



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

**SALINAN**

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 154/PMK.01/2019

TENTANG

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PADA  
LEMBAGA *NATIONAL SINGLE WINDOW*

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung efektivitas dan kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Pengelola Portal Indonesia *National Single Window*, telah ditetapkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 1229/KMK.01/2015 tentang Manajemen Sumber Daya Manusia pada Pengelola Portal Indonesia *National Single Window*;
- b. bahwa sehubungan adanya perubahan lingkungan yang menuntut peningkatan transparansi, konsistensi, efisiensi, dan percepatan alur proses ekspor dan/atau impor, serta untuk mendukung pelaksanaan perekonomian Indonesia agar mampu bersaing dalam perekonomian internasional telah diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2018 tentang Indonesia *National Single Window*;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 25 ayat (3) Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2018 tentang Indonesia *National Single Window*, perlu mengatur kembali manajemen sumber daya manusia dari lembaga yang melakukan pengelolaan Indonesia *National Single*

*Window* dan penyelenggaraan sistem Indonesia *National Single Window*;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Manajemen Sumber Daya Manusia pada Lembaga *National Single Window*;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
4. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2018 tentang Indonesia *National Single Window* (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 85);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 180/PMK.01/2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga *National Single Window* (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1825);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PADA LEMBAGA *NATIONAL SINGLE WINDOW*.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga *National Single Window* yang selanjutnya disingkat LNSW adalah unit organisasi yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Indonesia *National Single Window* dan penyelenggaraan sistem Indonesia *National Single Window* dalam penanganan dokumen kepabeanan, dokumen kekarantinaan, dokumen perizinan, dokumen kepelabuhanan/kebandarudaraan, dan dokumen lain, yang terkait dengan ekspor dan/atau impor secara elektronik.
2. Manajemen Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut Manajemen SDM adalah pengelolaan pegawai untuk menghasilkan pegawai yang profesional, memiliki nilai dasar, menjunjung etika profesi, bebas dari intervensi politik, dan bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.
3. Sumber Daya Manusia LNSW yang selanjutnya disebut SDM LNSW adalah pegawai LNSW yang berasal dari pegawai negeri sipil Kementerian Keuangan, pegawai negeri sipil luar Kementerian Keuangan, dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang ditempatkan pada LNSW dan menduduki jabatan tertentu pada LNSW.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah pegawai negeri sipil yang berasal dari Kementerian Keuangan dan dari luar Kementerian Keuangan.
5. Pegawai Negeri Sipil yang Berasal dari Kementerian Keuangan yang selanjutnya disebut PNS Kemenkeu adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai negeri sipil oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan pada Kementerian Keuangan.

6. Pegawai Negeri Sipil yang Berasal dari Luar Kementerian Keuangan yang selanjutnya disebut PNS Non Kemenkeu adalah pegawai negeri sipil yang berasal dari luar instansi Kementerian Keuangan.
7. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disebut PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
8. Unit Asal adalah unit jabatan pimpinan tinggi madya yang menjadi tempat kerja terakhir PNS Kemenkeu sebelum ditempatkan pada LNSW.
9. Instansi Asal adalah instansi di luar Kementerian Keuangan yang menjadi tempat kerja terakhir PNS Non Kemenkeu sebelum ditempatkan pada LNSW.

## Pasal 2

Manajemen SDM pada LNSW meliputi:

- a. Manajemen SDM bagi PNS; dan
- b. Manajemen SDM bagi PPPK.

## BAB II

### MANAJEMEN SDM BAGI PNS

#### Bagian Kesatu

#### Umum

## Pasal 3

PNS pada LNSW terdiri atas:

- a. PNS Kemenkeu; dan
- b. PNS Non Kemenkeu.

## Pasal 4

Manajemen SDM bagi PNS pada LNSW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a meliputi:

- a. penyusunan dan penetapan kebutuhan;

- b. pangkat dan jabatan;
- c. penilaian kompetensi;
- d. manajemen kinerja;
- e. pengembangan kompetensi dan karier;
- f. pola karier;
- g. penghargaan;
- h. disiplin;
- i. pemberhentian;
- j. penggajian, tunjangan, dan fasilitas lainnya;
- k. jaminan pensiun dan jaminan hari tua;
- l. perlindungan; dan
- m. cuti dan perizinan.

## Bagian Kedua

### Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan

#### Pasal 5

Dalam melakukan penyusunan dan penetapan kebutuhan sumber daya manusia yang berasal dari PNS pada LNSW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, LNSW harus:

- a. menyusun kebutuhan jumlah, jenis jabatan, dan komposisi PNS pada LNSW berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja; dan
- b. menyampaikan usulan kebutuhan jumlah, jenis jabatan, dan komposisi PNS pada LNSW yang ditandatangani oleh Kepala LNSW kepada Sekretaris Jenderal, dengan mengacu pada ketentuan mengenai perencanaan sumber daya manusia yang berlaku di Kementerian Keuangan.

## Bagian Ketiga

### Pangkat dan Jabatan

#### Pasal 6

- (1) PNS pada LNSW mendapatkan kenaikan pangkat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (2) Administrasi kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
- a. Sekretariat Unit Asal berdasarkan usulan dari LNSW dan dikoordinasikan dengan Sekretariat Jenderal c.q. Biro Sumber Daya Manusia bagi PNS Kemenkeu; dan
  - b. Instansi Asal berdasarkan usulan dari LNSW berkoordinasi dengan Sekretariat Jenderal c.q. Biro Sumber Daya Manusia bagi PNS Non Kemenkeu.

#### Pasal 7

- (1) Pengangkatan dan penetapan dalam jabatan pada LNSW dilakukan oleh Menteri Keuangan selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Kewenangan pengangkatan dan penetapan dalam jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. pengangkatan dan penetapan jabatan Kepala, Sekretaris, dan Direktur dilaksanakan oleh Menteri Keuangan;
  - b. pengangkatan dan penetapan jabatan Kepala Bagian, Kepala Subdirektorat, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi, dan pelaksana, dilaksanakan oleh Sekretaris Jenderal untuk dan atas nama Menteri Keuangan berdasarkan usulan dari Kepala LNSW setelah mendapat pertimbangan dari:
    1. Unit Asal, bagi PNS Kemenkeu; dan
    2. Sekretariat Jenderal, bagi PNS non Kemenkeu;
  - c. pengangkatan dan pemindahan pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b bagi PNS golongan I/a s.d IV/a dapat dilaksanakan oleh Kepala Biro Sumber Daya Manusia untuk dan atas nama Menteri Keuangan berdasarkan usulan dari Kepala LNSW setelah mendapat pertimbangan dari:
    1. Unit Asal, bagi PNS Kemenkeu; dan
    2. Sekretariat Jenderal, bagi PNS non Kemenkeu;

- d. pengangkatan dan pemindahan pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b bagi PNS golongan I/a s.d III/a dapat dilaksanakan oleh pejabat administrator pada Biro Sumber Daya Manusia yang menangani mutasi jabatan dan pengaturan status kepegawaian untuk dan atas nama Menteri Keuangan berdasarkan usulan dari Kepala LNSW setelah mendapat pertimbangan dari:
1. Unit Asal, bagi PNS Kemenkeu; dan
  2. Sekretariat Jenderal, bagi PNS non Kemenkeu.
- (3) Penetapan jabatan dan peringkat bagi masing-masing pelaksana PNS Kemenkeu pada LNSW mengacu pada ketentuan mengenai mekanisme penetapan jabatan dan peringkat bagi pelaksana di lingkungan Kementerian Keuangan.
- (4) Penetapan jabatan dan peringkat bagi masing-masing pelaksana PNS non Kemenkeu pada LNSW mengacu pada ketentuan mengenai manajemen sumber daya manusia bagi organisasi non Eselon di lingkungan Kementerian Keuangan dan memperhatikan ketentuan mengenai mekanisme penetapan jabatan dan peringkat bagi pelaksana di lingkungan Kementerian Keuangan.

#### Pasal 8

- (1) Jangka waktu penempatan PNS Kemenkeu pada LNSW dilaksanakan paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang setiap 2 (dua) tahun.
- (2) Dalam hal PNS Kemenkeu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan perpanjangan penempatannya, PNS Kemenkeu dimaksud dikembalikan ke Unit Asal.
- (3) Dalam hal diperlukan, Unit Asal dapat mengusulkan penarikan kembali pegawai dari unitnya yang ditempatkan pada LNSW kepada Sekretariat Jenderal berkoordinasi dengan LNSW.

- (4) Kepala LNSW harus memberikan rekomendasi kualifikasi, kompetensi, dan kinerja dari PNS Kemenkeu yang dikembalikan ke Unit Asal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan PNS Kemenkeu yang oleh Unit Asal diusulkan untuk ditarik kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Unit Asal.
- (5) Pengalaman yang diperoleh PNS Kemenkeu selama menjalankan tugas di LNSW, diperhitungkan sebagai salah satu faktor dalam penilaian *Talent* atau pada saat yang bersangkutan mengikuti seleksi terbuka pengisian jabatan di lingkungan Kementerian Keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal terdapat kekosongan pemenuhan PNS Kemenkeu akibat dari ketentuan pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretariat Jenderal dan Unit Asal mengupayakan pengisian PNS Kemenkeu sesuai dengan persyaratan jabatan yang dibutuhkan, setelah mendapat pertimbangan dari Kepala LNSW.

Bagian Keempat  
Penilaian Kompetensi

Pasal 9

- (1) Kompetensi merupakan pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku seorang pegawai yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan, yang berkaitan dengan tugas dan fungsi jabatan, yang terdiri atas:
  - a. kompetensi teknis;
  - b. kompetensi manajerial; dan
  - c. kompetensi sosial kultural.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diukur melalui uji kompetensi.
- (3) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diikuti oleh PNS pada LNSW.



- (4) Pengelolaan pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Unit Asal/Instansi Asal berdasarkan usulan dari LNSW sesuai dengan ketentuan mengenai penilaian kompetensi di lingkungan Kementerian Keuangan/Instansi Asal.
- (5) Dalam hal diperlukan, dalam pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), LNSW dapat berkoordinasi dengan Sekretariat Jenderal c.q. Biro Sumber Daya Manusia.
- (6) Hasil uji kompetensi disampaikan oleh Unit Asal/Instansi Asal kepada LNSW.

#### Pasal 10

- (1) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dilakukan berdasarkan kamus kompetensi dan standar kompetensi jabatan.
- (2) Penyusunan kamus kompetensi dan standar kompetensi jabatan disusun oleh LNSW berkoordinasi dengan:
  - a. Sekretariat Jenderal c.q. Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan untuk kompetensi teknis;
  - b. Sekretariat Jenderal c.q. Biro Sumber Daya Manusia untuk kompetensi manajerial dan sosial kultural.
- (3) Penetapan standar kompetensi jabatan untuk kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kelima Manajemen Kinerja

#### Pasal 11

- (1) Manajemen kinerja PNS pada LNSW terdiri atas:
  - a. penilaian kinerja/sasaran kinerja pegawai;
  - b. penilaian perilaku;
  - c. dialog kinerja; dan
  - d. penetapan penilaian kinerja dan perilaku PNS.

- (2) Implementasi manajemen kinerja PNS pada LNSW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pengelolaan kinerja dan dialog kinerja di lingkungan Kementerian Keuangan serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait.
- (3) LNSW berkoordinasi dengan Sekretariat Jenderal c.q. Biro Sumber Daya Manusia dan Biro Perencanaan dan Keuangan untuk menunjuk pejabat yang menjadi pengelola kinerja.
- (4) Pejabat yang menjadi pengelola kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan melalui Keputusan Kepala LNSW.
- (5) Penilaian dan penetapan penilaian kinerja dan perilaku Kepala LNSW dilaksanakan oleh Menteri Keuangan.
- (6) Penilaian dan penetapan kinerja dan perilaku bagi PNS di lingkungan LNSW selain Kepala LNSW dilakukan oleh atasan langsung PNS yang bersangkutan sepanjang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS; dan
  - b. memiliki pangkat dan golongan yang sama atau lebih tinggi dari PNS yang dinilai.
- (7) Dalam hal atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak memenuhi persyaratan, maka penilaian dan penetapan kinerja dan perilaku dilakukan secara hierarki oleh pejabat yang lebih tinggi dengan tetap memperhatikan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a dan huruf b.
- (8) Penunjukan pejabat yang melakukan penilaian dan penetapan kinerja dan perilaku bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan melalui Keputusan Kepala LNSW.

Bagian Keenam  
Pengembangan Kompetensi dan Karier

Pasal 12

- (1) Pengembangan kompetensi bagi PNS Kemenkeu dilaksanakan melalui:
  - a. tahapan perencanaan;
  - b. tahapan pelaksanaan; dan
  - c. tahapan pemantauan dan evaluasi.
- (2) Pelaksanaan tahapan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan mengenai manajemen pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Kementerian Keuangan.
- (3) Pengembangan kompetensi bagi PNS Non Kemenkeu dapat mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berkoordinasi dengan Instansi Asal.
- (4) Pengembangan kompetensi bagi PNS pada LNSW dilaksanakan oleh LNSW/Unit Asal/unit yang melaksanakan fungsi pendidikan dan pelatihan di Kementerian Keuangan.

Pasal 13

- (1) Pelaksanaan pengembangan kompetensi bagi PNS Kemenkeu melalui pemberian tugas belajar/izin mengikuti pendidikan di luar kedinasan mengacu pada ketentuan mengenai tugas belajar/izin mengikuti pendidikan di luar kedinasan dan program pengembangan kompetensi pegawai negeri sipil yang berlaku di Kementerian Keuangan yang berkoordinasi dengan LNSW.

A

- (2) Pelaksanaan pengembangan kompetensi bagi PNS Non Kemenkeu tidak termasuk pengembangan kompetensi melalui program tugas belajar.
- (3) Pelaksanaan pengembangan kompetensi bagi PNS Non Kemenkeu melalui pemberian izin mengikuti pendidikan di luar kedinasan dilaksanakan oleh Instansi Asal berkoordinasi dengan LNSW dan Sekretariat Jenderal c.q. Biro Sumber Daya Manusia.

#### Pasal 14

- (1) PNS pada LNSW berhak mendapatkan pengembangan karier secara adil dengan mempertimbangkan kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kebutuhan LNSW.
- (2) Pelaksanaan pengembangan karier PNS pada LNSW meliputi mutasi, promosi, dan penugasan dilaksanakan oleh:
  - a. LNSW; dan
  - b. Unit Asal/Instansi Asal, berkoordinasi dengan Sekretariat Jenderal c.q. Biro Sumber Daya Manusia.
- (3) Dalam hal mutasi, promosi, dan penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan di luar lingkungan LNSW, pengusulannya dilakukan oleh Unit Asal/Instansi Asal berkoordinasi dengan Sekretariat Jenderal c.q. Kepala Biro Sumber Daya Manusia berdasarkan pertimbangan Kepala LNSW.
- (4) Pelaksanaan mutasi dan promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) menggunakan mekanisme manajemen talenta.

#### Bagian Ketujuh

#### Pola Karier

#### Pasal 15

Pola karier di lingkungan LNSW disusun oleh LNSW sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai

manajemen karier berkoordinasi dengan Sekretariat Jenderal c.q. Biro Sumber Daya Manusia.

Bagian Kedelapan  
Penghargaan

Pasal 16

- (1) PNS pada LNSW 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:
  - a. tanda kehormatan;
  - b. kenaikan pangkat istimewa;
  - c. kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi; dan/atau
  - d. kesempatan menghadiri acara resmi dan/atau acara kenegaraan.
- (3) Selain penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), khusus PNS Kemenkeu juga dapat diberikan penghargaan lain sesuai dengan ketentuan mengenai penghargaan bagi pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian Keuangan.
- (4) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh:
  - a. Unit Asal berkoordinasi dengan Sekretariat Jenderal c.q. Biro Sumber Daya Manusia sesuai usulan Kepala LNSW untuk pemberian penghargaan bagi PNS Kemenkeu; dan
  - b. Instansi Asal berkoordinasi dengan Sekretariat Jenderal c.q. Biro Sumber Daya Manusia sesuai usulan Kepala LNSW untuk pemberian penghargaan bagi PNS Non Kemenkeu.

- (5) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Unit Asal berkoordinasi dengan Sekretariat Jenderal c.q. Biro Sumber Daya Manusia sesuai usulan Kepala LNSW.

#### Bagian Kesembilan

##### Disiplin

##### Pasal 17

- (1) Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, PNS pada LNSW harus mematuhi disiplin pegawai negeri sipil.
- (2) Penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS pada LNSW ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menghukum secara hierarki sesuai dengan ketentuan mengenai disiplin pegawai negeri sipil.
- (3) Atasan langsung yang melakukan pemanggilan dan pemeriksaan dugaan pelanggaran disiplin PNS pada LNSW merupakan pejabat yang menetapkan penilaian kinerja dan perilaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) sampai dengan ayat (8).
- (4) Penjatuhan hukuman disiplin terhadap PNS pada LNSW dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin pegawai negeri sipil yang dikoordinasikan oleh LNSW.

#### Bagian Kesepuluh

##### Pemberhentian

##### Pasal 18

- (1) Pemberhentian dalam jabatan pada LNSW dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kewenangan pemberhentian dalam jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. pemberhentian untuk jabatan Kepala, Sekretaris, dan Direktur dilaksanakan oleh Menteri Keuangan;
  - b. pemberhentian untuk jabatan Kepala Bagian, Kepala Subdirektorat, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan pelaksana, dilaksanakan oleh Sekretaris Jenderal untuk dan atas nama Menteri Keuangan berdasarkan usulan dari Kepala LNSW setelah mendapat pertimbangan dari:
    1. Unit Asal, bagi PNS Kemenkeu; dan
    2. Sekretariat Jenderal, bagi PNS non Kemenkeu;
  - c. pemberhentian pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b bagi PNS golongan I/a s.d IV/a dapat dilaksanakan oleh Kepala Biro Sumber Daya Manusia untuk dan atas nama Menteri Keuangan berdasarkan usulan dari Kepala LNSW setelah mendapat pertimbangan dari:
    1. Unit Asal, bagi PNS Kemenkeu; dan
    2. Sekretariat Jenderal, bagi PNS non Kemenkeu;
  - d. pemberhentian pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b bagi PNS golongan I/a s.d III/a dapat dilaksanakan oleh pejabat administrator pada Biro Sumber Daya Manusia yang menangani mutasi jabatan dan pengaturan status kepegawaian untuk dan atas nama Menteri Keuangan berdasarkan usulan dari Kepala LNSW setelah mendapat pertimbangan dari:
    1. Unit Asal, bagi PNS Kemenkeu; dan
    2. Sekretariat Jenderal, bagi PNS non Kemenkeu.

Bagian Kesebelas  
Jaminan Pensiun dan Jaminan Hari Tua

Pasal 19

- (1) PNS pada LNSW diberikan jaminan pensiun dan jaminan hari tua sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan pemberian jaminan pensiun dan jaminan hari tua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh:
  - a. Unit Asal bagi PNS Kemenkeu; dan
  - b. Instansi Asal bagi PNS Non Kemenkeu dan dapat berkoordinasi dengan Sekretariat Jenderal c.q. Biro Sumber Daya Manusia,sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keduabelas  
Perlindungan

Pasal 20

- (1) PNS pada LNSW diberikan perlindungan berupa:
  - a. jaminan kesehatan;
  - b. jaminan kecelakaan kerja;
  - c. jaminan kematian; dan
  - d. bantuan hukum,sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan pemberian perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh:
  - a. Unit Asal bagi PNS Kemenkeu; dan
  - b. Instansi Asal bagi PNS Non Kemenkeu dan dapat berkoordinasi dengan Sekretariat Jenderal c.q. Biro Sumber Daya Manusia,sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Bagian Ketigabelas  
Cuti dan Perizinan

Pasal 21

- (1) Pemberian dan penetapan cuti bagi PNS pada LNSW dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian Keuangan.
- (2) Penetapan cuti bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- (3) Menteri Keuangan mensubdelegasikan kewenangan kepada Kepala LNSW untuk menetapkan semua jenis cuti yang dijalankan di dalam negeri, kecuali cuti di luar tanggungan negara.
- (4) Dalam hal diperlukan, Kepala LNSW sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat memberikan mandat kepada pejabat yang berasal dari PNS di lingkungan LNSW untuk menetapkan cuti.
- (5) PNS pada LNSW diberikan perizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian Keuangan.

Pasal 22

Pemberian izin terkait dengan jam kerja dapat diberikan oleh pejabat di lingkungan LNSW dengan mengacu pada ketentuan mengenai penegakan disiplin dalam kaitannya dengan tunjangan khusus pembinaan keuangan negara di lingkungan Kementerian Keuangan.

BAB III

MANAJEMEN SDM BAGI PPPK

Pasal 23

- (1) Manajemen SDM bagi PPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b meliputi:
  - a. penetapan kebutuhan;
  - b. pengadaan;

- c. penilaian kinerja;
  - d. penggajian, tunjangan, dan fasilitas lainnya;
  - e. pengembangan kompetensi;
  - f. pemberian penghargaan;
  - g. disiplin;
  - h. pemutusan hubungan perjanjian kerja; dan
  - i. perlindungan.
- (2) Penetapan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disusun dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. LNSW harus menyusun jumlah, jenis jabatan, dan komposisi PPPK berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja; dan
  - b. LNSW menyampaikan usulan kebutuhan jumlah, jenis jabatan, dan komposisi PPPK yang ditandatangani oleh Kepala LNSW kepada Sekretaris Jenderal,  
dengan mengacu pada ketentuan mengenai perencanaan sumber daya manusia yang berlaku di Kementerian Keuangan.
- (3) Ketentuan mengenai Manajemen SDM bagi PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf i diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai manajemen pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja.

#### BAB IV

#### PENGGAJIAN, TUNJANGAN, DAN FASILITAS LAINNYA

##### Pasal 24

- (1) Pemberian penggajian, tunjangan, dan fasilitas lainnya dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Kepala LNSW diberikan penggajian, tunjangan, dan fasilitas lainnya setara dengan jabatan pimpinan tinggi madya di lingkungan Kementerian Keuangan;
  - b. Sekretaris LNSW dan Direktur pada LNSW diberikan penggajian, tunjangan, dan fasilitas lainnya setara dengan jabatan pimpinan tinggi pratama di lingkungan Kementerian Keuangan;

- c. kepala bagian dan kepala subdirektorat diberikan penggajian, tunjangan, dan fasilitas lainnya setara dengan jabatan administrator di lingkungan Kementerian Keuangan;
  - d. kepala subbagian dan kepala seksi diberikan penggajian, tunjangan, dan fasilitas lainnya setara dengan jabatan pengawas di lingkungan Kementerian Keuangan; dan
  - e. pelaksana diberikan penggajian, tunjangan, dan fasilitas lainnya sesuai jabatan pelaksana di lingkungan Kementerian Keuangan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggajian, tunjangan, dan fasilitas lainnya bagi SDM LNSW ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

## BAB V

### DATA KEPEGAWAIAN

#### Pasal 25

Data kepegawaian merupakan informasi yang berisikan profil SDM LNSW secara keseluruhan yang dapat dipertanggungjawabkan.

#### Pasal 26

- (1) Pemutakhiran, pengelolaan, pemeliharaan dan pemanfaatan data kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dilakukan oleh Unit Asal/Instansi Asal/LNSW dan dapat berkoordinasi dengan Sekretariat Jenderal c.q. Biro Sumber Daya Manusia.
- (2) Tata cara pemutakhiran, pengelolaan, pemeliharaan dan pemanfaatan data kepegawaian dapat mengacu pada ketentuan mengenai pengelolaan sistem informasi sumber daya manusia.

BAB VI  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

Ketentuan mengenai Manajemen SDM bagi PNS Non Kemenkeu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sampai dengan Pasal 22, Pasal 24, Pasal 25, dan Pasal 26 berlaku sampai dengan dilakukannya penyesuaian status kepegawaian bagi PNS Non Kemenkeu sesuai dengan ketentuan mengenai penugasan pegawai negeri sipil pada instansi pemerintah dan di luar instansi pemerintah diundangkan.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. PNS Kemenkeu yang telah ditempatkan pada Pengelola Portal *Indonesia National Single Window* dilakukan penyesuaian status kepegawaiannya oleh Biro Sumber Daya Manusia berkoordinasi dengan Unit Asal;
- b. Penetapan penyesuaian status kepegawaian sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan oleh Sekretaris Jenderal;
- c. Sepanjang ketentuan mengenai manajemen sumber daya manusia bagi organisasi non Eselon di lingkungan Kementerian Keuangan belum ditetapkan, penetapan jabatan dan peringkat bagi masing-masing pelaksana PNS non Kemenkeu pada LNSW dilakukan oleh Kepala LNSW; dan
- d. Dalam hal pemenuhan kebutuhan pegawai pada LNSW telah direncanakan untuk dipenuhi melalui Calon PNS, maka mekanisme penempatan Calon PNS yang bersangkutan dikoordinasikan secara bersama-sama oleh Sekretariat Jenderal, LNSW, dan/atau unit Eselon I yang terkait, dan dituangkan dalam berita acara.

Pasal 29

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, terhadap Pegawai non-PNS yang telah bertugas di lingkungan PP INSW:
  - a. dapat tetap melaksanakan tugas sampai dengan jangka waktu yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai manajemen pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja; dan
  - b. dapat diangkat dalam jabatan berdasarkan struktur organisasi LNSW.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai manajemen sumber daya manusia bagi Pegawai non-PNS diatur dengan Peraturan Kepala LNSW.

Pasal 30

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Keuangan Nomor 441/KMK.01/2016 tentang Hak Keuangan dan Fasilitas Lainnya bagi Kepala, Sekretaris, Deputi, dan Pejabat Lainnya Serta Pegawai pada Satuan Kerja Pengelola Portal Indonesia *National Single Window* dinyatakan tetap berlaku sampai dengan keputusan mengenai penggajian, tunjangan, dan fasilitas lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) ditetapkan.

Pasal 31

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku seluruh ketentuan pelaksanaan dari Keputusan Menteri Keuangan Nomor 1229/KMK.01/2015 tentang Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Pengelola Portal Indonesia *National Single Window*, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diubah atau diganti berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Keuangan Nomor 1229/KMK.01/2015 tentang Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Pengelola Portal Indonesia *National Single Window*, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

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 30 Oktober 2019

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Oktober 2019

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019 NOMOR 1404

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Umum  
u.b.  
Kepala Bagian TU Kementerian

  


ARIF BINTARTO YUWONO  
NIP 19710912 199703 1 001