

A

1. **Adikara Siaran** adalah pegawai negeri sipil di lingkungan Departemen Penerangan yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan produksi acara siaran pada media Radio dan Televisi Republik Indonesia. Adikara siaran berkedudukan sebagai pejabat fungsional di bidang siaran melalui media radio dan televisi Republik Indonesia pada lingkungan Departemen Penerangan. Adikara siaran merupakan jabatan karier. Tugas pokok adikara siaran adalah melaksanakan siaran melalui media radio dan televisi Republik Indonesia. Adikara siaran termasuk dalam rumpun jabatan penerangan dan seni budaya. (Kepmenpan 130/1989).
2. **Administrasi Pemerintahan** adalah pengelolaan proses pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan yang dijalankan oleh organisasi pemerintah. (Permenpan 35/2012).
3. **Administrasi Umum** adalah rangkaian kegiatan administrasi yang meliputi tata naskah dinas, penamaan lembaga, singkatan dan akronim, kearsipan, serta tata ruang perkantoran. (Permenpan 80/2012).
4. **Administrator** adalah assessor senior yang bertanggungjawab/mengepalai pelaksanaan penilaian kompetensi dengan metode *assessment center*. (Permenpan 41/2012).
5. **Administrator Kesehatan** adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang dan tanggung jawab secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan analisis kebijakan di bidang administrasi pelayanan, perijinan, akreditasi dan sertifikasi program-program pembangunan

kesehatan. Administrator kesehatan berkedudukan sebagai pejabat fungsional di bidang administrasi pelayanan, perijinan, akreditasi dan sertifikasi pelaksanaan program-program pembangunan kesehatan di lingkungan Departemen Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial dan instansi lain di luar Departemen Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial. Administrator kesehatan merupakan jabatan karier yang hanya dapat diduduki oleh seorang yang telah berstatus sebagai pegawai negeri sipil. Tugas pokok administrator kesehatan adalah melaksanakan analisis kebijakan di bidang administrasi pelayanan, perijinan, akreditasi dan sertifikasi pelaksanaan program-program pembangunan kesehatan. Jabatan fungsional administrator kesehatan termasuk dalam rumpun kesehatan. (Kepmenpan 42/2000).

6. **Agen** adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan dan atau operasi intelijen. Agen berkedudukan sebagai pejabat fungsional dalam kegiatan intelijen pada Badan Intelijen Negara. Agen merupakan jabatan karier yang hanya dapat diduduki oleh seseorang yang telah berstatus sebagai pegawai negeri sipil. Tugas pokok agen adalah melakukan penyelidikan, pengamanan dan penggalangan serta analisis produk intelijen untuk memperoleh komponen-komponen strategis sebagai bahan kebijakan pemerintah serta mengamankan dan mensukseskan pelaksanaannya. Jabatan fungsional agen termasuk dalam rumpun penyidik dan detektif. (Kepmenpan 31/2002).
7. **Ahli** adalah yang mempunyai kemampuan dalam bidangnya untuk melaksanakan pekerjaan secara profesional dan

mampu melakukan pengembangan dan penelitian. (Permenpan 24/2006).

8. **Akreditasi** adalah : **1** kegiatan penilaian kelayakan program dalam satuan pendidikan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan. (UU 20/2003); **2** penetapan status melalui penilaian terhadap lembaga penyelenggara latihan kerja yang dilakukan melalui penilaian berdasarkan standar yang telah ditetapkan bagi setiap kejuruan dan jenjang atau tingkat latihan kerja. (PP 71/1991); **3** proses pemberian pengakuan formal yang menyatakan bahwa suatu lembaga telah memenuhi persyaratan untuk melakukan kegiatan pelatihan kerja. (PP 31/2006).
9. **Akreditasi Lembaga Pendidikan** adalah status lembaga pendidikan atau perguruan tinggi swasta tersebut telah terakreditasi atau terdaftar oleh menteri yang bertanggungjawab di bidang pendidikan nasional. (Permendagri 34/2012).
10. **Akses Informasi** adalah kemudahan yang diberikan kepada seseorang atau masyarakat untuk memperoleh informasi publik yang dibutuhkan. (PerkaBKN 12/2012).
11. **Alih Teknologi** adalah pengalihan kemampuan memanfaatkan dan menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi antar lembaga, badan, atau orang, baik yang berada di lingkungan dalam negeri maupun yang berasal dari luar negeri ke dalam negeri dan sebaliknya. (UU 18/2002).
12. **Alur Pengembangan Karier (Alur Karier)** adalah lintasan perpindahan jabatan secara vertikal, horizontal maupun diagonal yang dapat dilalui pegawai negeri sipil sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan jabatan tertinggi. (Perka BKN 35/2011).
13. **Analisis Kebijakan** adalah pegawai negeri sipil dalam lingkungan instansi pusat dan daerah yang sesuai dengan sifat

pekerjaannya menyelenggarakan dan/atau melaksanakan tugas mengidentifikasi masalah kebijakan, memformulasi kebijakan, menyampaikan hasil analisis kebijakan, melaksanakan, memantau dan mengevaluasi kebijakan pada kementerian/ lembaga dan pemerintah daerah. Analis kebijakan berkedudukan sebagai pejabat fungsional di bidang kebijakan pada instansi pemerintah baik pusat maupun daerah. Analis kebijakan merupakan jabatan karier. Tugas pokok analis kebijakan adalah mengidentifikasi masalah kebijakan, memformulasi kebijakan, menyampaikan hasil analisis kebijakan, melaksanakan, memantau dan mengevaluasi kebijakan pada kementerian/ lembaga pemerintah non kementerian dan pemerintah daerah. Jabatan fungsional analis kebijakan termasuk dalam rumpun manajemen. (Permenpan dan RB 5/2012).

14. **Analis Kepegawaian** adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan manajemen pegawai negeri sipil dan pengembangan sistem manajemen pegawai negeri sipil. Analis kepegawaian berkedudukan sebagai pejabat fungsional di bidang manajemen pegawai negeri sipil dan pengembangan sistem manajemen pegawai negeri sipil pada instansi pemerintah. Analis kepegawaian merupakan jabatan karier. Tugas pokok analis kepegawaian adalah melakukan kegiatan manajemen pegawai negeri sipil dan pengembangan sistem manajemen pegawai negeri sipil. Jabatan fungsional analis kepegawaian termasuk dalam rumpun manajemen. (Permenpan 36/2006).
15. **Analis Kepegawaian Keahlian** adalah jabatan fungsional analis kepegawaian yang dalam pelaksanaan pekerjaannya

didasarkan atas disiplin ilmu pengetahuan, metodologi, dan teknik analisis tertentu. (Permenpan 36/2006).

16. **Analisis Kepegawaian Keterampilan** jabatan fungsional adalah analisis kepegawaian yang dalam pelaksanaan pekerjaannya mempergunakan prosedur dan teknik kerja tertentu. (Permenpan 36/2006).
17. **Analisis Keuangan Pusat dan Daerah** adalah pegawai negeri sipil yang diberikan tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melaksanakan analisis keuangan pusat dan daerah dalam lingkungan instansi pusat dan daerah. Analisis keuangan pusat dan daerah berkedudukan sebagai pejabat fungsional di bidang analisis keuangan pusat dan daerah pada instansi pusat dan daerah. Analisis keuangan pusat dan daerah merupakan jabatan karier. Tugas pokok analisis keuangan pusat dan daerah adalah melakukan kegiatan analisis dibidang keuangan pusat dan daerah. Jabatan fungsional analisis keuangan pusat dan daerah termasuk dalam rumpun akuntan dan anggaran. (Permenpan dan RB 42/2014).
18. **Analisis Pasar Hasil Pertanian** adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan baik secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan analisis pasar hasil pertanian. Analisis pasar hasil pertanian berkedudukan sebagai pejabat fungsional di bidang analisis pasar hasil pertanian pada unit organisasi lingkup pertanian pada instansi pemerintah. Analisis pasar hasil pertanian merupakan jabatan karier. Tugas pokok analisis pasar hasil pertanian adalah menyiapkan, melaksanakan, mengkaji kebijakan dan mengembangkan pelayanan dibidang analisis pasar hasil pertanian. Jabatan fungsional analisis pasar hasil pertanian termasuk dalam rumpun ilmu hayat. (Permenpan 6/2012).

19. **Analisis Jabatan** adalah proses, metode dan teknik untuk memperoleh data jabatan yang diolah menjadi informasi jabatan dan disajikan untuk kepentingan program kepegawaian serta memberikan umpan balik bagi organisasi, tatalaksana, pengawasan dan akuntabilitas. (Permenpan dan RB 44/2011).
20. **Analisis Kebutuhan Diklat** adalah suatu proses yang sistematis dalam mengidentifikasi kesenjangan kompetensi pegawai negeri sipil antara yang dimiliki dengan yang dipersyaratkan dalam jabatan sehingga dapat ditingkatkan melalui Diklat. (PerkaLAN 8/2008).
21. **Analisis Kebutuhan Diklat Teknis Manajemen Pegawai Negeri Sipil** adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk menemukan dan mengidentifikasi adanya kesenjangan kompetensi di bidang manajemen pegawai negeri sipil, yang dapat diatasi melalui Diklat Teknis Manajemen Pegawai Negeri Sipil. (PerkaBKN 17/2011).
22. **Analisis Keuangan Pusat dan Daerah** adalah kegiatan analisis di bidang keuangan pemerintah pusat dan daerah. (Permenpan dan RB 42/2014).
23. **Analisis Produk Intelijen** adalah kegiatan yang mencakup seleksi, evaluasi, interpretasi, integrasi dan menyimpulkan informasi yang diperoleh sehingga menjadi intelijen. (Kepmenpan 31/2002).
24. **Analisis Tugas** adalah proses menganalisis dan menggambarkan bagaimana pegawai negeri sipil melaksanakan tugas, mempertanggungjawabkan, dan menjelaskan pekerjaan yang dilakukannya. (PerkaBKN 17/2011).
25. **Andalan Siaran** adalah pegawai negeri sipil di lingkungan Departemen Penerangan yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan siaran melalui media radio dan

televisi Republik Indonesia. Andalan siaran berkedudukan sebagai pejabat fungsional di bidang siaran melalui media radio dan televisi Republik Indonesia pada lingkungan Departemen Penerangan. Andalan siaran merupakan jabatan karier. Tugas pokok andalan siaran adalah melaksanakan siaran melalui media radio dan televisi Republik Indonesia. Andalan siaran termasuk dalam rumpun jabatan penerangan dan seni budaya. (Kepmenpan 129/1989).

26. **Anggota Kepolisian Khusus** adalah pegawai negeri sipil atau pegawai tetap pada badan usaha milik negara yang oleh atau atas kuasa undang-undang diberi wewenang untuk melaksanakan fungsi kepolisian di bidang teknisnya masing-masing. (PP 43/2012).
27. **Angka Kredit** adalah angka yang diberikan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh seorang pejabat fungsional dalam mengerjakan butir rincian kegiatan yang digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan pangkat/jabatan rangka pembinaan karier kepangkatan dan jabatannya. (Diolah dari berbagai Peraturan Menteri).
28. **Antar Kerja** adalah sistem pelayanan kepada pencari kerja untuk memperoleh pekerjaan baik di dalam maupun di luar hubungan kerja untuk sementara waktu maupun tetap dan atau pelayanan kepada pemberi kerja untuk memperoleh tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhannya serta kegiatan lain yang mendukung penempatan tenaga kerja. (Kepmenpan 6/2000).
29. **Aparat Pengawasan Intem Pemerintah (APIP)** adalah Instansi Pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan, dan terdiri atas: 1. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) yang

bertanggung jawab kepada Presiden; 2. Inspektorat Jenderal (Itjen)/Inspektorat Utama (Utama)/ Inspektorat yang bertanggung jawab kepada Menteri/Pimpinan Lembaga Pemerintah Non-Departemen (LPND)/Menteri Negara; 3. Inspektorat Pemerintah Provinsi yang bertanggung jawab kepada Gubernur, dan; 4. Inspektorat Pemerintah Kabupaten/Kota yang bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota. (Permenpan 19/2009).

30. **Aparatur Negara** adalah : **1** keseluruhan lembaga dan pejabat Negara serta pemerintahan yang meliputi aparatur kenegaraan dan pemerintahan sebagai abdi negara dan abdi masyarakat, bertugas dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan negara serta senantiasa mengabdikan dan setia kepada kepentingan, nilai-nilai dan cita-cita perjuangan bangsa dan negara berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. (Permenpan 5/2009); **2** pejabat dan instansi pemerintah yang berperan melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan. (Permenpan 12/2007).
31. **Aparatur Pemerintah** adalah : **1** perangkat pemerintah untuk menjalankan tugas-tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat , baik di pusat maupun daerah termasuk aparatur BUMN/BUMD, BHMN/BHMD dan badan usaha/badan hukum lainnya milik negara. (Permenpan 5/2009); **2** alat kelengkapan pemerintah untuk menjalankan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan, baik di pusat maupun daerah termasuk aparatur perekonomian negara dan daerah. (Permenpan 87/2005).
32. **Aparatur Sipil Negara** adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. (UU 5/2014).

33. **Apoteker** adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pekerjaan kefarmasian pada unit pelayanan kesehatan. Apoteker berkedudukan sebagai pejabat fungsional pekerjaan kefarmasian pada unit pelayanan kesehatan di lingkungan Departemen Kesehatan dan unit pelayanan kesehatan lainnya. Apoteker merupakan jabatan karier yang hanya dapat diduduki oleh seseorang yang telah berstatus sebagai pegawai negeri sipil. Tugas pokok apoteker, adalah melaksanakan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyusunan rencana kerja, pengadaan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga, serta pelayanan kefarmasian. Jabatan fungsional apoteker termasuk dalam rumpun kesehatan. (Kepmenpan 140/2003).
1. **Arsip** adalah informasi terekam/direkam (dokumen dalam berbagai bentuk dan media, seperti kertas, audio visual, computer/elektronik, dan sebagainya) sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, badan pemerintahan, perusahaan, organisasi politik dan kemasyarakatan serta perorangan dalam rangka pelaksanaan kegiatannya. (Permenpan 3/2009).
 2. **Arsip Kepegawaian** adalah kumpulan surat-surat keputusan di bidang kepegawaian yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang yang disimpan dalam susunan yang teratur dan tertib sehingga dapat ditemukan dan dipergunakan apabila diperlukan. (PerkaBKN 18/2011).
 3. **Arsiparis** adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan

pengelolaan arsip dan pembinaan kearsipan. Arsiparis berkedudukan sebagai pejabat fungsional di bidang pengelolaan arsip dan pembinaan kearsipan. Arsiparis merupakan jabatan karier yang hanya dapat diduduki oleh pegawai negeri sipil. Tugas pokok arsiparis adalah melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dan pembinaan kearsipan. Jabatan fungsional arsiparis termasuk dalam rumpun arsiparis, pustakawan dan yang berkaitan. (Permenpan 3/2009).

4. **Arsiparis Ahli** adalah pejabat fungsional arsiparis dengan kualifikasi profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang pengelolaan arsip dan pembinaan kearsipan. (Permenpan 3/2009).
5. **Arsiparis Terampil** adalah pejabat fungsional arsiparis dengan kualifikasi teknis atau penunjang profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan teknis di bidang pengelolaan arsip dan pembinaan kearsipan. (Permenpan 3/2009).
6. **Asas Akuntabilitas** adalah bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan pegawai Aparatur Sipil Negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. (UU 5/2014).
7. **Asas Delegasi** adalah bahwa sebagian kewenangan pengelolaan pegawai aparatur sipil negara dapat didelegasikan pelaksanaannya kepada kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, dan pemerintah daerah. (UU 5/2014).
8. **Asas Efektif dan Efisien** adalah bahwa dalam menyelenggarakan Manajemen Aparatur Sipil Negara sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan yang ditetapkan. (UU 5/2014).

9. **Asas Keadilan dan Kesetaraan** adalah bahwa pengaturan penyelenggaraan aparatur sipil negara harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai pegawai aparatur sipil negara . (UU 5/2014).
10. **Asas Kepastian Hukum** adalah dalam setiap penyelenggaraan kebijakan dan manajemen aparatur sipil negara , mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan. (UU 5/2014).
11. **Asas Kesejahteraan** adalah bahwa penyelenggaraan Aparatur Sipil Negara diarahkan untuk mewujudkan peningkatan kualitas hidup pegawai Aparatur Sipil Negara . (UU 5/2014).
12. **Asas Keterbukaan** adalah bahwa dalam penyelenggaraan manajemen aparatur sipil negara bersifat terbuka untuk publik. (UU 5/2014).
13. **Asas Keterpaduan** adalah pengelolaan pegawai aparatur sipil negara didasarkan pada satu sistem pengelolaan yang terpadu secara nasional. (UU 5/2014).
14. **Asas Netralitas** adalah bahwa setiap pegawai aparatur sipil negara tidak berpihak dari segala bentuk pengaruh manapun dan tidak memihak kepada kepentingan siapapun.
15. **Asas Nondiskriminatif** adalah bahwa dalam penyelenggaraan manajemen aparatur sipil negara , komisi aparatur sipil negara tidak membedakan perlakuan berdasarkan gender, suku, agama, ras, dan golongan. (UU 5/2014).
16. **Asas Persatuan dan Kesatuan** adalah bahwa pegawai aparatur sipil negara sebagai perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia. (UU 5/2014).