



# **PERATURAN KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL NOMOR 5 TAHUN 2018**

**TENTANG PENGELOLAAN JABATAN FUNGSIONAL  
PENYULUH KELUARGA BERENCANA**



**Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional  
Jakarta, 2018**





**PERATURAN  
KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN  
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL  
NOMOR 5 TAHUN 2018**

TENTANG PENGELOLAAN JABATAN FUNGSIONAL  
PENYULUH KELUARGA BERENCANA





**PERATURAN KEPALA  
BADAN KEPENDUDUKAN DAN  
KELUARGA BERENCANA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 5 TAHUN 2018**

**TENTANG  
PENGELOLAAN JABATAN FUNGSIONAL  
PENYULUH KELUARGA BERENCANA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN  
KELUARGA BERENCANA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,**

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan kewenangan pemerintah pusat dalam pengelolaan tenaga Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah lampiran I huruf N urusan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Republik Indonesia tentang Pengelolaan Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana di Lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1994 tentang Pengelolaan Perkembangan Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3559) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1994 tentang Pengelolaan Perkembangan Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5053);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lem-

baran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);

8. 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);
9. Peraturan Kepala BKKBN Nomor 72/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala BKKBN Nomor 273/PER/B4/2014;
10. Peraturan Kepala BKKBN Nomor 82/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Provinsi;
11. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 234 Tahun 2012 Tentang Perpindahan Wilayah Kerja dan Perpindahan Antar Instansi di lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;
12. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 484 Tahun 2016 Tentang Pola Karier PNS di Lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;
13. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pendayagunaan Penyuluh Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga;

14. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 21 Tahun 2017 Tentang Tugas Belajar dan Izin Belajar di Lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;
15. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 22 Tahun 2017 Tentang Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Penyuluh Kependudukan, Keluarga Berencana, dan Pembangunan Keluarga di lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENGELOLAAN JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KELUARGA BERENCANA.**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan ini yang dimaksud dengan:

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina

Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

- (2) Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional Penyuluh KB adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggungjawab, wewenang untuk melakukan kegiatan penyuluhan kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diduduki oleh PNS.
- (3) Pejabat Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Penyuluh KB adalah PNS yang memenuhi kualifikasi dan standar kompetensi serta diberi tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan penyuluhan, pelayanan, penggerakan dan pengembangan Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga.
- (4) Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga yang selanjutnya disingkat KKBPK adalah upaya terencana dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas melalui pengaturan kelahiran anak, jarak dan usia ideal melahirkan, serta mengatur kehamilan.
- (5) Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional yang selanjutnya disingkat BKKBN adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang bertugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang Kependudukan

Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga.

- (6) Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional yang selanjutnya disebut Kepala Badan dalam pimpinan tertinggi Lembaga Pemerintah non Kementerian yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang Pengendalian Penduduk dan Penyelenggaraan Keluarga Berencana.
- (7) Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, dan pembinaan Manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Penyuluh KB untuk selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai kinerja Penyuluh KB.
- (9) Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
- (10) Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disebut PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (11) Organisasi Perangkat Daerah bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut OPD Bidang Dalduk dan KB yang bertugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN RUANG LINGKUP**

#### Pasal 2

Peraturan Kepala Badan ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan tenaga Penyuluh Keluarga Berencana.

#### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Kepala Badan ini meliputi unsur-unsur pengelolaan tenaga Penyuluh Keluarga Berencana sebagai berikut:

1. Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan;
2. Pengadaan Penyuluh KB;
3. Pangkat dan Jabatan;
4. Pengembangan Karier;
5. Mutasi Wilayah Kerja;
6. Penilaian Kinerja;
7. Disiplin; dan
8. Pemberhentian.

**BAB III**  
**PENYUSUNAN DAN PENETAPAN**  
**KEBUTUHAN**

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

Penyusunan dan penetapan kebutuhan jumlah jabatan Penyuluh KB dilakukan sesuai dengan siklus anggaran.

Pasal 5

Pelaksanaan penyusunan dan penetapan kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilakukan melalui:

- a. analisa jabatan;
- b. analisa beban kerja;
- c. peta jabatan; dan
- d. ketersediaan pegawai.

Bagian Kedua

Penyusunan Kebutuhan

Pasal 6

- (1) BKKBN wajib menyusun kebutuhan jumlah jabatan Penyuluh KB secara nasional berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Penyusunan kebutuhan jumlah jabatan Penyuluh KB sebagaimana dimaksud

pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan sesuai rencana strategis.

- (3) Penyusunan kebutuhan jumlah jabatan Penyuluh KB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendukung pencapaian tujuan BKKBN.

#### Pasal 7

- (1) Analisis jabatan dan analisis beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilakukan oleh BKKBN sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam pelaksanaan analisis jabatan dan analisis beban kerja Penyuluh KB di wilayah Kabupaten dan Kota dilakukan oleh Perwakilan BKKBN Provinsi.

#### Pasal 8

Rincian kebutuhan Penyuluh KB setiap tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) disusun berdasarkan:

- a. hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja;
- b. peta jabatan Penyuluh KB di unit organisasi yang menggambarkan ketersediaan dan jumlah kebutuhan Penyuluh KB; dan
- c. memperhatikan kondisi geografis daerah, jumlah penduduk/keluarga/pasangan usia subur, dan rasio alokasi anggaran belanja pegawai.

## Pasal 9

- (1) Hasil penyusunan kebutuhan Penyuluh KB 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) disampaikan oleh Kepala BKKBN kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi serta Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan melampirkan dokumen rencana strategis.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan rencana anggaran tahun berikutnya yang mengakibatkan perubahan, perencanaan kebutuhan Penyuluh KB mengikuti mekanisme peraturan perundang-undangan dan/atau mekanisme dan prosedur yang berlaku.

## Pasal 10

- (1) Penyusunan kebutuhan Penyuluh KB dilaksanakan dengan menggunakan aplikasi yang bersifat elektronik.
- (2) Aplikasi yang bersifat elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa aplikasi e-formasi atau aplikasi lain yang ditentukan oleh Kementerian yang membidangi Aparatur Sipil Negara.

## Bagian Ketiga

### Penetapan Kebutuhan

## Pasal 11

Kebutuhan Penyuluh KB secara nasional ditetapkan oleh Kepala BKKBN pada setiap tahun, setelah memperhatikan pendapat

Menteri Keuangan dan pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.

#### Pasal 12

Kebutuhan Penyuluh KB yang telah ditetapkan oleh Kepala BKKBN tidak seluruhnya direalisasikan, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dapat mempertimbangkan sebagai tambahan usulan kebutuhan Penyuluh KB untuk tahun berikutnya.

### **BAB IV**

#### **PENGADAAN PENYULUH KB**

#### Pasal 13

Pengadaan Penyuluh KB di lingkungan BKKBN dilakukan berdasarkan pada penetapan kebutuhan Penyuluh KB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.

#### Pasal 14

Pengadaan Penyuluh KB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilakukan melalui tahapan:

- a. perencanaan;
- b. pengumuman lowongan;
- c. pelamaran;
- d. seleksi;
- e. pengumuman hasil seleksi;
- f. pengangkatan calon PNS dan masa percobaan calon PNS; dan
- g. pengangkatan menjadi PNS.

## Pasal 15

Tata cara Pengadaan Penyuluh KB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil.

## **BAB V**

### **PANGKAT DAN JABATAN**

#### Bagian Kesatu

#### Sistem dan Masa Kenaikan Pangkat

## Pasal 16

- (1) Kenaikan pangkat dilaksanakan berdasarkan sistem kenaikan pangkat pilihan.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan pada tanggal 1 April dan 1 Oktober setiap tahun.

#### Bagian Kedua

#### Kenaikan Pangkat

#### Paragraf 1

#### Umum

## Pasal 17

Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dapat diberikan setingkat lebih tinggi apabila :

- a. sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
- b. telah memenuhi angka kredit yang ditentukan; dan

- c. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

#### Pasal 18

Kelengkapan berkas usulan kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 terdiri atas :

- a. fotokopi SK Kenaikan Pangkat terakhir;
- b. fotokopi SK Jabatan terakhir;
- c. fotokopi Penetapan Angka Kredit (PAK) mulai dari kenaikan pangkat terakhir sampai dengan yang terakhir (khusus PAK terakhir wajib asli);
- d. fotokopi SKP, Capaian SKP, dan Penilaian Prestasi Kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- e. daftar riwayat hidup yang dicetak melalui aplikasi SIMSDM; dan
- f. persyaratan lainnya yang ditentukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 2

#### Tata Cara Kenaikan Pangkat

#### Pasal 19

- (1) Penetapan kenaikan pangkat Penyuluh KB dilakukan oleh:
  - a. Presiden; dan
  - b. Kepala BKKBN.

- (2) Penetapan kenaikan pangkat oleh Kepala BKKBN sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b dapat didelegasikan kepada:
  - a. Sekretaris Utama; dan
  - b. Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi.

#### Pasal 20

- (1) Kenaikan pangkat yang ditetapkan oleh Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b untuk Penyuluh KB dengan golongan ruang III/d ke bawah.
- (2) Tata cara kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sebagai berikut:
  - a. Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi mengusulkan kenaikan pangkat Golongan III/d ke bawah kepada Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara setempat bagi Penyuluh KB yang telah memenuhi angka kredit dan telah sesuai jenjang jabatannya;
  - b. Penerbitan surat keputusan tentang kenaikan pangkat ditetapkan Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi setelah memperoleh nota persetujuan teknis tentang kenaikan pangkat dari Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara; dan
  - c. Asli surat keputusan kenaikan pangkat disampaikan kepada Penyuluh KB yang bersangkutan dan tembusan didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan.

## Pasal 21

- (1) Kenaikan pangkat yang ditetapkan oleh Sekretaris Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a untuk Golongan Ruang IV/a s.d. IV/b.
- (2) Tata cara kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sebagai berikut:
  - a. Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi mengusulkan kenaikan pangkat Penyuluh KB Golongan IV/a dan IV/b kepada Kepala BKKBN u.p. Sekretaris Utama untuk diteruskan kepada Kepala Biro Kepegawaian bagi Penyuluh KB yang telah memenuhi angka kredit dan telah sesuai jenjang jabatannya;
  - b. Kepala Biro Kepegawaian melakukan verifikasi dan menerbitkan nota usul tentang kenaikan pangkat untuk selanjutnya diusulkan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara;
  - c. penerbitan surat keputusan tentang kenaikan pangkat ditetapkan Sekretaris Utama setelah memperoleh nota persetujuan teknis tentang kenaikan pangkat dari Badan Kepegawaian Negara; dan
  - d. asli surat keputusan kenaikan pangkat disampaikan kepada Penyuluh KB yang bersangkutan dan tembusan didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan.

## Pasal 22

- (1) Kenaikan pangkat yang ditetapkan oleh Presiden sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a untuk Golongan Ruang IV/c ke atas.
- (2) Tata Cara Kenaikan Pangkat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sebagai berikut:
  - a. Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi mengusulkan kenaikan pangkat Penyuluh KB Golongan IV/c keatas kepada Kepala BKKBN u.p. Sekretaris Utama bagi Penyuluh KB yang telah memenuhi angka kredit dan telah sesuai jenjang jabatannya;
  - b. setelah dilakukan verifikasi, Sekretaris Utama menerbitkan nota usul tentang kenaikan pangkat untuk selanjutnya diusulkan ke Presiden Republik Indonesia melalui Kepala Badan Kepegawaian Negara;
  - c. Presiden menetapkan kenaikan pangkat untuk selanjutnya disampaikan ke BKKBN; dan
  - d. asli surat keputusan kenaikan pangkat disampaikan kepada Penyuluh KB yang bersangkutan dan tembusan didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan.

## Bagian Ketiga

### Jabatan

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 23

Jabatan Fungsional Penyuluh KB merupakan pelaksana teknis fungsional dalam program KKBPB di lingkungan BKKBN.

#### Pasal 24

- (1) Jabatan Fungsional Penyuluh KB merupakan jabatan fungsional yang terdiri dari:
  - a. kategori keterampilan; dan
  - b. kategori keahlian.
- (2) Kategori keterampilan dan keahlian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

#### Pasal 25

Atasan langsung jabatan fungsional Penyuluh KB adalah:

- a. Jabatan Penyuluh KB Pemula, Penyuluh KB Terampil dan Penyuluh KB Mahir adalah Kepala Subbidang Hubungan Antar Lembaga dan Lini Lapangan;

- b. Jabatan PKB Penyelia, PKB Ahli Pertama, dan PKB Ahli Muda adalah Kepala Bidang Advokasi, Penggerakan dan Informasi;
- c. Jabatan PKB Ahli Madya adalah Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi.

## Paragraf 2

### Pengangkatan dan Persyaratan Jabatan Fungsional Penyuluh KB

#### Pasal 26

- (1) Pengangkatan jabatan Penyuluh KB kategori keterampilan dan jabatan Penyuluh KB kategori keahlian dilakukan melalui:
  - a. pengangkatan pertama;
  - b. perpindahan dari jabatan lain; dan
  - c. penyesuaian/*inpassing*.
- (2) Pengangkatan jabatan melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. berijazah paling rendah :
    - 1) diploma III atau setara sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan untuk

pengangkatan pertama kategori keterampilan.

- 2) sarjana/diploma IV sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan untuk pengangkatan pertama kategori keahlian.
  - e. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh instansi pembina;
  - f. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
  - g. syarat lainnya yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan jabatan melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. berijazah paling rendah :
    - 1) diploma III atau setara sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan untuk pengangkatan pertama kategori keterampilan.

- 2) sarjana/diploma IV sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan untuk pengangkatan pertama kategori keahlian.
  - e. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh instansi pembina;
  - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang penyuluhan KB;
  - g. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - h. berusia paling tinggi :
    - 1) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki jabatan fungsional Penyuluh KB kategori keterampilan dan kategori keahlian pada jabatan Penyuluh KB Ahli Pertama/ Pertama dan Penyuluh KB Ahli Muda/Muda;
    - 2) 55 (lima puluh lima ) tahun bagi yang akan menduduki jabatan fungsional Penyuluh KB Ahli Madya/Madya; dan
  - i. syarat lainnya yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengangkatan jabatan melalui penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3  
Kenaikan Jabatan

Pasal 27

- (1) Kenaikan jabatan diberikan kepada Penyuluh KB yang telah menduduki minimal 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir dan telah memenuhi Angka Kredit yang telah ditetapkan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi.
- (2) Pengangkatan dan Kenaikan jabatan diusulkan dalam 3 (tiga) periode:
  - a. Periode I : bulan Februari
  - b. Periode II : bulan Mei
  - c. Periode III : bulan Agustus
- (3) Persyaratan dalam pengusulan kenaikan jabatan Penyuluh KB sebagai berikut:
  - a. Persyaratan Umum:
    - 1) masih tersedia formasi;
    - 2) paling kurang telah 1 (satu) tahun menduduki jabatan terakhir;
    - 3) memenuhi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi;
    - 4) nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
    - 5) lulus uji kompetensi.
  - b. Persyaratan berkas:
    - 1) surat usulan kenaikan jabatan yang ditandatangani pejabat

- eselon II unit kerja yang bersangkutan;
- 2) fotokopi SK CPNS;
  - 3) fotokopi SK PNS;
  - 4) fotokopi SK Jabatan Fungsional terakhir;
  - 5) fotokopi SK Kenaikan Pangkat terakhir;
  - 6) fotokopi Penetapan Angka Kredit (PAK) terakhir;
  - 7) fotokopi Penilaian Prestasi Kerja 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - 8) fotokopi Sertifikat lulus uji kompetensi.
- (4) persyaratan pengusulan kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) untuk kategori keterampilan ke kategori keahlian wajib mengikuti Diklat Penjurusan yang dibuktikan dengan fotokopi sertifikat Diklat Penjurusan.

#### Pasal 28

Pengusulan kenaikan jabatan Penyuluh KB terdiri atas:

- a. Penyuluh KB Terampil sampai dengan Penyuluh KB Ahli Muda;
- b. Penyuluh KB Ahli Madya.

#### Pasal 29

- (1) Tata cara pengusulan kenaikan jabatan Penyuluh KB Terampil sampai dengan Penyuluh KB Ahli Muda sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 28 huruf a adalah sebagai berikut:

- a. Penyuluh KB mengusulkan kenaikan jabatan dan melengkapi berkas usulan kenaikan jabatan;
  - b. Perwakilan BKKBN Provinsi memverifikasi kelengkapan berkas usulan kenaikan jabatan;
  - c. apabila usulan kenaikan jabatan tersebut memenuhi persyaratan dan ketentuan yang berlaku, maka Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi menetapkan kenaikan jabatan yang bersangkutan; dan
  - d. asli surat keputusan kenaikan jabatan disampaikan kepada Penyuluh KB yang bersangkutan dan tembusan didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan.
- (2) Tata cara pengusulan kenaikan jabatan Penyuluh KB Madya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b adalah sebagai berikut:
- a. Penyuluh KB mengusulkan kenaikan jabatan dan melengkapi berkas usulan kenaikan jabatan;
  - b. Perwakilan BKKBN Provinsi mengusulkan Kenaikan Jabatan PKB Ahli Madya kepada Kepala BKKBN u.p. Sekretaris Utama untuk diteruskan kepada Kepala Biro Kepegawaian;
  - c. Biro Kepegawaian memverifikasi kelengkapan berkas usulan kenaikan jabatan;

- d. apabila usulan kenaikan jabatan tersebut memenuhi persyaratan dan ketentuan yang berlaku, maka PPK menetapkan kenaikan jabatan yang bersangkutan;
- e. Biro Kepegawaian mendistribusikan SK Kenaikan Jabatan ke Perwakilan BKKBN Provinsi;
- f. asli surat keputusan kenaikan jabatan disampaikan kepada Penyuluh KB yang bersangkutan dan tembusan didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan melalui Perwakilan BKKBN Provinsi.

#### Paragraf 4

#### Pelantikan

#### Pasal 30

- (1) Setiap PNS yang diangkat menjadi pejabat fungsional Penyuluh KB dan kenaikan jenjang jabatan fungsional Penyuluh KB wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya pada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji dilakukan paling lama dalam waktu 30 hari kerja sejak tanggal Surat Keputusan ditetapkan.
- (3) Tatacara pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji dengan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI**

### **PENGEMBANGAN KARIER**

#### Bagian Kesatu

#### Pengembangan Kompetensi

##### Pasal 31

- (1) Pengembangan kompetensi Penyuluh KB mengacu pada standar kompetensi Penyuluh KB.
- (2) Penyusunan Perencanaan pengembangan kompetensi Penyuluh KB dilakukan berdasarkan analisis kesenjangan kompetensi dan analisis kesenjangan kinerja.
- (3) Pengembangan kompetensi Penyuluh KB dapat dilaksanakan dalam bentuk:
  - a. pendidikan; dan
  - b. pelatihan.

##### Pasal 32

- (1) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf a dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian Penyuluh KB melalui pendidikan formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pendidikan formal sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan dengan pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar.

- (3) Pelaksanaan pemberian tugas belajar dan izin belajar bagi Penyuluh KB mengacu pada peraturan perundang-undangan.

### Pasal 33

- (1) Pengembangan kompetensi sebagaimana dalam Pasal 31 ayat (3) huruf b dilakukan melalui jalur pelatihan klasikal dan nonklasikal.
- (2) Pengembangan kompetensi klasikal dapat dilakukan melalui proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas, paling kurang pelatihan, seminar, kursus dan penataran.
- (3) Pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan non klasikal dilakukan paling kurang melalui *e-learning*, bimbingan di tempat kerja, pelatihan jarak jauh, dan magang.

## Bagian Kedua

### Pola Karier

### Pasal 34

- (1) Pola karir Penyuluh KB merupakan pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis jabatan secara berkesinambungan;
- (2) Pola karier jabatan fungsional Penyuluh KB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk:

- a. horizontal;
  - b. vertikal; dan
  - c. diagonal.
- (3) Jalur karier dan tata cara pola karier Penyuluh KB mengacu pada peraturan perundang-undangan.

## **BAB VII**

### **MUTASI WILAYAH KERJA**

#### Pasal 35

- (1) Mutasi wilayah kerja dapat di lakukan bagi Penyuluh KB;
- (2) Mutasi wilayah kerja Penyuluh KB yang dimaksud dalam ayat (1) meliputi :
  - a. mutasi wilayah kerja antar Provinsi;
  - b. mutasi wilayah kerja antar Kabupaten dan Kota dalam satu Provinsi; dan
  - c. mutasi wilayah kerja antar Kecamatan dalam satu Kabupaten dan Kota.
- (3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memperhatikan Analisa Beban Kerja (ABK) dan kebutuhan Program.

#### Pasal 36

- (1) Mutasi wilayah kerja antar Provinsi sebagaimana dimaksud Pasal 35 ayat (2) huruf a mengacu pada peraturan perundang-undangan;

- (2) Tata cara mutasi wilayah kerja antar Provinsi sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat memperhatikan rekomendasi dari OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota;
- (3) Mutasi wilayah kerja antar Provinsi sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan yang ditetapkan oleh PPK.

### Pasal 37

- (1) Mutasi wilayah kerja antar Kabupaten dan Kota dalam satu Provinsi sebagaimana dimaksud Pasal 35 ayat (2) huruf b diajukan oleh Penyuluh KB yang bersangkutan yang ditujukan kepada Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi, dengan melampirkan kelengkapan berkas administrasi berupa Surat Persetujuan dari OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota yang dituju;
- (2) Tata cara mutasi wilayah kerja antar Kabupaten dan Kota dalam satu Provinsi sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat memperhatikan rekomendasi dari OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota;
- (3) Mutasi wilayah kerja antar Kabupaten dan Kota dalam satu Provinsi sebagaimana dimaksud ayat (1) berdasarkan Surat Penugasan yang ditetapkan oleh Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi.

### Pasal 38

- (1) Mutasi wilayah kerja antar Kecamatan dalam satu Kabupaten dan Kota sebagaimana dimaksud Pasal 33 ayat (2) huruf c diajukan oleh Penyuluh KB yang bersangkutan yang ditujukan kepada Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi, dengan melampirkan kelengkapan berkas administrasi berupa surat persetujuan dari Kabupaten dan Kota yang dituju;
- (2) Tata cara mutasi wilayah kerja antar Kecamatan dalam satu Kabupaten dan Kota sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat memperhatikan rekomendasi dari OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota;
- (3) Mutasi wilayah kerja antar Kecamatan dalam satu Kabupaten dan Kota sebagaimana dimaksud ayat (1) berdasarkan Surat Penugasan yang ditetapkan oleh Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi.

## **BAB VIII**

### **PENILAIAN KINERJA**

### Pasal 39

- (1) Penilaian kinerja Penyuluh KB diukur menggunakan penilaian prestasi kerja;
- (2) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur:

- a. sasaran kerja pegawai; dan
  - b. penilaian perilaku kerja.
- (3) Sasaran kerja pegawai sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a ditetapkan oleh pejabat penilai berdasarkan rekomendasi dari OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota pada setiap awal tahun;
  - (4) Capaian sasaran kerja dinilai oleh pejabat penilai dengan mendapat rekomendasi dari OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota pada setiap akhir tahun;
  - (5) Penilaian perilaku kerja sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b dinilai oleh pejabat penilai serta disetujui oleh atasan pejabat penilai berdasarkan rekomendasi dari OPD Bidang Dalduk Dan KB Kabupaten dan Kota pada setiap akhir tahun;
  - (6) Tata cara pengisian penilaian prestasi kerja penyuluh KB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada peraturan perundang-undangan;
  - (7) Rekapitulasi dan pengarsipan penilaian prestasi kerja Penyuluh KB dikelola oleh pejabat yang menangani bidang kepegawaian di Perwakilan BKKBN Provinsi.

#### Pasal 40

Pejabat Penilai bagi Penyuluh KB pada setiap jenjang jabatan Penyuluh KB dilakukan oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.

## **BAB IX**

### **DISIPLIN**

Bagian Kesatu

Disiplin

Pasal 41

- (1) Penyuluh KB wajib mematuhi disiplin PNS untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas;
- (2) Pembinaan disiplin dilakukan secara berkala oleh BKKBN dan/atau OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota;
- (3) Pembinaan disiplin kepada tenaga Penyuluh KB dapat menggunakan sumber informasi yang meliputi:
  - a. presensi kehadiran;
  - b. rekapitulasi kehadiran; dan
  - c. data kedisiplinan lainnya.
- (4) OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota melakukan kegiatan pembinaan disiplin Penyuluh KB dan melaporkan pelanggaran disiplin ke Perwakilan BKKBN Provinsi;
- (5) Perwakilan BKKBN Provinsi menindaklanjuti laporan pelanggaran disiplin berdasarkan peraturan perundang undangan.

## Pasal 42

- (1) Penyuluh KB wajib melakukan presensi kedatangan dan kepulangan setiap hari sesuai dengan kebijakan OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota.
- (2) Hari dan jam kerja tenaga Penyuluh KB mengikuti peraturan hari dan jam kerja yang berlaku pada lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten dan Kota.
- (3) OPD Bidang Dalduk dan KB Kabupaten dan Kota melaporkan rekapitulasi kehadiran yang sudah ditanda tangani oleh Kepala OPD bidang pengendalian Penduduk KB atau Sekretaris Dinas ke Perwakilan BKKBN Provinsi paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (4) Pejabat pengawas yang membidangi kepegawaian di Perwakilan BKKBN Provinsi mengelola rekapitulasi kehadiran Penyuluh KB.
- (5) Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai Perwakilan BKKBN Provinsi mengolah dan melakukan penghitungan uang makan berdasarkan hasil rekapitulasi kehadiran Penyuluh KB.

## Bagian Kedua

### Cuti

## Pasal 43

- (1) Cuti diberikan oleh PPK.
- (2) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mendelegasikan sebagian

wewenangannya kepada pejabat di lingkungan BKKBN untuk memberikan cuti sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (3) Jenis-jenis cuti mengacu pada peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 44

Tata cara pengajuan cuti Penyuluh KB sebagaimana dimaksud pada Pasal 43 ayat (3) adalah sebagai berikut:

- a. Penyuluh KB memilih jenis cuti dan mengisi formulir permintaan dan pemberian cuti melalui Aplikasi SIMSDM;
- b. Jenis cuti selain cuti tahunan wajib disertai dengan lampiran surat keterangan dari pihak yang berwenang sebagai lampiran dokumen cuti dalam aplikasi SIMSDM;
- c. Atasan langsung Penyuluh KB memberikan pertimbangan untuk :
  1. Disetujui;
  2. Diubah;
  3. Ditangguhkan;
  4. Tidak disetujui.
- d. Pejabat yang berwenang di Kepegawaian memberikan ijin cuti setelah formulir permintaan dan pemberian cuti disetujui oleh atasan langsung;
- e. Pejabat yang berwenang di Kepegawaian dapat memberikan pertimbangan untuk:
  1. Disetujui;
  2. Diubah;
  3. Ditangguhkan;
  4. Tidak disetujui.

- f. Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi mengirimkan tembusan formulir permintaan dan pemberian cuti kepada OPD Bidang Dalduk dan KB untuk diketahui setelah disetujui oleh Pejabat yang berwenang.

#### Pasal 45

- (1) Cuti Penyuluh KB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 tidak termasuk untuk cuti di luar tanggungan negara;
- (2) Tata cara pengajuan cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. Penyuluh KB mengisi formulir permintaan dan pemberian cuti melalui Aplikasi SIMSDM;
  - b. Pengajuan cuti di luar tanggungan negara wajib melampirkan dokumen cuti yang diperlukan dalam aplikasi SIMSDM serta mengirimkan berkas tercetak kepada Kepala BKKBN melalui Perwakilan BKKBN Provinsi;
  - c. Kepala BKKBN mengusulkan permohonan cuti kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) untuk mendapatkan persetujuan teknis;
  - d. Kepala BKKBN menetapkan Keputusan Pemberian cuti setelah mendapatkan persetujuan teknis dari Kepala BKN.
- (3) Ketentuan lainnya terkait cuti di luar tanggungan negara mengacu peraturan perundang-undangan.

## **BAB X**

### **PEMBERHENTIAN**

#### Bagian Kesatu

#### Pemberhentian Atas Permintaan Sendiri

#### Pasal 46

- (1) Ketentuan dan kelengkapan berkas administrasi mengenai Pemberhentian Atas Permintaan Sendiri Penyuluh KB mengacu kepada peraturan perundang-undangan;
- (2) Tata Cara pengajuan pemberhentian atas permintaan sendiri adalah sebagai berikut:
  - a. Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi mengusulkan permohonan Pemberhentian Atas Permintaan Sendiri bagi Penyuluh KB dengan disertai kelengkapan berkas administrasi kepada Kepala BKKBN untuk diteruskan kepada Kepala Biro Kepegawaian;
  - b. Biro Kepegawaian melakukan pemilahan dan verifikasi terhadap kelengkapan berkas administrasi tersebut;
  - c. Apabila berkas administrasi tersebut dinyatakan lengkap, maka Biro Kepegawaian akan menyiapkan Surat Keputusan Kepala BKKBN tentang Pemberhentian Dengan Hormat Atas Permintaan Sendiri;

- d. Surat Keputusan Kepala BKKBN tentang Pemberhentian Dengan Hormat Atas Permintaan Sendiri ditetapkan oleh Kepala BKKBN.

#### Bagian kedua

### Pemberhentian Karena Mencapai Batas Usia Pensiun

#### Pasal 47

- 1) Ketentuan dan kelengkapan berkas administrasi Pemberhentian karena mencapai Batas Usia Pensiun Penyuluh KB mengacu kepada peraturan perundang-undangan;
- 2) Tata cara pengajuan pemberhentian karena mencapai Batas Usia Pensiun dengan Pangkat dan Golongan Ruang Pembina (IV/a) ke bawah adalah sebagai berikut:
  - a. Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi mengusulkan Pemberhentian Karena Telah Mencapai Batas Usia Pensiun Dengan Hak Pensiun selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sebelum mencapai batas usia pensiun, kepada Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara setempat dengan melampirkan kelengkapan berkas administrasi; dan
  - b. Setelah diterbitkan Surat Keputusan Kepala BKN Tentang Pemberhentian, Perwakilan BKKBN Provinsi

mendistribusikan Surat Keputusan tersebut kepada Penyuluh KB yang bersangkutan.

- (3) Tata cara pengajuan pemberhentian karena mencapai Batas Usia Pensiun dengan Golongan Ruang IV/b ke atas adalah sebagai berikut:
- a. Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi mengusulkan Pemberhentian Karena Telah Mencapai Batas Usia Pensiun dengan melampirkan kelengkapan berkas administrasi kepada Kepala BKKBN untuk diteruskan kepada Kepala Biro Kepegawaian;
  - b. Biro Kepegawaian melakukan pemeriksaan serta pemilahan terhadap kelengkapan berkas administrasi tersebut;
  - c. Apabila berkas administrasi tersebut dinyatakan lengkap, selanjutnya Biro Kepegawaian mengusulkan kepada Presiden RI; dan
  - d. Setelah memperoleh Keputusan Presiden Tentang Pemberhentian Karena Mencapai Batas Usia Pensiun, Biro Kepegawaian mendistribusikan Surat Keputusan tersebut kepada Penyuluh KB yang bersangkutan melalui Perwakilan BKKBN Provinsi.

Bagian Ketiga  
Masa Persiapan Pensiun

Pasal 48

- (1) Ketentuan dan kelengkapan berkas administrasi masa persiapan pensiun Penyuluh KB mengacu kepada peraturan perundang-undangan;
- (2) Selama masa persiapan pensiun Penyuluh KB mendapat uang masa persiapan pensiun setiap bulan sebesar 1 (satu) kali dari penghasilan terakhir yang diterima sesuai dengan ketentuan berlaku;
- (3) Tata cara pengajuan Masa Persiapan Pensiun adalah sebagai berikut:
  - a. Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi mengusulkan Permohonan Masa Persiapan Pensiun bagi Penyuluh KB dengan disertai kelengkapan berkas administrasi kepada Kepala BKKBN untuk diteruskan kepada Kepala Biro Kepegawaian;
  - b. Biro Kepegawaian melakukan pemilahan dan verifikasi terhadap kelengkapan berkas administrasi tersebut; dan
  - c. Apabila berkas administrasi tersebut dinyatakan lengkap, Biro Kepegawaian menyiapkan Surat Keputusan Kepala BKKBN tentang Masa Persiapan Pensiun yang ditetapkan oleh Kepala BKKBN.

**BAB XI**  
**PENUTUP**

Pasal 49

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan kepala badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 26 Maret 2018

**Pt. KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN  
KELUARGA BERENCANA NASIONAL,**



**SIGIT PRIOHUTOMO**





