



**MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL**

www.mkri.id

Nomor : 1417/PP.00/11/2021
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Undangan Narasumber
Kepada Yth.
Bapak Dr. Gofur Ahmad, S.T., M.M.
di
Tempat

Jakarta, 13 November 2021

Dengan hormat kami sampaikan bahwa Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi akan menyelenggarakan kegiatan Bimbingan Teknis Penyusunan Naskah Akademik dan Standar/Kamus Kompetensi Pembentukan Jabatan Fungsional Asisten Hakim Konstitusi (Pengganti Jabatan Fungsional Peneliti MK).

Sehubungan dengan hal itu, kami mohon perkenan Bapak untuk hadir sebagai Narasumber dalam kegiatan dimaksud yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tanggal : Senin, 15 November 2021
Waktu : 08.00-11.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat lantai 8 dan Aplikasi *Zoom*

Demikian penyampaian kami. Atas perhatian dan perkenan Bapak diucapkan terima kasih.

a.n. Sekretaris Jenderal,
Kepala Pusat Penelitian dan Pengkajian
Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Kurniasih Panti Rahayu

Tembusan Yth:

1. Bapak Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi;
2. Kepala Biro SDMO.



Digital Signature
mk-170346899221113063908



SURAT TUGAS
Nomor: 142 /F.3-UMJ/XI/2021

Assalamu 'alaikum Wr. Wb

Teriring salam dan do'a semoga kita senantiasa dalam keadaan sehat wal'afiat dan dapat menjalankan aktifitas sehari-hari, Aamiin.

Sesuai dengan surat undangan dari Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal No. 1417/PP.00/11/2021 dengan ini Pimpinan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Jakarta, dengan ini menugaskan kepada :

Dr. Gofur Ahmad, S.T., M.M

Untuk menjadi Narasumber dalam kegiatan bimbingan teknis penyusunan naskah akademik dan standart/kamus kompetensi pembentukan jabatan fungsional asisten hakim konstitusi yang insyaAllah akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Senin, 15 November 2021
Waktu : 08.00-11.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat lantai 8 dan Aplikasi Zoom

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya sebagai Amanah.

Wabillahittaufiq walhidayah
Wassalamu 'alaikum Wr Wb.



Jakarta, 13 November 2021

Dekan,

[Signature]
Dr. Luqman Hakim, S.E., M.Si., Ak
NID. 20.931



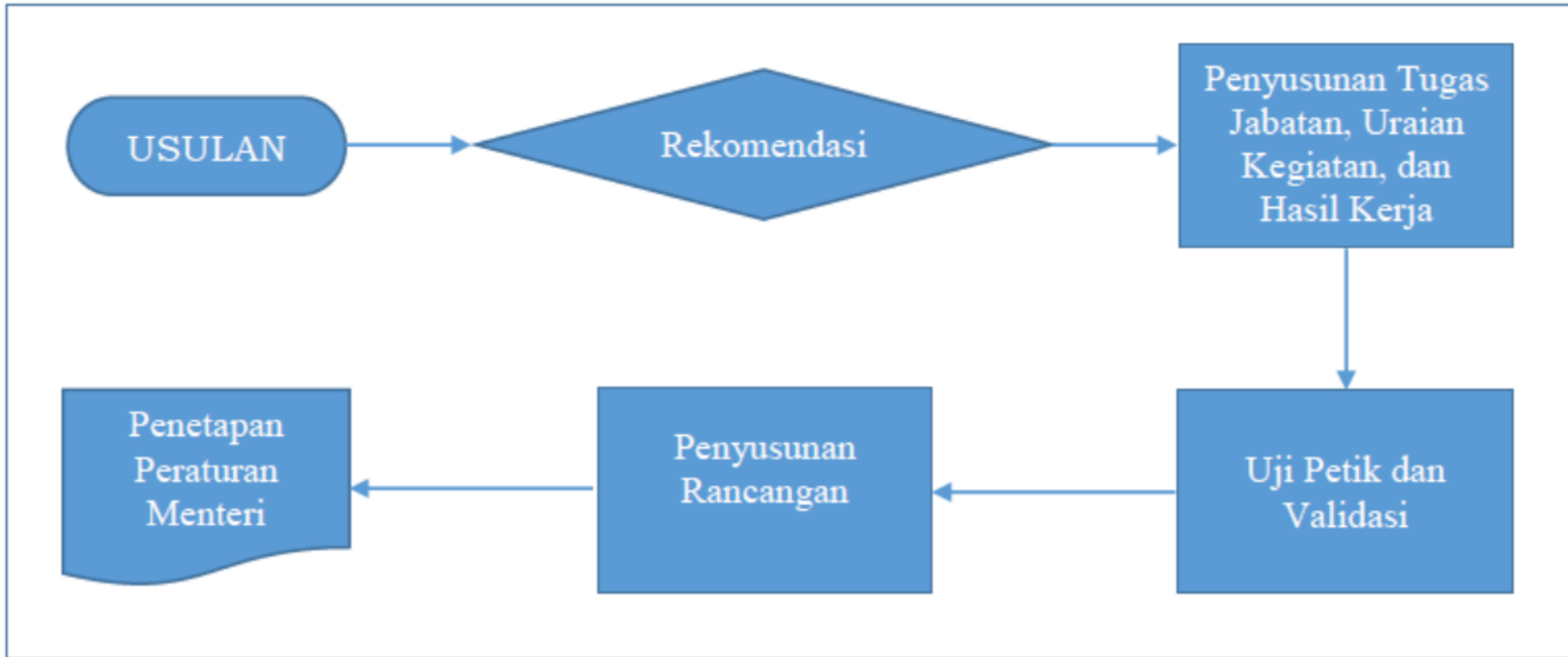
Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal
Mahkamah Konstitusi



PEMBENTUKAN JABATAN FUNGSIONAL PANITERA KONSTITUSI

Dr. Gofur Ahmad, MM.

B. ALUR PENGUSULAN DAN PENETAPAN JF



Permenpanrb Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional PNS

Ada 15 Langkah yang harus diselesaikan

Alur proses pengusulan penetapan JF yaitu:

1. Pimpinan Instansi Pemerintah mengusulkan penetapan JF melalui surat usulan dengan melampirkan naskah akademik kepada Menteri.
2. Menteri dapat mendelegasikan kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi sumber daya manusia aparatur untuk dilakukan telaahan/kajian/analisis.
3. Instansi Pemerintah yang mengusulkan JF menyampaikan paparan (*ekspose*) usulan JF.
4. Menteri atau pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi sumber daya manusia aparatur menerbitkan surat rekomendasi usulan JF.
5. Dalam hal rekomendasi dapat dipertimbangkan untuk ditindaklanjuti, Instansi Pemerintah yang kemudian ditetapkan sebagai Instansi Pembina, bersama Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan Badan Kepegawaian Negara merumuskan tugas jabatan, uraian kegiatan, dan hasil kerja (*output*).

6. Instansi Pembina bersama Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Badan Kepegawaian Negara melakukan uji beban kerja dan norma waktu JF.
7. Instansi Pembina melaksanakan olah data uji beban kerja dan norma waktu JF.
8. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Badan Kepegawaian Negara melakukan validasi atas hasil olah data uji beban kerja dan norma waktu JF.

9. Instansi Pembina bersama Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Badan Kepegawaian Negara melakukan penyusunan Rancangan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang JF yang diusulkan
10. Rancangan Peraturan Menteri diajukan kepada unit kerja jabatan pimpinan tinggi pratama yang membidangi hukum pada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi untuk dilakukan pengharmonisasian, pembulatan dan pemantapan konsepsi peraturan serta mendapatkan persetujuan tertulis sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
11. Rancangan Peraturan Menteri diparaf pada tiap-tiap lembar dan dibubuhi tanda tangan serta nama oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya instansi pembina JF dan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang menangani urusan sumber daya manusia aparatur Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

12. Menteri menetapkan Peraturan Menteri.
13. Peraturan Menteri yang telah ditetapkan, dilakukan pengundangan disertai analisa kesesuaian terhadap Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, peraturan perundang-undangan dan dilakukan autentifikasi oleh unit kerja jabatan pimpinan tinggi pratama yang membidangi penyusunan peraturan perundang-undangan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi.
14. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi menyampaikan secara resmi naskah salinan Peraturan Menteri tentang JF kepada Instansi Pembina dan Badan Kepegawaian Negara.
15. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap tindak lanjut pembinaan JF yang sudah ditetapkan.

ASPEK YURIDIS PEMBENTUKAN JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 1 angka 11, Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang ASN

“Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu”

Pasal 1 angka 14, Permenpanrb Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Jabatan Fungsional PNS

“Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Pejabat Fungsional dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan”

Kriteria Jabatan Fungsional Menurut Permenpanrb Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Jabatan Fungsional PNS

- 1. fungsi dan tugasnya berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah;*
- 2. mensyaratkan keahlian atau keterampilan tertentu yang dibuktikan dengan sertifikasi dan/atau penilaian tertentu;*
- 3. dapat disusun dalam suatu jenjang Jabatan berdasarkan tingkat kesulitan dan kompetensi;*
- 4. pelaksanaan tugas yang bersifat mandiri dalam menjalankan tugas profesinya;*
- 5. kegiatannya dapat diukur dengan satuan nilai atau akumulasi nilai dari butir kegiatan dalam bentuk angka kredit;*
- 6. mempunyai metodologi, teknik analisis, teknik dan prosedur kerja yang didasarkan atas disiplin ilmu pengetahuan dan/atau pelatihan teknis tertentu dengan sertifikasi, yang dilaksanakan dalam waktu kerja efektif dalam 1 (satu) tahun;*
- 7. Waktu kerja efektif suatu JF ditetapkan paling sedikit 1.250 (seribu dua ratus lima puluh)jam kerja.*

TUJUAN PEMBENTUKAN JABATAN FUNGSIONAL

Nilai strategis dan tuntutan akan perkembangan jabatan fungsional sesuai kebutuhan organisasi, dengan memperhatikan pemenuhan terhadap syarat pembentukan JF, selain daripada pengembangan karier

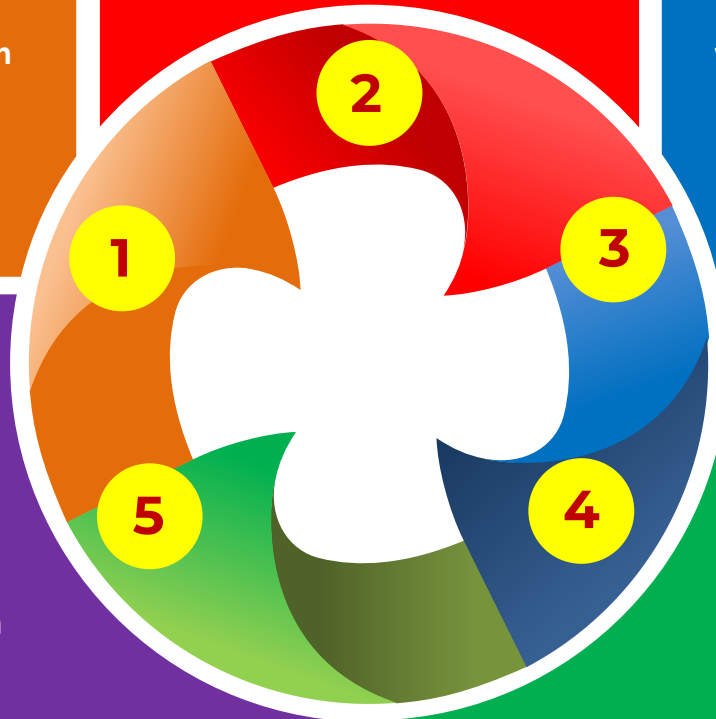
OUR OBJECTIVES

Mewujudkan JF yang memberikan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu

Dalam rangka melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan yang memerlukan kemampuan teknis yang mandiri dan profesional

Adanya beberapa keuntungan dari dibentuknya JF: (a) wadah pengembangan karier tenaga keahlian, (b) professional based, (c) penilaian kinerja yang terukur, (d) akuntabilitas, dan (e) remunerasi berbasis kinerja

Adanya kebijakan penataan organisasi yang diikuti dengan kebijakan penataan pegawai, agar dapat diisi oleh para talenta yang memiliki kompetensi sesuai



KONSEP JABATAN FUNGSIONAL PANITERA KONSTITUSI

NAMA JAFUNG	JENJANG KEAHLIAN	JUMLAH PEMANGKU JABATAN SAAT INI	USULAN JUMLAH PEMANGKU JABATAN	TUGAS TAMBAHAN JAFUNG
Panitera Konstitusi	Ahli Utama	4	4	Panitera (1 orang)
				Panitera Muda (3 orang)
Panitera Konstitusi	Ahli Madya	3	11	Koordinator PP Tingkat I
Panitera Konstitusi	Ahli Muda	12	14	Koordinator PP Tingkat II
Panitera Konstitusi	Ahli Pertama <i>(Syarat Jabatan: Pengalaman Minimal 3 tahun di Kepaniteraan, dan ada Uji Kompetensi)</i>	0	9	
TOTAL		19	38	

KONSEP JABATAN FUNGSIONAL PANITERA KONSTITUSI

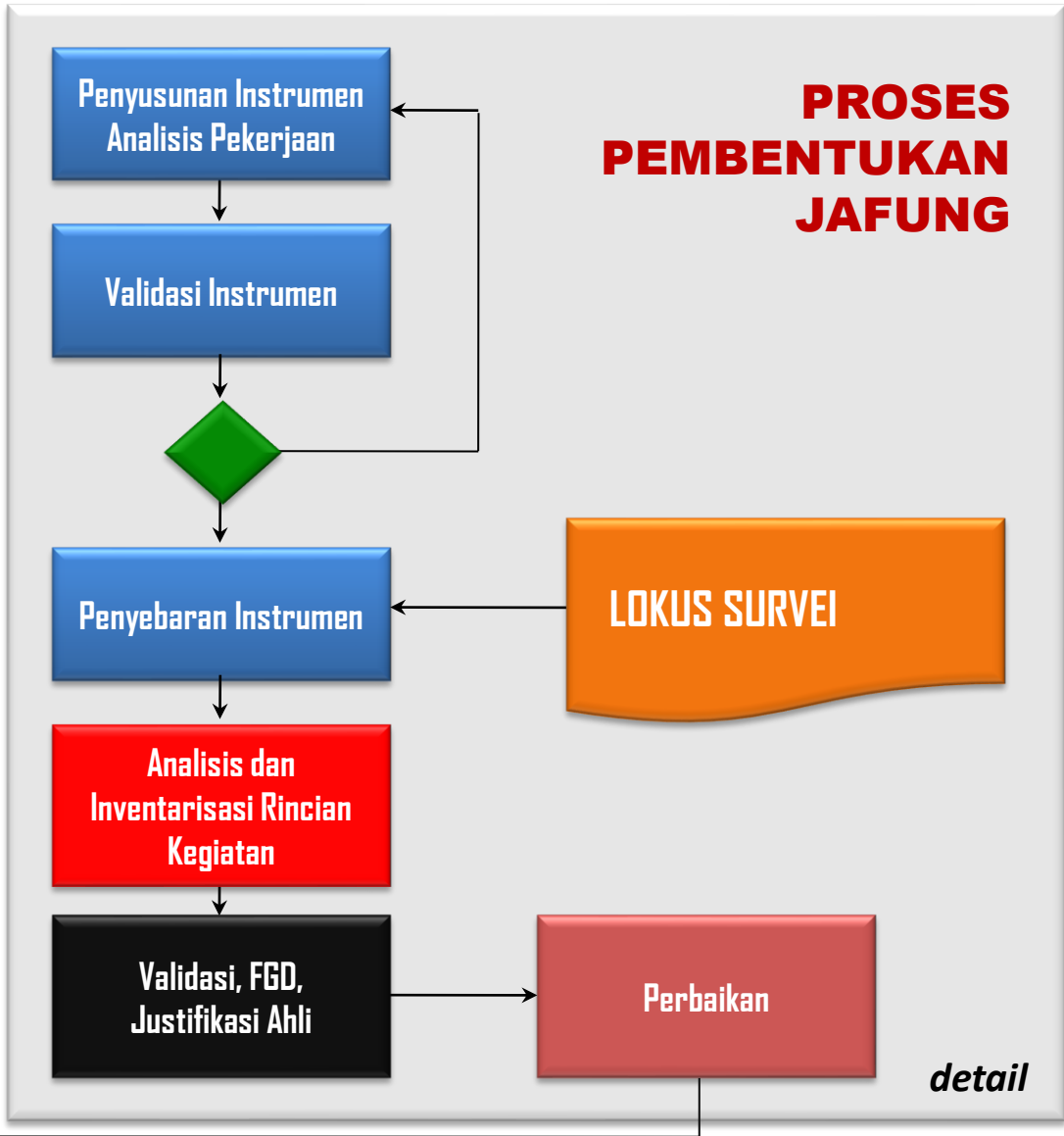
NAMA JAFUNG	JENJANG KEAHLIAN	JUMLAH PEMANGKU JABATAN SAAT INI	USULAN JUMLAH PEMANGKU JABATAN					A. Pengadministrasi Registrasi Perkara (3 org) B. Pengelola Persidangan (7 org) C. Juru Panggil (2 org) D. Pengolah Data Perkara dan Putusan (13 orang)
			A	B	C	D	Jml	
Analisis Perkara Konstitusi	Ahli Madya (minimal IV/a)	0	2	2	1	4	9	
Analisis Perkara Konstitusi	Ahli Muda (minimal III/c)	16	4	4	2	6	16	
Analisis Perkara Konstitusi	Ahli Pertama (minimal III/a)	9	2	4	2	4	12	

Pengelola Sarana Persidangan dan Risalah

TATA CARA PENGUSULAN DAN PENETAPAN



Analisis Data AK, Tabel I: Rekap Analisis Beban Kerja di Lokasi Survei, Tabel II: Analisis Kewajaran Jumlah Jam Per Jenjang, Tabel III: Validasi Rata-rata Hasil Ujicoba, Tabel IV: Validasi Beban Kerja, dan Tabel V: Analisis Angka Kredit



detail



Naskah Akademik Jabatan Fungsional Panitera sesuai standar Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan JF PNS



Penyusunan Kuisisioner, Pengumpulan dan Pengolahan Data melalui kegiatan Rapat di unit teknis kepaniteraan dan Biro HAK dalam rangka penetapan Rumpun Jabatan



Identifikasi dan pengolahan data menjadi Unsur, Sub Unsur, dan Butir Kegiatan serta Syarat Jabatan masing-masing jabatan fungsional yang akan dibentuk



Perhitungan perkiraan beban kerja JF panitera

MANFAAT MENJADI PEJABAT FUNGSIONAL

Pelaksana :

Pangkat dibatasi oleh **Jabatan**

Batas usia pensiun 58 Tahun

Kompetensi bersifat umum

Profesionalitas kurang terjamin

Kurang fokus karena bersifat umum

Kenaikan Pangkat 4 Tahun, maks III/d

Subyektivitas dalam jabatan, **sangat tinggi**

Grade maksimal 7

Akumulasi keahlian, pengalaman, dan keterampilan kurang terdokumentasi

Jaminan peningkatan karier belum ada

Pejabat Fungsional:



1. Pangkat tidak dibatasi oleh **Jabatan**



2. **Batas usia** pensiun dapat 65 Tahun;



3. **Kompetensi** tertentu



4. **Profesionalitas** lebih terjamin



5. Pelaksanaan lebih **fokus** karena bersifat khusus



6. Dimungkinkan **kenaikan pangkat** 2 Tahun, **Jabatan** 1 Tahun



7. Meningkatkan **Obyektivitas**



8. **Grade**, minimal 8, maksimal 14



9. **Akumulasi keahlian**, pengalaman, dan keterampilan pelaksana terdokumentasi



10. Terdapat **jaminan** peningkatan karier

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN PANGKAT/JABATAN

NO	UNSUR	PROSEN TASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT PANITERA									
			PERTAMA		MUDA		MADYA			UTAMA		
			III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e	
I	UNSUR UTAMA	≥ 80%										
	A. Pendidikan											
	1. Pendidikan Sekolah		100									
	2. Diklat											
	B. Kepaniteraan			40	40	80	80	120	120	120	160	
	C. Pengembangan Profesi											
II	UNSUR PENUNJANG	≥ 20%										
	Penunjang tugas kepaniteraan			10	10	20	20	30	30	30	40	
			100	150	200	300	400	550	700	850	1.050	



thanks

For
Watching