BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 97 TAHUN 2000 TENTANG FORMASI PEGAWAI NEGERI SIPIL SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 54 TAHUN 2003

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 26 TAHUN 2004
TANGGAL : 6 MEI 2004

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 26 TAHUN 2004
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 97 TAHUN 2000 TENTANG
FORMASI PEGAWAI NEGERI SIPIL SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 54 TAHUN 2003

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Menimbang : bahwa dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil, dipandang perlu mengatur kembali ketentuan pelaksanaannya dengan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);

3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);

Jalan Let.Jen. Sutoyo No. 12 Cililitan, Jakarta Timur 13640. Telepon 021-8093008. Faxs. 021-8090421

5. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4332);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
8. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Nondepartemen, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 30 Tahun 2003;
9. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 32 Tahun 2003;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 97 TAHUN 2000 TENTANG FORMASI PEGAWAI NEGERI SIPIL SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 54 TAHUN 2003.

Pasal 1

Ketentuan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Keputusan ini.

Pasal 2

Untuk mempermudah pelaksanaan Keputusan ini dilampirkan salinan Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana tersebut dalam Lampiran II dan III Keputusan ini.

Pasal 3

Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, maka Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 09 Tahun 2001 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil, dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Mei 2004

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

HARDIJANTO

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 26 TAHUN 2004
TANGGAL : 6 MEI 2004

KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 97 TAHUN 2000 TENTANG FORMASI PEGAWAI NEGERI SIPIL SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 54 TAHUN 2003

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Berdasarkan Pasal 15 Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999, dinyatakan bahwa jumlah dan susunan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan ditetapkan dalam formasi. Formasi tersebut ditetapkan untuk jangka waktu tertentu berdasarkan jenis, sifat, dan beban kerja yang harus dilaksanakan.
2. Sebagai pelaksanaan ketentuan tersebut di atas telah ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003.
3. Tujuan penetapan formasi adalah agar setiap satuan organisasi negara mempunyai jumlah dan mutu pegawai sesuai dengan beban kerja dan tanggung jawab pada masing-masing satuan organisasi.
4. Untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tersebut, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara sebagai petunjuk pelaksanaannya.

B. TUJUAN

Ketentuan dalam Keputusan ini sebagai petunjuk bagi Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menjamin kelancaran dan keseragaman dalam penyusunan formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan masing-masing.

C. PENGERTIAN

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Formasi adalah jumlah dan susunan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi negara untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.
2. Formasi Pegawai Negeri Sipil Pusat adalah formasi bagi Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada suatu satuan organisasi Pemerintah Pusat.
3. Formasi Pegawai Negeri Sipil Daerah adalah formasi bagi Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada suatu satuan organisasi Pemerintah Daerah.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat adalah Menteri, Jaksa Agung, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Kepresidenan, Kepala Kepolisian Negara, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, Kepala Pelaksana Harian Badan Narkotika Nasional serta Pimpinan Kesekretariatan Lembaga lain yang dipimpin oleh pejabat struktural eselon I dan bukan merupakan bagian dari Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Propinsi adalah Gubernur.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota adalah Bupati/ Walikota.
7. Analisis Jabatan adalah proses, metode, dan teknik untuk memperoleh data jabatan, serta mengolahnya menjadi informasi jabatan.
8. Informasi Jabatan adalah hasil analisis jabatan yang berupa uraian jabatan dan peta jabatan.
9. Uraian Jabatan adalah uraian tentang hasil analisis jabatan yang berisi informasi tentang nama jabatan, kode jabatan, unit organisasi, ikhtisar jabatan, uraian tugas, bahan kerja, perangkat kerja, hasil kerja, tanggung jawab, wewenang, nama jabatan yang berada di bawahnya, korelasi jabatan, kondisi lingkungan kerja, resiko bahaya, syarat jabatan, dan informasi jabatan lainnya.
10. Peta jabatan adalah susunan nama dan tingkat jabatan struktural dan fungsional yang tergambar dalam suatu struktur unit organisasi dari tingkat yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi.
11. Penyediaan pegawai adalah upaya suatu satuan organisasi negara untuk mencari, mendapatkan dan mengembangkan pegawai sesuai dengan standar, kualifikasi dan kompetensi jabatan dalam rangka memenuhi kebutuhan suatu satuan organisasi negara.

II. PENYUSUNAN, PENGUSULAN, DAN PENETAPAN FORMASI PEGAWAI NEGERI SIPIL

1. UMUM

a. Formasi Pegawai Negeri Sipil secara nasional setiap tahun anggaran ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara, setelah memperhatikan pendapat Menteri Keuangan dan pertimbangan tertulis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.

b. Formasi Pegawai Negeri Sipil secara nasional terdiri dari :

1) Formasi Pegawai Negeri Sipil Pusat; dan

2) Formasi Pegawai Negeri Sipil Daerah.

2. PENYUSUNAN FORMASI PEGAWAI NEGERI SIPIL

a. Formasi masing-masing satuan organisasi negara disusun berdasarkan analisis kebutuhan dan penyediaan pegawai sesuai dengan jabatan yang tersedia dengan memperhatikan informasi jabatan yang disusun setiap tahun anggaran.

b. Pejabat Pembina Kepegawaian menyusun formasi masing-masing satuan organisasi Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah paling lambat diselesaikan akhir Januari setiap tahun anggaran.

c. Analisis kebutuhan dilakukan berdasarkan analisis terhadap :

1) Jenis pekerjaan yaitu macam-macam pekerjaan yang harus dilakukan oleh suatu satuan organisasi dalam melaksanakan tugas pokoknya, misalnya pekerjaan pengetikan, pemeriksaan perkara, penelitian, perawatan orang sakit, dan lain-lain.

2) Sifat pekerjaan adalah pekerjaan yang berpengaruh dalam penetapan formasi, yaitu sifat pekerjaan yang ditinjau dari sudut waktu untuk melaksanakan pekerjaan itu. Sebagaimana diketahui, bahwa ada pekerjaan yang penyelesaiannya dapat dilakukan dalam jam kerja saja, misalnya pekerjaan tata usaha, perawatan pekarangan, dan yang serupa dengan itu, tetapi ada pula pekerjaan yang harus dilakukan 24 (dua puluh empat) jam terus menerus. Seperti pekerjaan perawat pada rumah sakit pemerintah, penjaga rumah tahanan (sipir), pemadam kebakaran, dan yang serupa dengan itu.

Pekerjaan yang harus dilakukan 24 (dua puluh empat) jam terus menerus memerlukan pegawai lebih banyak. Sebagai contoh dalam satu ruang rawat inap memerlukan perawat sebanyak 5 (lima) orang dengan jam kerja 8 (delapan) jam, maka setiap ruang rawat inap dalam waktu 24 jam memerlukan pegawai 24/8 x 5 orang = 15 (lima belas) orang perawat.

3) Beban kerja dan perkiraan kapasitas seorang Pegawai Negeri Sipil dalam jangka waktu tertentu adalah frekuensi rata-rata masing-masing jenis pekerjaan dalam jangka waktu tertentu. Memperkirakan beban kerja dari masing-masing satuan organisasi dapat dilakukan berdasarkan perhitungan atau berdasarkan pengalaman, misalnya perkiraan beban pekerjaan pengetikan, pengagendaan, dan yang serupa dengan itu dapat didasarkan atas jumlah surat yang masuk dan keluar rata-rata dalam jangka waktu tertentu.

   Apabila sudah dapat diperkirakan beban kerja masing-masing satuan organisasi, maka untuk dapat menentukan jumlah pegawai yang diperlukan perlu ditetapkan perkiraan kapasitas seorang Pegawai Negeri Sipil dalam jangka waktu tertentu.

   Sama halnya dengan perkiraan beban kerja, maka perkiraan kapasitas pegawai untuk jenis pekerjaan tertentu dalam jangka waktu tertentu, dapat dilakukan berdasarkan perhitungan atau berdasarkan pengalaman.

4) Prinsip pelaksanaan pekerjaan sangat besar pengaruhnya dalam menentukan formasi. Misalnya apabila ditentukan bahwa pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas harus dikerjakan sendiri oleh satuan organisasi yang bersangkutan, maka harus diangkat pegawai untuk memelihara dan merawat kendaraan dinas, tetapi sebaliknya apabila ditentukan bahwa pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas dikerjakan pada pihak ketiga, maka tidak perlu diangkat pegawai untuk pekerjaan itu.

5) Peralatan yang tersedia atau diperkirakan akan tersedia dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas pokok akan mempengaruhi jumlah pegawai yang diperlukan, karena pada umumnya makin tinggi mutu peralatan yang digunakan akan tersedia dalam jumlah yang memadai dapat mengakibatkan makin sedikit jumlah pegawai yang diperlukan. Misalnya, apabila tugas pengetikan dilakukan dengan mempergunakan komputer, hasilnya dapat lebih

cepat apabila dibandingkan dengan mesin ketik biasa, sehingga jumlah pegawainya tidak perlu sebanyak apabila menggunakan mesin ketik biasa.

6) Faktor-faktor lain yang harus diperhitungkan dalam penyusunan formasi Pegawai Negeri Sipil adalah kemampuan keuangan negara atau daerah.

3. PROSEDUR PENGUSULAN FORMASI PEGAWAI NEGERI SIPIL

a. Prosedur pengusulan penetapan formasi Pegawai Negeri Sipil Pusat diatur sebagai berikut :

1) Pejabat Pembina Kepegawaian masing-masing satuan organisasi pemerintah Pusat mengajukan usul penetapan formasi kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara, dan Kepala Badan Kepegawaian Negara paling lambat akhir Pebruari.

Khusus usul pengajuan formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kesekretariatan Lembaga Kepresidenan disampaikan oleh Sekretaris Negara.

Usul penetapan formasi tersebut, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-a, dengan melampirkan :

a) Penyusunan *bezetting* Pegawai Negeri Sipil (jumlah kekuatan Pegawai Negeri Sipil yang ada) dalam tahun anggaran yang lalu menurut golongan ruang, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-b;

b) Pengolahan formasi Pegawai Negeri Sipil dalam tahun anggaran yang bersangkutan menurut golongan ruang, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-c;

c) Daftar usul formasi Pegawai Negeri Sipil menurut pangkat/ golongan ruang dalam tahun anggaran yang bersangkutan, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-d;

d) Daftar kebutuhan Pegawai Negeri Sipil menurut jabatan pada tahun anggaran yang bersangkutan, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-e;

e) Susunan jabatan struktural dan fungsional yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki golongan ruang IV/a ke atas, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-f;

d) Daftar usul formasi Pegawai Negeri Sipil pada Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri (*home staff*) dalam tahun anggaran yang bersangkutan, bagi instansi yang memiliki perwakilan di luar negeri dan memiliki/memerlukan Pegawai Negeri Sipil sebagai *home staff*, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-g;

e) Daftar usul formasi Pegawai yang bekerja pada Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri (*local staff*) dalam tahun anggaran yang bersangkutan, bagi instansi yang memiliki perwakilan di luar negeri dan memiliki/memerlukan Pegawai sebagai *local staff*, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-h;

f) Daftar keadaan Pegawai Negeri Sipil yang diperbantukan pada Perwakilan/Badan Internasional, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-i;

g) Daftar kebutuhan Tenaga Kesehatan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-j;

h) Daftar kebutuhan Tenaga Guru dalam tahun anggaran yang bersangkutan, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-k;

i) Daftar keadaan Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan dan diperbantukan pada Daerah Otonom, Yayasan, Badan-badan swasta, Badan lain yang ditentukan Pemerintah dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-l dan I-m;

j) Daftar rencana penarikan kembali tenaga perbantuan dari Daerah otonom/instansi lain/luar negeri ke Pusat dalam tahun anggaran yang bersangkutan, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-n;

k) Daftar jumlah Pegawai Negeri Sipil yang berhenti, pensiun, dan meninggal dunia pada tahun anggaran sebelumnya, serta jumlah Pegawai Negeri Sipil yang mencapai batas usia pensiun dalam tahun anggaran bersangkutan, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-o;

l) Peta Jabatan, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-p;

Apabila dalam tahun anggaran sebelumnya telah melampirkan Peta Jabatan, maka untuk tahun berikutnya tidak perlu melampirkan kembali, kecuali terjadi perubahan organisasi.

2) Berdasarkan usul tersebut, Kepala Badan Kepegawaian Negara memberikan pertimbangan kepada Menteri yang bertanggungjawab di bidang pendayagunaan aparatur negara;

3) Pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara tersebut disampaikan setelah melalui pembahasan dalam Tim Kerja Kepegawaian paling lambat akhir Mei;

4) Tim Kerja Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam angka 3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara;

b. Prosedur pengusulan persetujuan formasi Pegawai Negeri Sipil Daerah diatur sebagai berikut :

1) Pejabat Pembina Kepegawaian masing-masing Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota mengajukan usul persetujuan formasi kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan Kepala Badan Kepegawaian Negara melalui Gubernur paling lambat akhir Pebruari, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-q;

2) Gubernur mengajukan usul persetujuan formasi Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan Kepala Badan Kepegawaian Negara paling lambat akhir Maret.

Dalam penyampaian usul persetujuan formasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, Gubernur dapat memberikan rekomendasi.

Pengajuan usul persetujuan formasi tersebut, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-a, dengan melampirkan :

a) Penyusunan *bezetting* (jumlah kekuatan Pegawai Negeri Sipil yang ada) dalam tahun anggaran yang lalu menurut golongan ruang, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-b;

b) Pengolahan formasi dalam tahun anggaran yang bersangkutan menurut golongan ruang, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-c;

c) Daftar usul formasi Pegawai Negeri Sipil menurut pangkat/ golongan ruang dalam tahun anggaran yang bersangkutan, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-d;

d) Daftar kebutuhan Pegawai Negeri Sipil menurut jabatan pada tahun anggaran yang bersangkutan, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-e;

b) Susunan jabatan struktural dan fungsional yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki golongan ruang IV/a ke atas, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-f;

c) Daftar kebutuhan Tenaga Kesehatan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-j;

d) Daftar kebutuhan Tenaga Guru tahun anggaran yang bersangkutan, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-k;

e) Daftar jumlah Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan dan diperbantukan pada satuan organisasi Pemerintah lainnya, Yayasan, Badan-badan swasta, dan Badan lain yang ditentukan Pemerintah menurut golongan ruang, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-l dan I-m;

f) Daftar rencana penarikan kembali tenaga perbantuan dari Daerah Otonom lain/instansi lain ke Daerah dalam tahun anggaran yang bersangkutan, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-n;

g) Daftar jumlah Pegawai Negeri Sipil yang berhenti, pensiun, dan meninggal dunia pada tahun anggaran sebelumnya, serta jumlah Pegawai Negeri Sipil yang mencapai batas usia pensiun dalam tahun anggaran bersangkutan, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-o;

h) Peta Jabatan, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-p;
Apabila dalam tahun anggaran sebelumnya telah melampirkan Peta Jabatan, maka untuk tahun berikutnya tidak perlu melampirkan kembali, kecuali terjadi perubahan organisasi.

3) Usul persetujuan formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota diajukan oleh Gubernur kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan Kepala Badan Kepegawaian Negara;

4) Gubernur menyampaikan usul permintaan persetujuan formasi tersebut pada angka 2) kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan Kepala Badan Kepegawaian Negara bersamaan dengan permintaan persetujuan formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah Propinsi;

5) Berdasarkan usul dimaksud, Kepala Badan Kepegawaian Negara memberikan pertimbangan kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara;

6) Pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara tersebut disampaikan kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara setelah melalui pembahasan dalam Tim Kerja Kepegawaian paling lambat akhir Mei;

7) Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara memberikan persetujuan secara tertulis formasi Pegawai Negeri Sipil Daerah berdasarkan pertimbangan tertulis Kepala Badan Kepegawaian Negara paling lambat bulan Juni;

8) Dalam persetujuan formasi dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara, dicantumkan jumlah formasi untuk masing-masing Pemerintah Daerah (Propinsi, Kabupaten, dan Kota);

9) Persetujuan formasi tersebut disampaikan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara kepada Gubernur dan tembusannya kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dan Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara sesuai dengan wilayah kerjanya. Selanjutnya Gubernur menyampaikannya kepada masing-masing Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya persetujuan tersebut.

4. PENETAPAN FORMASI PEGAWAI NEGERI SIPIL

   a. Formasi Pegawai Negeri Sipil Pusat untuk masing-masing satuan organisasi pemerintah pusat ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara berdasarkan pertimbangan tertulis Kepala Badan Kepegawaian Negara paling lambat bulan Juni.

   b. Khusus untuk penetapan formasi Pegawai Negeri Sipil di luar negeri harus memperhatikan pula pertimbangan Menteri Luar Negeri.

   c. Formasi Pegawai Negeri Sipil Daerah ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/ Walikota yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara berdasarkan pertimbangan tertulis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara paling lambat bulan Juli.

V. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Formasi yang telah ditetapkan berlaku dalam tahun anggaran yang bersangkutan, sehingga lowongan formasi yang tidak diisi pada tahun anggaran yang bersangkutan, tidak dapat digunakan untuk tahun anggaran berikutnya.

2. Penetapan formasi Pegawai Negeri Sipil yang tidak sesuai dengan prosedur yang berlaku, maka tidak dapat digunakan untuk pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil.

3. Untuk mempermudah menghitung jumlah kebutuhan Tenaga Kesehatan, digunakan formula penghitungan menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-s.

4. Untuk mempermudah menghitung jumlah kebutuhan Tenaga Guru, digunakan formula penghitungan menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-t.

5. Untuk mempermudah menghitung jumlah kebutuhan Jabatan Teknis lainnya, digunakan formula penghitungan menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-u.

6. Dalam rangka perencanaan dan pengendalian jumlah Pegawai Negeri Sipil, maka setiap Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota tentang penetapan formasi di lingkungannya, tembusannya harus disampaikan kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

VI. KETENTUAN PERALIHAN

Usul formasi yang diajukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah sebelum ditetapkannya Keputusan ini, tetap diproses dan diselesaikan berdasarkan Keputusan ini.

V. PENUTUP

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

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

HARDIJANTO

ANAK LAMPIRAN I-a KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 26 TAHUN 2004
TANGGAL : 6 MEI 2004

Contoh Surat Usul Penetapan/
Persetujuan Formasi PNS

....., ... 1)

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Penetapan/ Persetujuan Tertulis*) Formasi Dep/Lemb/Pemerintah Daerah ..... 2)

Kepada
Yth. 1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara
di
Jakarta

1. Dengan hormat disampaikan permohonan penetapan/persetujuan*) formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan .....2).
2. Adapun jumlah formasi Pegawai Negeri Sipil yang kami mohonkan adalah sebanyak ....3) orang dengan rincian sebagaimana tersebut dalam Lampiran surat ini.
3. .....4)
4. Demikian disampaikan mohon untuk dapat ditetapkan/disetujui.

Menteri/Kepala Lembaga/Gubernur .....5)

.....6)

*) Coret yang tidak perlu.

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I-a

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1	1)	Tulislah nama tempat, tanggal, bulan, dan tahun dikirimkannya surat usul penetapan/persetujuan formasi PNS
2	2)	Tulislah nama Departemen/Lembaga/Pemerintah Daerah Propinsi/ Kabupaten/Kota yang mengajukan usul penetapan/persetujuan formasi PNS
3	3)	Tulislah dengan angka dan huruf jumlah formasi yang diajukan
4	4)	Tulislah alasan atau argumentasi yang diperlukan berkenaan dengan permintaan penetapan/persetujuan formasi
5	5)	Tulislah nama jabatan dari yang menandatangani surat permohonan penetapan/persetujuan formasi
6	6)	Tulislah nama pejabat yang mengajukan/menandatangani surat permohonan penetapan/persetujuan formasi

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I - b

NOMOR URUT	LAJUR	U R A I A N
1	2	3
1	1	Cukup jelas
2	2	Cukup jelas
3	3	Tulislah keadaan jumlah PNS (bezetting) akhir tahun anggaran sebelum tahun anggaran yang lalu
4	4	Tulislah jumlah PNS yang naik pangkat periode 1 April dan 1 Oktober tahun anggaran yang lalu
5	5	Tulislah jumlah PNS tiap golongan ruang setelah dikurangi jumlah PNS yang akan naik pangkat ke golongan ruang di atasnya dan ditambah jumlah PNS yang akan naik pangkat dari PNS golongan ruang di bawahnya
6	6	Tulislah jumlah tambahan pegawai baru dalam tahun anggaran yang lalu
7	7	Tulislah jumlah perbantuan, penarikan kembali, pengalihan jenis kepegawaian, pindah instansi dari instansi lain
8	8	Tulislah jumlah perbantuan, penarikan kembali, pengalihan jenis kepegawaian, pindah instansi ke instansi lain
9	9	Tulislah jumlah PNS yang berhenti, meninggal dunia, dan pensiun
10	10	Tulislah bezetting 31-12- tahun anggaran yang lalu yaitu dengan cara menjumlahkan lajur 5,6,7 kemudian dikurangi lajur 8 dan 9
11	11	Tulislah hal-hal yang dianggap perlu

ANAK LAMPIRAN I-c KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 26 TAHUN 2004
TANGGAL : 6 MEI 2004

DEP/LEMB/PROP/KAB/KOTA *):

PENGOLAHAN FORMASI PEGAWAI NEGERI SIPIL
TAHUN ANGGARAN ....

NO	GOL. RUANG GAJI	BEZET-TING 31-12-.....	REN-CANA KP	KEADAAN SETELAH KP T.A.	USUL PEGAWAI BARU		PNS YANG MENCA PAI BUP	PERBANTUAN, PENARIKAN, PENGALIHAN JENIS KEPEG, PINDAH INST DARI INST LAIN T.A	FOR-MASI T.A .... LAJUR 5+6+7+9	KET
					PB I/A	PB I/B				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	IV/e									
2	IV/d									
3	IV/c									
4	IV/b									
5	IV/a									
6	III/d									
7	III/c									
8	III/b									
9	III/a									
10	II/d									
11	II/c									
12	II/b									
13	II/a									
14	I/d									
15	I/c									
16	I/b									
17	I/a									
JUMLAH										

Menteri/Pimpinan Lembaga/
Gubernur/Bupati/Walikota .....

.....

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I - c

NOMOR URUT	LAJUR	U R A I A N
1	2	3
1	1	Cukup jelas
2	2	Cukup jelas
3	3	Tuangkan jumlah keadaan PNS (bezetting) akhir tahun anggaran yang lalu sesuai dengan yang tercantum dalam Anak Lampiran I-b lajur 10 Keputusan ini
4	4	Tulislah jumlah rencana kenaikan pangkat periode 1 April dan 1 Oktober tahun anggaran berjalan
5	5	Tulislah jumlah PNS tiap golongan ruang setelah dikurangi jumlah PNS yang akan naik pangkat ke golongan ruang diatasnya dan ditambah jumlah PNS yang akan naik pangkat dari PNS golongan ruang dibawahnya
6	6	Tulislah jumlah sisa formasi pegawai baru yang tidak terealisir dalam tahun anggaran yang lalu
7	7	Tulislah jumlah usul tambahan pegawai baru dalam tahun anggaran berjalan
8	8	Tulislah jumlah PNS yang mencapai batas usia pensiun (BUP) dalam tahun anggaran berjalan (1 Januari s/d 31 Desember dalam tahun anggaran berjalan)
9	9	Tulislah jumlah rencana perbantuan, penarikan, pengalihan jenis kepegawaian, pindah instansi dari instansi lain dalam tahun anggaran berjalan
10	10	Tulislah jumlah formasi tahun anggaran berjalan dengan cara menjumlahkan lajur 5,6,7dan 9
11	11	Tulislah hal-hal yang dianggap perlu

ANAK LAMPIRAN I-d KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 26 MEI 2004
TANGGAL : 6 MEI 2004

DEP/LEMB/PROP/KAB/KOTA *) :

DAFTAR USUL FORMASI PEGAWAI NEGERI SIPIL
TAHUN ANGGARAN ....

NO	PANGKAT	GOL. RUANG GAJI	JUMLAH PEGAWAI PADA 31-12-...	FORMASI TAHUN	KET.
1	2	3	4	5	6
JUMLAH SELURUHNYA					
1	Pembina Utama	IV/e			
2	Pembina Utama Madya	IV/d			
3	Pembina Utama Muda	IV/c			
4	Pembina Tk. I	IV/b			
5	Pembina	IV/a			
6	Penata Tingkat I	III/d			
7	Penata	III/c			
8	Penata Muda Tk. I	III/b			
9	Penata Muda	III/a			
10	Pengatur Tk. I	II/d			
11	Pengatur	II/c			
12	Pengatur Muda Tk. I	II/b			
13	Pengatur Muda	II/a			
14	Juru Tingkat I	I/d			
15	Juru	I/c			
16	Juru Muda Tk. I	I/b			
17	Juru Muda	I/a			

Menteri/Pimpinan Lembaga/
Gubernur/Bupati/Walikota .....

.....

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I-d

NO	NOMOR LAJUR	URAIAN
1	2	3
1	1	Cukup jelas
2	2	Cukup jelas
3	3	Cukup jelas
4	4	Tulislah jumlah PNS yang ada sampai dengan akhir tahun anggaran sebelumnya, masing-masing menurut golongan ruang yang bersangkutan.
5	5	- Buatlah terlebih dahulu perencanaan kenaikan pangkat bagi yang telah memenuhi persyaratan dalam tahun anggaran yang disusun menurut golongan ruang. - Buatlah jumlah PNS baru menurut golongan ruang yang direncanakan untuk mengisi lowongan sesuai dengan kebutuhan dalam tahun anggaran berjalan. - Buatlah jumlah tiap golongan ruang setelah diperhitungkan rencana kenaikan pangkat PNS baru tersebut, ditulis dalam lajur 5.
6	6	Tulislah keterangan yang diperlukan.

ANAK LAMPIRAN I-e KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 26 TAHUN 2004
TANGGAL : 6 MEI 2004

DEP/LEMB/PROP/KAB/KOTA *) :

DAFTAR KEBUTUHAN PEGAWAI NEGERI SIPIL MENURUT JABATAN
TAHUN ANGGARAN ....

NO	NAMA JABATAN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA S/D 31-12-.....	JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI S/D 31-12-	JUMLAH KEKURANGAN PEGAWAI TAHUN ANGARAN	USUL TAMBAHAN PEGAWAI BARU TAHUN ANGGARAN				KET.
					JUM-LAH	PENDI-DIKAN	JURU-SAN	GOL. RUANG	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	JUMLAH SELURUHNYA								

Menteri/Pimpinan Lembaga/
Gubernur/Bupati/Walikota .....

.....

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I-e

NO	NOMOR LAJUR	URAIAN
1	2	3
1	1	Cukup jelas
2	2	Tulislah nama jabatan struktural dan non struktural (jabatan fungsional umum dan jabatan fungsional tertentu) dalam lingkungan Departemen/Lembaga/Pemerintah Daerah Propinsi/ Kabupaten/Kota yang bersangkutan. Contoh : a. Jabatan struktural : 1. Sekretaris Jenderal; 2. Kepala Biro Umum; 3. Kepala Bagian Rumah Tangga; 4. Kasubbag Pemeliharaan. b. Jabatan fungsional umum : 1. Pengagenda; 2. Pengetik. c. Jabatan fungsional tertentu : 1. Peneliti; 2. Analis Kepegawaian; 3. Widyaiswara; 4. Pranata Komputer. Khusus untuk penyusunan formasi jabatan fungsional tertentu, disusun berdasarkan jenjang jabatan, baik tingkat ahli maupun tingkat terampil.
3	3	Tulislah jumlah PNS yang ada (*Bezetting*) menurut jabatan-jabatan sebagaimana tersebut angka 2, sampai dengan akhir tahun anggaran sebelumnya.
4	4	Tulislah jumlah kebutuhan PNS untuk jabatan-jabatan sebagaimana tersebut angka 2 sampai dengan akhir tahun anggaran berjalan.
5	5	Tulislah jumlah kekurangan PNS yang diperlukan untuk mengisi jabatan-jabatan sebagaimana tesebut angka 2.
6	6	Tulislah jumlah usul tambahan PNS untuk tahun anggaran berjalan.
7	7	Tulislah persyaratan jenjang pendidikan formal yang diperlukan untuk mengisi tambahan formasi tahun anggaran berjalan.
8	8	Tulislah kualifikasi jurusan pendidikan yang dibutuhkan untuk mengisi tambahan formasi tahun anggaran berjalan.
9	9	Tulislah golongan ruang sesuai dengan tingkat pendidikan formal sebagaimana tersebut dalam angka 7.
10	10	Tulislah keterangan yang diperlukan.

ANAK LAMPIRAN I-f KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 26 TAHUN 2004
TANGGAL : 6 MEI 2004

DEP/LEMB/PROP/KAB/KOTA *) :

SUSUNAN JABATAN STRUKTURAL DAN FUNGSIONAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN RUANG IV/a KE ATAS

NO	URAIAN JABATAN STRUKTURAL DAN FUNGSIONAL	GOLONGAN RUANG GAJI										KET
		IV/a		IV/b		IV/c		IV/d		IV/e		
		B	F	B	F	B	F	B	F	B	F	
1	2	3		4		5		6		7		8
JUMLAH SELURUHNYA												

Menteri/Pimpinan Lembaga/
Gubernur/Bupati/Walikota .....

.....

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I-f

NO	NOMOR LAJUR	URAIAN
1	2	3
1	1	Cukup jelas
2	2	- Tulislah jabatan-jabatan struktural dan fungsional yang diduduki oleh PNS yang sudah mempunyai pangkat Pembina golongan ruang IV/a ke atas. - PNS yang sudah mempunyai pangkat Pembina golongan ruang IV/a ke atas, tetapi tidak menduduki jabatan struktural atau fungsional, tetap diperhitungkan dan ditulis dengan pejabat golongan IV.
3	3	- B (Bezetting). Tulislah jumlah PNS yang ada pada keadaan 31 Desember tahun anggaran sebelumnya. - F (Formasi). Tulislah jumlah rencana kenaikan pangkat ke golongan ruang IV/a dalam masa tahun anggaran berjalan, eselon dan jenjang pangkat, dibuatkan daftar nominatifnya.
4	4	Tulislah seperti pada nomor 3 lajur 3 untuk golongan ruang IV/b.
5	5	Tulislah seperti pada nomor 3 lajur 3 untuk golongan ruang IV/c.
6	6	Tulislah seperti pada nomor 3 lajur 3 untuk golongan ruang IV/d.
7	7	Tulislah seperti pada nomor 3 lajur 3 untuk golongan ruang IV/e.
8	8	Tulislah keterangan yang diperlukan berkenaan dengan PNS golongan IV, antara lain : - PNS yang dipekerjakan pada instansi lain dan menduduki jabatan yang memungkinkan untuk naik pangkat ke golongan IV. - PNS yang diperbantukan bukan pada Departemen, Kejaksaan Agung, Kesekretariatan Lembaga Kepresidenan, Kepolisian Negara, Lembaga Pemerintah Nondepartemen, Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/ Tinggi Negara, Badan Narkotika Nasional, Kesekretariatan Lembaga lain yang dipimpin pejabat struktural eselon I dan bukan merupakan bagian dari Departemen/ Lembaga Pemerintah Nondepartemen, dan Propinsi/ Kabupaten/Kota yang tidak mungkin kenaikan pangkatnya ditetapkan oleh pejabat pada instansi tempat perbantuan. - PNS yang sudah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir dan direncanakan akan menduduki jabatan, perlu disediakan formasi kenaikan pangkatnya. - Pemekaran unit organisasi dan kenaikan eselon. - Khusus untuk golongan ruang IV/a ke atas, jumlah bezetting dan formasi pada Anak Lampiran I-e harus sama dengan jumlah bezetting dan formasi pada Anak Lampiran I-f. - Apabila ada jabatan struktural yang diduduki oleh anggota TNI/Polri untuk instansi tertentu, supaya diberikan keterangan bahwa jabatan tersebut diduduki oleh anggota TNI/Polri.

ANAK LAMPIRAN I-g KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 26 TAHUN 2004
TANGGAL : 6 MEI 2004

DEP/LEMB *) :

DAFTAR USUL FORMASI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LUAR NEGERI (*Home Staff*) **)
TAHUN ANGGARAN ....

NO	PANGKAT	GOL RUANG GAJI	JUMLAH PEGAWAI PADA 31-12-.....	FORMASI TAHUN	KET
1	2	3	4	5	6
JUMLAH SELURUHNYA					
1	Pembina Utama	IV/e			
2	Pembina Utama Madya	IV/d			
3	Pembina Utama Muda	IV/c			
4	Pembina Tingkat I	IV/b			
5	Pembina	IV/a			
6	Penata Tingkat I	III/d			
7	Penata	III/c			
8	Penata Muda Tk. I	III/b			
9	Penata Muda	III/a			
10	Pengatur Tingkat I	II/d			
11	Pengatur	II/c			
12	Pengatur Muda Tingkat I	II/b			
13	Pengatur Muda	II/a			
14	Juru Tingkat I	I/d			
15	Juru	I/c			
16	Juru Muda Tingkat I	I/b			
17	Juru Muda	I/a			

Menteri/Pimpinan Lembaga

.....

.....

*) Coret yang tidak perlu

**) Diisi oleh Instansi yang memiliki Perwakilan di luar negeri dan memiliki/memerlukan PNS sebagai home staff

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I-g

NO	NOMOR LAJUR	URAIAN
1	2	3
1	1	Cukup jelas
2	2	Cukup jelas
3	3	Cukup jelas
4	4	Tulislah jumlah PNS yang ada di luar negeri pada keadaan 31 Desember tahun anggaran sebelumnya, masing-masing menurut pangkat dan golongan ruang yang bersangkutan.
5	5	Buatlah terlebih dahulu perencanaan kenaikan pangkat bagi PNS di luar negeri yang telah memenuhi persyaratan dalam tahun anggaran berjalan (tahun anggaran yang disusun) masing-masing menurut golongan ruang. Jumlah tiap golongan ruang setelah diperhitungkan rencana kenaikan pangkat tersebut ditulis dalam lajur 5 ini.
6	6	Tulislah keterangan yang diperlukan, antara lain nama-nama Perwakilan Republik Indonesia dimana PNS yang bersangkutan ditempatkan melaksanakan tugas.

ANAK LAMPIRAN I-h KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 26 TAHUN 2004
TANGGAL : 6 MEI 2004

DEP/LEMB *) :

DAFTAR USUL FORMASI PEGAWAI YANG BEKERJA PADA PERWAKILAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DI LUAR NEGERI (*Local Staff*) **)
TAHUN ANGGARAN ....

NO	PERWAKILAN REPUBLIK INDONESIA	KEADAAN PEGAWAI 31-12-.....			FORMASI			KET
		JUMLAH	KEWARGANEGARAAN		JUMLAH	KEWARGANEGARAAN		
			INDO-NESIA	ASING		INDO-NESIA	ASING	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	JUMLAH SELURUHNYA							

Menteri/Pimpinan Lembaga

.....

.....

*) Coret yang tidak perlu
**) Diisi oleh Instansi yang memiliki Perwakilan di luar negeri

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I-h

NO	NOMOR LAJUR	URAIAN
1	2	3
1	1	Cukup jelas
2	2	Tulislah nama-nama Perwakilan Republik Indonesia dimana pegawai yang bersangkutan bekerja
3	3	Tulislah jumlah pegawai local staff (Hasil penjumlahan pada lajur 4 dan lajur 5) keadaan 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
4	4	Tulislah jumlah pegawai local staff yang berkewarganegaraan Indonesia
5	5	Tulislah jumlah pegawai local staff yang berkewarganegaraan asing
6	6	Tulislah jumlah pegawai local staff yang dibutuhkan dalam tahun anggaran berjalan
7	7	Tulislah jumlah pegawai local staff yang berkewarganegaraan Indonesia yang dibutuhkan
8	8	Tulislah jumlah pegawai local staff yang berkewarganegaraan asing yang dibutuhkan
9	9	Tulislah keterangan yang dianggap perlu

ANAK LAMPIRAN I-i KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 26 TAHUN 2004
TANGGAL : 6 MEI 2004

DEP/LEMB *) :

DAFTAR KEADAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DIPERBANTUKAN PADA PERWAKILAN/BADAN INTERNASIONAL DI LUAR NEGERI

NO	PERWA-KILAN/ BADAN INTERNA-SIONAL	JUM-LAH	GOLONGAN RUANG GAJI																				LAIN-LAIN-	KET
			IV						III					II					I						
			e	d	c	b	a	JUM LAH	d	c	b	a	JUM LAH	d	c	b	a	JUM LAH	d	c	b	a	JUM LAH		
1	2	3	4						5					6					7					8	9
JUM-LAH																								

Menteri/Pimpinan Lembaga

.....

.....

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I-i

NO	NOMOR LAJUR	URAIAN
1	2	3
1	1	Cukup jelas
2	2	Tulislah nama-nama Perwakilan Republik Indonesia/Badan Internasional dimana Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan diperbantukan
3	3	Tulislah jumlah Pegawai Negeri Sipil (hasil penjumlahan pada lajur 4, 5, 6, 7, dan 8)
4	4	Tulislah jumlah Pegawai Negeri Sipil menurut golongan ruang masing-masing yang diperbantukan pada Perwakilan Republik Indonesia/Badan Internasional
5	5	Sama dengan nomor 4 lajur 4
6	6	Sama dengan nomor 4 lajur 4
7	7	Sama dengan nomor 4 lajur 4
8	8	Tulislah jumlah Pegawai yang diperbantukan pada Perwakilan Republik Indonesia/Badan Internasional di luar negeri yang tidak mempunyai golongan ruang tersebut dalam lajur 4, 5, 6, dan 7
9	9	Tulislah keterangan yang dianggap perlu

*)

ANAK LAMPIRAN I-j KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 26 TAHUN 2004
TANGGAL : 6 MEI 2004

DAFTAR KEBUTUHAN TENAGA KESEHATAN
TAHUN ANGGARAN ....

DEP/LEMB/PROP/KAB/KOTA *) :

NO	UNIT KERJA DAN NAMA JABATAN	JUMLAH PEGAWAI 31-12-.....	KEBUTUHAN PEGAWAI TAHUN	USUL TAMBAHAN TAHUN ANGGARAN			KET
				PENDIDIKAN	GOL RUANG	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8

Menteri/Pimpinan Lembaga/
Gubernur/Bupati/Walikota .....

.....

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I-j

NO	NOMOR LAJUR	URAIAN
1	2	3
1	1	Cukup jelas
2	2	Tulislah unit kerja dan nama jabatan Tenaga Kesehatan dimaksud. Contoh : - Rumah Sakit Umum/Rumah Sakit Umum Daerah, Puskesmas; - Dokter umum, Perawat, Bidan, Penata Rontgen, dan sebagainya
3	3	Tulislah jumlah Pegawai Negeri Sipil (Tenaga Kesehatan) yang menduduki jabatan sebagaimana tersebut dalam lajur 2 keadaan 31 Desember tahun anggaran sebelumnya
4	4	Tulislah jumlah kebutuhan Pegawai Negeri Sipil (Tenaga Kesehatan) sampai dengan 31 Desember tahun anggaran berjalan untuk jabatan sebagaimana tersebut dalam lajur 2.
5	5	Tulislah persyaratan pendidikan formal yang dibutuhkan untuk tambahan Pegawai Negeri Sipil untuk jabatan-jabatan sebagaimana tersebut dalam lajur 2.
6	6	Tulislah golongan ruang usul tambahan kebutuhan Pegawai Negeri Sipil untuk jabatan-jabatan sebagaimana tersebut dalam lajur 2.
7	7	Tulislah jumlah usul tambahan Pegawai Negeri Sipil untuk menduduki jabatan sebagaimana tersebut dalam lajur 2
8	8	Tulislah keterangan yang dianggap perlu

ANAK LAMPIRAN I-k KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 26 TAHUN 2004
TANGGAL : 6 MEI 2004

DEP/PROP/KAB/KOTA *) :

REKAPITULASI JUMLAH DAN PENYEBARAN GURU

NO	KECA-MATAN	JUMLAH SEKOLAH				JUMLAH GURU				KEBUTUHAN GURU				KEKURANGAN				KELEBIHAN			
		TK	SD	SLTP	SLTA	TK	SD	SLTP	SLTA	TK	SD	SLTP	SLTA	TK	SD	SLTP	SLTA	TK	SD	SLTP	SLTA
1	2	3				4				5				6				7			
JUMLAH																					
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					
14																					
15																					
16																					
17																					
18																					
19																					
20																					

....., ...

Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota

.....

.....

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I-k

NO	NOMOR LAJUR	URAIAN
1	2	3
1	1	Cukup jelas
2	2	Tulislah nama Kecamatan yang ada dalam Kabupaten/Kota yang bersangkutan.
3	3	Tulislah jumlah Sekolah tingkat TK, SD, SLTP, dan SLTA yang ada dalam Kecamatan yang bersangkutan.
4	4	Tulislah jumlah PNS yang menduduki jabatan Guru TK, SD, SLTP, dan SLTA yang ada sampai dengan 31 Desember tahun anggaran sebelumnya dalam masing-masing Kecamatan yang bersangkutan.
5	5	Tulislah jumlah kebutuhan PNS untuk jabatan Guru TK, SD, SLTP, dan SLTA untuk tahun anggaran berjalan menurut masing-masing Kecamatan yang bersangkutan.
6	6	Tulislah jumlah kekurangan PNS untuk jabatan Guru TK, SD, SLTP, dan SLTA dalam tahun anggaran sebelumnya menurut masing-masing Kecamatan yang bersangkutan.
7	7	Tulislah jumlah kelebihan PNS untuk jabatan Guru TK, SD, SLTP, dan SLTA dalam tahun anggaran sebelumnya menurut masing-masing Kecamatan yang bersangkutan.
8	8	Tulislah keterangan yang dianggap perlu.

ANAK LAMPIRAN I-I KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 26 TAHUN 2004
TANGGAL : 6 MEI 2004

DEP/LEMB/PROP/KAB/KOTA *) :

DAFTAR JUMLAH PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DIPEKERJAKAN PADA PROYEK PEMERINTAH, ORGANISASI PROFESI, DAERAH OTONOM, YAYASAN, DAN BADAN-BADAN SWASTA YANG DITENTUKAN

NO	PROYEK PEMERINTAH, ORGANISASI PROFESI, DAERAH OTONOM, YAYASAN, BADAN-BADAN SWASTA TEMPAT BEKERJA	JUM-LAH	GOLONGAN RUANG GAJI																				LAIN LAIN	KET
			IV						III					II					I						
			e	d	c	b	a	JUM LAH	d	c	b	a	JUM LAH	d	c	b	a	JUM LAH	d	c	b	a	JUM LAH		
1	2	3	4						5					6					7					8	9
JUMLAH																								

Menteri/Pimpinan Lembaga/
Gubernur/Bupati/Walikota .....

.....

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I-I

NO	NOMOR LAJUR	URAIAN
1	2	3
1	1	Cukup jelas
2	2	Tulislah nama-nama Proyek Pemerintah, Organisasi Profesi, Daerah Otonom, Yayasan, dan Badan-badan Swasta yang ditentukan, dimana PNS yang bersangkutan dipekerjakan.
3	3	Tulislah jumlah PNS (hasil penjumlahan pada lajur 4, 5, 6, 7, dan 8)
4	4	Tulislah jumlah PNS menurut golongan ruang masing-masing yang dipekerjakan pada Proyek Pemerintah, Organisasi Profesi, Daerah Otonom, Yayasan, dan Badan-badan Swasta yang ditentukan.
5	5	Sama dengan nomor 4 lajur 4
6	6	Sama dengan nomor 4 lajur 4
7	7	Sama dengan nomor 4 lajur 4
8	8	Tulislah jumlah pegawai yang dipekerjakan pada Proyek Pemerintah, Organisasi Profesi, Daerah Otonom, Yayasan, dan Badan-badan Swasta yang ditentukan, yang tidak mempunyai golongan ruang sebagaimana tersebut pada lajur 4, 5, 6, dan 7.
9	9	Tulislah keterangan yang dianggap perlu

ANAK LAMPIRAN I-m KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 26 TAHUN 2004
TANGGAL : 6 MEI 2004

DEP/LEMB/PROP/KAB/KOTA *) :

DAFTAR JUMLAH PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DIPERBANTUKAN PADA PROYEK PEMERINTAH, ORGANISASI PROFESI, DAERAH OTONOM, YAYASAN, DAN BADAN-BADAN SWASTA YANG DITENTUKAN PEMERINTAH MENURUT GOLONGAN RUANG

NO	PROYEK PEMERINTAH ORGANISASI PROFESI, DAERAH OTONOM, YAYASAN, BADAN-BADAN SWASTA TEMPAT BEKERJA	JUM-LAH	GOLONGAN RUANG GAJI																					LAIN-LAIN-	KET
			IV						III					II					I						
			e	d	c	b	a	JUM LAH	d	c	b	a	JUM LAH	d	c	b	a	JUM LAH	d	c	b	A	JUM LAH		
1	2	3	4						5					6					7					8	9
JUMLAH																									

Menteri/Pimpinan Lembaga/
Gubernur/Bupati/Walikota .....

.....

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I-m

NO	NOMOR LAJUR	URAIAN
1	2	3
1	1	Cukup jelas
2	2	Tulislah nama-nama Proyek Pemerintah, Organisasi Profesi, Daerah Otonom, Yayasan, dan Badan-badan Swasta yang ditentukan, dimana PNS yang bersangkutan diperbantukan.
3	3	Tulislah jumlah PNS (hasil penjumlahan pada lajur 4, 5, 6, 7, dan 8)
4	4	Tulislah jumlah PNS menurut golongan ruang masing-masing yang diperbantukan pada Proyek Pemerintah, Organisasi Profesi, Daerah Otonom, Yayasan, dan Badan-badan Swasta yang ditentukan.
5	5	Sama dengan nomor 4 lajur 4
6	6	Sama dengan nomor 4 lajur 4
7	7	Sama dengan nomor 4 lajur 4
8	8	Tulislah jumlah pegawai yang diperbantukan pada Proyek Pemerintah, Organisasi Profesi, Daerah Otonom, Yayasan, dan Badan-badan Swasta yang tidak mempunyai golongan ruang sebagaimana tersebut pada lajur 4, 5, 6, dan 7.
9	9	Tulislah keterangan yang dianggap perlu

ANAK LAMPIRAN I-n KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 26 TAHUN 2004
TANGGAL : 6 MEI 2004

DEP/LEMB *) :

RENCANA PENARIKAN KEMBALI TENAGA PERBANTUAN
DARI DAERAH/INSTANSI LAIN/LUAR NEGERI
TAHUN ANGGARAN ....

NO	GOL RUANG	JUMLAH	PENARIKAN DARI			URGENSI	KET
			DAERAH OTONOM	INSTANSI LAIN	LUAR NEGERI		
1	2	3	4	5	6	7	8
JUMLAH							
1	IV/e						
2	IV/d						
3	IV/c						
4	IV/b						
5	IV/a						
6	III/d						
7	III/c						
8	III/b						
9	III/a						
10	II/d						
11	II/c						
12	II/b						
13	II/a						
14	I/d						
15	I/c						
16	I/b						
17	I/a						

....., ...

Menteri/Pimpinan Lembaga

.....

.....

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I-n

NO	NOMOR LAJUR	URAIAN
1	2	3
1	1	Cukup jelas
2	2	Cukup jelas
3	3	Tulislah jumlah PNS (hasil penjumlahan pada lajur 4, 5, dan 6) yang akan ditarik dari perbantuan.
4	4	Tulislah jumlah PNS yang direncanakan akan ditarik dari perbantuan pada Daerah Otonom ke Pusat dalam tahun anggaran berjalan menurut golongan ruang masing-masing.
5	5	Tulislah jumlah PNS yang direncanakan akan ditarik dari perbantuan pada Instansi lain ke Pusat dalam tahun anggaran berjalan menurut golongan ruang masing-masing.
6	6	Tulislah jumlah PNS yang direncanakan akan ditarik dari perbantuan di luar negeri ke Pusat dalam tahun anggaran berjalan menurut golongan ruang masing-masing.
7	7	Tulislah alasan/keperluan rencana penarikan tersebut
8	8	Tulislah keterangan yang dianggap perlu

ANAK LAMPIRAN I-o KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 26 TAHUN 2004
TANGGAL : 6 MEI 2004

DEP/LEMB/PROP/KAB/KOTA *) :

DAFTAR JUMLAH PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG BERHENTI, PENSIUN, DAN MENINGGAL DUNIA DALAM TAHUN ANGGARAN ....
SERTA JUMLAH PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG MENCAPAI BATAS USIA PENSIUN DALAM TAHUN ANGGARAN ....

NO	GOL RUANG	BERHENTI	PENSIUN	MENINGGAL DUNIA	JUMLAH (3+4+5)	BUP TA	JUMLAH SELURUHNYA (6 + 7)	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
JUMLAH								
1	IV/e							
2	IV/d							
3	IV/c							
4	IV/b							
5	IV/a							
6	III/d							
7	III/c							
8	III/b							
9	III/a							
10	II/d							
11	II/c							
12	II/b							
13	II/a							
14	I/d							
15	I/c							
16	I/b							
17	I/a							

....., ...

Menteri/Pimpinan Lembaga/
Gubernur/Bupati/Walikota .....

.....

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I-o

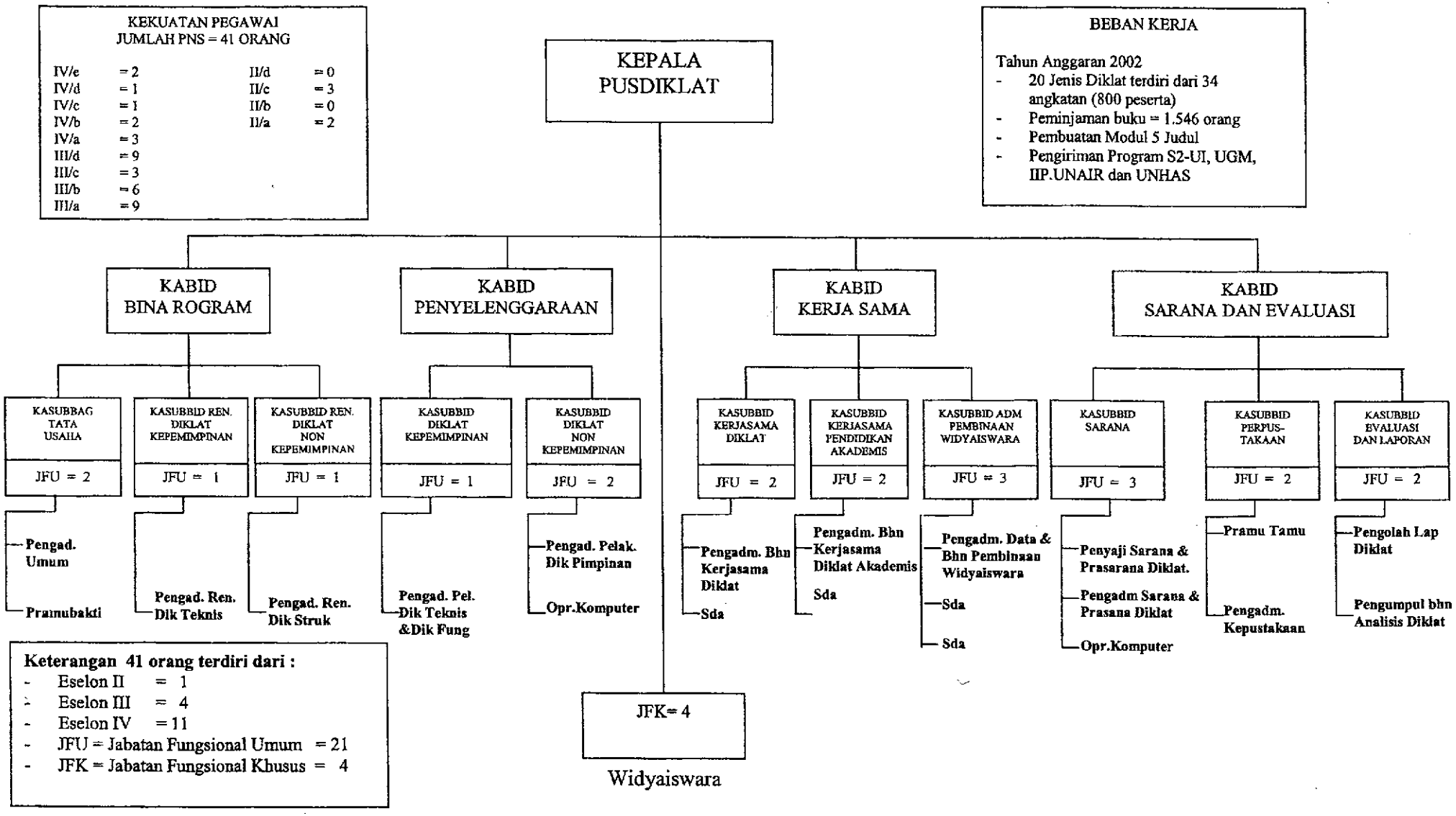
NO	NOMOR LAJUR	URAIAN
1	2	3
1	1	Cukup jelas
2	2	Cukup jelas
3	3	Tulislah jumlah PNS yang berhenti dalam tahun anggaran sebelumnya menurut golongan ruang masing-masing.
4	4	Tulislah jumlah PNS yang pensiun dalam tahun anggaran sebelumnya menurut golongan ruang masing-masing.
5	5	Tulislah jumlah PNS yang meninggal dunia dalam tahun anggaran sebelumnya menurut golongan ruang masing-masing.
6	6	Tulislah jumlah PNS yang berhenti, pensiun, dan meninggal dunia (hasil penjumlahan pada lajur 3, 4, dan 5) dalam tahun anggaran sebelumnya menurut golongan ruang masing-masing.
7	7	Tulislah jumlah PNS yang akan mencapai batas usia pensiun (BUP) dalam tahun anggaran berjalan (Januari sampai dengan Desember) menurut golongan ruang masing-masing.
8	8	Tulislah jumlah PNS yang berhenti, pensiun, dan meninggal dunia dalam tahun anggaran sebelumnya, serta jumlah PNS yang akan mencapai batas usia pensiun dalam tahun anggaran berjalan (hasil penjumlahan pada lajur 6 dan 7) menurut golongan ruang masing-masing.
9	9	Tulislah keterangan yang dianggap perlu.

ANAK LAMPIRAN I-o KEPUTUSAN KEPALA BADAN

ANAK LAMPIRAN I-p KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 26 TAHUN 2004
TANGGAL : 6 MEI 2004

Contoh Peta Jabatan

PETA JABATAN PUSDIKLAT BKN



ANAK LAMPIRAN I-q KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 26 TAHUN 2004
TANGGAL : 6 MEI 2004

Contoh Surat Permohonan
Persetujuan Tertulis Formasi
PNS Daerah Kabupaten/Kota

..... , ... 1)

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Persetujuan Tertulis Formasi PNS Daerah Kabupaten/Kota ..... 3)

Kepada
Yth. 1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara
Melalui
Gubernur ..... 2)
di
.....4)

1. Dengan hormat disampaikan permohonan persetujuan tertulis Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota .....3).
2. Adapun jumlah formasi Pegawai Negeri Sipil yang kami mohonkan persetujuan adalah sebanyak.....5) orang dengan rincian sebagaimana tersebut dalam Lampiran surat ini.
3. .....6)
4. Mohon usulan permohonan persetujuan formasi dimaksud dapat diteruskan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapat persetujuan.
5. Demikian disampaikan, atas perkenannya diucapkan terima kasih.

Bupati/Walikota.....7)

.....8)

Tembusan, Yth :

1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara, di Jakarta;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara, di Jakarta.

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I-q

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1	1)	Tulislah nama tempat, tanggal, bulan, dan tahun dikirimkannya surat usul penetapan/persetujuan formasi PNS Daerah Kabupaten/Kota
2	2)	Tulislah nama Daerah Propinsi yang bersangkutan
3	3)	Tulislah nama Kabupaten/Kota yang mengajukan usul persetujuan formasi
4	4)	Tulislah nama kota/tempat kantor Gubernur yang bersangkutan
5	5)	Tulislah dengan angka dan huruf jumlah formasi yang diajukan
6	6)	Tulislah alasan atau argumentasi yang diperlukan berkenaan dengan permintaan penetapan/persetujuan formasi
7	7)	Tulislah nama jabatan dari yang menandatangani surat permohonan persetujuan formasi
8	8)	Tulislah nama pejabat yang mengajukan/menandatangani surat permohonan persetujuan formasi

ANAK LAMPIRAN I-r KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 26 TAHUN 2004
TANGGAL : 6 MEI 2004

DASAR PERHITUNGAN KEBUTUHAN TENAGA KESEHATAN

NO	UNIT KERJA	JUMLAH TENAGA					
		DOKTER	DRG	PERAWAT	BIDAN	NAKES LAIN	NON NAKES
PUSKESMAS							
1	PUSKESMAS PERAWATAN	2 dr / PKM	1 drg / PKM	8 perawat/ PKM	3 bidan/ PKM	5 Nakes Lain/PKM	1/3 jumlah tenaga kesehatan
2	PUSKESMAS NON PERAWATAN	1 dr / PKM	1 drg / 3 PKM	5 perawat/ PKM			
3	PUSTU			1 perawat/ PKM			
4	DESA				1 bidan/ desa		
RUMAH SAKIT							
1	RS	1 dr / 10 TT	3 drg/RS	2 perawat/TT		1 Nakes Lain / 3 TT	1/3 jumlah tenaga kesehatan

Keterangan :
TT = Tempat Tidur
PKM = Puskesmas
Nakes Lain = Tenaga Kefarmasian, Kesehatan Masyarakat, Gizi, Keterapian Fisik, Keteknisan Medis
Non Nakes = Tenaga administrasi yang menunjang pelayanan kesehatan

ANAK LAMPIRAN I-s KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 26 TAHUN 2004
TANGGAL : 6 MEI 2004

STANDAR PENGHITUNGAN KEBUTUHAN GURU

1. Guru SD : $JGSD = JRB + 1GP + GA$

Keterangan :
JGSD : Jumlah Guru SD
JRB : Jumlah Rombongan Belajar
GP : Guru Pendidikan Jasmani dan Kesehatan
GA : Guru Agama

2 Guru SLTP dan SMU : $\frac{JRB \times W}{24}$

Keterangan :
JGMP : Jumlah Guru Mata Pelajaran
JRB : Jumlah Rombongan Belajar/Kelas
W : Alokasi waktu seluruh mata pelajaran/minggu
24 : Jumlah jam wajib mengajar/minggu

3. Guru SMK : $JGMP = \frac{\frac{JP1xJK1}{ME1} + \frac{JP2xJK2}{ME2} + \frac{JPnxJKn}{MEn}}{JW}$

Keterangan :
JGMP : Jumlah Guru Mata Pelajaran yang dibutuhkan
JP : Jumlah Jam Pelajaran/tahun
JK : Jumlah Kelas tiap tingkat/parallel
JW : Jam Wajib Mengajar/minggu
KB : Kelompok Belajar
- Untuk Program Normatif dan Adaptif kelompok belajar = 1
- Untuk Program Produktif, kelompok belajar = 2

ME : Jumlah Minggu efektif/tahun

4. Guru Konseling : $JGBK = \frac{JS}{150}$

Keterangan :
JGBK : Jumlah Guru Bimbingan Konseling
JS : Jumlah Siswa
150 : Jumlah siswa yang wajib dibimbing

ANAK LAMPIRAN I-t KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 26 TAHUN 2004
TANGGAL : 6 MEI 2004

FORMULA PENGHITUNGAN JABATAN TEKNIS LAINNYA

I. PERHITUNGAN MENGGUNAKAN PROSES KERJA

Rumus : $\frac{\text{Jumlah Waktu Penyelesaian Tugas}}{\text{Standar Waktu}}$

Contoh : Jabatan Perancang Grafik Peta Bumi.

1. Jumlah Waktu Penyelesaian Tugas

   Jumlah waktu penyelesaian tugas jabatan Perancang Grafik Peta Bumi sebanyak 54.300 menit (905 jam)

2. Standar Waktu Penyelesaian Tugas

   Jumlah waktu standar penyelesaian tugas selama 1 (satu) tahun sebanyak 75.000 menit (1.250 jam)

3. Jumlah Pegawai yang dibutuhkan

   54.300 / 75.000 = 0,72 pegawai

   Sehingga jumlah pegawai yang dibutuhkan sebanyak 1 (satu) pegawai dengan catatan ditambahkan beban kerja lain.

II. PERHITUNGAN MENGGUNAKAN PERANGKAT KERJA

Rumus : $\frac{\text{Jumlah Satuan Perangkat Kerja}}{\text{Standar pegawai per satuan Perangkat Kerja}}$

Contoh : Traktor pada Balai Latihan Kerja Departemen Pertanian dibutuhkan Jabatan Operator, Teknisi, dan Tukang Oli

1. Standar Pegawai Per Satuan Perangkat Kerja

   a. Operator = 3 orang
   b. Teknisi = 1 orang
   c. Tukang Oli = 2 orang

2. Jumlah Pegawai yang dibutuhkan :

   a. Operator = 1 x 3 = 3 orang
   b. Teknisi = 1 x 1 = 1 orang
   c. Tukang oli = 1 x 2 = 2 orang

III. PERHITUNGAN MENGGUNAKAN HASIL KERJA

$$\text{Rumus} = \frac{\text{Volume Hasil Kerja}}{\text{Standar Hasil Kerja Pegawai}}$$

Contoh : Agenda Surat adalah hasil kerja jabatan Agendaris

1. Hasil kerja

   1000 agenda surat

2. Standar kemampuan prestasi rata-rata Pegawai

   100 Agenda surat / pegawai / hari

3. Jumlah Pegawai yang dibutuhkan

   1000 / 100 = 10 Pegawai

IV. PERHITUNGAN MENGGUNAKAN OBJEK / BAHAN KERJA

$$\text{Rumus} = \frac{\text{Jumlah Bahan Kerja}}{\text{Standar Penyelesaian Obyek / Bahan Kerja}}$$

Contoh : Bahan kerja surat diperlukan jabatan Agendaris dan Caraka

1. Volume objek kerja

   1000 surat

2. Standar kemampuan Pegawai per jabatan

   a. Agendaris = 100 surat / hari
   b. Caraka = 50 surat / hari

3. Jumlah Pegawai yang dibutuhkan

   a. Agendaris = 1000 / 100 = 10 Agendaris
   b. Caraka = 1000 / 50 = 20 Caraka