta jabatan fungsional yang berada di bawahnya.

#### Pasal 18

- (1) Uraian jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) meliputi:
  - a. identitas jabatan;
  - b. ikhtisar jabatan;
  - c. uraian tugas dan kegiatan;
  - d. bahan kerja;
  - e. peralatan kerja;
  - f. tanggung jawab;
  - g. wewenang;
  - h. hasil kerja;
  - i. hubungan kerja;
  - j. keadaan tempat kerja;
  - k. upaya fisik;
  - l. kemungkinan risiko bahaya; dan
  - m. syarat jabatan.
- (2) Format hasil analisis Jabatan yang terdiri dari uraian jabatan dan peta jabatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Hasil analisis jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dipergunakan untuk:
  - a. pembinaan dan penataan kelembagaan;

- b. pembinaan dan penataan kepegawaian;
- c. pembinaan dan penataan ketatalaksanaan;
- d. penataan perencanaan kebutuhan pendidikan dan pelatihan; dan
- e. pengawasan dan akuntabilitas.

#### Pasal 19

Pembinaan dan penataan kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf a meliputi:

- a. pembentukan organisasi;
- b. pengembangan organisasi;
- c. perampingan organisasi; dan
- d. penggabungan organisasi.

#### Pasal 20

Pembinaan dan penataan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf b meliputi:

- a. perencanaan kebutuhan pegawai;
- b. rekrutmen, seleksi, dan penempatan pegawai;
- c. pengembangan karier; dan
- d. mutasi.

#### Pasal 21

Pembinaan dan penataan ketatalaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf c meliputi:

- a. tata kerja;
- b. standardisasi; dan
- c. sistem kerja.

#### Pasal 22

Penataan perencanaan kebutuhan pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf d merupakan kegiatan perencanaan kebutuhan pendidikan dan pelatihan dalam mengembangkan pengetahuan pegawai sesuai dengan kebutuhan dan syarat jabatan.

#### Pasal 23

Pengawasan dan akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf e meliputi luas kewenangan dan rentan kendali (*spand of control*) organisasi.

**BAB VI**  
**PENETAPAN HASIL ANALISIS JABATAN**

**Pasal 24**

- (1) Hasil pelaksanaan analisis jabatan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan dipaparkan kepada pimpinan unit kerja eselon I masing-masing, untuk memperoleh masukan dan persetujuan pengesahan.
- (2) Hasil analisis jabatan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

**BAB VII**  
**EVALUASI HASIL ANALISIS JABATAN**

**Pasal 25**

Hasil analisis jabatan dievaluasi setiap 3 (tiga) tahun dan/atau sesuai kebutuhan oleh Tim Analisis Jabatan.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 26**

Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini, maka Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.92/MEN/2009 tentang Pedoman Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 27**

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 19 Desember 2013  
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

SHARIF C. SUTARDJO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 20 Desember 2013  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN