PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
Jalan Jemur Andayani I, Siwalankerto, Wonocolo, Surabaya, Jawa Timur 60237
Telepon (031) 8477551, Laman bkd.jatimprov.go.id, Pos-el bkd@jatimprov.go.id

Surabaya, 23 Desember 2025

Nomor : 800/8839/204.3/2025
Sifat : Penting
Lampiran : Satu berkas
Hal : Manajemen Kinerja ASN di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur

Yth. Kepala Perangkat Daerah
di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur
di
Tempat

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparat Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 dan Peraturan Presiden RI Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional, maka sebagai evaluasi penerapan kinerja Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur Tahun 2025 dan pelaksanaan penilaian kinerja Tahun 2026 bersama ini disampaikan hal sebagai berikut :

1. Pejabat Pelaksana

a. Rencana aksi jabatan pelaksana agar disusun sesuai dengan bobot kelas jabatan dan yang dapat direalisasikan. Kesesuaian antara uraian tugas/rencana aksi dengan kelas jabatan disusun berdasarkan dialog kinerja dengan atasan langsung;

b. Setiap ASN memiliki minimal 1 (satu) Indikator Kinerja Individu yang menjadi prioritas. Rencana Hasil Kerja prioritas ditentukan oleh Sub Bagian Perencanaan untuk mensukseskan program prioritas kinerja perangkat daerah.

c. Pemberian honorarium penanggung jawab pengelola keuangan daerah, honorarium pengadaan barang/jasa dan honorarium pengurus barang milik daerah harus dipastikan tidak beririsan dengan tugas dan fungsi yang outputnya diperhitungkan dalam komponen tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan mengenai pengelolaan keuangan dan aset daerah. Apabila sudah diperhitungkan sebagai rencana aksi dan indikator kinerja dalam SKP, honorarium penanggung jawab pengelola keuangan, pengadaan barang dan jasa serta pengurus barang milik daerah tidak dapat diberikan.

Balai Besar Sertifikasi Elektronik
Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik Badan Siber dan Sandi Negara (BSrE-BSSN). Legalitas berkas secara digital diatur oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur. Untuk mengetahui keabsahan berkas dapat dilakukan dengan memindai qrcode yang tersedia.

d. Sasaran Kinerja Pegawai bagi Aparatur Sipil Negara yang menerima honorarium pengelola keuangan daerah, honorarium pengadaan barang/jasa dan honorarium pengurus barang milik daerah, untuk tidak mencantumkan tugas keuangan, pengadaan dan pengelola barang dan jasa sebagai rencana aksi dan indikator kinerja individu yang utama, akan tetapi mencantumkan target kinerja yang lain sesuai dengan hasil dialog kinerja.

2. Pejabat Fungsional

a. Berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara, disebutkan bahwa Pimpinan membagi peran pegawai berdasarkan strategi pencapaian hasil kerja, sebagai berikut:

1) Hasil identifikasi strategi pencapaian hasil kerja dibagi perannya kepada Pegawai **sesuai dengan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan, serta kualitas dan tingkat kendali**.

2) Bagi pejabat pejabat fungsional yang ditunjuk sebagai ketua tim, peran dan hasil sebaiknya mencerminkan paling kurang *output* kendali sedang, yaitu hasil/keluaran dalam bentuk produk atau layanan yang pencapaiannya dipengaruhi secara berimbang oleh pemilik rencana hasil kerja dan selain pemilik rencana hasil kerja.

3) Bagi pejabat fungsional yang bukan merupakan ketua tim, peran dan hasil sebaiknya **mencerminkan *output* dengan kendali paling kurang sesuai dengan jenjang jabatan fungsional**.

b. Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional, diatur bahwa :

ayat (1) : JF memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

ayat (2) : Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **dengan memperhatikan ruang lingkup kegiatan**.

ayat (3) : Selain ruang lingkup kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) JF dapat diberikan tugas lainnya.

ayat (4) : Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan untuk memenuhi Ekspektasi pada Instansi Pemerintah guna pencapaian target organisasi.

c. Berpedoman pada ketentuan tersebut di atas, dalam rangka mengoptimalkan kinerja Pejabat Fungsional di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur, maka:

Balai Besar Sertifikasi Elektronik
Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik Badan Siber dan Sandi Negara (BSrE-BSSN). Legalitas berkas secara digital diatur oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur. Untuk mengetahui keabsahan berkas dapat dilakukan dengan memindai qrcode yang tersedia.

1) Dalam penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Pegawai ASN (PNS/PPPK) yang menduduki Jabatan Fungsional, **paling kurang 2 (dua) rencana hasil kerja (RHK) beserta ukuran keberhasilan/indikator kinerja individu (IKI)** harus didasarkan pada ruang lingkup kegiatan yang telah diatur oleh Instansi Pembina JF dan/atau Uraian Kegiatan sesuai Jenjang Jabatan yang telah diatur dalam Permen PAN-RB masing-masing JF.

2) Bagi Perangkat Daerah yang ditunjuk sebagai Instansi Pembina JF Provinsi sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2023 tentang Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi agar menyusun pedoman standar hasil kerja bagi seluruh JF di seluruh Perangkat Daerah yang berada di bawah pembinaannya guna menjaga kualitas kinerja JF.

3) Bagi Pimpinan Unit Kerja/atasan langsung pejabat fungsional agar:

   a) mereviu perencanaan kinerja dan memastikan pembagian peran pejabat fungsional sesuai dengan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan, serta kualitas dan tingkat kendali paling kurang sesuai jenjang jabatan fungsional;

   b) melakukan pemantauan pelaksanaan kinerja pejabat fungsional dan memberikan umpan balik berkelanjutan;

   c) mengevaluasi kinerja baik hasil kerja maupun perilaku kerja pejabat fungsional secara objektif sesuai bukti riil yang disampaikan;

   d) menetapkan predikat kinerja dengan mempertimbangkan kontribusi kinerja pejabat fungsional terhadap kinerja organisasi.

d. Sebagai contoh, bagi Pejabat Fungsional Kepegawaian (Analis SDM Aparatur, Pranata SDM Aparatur, dan Asesor SDM Aparatur) di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur yang menjadi binaan dari BKD Provinsi Jawa Timur, dalam menyusun SKP agar memperhatikan ruang lingkup dan kata kerja operasional sebagai berikut:

1) Ruang lingkup kegiatan pejabat fungsional kepegawaian sesuai jabatannya adalah sebagai berikut:

Analis SDM Aparatur	Pranata SDM Aparatur	Asesor SDM Aparatur
1. Pengadaan Aparatur Sipil Negara	1. Pengadaan Aparatur Sipil Negara	1. Perencanaan dan Pengorganisasian Asesmen
2. Pangkat dan Jabatan ASN	2. Pangkat dan Jabatan ASN	2. Pelaksanaan Asesmen
3. Pengembangan	3. Pengembangan	3. Keputusan dan

Balai Besar Sertifikasi Elektronik
Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik Badan Siber dan Sandi Negara (BSrE-BSSN). Legalitas berkas secara digital diatur oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur. Untuk mengetahui keabsahan berkas dapat dilakukan dengan memindai qrcode yang tersedia.

Analis SDM Aparatur	Pranata SDM Aparatur	Asesor SDM Aparatur
Karier ASN	Karier ASN	Umpan Balik Asesmen
4. Pola Karier ASN	4. Pola Karier ASN	4. Monitoring dan Evaluasi Asesmen
5. Promosi ASN	5. Promosi ASN	5. Pemanfaatan Hasil Asesmen
6. Mutasi ASN	6. Mutasi ASN	6. Pengendalian Mutu Asesmen
7. Penugasan ASN	7. Penugasan ASN	7. Manajemen SDM berbasis kompetensi/ potensi strategik
8. Pengembangan Kompetensi ASN	8. Pengembangan Kompetensi ASN	8. Pengembangan Sistem Asesmen
9. Penilaian Kinerja ASN	9. Penilaian Kinerja ASN	
10. Disiplin ASN	10. Disiplin ASN	
11. Penghargaan ASN	11. Penghargaan ASN	
12. Penggajian, Tunjangan dan Fasilitas ASN	12. Penggajian, Tunjangan dan Fasilitas ASN	
13. Pemberhentian ASN	13. Pemberhentian ASN	
14. Jaminan Pensiun dan Jaminan Hari Tua ASN	14. Jaminan Pensiun dan Jaminan Hari Tua ASN	
15. Perlindungan ASN	15. Perlindungan ASN	
16. Cuti ASN	16. Cuti ASN	
17. Sistem Informasi ASN	17. Sistem Informasi ASN	
18. Manajemen SDM Aparatur Strategik	18. Proses Bisnis Administrasi Pelayanan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara	
19. Analisis Organisasi Publik	19. Asistensi & Survei Pelayanan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara	

Balai Besar Sertifikasi Elektronik
Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik Badan Siber dan Sandi Negara (BSrE-BSSN). Legalitas berkas secara digital diatur oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur. Untuk mengetahui keabsahan berkas dapat dilakukan dengan memindai qrcode yang tersedia.

Analis SDM Aparatur	Pranata SDM Aparatur	Asesor SDM Aparatur
20. Proses Kebijakan/Regulasi Bidang SDM Aparatur		
21. Analisis Kebijakan/Regulasi Bidang SDM Aparatur		

2) Kata kerja operasional yang dapat digunakan dalam penyusunan Rencana Hasil Kerja (RHK) JF Kepegawaian sesuai dengan Jabatan adalah sebagai berikut:

Jenjang JF	Analis SDM Aparatur	Asesor SDM Aparatur	Pranata SDM Aparatur
Ahli Utama	Pengembangan, Desain, Penyusunan, Pelaksanaan	Pengembangan, Desain, Penyusunan, Pelaksanaan, Kreasi	
Ahli Madya	Desain, Evaluasi, Analisis, Pelaksanaan, Rancangan, Perumusan, Rekomendasi	Pengembangan, Evaluasi, Analisis, Pelaksanaan, Rancangan, Perumusan	
Ahli Muda	Analisis, Penyusunan, Pengembangan, Pengelolaan, Rumusan, Diagnosis	Analisis, Penyusunan, Pengembangan, Pengelolaan, Pelaksanaan, Validasi	
Ahli Pertama	Penyusunan, Pelaksanaan, Rancangan, Analisis	Penyusunan, Pelaksanaan, Pengorganisasian, Analisis	
Penyelia			Verifikasi, Validasi, Penyusunan, Penyajian, Pengidentifikasian, Klasifikasi
Mahir			Telaah, Penyajian,

Balai Besar Sertifikasi Elektronik
Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik Badan Siber dan Sandi Negara (BSrE-BSSN). Legalitas berkas secara digital diatur oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur. Untuk mengetahui keabsahan berkas dapat dilakukan dengan memindai qrcode yang tersedia.

Jenjang JF	Analis SDM Aparatur	Asesor SDM Aparatur	Pranata SDM Aparatur
			Pemetaan, Verifikasi, Validasi, Penyusunan
Terampil			Pengidentifikasian, Klasifikasi, Penyusunan, Pengumpulan

3. Dengan adanya Surat Plt. Kepala Kantor Regional II Badan Kepegawaian Negara Nomor 680/B-BM.01.01SD/KR.II/2025 tanggal 11 November 2025 perihal Optimalisasi Penyusunan SKP Tahun 2025 Melalui Aplikasi E-Kinerja BKN agar ASN Provinsi Jawa Timur dapat mengoptimalkan penyusunan SKP Tahun 2025 di aplikasi E-Kinerja BKN, dengan membuat info SKP Tahun 2025 di Bulan Desember 2025 dan mengisi penilaian Tahun 2025 di bulan Januari 2026 sesuai hasil penilaian di SKP Si Master lalu klik kirim Si ASN.

4. **Khusus penilaian kinerja Bagi tenaga pendidik dan pengawas Tahun 2025** di aplikasi E-Kinerja BKN agar melaksanakan penilaian perilaku kerja oleh pejabat penilai kinerja dengan mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat dan bawahan langsung melalui survei secara tertutup pada menu SKP → Penilaian, kemudian klik feedback perilaku.

5. Menindaklanjuti Surat Kepala Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor : 000.8.6.1/43602/031.2/2025 tanggal 02 Desember 2025 Hal Penyampaian Pedoman Self Assessment BerAKHLAK, agar menjadi pedoman penyusunan Self Assessment Predikat Kinerja BerAKHLAK pada Aplikasi Si Master Tahun 2026 sebagaimana terlampir untuk ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangan Saudara.

6. Akan dilaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala untuk beberapa poin dalam surat ini guna deteksi dini masalah, optimalisasi Aparatur Sipil Negara dan peningkatan kualitas kerja.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Provinsi Jawa Timur,

Indah Wahyuni, S.H., M.Si
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP 196704091992022003

Balai Besar Sertifikasi Elektronik
Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik Badan Siber dan Sandi Negara (BSrE-BSSN). Legalitas berkas secara digital diatur oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur. Untuk mengetahui keabsahan berkas dapat dilakukan dengan memindai qrcode yang tersedia.

LAMPIRAN I. NAMA JABATAN FUNGSIONAL DI PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR

NO	JABATAN FUNGSIONAL	INSTANSI PEMBINA JABATAN		JF DAN ANGKA KREDITNYA
		PUSAT	PROVINSI	
1.	Administrator Kesehatan	Kementerian Kesehatan	Dinas Kesehatan	PERMENPAN No. 42/KEP/M.PAN/12/2000
2.	Apoteker			PERMENPAN PER/07/M.PAN/4/2007
3.	Asisten Apoteker			PERMENPAN PER/08/M.PAN/4/2008
4.	Asisten Penata Anestesi			PERMENPANRB No. 10 Th 2017
5.	Bidan			PERMENPAN No. 36 TH 2019
6.	Dokter			PERMENPAN No. 139/KEP/M.PAN/11/2003
7.	Dokter Gigi			PERMENPAN No. 141/KEP/M.PAN/11/2003
8.	Dokter Pendidik Klinis			PERMENPAN No. PER/17/M.PAN/9/2008
9.	Entomolog Kesehatan			PERMENPAN No. 18/KEP/M.PAN/11/2000
10.	Epidemiolog Kesehatan			PERMENPAN No. 17/KEP/M.PAN/11/2000
11.	Fisikawan Medis			PERMENPAN No. PER/12/M.PAN/5/2008
12.	Fisioterapis			PERMENPAN No. KEP/04/M.PAN/1/2004
13.	Nutrisionis			PERMENPAN No. 23/KEP/M.PAN/4/2001
14.	Okupasi Terapis			PERMENPAN No. PER/123/M.PAN/12/2005
15.	Ortotis Prostetis			PERMENPAN No. PER/122/M.PAN/12/2005
16.	Pembimbing Kesehatan Kerja			PERMENPANRB No. 13 Th 2013 jo PERMENPANRB No. 47 Th 2013
17.	Penata Anestesi			PERMENPAN No. 58/KEP/M.PAN/8/2000
18.	Perawat			PERMENPANRB No. 11 Th 2017
19.	Perekam Medis			PERMENPANRB No. 25 Th 2014
20.	Pranata Laboratorium Kesehatan			PERMENPANRB No. 37 Th 2019
21.	Psikolog Klinis			PERMENPANRB No. 30 Th 2013
22.	Radiografer			PERMENPAN No. PER/08/M.PAN/3/2006
23.	Refraksionis Optisien			PERMENPAN No. PER/47/M.PAN/4/2005
24.	Teknisi Elektromedis			PERMENPANRB No. 28 Th 2013
25.	Teknisi Gigi			PERMENPAN No.PER/06/M.PAN/4/2007
26.	Teknisi Transfusi Darah			PERMENPAN No. PER/05/M.PAN/4/2007

27.	Tenaga Promosi Kesehatan/Penyuluh Kesehatan Masyarakat			PERMENPAN No. PER/48/M.PAN/4/2005
28.	Tenaga Sanitasi Lingkungan/ Sanitarian			PERMENPAN No. 71 Tahun 2021
29.	Terapis Gigi dan Mulut/Perawat Gigi			PERMENPANRB NO. 37 Tahun 2019
30.	Terapis Wicara			PERMENPANRB NO. 37 TH 2020
31.	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	Badan Kepegawaian Negara (BKN)	Badan Kepegawaian Daerah (BKD)	PERMENPANRB NO. 37 TH 2020
32.	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur			PERMENPANRB NO. 38 TH 2020
33.	Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur			PERMENPANRB NO. 39 TH 2020
34.	Auditor	Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP)	Inspektorat	PERMENPANRB No. 48 Tahun 2022
35.	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD)	Kementerian Dalam Negeri		PERMENPANRB No. 36 Tahun 2020
36.	Analis Ketahanan Pangan	Badan Pangan Nasional	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	PERMENPANRB NO. 23 TH 2024
37.	Analis Pasar Hasil Pertanian	Kementerian Pertanian		
38.	Pengawas Benih Tanaman			
39.	Pengawas Mutu Hasil Pertanian			
40.	Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan			
41.	Penyuluh Pertanian			
42.	Analis Prasarana dan Sarana Pertanian			
43.	Pengawas Alat dan Mesin Pertanian			
44.	Medik Veteriner	Kementerian Pertanian	Dinas Peternakan	PERMENPANRB NO. 52 TH 2012
45.	Paramedik Veteriner			PERMENPANRB NO. 53 TH 2012
46.	Pengawas Bibit Ternak			PERMENPANRB NO. 2 TH 2011
47.	Pengawas Mutu Pakan			PERMENPANRB NO. 22 TH 2013
48.	Penyuluh Kehutanan	Kementerian Lingkungan	Dinas	PERMENPANRB NO. 73 TH 2020

49.	Pengendali Ekosistem Hutan	Hidup dan Kehutanan	Kehutanan	PERMENPANRB NO. 50 TH 2012
50.	Polisi Kehutanan			PERMENPANRB NO. 21 TH 2019
51.	Manggala Agni			PERMENPANRB NO. 54 TH 2022
52.	Pengendali Dampak Lingkungan	Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Dinas Lingkungan Hidup	PERMENPANRB NO. 30 TH 2019
53.	Pengawas Lingkungan Hidup			PERMENPANRB NO. 39 TH 2011
54.	Penyuluh Lingkungan Hidup			PERMENPANRB NO. 34 TH 2020
55.	Pembina Jasa Konstruksi	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya	PERMENPANRB No. 51 TH 2021
56.	Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman			PERMENPANRB NO. 83 TH 2021
57.	Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman			PERMENPANRB NO. 84 TH 2021
58.	Penata Kelola Penyehatan Lingkungan			PERMENPANRB NO. 83 TH 2021
59.	Penata Laksana Penyehatan Lingkungan			PERMENPANRB NO. 86 TH 2021
60.	Penata Kelola Perumahan			PERMENPANRB NO. 87 TH 2021
61.	Penata Ruang	Kementerian ATR/BPN		PERMENPAN No. 78 TH 2020
62.	Analis Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga	PERMENPANRB NO. 44 TH 2022
63.	Penata Kelola Jalan dan Jembatan			PERMENPANRB NO. 81 TH 2021
64.	Penata Laksana Jalan dan Jembatan			PERMENPANRB NO. 82 TH 2021
65.	Pengelola Sumber Daya Air	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air	PERMENPANRB NO. 79 TH 2021
66.	Penata Laksana Sumber Daya Air			PERMENPANRB NO. 80 TH 2021
67.	Analis Pasar Hasil Perikanan	Kementerian Kelautan dan Perikanan	Dinas Kelautan dan Perikanan	PERMENPANRB NO. 25 TH 2013
68.	Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap			PERMENPANRB NO. 8 TH 2017
69.	Pengelola Produksi Perikanan Tangkap			PERMENPANRB NO. 6 TH 2017
70.	Pengelola Kesehatan Ikan			PERMENPAN NO. 33 TH 2019 PERUBAHAN PERMENPANRB NO. 1 TH 2017
71.	Pengawas Perikanan			PERMENPANRB NO. 14

				TH 2022
72.	Pengendali Hama dan Penyakit Ikan			PERMENPANRB NO. 46 TH 2022
73.	Pengelola Ekosistem Laut dan Pesisir			PERMENPANRB NO. 41 TH 2021
74.	Pengawas Kelautan			PERMENPANRB NO. 16 TAHUN 2022
75.	Analis Akuakultur			PERMENPANRB NO. 31 TH 2019
76.	Analis Pengusahaan Jasa Kelautan			PERMENPANRB NO. 26 TH 2021
77.	Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan			PERMENPANRB NO. 7 TH 2018
78.	Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan			PERMENPANRB NO. 8 TH 2018
79.	Asisten Pengawas Kelautan			PERMENPANRB NO.17 Tahun 2022
80.	Asisten Pengawas Perikanan			PERMENPANRB NO.15 Tahun 2022
81.	Teknisi Akuakultur			PERMENPANRB NO.32 TH 2019
82.	Teknisi Kesehatan Ikan			PERMENPANRB NO. 34 Tahun 2019
83.	Arsiparis	Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	"PERMENPANRB No. 48 Th 2014 PERMENPANRB No. 13 TH 2016 (Perubahan)"
84.	Pustakawan	Perpustakaan Nasional (PERPUSNAS)		PERMENPANRB No. 55 TH 2022
85.	Asisten Perpustakaan			PERMENPANRB No. 56 TH 2022
86.	Asisten Pelatih Olahraga	Kementerian Pemuda dan Olahraga	Dinas Kepemudaan dan Olahraga	PERMENPANRB No. 41 TH 2014
87.	Pelatih Olahraga			PERMENPANRB No. 40 TH 2014
88.	Asesor Manajemen Mutu Industri	Kementerian Perindustrian	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	PERMENPANRB NO. 45 TH 2014
89.	Pembina Industri			PERMENPANRB No. 36 TH 2021
90.	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan			PERMENPAN Nomor 129/KEP/M.PAN/12/2002 jo.
91.	Penguji Mutu Barang	Kementerian Perdagangan		PERMENPANRB NO. 37 TH 2014
92.	Analis Perdagangan			PERMENPANRB No. 82 TH 2020
93.	Pengawas Perdagangan			PERMENPANRB No. 45 TH 2020
94.	Penguji Kendaraan Bermotor	Kementerian Perhubungan	Dinas Perhubungan	KEPMENPAN 150/KEP/M.PAN/11/2003
95.	Guru	Kementerian	Dinas	PERMENPANRB No. 16

		Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah (Kemendikdasmen)	Pendidikan	TH 2009
96.	Pamong Belajar >> Penyesuaian ke JF Guru paling lama 23 Desember 2026			PERMENPANRB No. 15 TH 2010
97.	Pengawas Sekolah>> Penyesuaian ke JF Guru paling lama 23 Desember 2026			"PERMENPANRB No. 21 TH 2010 jo PERMENPANRB No. 14 TH 2016"
98.	Pengembang Teknologi Pembelajaran			PERMENPANRB No. 28 TH 2017
99.	Pranata Laboratorium Pendidikan			PERMENPANRB No. 7 TH 2019
100.	Widyaprada			PERMENPANRB NO. 3 TAHUN 2019
101.	Pamong Budaya	Kementerian Kebudayaan	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	PERMENPANRB No. 7 TH 2020
102.	Penerjemah	Sekretariat Kabinet		PERMENPANRB NO. 49 TH 2014
103.	Adyatama Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif		PERMENPAN NO 11 TH 2021
104.	Inspektur Ketenagalistrikan	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral	Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral	PERMENPANRB NO. 37 TH 2017
105.	Penyelidik Bumi			PERMENPANRB NO. 01 TH 2013
106.	Surveyor Pemetaan	Badan Informasi Geospasial (BIG)		PERMENPAN No. 27 TH 2020
107.	Pekerja Sosial	Kementerian Sosial	Dinas Sosial	PERMENPAN No. 33 Tahun 2020
108.	Penyuluh Sosial			PERMENPAN No. PER/06/M.PAN/4/2008
109.	Instruktur	Kementerian Ketenagakerjaan	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	PERMENPAN No. 82 Tahun 2020
110.	Mediator Hubungan Industrial			PERMENPAN No. PER/06/M.PAN/4/2009
111.	Pengantar Kerja			PERMENPANRB NO. 1 TH 2022
112.	Pengawas Ketenagakerjaan			PERMENPANRB NO. 19 TH 2010
113.	Penguji Keselamatan dan Kesehatan Kerja			PERMENPANRB NO. 36 TH 2014
114.	Polisi Pamong Praja (Pol PP)	Kementerian Dalam Negeri	Satuan Polisi Pamong Praja	PERMENPANRB NO. 4 TH 2014
115.	Analis Kebakaran			PERMENPANRB NO. 17 TH 2019
116.	Pemadam Kebakaran			PERMENPANRB NO. 16 TH 2019

117.	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah	PERMENPANRB No. 77 Th 2012
118.	Peneliti	Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN)	Badan Riset dan Inovasi Daerah (BRIDA)	PERMENPANRB No. 34 Th 2018
119.	Analis Pemanfaatan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi			PERMENPANRB NO. 79 TAHUN 2020
120.	Penata Penerbitan Ilmiah			PERMENPANRB NO. 85 TAHUN 2020
121.	Perekayasa			PERMENPAN No. PER/219/M.PAN/6/2008
122.	Teknisi Penelitian dan Perekayasaan			PERMENPANRB NO. 30 TH 2021
123.	Analis Kebijakan	Lembaga Administrasi Negara (LAN)		PERMENPANRB No. 18 TH 2024
124.	Widyaiswara	Lembaga Administrasi Negara (LAN)	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	PERMENPANRB No. 18 TH 2024
125.	Analis Pengembangan Kompetensi ASN			PERMENPANRB No. 18 TH 2024
126.	Perencana	Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional (BAPPENAS)	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	PERMENPAN No. 20 TH 2024
127.	Statistisi	Badan Pusat Statistik (BPS)	Dinas Komunikasi dan Informatika	PERMENPANRB No. 19 Th 2013 & PERMENPANRB No. 12 Th 2022
128.	Asisten Statistisi			PERMENPANRB NO. 13 TAHUN 2022
129.	Pranata Komputer			PERMENPANRB NO. 32 TAHUN 2020
130.	Pranata Hubungan Masyarakat	Kementerian Komunikasi dan Informatika		PERMENPANRB No. 17 TH 2023
131.	Sandiman	Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)		PERMENPANRB No. 76 TH 2012
132.	Manggala Informatika			PERMENPANRB No. 6 TH 2020
133.	Perancang Peraturan Perundang- Undangan	Kementerian Hukum dan HAM	Biro Hukum Sekretariat Daerah	PERMENPANRB NO.65 TH 2021
134.	Penyuluh Hukum			PERMENPANRB NO. 3 TH 2014
135.	Analis Hukum			PERMENPANRB NO. 51 TH 2020
136.	Penilai Pemerintah	Kementerian Keuangan	Badan Pengelola Keuangan dan Aset	PERMENPANRB NO. 18 TH 2016

137.	Analis Keuangan Pusat dan Daerah		Daerah	PERMENPANRB NO. 42 TH 2014
138.	Asisten Perisalah Legislatif	Sekretariat Jenderal DPR R.I.	Sekretariat DPRD	PERMENPANRB NO. 27 TH 2017
139.	Perisalah Legislatif			PERMENPANRB NO. 26 TH 2017
140.	Pengawas Koperasi	Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah	PERMENPANRB NO. 43 TH 2018
141.	Pengembang Kewirausahaan			PERMENPANRB NO. 43 TH 2022
142.	Administrator Database Kependudukan	Kementerian Dalam Negeri	Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Kependudukan	PERMENPANRB NO. 35 TH 2017
143.	Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan			PERMENPANRB NO. 34 TAHUN 2017
144.	Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana	Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional (BKKBN)		PERMENPANRB NO. 81 TH 2020
145.	Analis Kebencanaan	Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB)	Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD)	PERMENPANRB NO. 87 TH 2020
146.	Penata Penanggulangan Bencana			PERMENPANRB NO. 88 TH 2020
147.	Penata Kelola Penanaman Modal	Kementerian Investasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	PERMENPANRB NO. 51 TH 2022
148.	Penata Perizinan	Kementerian Dalam Negeri		PERMENPANRB NO. 22 TH 2022
149.	Penggerak Swadaya Masyarakat	Kementerian Desa dan PDTT	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	PERMENPANRB NO. 28 TH 2018

LAMPIRAN II. PEDOMAN PENYUSUNAN SELF ASSESSMENT PERILAKU BERAKHLAK PADA APLIKASI SI MASTER TAHUN 2026

No.	*Value*	Panduan Perilaku/Instrumen Keberhasilan Penilaian	Kesimpulan
1.	**Berorientasi Pelayanan**	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat/organisasi	**Diatas Ekspektasi :** Memberikan pelayanan lebih cepat dari SOP/TL Disposisi yang selesai lebih awal/ketuntasan pekerjaan lebih awal dari deadline **Sesuai ekspektasi :** Memberikan pelayanan sesuai dari SOP/TL disposisi yang selesai tepat waktu/ketuntasan pekerjaan sesuai deadline **Dibawah Ekspektasi :** Memberikan pelayanan melebihi dari waktu dari SOP/TL disposisi melebihi waktu yang ditentukan/ketuntasan pekerjaan melewati deadline **Bukti dukung :** Hasil kerja disertai SOP/Disposisi/Deadline
2.	**Akuntabel**	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi	**Diatas ekspektasi :** Selalu masuk kerja sesuai ketentuan dan tidak pernah terlambat datang dan pulang cepat **Sesuai ekspektasi :** Pernah tidak masuk kerja dengan keterangan yang sah (sakit, izin, cuti) serta frekuensi terlambat datang dan pulang cepat maksimal 30 menit **Dibawah ekspektasi :** Pernah tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah dan terlambat datang dan pulang cepat lebih dari 30 menit **Bukti Dukung :**

No.	*Value*	Panduan Perilaku/Instrumen Keberhasilan Penilaian	Kesimpulan
			Rekapan e-presensi
3.	**Kompeten**	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	**Diatas ekspektasi :** Mengikuti pengembangan kompetensi >=3 kali dan atau minimal 9 JP **Sesuai Ekspektasi :** Mengikuti pengembangan kompetensi 1-2 kali dan atau minimal 3 JP **Dibawah ekspektasi :** Tidak mengikuti pengembangan kompetensi **Bukti Dukung :** Sertifikat disertai notula/resume
4.	**Harmonis**	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	**Diatas ekspektasi :** Terdapat dialog kinerja internal disertai notula **Sesuai ekspektasi :** Terdapat dialog kinerja internal **Dibawah ekspektasi :** Tidak terdapat dialog kinerja internal **Bukti Dukung :** Daftar hadir/foto kegiatan dan notula
5.	**Loyal**	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia dan pemerintahan yang sah	**Diatas ekspektasi :** Selalu mengikuti upacara dan apel pagi/senam serta menggunakan atribut pakaian dinas sesuai ketentuan **Sesuai ekspektasi :** Pernah tidak mengikuti upacara dan apel pagi/senam dengan keterangan yang sah serta menggunakan atribut pakaian dinas sesuai ketentuan **Dibawah ekspektasi :** Pernah tidak mengikuti upacara

No.	*Value*	Panduan Perilaku/Instrumen Keberhasilan Penilaian	Kesimpulan
			dan apel pagi/senam tanpa keterangan yang sah dan tidak menggunakan atribut pakaian dinas sesuai ketentuan **Bukti Dukung :** Rekap kehadiran upacara/apel pagi/senam dan foto berpakaian dinas
6.	**Adaptif**	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	**Diatas Ekspektasi :** Mempunyai dan menjalankan 1 ide/kreativitas/inovasi sesuai tusi **Sesuai Ekspektasi :** Menjalankan ide/kreativitas/inovasi sesuai tusi **Dibawah Ekspektasi :** Tidak menjalankan ide/kreativitas/inovasi dalam menunjang tusi **Bukti Dukung :** Hasil ide/kreativitas/inovasi bisa berupa notula/ dokumentasi disertai dengan keterangan
7.	**Kolaboratif**	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	**Diatas ekspektasi :** Memiliki SK Tim/Surat Tugas/ Foto Kegiatan & Notula lebih dari 1 **Sesuai ekspektasi :** Memiliki SK Tim/Surat Tugas/ Foto Kegiatan & Notula hanya 1 **Dibawah ekspektasi :** Tidak memiliki SK Tim/Surat Tugas/ Foto Kegiatan & Notula **Bukti Dukung :** SK Tim disertai bukti aktivitas penunjang/Surat Tugas/ Foto Kegiatan & Notula