



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

**KEPUTUSAN
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI**

NOMOR : 30 TAHUN 2018

**TENTANG
KEBUTUHAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK,
HUKUM, DAN KEAMANAN
TAHUN ANGGARAN 2018**

**MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan kepada masyarakat dipandang perlu menambah pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, Dan Keamanan.
 - b. bahwa untuk penambahan pegawai Aparatur Sipil Negara dimaksud dipandang perlu menetapkan kebutuhan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, Dan Keamanan Tahun Anggaran 2018.
- 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. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor : 240 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5948);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
5. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
6. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil Secara Nasional Tahun Anggaran 2018;

- Memperhatikan** :
1. Surat Menteri Keuangan Nomor : S-1041/MK.02/2017 tanggal 28 Desember 2017;
 2. Surat Kepala Badan Kepegawaian Nomor : K26-30/V62-4/93 tanggal 8 Mei 2018;
 3. Surat Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, Dan Keamanan Nomor : B.980/KP.01.00/5/2018 tanggal 23 Mei 2018.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : KEPUTUSAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG PENETAPAN KEBUTUHAN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN TAHUN ANGGARAN 2018.
- PERTAMA** : Penetapan Rincian Kebutuhan Aparatur Sipil Negara di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan sejumlah 21 (dua puluh satu) sebagaimana terlampir;
- KEDUA** : Pelaksanaan pengisian penetapan kebutuhan Pegawai Negeri Sipil tersebut, dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, Dan Keamanan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan;

- KETIGA** : Segala biaya yang timbul akibat keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, Dan Keamanan;
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah sebagaimana mestinya.

Keputusan ini disampaikan kepada Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, Dan Keamanan untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal : 29 Agustus 2018



**Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi**

Syafruddin

Tembusan :

1. Menteri Keuangan Up. Dirjen Anggaran;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Lampiran
Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi
Nomor : 30 Tahun 2018
Tanggal : 29 Agustus 2018

**RINCIAN PENETAPAN KEBUTUHAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
TAHUN ANGGARAN 2018**

| NO | NAMA JABATAN | KUALIFIKASI PENDIDIKAN | ALOKASI FORMASI | UNIT KERJA PENEMPATAN | KETERANGAN |
|--------------------------|----------------------------------|------------------------|-----------------|---|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| JUMLAH SELURUHNYA | | | | | |
| 1 | Pengevaluasi Program dan Kinerja | S-1 Ilmu Ekonomi | 7 | Subbagian Pemantauan dan Evaluasi, Bagian Program dan Evaluasi, Sekretaris Deputi Bidang Koordinasi Politik Dalam Negeri, Deputi Bidang Koordinasi Politik Dalam Negeri | |
| | | | 1 | Subbagian Pemantauan dan Evaluasi, Bagian Program dan Evaluasi, Sekretaris Deputi Bidang Koordinasi Politik Luar Negeri, Deputi Bidang Koordinasi Politik Luar Negeri | |
| | | | 1 | Subbagian Pemantauan dan Evaluasi, Bagian Program dan Evaluasi, Sekretaris Deputi Bidang Koordinasi Hukum dan Hak Asasi Manusia, Deputi Bidang Koordinasi Hukum dan Hak Asasi Manusia | |
| | | | 1 | Subbagian Pemantauan dan Evaluasi, Bagian Program dan Evaluasi, Sekretaris Deputi Bidang Koordinasi Pertahanan Negara, Deputi Bidang Koordinasi Pertahanan Negara | |
| | | | 1 | Subbagian Pemantauan dan Evaluasi, Bagian Program dan Evaluasi, Sekretaris Deputi Bidang Koordinasi Keamanan dan Ketertiban Masyarakat, Deputi Bidang Koordinasi Keamanan dan Ketertiban Masyarakat | |
| | | | 1 | Subbagian Pemantauan dan Evaluasi, Bagian Program dan Evaluasi, Sekretaris Deputi Bidang Koordinasi Kesatuan Bangsa, Deputi Bidang Koordinasi Kesatuan Bangsa | |
| | | | 1 | Subbagian Pemantauan dan Evaluasi, Bagian Program dan Evaluasi, Sekretaris Deputi Bidang Koordinasi Komunikasi, Informasi, dan Aparatur, Deputi Bidang Koordinasi Komunikasi, Informasi, dan Aparatur | |

| NO | NAMA JABATAN | KUALIFIKASI PENDIDIKAN | ALOKASI FORMASI | | UNIT KERJA PENEMPATAN | KETERANGAN |
|----|--|------------------------------------|-----------------|---|---|------------|
| | | | 3 | 4 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| 2 | Pranata Komputer Ahli Pertama | S-1 Sistem Informasi | 1 | 1 | Subbagian Data, Bagian Data dan Informasi, Biro Perencanaan dan Organisasi, Sekretariat Kemenko Polhukam | |
| 3 | Analisis Data dan Informasi | S-1 Sistem Informasi | 1 | 1 | Subbagian Sistem Informasi, Bagian Data dan Informasi, Biro Perencanaan dan Organisasi, Sekretariat Kemenko Polhukam | |
| 4 | Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama | S-1 Manajemen | 1 | 1 | Subbagian Pengadaan, Bagian Pengadaan dan Rumah Tangga, Biro Umum, Sekretariat Kemenko Polhukam | |
| 5 | Penyusun Laporan Kebijakan | S-1 Statistik | 1 | 1 | Subbagian Pengembangan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan, Bagian Organisasi dan Tata Laksana, Biro Perencanaan dan Organisasi, Sekretariat Kemenko Polhukam | |
| 6 | Pranata Humas Ahli Pertama | S-1 Komunikasi | 1 | 1 | Subbagian Publikasi, Bagian Hubungan Kelembagaan dan Hubungan Masyarakat, Biro Hukum, Persidangan dan Hubungan Kelembagaan, Sekretariat Kemenko Polhukam | |
| 7 | Pengelola Informasi Produk Hukum | D-III Manajemen Informatika | 1 | 1 | Subbagian Dokumentasi dan Publikasi Produk Hukum, Bagian Hukum, Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Kelembagaan, Sekretariat Kemenko Polhukam | |
| 8 | Pengelola Naskah | D-III Administrasi Perkantoran | 1 | 1 | Subbagian Naskah Persidangan Tingkat Pimpinan Tinggi Madya, Bagian Naskah Persidangan, Biro Hukum, Persidangan dan Hubungan Kelembagaan, Sekretariat Kemenko Polhukam | |
| 9 | Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor | D-III Manajemen Informatika | 1 | 1 | Subbagian Rumah Tangga, Bagian Pengadaan dan Rumah Tangga, Biro Umum, Sekretariat Kemenko Polhukam | |
| 10 | Verifikator Keuangan | D-III Akuntansi | 2 | 2 | Subbagian Perbendaharaan, Bagian Keuangan, Biro Umum Sekretariat Kemenko Polhukam | |
| 11 | Pengelola Barang Milik Negara | D-III Manajemen/Administrasi | 1 | 1 | Subbagian Barang Milik Negara, Bagian Pengadaan dan Rumah Tangga, Biro Umum, Sekretariat Kemenko Polhukam | |
| 12 | Pengelola Bantuan Hukum | D-III Ilmu Administrasi/ Manajemen | 1 | 1 | Subbagian Penelaahan Produk Hukum dan Pemberian Advokasi Hukum, Bagian Hukum, Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Kelembagaan, Sekretariat Kemenko Polhukam | |

| NO | NAMA JABATAN | KUALIFIKASI PENDIDIKAN | ALOKASI FORMASI | UNIT KERJA PENEMPATAN | KETERANGAN |
|----|-----------------------|--|-----------------|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 13 | Pengelola Persidangan | D-III Manajemen/ Administrasi/ Ilmu Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika | 1 | Subbagian Naskah Persidangan Tingkat Menteri, Bagian Naskah Persidangan, Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Kelembagaan, Sekretariat Kemenko Polhukam | |
| 14 | Auditor Ahli Pertama | S-1 Akuntansi | 1 | Subbagian Tata Usaha Inspektorat | |

Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi

