



KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 517 TAHUN 2020  
TENTANG  
PEDOMAN TATA HUBUNGAN KERJA DAN KOORDINASI  
JABATAN PIMPINAN TINGGI DENGAN JABATAN FUNGSIONAL  
PADA KEMENTERIAN AGAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengantisipasi duplikasi fungsi, tumpang tindih kewenangan, dan meningkatkan kinerja organisasi pada Kementerian Agama, perlu ditetapkan tata hubungan kerja dan koordinasi antara Jabatan Pimpinan Tinggi dengan Jabatan Fungsional;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Agama tentang Pedoman Tata Hubungan Kerja dan Koordinasi Jabatan Pimpinan Tinggi dengan Jabatan Fungsional pada Kementerian Agama;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
3. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495);



MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI AGAMA TENTANG PEDOMAN TATA HUBUNGAN KERJA DAN KOORDINASI JABATAN PIMPINAN TINGGI DENGAN JABATAN FUNGSIONAL PADA KEMENTERIAN AGAMA.

KESATU : Menetapkan Pedoman Tata Hubungan Kerja dan Koordinasi Jabatan Pimpinan Tinggi dengan Jabatan Fungsional pada Kementerian Agama sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai belaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 15 Juni 2020

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,





LAMPIRAN  
KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 517 TAHUN 2020  
TENTANG  
PEDOMAN TATA HUBUNGAN KERJA DAN KOORDINASI JABATAN  
PIMPINAN TINGGI DENGAN JABATAN FUNGSIONAL  
PADA KEMENTERIAN AGAMA

A. Latar Belakang

Kualitas Aparatur Sipil Negara (ASN) menjadi salah satu prasyarat untuk mewujudkan gambaran futuristik yang menempatkan Indonesia sebagai salah satu kekuatan ekonomi dunia. Keberadaan UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menjanjikan harapan akan terwujudnya gambaran tersebut melalui perubahan sentral dalam manajemen sumber daya aparatur yang menempatkan Aparatur Sipil Negara (ASN) ke dalam 3 (tiga) kelompok jabatan, yaitu: Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT), yang merupakan sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah; Jabatan Administrasi (JA), yang merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan; dan Jabatan Fungsional (JF), yang merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

Dalam konteks 3 (tiga) kelompok jabatan tersebut, JF merupakan kelompok jabatan yang mensyaratkan keahlian atau keterampilan tertentu. Kebutuhan akan keahlian dan keterampilan tertentu ini menyebar di setiap lini organisasi, baik yang bersifat dukungan keahlian, dukungan administratif, hingga fungsi inti organisasi Kementerian Agama. Oleh karena itu, keberadaan JF memiliki peran sentral dalam menentukan kinerja organisasi kementerian. Sayangnya, kinerja JF saat ini belum memenuhi apa yang diharapkan. Pertanyaan yang mengemuka kemudian adalah mengapa kinerja JF atau kontribusi JF pada kinerja organisasi dianggap masih kurang optimal?

Berangkat dari konstruksi masalah tersebut, terdapat titik perubahan yang diposisikan sebagai faktor penyebab, yang meliputi area kelembagaan dan manajemen ASN. Karena itu langkah yang harus diambil adalah melalui 4 (empat) tahapan, yaitu: Pertama, penyesuaian desain organisasi dan formasi untuk mewujudkan desain organisasi yang dinamis berbasis fungsional; Kedua, Reformulasi uraian tugas dan penjawatannya dalam tata hubungan kerja untuk mewujudkan tata hubungan kerja yang harmonis berdasarkan uraian tugas yang jelas; Ketiga, penajaman rekrutmen/seleksi dan penempatan untuk mewujudkan rekrutmen/seleksi yang berkualitas dan terkoneksi dengan penempatan; dan Keempat, penyelarasan penilaian kinerja, pengembangan kompetensi dan pengembangan karier, untuk mewujudkan Sistem penilaian kinerja, pengembangan kompetensi, dan pengembangan karier yang terintegrasi.



Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama merupakan upaya optimal pengorganisasian yang efektif dan efisien dalam mengemban tugas pembangunan bidang agama. Penataan struktur organisasi belum menjamin keberhasilan dalam pelaksanaan fungsi dan tugas yang diemban oleh pemangku jabatan mengingat struktur organisasi hanyalah suatu alat untuk membagi bidang-bidang pekerjaan. Dinamika organisasi dalam mencapai tujuannya sangat ditentukan oleh banyak faktor, salah satunya adalah pengaturan tata hubungan kerja antarunit kerja dan antarunit Eselon I dan antara JPT dengan JF.

Sehubungan dengan permasalahan di atas, saat ini, Kementerian Agama mengatur tata hubungan kerja dan koordinasi antara JPT dengan JF dan membagi tugas berdasarkan satuan kerja atau wilayah secara proporsional dan transparan. Dengan demikian kinerja JPT, JA, dan JF bisa terukur dengan baik untuk meningkatkan kinerja organisasi. Tata hubungan kerja dan koordinasi merupakan salah satu kelengkapan dari pengorganisasian Kementerian Agama, di mana dengan adanya tata hubungan kerja diharapkan fungsi-fungsi yang cenderung duplikasi dan tumpang tindih memerlukan kerja sama dengan intensitas yang cukup tinggi dan melibatkan beberapa unit kerja dapat dilaksanakan lebih efektif dan efisien.

Tata hubungan kerja di Kementerian Agama bersifat dinamis dan sangat terbuka adanya penyempurnaan yang berkelanjutan, khususnya bila ada perubahan struktur organisasi Kementerian Agama ataupun adanya perubahan mekanisme pelaksanaan tugas.

#### B. Maksud dan Tujuan

Pedoman Tata Hubungan Kerja dan Pola Koordinasi dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan hubungan kerja dan koordinasi antara JPT dengan JF dalam pelaksanaan fungsi dan tugas di Kementerian Agama.

Tujuan ditetapkannya Pedoman ini adalah:

- a. mewujudkan akuntabilitas dalam pelaksanaan fungsi dan tugas jabatan dan meningkatkan sinergitas antarjabatan secara vertikal, horizontal, dan diagonal;
- b. meningkatkan kinerja organisasi dalam mewujudkan visi, misi, dan sasaran strategis yang telah ditetapkan bersama;
- c. mewujudkan kinerja Sumber Daya Manusia aparatur Kementerian Agama yang profesional, akuntabel, dan transparan dalam pelaksanaan pelayanan; dan
- d. meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pelayanan publik.

#### C. Pengertian Tata Hubungan Kerja

Tata hubungan kerja merupakan pengaturan hubungan kerja antara satu unit kerja dengan unit kerja lain atau satu jabatan dengan jabatan lain dalam bentuk koordinasi fungsional, administratif operasional, dan/atau taktis operasional.

Tata hubungan kerja perlu dibuat terutama bagi JPT, JA, dan/atau unit kerja yang memiliki tugas yang berpotensi beririsan atau terkait dengan tugas jabatan dan/atau unit kerja lain atau memerlukan kerja sama yang



harus diatur berkenaan dengan kegiatan strategis yang perlu diperjelas hubungan antara jabatan atau unit kerja dalam bentuk peran masing-masing jabatan atau unit kerja.

Tata hubungan kerja dapat mencakup hubungan kerja internal dan tata hubungan kerja eksternal. Tata hubungan kerja internal adalah pengaturan hubungan kerja yang menyangkut hanya unit kerja di dalam suatu organisasi, sedangkan tata hubungan kerja eksternal adalah pengaturan hubungan kerja antara unit kerja dalam suatu organisasi dengan unit kerja di luar organisasi tersebut.

Langkah-langkah yang perlu diambil dalam penyusunan tata hubungan kerja internal di Kementerian Agama adalah:

- a. menginventarisasi dan mendata tugas yang cenderung tumpang tindih atau yang memerlukan pengaturan kerja sama;
- b. menetapkan unit kerja yang menjadi pelaksana utama (*focal point*) dari masing-masing tugas;
- c. menetapkan peran unit terkait dalam pelaksanaan tugas; dan
- d. menetapkan kegiatan yang perlu dilakukan dalam pelaksanaan masing-masing tugas sesuai dengan peran masing-masing unit.

#### D. Prinsip Pelaksanaan Tata Hubungan Kerja

Prinsip-prinsip dalam melaksanakan tata hubungan kerja adalah sebagai berikut:

- a. saling menghargai kedudukan, tugas, fungsi, dan wewenang masing-masing pejabat dan/atau unit kerja;
- b. saling mendukung pelaksanaan fungsi dan tugas untuk meningkatkan kinerja organisasi yang berkelanjutan;
- c. saling memberi manfaat untuk kepentingan organisasi; dan
- d. saling mendorong kemandirian masing-masing satuan kerja yang mengacu pada peningkatan kapasitas penyelenggaraan fungsi dan tugas.

#### E. Ruang Lingkup Tata Hubungan Kerja

Ruang lingkup dalam melaksanakan tata hubungan kerja dan pola koordinasi adalah:

##### 1. Tata Hubungan Kerja dalam Satu Unit Kerja

Tata hubungan kerja dan pola koordinasi antara JPT dengan JF dalam satu unit kerja di kantor pusat dan kanwil Kementerian Agama provinsi adalah sebagai berikut:

- a. JF harus didudukkan dalam unit organisasi yang bersesuaian dengan bidang tugas fungsionalnya untuk meningkatkan kinerja organisasi melalui pembagian tugas berdasarkan satuan kerja atau wilayah secara proporsional;
- b. JF bertanggung jawab secara langsung kepada JPT Pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF sesuai dengan jenjang keahliannya:



- 1) JF Ahli Utama berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada JPT Pratama.
  - 2) JF Ahli Madya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Administrator.
  - 3) JF Ahli Muda, Ahli Pertama, dan semua jenjang Terampil berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Pengawas.
  - 4) Apabila huruf 2) dan 3) masih terdapat pejabat Administrator dan pejabat Pengawas dan pembagian tugas berdasarkan satuan kerja atau wilayah secara proporsional.
  - 5) Apabila pejabat Administrator dan pejabat Pengawas tidak ada karena restrukturisasi organisasi, maka:
    - a) JF Ahli Madya dan kompeten menjadi Koordinator bagi JF jenjang keahlian dan terampil di bawah Ahli Madya; dan
    - b) JF Ahli Muda dan kompeten menjadi Subkoordinator bagi JF jenjang keahlian dan terampil di bawah Ahli Muda.
- c. JPT Pratama wajib menugaskan JF untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi dengan memerhatikan jenjang jabatan dan bidang keahlian;
- d. setelah menerima penugasan, JF wajib melaksanakan dan menyelesaikan tugas berkaitan dengan kegiatan kefungsionalan untuk melaksanakan fungsi dan tugas unit organisasi;
- e. hasil pelaksanaan tugas kefungsionalannya, disampaikan kepada JPT sebagai pimpinan unit organisasi yang memberikan penugasan;
- f. JPT Pratama wajib memantau, membimbing, dan mengevaluasi dalam pelaksanaan tugas JF sesuai dengan pembagian tugas berdasarkan satuan kerja atau wilayahnya; dan
- g. hasil kerja JF sesuai dengan butir kegiatan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan sebagai bukti dalam pemberian Angka Kredit.
2. Tata Hubungan Kerja Lintas Unit Kerja Lain
- Tata hubungan kerja dan pola koordinasi antara JPT dengan JF lintas unit kerja lain adalah sebagai berikut:
- a. unit kerja lain mengundang JF sebagai pemateri untuk bimbingan teknis penyusunan X atau untuk meningkatkan kapasitas SDM fungsional atau untuk meningkatkan kinerja unit kerja lain yang ditujukan kepada JPT Pratama;
  - b. JPT Pratama menugaskan JF untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan surat undangan dengan memerhatikan jenjang jabatan dan bidang keahlian;
  - c. setelah menerima penugasan, JF wajib menyiapkan bahan/paparan sebagai alat kerja sesuai permintaan;



- d. JF melaksanakan dan menyelesaikan tugas dengan baik sesuai dengan surat penugasan;
  - e. setelah melaksanakan tugas, JF menyampaikan laporan kepada JPT Pratama sebagai pimpinan unit organisasi yang memberikan penugasan; dan
  - f. hasil penugasan JF, bila sesuai dengan butir kegiatan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan sebagai bukti dalam pemberian Angka Kredit.
3. Tata Hubungan Kerja Lintas Kementerian/Lembaga/Pemda
- Tata hubungan kerja dan pola koordinasi antara JPT dengan JF lintas kementerian/lembaga/Pemda sebagai berikut:
- a. Kementerian/Lembaga/Pemda mengundang JF sebagai pemateri untuk bimbingan teknis penyusunan X atau untuk meningkatkan kapasitas SDM fungsional atau untuk meningkatkan kinerja unit kerja lain yang ditunjukkan kepada JPT Pratama;
  - b. JPT Pratama menugaskan JF untuk melaksanakan kegiatan yang terkait dengan tugas-tugas JF lintas kementerian/lembaga/pemda dengan memerhatikan jenjang jabatan dan bidang keahlian;
  - c. setelah menerima penugasan, JF wajib menyiapkan bahan/paparan sebagai alat kerja sesuai permintaan;
  - d. JF melaksanakan dan menyelesaikan tugas dengan baik sesuai dengan surat penugasan;
  - e. setelah melaksanakan tugas, JF menyampaikan laporan kepada JPT Pratama sebagai pimpinan unit organisasi yang memberikan penugasan;
  - f. JPT Pratama menugaskan JF untuk berkoordinasi secara berkelanjutan dengan kementerian/lembaga/pemda sesuai dengan tugas bidangnya; dan
  - g. hasil penugasan JF, bila sesuai dengan butir kegiatan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan sebagai bukti dalam pemberian Angka Kredit.
4. Tata Hubungan Kerja dalam Penetapan Fungsional Baru Bidang Agama
- Dalam tata hubungan kerja dipastikan ada peran yang menggambarkan fungsi-fungsi yang terjadi akibat pelaksanaan kegiatan serta unit kerja yang menerima atau mengambil peran tersebut. Terdapat sejumlah peran dalam tata hubungan kerja terdiri dari:
- a. Pelaku Utama (*Focal Point*), yaitu peran unit kerja sebagai penggerak, karena tugas yang bersangkutan merupakan tugas unit kerja tersebut;



- b. Pemberi Informasi (*Informing*), yaitu peran unit kerja sebagai pemberi data/ informasi, yaitu fakta yang ada tanpa ditambah dengan saran atau pertimbangan-pertimbangan;
- c. Pemberi Rekomendasi (*Recommending*), yaitu peran unit kerja sebagai pemberi usul, pertimbangan, atau saran-saran sebagai bahan pengambilan keputusan;
- d. Tempat Berkonsultasi (*Consulting*), yaitu peran unit kerja sebagai verifikasi dan mitra untuk mematangkan pertimbangan bilamana diperlukan;
- e. Pemberi Dukungan (*Supporting*), yaitu peran unit kerja sebagai penyedia sumber daya dan jasa yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas yang bersangkutan;
- f. Koordinasi (*Coordinating*), yaitu peran unit kerja pejabat sebagai pengatur keselarasan, kesesuaian, ketepatan dan efektivitas kerja sama dalam pelaksanaan tugas yang bersangkutan; dan
- g. Pengambil Keputusan (*Decision Making*), yaitu peran unit kerja/pejabat sebagai pembuat ketetapan akhir (final) terhadap sesuatu atau sejumlah hal dalam rangka pelaksanaan tugas yang bersangkutan.

Semua peran tersebut dilakukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan suatu kegiatan. Pelaksanaan dari masing-masing peran ini perlu ditetapkan dan dimasukkan ke dalam matriks beserta penjelasan dari perannya.

Tata hubungan kerja dalam menyelesaikan pekerjaan untuk meningkatkan kinerja organisasi dan penetapan JF bidang agama merupakan acuan bagi semua unit satuan kerja terkait, agar selama proses penetapan JF bidang Agama terlaksana dengan baik, efektif, dan efisien. Dengan demikian akan diperoleh kesamaan pemahaman, kebersamaan langkah dan tindakan sesuai tugas dan fungsi unit satuan kerja terkait dalam pelaksanaan proses penetapan JF bidang agama di Kementerian Agama.

Penetapan JF bidang agama dilakukan melalui proses yang terdiri dari pengusulan JF bidang agama dan pengusulan revisi JF bidang agama. Pengusulan JF baru dan revisi JF mempunyai tahapan yang sama, meliputi enam tahapan, yaitu:

- a. Usulan Penetapan JF Baru Bidang Agama

Usulan penetapan JF baru bidang agama merupakan suatu proses panjang yang melibatkan Kementerian Agama selaku instansi pengusul dan Kementerian PAN dan RB selaku instansi yang menetapkan JF. Kementerian Agama dalam mengusulkan JF melakukan proses internal untuk memastikan bahwa jabatan yang diusulkan tersebut merupakan JF yang diperlukan guna mendukung pembangunan agama. Adapun mekanisme kegiatan usulan penetapan JF bidang agama, yaitu:



- 1) Unit Eselon I (Direktorat Jenderal/Badan Litbang dan Diklat/Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal) mengusulkan kepada Sekretaris Jenderal melalui Biro Organisasi dan Tata Laksana agar difasilitasi dalam penetapan JF baru bidang agama dengan disertai draft naskah akademik dan rancangan butir kegiatan (*Recommending*);
- 2) Biro Organisasi dan Tata Laksana melalui Bagian Organisasi mengumpulkan bahan dan menganalisis usulan JF yang dikirimkan Unit Eselon I (Direktorat Jenderal/Badan Litbang dan Diklat/Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal) (*Focal Point*);
- 3) Biro Organisasi dan Tata Laksana melalui Bagian Organisasi berkoordinasi dengan Biro Kepegawaian melalui Bagian Pengadaan dan Pertimbangan Pegawai untuk memberikan data perencanaan sumber daya manusia untuk bahan pendukung pengusulan JF (*Informing*);
- 4) Unit Eselon I (Direktorat Jenderal/Badan Litbang dan Diklat/Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal) menyiapkan sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan bidangnya untuk mengikuti pembahasan naskah akademik dan butir-butir kegiatan yang diadakan oleh Biro Organisasi dan Tata Laksana dengan melibatkan Lintas Program/Lintas Sektor (LP/LS) terkait (*Supporting*);
- 5) Biro Organisasi dan Tata Laksana melalui Bagian Organisasi mengadakan pembahasan naskah akademik dan butir-butir kegiatan dengan melibatkan LP/LS terkait (*Focal Point*);
- 6) Biro Organisasi dan Tata Laksana melalui Bagian Organisasi menyempurnakan naskah akademik dan butir kegiatan (*Focal Point*);
- 7) Sekretaris Jenderal memberikan masukan dan arahan terhadap pengusulan JF bidang agama (*Consulting*);
- 8) Sekretaris Jenderal melalui Biro Organisasi dan Tata Laksana menyiapkan surat Menteri Agama ke Menteri PAN dan RB tentang pengusulan JF bidang agama disertai dengan naskah akademik dan butir-butir kegiatan (*Focal Point*);
- 9) Menteri Agama menetapkan surat usulan penetapan JF bidang agama disertai dengan naskah akademik dan butir-butir kegiatan setelah mendapatkan persetujuan proses verbal dari Sekretaris Jenderal (*Decision Making*);
- 10) Sekretaris Jenderal diwakili oleh Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana dan Kepala Biro Kepegawaian mengikuti pembahasan usulan penetapan JF (ekspos naskah akademik dan butir kegiatan) yang diadakan oleh Kementerian PAN dan RB dengan melibatkan Unit Eselon I pengusul dan LP/LS terkait (*Informing*); dan



11) Unit Eselon I (Direktorat Jenderal/Badan Litbang dan Diklat/Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal) menyiapkan sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan bidangnya untuk mengikuti pembahasan usulan penetapan JF (ekspos naskah akademik dan butir kegiatan) yang diadakan oleh Kementerian PAN dan RB dengan melibatkan LP/LS terkait (*Supporting*).

b. Penentuan Nilai Angka Kredit Butir Kegiatan

Angka kredit adalah satuan nilai dari setiap kegiatan dalam JF. Akumulasi nilai angka kredit diperlukan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan, kenaikan jabatan, dan kenaikan pangkat. Penentuan nilai angka kredit JF dilakukan oleh Kementerian PAN dan RB dengan memperhatikan usulan dari pimpinan instansi pemerintah yang bersangkutan setelah terlebih dahulu melalui proses uji petik dan uji validasi butir kegiatan. Adapun mekanisme kegiatan penentuan nilai angka kredit butir kegiatan, sebagai berikut:

- 1) Biro Organisasi dan Tata Laksana melalui Bagian Organisasi dan Biro Kepegawaian melalui Bagian Asesmen dan Bina Pegawai melakukan validasi terhadap butir kegiatan JF yang telah disepakati dalam pembahasan naskah akademik dan butir kegiatan dengan Kementerian PAN dan RB (*Focal Point*);
- 2) Biro Organisasi dan Tata Laksana melalui Bagian Organisasi dan Biro Kepegawaian melalui Bagian Asesmen dan Bina Pegawai menyusun kuesioner untuk pelaksanaan uji petik berdasarkan butir kegiatan JF dengan melibatkan Unit Eselon I pengusul dan LP/LS terkait (*Focal Point*);
- 3) Biro Organisasi dan Tata Laksana melalui Bagian Organisasi dan Biro Kepegawaian melalui Bagian Asesmen dan Bina Pegawai mengadakan koordinasi pengisian kuesioner JF dengan melibatkan unit Eselon I pengusul dan LP/LS terkait (*Coordinating*);
- 4) Biro Organisasi dan Tata Laksana melalui Bagian Organisasi dan Biro Kepegawaian melalui Bagian Asesmen dan Bina Pegawai melaksanakan uji petik dengan menggunakan kuesioner yang telah disepakati berdasarkan arahan dari Kementerian PAN dan RB (*Focal Point*);
- 5) Unit Eselon I (Direktorat Jenderal/Badan Litbang dan Diklat/Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal) menyiapkan sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan bidangnya dan sumber daya pendukung lainnya untuk pendampingan pada saat pelaksanaan uji petik dengan melibatkan LP/LS terkait (*Supporting*);
- 6) Biro Organisasi dan Tata Laksana melalui Bagian Organisasi berkoordinasi dengan unit Eselon I pengusul dalam pengolahan



data hasil uji petik ke dalam instrumen uji validasi yang ditetapkan oleh Kementerian PAN dan RB (*Coordinating*);

- 7) Biro Organisasi dan Tata Laksana melalui Bagian Organisasi mengadakan pembahasan penghitungan angka kredit berdasarkan hasil uji validasi dengan melibatkan unit Eselon I pengusul, LP/LS terkait berdasarkan arahan dari Kementerian PAN dan RB serta BKN (*Focal Point*); dan
  - 8) Biro Organisasi dan Tata Laksana melalui Bagian Organisasi menetapkan usulan angka kredit berdasarkan hasil pengolahan data uji validasi berdasarkan rekomendasi dari Kementerian PAN dan RB serta BKN (*Decision Making*).
- c. Penyusunan Substansi Kebijakan JF Bidang Agama
- Substansi Kebijakan JF adalah rumusan kebijakan penetapan JF yang diputuskan melalui tahap-tahap sistematis dan telah mencakup semua variabel pokok dari JF bidang agama yang akan diatur, seperti kewenangannya, hak dan kewajibannya, persyaratan umumnya dan butir kegiatan beserta angka kreditnya. Kementerian Agama melakukan Penyusunan substansi kebijakan JF bidang agama secara internal sebagai muatan (konten) penyusunan Peraturan Menteri PAN dan RB. Adapun mekanisme penyusunan substansi kebijakan JF bidang agama terdiri dari dua tahap, yang pertama penyusunan rancangan awal substansi kebijakan (konteks) JF bidang agama dan yang kedua adalah pelaksanaan pembahasan rancangan final substansi kebijakan (konteks) JF bidang agama.
- 1) Penyusunan rancangan awal substansi kebijakan (konteks) JF bidang agama:
    - a) Sekretaris Jenderal menginstruksikan kepada Biro Organisasi dan Tata Laksana untuk melaksanakan penyusunan substansi kebijakan JF (*Recommending*);
    - b) Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana menyampaikan hasil penyusunan substansi kebijakan JF kepada Sekretaris Jenderal (*Informing*);
    - c) Sekretaris Jenderal menginstruksikan Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana untuk mengoordinasikan penyusunan rancangan awal substansi kebijakan JF (*Recommending*);
    - d) Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana berkoordinasi dengan kepala Biro Hukum dan KLN dan unit kerja pengusul untuk menyusun rancangan awal substansi kebijakan JF (*Recommending*);
    - e) Biro Organisasi dan Tata Laksana menyiapkan sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan bidangnya untuk mengikuti pembahasan penyusunan rancangan awal substansi kebijakan JF (*Supporting*);



- f) Biro Organisasi dan Tata Laksana mengoordinasikan pembahasan penyusunan rancangan awal substansi kebijakan JF (*Coordinating*);
  - g) Biro Organisasi dan Tata Laksana mengusulkan LP/LS terkait untuk mengikuti pembahasan penyusunan rancangan awal substansi kebijakan JF (*Recommending*);
  - h) Sekretaris Jenderal memberikan arahan dan pertimbangan dalam pembahasan rancangan awal substansi kebijakan JF (*Consulting*); dan
  - i) Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana menyampaikan rancangan awal substansi kebijakan JF kepada Kepala Biro Hukum dan KLN Sekretariat Jenderal untuk ditindaklanjuti (*Recommending*).
- 2) Pelaksanaan pembahasan rancangan final substansi kebijakan (konteks) JF bidang agama:
- a) Biro Hukum dan KLN Sekretariat Jenderal menyiapkan pembahasan rancangan final substansi kebijakan JF (*Focal Point*);
  - b) Biro Organisasi dan Tata Laksana menyiapkan sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan bidangnya untuk mengikuti pembahasan rancangan final substansi kebijakan JF (*Supporting*);
  - c) Biro Hukum dan KLN Sekretariat Jenderal mengoordinasikan pembahasan rancangan final substansi kebijakan JF dengan melibatkan LP/LS terkait (*Coordinating*);
  - d) Sekretaris Jenderal memberikan arahan dan pertimbangan terhadap rancangan final substansi kebijakan JF (*Consulting*);
  - e) Menteri Agama menetapkan rancangan final substansi kebijakan JF (*Decision Making*);
  - f) Biro Hukum dan KLN menyampaikan rancangan final substansi kebijakan (konteks) JF Kepada Kementerian PAN dan RB untuk ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (*Informing*); dan
  - g) Biro Hukum dan KLN, Biro Organisasi dan Tata Laksana, dan Biro Kepegawaian mensosialisasikan kebijakan JF yang telah ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (*Informing*).
- d. Penyusunan Substansi Kebijakan Petunjuk Pelaksanaan JF Bidang Agama.



Substansi Kebijakan Petunjuk Pelaksanaan adalah rumusan-rumusan kebijakan mengenai pelaksanaan masalah kepegawaian pada JF Kementerian Agama melakukan penyusunan substansi kebijakan Petunjuk Pelaksanaan JF bidang agama secara internal sebagai muatan/substansi penyusunan Peraturan Kepala BKN. Mekanisme penyusunan substansi kebijakan petunjuk pelaksanaan JF bidang agama terdiri dari 2 tahap, yang pertama penyusunan rancangan awal substansi kebijakan petunjuk pelaksanaan JF bidang agama dan yang kedua adalah pelaksanaan pembahasan rancangan final substansi kebijakan petunjuk pelaksanaan JF bidang agama.

- 1) Penyusunan rancangan awal substansi kebijakan (konteks) petunjuk pelaksanaan JF bidang agama:
  - a) Sekretaris Jenderal menginstruksikan kepada Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana untuk melaksanakan penyusunan substansi kebijakan petunjuk pelaksanaan JF (*Recommending*);
  - b) Biro Organisasi dan Tata Laksana menyampaikan hasil penyusunan substansi kebijakan petunjuk pelaksanaan JF kepada Sekretaris Jenderal (*Informing*);
  - c) Sekretaris Jenderal menginstruksikan Biro Organisasi dan Tata Laksana untuk mengoordinasikan penyusunan rancangan awal substansi kebijakan petunjuk pelaksanaan JF (*Recommending*);
  - d) Biro Organisasi dan Tata Laksana menginstruksikan kepada Kepala Bagian Organisasi untuk menyusun rancangan awal substansi kebijakan petunjuk pelaksanaan JF (*Recommending*);
  - e) Bagian Organisasi, Biro Organisasi dan Tata Laksana melakukan penyusunan rancangan awal substansi kebijakan petunjuk pelaksanaan JF (*Focal Point*);
  - f) Biro Organisasi dan Tata Laksana menyiapkan sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan bidangnya untuk mengikuti pembahasan rancangan awal substansi kebijakan petunjuk pelaksanaan JF (*Supporting*);
  - g) Biro Organisasi dan Tata Laksana mengusulkan LP/LS terkait untuk mengikuti pembahasan rancangan awal substansi kebijakan petunjuk pelaksanaan JF (*Recommending*);
  - h) Bagian Organisasi, Biro Organisasi dan Tata Laksana mengoordinasikan pembahasan rancangan awal substansi kebijakan (konteks) petunjuk pelaksanaan JF (*Coordinating*);
  - i) Sekretaris Jenderal memberikan arahan dan pertimbangan dalam pembahasan rancangan awal substansi kebijakan petunjuk pelaksanaan JF (*Consulting*); dan



- j) Biro Organisasi dan Tata Laksana menyampaikan rancangan awal substansi kebijakan petunjuk pelaksanaan JF kepada Kepala Biro Hukum dan KLN untuk ditindaklanjuti (*Recommending*).
- 2) Pelaksanaan pembahasan rancangan final substansi kebijakan (konteks) petunjuk pelaksanaan JF bidang agama:
    - a) Biro Hukum dan KLN menyiapkan pembahasan rancangan final substansi kebijakan petunjuk pelaksanaan JF (*Focal Point*);
    - b) Biro Organisasi dan Tata Laksana menyiapkan sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan bidangnya untuk mengikuti pembahasan rancangan final substansi kebijakan petunjuk pelaksanaan JF (*Supporting*);
    - c) Biro Hukum dan KLN mengoordinasikan pembahasan rancangan final substansi kebijakan petunjuk pelaksanaan JF dengan melibatkan LP/LS terkait (*Coordinating*);
    - d) Sekretaris Jenderal memberikan arahan dan pertimbangan terhadap rancangan final substansi kebijakan petunjuk pelaksanaan JF (*Consulting*);
    - e) Menteri Agama menetapkan rancangan final substansi kebijakan petunjuk pelaksanaan JF (*Decision Making*);
    - f) Biro Hukum dan KLN menyampaikan rancangan final substansi kebijakan petunjuk pelaksanaan JF kepada BKN untuk ditetapkan oleh Kepala BKN (*Informing*); dan
    - g) Biro Hukum dan KLN, Biro Organisasi dan Tata Laksana, dan Biro Kepegawaian mensosialisasikan Peraturan Kepala BKN tentang petunjuk pelaksanaan JF (*Informing*).
- e. Penetapan kebijakan Petunjuk Teknis JF Bidang Agama

Petunjuk teknis JF bidang agama adalah rumusan pedoman yang memuat hal-hal yang berkaitan dengan teknis kegiatan dalam JF sehingga pihak yang berkepentingan memiliki pengertian dan pemahaman yang sama tentang ketentuan dalam JF. Petunjuk teknis JF ini ditetapkan melalui Peraturan Menteri Agama. Adapun mekanisme kegiatan penetapan kebijakan petunjuk teknis JF bidang agama, sebagai berikut:

    - 1) Penyusunan rancangan awal Peraturan Menteri Agama tentang Petunjuk Teknis JF Bidang Agama:
      - a) Sekretaris Jenderal menginstruksikan kepada Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana untuk melaksanakan penyusunan kebijakan teknis penetapan petunjuk teknis JF (*Recommending*);



- b) Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana menyampaikan hasil penyusunan kebijakan teknis penetapan petunjuk teknis JF kepada Sekretaris Jenderal (*Informing*);
  - c) Sekretaris Jenderal menginstruksikan Biro Organisasi dan Tata Laksana untuk mengoordinasikan penyusunan rancangan awal Peraturan Menteri Agama tentang Penetapan Petunjuk Teknis JF (*Recommending*);
  - d) Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana menginstruksikan kepada Kepala Bagian Organisasi untuk menyusun rancangan awal Peraturan Menteri Agama tentang Penetapan Petunjuk Teknis JF (*Recommending*);
  - e) Biro Organisasi dan Tata Laksana menyiapkan sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan bidangnya untuk mengikuti pembahasan rancangan awal Peraturan Menteri Agama tentang Penetapan Petunjuk Teknis JF (*Supporting*);
  - f) Bagian Organisasi, Biro Organisasi dan Tata Laksana melakukan penyusunan rancangan awal Peraturan Menteri Agama tentang Penetapan Petunjuk Teknis JF (*Focal Point*);
  - g) Bagian Organisasi, Biro Organisasi dan Tata Laksana mengoordinasikan pembahasan rancangan awal Peraturan Menteri Agama tentang Penetapan Petunjuk Teknis JF (*Coordinating*);
  - h) Biro Organisasi dan Tata Laksana mengusulkan LP/LS terkait untuk mengikuti pembahasan rancangan awal Peraturan Menteri Agama tentang Penetapan Petunjuk Teknis JF (*Recommending*);
  - i) Sekretaris Jenderal memberikan arahan dan pertimbangan dalam pembahasan rancangan awal Peraturan Menteri Agama tentang Penetapan Petunjuk Teknis JF (*Consulting*); dan
  - j) Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana menyampaikan rancangan awal Peraturan Menteri Agama tentang Penetapan Petunjuk Teknis JF kepada Kepala Biro Hukum dan KLN untuk ditindaklanjuti (*Recommending*).
- 2) Pelaksanaan pembahasan rancangan Peraturan Menteri Agama tentang Petunjuk Teknis JF Bidang Agama:
- a) Biro Hukum dan KLN menyiapkan pembahasan rancangan final Peraturan Menteri Agama tentang Penetapan Petunjuk Teknis JF (*Focal Point*);
  - b) Biro Organisasi dan Tata Laksana dan Biro Kepegawaian menyiapkan sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan bidangnya untuk mengikuti pembahasan rancangan final Peraturan Menteri Agama tentang Penetapan Petunjuk Teknis JF (*Supporting*);




- c) Biro Organisasi dan Tata Laksana mengoordinasikan pembahasan rancangan final Peraturan Menteri Agama tentang Penetapan Petunjuk Teknis JF dengan melibatkan LP/LS terkait (*Coordinating*);
- d) Sekretaris Jenderal memberikan arahan dan pertimbangan terhadap rancangan Peraturan Menteri Agama tentang Penetapan Petunjuk Teknis JF (*Consulting*);
- e) Menteri Agama menetapkan Peraturan Menteri Agama tentang Penetapan Petunjuk Teknis JF (*Decision Making*);
- f) Kepala Biro Hukum dan KLN menyampaikan Peraturan Menteri Agama tentang Penetapan Petunjuk Teknis JF kepada Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-Undangan Kementerian Hukum dan HAM untuk proses pengundangan (*Informing*); dan
- g) Biro Hukum dan KLN, Biro Organisasi dan Tata Laksana, dan Biro Kepegawaian mensosialisasikan Peraturan Menteri Agama tentang Penetapan Petunjuk Teknis JF (*Informing*).

F. Penutup

Demikian pedoman tata hubungan kerja dan pola koordinasi ini disusun agar dipedomani oleh para JPT, JA, dan JF dalam melaksanakan fungsi dan tugas untuk meningkatkan kinerja organisasi. Dengan demikian duplikasi tugas jabatan dan tumpang tindih kewenangan dapat dihindari, terlebih sudah ada pembagian tugas berdasarkan wilayah atau satuan kerja secara proporsional.

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,



M. FACHRUL RAZI