

Evaluasi Jabatan & Pemeringkatan Jabatan (FES)

2 Des 2011

PT. GML PERFORMANCE CONSULTING

Head Office

Graha GML 4th -5th Floor

Artha Gading Niaga Blok B No. 24 - 25, Jl. Bulevar Artha Gading, Kelapa Gading Barat, Jakarta 14240

Phone: +62 21 4585 0861 (hunting) | Fax: +62 21 4585 0862 | Email: gml@gmlperformance.co.id

Branch Office

Medan. Jl. Imam Bonjol no. 16 D, Gedung Mandiri Lt. 2, Medan 20112 - Indonesia

Phone: +62 61-77828359 | Fax: +62 61-4156842 | Email: gmlmedan@gmlperformance.co.id

Surabaya. Wisma BII Lt. 7, Jl Pemuda No 60-70, Surabaya 60271 - Indonesia

Phone: 031 - 5355633 ; 031-91130646 | Fax: 031-5355622 | Email: gmlsurabaya@gmlperformance.co.id

Prepared for:





Area Perubahan Reformasi Birokrasi

Customer

PELAYANAN PUBLIK

Internal Process

PERATURAN
PERUNDANG-UNDANGAN

TATA LAKSANA

PENGAWASAN

People &
Organization

ORGANISASI

SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR

AKUNTABILITAS

POLA PIKIR &
BUDAYA KERJA

Program Penataan Sistem Manajemen Aparatur



PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	
	KELUARAN (OUTPUTS)	HASIL (OUTCOMES)
E. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR		
1. Penataan sistem rekrutmen pegawai	Terbangunnya sistem rekrutmen yang terbuka, transparan, akuntabel dan berbasis kompetensi	Diperolehnya para pegawai baru maupun yang sedang berkarir yang memiliki tingkat kompetensi yang dipersyaratkan oleh jabatan
2. Analisis jabatan	Tersedianya uraian jabatan	Meningkatnya pemahaman dan penerapan atas uraian jabatan yang mengandung tugas, tanggung jawab dan hasil kerja yang harus diemban pegawai dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya
3. Evaluasi jabatan	Tersedianya Peringkat jabatan	



Definisi

Job Evaluation

Suatu proses yang sistematis dan teratur dalam menentukan nilai suatu jabatan, relatif terhadap jabatan-jabatan lain yang ada dalam satu perusahaan.

Job Grading

Pengelompokan sejumlah jabatan yang memiliki bobot yang relatif sama, dengan tujuan memberikan penghargaan kepada karyawan sesuai dengan nilai jabatan/pekerjaan.



Tabel Batasan Nilai dan Kelas Jabatan

Batasan Nilai	Kelas Jabatan
190-240	1
245-300	2
305-370	3
375-450	4
455-650	5
655-850	6
855-1100	7
1105-1350	8
1355-1600	9
1605-1850	10
1855-2100	11
2105-2350	12
2355-2750	13
2755-3150	14
3155-3600	15
3605-4050	16
4055-ke atas	17



PERMEN PAN & RB tentang Evaluasi Jabatan



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

**PERATURAN
MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
NOMOR 34 TAHUN 2011
TENTANG
PEDOMAN EVALUASI JABATAN**

Pasal 4
Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini, maka Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/23.1/M.PAN/VII/2004 tentang Klasifikasi Jabatan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5
Peraturan Menteri ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal: 8 Juli 2011

Menteri Negara
Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi,



E.E. Mangindaan
E.E. Mangindaan



Perbandingan FES lama & baru

Lama

Manajerial

- 1 Ruang lingkup program & dampaknya
- 2 Wewenang penyeliaan & manajerial
- 3 Koordinasi & pengintegrasian
- 4 Hubungan personal :
 - a Sifat hubungan
 - b Tujuan hubungan
- ++ Situasi khusus

Non Manajerial

- 1 Pengetahuan
- 2 Pengendalian pengawasan
- 3 Pedoman
- 4 Komplexitas
- 5 Ruang lingkup & pengaruh
- 6 Hubungan antar pribadi
- 7 Tujuan hubungan
- 8 Tuntutan fisik
- 9 Lingkungan kerja

Baru

Struktural

- 1 Ruang lingkup & dampak program
- 2 Pengaturan organisasi
- 3 Wewenang penyeliaan & manajerial
- 4 Hubungan personal
 - a Sifat hubungan
 - b Tujuan hubungan
- 5 Kesulitan dalam pengarahan pekerjaan
- 6 Kondisi lain
- ++ Situasi khusus

Fungsional

- 1 Pengetahuan yang dibutuhkan jabatan
- 2 Pengawasan penyelia
- 3 Pedoman
- 4 Komplexitas
- 5 Ruang lingkup & dampak
- 6 Hubungan personal
- 7 Tujuan hubungan
- 8 Persyaratan fisik
- 9 Lingkungan pekerjaan



Perbandingan FES lama & baru

Lama

Manajerial

Tingkat faktor 1.1 : 660 poin

Apakah lingkup pekerjaan, mencakup:

- Mengarahkan pekerjaan-pekerjaan tata usaha (klerikal) bersifat rutin dan harus mengikuti prosedur, dan
- Pekerjaan yang diarahkan menyediakan jasa/layanan atau produk bersifat dasar kepada satuan kerja sendiri atau satuan kerja lain dalam instansi ini atau didalam lingkungan “organisasi utama Daerah”.

Apakah pekerjaan berdampak pada:

- Pekerjaan orang lain dalam unit organisasi yang sama atau unit organisasi diinstansi yang sama atau yang lebih tinggi lagi, dan
- Kualitas dari pelayanan dan kuantitas, kecepatan, bentuk, prosedur dan ketepatan pekerjaan

Baru

Struktural

Tingkat faktor 1.1 : nilai 175

a. Ruang lingkup

Pekerjaan yang diarahkan bersifat prosedural, rutin, dan secara tipikal memberikan jasa atau produk kepada orang tertentu atau kepada unit organisasi terkecil di dalam organisasi

b. Dampak

Pekerjaan yang diarahkan memudahkan pekerjaan orang lain dalam unit organisasi langsung, memberikan respon kepada permintaan atau kebutuhan spesifik dari pegawai, atau hanya mempengaruhi fungsi tertentu yang terlokalisasi.



Perbandingan FES lama & baru

Lama

Non Manajerial Tingkat faktor 2.1 : 25 poin

Apakah :

- tugas yang sejenis dan berulang, atasan/pengawas membuat tugas khusus yang diikuti dengan petunjuk yang jelas, terinci dan spesifik.
- Pegawai bekerja sesuai yang diperintahkan dan berkonsultasi dengan atasan bilamana pegawai menemui hal-hal di luar yang tercakup dalam petunjuk dan pedoman.
- Pada jabatan-jabatan ini, pekerjaan dikendalikan dengan sangat ketat. Pada jabatan tertentu pengendalian melalui tahapan pekerjaan itu sendiri; pada jabatan lain dikendalikan melalui lingkungan di mana pekerjaan dilakukan.
- Dalam beberapa situasi pengawas melakukan pengendalian melalui pemeriksaan kemajuan pelaksanaan pekerjaan atau tinjau ulang terhadap pekerjaan yang telah selesai dalam hal ketepatan, kecukupan dan ketaatan pada petunjuk dan prosedur yang telah ditetapkan.

Baru

Fungsional Tingkat faktor 2.1 : nilai 25

Untuk tugas sejenis dan berulang, penyelia membuat tugas tertentu disertai dengan instruksi yang jelas, terperinci, dan spesifik.

Pegawai bekerja sesuai instruksi dan berkonsultasi dengan penyelia sebagaimana dibutuhkan untuk semua persoalan yang tidak spesifik dicakup di dalam instruksi atau pedoman.

Untuk semua jabatan, pekerjaan diawasi dengan teliti. Untuk beberapa jabatan, pengawasan berdasarkan sifat pekerjaan itu sendiri; untuk jabatan yang lain, pekerjaan diawasi sebagaimana pekerjaan itu dilaksanakan. Dalam situasi tertentu, penyelia melakukan peninjauan pekerjaan, termasuk pengecekan kemajuan pekerjaan atau peninjauan pekerjaan yang telah selesai untuk tujuan keakuratan, kecukupan, dan ketaatan pada instruksi dan prosedur yang ditetapkan.



Langkah Evaluasi Jabatan

**Penyusunan
Peta Jabatan
& Informasi
Faktor
Jabatan**

**Pelaksanaan
Evaluasi
Jabatan**

**Validasi
Biro
Kepegawaian**

**Validasi
BKN**

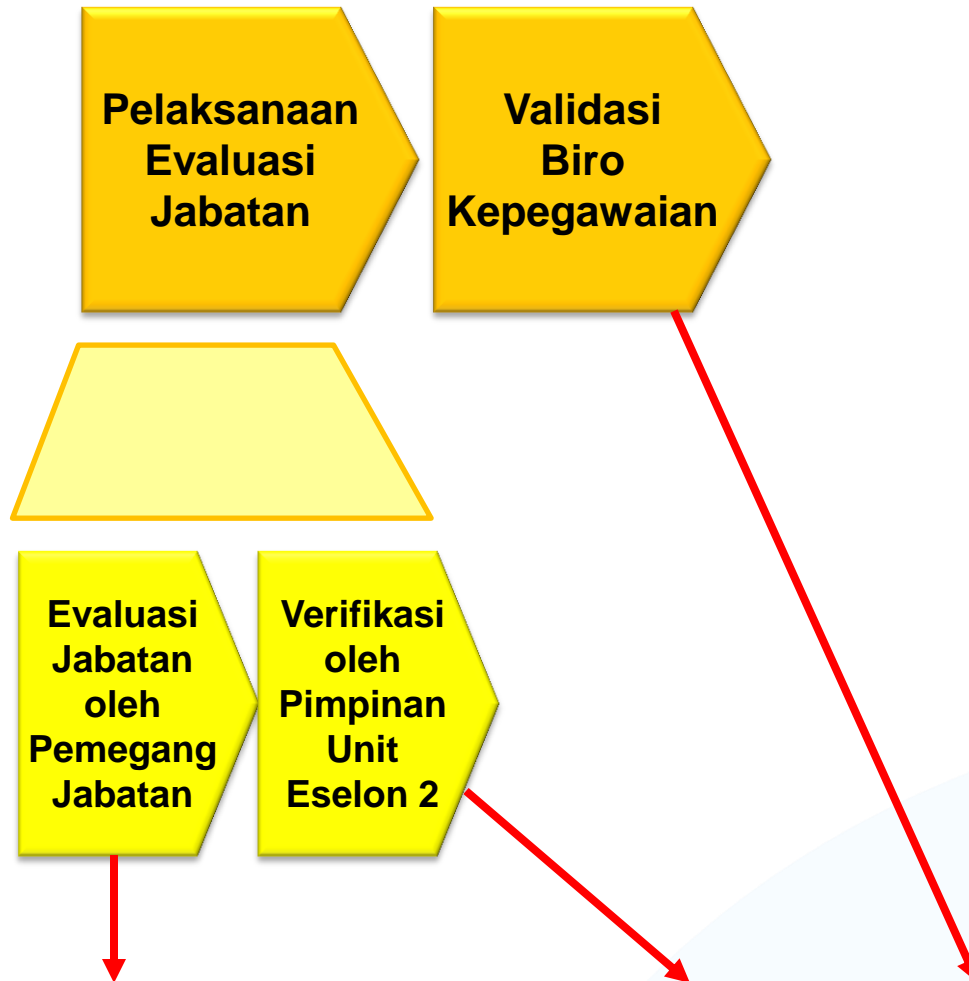
**Rapat
Finalisasi
dgn MenPAN
& RB**



**Evaluasi
Jabatan
oleh
Pemegang
Jabatan**

**Verifikasi
oleh
Pimpinan
Unit
Eselon 2**

User ID dalam aplikasi FESweb



User ID

	Evaluasi	Edit	Verifikasi	Validasi
Struktural	EvaStru1...52	EditStru1...52	VerStru1...52	ValStru1
Fungsional	EvaFung1...52	EditFung...52	VerFung...52	ValFung1



Tabel Batasan Nilai dan Kelas Jabatan

Batasan Nilai	Kelas Jabatan
190-240	1
245-300	2
305-370	3
375-450	4
455-650	5
655-850	6
855-1100	7
1105-1350	8
1355-1600	9
1605-1850	10
1855-2100	11
2105-2350	12
2355-2750	13
2755-3150	14
3155-3600	15
3605-4050	16
4055-ke atas	17

Evaluasi Jabatan dengan Aplikasi Web



FACTOR EVALUATION SYSTEM (FES)

Welcome HR Administrator – 24 Oct, 2011

logout

admin ▾ master data ▾ overview evaluasi jabatan report ▾

Overview

Unit Kerja	Total Jabatan	Telah Dievaluasi		Telah Diverifikasi	
		#	%	#	%
☐ Kementerian Kesehatan RI	2	0	0%	0	0%
☐ Sekretariat Jenderal	2	0	0%	0	0%
☐ Biro Perencanaan dan Anggaran	0	0	0%	0	0%
☐ Biro Kepegawaian	0	0	0%	0	0%
☐ Biro Keuangan dan Barang Milik Negara	0	0	0%	0	0%
☐ Biro Hukum dan Organisasi	0	0	0%	0	0%
☐ Biro Umum	0	0	0%	0	0%
☐ Inspektorat Jenderal	0	0	0%	0	0%
☐ Sekretariat Itjen	0	0	0%	0	0%
☐ Inspektorat	0	0	0%	0	0%
☐ Dirjen Bina Upaya Kesehatan	0	0	0%	0	0%
☐ Dirjen Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan	0	0	0%	0	0%
☐ Dirjen Bina Gizi dan Kesehatan Ibu dan Anak	0	0	0%	0	0%



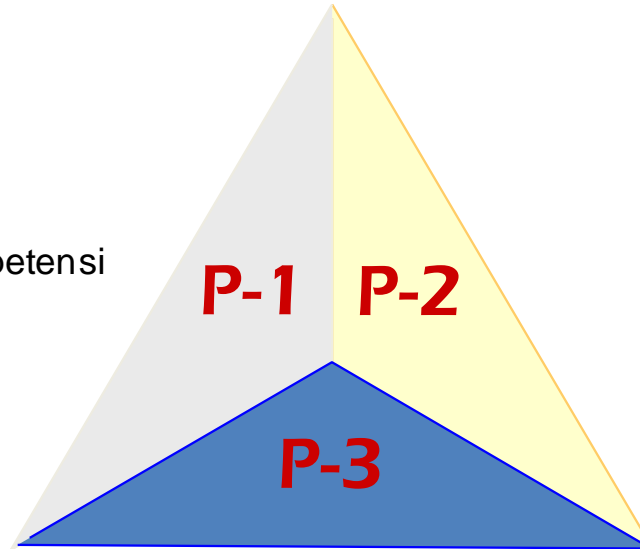
Konsep 3P (3K)

Pay for Position, Pay for Performance, Pay for Person

Person/ Karyawan :

- Pangkat dan golongan
- Masa kerja
- Pendidikan/ profesi/ kompetensi

(GAJI POKOK)



Position/ Kedudukan :

- Posisi/ jabatan (struktural, fungsional, staf, lainnya)
- Tanggungjawab
- Tingkat resiko pekerjaan

(TUNJANGAN JABATAN)

Performance/ Kinerja :

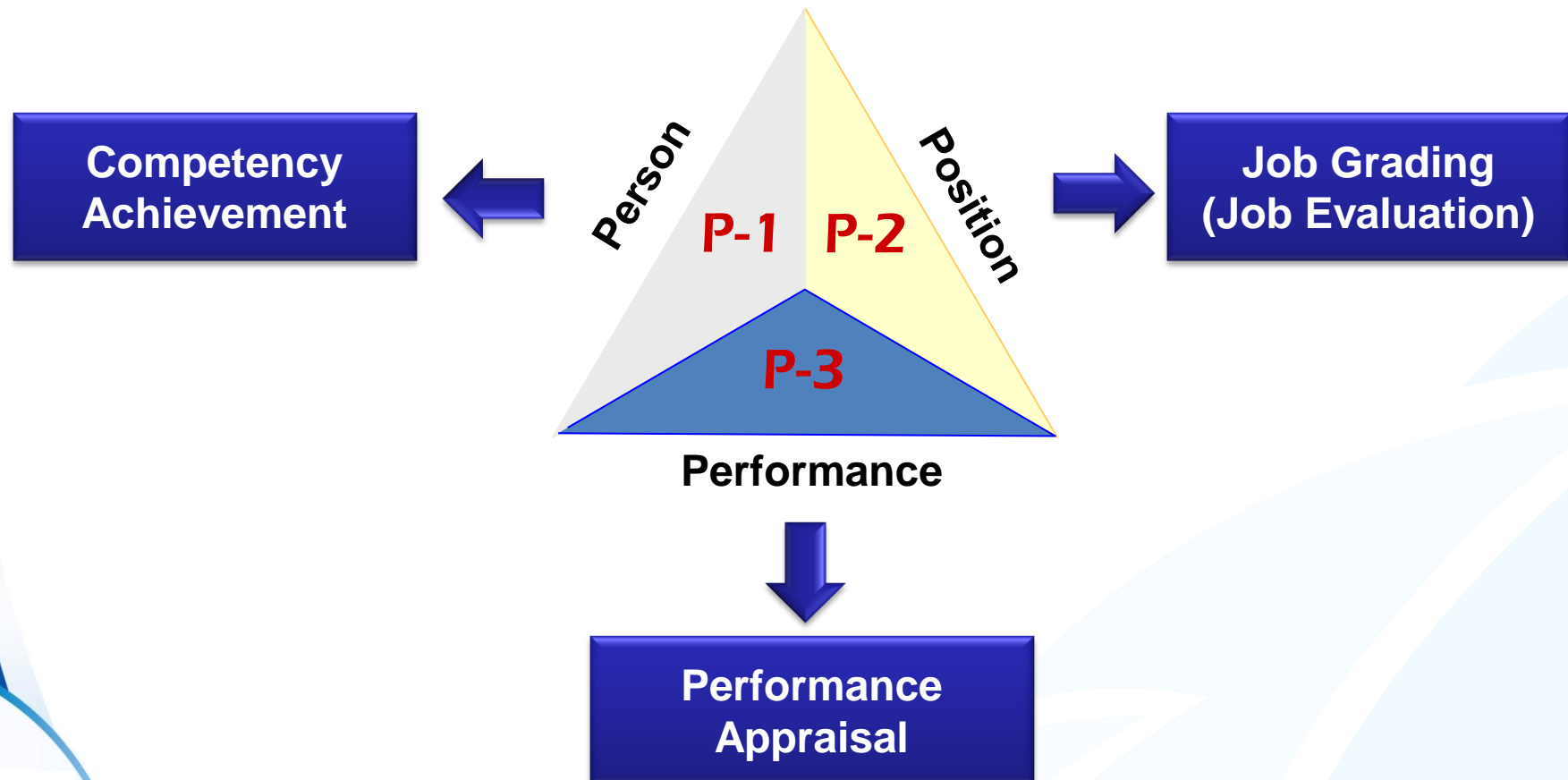
- Kinerja individu

(TUNJANGAN KINERJA)

Konsep remunerasi 3P atau 3 K, masing-masing terdiri dari beberapa komponen dengan basis penerimaan dalam bentuk *fix* (diterima tetap setiap bulan) dan *variabel* (penerimaan tergantung pada persyaratan yang ditetapkan).



Sistem SDM untuk mendukung Konsep 3P





PEDOMAN UMUM

TINGKAT JABATAN	KELAS JABATAN	UNTUK JABATAN TEKNIS TERTENTU
ESELON 1	16 - 17	
ESELON 2	14 - 15	Maksimal 16
ESELON 3	11 - 13	Maksimal 14
ESELON 4	8 - 10	Maksimal 11
JFT	7 - 8	Maksimal 9
JFU	5 - 7	Maksimal 8
Lainnya: Staff, Pelaksana Teknis, Pelaksana	1-4	Maksimal 5



PEDOMAN UMUM

RUANG LINGKUP & DAMPAK

1.5	Eselon 1
1.4.	Eselon 1 - 2
1.3	Eselon 2 - 3
1.2	Eselon 3 - 4
1.1	Eselon 4



PEDOMAN UMUM

PENGATURAN ORGANISASI	
2.3	Eselon 1
2.2.	Eselon 2
2.1	Eselon 3-4



PEDOMAN UMUM

WEWENANG PENYELIAAN & MANAJERIAL

3.3.	Eselon 1-2
3.2	Eselon 2
3.1.	Eselon 3-4



PEDOMAN UMUM

HUBUNGAN PERSONAL (SIFAT HUBUNGAN)

4A.4	Eselon 1
4A.3	Eselon 2
4A.2	Eselon 3
4A.1	Eselon 4

HUBUNGAN PERSONAL (TUJUAN HUBUNGAN)

4B.4	Eselon 1
4B.3	Eselon 2
4B.2	Eselon 3
4B.1	Eselon 4



PEDOMAN UMUM

KESULITAN DALAM PENGARAHAN PEKERJAAN

5.8	Eselon 1
5.7	Eselon 1 -2 (Eselon 2 jika mensupervisi kelas 14)
5.6	Eselon 2
5.5	Eselon 2 – 3 (Eselon 3 jika mensupervisi kelas 11)
5.4	Eselon 3
5.3	Eselon 3- 4 (Eselon 4 jika mensupervisi kelas 7)
5.1.-5.2	Eselon 4



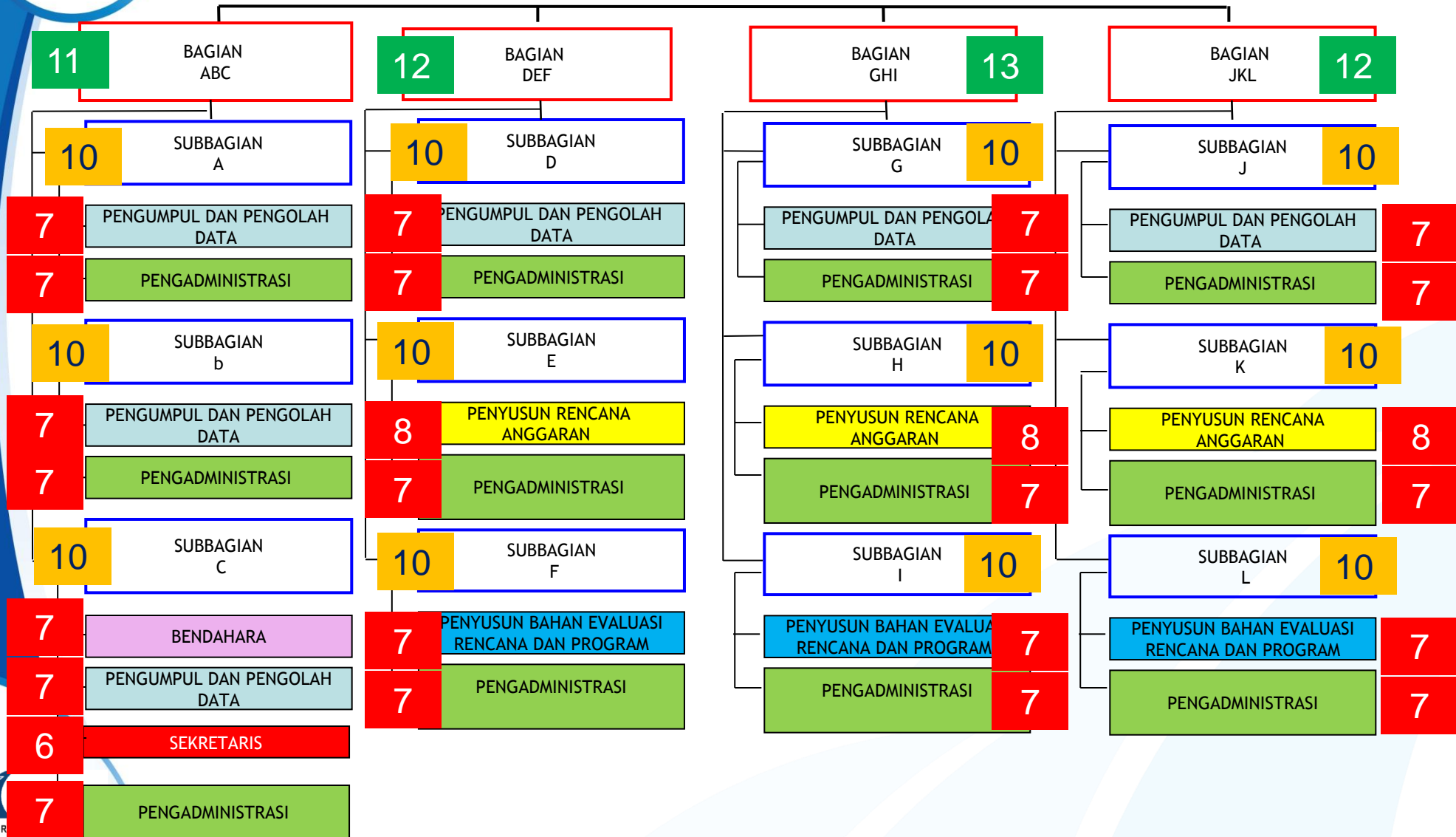
PEDOMAN UMUM

KONDISI LAIN	
6.6.	Eselon 1
6.5.	Eselon 1-2
6.4.	Eselon 2
6.3.	Eselon 2-3
6.2.	Eselon 3
6.1.	Eselon 4

PETA JABATAN BIRO XYZ



BIRO XYZ **15**





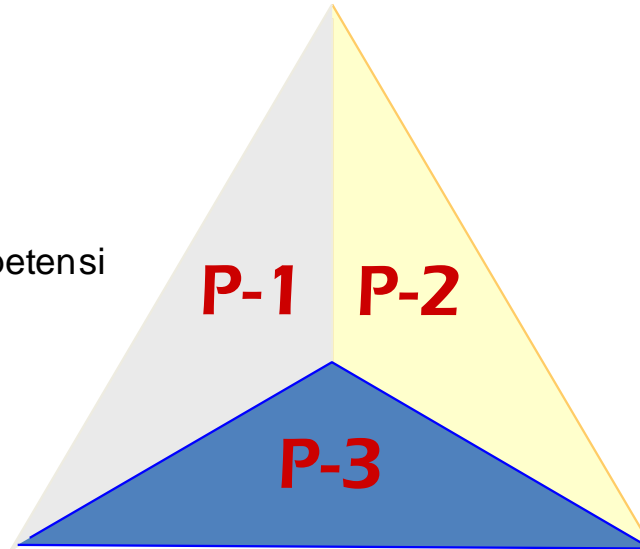
Konsep 3P (3K)

Pay for Position, Pay for Performance, Pay for Person

Person/ Karyawan :

- Pangkat dan golongan
- Masa kerja
- Pendidikan/ profesi/ kompetensi

(GAJI POKOK)



Position/ Kedudukan :

- Posisi/ jabatan (struktural, fungsional, staf, lainnya)
- Tanggungjawab
- Tingkat resiko pekerjaan

(TUNJANGAN JABATAN)

Performance/ Kinerja :

- Kinerja individu

(TUNJANGAN KINERJA)

Konsep remunerasi 3P atau 3 K, masing-masing terdiri dari beberapa komponen dengan basis penerimaan dalam bentuk *fix* (diterima tetap setiap bulan) dan *variabel* (penerimaan tergantung pada persyaratan yang ditetapkan).

CONTOH USULAN TUNJANGAN KINERJA



KELAS JABATAN	TUNJANGAN KINERJA PER KELAS JABATAN (Rp.)
17	22,260,000
16	20,760,000
15	17,260,000
14	16,060,000
13	13,560,000
12	12,560,000
11	11,560,000
10	9,560,000
9	8,560,000
8	7,560,000
7	6,060,000
6	5,060,000
5	4,160,000
4	3,360,000
3	2,660,000
2	2,060,000
1	1,560,000

A photograph of a misty forest path. The path is a narrow, winding trail of brown earth, flanked by dense green ferns and other forest floor vegetation. Tall, slender trees with thick trunks stand in the background, their tops shrouded in a light mist. The overall atmosphere is serene and natural.

***“Pada Akhirnya Kita Harus Bergantung
Kepada Manusia, Bukan Strategi. Strategi Itu
Sederhana, Tetapi Pelaksanaannya Sulit”***

Allied Signal CEO: Lawrence Bossidy

Thank You
Thank You