



**SALINAN**

**MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI  
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MENTERI  
DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 29 TAHUN 2016  
TENTANG  
TATA CARA MEMPEKERJAKAN PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI  
NEGERI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH  
TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI  
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi merupakan integrasi dari fungsi Kementerian Pembangunan Daerah Tertinggal, sebagian fungsi dari Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi, dan sebagian fungsi dari Kementerian Dalam Negeri dihadapkan kepada masalah mendesak akibat tidak sebandingnya jumlah Pegawai Negeri dengan tuntutan tugas kementerian;
- b. bahwa untuk mengatasi masalah mendesak akibat tidak sebandingnya jumlah Pegawai Negeri dengan tuntutan tugas tersebut perlu mempekerjakan tenaga Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi tentang Tata Cara

Mempekerjakan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri di Lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  4. 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);
  5. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5655);
  6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2015 tentang Kementerian Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 13);
  7. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2013 tentang Kamus Jabatan Fungsional Umum

Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 296);

8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Manajerial Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 298);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 463);
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2016 tentang Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1431);
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2016 tentang Budaya Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1432);
12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2016 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1433);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI TENTANG TATA CARA MEMPEKERJAKAN PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri yang selanjutnya disingkat PPNPN adalah pegawai tidak tetap, pegawai honorer, staf khusus, dan pegawai lain yang dibayarkan oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
2. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
3. Satuan Kerja adalah unit organisasi lini kementerian yang melaksanakan kegiatan kementerian dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
4. Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/ atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
5. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembangunan desa dan kawasan perdesaan, pemberdayaan masyarakat desa, percepatan pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi.

6. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembangunan desa dan kawasan perdesaan, pemberdayaan masyarakat desa, percepatan pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai acuan dalam proses mempekerjakan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
- (2) Peraturan Menteri ini bertujuan untuk:
  - a. menciptakan tertib administrasi penyelenggaraan pemerintahan;
  - b. mengoptimalkan pengelolaan sumber daya manusia dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. meningkatkan kinerja dan disiplin dalam pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
  - d. meningkatkan etos kerja dan kualitas kerja sesuai dengan visi/misi dan nilai-nilai kementerian.

## BAB III FUNGSI, BIDANG PEKERJAAN, TUGAS, DAN KEDUDUKAN

### Bagian Kesatu Fungsi

### Pasal 3

- (1) Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri dapat berfungsi sebagai:
  - a. tenaga ahli;

- b. asisten tenaga ahli; dan
  - c. tenaga penunjang.
- (2) Jenjang fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) butir a terdiri dari:
- a. utama;
  - b. madya; dan
  - c. muda.
- (3) Jenjang fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) butir b terdiri dari:
- a. tingkat I; dan
  - b. tingkat II.
- (4) Jenjang fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) butir c terdiri dari:
- a. tingkat I; dan
  - b. tingkat II.

#### Pasal 4

- (1) Fungsi Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kualifikasi.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Bagian Kedua Bidang Pekerjaan

#### Pasal 5

- (1) Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri berasal dari para pakar atau tenaga terdidik.
- (2) Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki keahlian dalam bidang pekerjaan:
- a. kelembagaan, sumber daya manusia, sarana dan prasarana perkantoran, perencanaan, hukum,

- akuntansi, ekonomi, hubungan masyarakat dan kerja sama antar lembaga;
- b. pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa;
  - c. pembangunan kawasan perdesaan;
  - d. pengembangan daerah tertentu;
  - e. pembangunan daerah tertinggal;
  - f. penyiapan kawasan dan pembangunan permukiman transmigrasi;
  - g. pengembangan kawasan transmigrasi;
  - h. penelitian dan pengembangan bidang desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi;
  - i. pendidikan dan pelatihan bidang desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi;
  - j. pengawasan;
  - k. pengelolaan informasi; dan
  - l. pekerjaan lainnya sesuai dengan kebutuhan organisasi.

### Bagian Ketiga

#### Tugas

#### Pasal 6

- (1) Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a berdasarkan bidangnya menjalankan tugas sebagai berikut:
- a. tenaga ahli bidang kelembagaan, sumber daya manusia, sarana dan prasarana perkantoran, perencanaan, hukum, akuntansi, ekonomi, hubungan masyarakat dan kerja sama antar lembaga bertugas memberikan rekomendasi tentang isu-isu strategis dan dukungan dalam pelaksanaan perencanaan, monitoring dan evaluasi serta inovasi kebijakan kepada administrator di satuan kerjanya;
  - b. tenaga ahli bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa bertugas memberikan rekomendasi tentang isu-isu strategis dan dukungan dalam pelaksanaan perencanaan, monitoring dan evaluasi

serta inovasi kebijakan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa kepada administrator di satuan kerjanya;

- c. tenaga ahli bidang Pembangunan Kawasan Perdesaan bertugas memberikan rekomendasi tentang isu-isu strategis dan dukungan dalam pelaksanaan perencanaan, monitoring dan evaluasi serta inovasi kebijakan pembangunan kawasan perdesaan kepada administrator di satuan kerjanya;
- d. tenaga ahli bidang Pengembangan Daerah Tertentu bertugas memberikan rekomendasi tentang isu-isu strategis dan dukungan dalam pelaksanaan perencanaan, monitoring dan evaluasi serta inovasi kebijakan penanganan daerah rawan pangan, pengembangan daerah perbatasan, penanganan daerah rawan bencana, penanganan daerah pasca konflik, dan pengembangan daerah pulau kecil dan terluar kepada administrator di satuan kerjanya;
- e. tenaga ahli bidang Pembangunan Daerah Tertinggal bertugas memberikan rekomendasi tentang isu-isu strategis dan dukungan dalam pelaksanaan perencanaan, monitoring dan evaluasi serta inovasi kebijakan pembangunan daerah tertinggal kepada administrator di satuan kerjanya;
- f. tenaga ahli bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi bertugas memberikan rekomendasi tentang isu-isu strategis dan dukungan dalam pelaksanaan perencanaan, monitoring dan evaluasi serta inovasi kebijakan penyiapan kawasan dan pembangunan permukiman transmigrasi kepada administrator di satuan kerjanya;
- g. tenaga ahli bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi bertugas memberikan rekomendasi tentang isu-isu strategis dan dukungan inovasi kebijakan pengembangan kawasan transmigrasi kepada administrator di satuan kerjanya;

- h. tenaga Ahli bidang Pengawasan bertugas memberikan rekomendasi tentang isu-isu strategis dan dukungan dalam pelaksanaan perencanaan, monitoring dan evaluasi serta inovasi kebijakan pengawasan kepada administrator di satuan kerjanya; dan
  - i. tenaga Ahli bidang Penelitian dan Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan, dan Informasi bertugas memberikan rekomendasi tentang isu-isu strategis dan dukungan dalam pelaksanaan perencanaan, monitoring dan evaluasi serta inovasi kebijakan bidang penelitian dan pengembangan, pendidikan dan pelatihan, dan informasi kepada administrator di satuan kerjanya.
- (2) Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berdasarkan bidangnya menjalankan tugas sebagai berikut:
- a. asisten tenaga ahli bidang Kelembagaan, sumber daya manusia, sarana dan prasarana perkantoran, perencanaan, hukum, akuntansi, ekonomi, hubungan masyarakat dan kerja sama antar lembaga bertugas memberi dukungan dalam melaksanakan perencanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan pada pengawas yang menangani bidang Kelembagaan, sumber daya manusia, sarana dan prasarana perkantoran, perencanaan, hukum, akuntansi, ekonomi, hubungan masyarakat dan kerja sama antar lembaga;
  - b. asisten tenaga ahli bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa bertugas memberikan memberi dukungan dalam melaksanakan perencanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan pada pengawas bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
  - c. asisten tenaga ahli bidang Pembangunan Kawasan Perdesaan bertugas memberikan dukungan dalam melaksanakan perencanaan, monitoring dan evaluasi

- program dan kegiatan pada pengawas bidang Pembangunan Kawasan Perdesaan;
- d. asisten tenaga ahli bidang Pengembangan Daerah Tertentu bertugas memberikan dukungan dalam melaksanakan perencanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan pada pengawas bidang penanganan daerah rawan pangan, pengembangan daerah perbatasan, penanganan daerah rawan bencana, penanganan daerah pasca konflik, dan pengembangan daerah pulau kecil dan terluar;
  - e. asisten tenaga ahli bidang Pembangunan Daerah Tertinggal bertugas memberikan dukungan dalam melaksanakan perencanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan pada pengawas bidang Pembangunan Daerah Tertinggal;
  - f. asisten tenaga ahli bidang Penyiapan Kawasan Dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi bertugas memberikan dukungan dalam melaksanakan perencanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan pada pengawas bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi;
  - g. asisten tenaga ahli bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi bertugas memberikan dukungan dalam melaksanakan perencanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan pada pengawas yang menangani bidang Direktorat Jenderal Pengembangan Kawasan Transmigrasi;
  - h. asisten tenaga ahli bidang Pengawasan bertugas memberi dukungan dalam melaksanakan perencanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan pada pengawas yang menangani bidang Inspektorat Jenderal; dan
  - i. asisten tenaga ahli bidang Penelitian dan Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan, dan Informasi bertugas memberikan dukungan dalam melaksanakan perencanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan pada pengawas yang menangani

bidang Penelitian dan Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan, dan Informasi.

- (3) Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berdasarkan bidangnya menjalankan tugas sebagai berikut:
- a. tenaga penunjang bidang Kelembagaan, sumber daya manusia, sarana dan prasarana perkantoran, perencanaan, hukum, akuntansi, ekonomi, hubungan masyarakat dan kerja sama antar lembaga bertugas memberikan dukungan teknis operasional dalam melaksanakan kegiatan pada pengawas yang menangani Kelembagaan, sumber daya manusia, sarana dan prasarana perkantoran, perencanaan, hukum, akuntansi, ekonomi, hubungan masyarakat dan kerja sama antar lembaga.
  - b. tenaga penunjang bidang Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat Desa bertugas memberikan dukungan teknis operasional dalam melaksanakan kegiatan pada pengawas yang menangani Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
  - c. tenaga pendukung bidang Pembangunan Kawasan Perdesaan bertugas memberikan dukungan teknis operasional dalam melaksanakan kegiatan pada pengawas yang menangani Pembangunan Kawasan Perdesaan;
  - d. tenaga penunjang bidang Pengembangan Daerah Tertentu bertugas memberikan dukungan teknis operasional dalam melaksanakan kegiatan pada pengawas yang menangani penanganan daerah rawan pangan, pengembangan daerah perbatasan, penanganan daerah rawan bencana, penanganan daerah pasca konflik, dan pengembangan daerah pulau kecil dan terluar;
  - e. tenaga penunjang bidang Pembangunan Daerah Tertinggal bertugas memberikan dukungan teknis operasional dalam melaksanakan kegiatan pada

pengawas yang menangani Pembangunan Daerah Tertinggal;

- f. tenaga penunjang bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi bertugas memberikan dukungan teknis operasional dalam melaksanakan kegiatan pada pengawas yang menangani Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi;
- g. tenaga penunjang bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi bertugas memberikan dukungan teknis operasional dalam melaksanakan kegiatan pada pengawas yang menangani Pengembangan Kawasan Transmigrasi;
- h. tenaga penunjang bidang Pengawasan bertugas memberikan dukungan teknis operasional dalam melaksanakan kegiatan pada pengawas yang menangani Inspektorat Jenderal; dan
- i. tenaga penunjang bidang Penelitian dan Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan, dan Informasi bertugas memberikan dukungan teknis operasional dalam melaksanakan kegiatan pada pengawas yang menangani Penelitian dan Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan, dan Informasi.

#### Pasal 7

Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, ditempatkan berdasarkan perjanjian kerja pada satuan kerja di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

Bagian Keempat  
Kedudukan

Pasal 8

- (1) Kedudukan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri yaitu:
  - a. tenaga ahli merupakan tenaga pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian yang bertanggung jawab kepada administrator pada masing-masing satuan kerja;
  - b. asisten ahli merupakan tenaga pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian yang bertanggung jawab kepada pengawas; dan
  - c. tenaga penunjang merupakan tenaga pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian yang bertanggung jawab kepada pengawas.
- (2) Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara administratif dikoordinasikan oleh Biro yang menangani bidang kepegawaian pada Sekretariat Jenderal Kementerian.

BAB IV

PENYUSUNAN DAN PENETAPAN KEBUTUHAN

Pasal 9

- (1) Setiap Satuan Kerja menyusun kebutuhan jumlah Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Penyusunan kebutuhan jumlah Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan rencana kerja anggaran kementerian (RKA-K).
- (3) Analisis jabatan dan analisis beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengacu pada pedoman yang ditetapkan oleh menteri yang

menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara dan reformasi birokrasi.

- (4) Kepala Satuan Kerja mengajukan usulan kebutuhan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.
- (5) Sekretaris Jenderal menetapkan kebutuhan jumlah Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri berdasarkan pengkajian kelembagaan di Kementerian.
- (6) Penetapan usulan kebutuhan jumlah Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri dilakukan sesuai dengan siklus tahun anggaran.

## BAB V PENGADAAN

### Pasal 10

- (1) Pengadaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri didasarkan kebutuhan yang ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.
- (2) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui proses seleksi secara terbuka yang mekanismenya secara lelang yang diatur oleh Keputusan Sekretaris Jenderal.
- (3) Seleksi secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada kebutuhan kompetensi dan kualifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).
- (4) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Unit Layanan Pengadaan.
- (5) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) mencakup seleksi administrasi dan seleksi kompetensi bidang.

### Pasal 11

Hasil seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan dengan Keputusan Kepala Unit Layanan Pengadaan.

#### Pasal 12

Setiap Satuan Kerja wajib melaporkan rekapitulasi Calon Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri yang dinyatakan lulus seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 kepada Sekretaris Jenderal melalui Biro yang menangani bidang kepegawaian untuk ditetapkan sebagai Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri.

#### Pasal 13

- (1) Pengangkatan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri dilaksanakan dengan perjanjian kerja.
- (2) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat bersama oleh Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri dengan Pejabat Pembuat Komitmen pada satuan kerja yang bersangkutan dan disertai penandatanganan pakta integritas.

### BAB VI

#### ETIKA, PRINSIP DAN TATA CARA KERJA

##### Kesatu

##### Etika

#### Pasal 14

Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri dalam melaksanakan tugasnya wajib menjunjung tinggi, mematuhi peraturan dan menerapkan nilai-nilai Kementerian dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### Kedua

##### Prinsip

#### Pasal 15

Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip:

- a. koordinasi;

- b. integrasi;
- c. sinkronisasi; dan
- d. simplifikasi.

Ketiga  
Tata Kerja

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya tenaga ahli dan asisten tenaga ahli mengadakan rapat paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Dalam memberikan masukan, pendapat, saran dan pertimbangan, tenaga ahli dan asisten tenaga ahli membuat telaahan, kajian, atau naskah akademis.
- (3) Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri melaksanakan tugas sesuai dengan arahan pimpinan dan perjanjian kerja yang telah disepakati.

BAB VII  
HONORARIUM DAN PEMBIAYAAN KEGIATAN

Pasal 17

- (1) Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri menerima honorarium berdasarkan kualifikasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setiap bulan setelah melampirkan laporan pelaksanaan tugas berupa laporan kinerja oleh Kepala Satuan Kerja atau pejabat yang ditunjuk.

Pasal 18

Segala pembiayaan kegiatan yang diperlukan untuk melaksanakan tugas Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri didukung dari anggaran Kementerian.

Pasal 19

- (1) Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri dalam melaksanakan tugas dapat melakukan perjalanan dinas.
- (2) Perjalanan dinas Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada anggaran yang dikelola pada Satuan Kerja yang terkait dengan penugasan.
- (3) Biaya perjalanan dinas Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetarakan dengan belanja perjalanan dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PELAPORAN KINERJA

Pasal 20

Pelaporan kinerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri bertujuan menjamin objektivitas prestasi kerja yang sudah disepakati berdasarkan perjanjian kerja antara Pejabat Pembuat Komitmen dengan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri yang bersangkutan.

Pasal 21

- (1) Pelaporan kinerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilakukan berdasarkan perjanjian kerja dengan memperhatikan target, capaian, hasil, manfaat yang dicapai, etika dan budaya kerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri.
- (2) Pelaporan kinerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Pelaporan kinerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, dilakukan secara obyektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.

- (2) Pelaporan kinerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri dilakukan setiap bulan dan dievaluasi setiap 6 (enam) bulan.

#### Pasal 23

- (1) Pelaporan kinerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri berada pada atasan langsung.
- (2) Hasil Pelaporan kinerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk pembayaran honorarium dan pengembangan kompetensi yang obyektif.

#### Pasal 24

- (1) Kepala Satuan Kerja melakukan penilaian laporan kinerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri yang disampaikan kepada Sekretaris Jenderal melalui Biro yang menangani bidang kepegawaian sebagai bahan pertimbangan untuk peninjauan perjanjian kerja dan pembayaran honorarium.
- (2) Penilaian laporan kinerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri dilakukan setiap bulan.
- (3) Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri wajib membuat laporan kinerja bulanan yang ditandatangani oleh Kepala Satuan Kerja atau pejabat yang ditunjuk.

### BAB IX

#### PEMBERHENTIAN

#### Pasal 25

- (1) Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri berhenti, apabila:
  - a. jangka waktu perjanjian kerja berakhir;
  - b. meninggal dunia;
  - c. atas permintaan sendiri;
  - d. perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pengurangan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri;
  - e. tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban sesuai dengan perjanjian kerja yang disepakati; atau
  - f. diberhentikan

- (2) Pemberhentian Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, diberlakukan apabila:
- a. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan tindak pidana tersebut dilakukan dengan tidak berencana;
  - b. melakukan pelanggaran disiplin Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri tingkat berat; atau
  - c. tidak memenuhi target kinerja yang telah disepakati sesuai dengan perjanjian kerja

Pasal 26

Pemberhentian Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

BAB X

PENGHARGAAN DAN DISIPLIN

Kesatu

Penghargaan

Pasal 27

- (1) Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa pemberian:
- a. tanda kehormatan; dan
  - b. kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi;
- (3) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kedua  
Disiplin

Pasal 28

- (1) Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri wajib mematuhi disiplin Pegawai.
- (2) Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI  
PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 29 Desember 2016

MENTERI DESA,  
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN  
TRANSMIGRASI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

EKO PUTRO SANDJOJO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 6 Januari 2017

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

**Salinan sesuai aslinya**  
**Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan**  
**Transmigrasi**  
**Kepala Biro Hukum, Organisasi,**  
**dan Tata Laksana**



**Eko Bambang Riadi**

LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI DESA,  
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL,  
DAN TRANSMIGRASI  
NOMOR 29 TAHUN 2016  
TENTANG  
TATA CARA MEMPEKERJAKAN PEGAWAI  
PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN DESA,  
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL,  
DAN TRANSMIGRASI

**Kompetensi Tenaga Ahli, Asisten Tenaga Ahli dan Tenaga Penunjang di  
Lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan  
Transmigrasi**

**A. Kompetensi Tenaga Ahli**

No.	Satuan Kerja	Kompetensi Tenaga Ahli
1.	Sekretariat Jenderal	a. memiliki keahlian dalam menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan tentang kebijakan kelembagaan, sumber daya manusia, sarana dan prasarana perkantoran serta kearsipan pada Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi; b. memiliki keahlian dalam menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan tentang kebijakan perencanaan pada Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi; c. memiliki keahlian dalam menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan tentang kebijakan hukum pada Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;

No.	Satuan Kerja	Kompetensi Tenaga Ahli
		<p>d. memiliki keahlian dalam menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan tentang kebijakan akuntansi/keuangan dan ekonomi pada Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi; dan</p> <p>e. memiliki keahlian dalam menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan tentang kebijakan hubungan masyarakat dan kerja sama antar lembaga pada Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.</p>
2.	Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa	<p>a. memiliki keahlian dalam menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Pelayanan Sosial Dasar yang inovatif;</p> <p>b. memiliki keahlian dalam menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Pengembangan Usaha Ekonomi Desa yang inovatif;</p> <p>c. memiliki keahlian dalam menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Pendayaagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna yang inovatif;</p> <p>d. memiliki keahlian dalam menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa yang inovatif; dan</p> <p>e. memiliki keahlian dalam menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa yang inovatif.</p>

No.	Satuan Kerja	Kompetensi Tenaga Ahli
3.	Pembangunan Kawasan Perdesaan	<p>a. memiliki keahlian dalam menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Perencanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan yang inovatif;</p> <p>b. memiliki keahlian dalam mendukung menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Pembangunan Ekonomi Kawasan Perdesaan yang inovatif;</p> <p>c. memiliki keahlian dalam mendukung menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Pembangunan Sarana dan Prasarana Kawasan Perdesaan yang inovatif;</p> <p>d. memiliki keahlian dalam mendukung menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Pengembangan Sumber Daya Alam Kawasan Perdesaan yang inovatif; dan</p> <p>e. memiliki keahlian dalam mendukung menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Kerja Sama dan Pengembangan Kapasitas yang inovatif.</p>
4.	Pengembangan Daerah Tertentu	<p>a. memiliki keahlian dalam mendukung menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Pengembangan Daerah Perbatasan yang inovatif;</p> <p>b. memiliki keahlian dalam mendukung menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Penanganan Daerah Rawan Bencana yang inovatif;</p> <p>c. memiliki keahlian dalam mendukung menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan,</p>

No.	Satuan Kerja	Kompetensi Tenaga Ahli
		<p>mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Penanganan Daerah Pasca Konflik yang inovatif;</p> <p>d. memiliki keahlian dalam mendukung menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Pengembangan Daerah Pulau Kecil dan Terluar yang inovatif; dan</p> <p>e. memiliki keahlian dalam mendukung menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Pengembangan Daerah Rawan Pangan yang inovatif.</p>
5.	Pembangunan Daerah Tertinggal	<p>a. memiliki keahlian dalam mendukung menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Perencanaan dan Identifikasi Daerah Tertinggal yang inovatif;</p> <p>b. memiliki keahlian dalam mendukung menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Pengembangan sumber daya manusia yang inovatif;</p> <p>c. memiliki keahlian dalam mendukung menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Pengembangan Sumber Daya dan Lingkungan Hidup yang inovatif;</p> <p>d. memiliki keahlian dalam mendukung menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kebijakanbidang Peningkatan sarana dan prasarana yang inovatif; dan</p> <p>e. memiliki keahlian dalam mendukung menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Pengembangan ekonomi lokal yang inovatif.</p>

No.	Satuan Kerja	Kompetensi Tenaga Ahli
6.	Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi	<p>a. memiliki keahlian dalam mendukung menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Bina Potensi Kawasan Transmigrasi yang inovatif;</p> <p>b. memiliki keahlian dalam mendukung menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Perencanaan Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi yang inovatif;</p> <p>c. memiliki keahlian dalam mendukung menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Penyediaan Tanah Transmigrasi yang inovatif;</p> <p>d. memiliki keahlian dalam mendukung menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Pembangunan Permukiman Transmigrasi yang inovatif; dan</p> <p>e. memiliki keahlian dalam mendukung menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Penataan Persebaran Penduduk yang inovatif.</p>
7.	Pengembangan Kawasan Transmigrasi	<p>a. memiliki keahlian dalam mendukung menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Promosi dan Kemitraan yang inovatif;</p> <p>b. memiliki keahlian dalam mendukung menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Pembangunan dan Pengembangan Sarana dan Prasarana Kawasan Transmigrasi yang inovatif;</p> <p>c. memiliki keahlian dalam mendukung menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan,</p>

No.	Satuan Kerja	Kompetensi Tenaga Ahli
		<p>mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Pengembangan Usaha Transmigrasi yang inovatif;</p> <p>d. memiliki keahlian dalam mendukung menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Pengembangan Sosial Budaya Transmigrasi yang inovatif; dan</p> <p>e. memiliki keahlian dalam mendukung menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Pelayanan Pertanahan Transmigrasi yang inovatif.</p>
8.	Inspektorat Jenderal	<p>a. memiliki keahlian dalam mendukung menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, bidang Audit program kegiatan instansi yang inovatif;</p> <p>b. memiliki keahlian dalam mendukung menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan kebijakan bidang Verifikasi program kegiatan instansi yang inovatif; dan</p> <p>c. memiliki keahlian dalam evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang Pengawasan yang inovatif.</p>
9.	Badan Penelitian dan Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan, dan Informasi	<p>a. memiliki keahlian dalam mendukung menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Penelitian dan Pengembangan yang inovatif;</p> <p>b. memiliki keahlian dalam mendukung menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang inovatif;</p> <p>c. memiliki keahlian dalam mendukung menyiapkan, merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Pelatihan Masyarakat yang inovatif; dan</p> <p>d. memiliki keahlian dalam mendukung menyiapkan,</p>

No.	Satuan Kerja	Kompetensi Tenaga Ahli
		merumuskan, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan bidang Data dan Informasi yang inovatif.

**B. Kompetensi Asisten Tenaga Ahli**

No.	Satuan Kerja	Kompetensi Asisten Tenaga Ahli
1.	Sekretariat Jenderal	<p>a. memiliki keahlian dalam melaksanakan kegiatan kelembagaan, sumber daya manusia, sarana dan prasarana perkantoran serta kearsipan pada Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;</p> <p>b. memiliki keahlian dalam melaksanakan kegiatan perencanaan pada Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;</p> <p>c. memiliki keahlian dalam melaksanakan kegiatan hukum pada Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;</p> <p>d. memiliki keahlian dalam melaksanakan kegiatan akuntansi/keuangan dan ekonomi pada Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi; dan</p> <p>e. memiliki keahlian dalam melaksanakan kegiatan kebijakan hubungan masyarakat dan kerja sama antar lembaga Sekretariat Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.</p>
2.	Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa	<p>a. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan Pelayanan Sosial Dasar;</p> <p>b. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang Pengembangan Usaha Ekonomi Desa;</p>

No.	Satuan Kerja	Kompetensi Asisten Tenaga Ahli
		<p>c. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang Pendayaagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;</p> <p>d. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa; dan</p> <p>e. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa.</p>
3.	Pembangunan Kawasan Perdesaan	<p>a. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan Perencanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan;</p> <p>b. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang Pembangunan Ekonomi Kawasan Perdesaan;</p> <p>c. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang Pembangunan Sarana dan Prasarana Kawasan Perdesaan;</p> <p>d. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang Pengembangan Sumber Daya Alam Kawasan Perdesaan; dan</p> <p>e. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang Kerja Sama dan Pengembangan Kapasitas.</p>
4.	Pengembangan Daerah Tertentu	<p>a. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan Pengembangan Daerah Perbatasan;</p> <p>b. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang Penanganan Daerah Rawan Bencana;</p> <p>c. memiliki keahlian pelaksanaan program dan kegiatan bidang Penanganan Daerah Pasca Konflik;</p> <p>d. memiliki keahlian pelaksanaan program dan kegiatan bidang Pengembangan Daerah Pulau Kecil dan Terluar; dan</p>

No.	Satuan Kerja	Kompetensi Asisten Tenaga Ahli
		e. memiliki keahlian dalam mendukung evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang Pengembangan Daerah Rawan Pangan.
5.	Pembangunan Daerah Tertinggal	a. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan perencanaan dan identifikasi daerah tertinggal; b. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan pengembangan sumber daya manusia; c. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan pengembangan sumber daya dan lingkungan hidup; d. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan peningkatan sarana dan prasarana; dan e. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan pengembangan ekonomi lokal.
6.	Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi	a. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan bina potensi kawasan transmigrasi; b. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan perencanaan pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi; c. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan penyediaan tanah transmigrasi; d. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan permukiman transmigrasi; dan e. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan penataan persebaran penduduk.
7.	Pengembangan Kawasan Transmigrasi	a. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan promosi dan kemitraan, dan transmigrasi; b. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana kawasan transmigrasi;

No.	Satuan Kerja	Kompetensi Asisten Tenaga Ahli
		<p>c. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan pengembangan usaha transmigrasi;</p> <p>d. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan pengembangan sosial budaya transmigrasi; dan</p> <p>e. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan pertanahan transmigrasi.</p>
8.	Inspektorat Jenderal	<p>a. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan Audit program kegiatan instansi;</p> <p>b. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan Verifikasi program kegiatan instansi; dan</p> <p>c. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan Pengawasan.</p>
9.	Badan Penelitian dan Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan, dan Informasi	<p>a. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan penelitian dan pengembangan;</p> <p>b. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan pendidikan dan pelatihan pegawai Aparatur Sipil Negara;</p> <p>c. memiliki keahlian dalam mendukung penetapan kebijakan bidang pelatihan masyarakat;</p> <p>d. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang data dan informasi; dan</p> <p>e. memiliki keahlian dalam pelaksanaan program dan kegiatan pengembangan, pendidikan dan pelatihan dan informasi.</p>

### C. Kompetensi Tenaga Penunjang

No.	Satuan Kerja	Kompetensi yang dibutuhkan
1.	Sekretariat Jenderal	memiliki keahlian dalam pelaksanaan tugas-tugas dalam rumpun jabatan administrasi, teknis, operasional dan rumpun jabatan pelayanan di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian;
2.	Pembangunan dan	memiliki keahlian dalam pelaksanaan tugas-tugas dalam rumpun jabatan administrasi, teknis,

No.	Satuan Kerja	Kompetensi yang dibutuhkan
	Pemberdayaan Masyarakat Desa	operasional dan rumpun jabatan pelayanan di lingkungan Direktorat Jenderal Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
3.	Pembangunan Kawasan Perdesaan	memiliki keahlian dalam pelaksanaan tugas-tugas dalam rumpun jabatan administrasi, teknis, operasional dan rumpun jabatan pelayanan di lingkungan Direktorat Jenderal Pembangunan Kawasan Perdesaan.
4.	Pengembangan Daerah Tertentu	memiliki keahlian dalam pelaksanaan tugas-tugas dalam rumpun jabatan administrasi, teknis, operasional dan rumpun jabatan pelayanan di lingkungan Direktorat Jenderal Pengembangan Daerah Tertentu.
5.	Pembangunan Daerah Tertinggal	memiliki keahlian dalam pelaksanaan tugas-tugas dalam rumpun jabatan administrasi, teknis, operasional dan rumpun jabatan pelayanan di lingkungan Direktorat Jenderal Pengembangan Daerah Tertinggal.
6.	Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi	memiliki keahlian dalam pelaksanaan tugas-tugas dalam rumpun jabatan administrasi, teknis, operasional dan rumpun jabatan pelayanan di lingkungan Direktorat Jenderal Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi.
7.	Pengembangan Kawasan Transmigrasi	memiliki keahlian dalam pelaksanaan tugas-tugas dalam rumpun jabatan administrasi, teknis, operasional dan rumpun jabatan pelayanan di lingkungan Direktorat Jenderal Pengembangan Kawasan Transmigrasi.
8.	Inspektorat Jenderal	memiliki keahlian dalam pelaksanaan tugas-tugas dalam rumpun jabatan administrasi, teknis, operasional dan rumpun jabatan pelayanan di lingkungan Inspektorat Jenderal.
9.	Badan Penelitian dan Pengembangan,	memiliki keahlian dalam pelaksanaan tugas-tugas dalam rumpun jabatan administrasi, teknis, operasional dan rumpun jabatan pelayanan di

No.	Satuan Kerja	Kompetensi yang dibutuhkan
	Pendidikan dan Pelatihan, dan Informasi	lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan, dan Informasi.

MENTERI DESA,  
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN  
TRANSMIGRASI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

EKO PUTRO SANDJOJO

**Salinan sesuai aslinya**  
**Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan**  
**Transmigrasi**  
**Kepala Biro Hukum, Organisasi,**  
**dan Tata Laksana**



**Eko Bambang Riadi**

LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI DESA,  
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL,  
DAN TRANSMIGRASI  
NOMOR 29 TAHUN 2016  
TENTANG  
TATA CARA MEMPEKERJAKAN PEGAWAI  
PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN DESA,  
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL,  
DAN TRANSMIGRASI

**Kualifikasi dan Besaran Maksimal Honorarium Tenaga Ahli, Asisten  
Tenaga Ahli dan Tenaga Penunjang**

<b>TENAGA AHLI</b>	<b>Kualifikasi</b>		<b>Uji Kompetensi</b>	<b>Besaran Maksimal Honorarium</b>
	<b>Pendidikan terakhir</b>	<b>Pengalaman kerja relevan/Tahun</b>		
Utama	S1/D4	15	Lulus	15.000.000
	S2	10		
	S3	5		
Madya	S1/D4	10	Lulus	10.000.000
	S2	5		
	S3	3		
Muda	S1/D4	5	Lulus	7.000.000
	S2	2		
	S3	0		

<b>ASISTEN TENAGA AHLI</b>	<b>Kualifikasi</b>		<b>Uji Kompetensi</b>	<b>Besaran Maksimal Honorarium</b>
	<b>Pendidikan terakhir</b>	<b>Pengalaman kerja relevan/Tahun)</b>		
Tingkat I	D4	4	Lulus	6.000.000
	S1	2		
	S2	0		
Tingkat II	D4	2	Lulus	5.000.000
	S1	1		
	S2	0		

<b>TENAGA PENUNJANG</b>	<b>Kualifikasi</b>		<b>Uji Kompetensi</b>	<b>Besaran Maksimal Honorarium</b>
	<b>Pendidikan terakhir</b>	<b>Pengalaman kerja/Tahun</b>		
Tingkat I	D3	2	Lulus	4.000.000
	SMA/SMK/STM/ Sederajat	3		
	S1	0		
Tingkat II	D3	1	Lulus	3.000.000/UMP Jakarta
	SMA/SMK/STM/ Sederajat	2		

MENTERI DESA,  
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN  
TRANSMIGRASI  
REPUBLIK INDONESIA,

Salinan sesuai aslinya ttd.  
Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan  
Transmigrasi  
Kepala Biro Hukum, Organisasi,  
dan Tata Laksana



Eko Bambang Riadi

EKO PUTRO SANDJOJO