



SALINAN

**SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**

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

NOMOR 13 TAHUN 2023

**PETUNJUK PELAKSANAAN
JABATAN FUNGSIONAL DI BAWAH INSTANSI PEMBINA
SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK
INDONESIA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

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

- Menimbang : a. bahwa untuk pengembangan karier, peningkatan profesionalitas, menjamin objektivitas, kualitas, transparansi, dan tertib administrasi kepegawaian, serta kelancaran pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional di bawah Instansi Pembina Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, perlu disusun petunjuk pelaksanaan Jabatan Fungsional di bawah Instansi Pembina Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 47 ayat (2) huruf c Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional, Instansi Pembina perlu menetapkan Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional di bawah Instansi Pembina Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional di Bawah Instansi Pembina 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);

4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 39) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal

Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023
Nomor 30);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Tahun 2022 Nomor 155);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Tahun 2023 Nomor 54);
7. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan Fungsional (Berita Negara Tahun 2023 Nomor 494);
8. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL DI BAWAH INSTANSI PEMBINA SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Sekretaris Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat DPR RI adalah Dewan Perwakilan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Sekretariat Jenderal DPR RI adalah aparatur pemerintah yang di dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada pimpinan DPR RI.
3. Sekretaris Jenderal DPR RI yang selanjutnya disebut Sekretaris Jenderal adalah pimpinan Sekretariat Jenderal DPR RI.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan

manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Pejabat Fungsional adalah PNS yang menduduki Jabatan Fungsional di bawah instansi Pembina Sekretariat Jenderal.
9. Jabatan Fungsional Analis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disebut Analis APBN adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan analisis APBN dalam lingkungan Sekretariat Jenderal.
10. Pejabat Fungsional Analis APBN adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh untuk melakukan kegiatan analisis APBN.
11. Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melakukan kegiatan di bidang risalah legislatif.
12. Pejabat Fungsional Perisalah Legislatif yang selanjutnya disebut Perisalah Legislatif adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan di bidang risalah legislatif.

13. Jabatan Fungsional Asisten Perisalah Legislatif adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melakukan kegiatan di bidang persiapan penyusunan risalah legislatif.
14. Pejabat Fungsional Asisten Perisalah Legislatif yang selanjutnya disebut Asisten Perisalah Legislatif adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan di bidang persiapan penyusunan risalah legislatif.
15. Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang-undangan Legislatif yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional Analis Pemantauan adalah Jabatan Fungsional yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan pengkajian evaluasi peraturan perundang-undangan.
16. Pejabat Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang-undangan Legislatif yang selanjutnya disebut Analis Pemantauan adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk melaksanakan pengkajian evaluasi peraturan perundang-undangan.
17. Jabatan Fungsional Analis Legislatif adalah jabatan fungsional keahlian yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan analisis, asistensi, dan ekspose hasil analisis dalam rangka mendukung pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenang lembaga legislatif.

18. Pejabat Fungsional Analis Legislatif yang selanjutnya disebut Analis Legislatif adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melakukan kegiatan analisis, asistensi, dan ekspose hasil analisis dalam rangka mendukung pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenang lembaga legislatif.
19. Angka Kredit adalah nilai kuantitatif dari hasil kerja Pejabat Fungsional.
20. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit yang harus dicapai oleh Pejabat Fungsional sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
21. Tim Penilai Kinerja adalah tim yang dibentuk oleh Pejabat yang Berwenang untuk memberikan pertimbangan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam Jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi PNS.
22. Standar Kompetensi adalah standar kemampuan yang disyaratkan untuk dapat melakukan pekerjaan tertentu dalam kegiatan analisis yang menyangkut aspek pengetahuan, keahlian, dan perilaku yang relevan dengan tugas dan syarat Jabatan Fungsional.
23. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial, dan/atau sosial-kultural dari Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
24. Instansi Pembina Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah Sekretariat Jenderal.

Pasal 2

- (1) Petunjuk pelaksanaan Jabatan Fungsional di bawah Instansi Pembina berlaku untuk:
 - a. Analisis APBN;
 - b. Perisalah Legislatif;
 - c. Asisten Perisalah Legislatif;
 - d. Analisis Pemantauan; dan
 - e. Analisis Legislatif.
- (2) Petunjuk pelaksanaan Jabatan Fungsional di bawah Instansi Pembina mengatur hal-hal yang berkenaan dengan:
 - a. kedudukan, tanggung jawab, tugas, dan klasifikasi;
 - b. kategori, jenjang jabatan, pangkat dan golongan ruang;
 - c. pengangkatan dalam jabatan;
 - d. pelantikan dan pengambilan sumpah/janji;
 - e. pengelolaan kinerja;
 - f. kompetensi;
 - g. kenaikan pangkat;
 - h. pemberhentian dari jabatan dan pengangkatan kembali;
 - i. pemindahan ke dalam jabatan lain dan larangan rangkap jabatan; dan
 - j. organisasi profesi; dan
 - k. sistem informasi.

BAB II
KEDUDUKAN, TANGGUNG JAWAB, TUGAS, DAN
KLASIFIKASI

Bagian Kesatu
Kedudukan dan Tanggung Jawab

Pasal 3

- (1) Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional dapat ditugaskan untuk memimpin unit organisasi yang membidangi pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Pejabat Fungsional berkedudukan pada unit organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (2), Pejabat Fungsional dapat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Fungsional yang memimpin unit organisasi.

Pasal 4

Jabatan Fungsional merupakan jabatan karier PNS.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 5

- (1) Pejabat Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan ruang lingkup kegiatan.

Pasal 6

- (1) Analis APBN mempunyai tugas, tanggung jawab,

wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan analisis APBN dalam lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI.

- (2) Perisalah Legislatif mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan di bidang risalah legislatif.
- (3) Asisten Perisalah Legislatif mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan di bidang persiapan penyusunan risalah legislatif.
- (4) Analis Pemantauan mempunyai tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan pengkajian evaluasi peraturan perundang-undangan.
- (5) Analis Legislatif memiliki tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan analisis, asistensi, dan ekspose hasil analisis dalam rangka mendukung pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenang lembaga legislatif.
- (6) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) Pejabat Fungsional dapat diberikan tugas lainnya.
- (7) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (6) dilaksanakan untuk memenuhi ekspektasi pada Instansi Pembina dan instansi pengguna guna pencapaian target organisasi.
- (8) Ekspektasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan berdasarkan prinsip pengelolaan kinerja PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Klasifikasi

Pasal 7

- (1) Jabatan Fungsional Analis APBN termasuk dalam rumpun manajemen.
- (2) Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif termasuk dalam rumpun manajemen.
- (3) Jabatan Fungsional Asisten Perisalah Legislatif termasuk dalam rumpun manajemen.
- (4) Jabatan Fungsional Analis Pemantauan termasuk dalam klasifikasi/rumpun jabatan hukum dan peradilan.
- (5) Jabatan Fungsional Analis Legislatif termasuk dalam rumpun ilmu sosial dan yang berkaitan.

BAB III

KATEGORI, JENJANG JABATAN, PANGKAT DAN
GOLONGAN RUANG

Bagian Kesatu

Kategori dan Jenjang Jabatan

Pasal 8

- (1) Jabatan Fungsional Analis APBN, Perisalah Legislatif, Analis Pemantauan, dan Analis Legislatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, huruf b, huruf d dan huruf e merupakan Jabatan Fungsional kategori keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional kategori keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Ahli Utama;
 - b. Ahli Madya;
 - c. Ahli Muda; dan
 - d. Ahli Pertama.
- (3) Tugas dan fungsi masing-masing jenjang jabatan

fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan pengetahuan dan keahlian sebagai berikut:

- a. jenjang ahli utama melaksanakan tugas dan fungsi utama yang mensyaratkan kualifikasi profesional tingkat tertinggi;
- b. jenjang ahli madya melaksanakan tugas dan fungsi utama yang mensyaratkan kualifikasi profesional tingkat tinggi;
- c. jenjang ahli muda melaksanakan tugas dan fungsi utama yang mensyaratkan kualifikasi profesional tingkat lanjutan; dan
- d. jenjang ahli pertama, melaksanakan tugas dan fungsi utama yang mensyaratkan kualifikasi profesional tingkat dasar.

Pasal 9

- (1) Asisten Perisalah Legislatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c merupakan Jabatan Fungsional kategori keterampilan.
- (2) Jenjang Jabatan Asisten Perisalah Legislatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. jenjang penyelia;
 - b. jenjang mahir; dan
 - c. jenjang terampil;
- (3) Tugas dan fungsi masing-masing jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan pengetahuan dan keterampilan sebagai berikut:
 - a. jenjang penyelia melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi dalam jabatan fungsional keterampilan;

- b. jenjang mahir melaksanakan tugas dan fungsi utama dalam jabatan fungsional keterampilan; dan
- c. jenjang terampil melaksanakan tugas dan fungsi yang bersifat lanjutan dalam jabatan fungsional keterampilan.

Bagian Kedua
Pangkat dan Golongan Ruang

Pasal 10

- (1) Pangkat dan golongan ruang Jabatan Fungsional keahlian terdiri atas:
 - a. Ahli Pertama:
 - 1. Penata Muda, golongan ruang III/a;
 - 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - b. Ahli Muda:
 - 1. Penata, golongan ruang III/c; dan
 - 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
 - c. Ahli Madya:
 - 1. Pembina, golongan ruang IV/a;
 - 2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 - 3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
 - d. Ahli Utama:
 - 1. Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d;
dan
 - 2. Pembina Utama, golongan ruang IV/e.
- (2) Pangkat dan golongan ruang Asisten Perisalah Legislatif terdiri atas:
 - a. Terampil:
 - 1. Pengatur, golongan ruang II/c;
 - 2. Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d

- b. Mahir;
 - 1. Penata Muda, golongan ruang III/a
 - 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b
 - c. Penyelia
 - 1. Penata, golongan ruang III/c;
 - 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- (3) Pangkat dan golongan ruang Analis Legislatif ahli pertama dimulai dari Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.

Pasal 11

Jenjang jabatan, pangkat, dan golongan ruang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pasal 9 dan Pasal 10 ditetapkan berdasarkan perolehan Angka Kredit Kumulatif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 12

- (1) Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional harus mempertimbangkan lingkup tugas unit organisasi dengan kelompok keahlian dan keterampilan, serta kebutuhan organisasi.
- (2) Penetapan kebutuhan Jabatan Fungsional dilaksanakan berdasarkan pedoman penghitungan kebutuhan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Pasal 13

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional dilakukan melalui:

- a. pengangkatan pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain;
- c. penyesuaian; atau
- d. promosi.

Pasal 14

(1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Pejabat yang Berwenang, bagi:

- a. Jabatan Fungsional ahli madya;
- b. Jabatan Fungsional ahli muda;
- c. Jabatan Fungsional ahli pertama;
- d. Jabatan Fungsional penyelia;
- e. Jabatan Fungsional mahir; dan
- f. Jabatan Fungsional terampil;

(2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional ahli utama ditetapkan oleh Presiden sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengangkatan Pertama

Pasal 15

(1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. berstatus PNS;
- b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;

- c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah:
 - 1. sarjana (S-1)/diploma IV (D-IV) bidang ekonomi untuk Analisis APBN;
 - 2. sarjana (S-1)/diploma IV (D-IV) bidang ekonomi, manajemen, hukum, ilmu administrasi, dan sosial untuk Perisalah Legislatif;
 - 3. diploma III (D-III) bidang ekonomi, manajemen, ilmu administrasi, dan sosial untuk Asisten Perisalah Legislatif;
 - 4. sarjana (S-1) di bidang ilmu hukum untuk Analisis Pemantauan; dan
 - 5. magister (S-2) untuk Analisis Legislatif;
 - e. nilai Predikat Kinerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - f. syarat lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bidang ilmu untuk kualifikasi pendidikan magister bagi Analisis Legislatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d angka 5 ditetapkan oleh Instansi Pembina pada saat perekrutan.
 - (3) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional dari calon PNS bagi Jabatan Fungsional Ahli Pertama, Jabatan Fungsional Ahli Muda, atau Jabatan Fungsional Terampil.
 - (4) Pengangkatan pertama melalui pengisian kebutuhan Jabatan Fungsional dari calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mencantumkan

nomenklatur Jabatan Fungsional dalam keputusan pengangkatan calon PNS dan diberikan kelas jabatan sesuai kelas Jabatan Fungsional.

Pasal 16

- (1) Calon PNS setelah diangkat sebagai PNS, paling lama 1 (satu) tahun harus diangkat dalam Jabatan Fungsional.
- (2) PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional diusulkan perolehan angka kreditnya berdasarkan predikat kinerja yang dihasilkan selama melaksanakan tugas sejak calon PNS.
- (3) Penghitungan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan persentase kesesuaian ekspektasi kinerja selama calon PNS melaksanakan tugas.
- (4) Penghitungan persentase kesesuaian ekspektasi kinerja selama calon PNS melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.
- (5) Keputusan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional dibuat sesuai contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Bagian Ketiga
Perpindahan dari Jabatan Lain

Paragraf 1
Umum

Pasal 17

- (1) Pengangkatan Pejabat Fungsional melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b dilaksanakan untuk pengembangan karier dan kapasitas pejabat fungsional yang disusun sesuai dengan kebutuhan unit organisasi.
- (2) Perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b merupakan perpindahan horizontal ke dalam Jabatan Fungsional dilaksanakan melalui:
 - a. perpindahan antar kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - b. perpindahan antar Jabatan.

Pasal 18

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah:
 1. diploma III (D-III) untuk Asisten Perisalah Legislatif;
 2. sarjana (S-1)/diploma IV (D-IV) untuk Analis APBN dan Perisalah Legislatif;
 3. sarjana (S-1) untuk Analis Pemantauan;
 4. magister (S-2) untuk Analis Legislatif Ahli Pertama sampai dengan Analis Legislatif Ahli Madya;

5. doktor (S-3) untuk Analisis Legislatif Ahli Utama;
 - e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang jabatan fungsional yang akan diduduki paling singkat 2 (dua) tahun;
 - g. nilai Predikat Kinerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - h. berusia paling tinggi:
 1. 53 (lima puluh tiga) tahun untuk Jabatan Fungsional Ahli Pertama, Jabatan Fungsional Ahli Muda dan Jabatan Fungsional Asisten Perisalah Legislatif;
 2. 55 (lima puluh lima) tahun untuk Jabatan Fungsional Ahli Madya;
 3. 60 (enam puluh) tahun untuk Jabatan Fungsional Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki jabatan pimpinan tinggi; dan
 4. Dalam hal kebutuhan Unit Organisasi, perpindahan Jabatan Fungsional ahli utama ke dalam Jabatan Fungsional ahli utama lainnya paling tinggi berusia 63 (enam puluh tiga) tahun.
 - i. syarat lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bidang ilmu untuk kualifikasi pendidikan diploma III (D-III), sarjana (S-1)/diploma IV (D-IV), magister (S-2) dan doktor (S-3) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditetapkan oleh Instansi Pembina pada saat perekrutan.
- (3) Dalam hal penataan birokrasi atau kebutuhan strategis

organisasi, persyaratan pengalaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan paling singkat 1 (satu) tahun secara kumulatif.

- (4) Pengusulan untuk pengangkatan Jabatan Fungsional dilaksanakan paling lama 1 (satu) tahun sebelum batas persyaratan usia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h.
- (5) Pengangkatan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk Jabatan Fungsional yang akan diduduki.

Pasal 19

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui perpindahan dari Jabatan lain dapat dilakukan dengan mempertimbangkan hasil evaluasi kinerja periodik pegawai minimal 6 (enam) bulan terakhir.
- (2) Dalam hal hasil evaluasi kinerja periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki Predikat Kinerja baik dan sangat baik, perpindahan dari Jabatan lain dapat dilakukan dengan mempertimbangkan aspirasi pejabat fungsional yang bersangkutan.
- (3) Predikat Kinerja yang telah diperoleh pada jabatan sebelumnya ditetapkan sebagai Predikat Kinerja pada Jabatan Fungsional yang akan diduduki.

Paragraf 2

Perpindahan antar kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Perpindahan antar kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf

a dilaksanakan antar Jabatan Fungsional.

- (2) Perpindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan.
- (3) Perpindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dalam satu atau lintas rumpun/klasifikasi Jabatan.

Paragraf 3

Perpindahan Antar Jabatan

Pasal 21

- (1) Perpindahan antar Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b dilaksanakan antar Jabatan Fungsional, jabatan administrasi, atau jabatan pimpinan tinggi.
- (2) Perpindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - a. pejabat pimpinan tinggi utama, pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama ke dalam Jabatan Fungsional ahli utama;
 - c. pejabat administrator ke dalam Jabatan Fungsional ahli madya;
 - d. pejabat pengawas ke dalam Jabatan Fungsional ahli muda;
 - e. pejabat pelaksana ke dalam Jabatan Fungsional keterampilan dan Jabatan Fungsional ahli pertama;
 - f. Pejabat Fungsional ahli utama ke dalam jabatan pimpinan tinggi pratama; atau
 - g. Pejabat Fungsional keterampilan, ahli pertama, ahli muda, dan ahli madya ke dalam jabatan

administrator.

- (3) Perpindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dalam satu atau lintas rumpun/klasifikasi Jabatan.

Paragraf 4

Angka Kredit Perpindahan dari Jabatan lain

Pasal 22

- (1) Angka Kredit untuk perpindahan dari jabatan lain berlaku bagi PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional melalui perpindahan dalam hal:
 - a. perpindahan dalam kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - b. perpindahan antar kelompok jabatan.
- (2) Perpindahan dalam kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perpindahan dalam kelompok Jabatan Fungsional pada jenjang yang sama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perpindahan antar kelompok jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan perpindahan antar kelompok pada jenjang yang setara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Angka Kredit perpindahan dalam kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a ditetapkan sesuai Angka Kredit yang dimiliki pada Jabatan Fungsional sebelumnya.

- (2) Penghitungan dan Penetapan Angka Kredit perpindahan dalam kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan contoh tercantum dalam Lampiran III angka 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Pasal 24

- (1) Angka Kredit perpindahan antar kelompok jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b dihitung dan ditetapkan berdasarkan konversi Predikat Kinerja pada golongan ruang terakhir yang dimilikinya dan ditambah dengan Angka Kredit Dasar pada jenjang Jabatan Fungsional yang akan diduduki.
- (2) Angka Kredit Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV angka 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.
- (3) Penghitungan dan Penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan contoh tercantum dalam Lampiran III angka 2 huruf a yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.
- (4) Dalam hal PNS yang diangkat ke dalam Jabatan Fungsional melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki pangkat tertinggi dalam jabatan administrasi dan masa kepangkatannya lebih dari 3 (tiga) tahun, maka Penetapan Angka Kredit dilakukan dengan mengkonversi Predikat Kinerja pada golongan ruang terakhir yang dimilikinya dalam kurun waktu 3 (tiga)

tahun terakhir, ditambah Angka Kredit Dasar pada jenjang Jabatan Fungsional yang akan didudukinya.

- (5) Penghitungan dan Penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan contoh tercantum dalam Lampiran III angka 2 huruf b dan huruf c yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.
- (6) Dalam hal PNS yang diangkat ke dalam Jabatan Fungsional melalui perpindahan dari jabatan lain dan memiliki pangkat dan golongan ruang yang tidak sesuai dengan jenjang jabatan, Angka Kredit perpindahan ditetapkan sesuai dengan tabel Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV angka 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.
- (7) Dalam hal Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (6) memiliki pangkat golongan ruang di atas golongan ruang jenjang jabatannya, Pejabat Fungsional dapat dipertimbangkan kenaikan jenjang Jabatan Fungsional setingkat lebih tinggi paling singkat setelah 1 (satu) tahun menduduki jabatannya.
- (8) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi serta tersedia kebutuhan dan hasil evaluasi kinerja dengan Predikat Kinerja paling rendah baik.
- (9) Pemenuhan Angka Kredit bagi Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dihitung secara proporsional dari konversi Predikat Kinerja.
- (10) Penghitungan dan Penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan

contoh tercantum dalam Lampiran III angka 2 huruf c yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

- (11) Keputusan pengangkatan Pejabat Fungsional yang diangkat melalui perpindahan dari jabatan lain dibuat sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Pasal 25

Angka Kredit perpindahan untuk pengangkatan PNS yang menduduki jabatan pelaksana ke dalam Jabatan Fungsional keterampilan ditetapkan berdasarkan Predikat Kinerja dan jenjang jabatan sesuai dengan pangkat dan golongan ruang yang dimilikinya.

Bagian Keempat Penyesuaian

Pasal 26

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c dilaksanakan untuk:
- a. penetapan Jabatan Fungsional baru;
 - b. perubahan ruang lingkup tugas Jabatan Fungsional; dan/atau
 - c. kebutuhan mendesak sesuai prioritas strategis instansi atau nasional.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian berlaku bagi PNS yang pada saat Jabatan Fungsional ditetapkan telah memiliki pengalaman dan/atau masih melaksanakan tugas di bidang

Jabatan Fungsional yang akan diduduki berdasarkan keputusan Pejabat yang Berwenang.

- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c harus memenuhi syarat sebagai berikut:
- a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah:
 1. sarjana (S-1)/diploma IV (D-IV) bidang ekonomi untuk Analis APBN;
 2. sarjana (S-1)/diploma IV (D-IV) bidang ekonomi, manajemen, hukum, ilmu administrasi, dan sosial untuk Perisalah Legislatif;
 3. diploma III (D-III) bidang ekonomi, manajemen, ilmu administrasi, dan sosial untuk Asisten Perisalah Legislatif;
 4. sarjana (S-1) di bidang ilmu hukum untuk Analis Pemantauan; dan
 5. magister (S-2) untuk Analis Legislatif;
 - e. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang jabatan fungsional paling singkat 2 (dua) tahun;
 - f. nilai Predikat Kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - g. syarat lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan jabatan untuk jenjang jabatan yang akan diduduki.

Pasal 27

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 diberikan nilai Angka Kredit berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku 1 (satu) kali selama masa penyesuaian.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Promosi

Paragraf 1
Umum

Pasal 28

Promosi dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d dilaksanakan melalui:

- a. promosi ke dalam atau dari Jabatan Fungsional; dan
- b. kenaikan jenjang Jabatan Fungsional.

Pasal 29

Pangkat PNS yang akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a sesuai dengan pangkat yang dimilikinya.

Paragraf 2

Promosi ke dalam atau dari Jabatan Fungsional

Pasal 30

- (1) Promosi ke dalam atau dari Jabatan Fungsional

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a merupakan perpindahan diagonal.

- (2) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Jabatan Fungsional ahli utama ke dalam jabatan pimpinan tinggi madya dan jabatan pimpinan tinggi utama;
 - b. Jabatan Fungsional ahli madya ke dalam jabatan pimpinan tinggi pratama;
 - c. Jabatan Fungsional ahli muda ke dalam jabatan administrator;
 - d. Jabatan Fungsional penyelia dan ahli pertama ke dalam jabatan pengawas;
 - e. jabatan administrator dan Jabatan Pimpinan Tinggi pratama ke dalam Jabatan Fungsional ahli utama;
 - f. jabatan pengawas ke dalam Jabatan Fungsional ahli madya; atau
 - g. jabatan pelaksana ke dalam Jabatan Fungsional ahli pertama, Jabatan Fungsional ahli muda, dan Jabatan Fungsional keterampilan.

Pasal 31

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - b. nilai predikat kinerja paling rendah bernilai sangat baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - c. memiliki rekam jejak yang baik;
 - d. tidak sedang menjalani proses hukuman PNS;

- e. tidak pernah dikenakan hukuman karena melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir; dan
 - f. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS tingkat sedang atau berat dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir.
- (2) Dalam hal telah ditetapkan dalam undang-undang, ketentuan promosi Jabatan Fungsional pada jabatan tertentu dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Pengangkatan dari Jabatan Fungsional ke dalam jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf d dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Pengangkatan dari jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas dan jabatan pelaksana ke dalam Jabatan Fungsional melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf e sampai dengan huruf g harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional yang akan diduduki.
 - (5) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan berdasarkan pertimbangan rekomendasi Tim Penilai Kinerja PNS.
 - (6) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas Jabatan Fungsional.
 - (7) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan

peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Kenaikan Jenjang Jabatan

Pasal 32

- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b merupakan perpindahan vertikal melalui kenaikan jenjang Jabatan Fungsional.
- (4) Promosi untuk kenaikan jenjang jabatan harus memenuhi persyaratan:
 - a. memenuhi Angka Kredit Kumulatif kenaikan jenjang jabatan;
 - b. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi kenaikan jenjang jabatan; dan
 - c. memiliki predikat kinerja paling rendah baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional yang akan diduduki.
- (6) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Jabatan Fungsional tertentu yang telah ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan harus memenuhi syarat yang telah ditetapkan pada Jabatan Fungsional tersebut.
- (7) Promosi untuk kenaikan jenjang jabatan dilaksanakan berdasarkan pertimbangan rekomendasi Tim Penilai Kinerja.

Pasal 33

- (1) Untuk mengikuti Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf b, Pejabat Fungsional harus telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif kenaikan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf a.
- (2) Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI angka 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.
- (3) Mekanisme kenaikan jenjang Jabatan Fungsional dan tata cara penghitungan Angka Kredit Kumulatif kenaikan jenjang Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Pendelegasian Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional

Pasal 34

- (1) Pejabat Pembina Kepegawaian dapat memberikan kuasa kepada pejabat yang ditunjuk di lingkungannya untuk menetapkan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional keterampilan dan Jabatan Fungsional keahlian selain Jabatan Fungsional ahli madya.
- (2) Kriteria pemberian kuasa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberian kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas penandatanganan surat keputusan penetapan pengangkatan, pemindahan, dan

pemberhentian dalam dan dari Jabatan Fungsional.

- (4) Tata cara lebih lanjut mengenai pendelegasian pengangkatan Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 35

- (1) Setiap PNS yang diangkat menjadi Pejabat Fungsional wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji dapat dilakukan kepada Pejabat Fungsional yang mengalami kenaikan jenjang jabatan.
- (3) Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keputusan pengangkatannya ditetapkan.
- (4) Dalam hal Pejabat Fungsional jenjang ahli utama diangkat melalui perpindahan dari jabatan pimpinan tinggi, pelantikan dan pengambilan sumpah/janji harus dilakukan sebelum yang bersangkutan berusia 60 (enam puluh) tahun.
- (5) Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Pejabat Fungsional dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (6) Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat menunjuk pejabat lain paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama di

lingkungannya untuk mengambil sumpah/janji jabatan.

- (7) Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Pejabat Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PENGELOLAAN KINERJA

Pasal 36

- (1) Pengelolaan kinerja Pejabat Fungsional terdiri atas:
 - a. perencanaan kinerja yang meliputi penetapan dan klarifikasi ekspektasi;
 - b. pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja yang meliputi pendokumentasian kinerja, pemberian umpan balik berkelanjutan, dan pengembangan kinerja Pejabat Fungsional;
 - c. penilaian kinerja Pejabat Fungsional yang meliputi evaluasi kinerja Pejabat Fungsional; dan
 - d. tindak lanjut hasil evaluasi kinerja Pejabat Fungsional yang meliputi pemberian penghargaan dan sanksi.
- (2) Pengelolaan kinerja Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berorientasi pada:
 - a. pengembangan kinerja Pejabat Fungsional;
 - b. pemenuhan ekspektasi pimpinan;
 - c. dialog kinerja yang intens antara pimpinan dan Pejabat Fungsional;
 - d. pencapaian kinerja organisasi; dan
 - e. hasil kerja dan perilaku kerja Pejabat Fungsional.
- (3) Pengelolaan kinerja Pejabat Fungsional sebagaimana

dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan kinerja PNS.

Pasal 37

- (1) Evaluasi kinerja Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf c dilaksanakan secara periodik maupun tahunan.
- (2) Evaluasi kinerja periodik Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling singkat 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan ditetapkan dalam predikat kinerja periodik Pejabat Fungsional.
- (3) Evaluasi kinerja tahunan Pejabat Fungsional ditetapkan dalam predikat kinerja tahunan Pejabat Fungsional.
- (4) Predikat kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) terdiri atas:
 - a. sangat baik;
 - b. baik;
 - c. cukup/butuh perbaikan;
 - d. kurang; atau
 - e. sangat kurang.
- (5) Penetapan predikat kinerja dilakukan oleh pejabat penilai kinerja.

Pasal 38

- (1) Predikat kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dikonversikan ke dalam perolehan Angka Kredit tahunan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. sangat baik ditetapkan nilai kuantitatif sebesar

150% (seratus lima puluh persen) dari koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang Jabatan Fungsional;

- b. baik ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 100% (seratus persen) dari koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang Jabatan Fungsional;
 - c. cukup/butuh perbaikan ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang Jabatan Fungsional;
 - d. kurang ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 50% (lima puluh persen) dari koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang Jabatan Fungsional; dan
 - e. sangat kurang ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang Jabatan Fungsional.
- (2) Dalam hal Pejabat Fungsional memperoleh ijazah pendidikan formal yang lebih tinggi, diberikan tambahan Angka Kredit sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif kenaikan pangkat sesuai jenjangnya untuk 1 (satu) kali penilaian.
- (3) Tambahan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya diberikan bagi Pejabat Fungsional dengan Predikat Kinerja paling rendah baik.
- (4) Dalam hal predikat kinerja diperoleh melalui evaluasi kinerja yang dilaksanakan secara periodik maupun tahunan, konversi predikat kinerja ke dalam Angka Kredit dapat dihitung secara proporsional berdasarkan
-

periode penilaian yang berjalan sepanjang terpenuhi ekspektasi.

- (5) Konversi Predikat Kinerja ke dalam Angka Kredit tercantum dalam Lampiran VI angka 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (6) Konversi predikat kinerja ke dalam Angka Kredit dan penetapan Angka Kredit dilakukan oleh pejabat penilai kinerja.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme dan tata cara penghitungan konversi predikat kinerja ke dalam Angka Kredit diatur dengan peraturan lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan manajemen aparatur sipil negara secara nasional.

BAB VII KOMPETENSI

Bagian Kesatu Standar Kompetensi

Pasal 39

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Jabatan Fungsional, meliputi:
 - a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.
- (3) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. integritas;

- b. kerja sama;
 - c. komunikasi;
 - d. orientasi pada hasil;
 - e. pelayanan publik;
 - f. pengembangan diri dan orang lain;
 - g. mengelola perubahan; dan
 - h. pengambilan keputusan.
- (4) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c yaitu perekat bangsa.
- (5) Rincian standar kompetensi teknis untuk setiap jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a didasarkan atas kamus kompetensi teknis yang terkait.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai kompetensi teknis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan sesuai dengan keputusan menteri yang membidangi aparatur sipil negara tentang standar kompetensi jabatan untuk masing-masing Jabatan Fungsional.
- (7) Standar Kompetensi manajerial dan sosial kultural untuk setiap jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Uji Kompetensi

Pasal 40

- (1) Pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi yang dimiliki oleh Pejabat Fungsional dilakukan melalui Uji Kompetensi.
- (2) Penyelenggaraan Uji Kompetensi bertujuan untuk:
- a. mengukur Kompetensi Teknis, Kompetensi

Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural berdasarkan Standar Kompetensi Jabatan Fungsional; dan

- b. memenuhi salah satu persyaratan untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional.
- (3) Uji Kompetensi dilaksanakan bagi:
- a. Pejabat Fungsional yang akan diangkat melalui perpindahan dari jabatan lain;
 - b. Pejabat Fungsional yang akan diangkat melalui promosi; atau
 - c. Pejabat Fungsional yang akan naik jenjang jabatan setingkat lebih tinggi.
- (4) Pelaksanaan Uji Kompetensi bagi Pejabat Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/*inpassing* dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berlaku bagi pengangkatan Pejabat Fungsional melalui pengangkatan pertama.

Paragraf Kcsatu

Proses Pelaksanaan Uji Kompetensi

Pasal 41

- (1) Proses pelaksanaan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dilakukan sebagai berikut:
- a. persiapan;
 - b. penyelenggaraan; dan
 - c. evaluasi.
- (2) Tahapan persiapan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebagai berikut:

- a. pembentukan tim Uji Kompetensi; dan
 - b. penyusunan materi dan metode Uji Kompetensi.
- (3) Tahapan penyelenggaraan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebagai berikut:
- a. pengusulan peserta Uji Kompetensi;
 - b. seleksi administrasi peserta Uji Kompetensi;
 - c. pelaksanaan Uji Kompetensi; dan
 - d. penilaian, penetapan kelulusan, serta pelaporan hasil Uji Kompetensi.
- (4) Tahapan evaluasi Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sebagai berikut:
- a. evaluasi persiapan Uji Kompetensi; dan
 - b. evaluasi penyelenggaraan Uji Kompetensi.

Paragraf Kedua

Persiapan Uji Kompetensi

Pasal 42

- (1) Dalam rangka Uji Kompetensi Instansi Pembina membentuk dan menetapkan tim Uji Kompetensi.
- (2) Tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat sebagai berikut:
- a. menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan/atau Jabatan Fungsional yang pangkat/jabatannya paling rendah 1 (satu) tingkat di atas jabatan/pangkat dengan calon peserta Uji Kompetensi; dan
 - b. memiliki kompetensi teknis dan kemampuan serta keahlian melakukan pengujian di bidang Jabatan Fungsional.
- (3) Dalam hal tidak terdapat pejabat yang memenuhi syarat
-

sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, anggota tim Uji Kompetensi dapat berasal dari pejabat dengan jabatan/pangkat paling rendah setara dengan jabatan/pangkat peserta Uji Kompetensi.

- (4) Tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari kalangan non-PNS dengan persyaratan memiliki kemampuan dan keahlian di bidang Jabatan Fungsional terkait.

Pasal 43

Tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, bertugas:

- a. menentukan metode, substansi, dan teknis pelaksanaan Uji Kompetensi;
- b. mengembangkan Materi Uji Kompetensi;
- c. melakukan penilaian terhadap hasil Uji Kompetensi;
- d. melakukan sidang penilaian hasil akhir Uji Kompetensi;
- e. memberikan rekomendasi hasil Uji Kompetensi kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan jabatan fungsional; dan
- f. melaksanakan tugas lain berdasarkan penugasan dari instansi pembina.

Pasal 44

Untuk mendukung pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, tim penguji dapat dibantu oleh sekretariat tim penguji yang ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang.

Pasal 45

- (1) Materi Uji Kompetensi disusun sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan Fungsional.

- (2) Uji Kompetensi dapat dilakukan melalui metode:
 - a. tes tertulis;
 - b. wawancara;
 - c. tes berbasis komputer;
 - d. portofolio; dan/atau
 - e. metode lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Paragraf Ketiga
Penyelenggaraan Uji Kompetensi

Pasal 46

- (1) Tim Uji Kompetensi melaksanakan seleksi administrasi terhadap usulan calon peserta Uji Kompetensi dan menetapkan calon peserta Uji Kompetensi.
- (2) Peserta yang telah dinyatakan lulus administrasi oleh tim Uji Kompetensi mengikuti seleksi Uji Kompetensi Jabatan Fungsional.

Pasal 47

- (1) Penilaian Uji Kompetensi sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan Fungsional pada jenjang jabatannya.
- (2) Peserta dinyatakan lulus apabila memenuhi nilai ambang batas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.
- (3) Instansi Pembina menyampaikan hasil Uji Kompetensi.

Paragraf Keempat
Evaluasi Uji Kompetensi

Pasal 48

- (1) Instansi Pembina melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan Uji Kompetensi.

- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
 - a. tim Uji Kompetensi;
 - b. materi dan metode Uji Kompetensi;
 - c. pelaksanaan Uji Kompetensi; dan
 - d. penilaian, penetapan, dan pelaporan hasil Uji Kompetensi.

Bagian Ketiga Rekomendasi Pengangkatan

Pasal 49

- (1) Instansi Pembina menyampaikan rekomendasi pengangkatan dalam Jabatan Fungsional berdasarkan hasil Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3) kepada Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Pejabat Pembina Kepegawaian menetapkan keputusan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional berdasarkan rekomendasi pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Keempat Pengembangan Kompetensi

Pasal 50

- (1) Pejabat Fungsional wajib mengembangkan kompetensi secara berkelanjutan sesuai dengan minat dan kebutuhan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional yang diduduki dalam sistem pembelajaran terintegrasi.
- (2) Instansi pembina menyusun konten pembelajaran, strategi, dan program pengembangan kompetensi untuk mendukung percepatan pengembangan

kompetensi Pejabat Fungsional.

- (3) Selain dukungan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Instansi pembina melaksanakan pembinaan Jabatan Fungsional lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), instansi pembina berkoordinasi dengan organisasi profesi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai konten pembelajaran, strategi, dan program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Sekretaris Jenderal.
- (6) Pelaksanaan pembelajaran terintegrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KENAIKAN PANGKAT

Bagian Kesatu Umum

Pasal 51

- (1) Kenaikan pangkat 1 (satu) tingkat lebih tinggi dapat diberikan dan dipertimbangkan apabila telah memenuhi paling sedikit Angka Kredit Kumulatif kenaikan pangkat.
- (2) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan akumulasi dari Angka Kredit tahunan dalam periode tertentu.
- (3) Usulan kenaikan pangkat disampaikan oleh Pejabat

yang Berwenang kepada Pejabat Pembina Kepegawaian berdasarkan pemenuhan Angka Kredit Kumulatif kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

- (4) Pejabat Pembina Kepegawaian menetapkan kenaikan pangkat berdasarkan pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS setelah mendapatkan pertimbangan teknis Badan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian negara.
- (5) Mekanisme pengusulan dan penetapan kenaikan pangkat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

- (1) Dalam hal Pejabat Fungsional telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat Jabatan Fungsional bersamaan dengan kenaikan jenjang Jabatan Fungsional, dilakukan kenaikan jenjang Jabatan Fungsional terlebih dahulu, dan dengan Angka Kredit yang sama diusulkan kenaikan pangkat.
- (2) Dalam hal belum tersedia lowongan pada jenjang jabatan, Pejabat Fungsional yang telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kenaikan pangkat satu tingkat lebih tinggi.
- (3) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas Jabatan Fungsional sesuai dengan jenjang Jabatan Fungsional.
- (4) Kelebihan Angka Kredit Kumulatif kenaikan pangkat Jabatan Fungsional dapat diperhitungkan kembali untuk kenaikan pangkat selanjutnya sepanjang dalam

jenjang yang sama.

- (5) Mekanisme kenaikan pangkat Jabatan Fungsional dan tata cara penghitungan Angka Kredit Kumulatif kenaikan pangkat Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 53

Kenaikan pangkat Jabatan Fungsional dapat dipertimbangkan apabila:

- a. paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
- b. memenuhi jumlah Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi; dan
- c. nilai Predikat Kinerja paling rendah baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Pasal 54

- (1) Dalam hal pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui pengangkatan pertama PNS belum diangkat dan dilantik ke dalam Jabatan Fungsional, maka PNS yang bersangkutan tidak diberikan kenaikan pangkat reguler setingkat lebih tinggi sampai diangkat dalam Jabatan Fungsional.
- (2) Kenaikan pangkat bagi Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme kenaikan pangkat Jabatan Fungsional setelah diangkat dan dilantik dalam Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Kenaikan Pangkat

Paragraf 1

Kenaikan Pangkat Kategori Keahlian

Pasal 55

- (1) Kenaikan pangkat Pejabat Fungsional jenjang ahli utama, pangkat pembina utama madya, golongan ruang IV/d untuk menjadi pangkat pembina utama, golongan ruang IV/c ditetapkan oleh Presiden.
- (2) Kenaikan pangkat Pejabat Fungsional jenjang ahli utama, pangkat pembina utama muda, golongan ruang IV/c, untuk menjadi pangkat pembina utama madya, golongan ruang IV/d ditetapkan oleh Presiden.
- (3) Kenaikan pangkat Pejabat Fungsional jenjang ahli madya, pangkat pembina utama muda, golongan ruang IV/c, untuk menjadi pangkat pembina utama madya, golongan ruang IV/d ditetapkan oleh kepala badan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian negara atas nama Presiden.
- (4) Kenaikan pangkat Pejabat Fungsional jenjang ahli madya, pangkat pembina tingkat I, golongan ruang IV/b untuk menjadi pangkat pembina utama muda, golongan ruang IV/c ditetapkan oleh kepala badan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian negara atas nama Presiden.
- (5) Kenaikan pangkat Pejabat Fungsional jenjang ahli pertama, pangkat penata muda, golongan ruang III/a untuk menjadi penata muda tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan untuk menjadi jenjang ahli madya, pangkat pembina tingkat I, golongan ruang IV/b ditetapkan dengan keputusan Pejabat Pembina

Kepegawaian berdasarkan pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS setelah mendapat pertimbangan teknis kepala badan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian negara.

Paragraf 2

Kenaikan Pangkat Kategori Keterampilan

Pasal 56

Kenaikan pangkat Pejabat Fungsional jenjang pemula, pangkat pengatur muda, golongan ruang II/a untuk menjadi pengatur muda tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan untuk menjadi jenjang penyelia, pangkat penata tingkat I, golongan ruang III/d ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian berdasarkan pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS setelah mendapat pertimbangan teknis kepala badan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian negara.

Paragraf 3

Pengusulan Kenaikan Pangkat

Pasal 57

- (1) Mekanisme pengusulan kenaikan pangkat bagi Pejabat Fungsional yang memperoleh peningkatan pendidikan dan pangkat golongan ruangnya masih di bawah pangkat terendah berdasarkan pendidikannya dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. pejabat penilai kinerja menilai Angka Kredit perolehan ijazah;
 - b. berdasarkan penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a, bagi:
 - 1) Pejabat Fungsional yang telah memenuhi Angka

Kredit untuk kenaikan pangkat diusulkan oleh pejabat penilai kinerja melalui pimpinan unit kerja paling rendah jabatan pimpinan tinggi pratama kepada pengelola kepegawaian; dan

2) Pejabat Fungsional yang belum memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan pangkat dilakukan sebagai berikut:

a) Pejabat Fungsional yang belum memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan pangkat diusulkan kenaikan pangkat penyesuaian ijazah oleh pejabat penilai kinerja melalui pimpinan unit kerja paling rendah jabatan pimpinan tinggi pratama kepada pengelola kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b) berdasarkan hasil kelulusan ujian penyesuaian ijazah, pejabat penilai kinerja menetapkan perolehan Angka Kredit sebesar Angka Kredit kebutuhan untuk kenaikan pangkat; dan

c) berdasarkan penetapan Angka Kredit tersebut dapat diajukan kenaikan pangkat.

(2) Pejabat Fungsional yang telah memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan pangkat bersamaan dengan kenaikan jenjang, dilakukan kenaikan jenjang terlebih dahulu dan dengan Angka Kredit yang sama diusulkan kenaikan pangkat.

(3) Dalam hal Pejabat Fungsional memenuhi syarat kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi tidak tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional, Pejabat Fungsional dapat diusulkan kenaikan pangkat

setingkat lebih tinggi sebanyak 1 (satu) kali kenaikan pangkat dengan mempertimbangkan kualifikasi pendidikan dan memperhatikan persyaratan jabatan jenjang yang akan dituju.

- (4) Kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) setelah memenuhi persyaratan:
 - a. Angka Kredit Kumulatif kenaikan pangkat dan kenaikan jenjang jabatan;
 - b. lulus Uji Kompetensi;
 - c. tersedia peta jabatan;
 - d. kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
 - e. Predikat Kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - f. telah menduduki pangkat terakhir paling singkat 2 (dua) tahun; dan
 - g. kenaikan pangkat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal Pejabat Fungsional memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi ke jenjang jabatan yang lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tidak diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.
- (6) Dalam hal Pejabat Fungsional memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dalam satu jenjang jabatan, kelebihan Angka Kredit dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.
- (7) Kenaikan pangkat bagi Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (5), dan ayat (6) sesuai contoh sebagaimana tercantum

dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Bagian Ketiga
Kenaikan Pangkat Istimewa

Pasal 58

- (1) Pejabat Fungsional yang memiliki penilaian kinerja dan keahlian yang luar biasa dalam menjalankan tugas Jabatan Fungsional dapat diberikan penghargaan berupa kenaikan pangkat istimewa.
- (2) Pemberian kenaikan pangkat istimewa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

Bagian Keempat
Kebutuhan Angka Kredit

Pasal 59

- (1) Kebutuhan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Jabatan Fungsional kategori keterampilan, yaitu:
 - a. jenjang pemula, pangkat pengatur muda, golongan ruang II/a yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi jenjang terampil, pangkat pengatur muda tingkat I, golongan ruang II/b membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 15 (lima belas);
 - b. jenjang terampil, pangkat pengatur muda tingkat I, golongan ruang II/b yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat pengatur, golongan ruang II/c membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 20 (dua puluh);
 - c. jenjang terampil, pangkat pengatur, golongan ruang

II/c yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat pengatur tingkat I, golongan ruang II/d membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 20 (dua puluh);

- d. jenjang terampil, pangkat pengatur tingkat I, golongan ruang II/d yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi jenjang mahir pangkat penata muda, golongan ruang III/a membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 20 (dua puluh);
- e. jenjang mahir, pangkat penata muda, golongan ruang III/a yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat penata muda tingkat I, golongan ruang III/b membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 50 (lima puluh);
- f. jenjang mahir, pangkat penata muda tingkat I, golongan ruang III/b yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi jenjang penyelia pangkat penata, golongan ruang III/c membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 50 (lima puluh); dan
- g. jenjang penyelia, pangkat penata, golongan ruang III/c yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat penata tingkat I, golongan ruang III/d membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 100 (seratus).

(2) Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan jenjang Jabatan Fungsional kategori keterampilan, diatur sebagai berikut:

- a. jenjang pemula yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi jenjang terampil membutuhkan jumlah Angka Kredit paling sedikit 15 (lima belas) yang merupakan jumlah kebutuhan Angka Kredit

dalam jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a;

- b. jenjang terampil yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi jenjang mahir, membutuhkan jumlah Angka Kredit paling sedikit 60 (enam puluh) yang merupakan jumlah kebutuhan Angka Kredit dalam jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d;
 - c. jenjang mahir yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi jenjang penyelia, membutuhkan jumlah Angka Kredit paling sedikit 100 (seratus) yang merupakan jumlah kebutuhan Angka Kredit dalam jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan huruf f; dan
 - d. dikecualikan bagi Jabatan Fungsional yang pengangkatannya dimulai dari jenjang terampil golongan ruang II/c untuk naik jenjang jabatan setingkat lebih tinggi menjadi jenjang mahir membutuhkan Angka Kredit Kumulatif 40 (empat puluh) yang merupakan kebutuhan Angka Kredit dalam jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d.
- (3) Kebutuhan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Jabatan Fungsional kategori keahlian, yaitu:
- a. jenjang ahli pertama, pangkat penata muda, golongan ruang III/a yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat penata muda tingkat I, golongan ruang III/b membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 50 (lima puluh);
 - b. jenjang ahli pertama, pangkat penata muda tingkat

- I, golongan ruang III/b yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat penata, golongan ruang III/c membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 50 (lima puluh);
- c. jenjang ahli muda, pangkat penata, golongan ruang III/c yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat penata tingkat I, golongan ruang III/d membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 100 (seratus);
- d. jenjang ahli muda, pangkat penata tingkat I, golongan ruang III/d yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat pembina, golongan ruang IV/a membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 100 (seratus);
- e. jenjang ahli madya, pangkat pembina, golongan ruang IV/a yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat pembina tingkat I, golongan ruang IV/b membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 150 (seratus lima puluh);
- f. jenjang ahli madya, pangkat pembina tingkat I, golongan ruang IV/b yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat pembina utama muda, golongan ruang IV/c membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 150 (seratus lima puluh);
- g. jenjang ahli madya, pangkat pembina utama muda, golongan ruang IV/c yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat pembina utama madya, golongan ruang IV/d membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 150 (seratus lima puluh);
- dan

- h. jenjang ahli utama, pangkat pembina utama madya, golongan ruang IV/d yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat pembina utama, golongan ruang IV/e membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 200 (dua ratus).
- (4) Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan jenjang Jabatan Fungsional kategori keahlian, diatur sebagai berikut:
- a. jenjang ahli pertama yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi jenjang ahli muda, membutuhkan jumlah Angka Kredit paling sedikit 100 (seratus) yang merupakan jumlah kebutuhan Angka Kredit dalam jenjang jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b;
 - b. jenjang ahli muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi jenjang ahli madya membutuhkan jumlah Angka Kredit paling sedikit 200 (dua ratus) yang merupakan jumlah kebutuhan Angka Kredit dalam jenjang jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dan huruf d;
 - c. jenjang ahli madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi jenjang ahli utama, membutuhkan jumlah Angka Kredit paling sedikit 450 (empat ratus lima puluh) yang merupakan jumlah kebutuhan Angka Kredit dalam jenjang jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e, huruf f dan huruf g; dan
 - d. dikecualikan bagi Jabatan Fungsional yang pengangkatannya dimulai dari jenjang Ahli Pertama

golongan ruang III/b untuk naik jenjang jabatan setingkat lebih tinggi menjadi jenjang ahli muda membutuhkan Angka Kredit Kumulatif paling sedikit 50 (lima puluh) yang merupakan kebutuhan Angka Kredit dalam jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b.

BAB IX PEMBERHENTIAN DARI JABATAN DAN PENGANGKATAN KEMBALI

Bagian Kesatu Kriteria Pemberhentian dari Jabatan Fungsional

Pasal 60

- (1) Pejabat Fungsional diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. mengundurkan diri dari Jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh pada jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional.
- (3) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit Kumulatif terakhir yang

dimiliki dalam jenjang jabatannya dan dapat ditambah dari penilaian kinerja tugas bidang Jabatan Fungsional selama diberhentikan.

- (4) Pejabat Fungsional yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling singkat 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang Jabatan Fungsional terakhir yang didudukinya dengan hasil evaluasi kinerja paling rendah berpredikat baik setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional.
- (5) Pejabat Fungsional yang akan diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf f harus diperiksa terlebih dahulu dan mendapatkan izin dari Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (6) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional yang sama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 61

- (1) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan secara tertulis kepada Pejabat Pembina Kepegawaian dengan menyertakan alasan pengunduran diri.

- (3) Pejabat Pembina Kepegawaian menetapkan pemberhentian Pejabat Fungsional dan melaporkan kepada instansi pembina.

Pasal 62

Pejabat Fungsional yang tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf f apabila:

- a. bagi Pejabat Fungsional kurang atau sangat kurang dan tidak menunjukkan perbaikan kinerja setelah diberikan kesempatan selama 6 (enam) bulan untuk memperbaiki kinerjanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
- b. tidak memenuhi standar kompetensi yang ditentukan pada Jabatan Fungsional yang diduduki.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemberhentian dari Jabatan Fungsional

Pasal 63

- (1) Usulan pemberhentian dari Jabatan Fungsional disampaikan oleh:
 - a. Pejabat Pembina Kepegawaian kepada Presiden bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional ahli utama; dan
 - b. Pejabat yang Berwenang kepada Pejabat Pembina Kepegawaian bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional selain Jabatan Fungsional ahli utama.
- (2) Pemberhentian dari Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis dari kepala yang menyelenggarakan urusan pemerintahan

di bidang kepegawaian negara.

- (3) Pemberhentian dari Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

PEMINDAHAN KE DALAM JABATAN LAIN DAN LARANGAN RANGKAP JABATAN/JABATAN RANGKAP

Pasal 64

- (1) Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, Pejabat Fungsional dilarang rangkap Jabatan dengan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, atau jabatan pelaksana, kecuali untuk jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas yang kompetensi dan bidang tugas jabatannya sama dan tidak dapat dipisahkan dengan kompetensi dan bidang tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas yang dapat ditetapkan dalam rangkap Jabatan Fungsional sebagaimana pada ayat (1), dalam hal telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Jabatan Fungsional dapat ditetapkan dalam jabatan rangkap setelah mendapat pertimbangan menteri.
- (4) Penilaian kinerja bagi Pejabat Fungsional yang rangkap jabatan dapat ditetapkan sesuai jabatan yang dirangkap dan Jabatan Fungsionalnya.

BAB XI ORGANISASI PROFESI

Pasal 65

- (1) Setiap Jabatan Fungsional yang telah ditetapkan harus memiliki 1 (satu) organisasi profesi Jabatan Fungsional dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal penetapan Jabatan Fungsional.
- (2) Setiap Pejabat Fungsional harus menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional.
- (3) Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Sekretaris Jenderal mengenai organisasi profesi Jabatan Fungsional di bawah pembinaan Sekretariat Jenderal.

BAB XII SISTEM INFORMASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 66

- (1) Sistem Informasi Jabatan Fungsional binaan berisi rangkaian informasi dan data mengenai Pejabat Fungsional di bawah binaan Sekretariat Jenderal yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.
- (2) Sistem informasi Jabatan Fungsional 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 Sekretariat Jenderal dan dapat diintegrasikan dengan sistem

informasi manajemen kepegawaian yang berada pada instansi pusat dan instansi daerah.

Pasal 67

Informasi dan data Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 merupakan data dan informasi yang paling sedikit memuat:

- a. data personal;
- b. rekam jejak jabatan;
- c. riwayat pengangkatan dalam Jabatan Fungsional;
- d. riwayat hasil penilaian kinerja;
- e. riwayat pengembangan kompetensi;
- f. perolehan Angka Kredit;
- g. riwayat uji kompetensi;
- h. kenaikan pangkat pejabat Jabatan Fungsional binaan;
- i. kenaikan jabatan Pejabat Jabatan Fungsional binaan;
- j. mutasi pejabat Jabatan Fungsional binaan ke unit kerja lain;
- k. pembinaan lainnya Jabatan Fungsional binaan; dan
- l. pemberhentian dari Jabatan Fungsional binaan.

Pasal 68

Data dan informasi Pejabat Fungsional dapat digunakan sebagai bahan:

- a. pengembangan kompetensi dan pola karier Pejabat Fungsional;
- b. penilaian Angka Kredit Pejabat Fungsional;
- c. penyusunan formasi Jabatan Fungsional;
- d. akreditasi lembaga pelatihan calon Pejabat Fungsional; dan
- e. hal lain yang terkait dengan pembinaan Pejabat Fungsional.

Bagian Kedua
Pengelolaan Sistem Informasi

Pasal 69

- (1) Pengelolaan sistem informasi Jabatan Fungsional dilaksanakan oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang menyelenggarakan fungsi dukungan administrasi berkoordinasi dengan pejabat pimpinan tinggi madya yang menyelenggarakan fungsi dukungan teknologi dan informasi.
- (2) Pengaplikasian sistem informasi Jabatan Fungsional Binaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit kerja menyelenggarakan fungsi pembinaan Jabatan Fungsional di Sekretariat Jenderal dan dikelola secara teknis oleh:
 - a. super administrator; dan
 - b. administrator.
- (3) Super administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan Jabatan Fungsional.
- (4) Administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan pejabat administrator yang membidangi pembinaan Jabatan Fungsional.

Pasal 70

Pengelolaan sistem informasi Jabatan Fungsional binaan sebagaimana dimaksud pada pasal 69 ayat (1) meliputi kegiatan:

- a. penyediaan sarana dan prasarana;
- b. penyajian dan pemutakhiran data dan informasi
- c. pemeliharaan dan pengembangan sistem informasi; dan
- d. pemantauan dan evaluasi.

Pasal 71

Sarana dan prasarana sistem informasi Jabatan Fungsional binaan disediakan oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang menyelenggarakan fungsi dukungan administrasi bekerja sama dengan unit kerja lain atau instansi terkait.

Pasal 72

Data dan informasi pejabat Jabatan Fungsional binaan di-*input* dan diperbaharui oleh administrator dan dapat dilakukan secara mandiri oleh pengguna yang diberikan akses dengan mengunggah salinan dokumen asli;

Pasal 73

- (1) Pemeliharaan dan pengembangan sistem informasi Jabatan Fungsional binaan dilakukan terhadap perangkat lunak, perangkat keras, dan jaringan sistem informasi Jabatan Fungsional binaan.
- (2) Pemeliharaan dan pengembangan sistem informasi Jabatan Fungsional binaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit kerja yang membidangi teknologi dan Informasi.

Pasal 74

- (1) Pemantauan dan evaluasi sistem informasi Jabatan Fungsional binaan dilakukan oleh Sekretaris Jenderal melalui pejabat pimpinan tinggi madya yang menyelenggarakan fungsi dukungan administrasi;
- (2) Pemantauan dan evaluasi sistem informasi Jabatan Fungsional binaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;
- (3) Hasil pemantauan dan evaluasi sistem informasi

Jabatan Fungsional binaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan badan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian negara.

Bagian Ketiga
Hak Akses

Pasal 75

- (1) Sistem informasi Jabatan Fungsional binaan dapat diakses melalui laman resmi Instansi Pembina.
- (2) Sistem informasi Jabatan Fungsional binaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diakses oleh:
 - a. pengelola; dan
 - b. pengguna.
- (3) Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 76

- (1) Hak akses bagi pengguna sebagaimana dimaksud Pasal 75 ayat (2) huruf b dapat diberikan dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan akun melalui pejabat pimpinan tinggi madya atau pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada instansi pusat dan instansi daerah kepada Sekretaris Jenderal.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara elektronik melalui sistem informasi Jabatan Fungsional binaan dengan mengunggah permohonan akun berdasarkan format sebagaimana

tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

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

Pasal 77

- (1) Pendampingan penggunaan sistem informasi Jabatan Fungsional binaan dilaksanakan oleh unit kerja yang membidangi sumber daya manusia aparatur.
- (2) Pendampingan penggunaan sistem informasi Jabatan Fungsional binaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk memberikan pemahaman dan kemudahan dalam penggunaan sistem informasi Jabatan Fungsional binaan.

BAB XIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 78

- (1) Pada saat Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku, dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara kegiatan tugas Jabatan Fungsional dengan tugas dan fungsi organisasi, Pejabat Fungsional yang diangkat melalui penyetaraan jabatan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dapat mengajukan penyelarasan kegiatan dan hasil kerja ke dalam butir kegiatan Jabatan Fungsional untuk dinilai dan ditetapkan sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Penyelarasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim penilai Angka Kredit dengan mempertimbangkan persetujuan pejabat penilai kinerja dengan kriteria:
 - a. kesesuaian kegiatan pada unit organisasi dengan kegiatan pada kedudukan Jabatan Fungsional dalam peta;
 - b. memiliki kesesuaian kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural dengan standar kompetensi Jabatan Fungsional yang diduduki; atau
 - c. merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari proses pencapaian target kinerja organisasi dan

tugas dan fungsi unit organisasi Pejabat Fungsional yang bersangkutan.

- (3) Instansi pemerintah dapat melakukan koordinasi dengan instansi pembina dalam melakukan penyelarasan kegiatan Jabatan Fungsional.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyelarasan kegiatan dan hasil kerja Jabatan Fungsional ke dalam butir kegiatan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan penyelenggaraan manajemen ASN secara nasional.

BAB XIV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 79

- (1) Pada saat Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku, Angka Kredit Kumulatif yang telah diperoleh berdasarkan ketentuan Jabatan Fungsional masing-masing, terlebih dahulu disesuaikan ke dalam Angka Kredit Integrasi sebelum ditambahkan dan ditetapkan sebagai Angka Kredit Kumulatif sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional.
- (2) Penyesuaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sampai dengan 31 Desember 2023.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 80

Dengan berlakunya Peraturan Sekretaris Jenderal ini, maka:

1. Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Peraturan Rakyat Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Pengangkatan Pegawai yang Menduduki Jabatan Fungsional dalam Jabatan Struktural pada Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
2. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara melalui Tata Cara Penyesuaian (*Inpassing*) dan pelaksanaan Uji Kompetensi Dalam Rangka Penyesuaian (*Inpassing*);
3. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2017 tentang Pedoman dan Tata Kerja Tim Penilai Jabatan Fungsional Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
4. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pedoman Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
5. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Kenaikan Pangkat dan/atau Jabatan dalam Jabatan Fungsional Analisis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

6. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif;
7. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Asisten Perisalah Legislatif;
8. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rincian Pelaksanaan Tugas, Standar Hasil Kerja dan Kualitas Hasil Kerja Jabatan Fungsional Analis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
9. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pedoman Pemberhentian dan Pengangkatan Kembali dalam Jabatan Analis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
10. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Analis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara melalui Perpindahan dari Jabatan Lain;
11. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif Melalui Penyesuaian/Inpassing;
12. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020

tentang Pedoman Pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Perisalah Legislatif Melalui Penyesuaian/Inpassing;

13. Peraturan Sekretaris Jendral Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Jabatan Fungsional Analis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Ahli Pertama;
14. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang-undangan Perisalah Legislatif;
15. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang - Undangan Legislatif melalui Penyesuaian/Inpassing;
16. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia No 2 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional Analis Pemantauan Peraturan Perundang-Undangan Legislatif Melalui Penyesuaian/Inpassing;
17. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2022 tentang Standar Kualitas Hasil Kerja, Penilaian Kualitas Hasil Kerja, Penilaian Kinerja, dan Penilaian Angka

Kredit Analis Pemantauan Peraturan Perundang-
Undangan Legislatif
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 81
Ketentuan teknis yang belum diatur dalam Peraturan
Sekretaris Jenderal ini akan ditetapkan lebih lanjut dengan
keputusan Sekretaris Jenderal.

Pasal 82
Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada
tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Oktober 2023

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

SEKRETARIS JENDERAL,

Ttd.

ttd.

Endang Suryastuti, S.H., M.Si.

INDRA ISKANDAR

PARAF KOORDINASI	
KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	
KEPALA PUSAT ANALISIS ANGGARAN DAN AKUNTABILITAS KEUANGAN NEGARA	
KEPALA BIRO PERSIDANGAN I	
KEPALA PUSAT PEMANTAUAN PELAKSANAAN UNDANG-UNDANG	
KEPALA PUSAT ANALIS KEPARLEMENAN	
KEPALA BIRO HUKUM DAN PENGADUAN MASYARAKAT	

LAMPIRAN I

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
NOMOR 13 TAHUN 2023 TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN
FUNGSIONAL DI BAWAH INSTANSI
PEMBINA SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

TATA CARA PENGHITUNGAN ANGKA KREDIT PENGANGKATAN PERTAMA

1. Penghitungan Angka Kredit Pengangkatan Pertama dihitung berdasarkan persentase kesesuaian Predikat Kinerja selama calon PNS melaksanakan tugas dalam periode pelaksanaan kinerjanya.
2. Periode pelaksanaan kinerja dapat dihitung berdasarkan proporsional kinerja bulan berjalan.
3. Contoh Pengangkatan Pertama:

Penghitungan persentase kesesuaian Predikat Kinerja selama calon PNS melaksanakan tugas. Sdri. Suci Hafizah Afwan, S. Psi. NIP. 199609182023032001 pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a menduduki Jabatan Fungsional Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Pertama Terhitung Mulai Tanggal (TMT) 1 Maret 2024. Penghitungan persentase kesesuaian Predikat Kinerja selama calon PNS sebagai berikut:

- a. Selama kurun waktu 10 (sepuluh) bulan yaitu bulan Maret sampai dengan Desember 2023 melaksanakan kegiatan *On The Job Training* (OJT) dan Pelatihan Dasar (Latsar) di bawah koordinasi Biro Sumber Daya Manusia dengan Predikat Kinerja baik. Dengan demikian, penghitungan persentase kesesuaian Predikat Kinerja Sdri. Suci Hafizah Afwan yang dikonversikan dalam Angka Kredit = $10/12 \times 100\% \times 12,5 = 10,42$.

- b. Selama kurun waktu 2 (dua) bulan yaitu Januari dan Fcbruari 2024 melaksanakan kegiatan sesuai penempatan di unit kerjanya dengan Predikat Kinerja baik. Dengan demikian, penghitungan persentase kesesuaian Predikat Kinerja Sdri. Suci Hafizah Afwan yang dikonversikan dalam Angka Kredit = $2/12 \times 100\% \times 12,5 = 2,08$. Angka Kredit yang diperoleh selama melaksanakan tugas sebagai calon PNS adalah $10,42 + 2,08 = 12,5$ Angka Kredit.

SEKRETARIS JENDERAL,

ttd.

INDRA ISKANDAR

LAMPIRAN II
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
NOMOR 13 TAHUN 2023 TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN
FUNGSIONAL DI BAWAH INSTANSI
PEMBINA SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

CONTOH KEPUTUSAN PENGANGKATAN PERTAMA

KEPUTUSAN
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA *)
NOMOR
TENTANG
PENGANGKATAN PERTAMA
DALAM JABATAN FUNGSIONAL
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA *)

- Menimbang : a. bahwa Saudara NIP pangkat/golongan
ruang, jabatan telah memenuhi syarat dan
dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional
.....;
b. bahwa berdasarkan kebutuhan jabatan yang telah
ditetapkan, perlu mengangkat yang bersangkutan dalam
Jabatan Fungsional;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor
2. Peraturan Pemerintah Nomor

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : PNS di bawah ini :
- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Pangkat/golongan ruang/TMT:
- d. Unit kerja :
- Terhitung mulai tanggal diangkat dalam
Jabatan Fungsionaldengan kelas jabatan....
- KEDUA : **)
- KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam
keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana
mestinya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

.....

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara;
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan; *)
3. Pejabat Penilai Kinerja;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan; *)
5. Instansi Pembina; dan
6. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Dicoret yang tidak perlu

**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

SEKRETARIS JENDERAL,

ttd.

INDRA ISKANDAR

LAMPIRAN III
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
NOMOR 13 TAHUN 2023 TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN
FUNGSIONAL DI BAWAH INSTANSI
PEMBINA SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

**TATA CARA PENGHITUNGAN ANGKA KREDIT
PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN**

Contoh penghitungan Perpindahan dari Jabatan Lain.

1. Perpindahan dari Kategori Jabatan Fungsional ke Jabatan Fungsional lainnya.

Seorang Pejabat Fungsional Analis Sumber Daya Manusia Aparatur jenjang jabatan Ahli Madya, golongan ruang IV/a dengan Angka Kredit 125 (seratus dua puluh lima) pada saat yang bersangkutan pindah ke dalam Jabatan Fungsional Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur maka yang bersangkutan tetap menduduki jenjang jabatan Ahli Madya dan diberikan sebesar 125 (seratus dua puluh lima) Angka Kredit.

2. Perpindahan dari jabatan administrasi ke Jabatan Fungsional

- a. Sesuai jenjang dan golongan ruang

- 1) PNS dengan jabatan Pelaksana memiliki golongan ruang III/a dengan masa kepangkatan selama 3 (tiga) tahun 5 (lima) bulan. Yang bersangkutan akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Koperasi Ahli Pertama, Angka Kredit yang diberikan akumulasi Angka Kredit sebesar 42,7 (empat puluh dua koma tujuh) terdiri dari Angka Kredit konversi Predikat Kinerja pada masa kepangkatan terakhir ditambah Angka Kredit Dasar, dengan perhitungan sebagai berikut:

- a) Predikat Kinerja selama menduduki jabatan Pelaksana bernilai Baik, dikonversikan ke dalam Angka Kredit sebagai berikut:

$$100\% \times 12,5 = 12,5;$$

$$- 12,5 \times 3 = 37,5$$

$$- 12,5 \times 5/12 = 5,2$$

Jumlah Angka Kredit adalah $37,5 + 5,2 = 42,7$

- b) Angka Kredit Dasar golongan ruang III/a sejumlah 0 (nol).
- 2) PNS dengan jabatan Pelaksana memiliki golongan ruang III/a dengan masa kepangkatan selama 2 (dua) tahun dan Pendidikan diploma tiga. Yang bersangkutan akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Pajak jenjang Mahir, Angka Kredit yang diberikan akumulasi Angka Kredit sebesar 25 (dua puluh lima) terdiri dari Angka Kredit konversi Predikat Kinerja pada masa kepangkatan terakhir ditambah Angka Kredit Dasar, dengan perhitungan sebagai berikut:
- a) Predikat Kinerja selama menduduki jabatan Pelaksana bernilai Baik, dikonversikan ke dalam Angka Kredit sebagai berikut:
 $100\% \times 12,5 = 12,5$;
 $12,5 \times 2 = 25$ Angka Kredit
- b) Angka Kredit Dasar golongan ruang III/a sejumlah 0 (nol).
- 3) PNS dengan jabatan Pengawas memiliki golongan ruang III/d dengan masa kepangkatan selama 2 (dua) tahun. Yang bersangkutan akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Analis Hukum Ahli Muda, Angka Kredit yang diberikan akumulasi Angka Kredit sebesar 150 (seratus lima puluh) terdiri dari Angka Kredit konversi kinerja pada masa kepangkatan terakhir ditambah Angka Kredit Dasar, dengan perhitungan sebagai berikut:
- a) Predikat Kinerja selama menduduki jabatan Pengawas bernilai Baik, dikonversikan ke dalam Angka Kredit sebagai berikut:
 $100\% \times 25 = 25$;
 $25 \times 2 = 50$ Angka Kredit
- b) Angka Kredit Dasar golongan ruang III/d sejumlah 100 (seratus) Angka Kredit.

Kebutuhan Angka Kredit untuk naik ke jenjang jabatan Ahli Madya adalah:

- a) Angka Kredit kebutuhan kenaikan jenjang jabatan sejumlah 200 (dua ratus);
- b) Angka Kredit golongan ruang III/d sejumlah 150 (seratus lima puluh), sehingga:
 $200 - 150 = 50$ Angka Kredit;
50 Angka Kredit merupakan kekurangan untuk kenaikan ke jenjang jabatan Ahli Madya;

Pegawai yang bersangkutan paling lama 2 (dua) tahun mendapatkan Predikat Kinerja minimal Baik untuk memenuhi Angka Kredit tersebut.

- b. Pangkat puncak pada jabatan administrasi
- PNS dengan jabatan Pengawas memiliki golongan ruang III/d dengan masa kepangkatan selama 6 (enam) tahun. Yang bersangkutan akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Analis Hukum Ahli Muda, Angka Kredit yang diberikan akumulasi Angka Kredit sebesar 175 (seratus tujuh puluh lima) terdiri dari Angka Kredit konversi kinerja pada masa kepangkatan terakhir ditambah Angka Kredit Dasar, dengan perhitungan sebagai berikut:
- 1) Predikat Kinerja selama menduduki jabatan Pengawas bernilai Baik, dikonversikan ke dalam Angka Kredit sebagai berikut:
 $100\% \times 25 = 25$;
 $25 \times 3 = 75$ Angka Kredit
 - 2) Angka Kredit Dasar golongan ruang III/d sejumlah 100 (seratus) Angka Kredit.

Kebutuhan Angka Kredit untuk naik ke jenjang jabatan Ahli Madya adalah:

- 1) Angka Kredit kebutuhan kenaikan jenjang jabatan sejumlah 200 (dua ratus);
 - 2) Angka Kredit golongan ruang III/d sejumlah 175 (seratus tujuh puluh lima), sehingga:
 $200 - 175 = 25$ Angka Kredit;
25 Angka Kredit merupakan kekurangan untuk kenaikan ke jenjang jabatan Ahli Madya;
Pegawai yang bersangkutan paling lama 1 (satu) tahun mendapatkan Predikat Kinerja minimal Baik untuk memenuhi Angka Kredit tersebut.
- c. Tidak sesuai jenjang dan golongan ruang.
- 1) PNS dengan jabatan Pelaksana memiliki golongan ruang III/c dengan pengalaman ruang lingkup kegiatan Jabatan Fungsional yang akan diduduki dan memiliki masa kepangkatan selama 3 tahun. Yang bersangkutan akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Pertama, Angka Kredit yang diberikan yaitu sebesar 100 (seratus) sesuai dengan lampiran IV angka 2 pada peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Selanjutnya, Apabila yang bersangkutan akan dipertimbangkan untuk naik jenjang jabatan ke Ahli muda sesuai dengan pangkat golongan ruang yang dimilikinya, memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a) paling singkat 1 (satu) tahun dalam jenjang jabatan ahli pertama;
- b) memiliki Predikat Kinerja minimal baik;
- c) tersedia kebutuhan;
- d) mengikuti dan lulus Uji Kompetensi.

Setelah diangkat dalam jenjang jabatan ahli muda diberikan akumulasi Angka Kredit sebesar 75 (tujuh puluh lima) terdiri dari Angka Kredit konversi Predikat Kinerja pada masa kepangkatan terakhir ditambah Angka Kredit Dasar, dengan perhitungan sebagai berikut:

- a) Angka Kredit jenjang ahli muda dihitung berdasarkan konversi Predikat Kinerja dikalikan koefisien Angka Kredit per tahun dalam jenjang jabatan dan dikalikan masa kepangkatan, yaitu:
 $100\% \times 25 = 25$;
 $25 \times 3 = 75$ Angka Kredit
- b) Angka Kredit Dasar golongan ruang III/c sejumlah 0 (nol) Angka Kredit.

- 2) PNS dengan jabatan Pelaksana yang memiliki ijazah S1 dan golongan ruang III/d dengan masa golongan ruang selama 4 (empat) tahun. Yang bersangkutan akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Analis Kebijakan Ahli Pertama, Angka Kredit yang diberikan sejumlah 100 (seratus) sesuai dengan lampiran IV angka 2 pada peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Selanjutnya, Apabila yang bersangkutan akan duduk dalam jenjang jabatan Ahli muda sesuai dengan pangkat golongan ruang yang dimilikinya, dengan ketentuan:

- a) paling singkat 1 (satu) tahun dalam jenjang jabatan ahli pertama;
- b) memiliki Predikat Kinerja minimal baik;
- c) tersedia kebutuhan;
- d) mengikuti dan lulus Uji Kompetensi.

Setelah diangkat dalam jenjang jabatan ahli muda diberikan akumulasi Angka Kredit sebesar 175 (seratus tujuh puluh lima) terdiri dari Angka Kredit konversi Predikat Kinerja pada masa kepangkatan terakhir ditambah Angka Kredit Dasar, dengan perhitungan sebagai berikut:

- a) Angka Kredit jenjang ahli muda dihitung berdasarkan konversi Predikat Kinerja dikalikan koefisien Angka Kredit per tahun dalam jenjang jabatan dan dikalikan masa kepangkatan, yaitu:
 $100\% \times 25 = 25$;
 $25 \times 3 = 75$ Angka Kredit.
(dikalikan 3 karena merupakan pangkat puncak dalam jabatan administrasi)
 - b) Angka Kredit Dasar golongan ruang III/d sejumlah 100 (seratus) Angka Kredit.
- 3) PNS dengan jabatan Pelaksana memiliki ijazah S2 dan golongan ruang IV/a dengan pengalaman ruang lingkup kegiatan Jabatan Fungsional yang akan diduduki selama 4 tahun. Yang bersangkutan akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Arsiparis Ahli Pertama, Angka Kredit yang diberikan yaitu Angka Kredit yang diberikan 100 (seratus) sesuai dengan lampiran IV angka 2 pada peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Selanjutnya, Apabila yang bersangkutan akan duduk dalam jenjang jabatan Ahli muda sesuai dengan pangkat golongan ruang yang dimilikinya, dengan ketentuan:

- a) paling singkat 1 (satu) tahun dalam jenjang jabatan ahli pertama;
- b) memiliki Predikat Kinerja minimal baik;
- c) tersedia kebutuhan;
- d) mengikuti dan lulus Uji Kompetensi.

Setelah diangkat dalam jenjang jabatan ahli muda diberikan akumulasi Angka Kredit sebesar 75 (tujuh puluh lima) terdiri dari Angka Kredit konversi Predikat Kinerja pada masa kepangkatan terakhir ditambah Angka Kredit Dasar, dengan perhitungan sebagai berikut:

- a) Angka Kredit jenjang ahli muda dihitung berdasarkan konversi Predikat Kinerja dikalikan koefisien Angka Kredit per tahun dalam jenjang jabatan dan dikalikan masa kepangkatan, yaitu:

$$100\% \times 25 = 25;$$

$$25 \times 3 = 75 \text{ Angka Kredit}$$

- b) Angka Kredit Dasar golongan ruang IV/a sejumlah 0 (nol) Angka Kredit

3. Perpindahan dari Kategori keterampilan ke Kategori keahlian

- a. Sdri. Firly Nayla Rahmania seorang Pejabat Fungsional Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur jenjang jabatan terampil dengan pangkat Pengatur, golongan ruang II/c dan memiliki Angka Kredit sebesar 38 (tiga puluh delapan), pada saat yang bersangkutan memiliki ijazah S1 maka dapat mengusulkan kenaikan pangkat ke golongan ruang III/a setelah mengikuti ujian penyesuaian ijazah dan diberikan Angka Kredit tertinggi di jenjang terampil.
- b. Sdr. Faiz Alfi seorang Pejabat Fungsional Polisi Pramong Praja jenjang jabatan terampil dengan pangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d dan memiliki Angka Kredit sebesar 62,5 (enam puluh dua koma lima), pada saat yang bersangkutan memiliki ijazah S1 maka dapat mengusulkan kenaikan pangkat ke golongan ruang III/a.
- c. Sdri. Yona seorang Pejabat Fungsional Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur jenjang jabatan Mahir dengan pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a dan memiliki Angka Kredit sebesar 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima), pada saat yang bersangkutan memiliki ijazah S1 maka dapat mengikuti Uji Kompetensi ke Analis Sumber Daya Manusia Aparatur jenjang Ahli Pertama dengan Angka Kredit sebesar 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima).

SEKRETARIS JENDERAL,

ttd.

INDRA SKANDAR

LAMPIRAN IV
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
NOMOR 13 TAHUN 2023 TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN
FUNGSIONAL DI BAWAH INSTANSI
PEMBINA SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

1. ANGKA KREDIT DASAR

- a. Angka Kredit Dasar Jabatan Fungsional dari jenjang Ahli Pertama sampai dengan jenjang tertinggi Ahli Utama.

KATEGORI	JENJANG	PANGKAT	ANGKA KREDIT DASAR
KEAHLIAN	AHLI UTAMA	IV/e	0
		IV/d	0
	AHLI MADYA	IV/c	300
		IV/b	150
		IV/a	0
	AHLI MUDA	III/d	100
		III/c	0
	AHLI PERTAMA	III/b	50
		III/a	0

- b. Angka Kredit Dasar Jabatan Fungsional yang memiliki jenjang Ahli Pertama sampai dengan jenjang tertinggi Ahli Madya.

KATEGORI	JENJANG	PANGKAT	ANGKA KREDIT DASAR
KEAHLIAN	AHLI MADYA	IV/c	0
		IV/b	150
		IV/a	0
	AHLI MUDA	III/d	100
		III/c	0
	AHLI PERTAMA	III/b	50
		III/a	0

- c. Angka Kredit Dasar Jabatan Fungsional yang dimulai dari jenjang Ahli Pertama golongan ruang III/b sampai dengan jenjang tertinggi Ahli Utama.

KATEGORI	JENJANG	PANGKAT	ANGKA KREDIT DASAR
KEAHLIAN	AHLI UTAMA	IV/e	0
		IV/d	0
	AHLI MADYA	IV/c	300
		IV/b	150
		IV/a	0
	AHLI MUDA	III/d	100
		III/c	0
	AHLI PERTAMA	III/b	0

- d. Angka Kredit Dasar Jabatan Fungsional yang dimulai dari jenjang Terampil golongan ruang II/c sampai dengan jenjang tertinggi Penyelia.

KATEGORI	JENJANG	PANGKAT	ANGKA KREDIT DASAR
KETERAMPILAN	Penyelia	III/d	0
		III/c	0
	Mahir	III/b	50
		III/a	0
	Terampil	II/d	20
		II/c	0

- e. Angka Kredit Dasar Jabatan Fungsional yang dimulai dari jenjang Terampil golongan ruang II/b sampai dengan jenjang tertinggi Penyelia.

KATEGORI	JENJANG	PANGKAT	ANGKA KREDIT DASAR
KETERAMPILAN	Penyelia	III/d	0
		III/c	0
	Mahir	III/b	50
		III/a	0
	Terampil	II/d	40
		II/c	20
		II/b	0

- f. Angka Kredit Dasar Jabatan Fungsional yang dimulai dari jenjang Terampil golongan ruang II/a sampai dengan jenjang tertinggi Penyelia.

KATEGORI	JENJANG	PANGKAT	ANGKA KREDIT DASAR
KETERAMPILAN	Penyelia	III/d	0
		III/c	0
	Mahir	III/b	50
		III/a	0
	Terampil	II/d	40
		II/c	20
		II/b	0
	Pemula	II/a	0

2. ANGKA KREDIT PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN DENGAN PANGKAT GOLONGAN RUANG TIDAK SESUAI DENGAN JENJANG JABATAN.

Jabatan Administrasi	Golongan ruang	Jenjang	Angka Kredit
Administrator	III/d	Ahli Madya	100
Pengawas	III/b	Ahli Muda	50
	IV/a		200
	IV/b		200
Pelaksana	III/c	Ahli Pertama	100
	III/d		100
	IV/a		100

SEKRETARIS JENDERAL,

ttd.

INDRA IŠKANDAR

LAMPIRAN V
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
NOMOR 13 TAHUN 2023 TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN
FUNGSIONAL DI BAWAH INSTANSI
PEMBINA SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

**CONTOH KEPUTUSAN PENGANGKATAN MELALUI PERPINDAHAN DARI
JABATAN LAIN KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL**

KEPUTUSAN
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA *)
NOMOR
TENTANG
PENGANGKATAN MELALUI PERPINDAHAN DARI JABATAN
KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA *),
Menimbang : bahwa untuk mengisi kebutuhan jabatan yang lowong,
Saudara NIP jabatan
pangkat/golongan ruang..... telah memenuhi syarat
dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan
Fungsional melalui perpindahan dari jabatan
lain;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur
Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang
Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diubah
menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020
tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor
11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri
Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan
Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun
2023 tentang Jabatan Fungsional;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik
Indonesia Nomor ... Tahun ... tentang Pedoman Teknis
Pembinaan Kepegawaian Jabatan Fungsional;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : PNS di bawah ini :

- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
- d. Unit kerja :
- Terhitung mulai tanggal diangkat dalam Jabatan Fungsional jenjang dengan Angka Kredit sebesar (.....)

KEDUA : **)

KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

.....

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara;
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan; *)
3. Pejabat Penilai Kinerja;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan; *)
5. Instansi Pembina; dan
6. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Dicoret yang tidak perlu

**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

SEKRETARIS JENDERAL,

ttd.

INDRA ISKANDAR

LAMPIRAN VI
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
NOMOR 13 TAHUN 2023 TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN
FUNGSIONAL DI BAWAH INSTANSI
PEMBINA SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

Angka Kredit Jabatan Fungsional

1. Angka Kredit Jabatan Fungsional

Kategori	Jenjang	Pangkat	Koefisien Angka Kredit Tahunan	Angka Kredit Kumulatif Minimal Kenaikan	
				Pangkat	Jenjang
Keahlian	Ahli Utama	IV/d – IV/e	50	200	-
	Ahli Madya	IV/a – IV/b – IV/c	37,5	150	450
	Ahli Muda	III/c – III/d	25	100	200
	Ahli Pertama	III/a – III/b	12,5	50	100
Keterampilan	Penyelia	III/c – III/d	25	100	-
	Mahir	III/a – III/b	12,5	50	100
	Terampil	II/b – II/c – II/d	5	20	60
	Pemula	II/a	3,75	15	15

**dapat bersifat proporsional berdasarkan pangkat awal jenjang jabatan pada saat menduduki Jabatan Fungsional*

2. Konversi Predikat Kinerja Tahunan menjadi Angka Kredit Tahunan

Simulasi per Tahun	Koefisien per Tahun	Sangat Baik	Baik	Butuh Perbaikan	Kurang	Sangat Kurang
		150%	100%	75%	50%	25%
Keahlian	Ahli Pertama 12,5	18,75	12,50	9,38	6,25	3,13
	Ahli Muda 25	37,50	25	18,75	12,50	6,25
	Ahli Madya 37,5	56,25	37,50	28,13	18,75	9,375
	Ahli Utama 50	75	50	37,50	25	12,50
Keterampilan	Pemula 3,75	5,63	3,75	2,81	1,88	0,94
	Terampil 5	7,50	5	3,75	2,50	1,25
	Mahir 12,5	18,75	12,5	9,38	6,25	3,13
	Penyelia 25	37,50	25	18,75	12,5	6,25

SEKRETARIS JENDERAL,

ttd.

INDRA ISKANDAR

LAMPIRAN VII
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
NOMOR 13 TAHUN 2023 TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN
FUNGSIONAL DI BAWAH INSTANSI
PEMBINA SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

Contoh Kenaikan Pangkat

1. Kenaikan pangkat bagi Pejabat Fungsional yang memperoleh peningkatan pendidikan dan pangkat golongan ruangnya masih di bawah pangkat terendah berdasarkan pendidikannya.

- a. Memenuhi Angka Kredit untuk Kenaikan Pangkat.

Sdri. Nevia Herdianti, S. Psi, NIP. 199712012019032001, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a, jenjang Jabatan Fungsional Analis Kebijakan Ahli Pertama memiliki Angka Kredit sebesar 37,5, yang bersangkutan memperoleh ijazah magister bidang Manajemen sehingga memperoleh Angka Kredit tambahan sebesar:

- $25\% \times \text{kebutuhan kenaikan pangkat}$
- $25\% \times 50 = 12,5 \text{ Angka Kredit}$

Angka Kredit yang dimiliki Sdri. Nevia setelah memperoleh Ijazah Magister sebesar: $37,5 + 12,5 = 50 \text{ Angka Kredit}$.

Berdasarkan perolehan Angka Kredit sebesar 50 Angka Kredit yang bersangkutan dapat diusulkan kenaikan pangkat ke golongan ruang III/b.

- b. Belum memenuhi Angka Kredit untuk Kenaikan Pangkat.

Sdr. Zulfiqri Nazar, S. Psi, NIP. 199512192022031003, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a, jenjang Jabatan Fungsional Analis Kebijakan Ahli Pertama memiliki Angka Kredit sebesar 12,5, yang bersangkutan memperoleh ijazah magister bidang Manajemen sehingga memperoleh Angka Kredit tambahan sebesar:

- $25\% \times \text{kebutuhan kenaikan pangkat}$
- $25\% \times 50 = 12,5 \text{ Angka Kredit}$

Angka Kredit yang dimiliki Sdri Nevia setelah memperoleh Ijazah Magister sebesar: $12,5 + 12,5 = 25 \text{ Angka Kredit}$.

Berdasarkan perolehan Angka Kredit sebesar 25 Angka Kredit, yang bersangkutan belum dapat diusulkan untuk kenaikan pangkat ke golongan ruang III/b sehingga, untuk kenaikan pangkat ke golongan ruang III/b yang bersangkutan dapat diusulkan melalui kenaikan pangkat penyesuaian ijazah, dan diberikan tambahan Angka Kredit sebesar 25 Angka Kredit yang merupakan Angka Kredit kebutuhan untuk kenaikan pangkat.

2. Kenaikan Pangkat Dalam Jenjang Jabatan Yang Lebih Tinggi.

Sdr. Erick Ramadhan, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d Jabatan Fungsional Ahli Muda pada tahun 2022.

Berdasarkan hasil penilaian pada bulan Januari tahun 2026, Sdr. Erick Ramadhan memperoleh Angka Kredit Kumulatif sebesar 200 dan akan dipertimbangkan untuk dinaikkan pangkatnya menjadi Pembina, golongan ruang IV/a, terhitung mulai tanggal 1 April 2026.

Maka sebelum dipertimbangkan kenaikan pangkatnya terlebih dahulu ditetapkan kenaikan jabatannya menjadi Jabatan Fungsional Ahli Madya setelah lulus Uji Kompetensi.

3. Pejabat Fungsional yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tidak diperhitungkan dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi.

Sdri. Arbaniyati, NIP. 198204192008042010, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, Jabatan Fungsional Ahli Muda. Pada waktu naik pangkat menjadi Pembina, golongan ruang IV/a, yang bersangkutan memperoleh Angka Kredit Kumulatif sebesar 212,5 (dua ratus dua belas koma lima).

Adapun Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat menjadi pangkat Pembina, golongan ruang IV/a yaitu 100 Angka Kredit.

Dengan demikian PNS yang bersangkutan memiliki kelebihan 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit dan tidak dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.

4. Pejabat Fungsional yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dapat diperhitungkan apabila masih dalam jenjang jabatan yang sama.

Sdri. Suprihatini, NIP. 198204192008042010, pangkat Penata, golongan ruang III/c, Jabatan Fungsional Ahli Muda. PNS yang bersangkutan

memiliki kinerja dan ditetapkan Angka Kredit Kumulatif sebesar 112,5 (seratus dua belas koma lima) dan dapat dipertimbangkan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d,

Adapun Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat menjadi pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yaitu 100 Angka Kredit. Dengan demikian PNS yang bersangkutan memiliki kelebihan 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit dan dapat diperhitungkan untuk perolehan Angka Kredit berikutnya.

5. Perpindahan dari Kategori keterampilan ke Kategori keahlian
 - a. Sdri. Firly Nayla Rahmania seorang Pejabat Fungsional Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur jenjang jabatan terampil dengan pangkat Pengatur, golongan ruang II/c dan memiliki Angka Kredit sebesar 50 (lima puluh), pada saat yang bersangkutan memiliki ijazah S1 maka dapat mengusulkan kenaikan pangkat ke golongan ruang III/a setelah mengikuti ujian penyesuaian ijazah dan diberikan Angka Kredit tertinggi di jenjang terampil.
 - b. Sdr. Faiz Alfi seorang Pejabat Fungsional Polisi Pramong Praja jenjang jabatan terampil dengan pangkat Pengatur, golongan ruang II/c dan memiliki Angka Kredit sebesar 62,5 (enam puluh dua koma lima), pada saat yang bersangkutan memiliki ijazah S1 maka dapat mengusulkan kenaikan pangkat ke golongan ruang III/a.
 - c. Sdri. Yona seorang Pejabat Fungsional Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur jenjang jabatan Mahir dengan pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a dan memiliki Angka Kredit sebesar 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima), pada saat yang bersangkutan memiliki ijazah S1 maka dapat mengikuti Uji Kompetensi ke Analis Sumber Daya Manusia Aparatur jenjang Ahli Pertama dengan Angka Kredit sebesar 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima).

SEKRETARIS JENDERAL,

ttd.

INDRA ISKANDAR

LAMPIRAN VIII
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
NOMOR 13 TAHUN 2023 TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN
FUNGSIONAL DI BAWAH INSTANSI
PEMBINA SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

Format Formulir Pendaftaran Admin PPK

KOP INSTANSI ... (1)

..... (2)

Nomor : (3)
Lampiran : (4)
Hal : Permohonan Akun Admin Instansi ... (5)

Kepada Yth.

Sekretaris Jenderal DPR RI

Sehubungan dengan dilaksanakannya pengelolaan data dan informasi Jabatan Fungsional dibawah pembinaan Sekretariat Jenderal DRPR RI melalui Sistem Informasi PERISAI, bersama ini kami sampaikan permohonan akun untuk pejabat pada ... (6) untuk ditugaskan menjadi admin instansi.

Nama : (7)
NIP : (8)
Jabatan : (9)

Berkenan dengan hal tersebut, bersama ini kami sampaikan bahwa data yang kami kirimkan adalah benar, dan kami juga menyampaikan dokumen SK pangkat dan jabatan terakhir sebagaimana terlampir.

Demikian, atas perkenan Bapak kami ucapkan terima kasih.

..... (10)

..... (11)

NIP. (12)

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi dengan kop surat dinas satuan kerja.
- (2) Diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.
- (3) Diisi dengan nomor surat
- (4) Diisi dengan jumlah lampiran surat
- (5) Diisi dengan nama instansi
- (6) Diisi dengan nama instansi
- (7) Diisi dengan nama yang ditugaskan menjadi admin
- (8) Diisi dengan NIP yang ditugaskan menjadi admin
- (9) Diisi dengan Jabatan yang ditugaskan menjadi admin
- (10) Diisi dengan pejabat yang menugaskan
- (11) Diisi dengan nama pejabat yang menugaskan
- (12) Diisi dengan NIP pejabat yang menugaskan

SEKRETARIS JENDERAL,

ttd.

INDRA ISKANDAR