



**SALINAN**

**SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN  
SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR 22 TAHUN 2021**

**TENTANG  
SISTEM INFORMASI JABATAN FUNGSIONAL  
DALAM PEMBINAAN SEKRETARIAT JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 99 ayat (3) huruf l Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagai instansi pembina jabatan fungsional perlu membangun dan mengembangkan sistem informasi jabatan fungsional;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tentang Sistem Informasi Jabatan Fungsional Binaan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
3. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 39);
4. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2020 tentang Rencana Induk Teknologi Informasi dan Komunikasi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
5. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Indonesia;
6. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan

Rakyat Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA TENTANG SISTEM INFORMASI JABATAN FUNGSIONAL DALAM PEMBINAAN SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Sekretaris Jenderal ini, yang dimaksud dengan:

1. Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Setjen DPR RI adalah aparatur pemerintah yang di dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang menjalankan fungsi sebagai instansi pembina.
2. Sekretaris Jenderal adalah Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
3. Jabatan Fungsional dalam Pembinaan Sekretariat

Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang selanjutnya disebut JF Binaan adalah jabatan fungsional dalam pembinaan Setjen DPR RI yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Pejabat JF Binaan adalah aparatur sipil negara yang menduduki jabatan JF Binaan.
5. Sistem Informasi JF Binaan adalah rangkaian informasi dan data mengenai JF Binaan yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.
6. Pengelolaan Data dan Informasi Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Pengelolaan Data dan Informasi adalah kegiatan pemasukan, pemutakhiran, dan pemeliharaan data pengguna dalam Sistem Informasi JF Binaan yang dilakukan secara terus menerus dan konsisten.
7. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Pejabat Fungsional, dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
8. Instansi Pusat adalah Kementerian, Lembaga Pemerintah Nonkementerian, dan Kesekretariatan Lembaga Negara.
9. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
10. Tim Penilai Angka Kredit adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas

menilai prestasi kerja.

11. Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit yang selanjutnya disebut Sekretariat Tim Penilai adalah sekretariat yang membantu urusan administrasi Tim Penilai Angka Kredit dalam melaksanakan tugasnya.

## BAB II PENGELOLAAN

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 2

- (1) Sistem Informasi JF Binaan merupakan bentuk pelayanan manajemen kepegawaian JF Binaan untuk memudahkan kegiatan administrasi dan mengakses data JF Binaan.
- (2) Sistem Informasi JF Binaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibangun dan dikembangkan dalam bentuk aplikasi.
- (3) Sistem Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib terintegrasi dengan aplikasi lain di lingkungan Setjen DPR RI.

#### Pasal 3

Sistem Informasi JF Binaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat diintegrasikan dengan sistem informasi manajemen kepegawaian yang berada pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah.

Pasal 4

- (1) Setjen DPR RI melakukan pengelolaan Sistem Informasi JF Binaan.
- (2) Pengelolaan Sistem Informasi JF Binaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi dukungan administrasi.
- (3) Pengelolaan Sistem Informasi JF Binaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan:
  - a. Pengelolaan Data dan Informasi;
  - b. penyajian data dan informasi;
  - c. pemeliharaan dan pengembangan Sistem Informasi JF Binaan; dan
  - d. pendampingan penggunaan Sistem Informasi JF Binaan.
- (4) Dalam melaksanakan pengelolaan Sistem Informasi JF Binaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi dukungan administrasi berkoordinasi dengan pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi teknologi dan informasi.

Pasal 5

- (1) Pengelolaan Sistem Informasi JF Binaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) dikelola secara teknis oleh:
  - a. super administrator; dan
  - b. administrator.
- (2) Super administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pejabat pimpinan tinggi pratama

yang membidangi pembinaan jabatan fungsional.

- (3) Administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pejabat administrator yang membidangi pembinaan jabatan fungsional.

## Bagian Kedua

### Pengelolaan Data dan Informasi

#### Pasal 6

- (1) Pengelolaan Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a dilaksanakan oleh unit kerja yang menyelenggarakan fungsi pembinaan JF di lingkungan Setjen DPR RI.
- (2) Pengelolaan Data dan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap data dan informasi atas:
  - a. Pejabat JF Binaan;
  - b. atasan langsung Pejabat JF Binaan;
  - c. Tim Penilai Angka Kredit;
  - d. Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit; dan
  - e. tim lain yang terkait dengan pembinaan JF Binaan.
- (3) Tim lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal.

#### Pasal 7

- (1) Data dan informasi Pejabat JF Binaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a merupakan data dan informasi pengangkatan sampai dengan pemberhentian Pejabat JF Binaan, meliputi:
  - a. pengangkatan dalam JF Binaan;

- b. penilaian kinerja Pejabat JF Binaan;
  - c. kenaikan pangkat Pejabat JF Binaan;
  - d. kenaikan jabatan Pejabat JF Binaan;
  - e. mutasi Pejabat JF Binaan ke unit kerja lain;
  - f. pembinaan lainnya JF Binaan; dan
  - g. pemberhentian dari JF Binaan.
- (2) Pengelolaan Data dan Informasi terhadap atasan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b dilakukan sejak pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, atau pejabat administrator menjadi atasan langsung sampai dengan tidak menjadi atasan langsung Pejabat JF Binaan.
- (3) Pengelolaan Data dan Informasi terhadap Tim Penilai Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c dan Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf d dilakukan sejak pegawai negeri sipil menjadi anggota Tim Penilai Angka Kredit dan Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit sampai dengan tidak menjadi anggota Tim Penilai Angka Kredit dan Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit.
- (4) Pengelolaan data dan informasi terhadap tim lain yang terkait dengan pembinaan JF Binaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf e dilakukan setelah tim ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal.

#### Pasal 8

- (1) Data dan informasi Pejabat JF Binaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a paling sedikit

memuat:

- a. nama;
- b. nomor induk pegawai;
- c. pangkat dan golongan terakhir;
- d. jabatan terakhir;
- e. gelar akademik;
- f. tempat dan tanggal lahir;
- g. jenis kelamin;
- h. instansi;
- i. unit kerja;
- j. nomor kartu pegawai;
- k. alamat kantor;
- l. alamat surat elektronik pribadi;
- m. tahun pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
- n. nomor dan tanggal keputusan pengangkatan pertama ke dalam Jabatan Fungsional;
- o. nomor dan tanggal keputusan pangkat terakhir;
- p. nomor dan tanggal keputusan jabatan terakhir;
- q. nomor dan tanggal keputusan atau perintah penempatan atau penugasan terakhir;
- r. nomor dan tanggal keputusan pemberhentian dari jabatan;
- s. masa penilaian Angka Kredit terakhir;
- t. tanggal penetapan Angka Kredit terakhir;
- u. nomor penetapan Angka Kredit terakhir;
- v. jumlah Angka Kredit terakhir; dan
- w. prestasi.

(2) Data dan informasi atasan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b paling sedikit memuat:

- a. nama;
  - b. nomor induk pegawai;
  - c. jabatan;
  - d. pangkat dan golongan terakhir;
  - e. nomor dan tanggal keputusan jabatan terakhir;
  - f. nomor dan tanggal keputusan atau perintah penempatan atau penugasan terakhir;
  - g. instansi asal;
  - h. unit kerja;
  - i. nama Pejabat JF Binaan yang berkedudukan di bawahnya; dan
  - j. alamat surat elektronik pribadi.
- (3) Data dan informasi Sekretariat Tim Penilai dan Tim Penilai Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c dan huruf d paling sedikit memuat:
- a. nama anggota dan kedudukannya dalam Sekretariat Tim Penilai dan Tim Penilai Angka Kredit;
  - b. nomor dan tanggal keputusan Tim Penilai Angka Kredit;
  - c. instansi asal; dan
  - d. alamat surat elektronik Tim Penilai Angka Kredit.

#### Pasal 9

- (1) Data dan informasi Pejabat JF Binaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 wajib diisi dan diperbaharui secara mandiri oleh Pejabat JF Binaan.
- (2) Pengisian dan pembaharuan data dan informasi Pejabat JF Binaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan mengunggah salinan dokumen asli.

- (3) Data dan informasi Pejabat JF Binaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan sebagai bahan dalam:
- a. pembinaan kompetensi dan pola karier Pejabat JF Binaan;
  - b. penilaian Angka Kredit Pejabat JF Binaan;
  - c. penyusunan formasi JF Binaan;
  - d. akreditasi lembaga pelatihan calon Pejabat JF Binaan; dan
  - e. hal lain yang terkait dengan pembinaan Pejabat JF Binaan.

Bagian Ketiga  
Penyajian Data dan Informasi

Pasal 10

- (1) Penyajian data dan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b merupakan data dan informasi yang bersifat publik.
- (2) Data dan informasi yang bersifat publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. jumlah Pejabat JF Binaan secara nasional;
  - b. jumlah Pejabat JF Binaan di Instansi Pusat dan Instansi Daerah;
  - c. jumlah Pejabat JF Binaan berdasarkan jabatan; dan
  - d. data dan informasi lain yang terkait dengan pembinaan Pejabat JF Binaan.

Bagian Keempat  
Pemeliharaan dan Pengembangan

Pasal 11

- (1) Pemeliharaan dan pengembangan Sistem Informasi JF Binaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c dilaksanakan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi teknologi dan informasi.
- (2) Pemeliharaan dan pengembangan Sistem Informasi JF Binaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap perangkat lunak, perangkat keras, dan jaringan Sistem Informasi JF Binaan.

Bagian Kelima  
Pendampingan Penggunaan

Pasal 12

- (1) Pendampingan penggunaan Sistem Informasi JF Binaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf d dilaksanakan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia aparatur.
- (2) Pendampingan penggunaan Sistem Informasi JF Binaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk memberikan pemahaman dan kemudahan dalam penggunaan Sistem Informasi JF Binaan.

BAB III  
HAK AKSES

Pasal 13

- (1) Sistem Informasi JF Binaan dapat diakses melalui situs web resmi Instansi Pembina.

- (2) Sistem Informasi JF Binaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diakses oleh:
- a. pengelola; dan
  - b. pengguna.
- (3) Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
- a. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi dukungan administrasi;
  - b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia aparatur;
  - c. super administrator; dan
  - d. administrator.
- (4) Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
- a. Pejabat JF Binaan Setjen DPR RI;
  - b. Pejabat yang berwenang terhadap jabatan fungsional di Setjen DPR RI; dan/atau
  - c. Pejabat yang berwenang terhadap jabatan fungsional di Instansi Daerah.

#### Pasal 14

- (1) Hak akses bagi pengguna sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (2) huruf b dapat diberikan dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan akun melalui pejabat pimpinan tinggi madya atau pratama yang membidangi kepegawaian pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah kepada Setjen DPR RI.
- (2) Permohonan akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara elektronik melalui Sistem Informasi

JF Binaan dengan mengunggah permohonan akun berdasarkan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

- (3) Permohonan akun sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilengkapi dengan mengunggah dokumen:
- a. salinan keputusan pengangkatan Pengangkatan JF Binaan dan salinan keputusan pangkat terakhir untuk permohonan akun Pejabat JF Binaan;
  - b. salinan keputusan pengangkatan jabatan terakhir bagi atasan langsung Pejabat JF Binaan untuk permohonan akun atasan langsung Pejabat JF Binaan;
  - c. salinan keputusan pembentukan Tim Penilai Angka Kredit Pejabat JF Binaan untuk permohonan akun Sekretariat Tim Penilai dan akun Tim Penilai Angka Kredit Pejabat JF Binaan; dan
  - d. salinan keputusan pembentukan tim lain yang terkait Pembinaan Pejabat JF Binaan.

#### Pasal 15

Permohonan akun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dilaksanakan sesuai prosedur sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

## BAB IV SARANA DAN PRASARANA

### Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan Sistem Informasi JF Binaan diperlukan sarana dan prasarana untuk operasional Sistem Informasi JF Binaan.
- (2) Dalam penyediaan sarana dan prasarana untuk operasional Sistem Informasi JF Binaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi dukungan administrasi dapat melakukan kerja sama dengan unit kerja lain atau instansi terkait.

## BAB V PEMANTAUAN DAN EVALUASI

### Pasal 17

- (1) Pemantauan dan evaluasi Sistem Informasi JF Binaan dilakukan oleh Setjen DPR RI melalui pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi dukungan administrasi.
- (2) Pemantauan dan evaluasi Sistem Informasi JF Binaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Hasil pemantauan dan evaluasi Sistem Informasi JF Binaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan badan yang menyelenggarakan urusan kepegawaian negara.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
tanggal 1 November 2021

**SEKRETARIS JENDERAL,**

ttd.

**INDRA ISKANDAR**

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA  
Kepala Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat

ttd.

Arini Wijayanti, S.H., M.H.

LAMPIRAN I  
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK  
INDONESIA NOMOR 22 TAHUN 2021  
TENTANG SISTEM INFORMASI JABATAN  
FUNGSIONAL DALAM PEMBINAAN  
SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN  
PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK  
INDONESIA

**FORMAT SURAT PERMOHONAN AKUN**

KOP INSTANSI

(NAMA INSTANSI PUSAT ATAU INSTANSI DAERAH)  
JALAN..... TELEPON .....,  
FAKSIMILE....., E-MAIL: .....,

(Tanggal, Bulan, Tahun)

Nomor : ...  
Lampiran : ...  
Hal : Permohonan Akun  
Instansi (Instansi  
Pusat atau  
Instansi Daerah)  
dan/atau akun  
Pejabat JF Binaan  
Setjen DPR RI  
yang dituju

Yth.  
Deputi Bidang Administrasi  
Sekretariat Jenderal DPR RI

Sehubungan dengan dilaksanakannya pengelolaan data dan informasi JF Binaan Setjen DPR RI melalui Sistem Informasi JF Binaan, bersama ini kami sampaikan permohonan akun untuk:

1. pejabat yang berwenang terhadap jabatan fungsional di (Nama Instansi Pusat atau Instansi Daerah); dan
2. pejabat JF Binaan Setjen DPR RI yang dituju berdasarkan daftar sebagaimana terlampir.

Berkenaan dengan hal tersebut, bersama ini kami juga menyampaikan dokumen terlampir.

.....(Alinea Penutup).....

Nama Jabatan,

(Tanda Tangan dan Cap Lembaga)

(Nama)

(NIP)

**SEKRETARIS JENDERAL,**

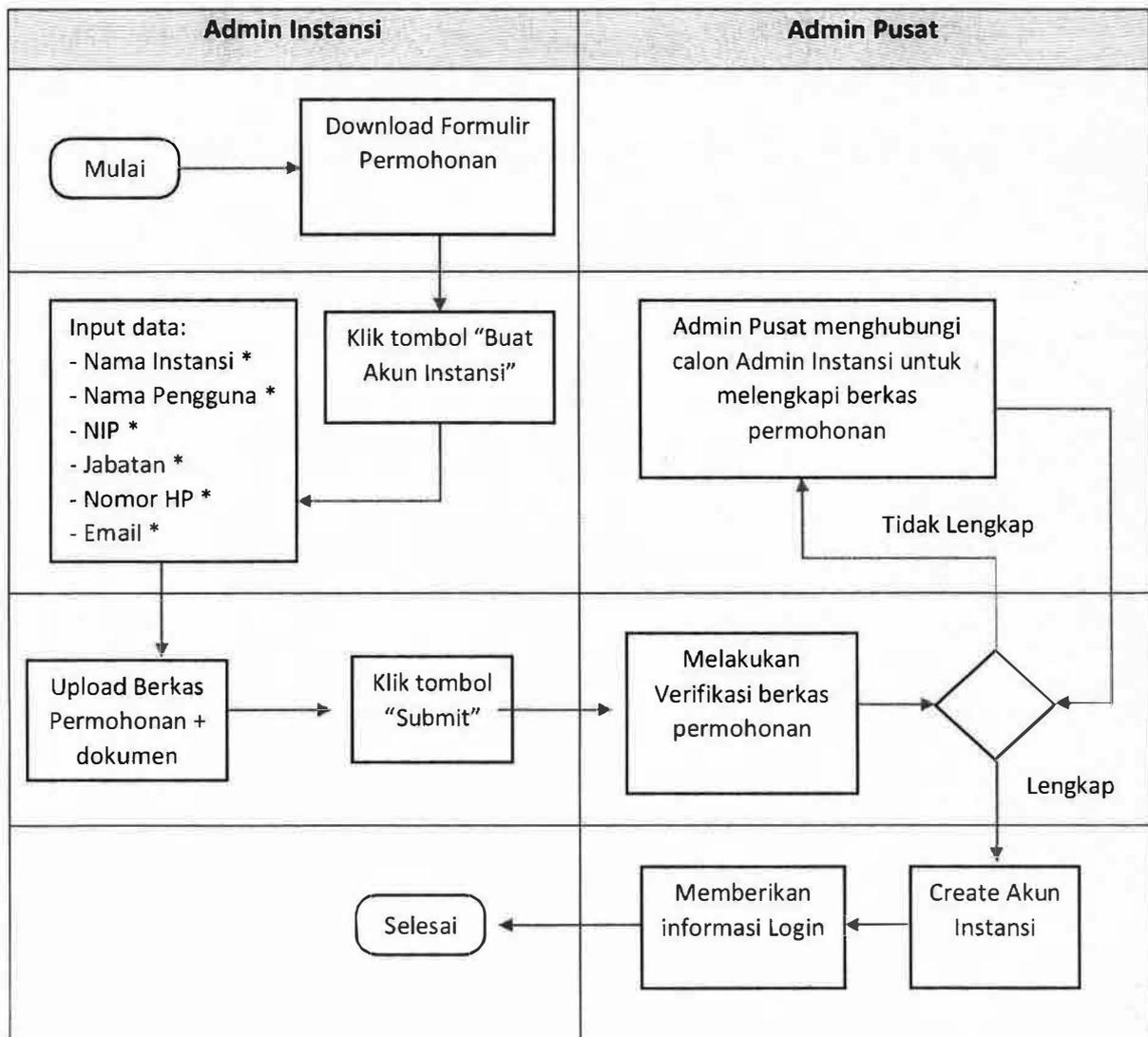
ttd.

**INDRA ISKANDAR**

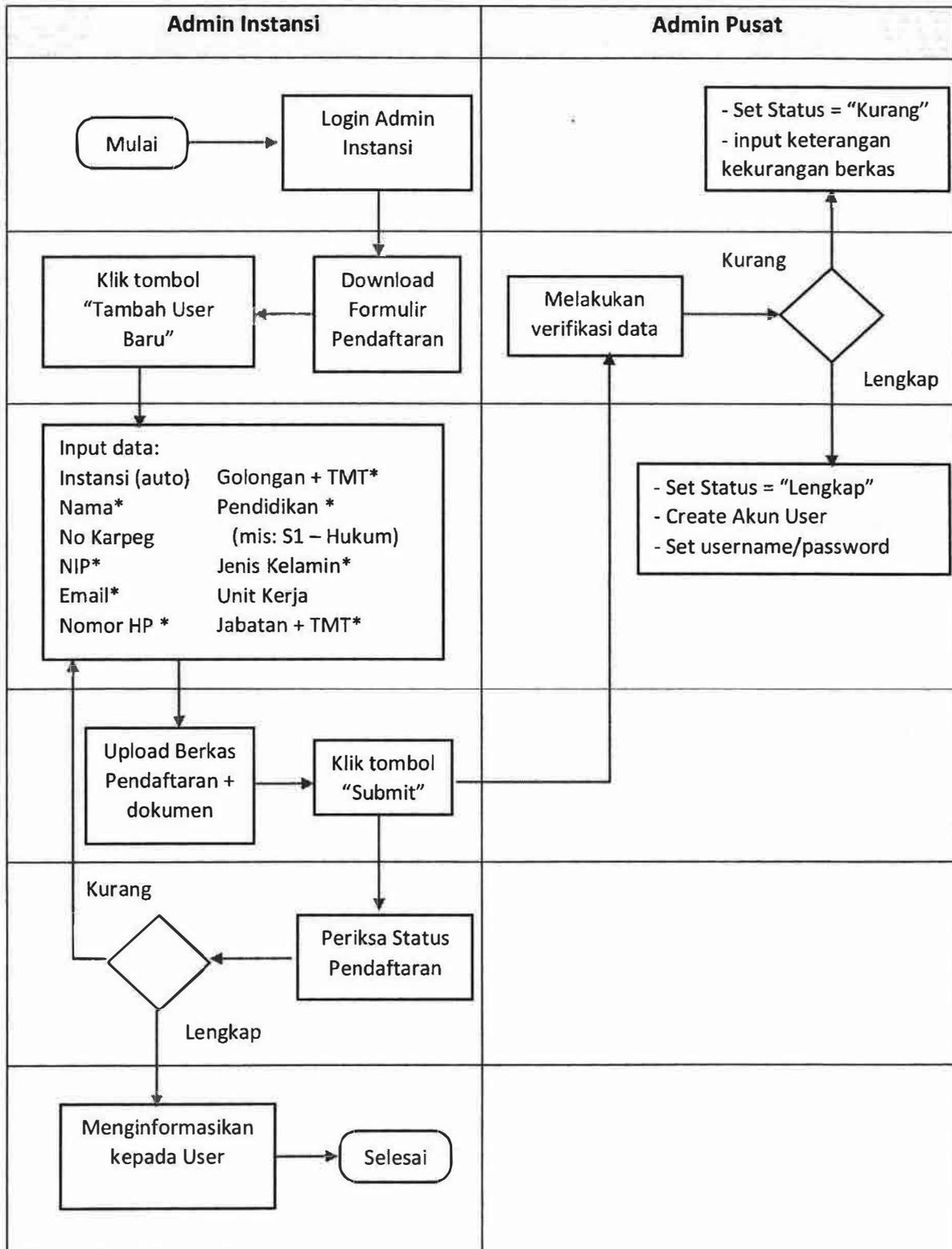
LAMPIRAN II  
 PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL  
 DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK  
 INDONESIA NOMOR 22 TAHUN 2021  
 TENTANG SISTEM INFORMASI JABATAN  
 FUNGSIONAL DALAM PEMBINAAN  
 SEKRETARIATJENDERAL DEWAN  
 PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK  
 INDONESIA

**PROSEDUR PENGAJUAN AKUN INSTANSI DAN PENGGUNA**

**1. Prosedur Pengajuan Akun Instansi**



## 2. Prosedur Pengajuan Akun Pengguna



Dokumen kelengkapan yang diunggah:

1. Salinan keputusan pengangkatan Pengangkatan JF Binaan dan salinan keputusan pangkat terakhir untuk permohonan akun Pejabat JF Binaan;
2. Salinan keputusan pengangkatan jabatan terakhir bagi atasan langsung Pejabat JF Binaan untuk permohonan akun atasan langsung Pejabat JF Binaan;
3. Salinan keputusan pembentukan Tim Penilai Angka Kredit Pejabat JF Binaan untuk permohonan akun Sekretariat Tim Penilai dan akun Tim Penilai Angka Kredit Pejabat JF Binaan; dan
4. Salinan keputusan pembentukan tim lain yang terkait Pembinaan Pejabat JF Binaan.

**SEKRETARIS JENDERAL,**

ttd.

**INDRA ISKANDAR**