



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 1011, 2021

KEMENPAN-RB. Penilai Pemerintah. Jabatan
Fungsional. Pencabutan.

**PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 38 TAHUN 2021
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PEMERINTAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang:
- a. bahwa untuk pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan di bidang penilaian, serta untuk meningkatkan kinerja organisasi, perlu ditetapkan Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah;
 - b. bahwa Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah;

- Mengingat:
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 3. 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);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 5. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240);
 6. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 126);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1593);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PEMERINTAH.

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian PNS, dan pembinaan manajemen PNS di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
5. Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang secara penuh untuk melaksanakan kegiatan di bidang Penilaian.

6. Pejabat Fungsional Penilai Pemerintah yang selanjutnya disebut Penilai Pemerintah adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang secara penuh untuk melaksanakan kegiatan di bidang Penilaian.
7. Penilaian adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh Penilai Pemerintah untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian yang meliputi properti, bisnis, dan/atau sumber daya alam pada saat tertentu.
8. Instansi Pemerintah adalah Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
9. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah non kementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
10. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
11. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
12. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Penilai Pemerintah dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
13. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Penilai Pemerintah sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
14. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat dan/atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah.
15. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit dan

bertugas mengevaluasi keselarasan Hasil Kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja Penilai Pemerintah dalam bentuk Angka Kredit.

16. Standar Kompetensi Penilai Pemerintah yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan seorang Penilai Pemerintah dalam melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah.
17. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural dari Penilai Pemerintah dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
18. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Penilai Pemerintah sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah.
19. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Penilai Pemerintah sebagai prasyarat pencapaian Hasil Kerja.
20. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Penilai Pemerintah baik perorangan atau kelompok di bidang Penilaian.
21. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.
22. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

BAB II
KEDUDUKAN, TANGGUNG JAWAB, DAN
KLASIFIKASI/RUMPUN JABATAN

Bagian Kesatu
Kedudukan dan Tanggung Jawab

Pasal 2

- (1) Penilai Pemerintah berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang Penilaian pada Instansi Pemerintah.
- (2) Penilai Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 Penilai Pemerintah.
- (3) Kedudukan Penilai Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah merupakan jabatan karier PNS.

Bagian Kedua
Klasifikasi/Rumpun Jabatan

Pasal 4

Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah termasuk dalam klasifikasi/rumpun asisten profesional yang berhubungan dengan keuangan dan penjualan.

BAB III
KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL
PENILAI PEMERINTAH

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah merupakan Jabatan Fungsional kategori keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Penilai Pemerintah Ahli Pertama;
 - b. Penilai Pemerintah Ahli Muda;
 - c. Penilai Pemerintah Ahli Madya; dan
 - d. Penilai Pemerintah Ahli Utama.
- (3) Jenjang pangkat Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV
TUGAS JABATAN, UNSUR DAN SUBUNSUR KEGIATAN,
URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN, DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu
Tugas Jabatan

Pasal 6

Tugas Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah yaitu melaksanakan kegiatan di bidang Penilaian yang meliputi properti, bisnis, dan/atau sumber daya alam.

Bagian Kedua
Unsur dan Sub-Unsur Kegiatan

Pasal 7

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah yang dapat dinilai Angka Kreditnya terdiri atas:

- a. pelaksanaan Penilaian;
 - b. pengendalian mutu Penilaian; dan
 - c. pemantauan dan evaluasi Penilaian.
- (2) Sub-unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. pelaksanaan Penilaian, meliputi:
 1. pelaksanaan Penilaian properti;
 2. pelaksanaan Penilaian bisnis;
 3. pelaksanaan Penilaian sumber daya alam;
 4. pelaksanaan analisis terpisah di bidang Penilaian; dan
 5. uji petik Penilaian;
 - b. pengendalian mutu Penilaian, meliputi:
 1. pelaksanaan kendali mutu Penilaian;
 2. penyusunan daftar komponen Penilaian bangunan;
 3. penyusunan daftar komponen Penilaian lainnya; dan
 4. pelaksanaan bimbingan teknis Penilaian; dan
 - c. pemantauan dan evaluasi Penilaian, meliputi:
 1. pelaksanaan validasi kegiatan Penilaian;
 2. pelaksanaan evaluasi Penilaian;
 3. penyusunan standarisasi Penilaian; dan
 4. penyusunan desain dan perjanjian program kerja sama.

Bagian Ketiga

Uraian Kegiatan sesuai Jenjang Jabatan

Pasal 8

- (1) Uraian kegiatan Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah sesuai jenjang jabatannya, ditetapkan dalam butir kegiatan sebagai berikut:
 - a. Penilai Pemerintah Ahli Pertama, meliputi:
 1. mengidentifikasi data permohonan Penilaian properti kategori I;
 2. melakukan survei lapangan dalam rangka

- Penilaian properti kategori I;
3. melakukan verifikasi data pembanding dalam rangka Penilaian properti kategori I;
 4. menganalisis perhitungan nilai properti kategori I.A;
 5. menganalisis perhitungan nilai properti kategori I.B;
 6. merumuskan penjelasan teknis dalam analisis perhitungan nilai properti kategori I;
 7. melakukan kegiatan kendali mutu laporan Penilaian properti kategori I;
 8. menyusun laporan Penilaian properti kategori I;
 9. mengidentifikasi permohonan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori A;
 10. melakukan survei lapangan untuk analisis terpisah di bidang Penilaian kategori A;
 11. melakukan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori A;
 12. melakukan kegiatan kendali mutu laporan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori A;
 13. menyusun laporan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori A;
 14. melakukan survei data properti, ekonomi, dan/atau perusahaan;
 15. merumuskan pendapat teknis atas laporan Penilaian properti kategori I atau laporan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori A;
 16. melakukan survei harga material penyusun, upah, sewa alat, dan biaya lainnya dalam rangka penyusunan daftar komponen Penilaian bangunan;
 17. mengolah data hasil survei dalam rangka penyusunan daftar komponen Penilaian bangunan;
 18. melakukan pembaruan data final hasil survei dalam daftar komponen Penilaian bangunan setelah sinkronisasi;

19. mengklasifikasikan dokumen penyusunan daftar komponen Penilaian bangunan;
 20. melakukan survei data dan informasi pasar dalam rangka penyusunan daftar komponen Penilaian lainnya;
 21. mengklasifikasikan dokumen penyusunan daftar komponen Penilaian lainnya; dan
 22. mengkompilasi bahan penyusunan standardisasi di bidang Penilaian;
- b. Penilai Pemerintah Ahli Muda, meliputi:
1. mengidentifikasi data permohonan Penilaian properti kategori II;
 2. melakukan survei lapangan dalam rangka Penilaian properti kategori II;
 3. melakukan verifikasi data pembanding dalam rangka Penilaian properti kategori II;
 4. menganalisis perhitungan nilai properti kategori II;
 5. merumuskan penjelasan teknis dalam analisis perhitungan nilai properti kategori II;
 6. melakukan kegiatan kendali mutu laporan Penilaian properti kategori II;
 7. menyusun laporan Penilaian properti kategori II;
 8. mengidentifikasi data permohonan Penilaian sumber daya alam tujuan penatausahaan;
 9. melakukan survei lapangan penilaian sumber daya alam tujuan penatausahaan;
 10. melakukan verifikasi data pembanding Penilaian sumber daya alam tujuan penatausahaan;
 11. menganalisis perhitungan nilai sumber daya alam tujuan penatausahaan;
 12. merumuskan penjelasan teknis dalam analisis perhitungan nilai sumber daya alam tujuan penatausahaan;
 13. melakukan kegiatan kendali mutu laporan

- Penilaian sumber daya alam tujuan penatausahaan;
14. menyusun laporan Penilaian sumber daya alam tujuan penatausahaan;
 15. mengidentifikasi permohonan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori B;
 16. melakukan survei lapangan untuk analisis terpisah di bidang Penilaian kategori B;
 17. menganalisis terpisah di bidang Penilaian kategori B;
 18. melakukan kegiatan kendali mutu laporan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori B;
 19. menyusun laporan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori B;
 20. menganalisis data properti, ekonomi, dan/atau perusahaan;
 21. mengolah data awal uji petik Penilaian kategori I dan II;
 22. melakukan survei lapangan dalam rangka uji petik Penilaian kategori I dan II;
 23. menganalisis dalam rangka uji petik Penilaian kategori I dan II;
 24. melakukan kegiatan kendali mutu laporan uji petik Penilaian kategori I dan II;
 25. menyusun laporan uji petik Penilaian kategori I dan II;
 26. merumuskan pendapat teknis atas laporan Penilaian properti kategori II, laporan Penilaian sumber daya alam tujuan penatausahaan, atau laporan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori B;
 27. melakukan kaji ulang laporan Penilaian properti kategori I, atau laporan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori A;
 28. menyusun rencana pelaksanaan survei harga material penyusun, upah, sewa alat, dan biaya lainnya dalam rangka penyusunan daftar

- komponen Penilaian bangunan;
29. memeriksa data hasil survei dalam rangka penyusunan daftar komponen Penilaian bangunan;
 30. melakukan verifikasi data hasil survei dalam rangka penyusunan daftar komponen Penilaian bangunan;
 31. melakukan sinkronisasi data hasil survei dalam rangka penyusunan daftar komponen Penilaian bangunan;
 32. menyusun rencana dan kompilasi data awal dalam rangka penyusunan daftar komponen Penilaian lainnya;
 33. memeriksa data hasil survei data dan informasi pasar dalam rangka penyusunan daftar komponen Penilaian lainnya;
 34. mengolah data hasil survei data dan informasi pasar dalam rangka penyusunan daftar komponen Penilaian lainnya;
 35. merumuskan daftar komponen Penilaian lainnya;
 36. melaksanakan bimbingan teknis penilaian lingkup kantor operasional/kabupaten/kota;
 37. melakukan pendampingan teknis standardisasi di bidang Penilaian lingkup kantor operasional/kabupaten/kota;
 38. menyusun tanggapan kepada aparat pemeriksa;
 39. melakukan survei lapangan dalam rangka pendampingan aparat pemeriksa;
 40. mengkompilasi bahan evaluasi pelaksanaan standardisasi di bidang Penilaian;
 41. mengkompilasi bahan kajian standardisasi di bidang Penilaian;
 42. merumuskan pertimbangan teknis atas penyusunan standardisasi di bidang Penilaian; dan
 43. mengkompilasi data kerja sama di bidang

Penilaian;

- c. Penilai Pemerintah Ahli Madya, meliputi:
1. mengidentifikasi data permohonan Penilaian properti kategori III;
 2. melakukan survei lapangan dalam rangka Penilaian properti kategori III;
 3. melakukan verifikasi data pembanding dalam rangka Penilaian properti kategori III;
 4. menganalisis perhitungan nilai properti kategori III;
 5. merumuskan penjelasan teknis dalam analisis perhitungan nilai properti kategori III;
 6. melakukan kegiatan kendali mutu laporan Penilaian properti kategori III;
 7. menyusun laporan Penilaian properti kategori III;
 8. mengidentifikasi data permohonan Penilaian bisnis;
 9. melakukan survei lapangan dalam rangka Penilaian bisnis;
 10. melakukan verifikasi data pembanding dalam rangka Penilaian bisnis;
 11. menganalisis perhitungan nilai bisnis;
 12. merumuskan penjelasan teknis dalam analisis perhitungan nilai bisnis;
 13. melakukan kegiatan kendali mutu laporan Penilaian bisnis;
 14. menyusun laporan Penilaian bisnis;
 15. mengidentifikasi data permohonan Penilaian sumber daya alam tujuan pemanfaatan, penggunaan, perkiraan potensi, atau perkiraan nilai ekonomi;
 16. melakukan survei lapangan dalam rangka Penilaian sumber daya alam tujuan pemanfaatan, penggunaan, perkiraan potensi, atau perkiraan nilai ekonomi;
 17. melakukan verifikasi data pembanding

- Penilaian sumber daya alam tujuan pemanfaatan, penggunaan, perkiraan potensi, atau perkiraan nilai ekonomi;
18. menganalisis perhitungan nilai sumber daya alam tujuan pemanfaatan, penggunaan, perkiraan potensi, atau perkiraan nilai ekonomi;
 19. merumuskan penjelasan teknis dalam analisis perhitungan nilai sumber daya alam tujuan pemanfaatan, penggunaan, perkiraan potensi, atau perkiraan nilai ekonomi;
 20. melakukan kegiatan kendali mutu laporan Penilaian sumber daya alam tujuan pemanfaatan, penggunaan, perkiraan potensi, atau perkiraan nilai ekonomi;
 21. menyusun laporan Penilaian sumber daya alam tujuan pemanfaatan, penggunaan, perkiraan potensi, atau perkiraan nilai ekonomi;
 22. mengidentifikasi permohonan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori C;
 23. melakukan survei lapangan untuk analisis terpisah di bidang Penilaian kategori C;
 24. menganalisis terpisah di bidang Penilaian kategori C;
 25. melakukan kegiatan kendali mutu laporan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori C;
 26. menyusun laporan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori C;
 27. mengolah data awal uji petik Penilaian kategori III dan IV;
 28. melakukan survei lapangan dalam rangka uji petik Penilaian kategori III dan IV;
 29. menganalisis dalam rangka uji petik Penilaian kategori III dan IV;
 30. melakukan kegiatan kendali mutu laporan uji petik Penilaian kategori III dan IV;
 31. menyusun laporan uji petik Penilaian kategori

III dan IV;

32. merumuskan pendapat teknis atas laporan Penilaian properti kategori III, laporan Penilaian bisnis, laporan Penilaian sumber daya alam tujuan pemanfaatan, penggunaan, perkiraan potensi dan perkiraan nilai ekonomi, atau laporan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori C;
33. melakukan kaji ulang laporan Penilaian properti kategori II, laporan Penilaian sumber daya alam tujuan penatausahaan, atau laporan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori B;
34. memfinalisasi hasil sinkronisasi data hasil survei dalam rangka penyusunan daftar komponen Penilaian bangunan;
35. memfinalisasi daftar komponen Penilaian bangunan;
36. melakukan pengujian atas daftar komponen Penilaian lainnya;
37. memfinalisasi daftar komponen Penilaian lainnya;
38. melaksanakan bimbingan teknis penilaian lingkup kantor wilayah/provinsi;
39. melakukan pendampingan teknis standardisasi di bidang Penilaian lingkup kantor wilayah/provinsi;
40. melakukan validasi atas laporan Penilaian/analisis terpisah di bidang Penilaian lingkup kantor operasional/kota/kabupaten;
41. merumuskan hasil evaluasi pelaksanaan standardisasi di bidang Penilaian;
42. merumuskan kajian standardisasi di bidang Penilaian;
43. mengkompilasi bahan perumusan naskah akademik standardisasi di bidang Penilaian;
44. merumuskan materi substansi standardisasi di bidang Penilaian;

45. merumuskan desain kerja sama di bidang Penilaian; dan
 46. mengkompilasi data perjanjian kerja sama di bidang Penilaian; dan
- d. Penilai Pemerintah Ahli Utama, meliputi:
1. mengidentifikasi data permohonan Penilaian properti kategori IV;
 2. melakukan survei lapangan dalam rangka Penilaian properti kategori IV;
 3. melakukan verifikasi data pembanding dalam rangka Penilaian properti kategori IV;
 4. menganalisis perhitungan nilai properti kategori IV;
 5. merumuskan penjelasan teknis dalam analisis perhitungan nilai properti kategori IV;
 6. melakukan kegiatan kendali mutu laporan Penilaian properti kategori IV;
 7. menyusun laporan Penilaian properti kategori IV;
 8. mengidentifikasi data permohonan Penilaian sumber daya alam tujuan perusahaan;
 9. melakukan survei lapangan dalam rangka Penilaian sumber daya alam tujuan perusahaan;
 10. melaksanakan verifikasi data pembanding Penilaian sumber daya alam tujuan perusahaan;
 11. menganalisis perhitungan nilai sumber daya alam tujuan perusahaan;
 12. merumuskan penjelasan teknis dalam analisis perhitungan nilai sumber daya alam tujuan perusahaan;
 13. melakukan kegiatan kendali mutu laporan Penilaian sumber daya alam tujuan perusahaan;
 14. menyusun laporan Penilaian sumber daya alam tujuan perusahaan;

15. mengidentifikasi permohonan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori D;
16. melakukan survei lapangan untuk analisis terpisah di bidang Penilaian kategori D;
17. menganalisis terpisah di bidang Penilaian kategori D;
18. melakukan kegiatan kendali mutu laporan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori D;
19. menyusun laporan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori D;
20. merumuskan pendapat teknis atas laporan Penilaian properti kategori IV, laporan Penilaian sumber daya alam tujuan perusahaan, atau laporan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori D;
21. melakukan kaji ulang laporan Penilaian properti kategori III, laporan Penilaian properti kategori IV, laporan Penilaian bisnis, laporan Penilaian sumber daya alam tujuan pemanfaatan, penggunaan, perkiraan potensi dan perkiraan nilai ekonomi, laporan Penilaian sumber daya alam tujuan perusahaan, laporan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori C, atau laporan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori D;
22. melaksanakan bimbingan teknis penilaian lingkup kementerian/lembaga dan/atau nasional;
23. melakukan pendampingan teknis standardisasi di bidang Penilaian lingkup kementerian/lembaga dan/atau nasional;
24. melakukan validasi atas laporan Penilaian/analisis terpisah di bidang Penilaian lingkup kantor wilayah/provinsi dan/atau kementerian/lembaga;
25. memberikan keterangan ahli atau saksi ahli di bidang Penilaian;

26. memfinalisasi hasil evaluasi pelaksanaan standardisasi di bidang Penilaian;
 27. memfinalisasi kajian standardisasi di bidang Penilaian;
 28. merumuskan naskah akademik standardisasi di bidang Penilaian;
 29. memfinalisasi naskah akademik standardisasi di bidang Penilaian;
 30. memfinalisasi materi substansi standardisasi di bidang Penilaian;
 31. menyusun rekomendasi desain kerjasama di bidang Penilaian;
 32. merumuskan naskah perjanjian kerja sama di bidang Penilaian; dan
 33. memfinalisasi naskah perjanjian kerja sama di bidang Penilaian.
- (2) Penilai Pemerintah yang melaksanakan kegiatan tugas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Rincian uraian kegiatan masing-masing jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk setiap jenjang ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Bagian Keempat

Hasil Kerja

Pasal 9

Hasil Kerja tugas Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah sesuai jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) sebagai berikut:

- a. Penilai Pemerintah Ahli Pertama meliputi:
 1. kertas kerja permohonan Penilaian properti kategori I;
 2. berita acara survei Penilaian properti kategori I;
 3. kertas kerja verifikasi data pembanding Penilaian

- properti kategori I;
4. kertas kerja analisis perhitungan nilai properti kategori I.A;
 5. kertas kerja analisis perhitungan nilai properti kategori I.B;
 6. kertas kerja penjas Penilaian properti kategori I;
 7. kertas kerja kendali mutu laporan Penilaian properti kategori I;
 8. laporan Penilaian properti kategori I;
 9. kertas kerja verifikasi permohonan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori A;
 10. berita acara survei analisis terpisah di bidang Penilaian kategori A;
 11. kertas kerja analisis terpisah di bidang Penilaian kategori A;
 12. kertas kerja kendali mutu laporan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori A ;
 13. laporan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori A;
 14. laporan survei data properti, ekonomi, dan/atau perusahaan;
 15. rekomendasi atas laporan Penilaian atau analisis terpisah di bidang Penilaian;
 16. kertas kerja hasil survei daftar komponen Penilaian bangunan;
 17. kertas kerja pengolahan data hasil survei daftar komponen Penilaian bangunan;
 18. dokumen data isian final daftar komponen Penilaian bangunan;
 19. dokumen klasifikasi daftar komponen Penilaian bangunan;
 20. kertas kerja hasil survei daftar komponen Penilaian lainnya;
 21. dokumen klasifikasi daftar komponen Penilaian lainnya; dan
 22. dokumen bahan penyusunan standardisasi di bidang Penilaian;

- b. Penilai Pemerintah Ahli Muda meliputi:
1. kertas kerja verifikasi permohonan Penilaian properti kategori II;
 2. berita acara survei Penilaian properti kategori II;
 3. kertas kerja verifikasi data pembanding Penilaian properti kategori II;
 4. kertas kerja analisis perhitungan nilai properti kategori II;
 5. kertas kerja penjas Penilaian properti kategori II;
 6. kertas kerja kendali mutu laporan Penilaian properti kategori II;
 7. laporan Penilaian properti kategori II;
 8. kertas kerja verifikasi permohonan Penilaian sumber daya alam tujuan penatausahaan;
 9. berita acara survei Penilaian sumber daya alam tujuan penatausahaan;
 10. kertas kerja verifikasi data pembanding Penilaian sumber daya alam tujuan penatausahaan;
 11. kertas kerja analisis perhitungan nilai sumber daya alam tujuan penatausahaan;
 12. kertas kerja penjas penilaian sumber daya alam tujuan penatausahaan;
 13. kertas kerja kendali mutu laporan Penilaian sumber daya alam tujuan penatausahaan;
 14. laporan Penilaian sumber daya alam tujuan penatausahaan;
 15. kertas kerja verifikasi permohonan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori B;
 16. berita acara survei analisis terpisah di bidang Penilaian kategori B;
 17. kertas kerja analisis terpisah di bidang Penilaian kategori B;
 18. kertas kerja kendali mutu laporan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori B;
 19. laporan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori B;
 20. laporan analisis data properti, ekonomi, dan/atau

perusahaan;

21. dokumen pengolahan data awal uji petik Penilaian kategori I dan II;
22. laporan pelaksanaan survei uji petik Penilaian kategori I dan II;
23. kertas kerja analisis uji petik Penilaian kategori I dan II;
24. kertas kerja kendali mutu laporan uji petik Penilaian kategori I dan II;
25. laporan uji petik Penilaian kategori I dan II;
26. rekomendasi atas laporan Penilaian atau analisis terpisah di bidang Penilaian;
27. laporan hasil kaji ulang laporan Penilaian atau analisis terpisah di bidang Penilaian;
28. dokumen rencana pelaksanaan survei daftar komponen Penilaian bangunan;
29. kertas kerja pemeriksaan data hasil survei daftar komponen Penilaian bangunan;
30. kertas kerja verifikasi daftar komponen Penilaian bangunan;
31. kertas kerja sinkronisasi daftar komponen Penilaian bangunan;
32. dokumen rencana pelaksanaan survei daftar komponen Penilaian lainnya;
33. kertas kerja pemeriksaan data hasil survei daftar komponen Penilaian lainnya;
34. laporan penyusunan daftar komponen Penilaian lainnya;
35. dokumen daftar komponen Penilaian lainnya;
36. laporan bimbingan teknis lingkup kantor operasional/kabupaten/kota;
37. laporan pendampingan teknis standardisasi lingkup kantor operasional/kabupaten/kota;
38. dokumen tanggapan kepada aparat pemeriksa;
39. laporan pelaksanaan survei dalam rangka pendampingan aparat pemeriksa;
40. dokumen bahan evaluasi pelaksanaan standardisasi

- di bidang Penilaian;
41. dokumen bahan kajian standardisasi di bidang Penilaian;
 42. dokumen pertimbangan teknis standardisasi di bidang Penilaian; dan
 43. dokumen bahan program kerja sama;
- c. Penilai Pemerintah Ahli Madya meliputi:
1. kertas kerja verifikasi permohonan Penilaian properti kategori III;
 2. berita acara survei Penilaian properti kategori III;
 3. kertas kerja verifikasi data pembanding Penilaian properti kategori III;
 4. kertas kerja analisis perhitungan nilai properti kategori III;
 5. kertas kerja penjas Penilaian properti kategori III;
 6. kertas kerja kendali mutu laporan Penilaian properti kategori III;
 7. laporan Penilaian properti kategori III;
 8. kertas kerja verifikasi permohonan Penilaian bisnis;
 9. berita acara survei Penilaian bisnis;
 10. kertas kerja verifikasi data pembanding Penilaian bisnis;
 11. kertas kerja analisis perhitungan nilai bisnis;
 12. kertas kerja penjas Penilaian bisnis;
 13. kertas kerja kendali mutu laporan Penilaian bisnis;
 14. laporan Penilaian bisnis;
 15. kertas kerja verifikasi permohonan Penilaian sumber daya alam tujuan pemanfaatan, penggunaan, perkiraan potensi, atau perkiraan nilai ekonomi;
 16. berita acara survei Penilaian sumber daya alam tujuan pemanfaatan, penggunaan, perkiraan potensi, atau perkiraan nilai ekonomi;
 17. kertas kerja verifikasi data pembanding Penilaian sumber daya alam tujuan pemanfaatan, penggunaan, perkiraan potensi, atau perkiraan nilai ekonomi;
 18. kertas kerja analisis perhitungan nilai sumber daya

- alam tujuan pemanfaatan, penggunaan, perkiraan potensi, atau perkiraan nilai ekonomi;
19. kertas kerja penjabar penilaian sumber daya alam tujuan pemanfaatan, penggunaan, perkiraan potensi, atau perkiraan nilai ekonomi;
 20. kertas kerja kendali mutu laporan Penilaian sumber daya alam tujuan pemanfaatan, penggunaan, perkiraan potensi, atau perkiraan nilai ekonomi;
 21. laporan Penilaian sumber daya alam tujuan pemanfaatan, penggunaan, perkiraan potensi, atau perkiraan nilai ekonomi;
 22. kertas kerja verifikasi permohonan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori C;
 23. berita acara survei analisis terpisah di bidang Penilaian kategori C;
 24. kertas kerja analisis terpisah di bidang Penilaian kategori C;
 25. kertas kerja kendali mutu laporan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori C;
 26. laporan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori C;
 27. dokumen pengolahan data awal uji petik Penilaian kategori III dan IV;
 28. laporan pelaksanaan survei uji petik Penilaian kategori III dan IV;
 29. kertas kerja analisis uji petik Penilaian kategori III dan IV;
 30. kertas kerja kendali mutu laporan uji petik Penilaian kategori III dan IV;
 31. laporan uji petik Penilaian kategori III dan IV;
 32. rekomendasi atas laporan Penilaian atau analisis terpisah di bidang Penilaian;
 33. laporan hasil kaji ulang laporan Penilaian atau analisis terpisah di bidang Penilaian;
 34. berita acara sinkronisasi daftar komponen Penilaian bangunan;
 35. rekomendasi penetapan daftar komponen Penilaian

- bangunan;
36. laporan pengujian daftar komponen Penilaian lainnya;
 37. rekomendasi penetapan daftar komponen Penilaian lainnya;
 38. laporan bimbingan teknis lingkup kantor wilayah/provinsi;
 39. laporan pendampingan teknis standardisasi lingkup kantor wilayah/provinsi;
 40. laporan validasi kegiatan penilaian lingkup kantor operasional/kota/kabupaten;
 41. dokumen rumusan evaluasi pelaksanaan standardisasi;
 42. dokumen rumusan kajian standardisasi di bidang Penilaian;
 43. dokumen bahan penyusunan naskah akademik di bidang Penilaian;
 44. dokumen rumusan substansi materi standardisasi di bidang Penilaian;
 45. dokumen rumusan proposal desain program kerja sama; dan
 46. dokumen bahan naskah perjanjian kerja sama; dan
- d. Penilai Pemerintah Ahli Utama meliputi:
1. kertas kerja verifikasi permohonan Penilaian properti kategori IV;
 2. berita acara survei Penilaian properti kategori IV;
 3. kertas kerja verifikasi data pembanding Penilaian properti kategori IV;
 4. kertas kerja analisis perhitungan nilai properti kategori IV;
 5. kertas kerja penjas Penilaian properti kategori IV;
 6. kertas kendali mutu laporan Penilaian properti kategori IV;
 7. laporan Penilaian properti kategori IV;
 8. kertas kerja verifikasi permohonan Penilaian sumber daya alam tujuan perusahaan;
 9. berita acara survei Penilaian sumber daya alam

- tujuan perusahaan;
10. kertas kerja verifikasi data pembanding Penilaian sumber daya alam tujuan perusahaan;
 11. kertas kerja analisis perhitungan nilai sumber daya alam tujuan perusahaan;
 12. kertas kerja penjabaran penilaian sumber daya alam tujuan perusahaan;
 13. kertas kerja kendali mutu laporan Penilaian sumber daya alam tujuan perusahaan;
 14. laporan Penilaian sumber daya alam tujuan perusahaan;
 15. kertas kerja verifikasi permohonan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori D;
 16. berita acara survei analisis terpisah di bidang Penilaian kategori D;
 17. kertas kerja analisis terpisah di bidang Penilaian kategori D;
 18. kertas kerja kendali mutu laporan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori D;
 19. laporan analisis terpisah di bidang Penilaian kategori D;
 20. rekomendasi atas laporan Penilaian atau analisis terpisah di bidang Penilaian;
 21. laporan hasil kaji ulang laporan Penilaian atau analisis terpisah di bidang Penilaian;
 22. laporan bimbingan teknis penilaian lingkup kementerian/lembaga dan/atau nasional;
 23. laporan pendampingan teknis standarisasi penilaian lingkup kementerian/lembaga dan/atau nasional;
 24. laporan validasi kegiatan penilaian lingkup kantor wilayah/provinsi dan/atau kementerian/lembaga;
 25. laporan pemberian keterangan ahli atau saksi ahli;
 26. laporan evaluasi pelaksanaan standarisasi di bidang Penilaian;
 27. laporan kajian standarisasi di bidang Penilaian;
 28. dokumen rumusan naskah akademik di bidang

Penilaian;

29. naskah akademik di bidang Penilaian;
30. rekomendasi substansi materi standardisasi di bidang Penilaian;
31. proposal desain program kerja sama di bidang Penilaian;
32. dokumen rumusan perjanjian program kerja sama di bidang Penilaian; dan
33. naskah perjanjian program kerja sama di bidang Penilaian.

Pasal 10

Dalam hal unit kerja tidak terdapat Penilai Pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Penilai Pemerintah yang berada 1 (satu) tingkat di atas atau 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 11

- (1) Penilaian Angka Kredit atas hasil penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Penilai Pemerintah yang melaksanakan tugas Penilai Pemerintah yang berada 1 (satu) tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan; dan
 - b. Penilai Pemerintah yang melaksanakan tugas Penilai Pemerintah 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V
PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 12

Pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengangkat dalam Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah yaitu pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah dapat dilakukan melalui:

- a. pengangkatan pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain; dan
- c. promosi.

Bagian Kedua
Pengangkatan Pertama

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah 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 sarjana atau diploma empat di bidang penilaian, ekonomi, bisnis, keuangan negara, hukum, teknik, ilmu komputer, ilmu sosial, manajemen, statistika, matematika dan ilmu pengetahuan alam, pertanian, kehutanan, kelautan, atau pertambangan; dan
 - e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah dari calon PNS.
- (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS, paling lama 1 (satu) tahun wajib diangkat dalam Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah.
- (4) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat wajib mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Penilai Pemerintah.
- (5) Penilai Pemerintah yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atasnya.
- (6) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah.

Bagian Ketiga

Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat di bidang penilaian, ekonomi, bisnis, keuangan negara, hukum, teknik, ilmu komputer, ilmu sosial, manajemen, statistika, matematika dan ilmu pengetahuan alam, pertanian, kehutanan, kelautan,

- pertambahan, atau kualifikasi pendidikan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
- e. berijazah paling rendah magister sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan yang ditentukan oleh Instansi Pembina bagi Penilai Pemerintah Ahli Utama;
 - f. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - g. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Penilaian paling singkat 2 (dua) tahun;
 - h. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - i. berusia paling tinggi:
 - 1. 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah Ahli Pertama dan Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah Ahli Muda;
 - 2. 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah Ahli Madya;
 - 3. 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki jabatan pimpinan tinggi; dan
 - 4. 63 (enam puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah Ahli Utama bagi pejabat fungsional ahli utama dari Jabatan Fungsional lainnya.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah yang akan diduduki.
- (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sama dengan pangkat yang dimiliki dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai

dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit.

- (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Penilaian.
- (5) Pengangkatan Penilai Pemerintah Ahli Utama dari pejabat fungsional ahli utama lain melalui perpindahan harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah Ahli Utama yang akan diduduki dan mendapat persetujuan Menteri.

Bagian Keempat

Promosi

Pasal 16

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c ditetapkan berdasarkan kriteria:

- a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
- b. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya; dan
- c. memenuhi Standar Kompetensi jenjang jabatan yang akan diduduki.

Pasal 17

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dilaksanakan dalam hal:
 - a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah; atau
 - b. kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah satu tingkat lebih tinggi.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - b. nilai kinerja/prestasi paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - c. memiliki rekam jejak yang baik;
 - d. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS; dan
 - e. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan jenjang Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah yang akan diduduki.
- (4) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah.
- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 18

- (1) Setiap PNS yang akan diangkat menjadi Penilai Pemerintah wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 19

- (1) Penilaian kinerja Penilai Pemerintah bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Penilai Pemerintah dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.
- (3) Penilaian kinerja Penilai Pemerintah dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 meliputi:

- a. SKP; dan
- b. perilaku kerja.

Bagian Kedua
SKP

Paragraf 1
Umum

Pasal 21

- (1) Penilai Pemerintah wajib menyusun SKP setiap awal tahun.

- (2) SKP merupakan target kinerja Penilai Pemerintah berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari uraian kegiatan tugas jabatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit kerja.

Pasal 22

- (1) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) terdiri dari kinerja utama berupa target Angka Kredit dan/atau kinerja tambahan berupa tugas tambahan.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan dalam bentuk butir kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan unit kerja berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 23

- (1) Target Angka Kredit dan tugas tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.
- (2) SKP yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan dan ditetapkan oleh atasan langsung.
- (3) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil penilaian SKP Penilai Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebagai capaian SKP.

Paragraf Kedua
Target Angka Kredit

Pasal 24

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) bagi Penilai Pemerintah setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 - a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Penilai Pemerintah Ahli Pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) untuk Penilai Pemerintah Ahli Muda;
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Penilai Pemerintah Ahli Madya; dan
 - d. 50 (lima puluh) untuk Penilai Pemerintah Ahli Utama.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak berlaku bagi Penilai Pemerintah Ahli Utama yang memiliki pangkat tertinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (3) Selain target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Penilai Pemerintah wajib memperoleh Hasil Kerja Minimal untuk setiap periode.
- (4) Ketentuan mengenai perhitungan target Angka Kredit dan Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan peraturan Instansi Pembina.

Paragraf Kedua
Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 25

- (1) Penilai Pemerintah yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan pada jenjang jabatan yang akan diduduki, setiap tahun wajib memenuhi target Angka Kredit paling sedikit:
 - a. 10 (sepuluh) untuk Penilai Pemerintah Ahli Pertama;

- b. 20 (dua puluh) untuk Penilai Pemerintah Ahli Muda; dan
 - c. 30 (tiga puluh) untuk Penilai Pemerintah Ahli Madya.
- (2) Penilai Pemerintah Ahli Utama yang menduduki pangkat tertinggi dari jenjang jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit.

Bagian Ketiga
Perilaku Kerja

Pasal 26

Perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja dalam Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PENILAIAN DAN PAK

Bagian Kesatu
Penilaian dan PAK

Pasal 27

- (1) Capaian SKP Penilai Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) disampaikan kepada Tim Penilai untuk dilakukan penilaian sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Capaian Angka Kredit Penilai Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25.
- (3) Dalam hal telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan, capaian Angka Kredit Penilai Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada

pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam PAK.

- (4) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar kenaikan pangkat dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 28

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Penilai Pemerintah mendokumentasikan Hasil Kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Dalam hal sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan penilaian Angka Kredit, Tim Penilai dapat meminta laporan pelaksanaan kegiatan dan bukti fisik Hasil Kerja Penilai Pemerintah.
- (3) Hasil penilaian dan PAK Penilai Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dan ayat (3) dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Penilai Pemerintah.

Bagian Kedua

Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

Pasal 29

Usul PAK Penilai Pemerintah diajukan oleh:

- a. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kekayaan negara kepada pimpinan Instansi Pembina bagi Penilai Pemerintah Ahli Utama di lingkungan Instansi Pembina;
- b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi kekayaan negara kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kekayaan negara pada Instansi Pembina bagi Penilai Pemerintah Ahli Madya di lingkungan Instansi Pembina;

- c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi penilaian pada Instansi Pembina kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi kekayaan negara pada Instansi Pembina bagi Penilai Pemerintah Ahli Pertama dan Penilai Pemerintah Ahli Muda di lingkungan Instansi Pembina;
- d. pejabat administrator yang membidangi kepegawaian pada unit pimpinan tinggi pratama yang memimpin wilayah pada Instansi Pembina kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang memimpin wilayah pada Instansi Pembina bagi Penilai Pemerintah Ahli Pertama dan Penilai Pemerintah Ahli Muda di lingkungan unit pimpinan tinggi pratama yang memimpin wilayah pada Instansi Pembina;
- e. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi Penilaian pada Instansi Pusat kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Instansi Pusat bagi Penilai Pemerintah Ahli Pertama, Penilai Pemerintah Ahli Muda, dan Penilai Pemerintah Ahli Madya di lingkungan Instansi Pusat;
- f. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Instansi Daerah kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kekayaan negara pada Instansi Pembina bagi Penilai Pemerintah Ahli Madya di lingkungan Instansi Daerah; dan
- g. pejabat pimpinan tinggi pratama atau pejabat administrator yang membidangi kepegawaian pada Instansi Daerah kepada sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota bagi Penilai Pemerintah Ahli Pertama dan Penilai Pemerintah Ahli Muda di lingkungan Instansi Daerah.

Bagian Ketiga

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 30

Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit Penilai Pemerintah, yaitu:

- a. pimpinan Instansi Pembina bagi Penilai Pemerintah Ahli Utama di lingkungan Instansi Pembina;
- b. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kekayaan negara pada Instansi Pembina bagi Penilai Pemerintah Ahli Madya di lingkungan Instansi Pembina;
- c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi kekayaan negara pada Instansi Pembina bagi Penilai Pemerintah Ahli Pertama dan Penilai Pemerintah Ahli Muda di lingkungan Instansi Pembina;
- d. pejabat pimpinan tinggi pratama yang memimpin wilayah pada Instansi Pembina bagi Penilai Pemerintah Ahli Pertama dan Penilai Pemerintah Ahli Muda di lingkungan unit pimpinan tinggi pratama yang memimpin wilayah pada Instansi Pembina;
- e. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Instansi Pusat bagi Penilai Pemerintah Ahli Pertama, Penilai Pemerintah Ahli Muda, dan Penilai Pemerintah Ahli Madya di lingkungan Instansi Pusat;
- f. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kekayaan negara pada Instansi Pembina bagi Penilai Pemerintah Ahli Madya di lingkungan Instansi Daerah; dan
- g. sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota bagi Penilai Pemerintah Ahli Pertama dan Penilai Pemerintah Ahli Muda di lingkungan Instansi Daerah.

Bagian Keempat

Tim Penilai

Pasal 31

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dibantu oleh Tim Penilai.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian yang dilakukan oleh pejabat penilai;
 - b. memberikan penilaian Angka Kredit berdasarkan nilai capaian tugas jabatan;
 - c. memberikan rekomendasi kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan;
 - d. memberikan rekomendasi mengikuti Uji Kompetensi;
 - e. melakukan pemantauan terhadap hasil penilaian capaian tugas jabatan;
 - f. memberikan pertimbangan penilaian SKP; dan
 - g. memberikan bahan pertimbangan kepada Pejabat yang Berwenang dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan penilai pemerintah dalam pendidikan dan pelatihan.
- (3) Tim Penilai Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah terdiri atas:
 - a. Tim Penilai pusat bagi Penilai Pemerintah Ahli Madya dan Penilai Pemerintah Ahli Utama di lingkungan Instansi Pemerintah; dan
 - b. Tim Penilai unit kerja bagi Penilai Pemerintah Ahli Pertama dan Penilai Pemerintah Ahli Muda di lingkungan Instansi Pemerintah.

Pasal 32

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah, unsur kepegawaian, dan Penilai Pemerintah.

- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagai berikut:
 - a. seorang ketua merangkap anggota;
 - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Susunan keanggotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.
- (4) Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama atau Penilai Pemerintah Ahli Madya.
- (5) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b harus berasal dari unsur kepegawaian.
- (6) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c paling sedikit 2 (dua) orang dari Penilai Pemerintah.
- (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
 - a. menduduki pangkat dan/atau jabatan paling rendah sama dengan pangkat dan/atau jabatan Penilai Pemerintah yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai kinerja Penilai Pemerintah; dan
 - c. aktif melakukan penilaian Angka Kredit Penilai Pemerintah.
- (8) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari Penilai Pemerintah, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai Hasil Kerja Penilai Pemerintah.
- (9) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kekayaan negara pada Instansi Pembina untuk Tim Penilai Pusat dan Tim Penilai Unit Kerja.
- (10) Dalam hal Instansi Pemerintah belum membentuk Tim Penilai, penilaian Angka Kredit dapat dilaksanakan oleh Tim Penilai pada Instansi Pemerintah lain atau Instansi Pembina.

Pasal 33

Ketentuan mengenai Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah diatur dengan peraturan Instansi Pembina.

BAB IX

KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu

Kenaikan Pangkat

Pasal 34

- (1) Kenaikan pangkat dapat dipertimbangkan apabila capaian Angka Kredit telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang dipersyaratkan.
- (2) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan pencapaian Angka Kredit pada setiap tahun dan perolehan Hasil Kerja Minimal pada setiap periode.
- (3) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat dan/atau jenjang Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah, untuk:
 - a. Penilai Pemerintah dengan pendidikan sarjana atau diploma empat sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - b. Penilai Pemerintah dengan pendidikan magister sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - c. Penilai Pemerintah dengan pendidikan doktor sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 35

- (1) Dalam hal untuk kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada pasal 34 ayat (1), Penilai Pemerintah dapat melaksanakan kegiatan penunjang meliputi:
 - a. pengajar atau pelatih di bidang Penilaian;
 - b. keanggotaan dalam Tim Penilai;
 - c. perolehan penghargaan atau tanda jasa;
 - d. perolehan gelar atau ijazah lain; atau
 - e. pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, dengan kumulatif Angka Kredit paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat.
- (3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk satu kali kenaikan pangkat.

Bagian Kedua

Kenaikan Jenjang Jabatan

Pasal 36

- (1) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah satu tingkat lebih tinggi wajib memenuhi Angka Kredit yang ditetapkan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dari akumulasi Angka Kredit kenaikan pangkat dalam satu jenjang Jabatan Fungsional yang sedang diduduki sebagaimana tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Penilai Pemerintah Ahli Madya yang akan naik jenjang jabatan menjadi Penilai Pemerintah Ahli Utama harus memenuhi kualifikasi pendidikan paling rendah magister di bidang yang relevan dengan tugas Jabatan Fungsional

Penilai Pemerintah yang ditentukan oleh Instansi Pembina.

- (4) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan lowongan kebutuhan jenjang jabatan.
- (5) Selain memenuhi syarat kinerja, Penilai Pemerintah yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus Uji Kompetensi, memenuhi Hasil Kerja Minimal, dan/atau persyaratan lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.
- (6) Syarat kinerja, Uji Kompetensi, Hasil Kerja Minimal, dan/atau persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Pasal 37

- (1) Dalam hal untuk kenaikan jenjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), Penilai Pemerintah dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.
- (2) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal di bidang tugas Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah;
 - b. pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang tugas Jabatan Penilai Pemerintah;
 - c. penerjemahan/penyaduran buku, karya ilmiah, dan bahan-bahan lain di bidang tugas Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah;
 - d. penyusunan standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang tugas Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah;
 - e. pelatihan/pengembangan kompetensi di bidang tugas Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah; dan/atau
 - f. kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah.

- (3) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Bagi Penilai Pemerintah yang akan naik ke jenjang jabatan ahli madya dan ahli utama, Penilai Pemerintah wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi, dengan Angka Kredit pengembangan profesi yang disyaratkan sebagai berikut:
 - a. 6 (enam) bagi Penilai Pemerintah Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Penilai Pemerintah Ahli Madya; dan
 - b. 12 (dua belas) bagi Penilai Pemerintah Ahli Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Penilai Pemerintah Ahli Utama.

Pasal 38

- (1) Penilai Pemerintah yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Penilaian, diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
 - b. apabila terdiri dari 3 (tiga) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu;
 - c. apabila terdiri dari 4 (empat) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu; dan
 - d. apabila tidak terdapat atau tidak dapat ditentukan penulis utama dan penulis pembantu maka pembagian Angka Kredit sebesar proporsi yang sama untuk setiap penulis.

- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 3 (tiga) orang.

Bagian Ketiga
Mekanisme Kenaikan Pangkat dan Jenjang

Pasal 39

Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat dan jenjang jabatan bagi Penilai Pemerintah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

Penilai Pemerintah yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya dalam satu jenjang Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah.

Pasal 41

Dalam hal target Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi tidak tercapai, Penilai Pemerintah tidak diberikan kenaikan pangkat atau jabatan.

BAB X

KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNSIONAL
PENILAI PEMERINTAH

Pasal 42

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator sebagai berikut:
 - a. jumlah objek penilaian;
 - b. ragam objek penilaian; dan
 - c. luas wilayah kerja.
- (2) Pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

ditetapkan oleh Instansi Pembina setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

Pasal 43

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah berdasarkan Peraturan Menteri ini, dilakukan berdasarkan pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah yang telah ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB XI KOMPETENSI

Bagian Kesatu Standar Kompetensi

Pasal 44

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Penilai Pemerintah, meliputi:
 - a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial-kultural.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian Standar Kompetensi setiap jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan peraturan Instansi Pembina.

Bagian Kedua Pengembangan Kompetensi

Pasal 45

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme, Penilai Pemerintah wajib diikutsertakan pelatihan.

- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Penilai Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan penilaian kinerja.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Penilai Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain dalam bentuk:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis bidang Penilaian.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Penilai Pemerintah dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.
- (5) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. pemeliharaan kinerja dan target kinerja;
 - b. seminar;
 - c. lokakarya (*workshop*); dan
 - d. konferensi.
- (6) Ketentuan mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta analisis kebutuhan pelatihan Penilai Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan peraturan Instansi Pembina.

BAB XII

PEMBERHENTIAN DARI JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PEMERINTAH

Pasal 46

- (1) Penilai Pemerintah 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 di luar Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.

- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah.
- (3) Penilai Pemerintah 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 lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah.
- (4) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas bidang Penilaian selama diberhentikan.
- (5) Kriteria tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan dalam hal:
 - a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah; atau
 - b. tidak memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah.

Pasal 47

Penilai Pemerintah yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf e dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling kurang 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi apabila tersedia lowongan kebutuhan.

Pasal 48

- (1) Terhadap Penilai Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan

pemeriksaan dan mendapatkan izin dari Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.

- (2) Penilai Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah.

BAB XIII

PEMINDAHAN KE DALAM JABATAN LAIN DAN LARANGAN RANGKAP JABATAN

Pasal 49

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karier, Penilai Pemerintah dapat dipindahkan ke dalam jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 50

Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, Penilai Pemerintah dilarang rangkap jabatan dengan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, atau jabatan pelaksana.

BAB XIV

TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 51

- (1) Instansi Pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.
- (2) Instansi Pembina mempunyai tugas meliputi:
 - a. menyusun pedoman kebutuhan Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah;
 - b. menyusun Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah;
 - c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah;

- d. menyusun standar kualitas Hasil Kerja dan pedoman penilaian kualitas Hasil Kerja Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah;
- e. menyusun pedoman penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah yang bersifat inovatif di bidang tugas Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah;
- f. menyusun kurikulum pelatihan Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah;
- g. menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah;
- h. membina penyelenggaraan pelatihan Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah pada lembaga pelatihan;
- i. menyelenggarakan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah;
- j. menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang tugas Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah;
- k. melakukan sosialisasi petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah;
- l. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah;
- m. memfasilitasi pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah;
- n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah;
- o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah;
- p. melakukan akreditasi pelatihan fungsional dengan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara;
- q. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah;

- r. melakukan koordinasi dengan instansi pengguna dalam rangka pembinaan karier Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah; dan
 - s. menyusun informasi faktor jabatan untuk evaluasi jabatan.
- (3) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan oleh Instansi Pemerintah pengguna Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah setelah mendapat akreditasi dari Instansi Pembina.
 - (5) Instansi Pembina dalam melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf i, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, huruf q, huruf r, dan huruf s menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
 - (6) Instansi Pembina menyampaikan secara berkala setiap tahun pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, dan huruf p kepada Menteri dengan tembusan Kepala Lembaga Administrasi Negara.
 - (7) Ketentuan mengenai pedoman teknis Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i diatur dengan peraturan Instansi Pembina.

BAB XV

ORGANISASI PROFESI

Pasal 52

- (1) Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi.

- (2) Setiap Penilai Pemerintah wajib menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah.
- (3) Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Instansi Pembina.
- (4) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah mempunyai tugas:
 - a. menyusun kode etik dan kode perilaku profesi;
 - b. memberikan advokasi; dan
 - c. memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi.
- (6) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf a ditetapkan oleh organisasi profesi Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah setelah mendapat persetujuan dari Instansi Pembina.

Pasal 53

Hubungan kerja antara Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah bersifat koordinatif dan fasilitatif untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pembinaan Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah.

Pasal 54

Ketentuan mengenai syarat dan tata cara pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah dan hubungan kerja Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah diatur dengan peraturan Instansi Pembina.

BAB XVI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 55

Hasil kegiatan tugas jabatan Penilai Pemerintah yang telah dilaksanakan sebelum Peraturan Menteri ini mulai berlaku, dinilai berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

Organisasi profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun dihitung sejak Peraturan Menteri ini mulai berlaku.

Pasal 57

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, seluruh peraturan perundang-undangan yang merupakan peraturan pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1537), dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri ini.

Pasal 58

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1537), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 59

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Agustus 2021

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 6 September 2021

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

ttd

BENNY RIANTO

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 38 TAHUN 2021
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PEMERINTAH

RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PEMERINTAH

NO	URUTAN	SUB URUTAN	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELOKSANA KEGIATAN
1	1	A	001 Mengidentifikasi dan permohonan penilaian properti kategori I	Kerjasama verifikasi permohonan penilaian properti kategori I	0,04	Pertama
			002 Melakukan survei lapangan dalam rangka penilaian properti kategori I	Berita surat-survei penilaian properti kategori I	0,15	Pertama
			003 Melakukan verifikasi data penunjang dalam rangka penilaian properti kategori I	Kerjasama verifikasi data penunjang penilaian properti kategori I	0,04	Pertama
			004 Mengadakan perhitungan nilai properti kategori IA	Kerjasama analisa perhitungan nilai properti kategori IA	0,14	Pertama
			005 Mengadakan perhitungan nilai properti kategori IB	Kerjasama analisa perhitungan nilai properti kategori IB	0,11	Pertama
			006 Merumuskan perjanjian ekuitas dalam analisa perhitungan nilai properti kategori I	Kerjasama perjanjian ekuitas kategori I	0,03	Pertama
			007 Melakukan kegiatan kerja di unit laporan penilaian properti kategori I	Kerjasama kerja di unit laporan penilaian properti kategori I	0,04	Pertama
			008 Menyusun laporan Penilaian Properti kategori I	Laporan penilaian properti kategori I	0,09	Pertama
			009 Mengidentifikasi dan permohonan penilaian properti kategori II	Kerjasama verifikasi permohonan penilaian properti kategori II	0,10	Muda
			010 Melakukan survei lapangan dalam rangka penilaian properti kategori II	Berita surat-survei penilaian properti kategori II	0,34	Muda
			011 Melakukan verifikasi data penunjang dalam rangka penilaian properti kategori II	Kerjasama verifikasi data penunjang penilaian properti kategori II	0,10	Muda
			012 Mengadakan perhitungan nilai properti kategori II	Kerjasama analisa perhitungan nilai properti kategori II	0,34	Muda
			013 Merumuskan perjanjian ekuitas dalam analisa perhitungan nilai properti kategori II	Kerjasama perjanjian ekuitas kategori II	0,10	Muda
			014 Melakukan kegiatan kerja di unit laporan penilaian properti kategori II	Kerjasama kerja di unit laporan penilaian properti kategori II	0,06	Muda
			015 Menyusun laporan penilaian properti kategori II	Laporan penilaian properti kategori II	0,22	Muda
			016 Mengidentifikasi dan permohonan penilaian properti kategori III	Kerjasama verifikasi permohonan penilaian properti kategori III	0,15	Madya
			017 Melakukan survei lapangan dalam rangka penilaian properti kategori III	Berita surat-survei penilaian properti kategori III	0,60	Madya
			018 Melakukan verifikasi data penunjang dalam rangka penilaian properti kategori III	Kerjasama verifikasi data penunjang penilaian properti kategori III	0,15	Madya
			019 Mengadakan perhitungan nilai properti kategori III	Kerjasama analisa perhitungan nilai properti kategori III	0,34	Madya

NO	LINGKUP	RUBIK LINGKUP	DITRIL KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			020 Merumuskan perencanaan teknis dalam analisis pertumbuhan nilai properti kategori III 021 Menganalisis kegiatan kerahibunan laporan penilaian properti kategori III 022 Menyusun laporan penilaian properti kategori III 023 Mengidentifikasi data pertumbuhan penilaian properti kategori IV 024 Melakukan survei lapangan dalam rangka penilaian properti kategori IV 025 Melakukan verifikasi data pertumbuhan dalam rangka penilaian properti kategori IV 026 Melakukan analisis pertumbuhan nilai properti kategori IV 027 Merumuskan perencanaan teknis dalam analisis pertumbuhan nilai properti kategori IV 028 Melakukan kegiatan kerahibunan laporan penilaian properti kategori IV 029 Menyusun laporan penilaian properti kategori IV 030 Mengidentifikasi data pertumbuhan penilaian teknis	Kerja sama kerja persiapan penilaian properti kategori III Kerja sama kerahibunan laporan penilaian properti kategori III Laporan penilaian properti kategori III Kerja sama kerja persiapan penilaian properti kategori IV Berita soal a survei penilaian properti kategori IV Kerja sama kerja verifikasi data pertumbuhan penilaian properti kategori IV Kerja sama kerahibunan laporan penilaian properti kategori IV Kerja sama kerja analisis pertumbuhan nilai properti kategori IV Kerja sama kerja persiapan penilaian properti kategori IV Kerja sama kerja verifikasi penilaian teknis	0,16 0,12 0,36 0,28 0,88 0,28 1,32 0,36 0,16 0,66 0,24 0,84 0,30 1,17 0,21 0,12 0,31 0,12 0,44 0,18 0,52 0,16 0,16 0,16 0,58	Manya Manya Manya Manya Usama Usama Usama Usama Usama Manya Manya Manya Manya Manya Manya Manya Manya Manya Manya Manya Manya Manya Manya
			C. Pelaksanaan Penilaian Sumber Daya Alam 031 Melakukan survei lapangan dalam rangka penilaian teknis 032 Melakukan verifikasi data pertumbuhan dalam rangka penilaian teknis 033 Mengidentifikasi data pertumbuhan nilai sumber daya alam tujuan pertumbuhan 034 Merumuskan perencanaan teknis dalam analisis pertumbuhan nilai sumber daya alam tujuan pertumbuhan 035 Melakukan kegiatan kerahibunan laporan penilaian teknis 036 Menyusun laporan penilaian teknis 037 Mengidentifikasi data pertumbuhan penilaian sumber daya alam tujuan pertumbuhan 038 Melakukan survei lapangan penilaian dalam rangka sumber daya alam tujuan pertumbuhan 039 Melakukan verifikasi data pertumbuhan penilaian sumber daya alam tujuan pertumbuhan 040 Mengidentifikasi data pertumbuhan nilai sumber daya alam tujuan pertumbuhan 041 Merumuskan perencanaan teknis dalam analisis pertumbuhan nilai sumber daya alam tujuan pertumbuhan 042 Melakukan kegiatan kerahibunan laporan penilaian sumber daya alam tujuan pertumbuhan 043 Menyusun laporan penilaian sumber daya alam tujuan pertumbuhan	Kerja sama survei penilaian sumber daya alam tujuan pertumbuhan Kerja sama kerja verifikasi data pertumbuhan penilaian sumber daya alam tujuan pertumbuhan Kerja sama kerahibunan laporan penilaian sumber daya alam tujuan pertumbuhan Kerja sama kerja persiapan penilaian sumber daya alam tujuan pertumbuhan Berita soal a survei penilaian sumber daya alam tujuan pertumbuhan Kerja sama kerja verifikasi data pertumbuhan penilaian sumber daya alam tujuan pertumbuhan Kerja sama kerahibunan laporan penilaian sumber daya alam tujuan pertumbuhan Kerja sama kerja analisis pertumbuhan nilai sumber daya alam tujuan pertumbuhan Kerja sama kerja persiapan penilaian sumber daya alam tujuan pertumbuhan Kerja sama kerja verifikasi penilaian teknis Kerja sama survei penilaian teknis Kerja sama kerja verifikasi data pertumbuhan penilaian sumber daya alam tujuan pertumbuhan Kerja sama kerahibunan laporan penilaian sumber daya alam tujuan pertumbuhan Kerja sama kerja analisis pertumbuhan nilai sumber daya alam tujuan pertumbuhan Kerja sama kerja persiapan penilaian sumber daya alam tujuan pertumbuhan Kerja sama kerja verifikasi penilaian teknis Kerja sama survei penilaian teknis Kerja sama kerja verifikasi data pertumbuhan penilaian sumber daya alam tujuan pertumbuhan Kerja sama kerahibunan laporan penilaian sumber daya alam tujuan pertumbuhan Kerja sama kerja analisis pertumbuhan nilai sumber daya alam tujuan pertumbuhan Kerja sama kerja persiapan penilaian sumber daya alam tujuan pertumbuhan	0,44 0,18 0,52 0,16	Manya Manya

NO	URAIAN	BILANGAN	BILANGAN	DITR. KELOMPOK	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KELOMPOK
04	Meningkatkan efisiensi dan perolehan penghasilan sumber daya alam tujuan pemantauan, pengumpulan, penelitian potensi atau performansi nilai ekonomi			04.1	Kerjasama dengan vertikal dan horizontal penitensi sumber daya alam tujuan pemantauan, pengumpulan, penelitian potensi atau performansi nilai ekonomi	0,18	Madya
04.3	Melakukan survei lapangan dalam rangka penilaian sumber daya alam tujuan pemantauan, pengumpulan, penelitian potensi atau performansi nilai ekonomi			04.3	Berikut secara survei penilaian sumber daya alam tujuan pemantauan, pengumpulan, penelitian potensi atau performansi nilai ekonomi	0,81	Madya
04.4	Melakukan verifikasi data, peninjauan, pemberian sumber daya alam tujuan, pemantauan, pengumpulan, penelitian potensi atau performansi nilai ekonomi			04.4	Kerjasama dengan vertikal dan horizontal penitensi sumber daya alam tujuan pemantauan, pengumpulan, penelitian potensi atau performansi nilai ekonomi	0,27	Madya
04.7	Meningkatkan pertumbuhan nilai sumber daya alam tujuan pemantauan, pengumpulan, penelitian potensi atau performansi nilai ekonomi			04.7	Kerjasama antara pertumbuhan nilai sumber daya alam tujuan pemantauan, pengumpulan, penelitian potensi atau performansi nilai ekonomi	0,99	Madya
04.8	Meningkatkan pengisian ekuitas dalam analisis pertumbuhan nilai sumber daya alam tujuan pemantauan, pengumpulan, penelitian potensi atau performansi nilai ekonomi			04.8	Kerjasama dengan vertikal dan horizontal penitensi sumber daya alam tujuan pemantauan, pengumpulan, penelitian potensi atau performansi nilai ekonomi	0,27	Madya
04.9	Melakukan kegiatan kerja di mitra laporan penilaian sumber daya alam tujuan pemantauan, pengumpulan, penelitian potensi atau performansi nilai ekonomi			04.9	Kerjasama dengan mitra laporan penilaian sumber daya alam tujuan pemantauan, pengumpulan, penelitian potensi atau performansi nilai ekonomi	0,24	Madya
05.0	Menyusun laporan penilaian sumber daya alam tujuan pemantauan, pengumpulan, penelitian potensi atau performansi nilai ekonomi			05.0	Laporan penilaian sumber daya alam tujuan pemantauan, pengumpulan, penelitian potensi atau performansi nilai ekonomi	0,90	Madya
05.1	Meningkatkan daya pertumbuhan penilaian sumber daya alam tujuan pemantauan			05.1	Laporan vertikal pertumbuhan penilaian sumber daya alam tujuan pemantauan	0,24	Utama
05.2	Melakukan survei lapangan dalam rangka penilaian sumber daya alam tujuan, pengumpulan			05.2	Berikut secara survei penilaian sumber daya alam tujuan pemantauan	1,32	Utama
05.3	Melakukan verifikasi data pertumbuhan penilaian sumber daya alam tujuan, pengumpulan			05.3	Laporan vertikal dan horizontal penitensi sumber daya alam tujuan pemantauan	0,36	Utama
05.4	Melakukan analisis pertumbuhan nilai sumber daya alam tujuan pemantauan			05.4	Kerjasama dengan pertumbuhan nilai sumber daya alam tujuan pemantauan	1,60	Utama
05.5	Meningkatkan pengisian ekuitas dalam analisis pertumbuhan nilai sumber daya alam tujuan pemantauan			05.5	Kerjasama dengan pertumbuhan sumber daya alam tujuan pemantauan	0,30	Utama
05.6	Melakukan kegiatan kerja di mitra laporan penilaian sumber daya alam tujuan, pengumpulan			05.6	Kerjasama dengan mitra laporan penilaian sumber daya alam tujuan pemantauan	0,32	Utama
05.7	Meningkatkan laporan penilaian sumber daya alam tujuan pemantauan			05.7	Laporan penilaian sumber daya alam tujuan pemantauan	1,20	Utama

NO	UNSUR	RUBRIK UNSUR	DITRIF KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			D. Pelaksanaan Analisis Terhadap di Bidang Pendidikan			
			001 Melakukan analisis perimbangan analisis terpuah di bidang perimbangan kategori A	Kerjasama dengan perimbangan analisis terpuah di bidang perimbangan kategori A	0,06	Permana
			002 Melakukan analisis terpuah di bidang perimbangan kategori A	Berita sosial terpuah di bidang perimbangan kategori A	0,22	Permana
			003 Melakukan analisis terpuah di bidang perimbangan kategori A	Kerjasama dengan terpuah di bidang perimbangan kategori A	0,21	Permana
			004 Melakukan kegiatan kerahib untuk laporan analisis terpuah di bidang perimbangan kategori A	Kerjasama dengan terpuah di bidang perimbangan kategori A	0,05	Permana
			005 Menyusun laporan analisis terpuah di bidang perimbangan kategori A	Laporan analisis terpuah di bidang perimbangan kategori A	0,14	Permana
			006 Mengidentifikasi perimbangan analisis terpuah di bidang perimbangan kategori B	Kerjasama dengan perimbangan analisis terpuah di bidang perimbangan kategori B	0,18	Muda
			007 Melakukan survei lapangan dalam rangka analisis terpuah di bidang perimbangan kategori B	Berita sosial terpuah di bidang perimbangan kategori B	0,56	Muda
			008 Melakukan analisis terpuah di bidang perimbangan kategori B	Kerjasama dengan terpuah di bidang perimbangan kategori B	1,18	Muda
			009 Melakukan kegiatan kerahib untuk laporan analisis terpuah di bidang perimbangan kategori B	Haluar analisis terpuah di bidang perimbangan kategori B	0,06	Muda
			010 Menyusun laporan analisis terpuah di bidang perimbangan kategori B	Laporan analisis terpuah di bidang perimbangan kategori B	0,32	Muda
			011 Mengidentifikasi perimbangan analisis terpuah di bidang perimbangan kategori C	Kerjasama dengan perimbangan analisis terpuah di bidang perimbangan kategori C	0,30	Madya
			012 Melakukan survei lapangan dalam rangka analisis terpuah di bidang perimbangan kategori C	Berita sosial terpuah di bidang perimbangan kategori C	0,84	Madya
			013 Melakukan analisis terpuah di bidang perimbangan kategori C	Kerjasama dengan terpuah di bidang perimbangan kategori C	1,08	Madya
			014 Melakukan kegiatan kerahib untuk laporan analisis terpuah di bidang perimbangan kategori C	Kerjasama dengan terpuah di bidang perimbangan kategori C	0,21	Madya
			015 Menyusun laporan analisis terpuah di bidang perimbangan kategori C	Laporan analisis terpuah di bidang perimbangan kategori C	0,51	Madya
			016 Mengidentifikasi perimbangan analisis terpuah di bidang perimbangan kategori D	Kerjasama dengan perimbangan analisis terpuah di bidang perimbangan kategori D	0,36	Usaha
			017 Melakukan survei lapangan untuk analisis terpuah di bidang perimbangan kategori D	Berita sosial terpuah di bidang perimbangan kategori D	1,12	Usaha
			018 Melakukan analisis terpuah di bidang perimbangan kategori D	Kerjasama dengan terpuah di bidang perimbangan kategori D	0,88	Usaha
			019 Melakukan kegiatan kerahib untuk laporan analisis terpuah di bidang perimbangan kategori D	Kerjasama dengan terpuah di bidang perimbangan kategori D	0,16	Usaha
			020 Menyusun laporan analisis terpuah di bidang perimbangan kategori D	Laporan analisis terpuah di bidang perimbangan kategori D	0,44	Usaha
			021 Melakukan survei data properti, ekonomi, dan/atau permasalahan	Laporan survei data properti, ekonomi dan/atau permasalahan	0,25	Permana
			022 Mengidentifikasi data properti, ekonomi, dan/atau permasalahan	Laporan analisis data properti, ekonomi dan/atau permasalahan	0,24	Muda

NO	UNGUR	RUBRIK UNGUR	DITRIF KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			08C Mengubah data awal uji praktik pendidikan kategori I dan II	Dokumen pengubahan data awal uji praktik pendidikan kategori I dan II	0,14	Muda
			08J Melakukan survei lapangan dalam rangka uji praktik pendidikan kategori I dan II	Laporan pelaksanaan survei uji praktik pendidikan kategori I dan II	0,44	Muda
			08Z Menggunakan uji praktik pendidikan kategori I dan II	Kerjasama analisis uji praktik pendidikan kategori I dan II	0,42	Muda
			08A Melakukan kegiatan menulis modul laporan uji praktik pendidikan kategori I dan II	Kerjasama menulis modul laporan uji praktik pendidikan kategori I dan II	0,10	Muda
			08E Menyusun laporan uji praktik pendidikan kategori I dan II	Laporan uji praktik pendidikan kategori I dan II	0,26	Muda
			08D Mengubah data awal uji praktik pendidikan kategori III dan IV	Dokumen pengubahan data awal uji praktik pendidikan kategori III dan IV	0,27	Madya
			08F Melakukan survei lapangan dalam rangka uji praktik pendidikan kategori III dan IV	Laporan pelaksanaan survei uji praktik pendidikan kategori III dan IV	0,72	Madya
			08T Menggunakan uji praktik pendidikan kategori III dan IV	Kerjasama analisis uji praktik pendidikan kategori III dan IV	0,75	Madya
			08H Melakukan kegiatan menulis laporan uji praktik pendidikan kategori III dan IV	Kerjasama menulis modul laporan uji praktik pendidikan kategori III dan IV	0,12	Madya
			08K Menyusun laporan uji praktik pendidikan kategori III dan IV	Laporan uji praktik pendidikan kategori III dan IV	0,46	Madya
			09G Memeriksa dan mengoreksi laporan uji praktik pendidikan kategori I atau laporan analisis terjemah di bidang pendidikan kategori A	Rekomendasi atau laporan pendidikan kategori I atau analisis terjemah di bidang pendidikan kategori A	0,02	Pertama
			09I Memeriksa dan mengoreksi laporan uji praktik pendidikan kategori II atau laporan analisis terjemah di bidang pendidikan kategori B	Rekomendasi atau laporan pendidikan kategori II atau analisis terjemah di bidang pendidikan kategori B	0,06	Muda
			09J Memeriksa dan mengoreksi laporan uji praktik pendidikan kategori III atau laporan analisis terjemah di bidang pendidikan kategori C	Rekomendasi atau laporan pendidikan kategori III atau analisis terjemah di bidang pendidikan kategori C	0,09	Madya
			09K Memeriksa dan mengoreksi laporan uji praktik pendidikan kategori IV atau laporan analisis terjemah di bidang pendidikan kategori D	Rekomendasi atau laporan pendidikan kategori IV atau analisis terjemah di bidang pendidikan kategori D	0,12	Utama
			09L Melakukan kerja ulang laporan uji praktik pendidikan kategori I atau laporan analisis terjemah di bidang pendidikan kategori A	Laporan hasil kerja ulang laporan uji praktik pendidikan kategori I atau laporan analisis terjemah di bidang pendidikan kategori A	0,06	Muda
			09M Melakukan kerja ulang laporan uji praktik pendidikan kategori II atau laporan analisis terjemah di bidang pendidikan kategori B	Laporan hasil kerja ulang laporan uji praktik pendidikan kategori II atau laporan analisis terjemah di bidang pendidikan kategori B	0,06	Madya

NO	LINGKUP	RILIS LINGKUP	DIKIR KELOMPOK	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KELOMPOK
1	2	3	4	5	6	7
II	Perencanaan dan Evaluasi Perubahan	Perencanaan Perubahan	113. Melakukan tim timbangan teknis perencanaan lingkup kantor operasional/kelompok/kegiatan	Laporan timbangan teknis lingkup kantor operasional/kegiatan/kegiatan	0,30	Muda
			114. Melakukan timbangan teknis perencanaan lingkup kantor	Laporan timbangan teknis lingkup kantor	0,54	Madya
			115. Melakukan timbangan teknis perencanaan lingkup kantor	Laporan timbangan teknis lingkup kantor	0,76	Utama
			116. Melakukan timbangan teknis perencanaan lingkup kantor	Laporan timbangan teknis lingkup kantor	0,38	Muda
			117. Melakukan timbangan teknis perencanaan lingkup kantor	Laporan timbangan teknis lingkup kantor	0,57	Madya
			118. Melakukan timbangan teknis perencanaan lingkup kantor	Laporan timbangan teknis lingkup kantor	0,56	Utama
			119. Melakukan timbangan teknis perencanaan lingkup kantor	Laporan timbangan teknis lingkup kantor	0,45	Madya
			120. Melakukan timbangan teknis perencanaan lingkup kantor	Laporan timbangan teknis lingkup kantor	0,76	Utama
			121. Melakukan timbangan teknis perencanaan lingkup kantor	Laporan timbangan teknis lingkup kantor	0,60	Utama
			122. Melakukan timbangan teknis perencanaan lingkup kantor	Laporan timbangan teknis lingkup kantor	0,16	Muda
			123. Melakukan timbangan teknis perencanaan lingkup kantor	Laporan timbangan teknis lingkup kantor	0,22	Muda
			124. Melakukan timbangan teknis perencanaan lingkup kantor	Laporan timbangan teknis lingkup kantor	0,72	Muda
			125. Melakukan timbangan teknis perencanaan lingkup kantor	Laporan timbangan teknis lingkup kantor	1,92	Madya
K	Perencanaan Perubahan	Perencanaan Perubahan	126. Melakukan timbangan teknis perencanaan lingkup kantor	Laporan timbangan teknis lingkup kantor	1,32	Utama
			127. Melakukan timbangan teknis perencanaan lingkup kantor	Laporan timbangan teknis lingkup kantor	1,22	Muda
			128. Melakukan timbangan teknis perencanaan lingkup kantor	Laporan timbangan teknis lingkup kantor	2,76	Madya
			129. Melakukan timbangan teknis perencanaan lingkup kantor	Laporan timbangan teknis lingkup kantor	2,85	Utama
L	Perencanaan Perubahan	Perencanaan Perubahan	130. Melakukan timbangan teknis perencanaan lingkup kantor	Laporan timbangan teknis lingkup kantor	2,04	Madya
			131. Melakukan timbangan teknis perencanaan lingkup kantor	Laporan timbangan teknis lingkup kantor	3,66	Utama
			132. Melakukan timbangan teknis perencanaan lingkup kantor	Laporan timbangan teknis lingkup kantor	3,20	Utama
			133. Melakukan timbangan teknis perencanaan lingkup kantor	Laporan timbangan teknis lingkup kantor	0,04	Pertama
M	Perencanaan Perubahan	Perencanaan Perubahan	134. Melakukan timbangan teknis perencanaan lingkup kantor	Laporan timbangan teknis lingkup kantor	0,08	Muda

1	2	3	4	5	6	7
NO	UNSIUR	BUR UNSIUR	DITRIBUSI KELOMPOK	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PETAJARAN KELOMPOK
			137 Merumuskan materi/substansi standarisasi di bidang pendidikan	Dokumen rumusan substansi materi/standarisasi di bidang pendidikan	1,96	Madya
			138 Menetapkan materi/substansi standarisasi di bidang pendidikan	Rekomendasi substansi materi/standarisasi di bidang pendidikan	2,52	Utama
			139 Mengompilasi data kerja sama di bidang pendidikan	Dokumen hasil program kerja sama	0,66	Madya
			140 Merumuskan desain kerja sama di bidang pendidikan	Dokumen rumusan proposal desain program kerja sama di bidang pendidikan	1,32	Madya
			141 Menyusun rekomendasi desain kerjasama di bidang pendidikan	Proposal desain program kerja sama di bidang pendidikan	1,04	Utama
			142 Mengembangkan data perjanjian kerja sama di bidang pendidikan	Dokumen bahan substansi perjanjian kerja sama di bidang pendidikan	0,99	Madya
			143 Merumuskan naskah perjanjian kerja sama di bidang pendidikan	Dokumen rumusan perjanjian program kerja sama di bidang pendidikan	2,20	Utama
			144 Menetapkan naskah perjanjian kerja sama di bidang pendidikan	Naskah perjanjian program kerja sama di bidang pendidikan	1,12	Utama

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

144

TUAJJO KUMOLO

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 38 TAHUN 2021
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PEMERINTAH

NO	UNSUBUR	SUB UNSUBUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Pengembangan Profesi Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah	A. Perencanaan Jadwal/Gelar Pendidikan Formal sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah B. Pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah C. Pengembangan/penyusunan Buku dan Bahan Bahan Lain di bidang Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah	Mengelola jadwal sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah 1. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengajaran/ evaluasi/ esai/ studi di bidang Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah yang dipublikasikan: a. dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang diterbitkan secara berkala b. dalam bentuk buku/majalah ilmiah nasional yang diterbitkan nasional c. dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang diterbitkan dan diakui oleh organisasi profesi dan lembaga lainnya 2. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengajaran/ evaluasi di bidang Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah yang tidak dipublikasikan: a. dalam bentuk buku b. dalam bentuk makalah 3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil kajian tertulis di bidang Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah yang dipublikasikan: a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diterbitkan secara nasional b. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan lembaga lainnya 4. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil kajian tertulis di bidang Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah yang tidak dipublikasikan: a. dalam bentuk buku b. dalam bentuk makalah 5. Mengembangkan program berupa tinjauan, gagasan dan atau Perencanaan yang dipublikasikan 6. Melakukan artikel di bidang Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah 7. Mengembangkan/menulis/mengajar buku atau karya ilmiah di bidang Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah yang dipublikasikan secara nasional 8. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diterbitkan secara nasional 9. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan lembaga lainnya	Jumlah/Gelar 25% AK kemudian pengikat	30,00 12,50 6,00	Semua kegiatan Semua kegiatan Semua kegiatan
				Buku	8,00	Semua kegiatan
				Makalah	4,00	Semua kegiatan
				Buku	8,00	Semua kegiatan
				Makalah	4,00	Semua kegiatan
				Buku	7,00	Semua kegiatan
				Makalah	3,50	Semua kegiatan
				Makalah	2,50	Semua kegiatan
				Artikel	2,00	Semua kegiatan
				Buku	7,00	Semua kegiatan
				Makalah	3,50	Semua kegiatan

NO	URUT	JUDUL	HUTIR NEGARA	SATUAN HASIL	ANAKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
II	Perencanaan Kegiatan Pembinaan Profesi Keperawatan	<p>A. Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang direrahkan oleh instansi Pembina di bidang Jabatan Fungsional Perawat Pemerintah</p> <p>B. Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang direrahkan oleh instansi Pembina di bidang Jabatan Fungsional Perawat Pemerintah</p> <p>C. Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang direrahkan oleh instansi Pembina di bidang Jabatan Fungsional Perawat Pemerintah</p> <p>D. Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang direrahkan oleh instansi Pembina di bidang Jabatan Fungsional Perawat Pemerintah</p> <p>E. Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang direrahkan oleh instansi Pembina di bidang Jabatan Fungsional Perawat Pemerintah</p> <p>F. Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang direrahkan oleh instansi Pembina di bidang Jabatan Fungsional Perawat Pemerintah</p>	<p>1. Mengembangkan/mentoring/ bina atau bina bina di bidang Jabatan Fungsional Perawat Pemerintah yang tidak dipublikasikan</p> <p>a. dalam bentuk makalah</p> <p>b. dalam bentuk makalah</p> <p>2. Membuat buku standar/ pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang Jabatan Fungsional Perawat Pemerintah</p> <p>3. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>4. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>5. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>6. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>7. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>8. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>9. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>10. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p>	<p>Buku</p> <p>Makalah</p> <p>Buku</p>	<p>3,00</p> <p>1,50</p> <p>3,00</p>	<p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p>
			<p>1. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>2. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>3. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>4. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>5. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>6. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>7. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>8. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>9. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>10. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p>	<p>Buku</p> <p>Makalah</p> <p>Buku</p>	<p>3,00</p> <p>1,50</p> <p>3,00</p>	<p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p>
			<p>1. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>2. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>3. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>4. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>5. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>6. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>7. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>8. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>9. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>10. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p>	<p>Buku</p> <p>Makalah</p> <p>Buku</p>	<p>3,00</p> <p>1,50</p> <p>3,00</p>	<p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p>
			<p>1. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>2. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>3. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>4. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>5. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>6. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>7. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>8. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>9. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>10. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p>	<p>Buku</p> <p>Makalah</p> <p>Buku</p>	<p>3,00</p> <p>1,50</p> <p>3,00</p>	<p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p>
			<p>1. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>2. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>3. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>4. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>5. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>6. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>7. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>8. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>9. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>10. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p>	<p>Buku</p> <p>Makalah</p> <p>Buku</p>	<p>3,00</p> <p>1,50</p> <p>3,00</p>	<p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p>
			<p>1. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>2. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>3. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>4. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>5. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>6. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>7. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>8. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>9. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p> <p>10. Mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat</p>	<p>Buku</p> <p>Makalah</p> <p>Buku</p>	<p>3,00</p> <p>1,50</p> <p>3,00</p>	<p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p>

1	2	3	4	5	6	7				
NO	TITIK URUT	BLOK TITIK URUT	BUTIR NEGARA	SATUAN HASIL	AMOR, KREDIT	PILAKSANA KEJARAN				
			D. Perubahan Gelar Kemajuan Lainnya yang tidak sesuai dengan tugas bidang jabatan fungsional Ansat Pemerintah E. Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas jabatan fungsional Ansat Pemerintah	a. Tingkat Internasional	Sertifikat/Pengun	35% AK berdasarkan RAB/RSK	Semua jenjang			
				b. Tingkat Nasional	Sertifikat/Pengun	20% AK berdasarkan RAB/RSK	Semua jenjang			
				c. Tingkat Provinsi	Sertifikat/Pengun	15% AK berdasarkan RAB/RSK	Semua jenjang			
				1. Mengetahui dan/atau melaksanakan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas, jika						
				a. Deklarasi	Jumlah	15,00	Semua jenjang			
				b. Magang	Jumlah	10,00	Semua jenjang			
				c. Sertifikat/Depan II	Jumlah	5,00	Semua jenjang			
					Laporan	0,04	Semua jenjang			

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI Birokrasi REPUBLIK INDONESIA,

td

TUAHU KUMOLO

LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 38 TAHUN 2021
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PEMERINTAH

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGAJUKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PEMERINTAH DENGAN PENDIDIKAN SARJANA ATAU DIPLOMA EMPAT

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN / GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT									
	JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PEMERINTAH									
	AHLI PERTAMA III/a	III/b	AHLI MUDA III/c	III/d	AHLI MADYA IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	AHLI UTAMA IV/e	IV/e
Melaksanakan kegiatan di bidang penilaian yang meliputi properti, bisnis, dan/atau sumber daya alam	50	50	100	100	150	150	150	200	200	200

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

td

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN IV
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 38 TAHUN 2021
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PEMERINTAH

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PEMERINTAH DENGAN PENDIDIKAN MAGISTER

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PEMERINTAH										
	AHLI PERTAMA III/b	AHLI MUDA III/c	III/d	AHLI MADYA IV/a			IV/b	IV/c	AHLI UTAMA IV/d		IV/e
Melaksanakan kegiatan di bidang penilaian yang meliputi properti, bisnis, dan/atau sumber daya alam	50	100	100	150	150	150	150	200	200	200	200

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

td

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN V
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 38 TAHUN 2021
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PEMERINTAH

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGAHKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PEMERINTAH DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT					JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PEMERINTAH				
	AHLI MUDA		AHLI MADYA			AHLI UTAMA				
	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e			
Melaksanakan kegiatan di bidang penilaian yang meliputi properti, bisnis, dan/atau sumber daya alam	100	100	150	150	150	200	200			

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

tttd

TJAHJO KUMOLO