



**MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN
MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
NOMOR : 03 /PER/M.KOMINFO/3/2008**

**TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN FORMASI
JABATAN FUNGSIONAL PRANATA HUMAS
MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Menimbang :

- a. bahwa sesuai dengan ketentuan pasal 23 huruf a dan b peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/109/M.PAN/11/2005 telah ditentukan bahwa untuk pengangkatan dalam jabatan fungsional pranata humas harus berdasarkan pada formasi jabatan yang telah ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut huruf a di atas, perlu menetapkan Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Pranata Humas.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 jo Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian;
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 tahun 2005;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2007;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah bebrapa kali diubah terakhir dengan Peratuan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil;
9. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;
11. Keputusan Presiden RI Nomor 31/P Tahun 2007 tentang Pengangkatan Menteri Komunikasi dan Informatika;
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/109/M.PAN/11/2005 tentang Jabatan Fungsional Pranata Humas dan Angka Kreditnya;

- KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA RI**
13. Peraturan Bersama Menteri Komunikasi dan Informatika dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19/PER/M.KOMINFO/8/2006 dan Nomor 18A Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pranata Humas dan Angka Kreditnya;
 14. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 01/P/M.KOMINFO/4/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Komunikasi dan Informatika.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERATURAN MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN FORMASI JABATAN FUNSIONAL PRANATA HUMAS.

Pasal 1

Pedoman penyusunan formasi jabatan fungsional pranata humas (JFPH) ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi pejabat-pejabat pembina Kepegawaian dalam menyusun formasi JFPH di lingkungan masing-masing.

Pasal 2

Pedoman penyusunan formasi JFPH sebagaimana diatur dalam lampiran peraturan ini merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 3

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila ternyata kemudian hari terdapat kekeliruan dalam peraturan ini akan dilakukan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : J a k a r t a

Pada tanggal : 3 Maret 2008

MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



MOHAMMAD NUH

Salinan disampaikan kepada Yth.:

1. Para Menteri Kabinet Indonesia Bersatu RI di Jakarta;
2. Para Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen di Jakarta;
3. Para Gubernur seluruh Indonesia;
4. Para Bupati/Walikota seluruh Indonesia;
5. Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, Direktur Jenderal, Kepala Badan di lingkungan Departemen Komunikasi dan Informatika.

LAMPIRAN :

KEPUTUSAN MENTERI KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA

NOMOR : 03/PER/M.KOMINFO/3/2008

TANGGAL : 3 MARET 2008

PEDOMAN PENYUSUNAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PRANATA HUMAS (JFPH)

I. TUJUAN

Pedoman ini digunakan sebagai petunjuk teknis bagi pejabat pembina kepegawaian pusat dan daerah dalam melakukan perhitungan dan penyusunan formasi JFPH di samping untuk menjamin kelancaran dan pemahaman yang sama pada unit pelayanan informasi dan kehumasan pusat dan daerah.

II. TATA CARA PERHITUNGAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PRANATA HUMAS

1. UMUM

- a. Formasi JFPH masing-masing pada satuan organisasi unit pelayanan informasi dan kehumasan disusun berdasarkan analisis kebutuhan dan penyediaan pegawai negeri sipil (PNS) sesuai dengan jabatan yang tersedia dengan memperhatikan formasi jabatan yang ada.
- b. Analisis kebutuhan dan penyediaan pegawai tersebut berdasarkan analisis terhadap :
 - 1) Jumlah PNS yang melaksanakan tugas pranata humas di masing-masing unit pelayanan informasi dan kehumasan.
 - 2) Struktur organisasi unit pelayanan informasi dan kehumasan, untuk dilihat jumlah PNS yang menempati jabatan struktural, jabatan fungsional, berikut staf (jabatan fungsional umum) yang tersedia di bawahnya.
 - 3) Jenis pekerjaan, yaitu macam-macam pekerjaan yang harus dilakukan oleh suatu satuan organisasi dalam melaksanakan tugas pokoknya, terutama pekerjaan pelayanan informasi dan kehumasan yang bersifat rutin setiap tahunnya dan jenis pekerjaan yang dapat diciptakan dalam setahun.
 - 4) Beban kerja dan perkiraan kapasitas seorang tenaga pranata humas dalam jangka waktu tertentu adalah frekuensi rata-rata masing-masing jenis pekerjaan dalam jangka waktu tertentu.
 - 5) Faktor-faktor lain yang harus diperhitungkan yaitu kemampuan keuangan negara.
- c. Formasi JFPH di setiap unit pelayanan informasi dan kehumasan, apabila :
 - 1) Tersedianya suatu unit pelayanan informasi dan kehumasan yang mewadahi pejabat fungsional pranata humas dalam melaksanakan tugas pelayanan informasi dan kehumasan.
 - 2) Terdapat PNS pada unit pelayanan informasi dan kehumasan yang berhenti karena telah mencapai batas usia pensiun atau karena sebab-sebab lain.
 - 3) Terdapat pejabat fungsional JFPH di unit pelayanan informasi dan kehumasan yang pindah jabatan ke dalam jabatan struktural dan fungsional lain;

- 4) Bertambahnya beban kerja di bidang pelayanan informasi dan kehumasan.

2. PERHITUNGAN FORMASI JFPH

a. Tahap I (Tahun 2007)

- 1) Formasi JFPH disetiap unit pelayanan informasi dan kehumasan untuk tahun 2007 tidak berakibat bertambahnya jumlah PNS yang melaksanakan tugas pranata humas di unit pelayanan informasi dan kehumasan.
- 2) Apabila jumlah PNS yang melaksanakan tugas pranata humas di suatu unit pelayanan informasi dan kehumasan adalah T, dan di dalamnya terdiri dari sejumlah pejabat struktural (JS), pejabat fungsional lain selain Pranata Humas (JF), dan staf (S), maka :

$$T = JS + JF + S$$

- 3) Dengan adanya formasi sejumlah JFPH, maka jumlah PNS yang melaksanakan tugas pranata humas harus tetap dengan T, namun dengan konfigurasi yang berubah menjadi :

$T = JFPH + JS + JF + (S - JFPH)$, apabila seluruh JFPH berasal dari Staf;

$T = JFPH + JS + (JF - JFPH) + S$, apabila seluruh JFPH berasal dari fungsional lain;

$T = JFPH + (JS - JFPH) + JF + S$, apabila seluruh JFPH berasal dari Struktural;

$T = JFPH + (JS + JF + S - JFPH)$, apabila JFPH berasal dari ketiga unsur;

b. Tahap II (setelah Tahun 2007)

- 1) Formasi JFPH di setiap unit pelayanan informasi dan kehumasan setelah tahun 2007, dimungkinkan menambah jumlah PNS yang melaksanakan tugas pranata humas di unit pelayanan informasi dan kehumasan tersebut, sepanjang adanya tambahan beban kerja.
- 2) Formasi JFPH dikarenakan adanya tambahan beban kerja tersebut, dihitung berdasarkan formula sebagai berikut:

$$\text{Formasi JFPH} = \frac{\sum \text{Officer PR} * \mu \text{Volume} * \mu \text{Time}}{\text{Person Load}}$$

Keterangan:

Formasi JFPH = Jumlah formasi yang tersedia untuk pelaksanaan kegiatan pranata humas pada suatu unit pelayanan informasi dan kehumasan dan atau pelayanan informasi.

Officer PR = Jumlah kegiatan pranata humas per jenjang.

Volume = Rata-rata jumlah output hasil pekerjaan pranata humas setiap jenis kegiatan pranata humas.

Time = Rata-rata waktu untuk menyelesaikan 1 (satu) output.

Person Load = Jumlah jam kerja efektif pranata humas dalam setahun (1.275 jam).

Contoh :

Kegiatan fungsional pranata humas pada suatu unit pelayanan informasi dan kehumasan di Departemen Pekerjaan Umum dalam setahun adalah sebagai berikut :

- 1) Kegiatan pranata humas untuk pranata humas pelaksana lanjutan berjumlah 29 kegiatan, masing-masing kegiatan rata-rata menghasilkan output sebanyak 10 output, rata-rata setiap output membutuhkan penyelesaian waktu sebanyak 18 jam. Maka formasi JFPH untuk jenjang pranata humas pelaksana lanjutan tersebut adalah :

$$\begin{aligned}\text{Formasi JFPH} &= (29 * 10 * 18) / 1.275 \\ &= 4,09 \text{ dibulatkan menjadi } 4\end{aligned}$$

Jadi jumlah formasi JFPH untuk jenjang pranata humas pelaksana lanjutan 4 orang.

- 2) Kegiatan pranata humas untuk pranata humas penyelia berjumlah 23 kegiatan, masing-masing kegiatan rata-rata menghasilkan sebanyak 22 output, rata-rata setiap output membutuhkan penyelesaian waktu sebanyak 22 jam. Maka formasi JFPH untuk jenjang pranata humas penyelia tersebut adalah :

$$\begin{aligned}\text{Formasi JFPH} &= (23 * 22 * 22) / 1.275 \\ &= 8,7 \text{ dibulatkan menjadi } 9\end{aligned}$$

Jadi jumlah formasi JFPH untuk jenjang pranata humas penyelia adalah 9 orang.

- 3) Kegiatan pranata humas untuk pranata humas pertama berjumlah 23 kegiatan, masing-masing kegiatan rata-rata menghasilkan sebanyak 23 output, rata-rata setiap output membutuhkan penyelesaian waktu sebanyak 22 jam. Maka formasi JFPH untuk jenjang pranata humas pertama tersebut adalah :

$$\begin{aligned}\text{Formasi JFPH} &= (23 * 23 * 22) / 1.275 \\ &= 9,1 \text{ dibulatkan menjadi } 9\end{aligned}$$

Jadi jumlah formasi JFPH untuk jenjang pranata humas pertama, adalah sebanyak 9 orang.

III. TATA CARA PENETAPAN DAN PENGUSULAN FORMASI JFPH

1. PENETAPAN FORMASI JFPH

- a. Formasi JFPH untuk masing-masing satuan organisasi pemerintah pusat setiap tahunnya ditetapkan oleh menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara berdasarkan usul dari pejabat pembina kepegawaian pusat dan setelah mendapat pertimbangan teknis kepala BKN.
- b. Formasi JFPH daerah untuk masing-masing satuan organisasi pemerintah daerah :
 - 1) Provinsi ditetapkan oleh gubernur berdasarkan usul dari kepala Bappeda provinsi atau kepala instansi/dinas teknis yang membawahkan unit pelayanan informasi dan kehumasan provinsi setelah mendapat pertimbangan teknis kepala kantor regional BKN yang bersangkutan.
 - 2) Kabupaten ditetapkan oleh bupati berdasarkan usul dari kepala Bappeda kabupaten atau kepala instansi/dinas teknis yang membawahkan unit pelayanan informasi dan kehumasan kabupaten setelah mendapat pertimbangan teknis kepala kantor regional BKN yang bersangkutan.
 - 3) Kota ditetapkan oleh walikota berdasarkan usul dari kepala Bappeda kota atau kepala instansi/dinas teknis yang membawahkan unit pelayanan informasi dan kehumasan kota setelah mendapat pertimbangan teknis kepala kantor regional BKN yang bersangkutan.

2. PROSEDUR PENGUSULAN FORMASI JFPH

a. Formasi JFPH di Pusat.

- 1) Sebelum mengajukan usulan formasi JFPH kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara, masing-masing pejabat pembina kepegawaian pusat melakukan koordinasi dengan instansi pembina JFPH Departemen Komunikasi dan Informatika.
- 2) Usulan formasi JFPH disusun berdasarkan, antara lain besetting/ peta jabatan baik jabatan struktural maupun fungsional pada unit pelayanan informasi dan kehumasan yang bersangkutan.
- 3) Berdasarkan hasil koordinasi dan konsultasi tersebut, maka usulan formasi baru diajukan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan kepala BKN sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Formasi JFPH di Daerah.

- 1) Pimpinan unit pelayanan informasi dan kehumasan menyusun usulan rencana formasi JFPH di lingkungan masing-masing setelah dikoordinasikan dengan instansi pembina JFPH Departemen Komunikasi dan Informatika.
- 2) Usulan formasi JFPH disusun berdasarkan, antara lain besetting/peta jabatan baik jabatan struktural maupun fungsional pada unit pelayanan informasi dan kehumasan yang bersangkutan.
- 3) Rencana usul formasi jabatan sebagaimana dimaksud di atas disampaikan kepada pejabat pembina kepegawaian daerah untuk mendapat penetapan.
- 4) Sebelum formasi JFPH ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian daerah, maka rencana formasi JFPH sebagaimana dimaksud terlebih dahulu dimintakan pertimbangan teknis kepada kepala kantor regional BKN masing-masing.
- 5) Tembusan surat keputusan penetapan formasi JFPH disampaikan kepada kepala BKN regional yang bersangkutan dan Menteri Komunikasi dan Informatika cq. Sekretaris Jenderal.

IV. PENUTUP

Penyusunan formasi JFPH setelah periode inpassing/penyesuaian dilakukan dengan mengacu pada pedoman penyusunan formasi JFPH ini.

Ditetapkan di : J a k a r t a
Pada tanggal : 3 Maret 2008



MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

MOHAMMAD NUH