

PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 28 TAHUN 2019

TENTANG

PENGELOLAAN JABATAN FUNGSIONAL
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk pengembangan karier dan profesionalisme bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional di lingkungan Kementerian Sosial, diperlukan pengelolaan jabatan fungsional yang sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan regulasi di bidang jabatan fungsional;
- b. bahwa Keputusan Menteri Sosial Nomor 99/HUK/2005 tentang Pedoman Umum Pembinaan Jabatan Fungsional di Lingkungan Departemen Sosial sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan regulasi di bidang jabatan fungsional, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Sosial tentang Pengelolaan Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Sosial;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6374);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
8. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2015 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 86);
9. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);

10. Peraturan Menteri Sosial Nomor 25 Tahun 2013 tentang Kelas dan Nilai Jabatan Pegawai di lingkungan Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 141) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 25 Tahun 2013 tentang Kelas dan Nilai Jabatan Pegawai di Lingkungan Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1671);
11. Peraturan Menteri Sosial Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perencanaan dan Penataan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1369);
12. Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1845) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1517);
13. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pimpinan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 902) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pimpinan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1802);

14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2018 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/Inpassing (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1274);
15. 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);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pembinaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang Menduduki Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 864);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI SOSIAL TENTANG PENGELOLAAN JABATAN FUNGSIONAL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

3. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
4. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang PNS berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.
5. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
6. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
7. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
8. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
9. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap, atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Dokumen Penilaian Kinerja adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar penilaian kinerja Pejabat Fungsional.
11. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi butir kegiatan yang harus dicapai oleh setiap Pejabat Fungsional dalam rangka pembinaan karier kepangkatan dan jabatannya.
12. Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat DUPAK adalah daftar usulan yang memuat data perorangan analisis kepegawaian yang berisi rincian

butir kegiatan dengan mencantumkan nilai/angka kredit yang diperoleh dalam kurun waktu tertentu sebagai bahan penilaian dalam penetapan angka kredit;

13. Penetapan Angka Kredit adalah penetapan satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi butir kegiatan yang harus dicapai oleh setiap Pejabat Fungsional dalam rangka pembinaan karier kepangkatan dan jabatannya.
14. Tim Penilai Angka Kredit yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang untuk membantu dalam penetapan angka kredit Pejabat Fungsional.
15. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang selanjutnya disebut SIMPEG adalah sistem yang terkait dalam rangkaian proses mengumpulkan, menyimpan, serta menyajikan data dan informasi ASN guna mendukung manajemen ASN di lingkungan Kementerian Sosial.
16. Laman Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang selanjutnya disebut Laman SIMPEG adalah laman yang digunakan dalam rangkaian proses mengumpulkan, menyimpan, serta menyajikan data dan informasi ASN di lingkungan Kementerian Sosial.
17. Instansi Pembina Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah instansi pemerintah yang bertugas membina suatu Jabatan Fungsional.
18. Unit Pembina Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Unit Pembina adalah unit kerja yang bertugas membina suatu Jabatan Fungsional.
19. Unit Kerja adalah satuan organisasi yang dipimpin oleh pejabat administrasi atau pejabat pimpinan tinggi.
20. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN JENJANG
JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 2

- (1) Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kedudukan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam peta Jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi Unit Kerja, analisis Jabatan, dan analisis beban kerja serta dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk setiap Jabatan Fungsional.

Pasal 4

- (1) Kategori Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) terdiri atas Jabatan Fungsional:
 - a. keahlian; dan
 - b. keterampilan.
- (2) Jabatan Fungsional keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi jenjang:
 - a. ahli utama;
 - b. ahli madya;
 - c. ahli muda; dan
 - d. ahli pertama.

- (3) Tugas dan fungsi dalam Jabatan Fungsional kategori keahlian meliputi:
- a. jenjang ahli utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a melaksanakan tugas dan fungsi utama yang mensyaratkan kualifikasi profesional tingkat tertinggi.
 - b. jenjang ahli madya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b melaksanakan tugas dan fungsi utama yang mensyaratkan kualifikasi profesional tingkat tinggi.
 - c. jenjang ahli muda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c melaksanakan tugas dan fungsi utama yang mensyaratkan kualifikasi profesional tingkat lanjutan.
 - d. jenjang ahli pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d melaksanakan tugas dan fungsi utama yang mensyaratkan kualifikasi profesional tingkat dasar.
- (4) Jabatan Fungsional keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas jenjang:
- a. penyelia;
 - b. mahir;
 - c. terampil; dan
 - d. pemula.
- (5) Tugas dan fungsi dalam Jabatan Fungsional kategori keterampilan meliputi:
- a. jenjang penyelia sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi dalam Jabatan Fungsional keterampilan
 - b. jenjang mahir sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b melaksanakan tugas dan fungsi utama dalam Jabatan Fungsional keterampilan.
 - c. jenjang terampil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c melaksanakan tugas dan fungsi yang bersifat lanjutan dalam Jabatan Fungsional keterampilan.

- d. jenjang pemula sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d melaksanakan tugas dan fungsi yang bersifat dasar dalam Jabatan Fungsional keterampilan.

BAB III UNIT PEMBINA

Pasal 5

- (1) Unit Pembina memiliki tugas untuk membina suatu Jabatan Fungsional.
- (2) Tugas Unit Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun formasi Jabatan Fungsional yang menjadi binaannya;
 - b. menyosialisasikan kebijakan Jabatan Fungsional yang menjadi binaannya secara berkesinambungan;
 - c. membentuk Tim Penilai dan sekretariat Tim Penilai;
 - d. memproses dan menetapkan Angka Kredit;
 - e. memberikan pertimbangan teknis dalam pengangkatan, kenaikan Jabatan dan Pangkat, pemberhentian, dan pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional;
 - f. melakukan pemutakhiran data penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional pada Laman SIMPEG;
 - g. merencanakan dan mengusulkan pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis serta uji kompetensi Jabatan Fungsional kepada Menteri melalui kepala satuan kerja yang menangani bidang organisasi dan kepegawaian;
 - h. melakukan pembinaan terhadap Pejabat Fungsional;
 - i. melakukan pengembangan media informasi Jabatan Fungsional;
 - j. memfasilitasi keanggotaan dalam organisasi profesi; dan

- k. melakukan pemantauan dan evaluasi Jabatan Fungsional.
- (3) Unit Pembina dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil pelaksanaan secara berkala kepada Menteri dengan tembusan disampaikan kepada kepala satuan kerja yang menangani bidang organisasi dan kepegawaian.
 - (4) Unit Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk setiap Jabatan Fungsional tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV

FORMASI JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 6

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator kebutuhan Jabatan Fungsional.
- (2) Indikator kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan karakteristik Jabatan Fungsional dan organisasi.
- (3) Perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 7

- (1) Setiap Pejabat Fungsional wajib mencatat dan menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilaksanakan dan mengusulkan DUPAK dan/atau Dokumen Penilaian

Kinerja yang dijadikan dasar untuk penetapan Angka Kredit secara berjenjang setiap tahun.

- (2) DUPAK dan/atau Dokumen Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan dengan dilengkapi dokumen pendukung hasil pelaksanaan kegiatan dan melampirkan persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan Jabatan Fungsional yang didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karier.
- (4) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.
- (5) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. SKP; dan
 - b. perilaku kerja.

Bagian Kedua

SKP

Pasal 8

- (1) SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) huruf a merupakan target kinerja setiap tahun Pejabat Fungsional berdasarkan penetapan kinerja Unit Kerja yang bersangkutan.
- (2) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk setiap jenjang Jabatan diambil dari uraian kegiatan tugas Jabatan sebagai turunan dari penetapan kinerja Unit Kerja.

- (3) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disusun oleh setiap Pejabat Fungsional dan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun anggaran berjalan.

Pasal 9

- (1) SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 yang telah disusun harus disetujui dan ditetapkan sebagai kinerja Pejabat Fungsional oleh atasan langsung.
- (2) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kinerja utama Pejabat Fungsional disusun berupa target Angka Kredit; dan
 - b. kinerja tambahan Pejabat Fungsional berupa tugas tambahan.

Pasal 10

- (1) Kinerja utama Pejabat Fungsional disusun berupa target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a merupakan kinerja utama yang berisikan butir kegiatan dan diberikan nilai Angka Kredit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk setiap Jabatan Fungsional dan ditetapkan setiap tahun sesuai dengan jenjang Jabatan yang berasal dari tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Dalam hal Pejabat Fungsional menduduki jenjang Jabatan pada tahun berjalan, target Angka Kredit ditetapkan secara proporsional berdasarkan jumlah waktu sejak menduduki Jabatan pada tahun berjalan dengan ketentuan norma Angka Kredit dibagi jumlah bulan dalam 1 (satu) tahun dikali sisa jumlah bulan tahun berjalan.

Pasal 11

Kinerja tambahan Pejabat Fungsional berupa tugas tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b merupakan kinerja tambahan yang ditetapkan berdasarkan penetapan kinerja Unit Kerja yang bersangkutan dengan karakteristik:

- a. disepakati antara pimpinan Unit Kerja atau pejabat penilai kinerja PNS dengan PNS;
- b. diformalkan dalam surat keputusan;
- c. di luar tugas pokok Jabatan;
- d. sesuai dengan kapasitas yang dimiliki Pegawai; dan/atau
- e. terkait langsung dengan tugas atau output organisasi.

Pasal 12

- (1) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hasil penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai capaian SKP.

Pasal 13

- (1) Target Angka Kredit yang harus dicapai untuk setiap jenjang Jabatan Fungsional dengan kategori keahlian setiap tahun ditetapkan dengan ketentuan:
 - a. paling sedikit 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit untuk ahli pertama;
 - b. paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk ahli muda;
 - c. paling sedikit 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) Angka Kredit untuk ahli madya; dan
 - d. paling sedikit 50 (lima puluh) Angka Kredit untuk ahli utama.
- (2) Target Angka Kredit yang harus dicapai untuk setiap jenjang Jabatan Fungsional dengan kategori keterampilan setiap tahun ditetapkan dengan ketentuan:
 - a. paling sedikit 3,75 (tiga koma tujuh puluh lima) Angka Kredit untuk pemula;
 - b. paling sedikit 5 (lima) Angka Kredit untuk terampil;
 - c. paling sedikit 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit untuk mahir; dan
 - d. paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk penyelia.

Pasal 14

Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dikecualikan dalam hal:

- a. belum tersedia lowongan kebutuhan jenjang Jabatan lebih tinggi; dan
- b. memiliki Pangkat tertinggi pada jenjang Jabatan Fungsional tertinggi.

Pasal 15

(1) Target Angka Kredit dalam hal belum tersedia lowongan kebutuhan jenjang Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a yang harus dicapai untuk setiap jenjang Jabatan Fungsional dengan kategori keahlian setiap tahun ditetapkan dengan ketentuan:

- a. paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit untuk ahli pertama;
- b. paling sedikit 20 (dua puluh) Angka Kredit untuk ahli muda; dan
- c. paling sedikit 30 (tiga puluh) Angka Kredit untuk ahli madya.

(2) Target Angka Kredit dalam hal belum tersedia lowongan kebutuhan jenjang Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang harus dicapai untuk setiap jenjang Jabatan Fungsional dengan kategori keterampilan setiap tahun ditetapkan dengan ketentuan:

- a. paling sedikit 3 (tiga) Angka Kredit untuk pemula;
- b. paling sedikit 4 (empat) Angka Kredit untuk terampil; dan
- c. paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit untuk mahir.

Pasal 16

Target Angka Kredit dalam hal Pejabat Fungsional memiliki Pangkat tertinggi pada jenjang tertinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b ditetapkan dengan ketentuan:

- a. paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk Pejabat Fungsional kategori keahlian yang memiliki Pangkat tertinggi pada jenjang Jabatan Fungsional ahli utama;
- b. paling sedikit 20 (dua puluh) Angka Kredit untuk Pejabat Fungsional kategori keahlian yang memiliki Pangkat tertinggi pada jenjang Jabatan Fungsional ahli madya; dan
- c. paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit untuk Pejabat Fungsional kategori keterampilan yang memiliki Pangkat tertinggi pada jenjang Jabatan Fungsional penyelia.

Bagian Ketiga
Perilaku Kerja

Pasal 17

- (1) Perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) huruf b meliputi aspek:
 - a. orientasi pelayanan;
 - b. komitmen;
 - c. inisiatif kerja;
 - d. kerja sama; dan
 - e. kepemimpinan.
- (2) Dalam hal penilaian perilaku kerja aspek kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e hanya dilakukan bagi Jabatan Fungsional yang karakteristik kegiatannya membutuhkan aspek kepemimpinan, yang ditetapkan oleh instansi pembina.

Pasal 18

- (1) Perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja dalam Jabatan Fungsional.
- (2) Perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 19

Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Tim Penilai

Pasal 20

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dalam menetapkan angka kredit 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;
 - g. memberikan bahan pertimbangan kepada pejabat yang berwenang dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan Pejabat Fungsional dalam pendidikan dan pelatihan.
- (3) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas pejabat yang berasal dari:
 - a. unsur teknis yang membidangi Jabatan Fungsional;
 - dan

- b. unsur Pejabat Fungsional dengan jenjang paling kurang sama dengan jenjang Pejabat Fungsional yang dinilai.
- (4) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan susunan keanggotaan meliputi:
 - a. ketua merangkap anggota;
 - b. sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. anggota berjumlah paling sedikit 3 (tiga) orang.
- (5) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus berjumlah ganjil.
- (6) Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a paling rendah pejabat administrator atau Pejabat Fungsional jenjang penyelia untuk penilaian Jabatan Fungsional kategori keterampilan dan pejabat pimpinan tinggi pratama atau Pejabat Fungsional ahli madya untuk penilaian Jabatan Fungsional kategori keahlian.
- (7) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud ayat (4) huruf b harus berasal dari unsur kepegawaian.
- (8) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud ayat (4) huruf c harus berasal dari Pejabat Fungsional sesuai dengan bidangnya.
- (9) Persyaratan untuk menjadi anggota Tim Penilai terdiri atas:
 - a. menduduki Jabatan/Pangkat paling rendah sama dengan Jabatan/Pangkat Pejabat Fungsional yang dinilai;
 - b. memiliki kompetensi untuk melakukan penilaian; dan
 - c. aktif melakukan penilaian.
- (10) Apabila jumlah Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dapat dipenuhi dari Pejabat Fungsional terkait, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai kinerja Pejabat Fungsional.

Pasal 21

- (1) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal belum dibentuk Tim Penilai di lingkungan Kementerian Sosial, penilaian Angka Kredit dapat dilaksanakan oleh Tim Penilai pada instansi pemerintah lain atau Instansi Pembina.

Bagian Keenam

Tata Cara Penilaian dan Penetapan Angka Kredit
Pejabat Fungsional

Pasal 22

- (1) Capaian SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) disampaikan kepada Tim Penilai untuk dilakukan penilaian sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit yang paling rendah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10.
- (3) Dalam hal telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan Pangkat/Jabatan, capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit untuk ditetapkan dalam penetapan Angka Kredit.
- (4) Penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar kenaikan Pangkat/Jabatan setingkat lebih tinggi.
- (5) Dalam hal sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan penilaian Angka Kredit, Tim Penilai dapat meminta laporan pelaksanaan kegiatan dan bukti fisik hasil kerja.

- (6) Tata cara pengajuan DUPAK dan/atau Dokumen Penilaian Kinerja Pejabat Fungsional dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. PNS menyampaikan DUPAK dan/atau Dokumen Penilaian Kinerja Pejabat Fungsional kepada pimpinan Unit Kerja;
 - b. pimpinan Unit Kerja di luar Sekretariat Jenderal menyampaikan DUPAK dan/atau Dokumen Penilaian Kinerja Pejabat Fungsional kepada Sekretaris Unit Kerja Eselon I;
 - c. Sekretaris Unit Kerja Eselon I atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal menyampaikan DUPAK dan/atau Dokumen Penilaian Kinerja Pejabat Fungsional kepada pimpinan Unit Pembina;
 - d. pimpinan Unit Pembina menyampaikan DUPAK dan/atau Dokumen Penilaian Kinerja Pejabat Fungsional kepada Tim Penilai pusat dan/atau Tim Penilai instansi;
 - e. Tim Penilai pusat dan/atau Tim Penilai instansi melakukan penilaian DUPAK dan/atau Dokumen Penilaian Kinerja Pejabat Fungsional dan menyampaikan hasil penilaian untuk ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit; dan
 - f. asli penetapan Angka Kredit disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan tembusannya disampaikan kepada Unit Kerja/instansi lain yang terkait.

BAB VI
PENGANGKATAN, KENAIKAN JABATAN DAN PANGKAT,
PEMBERHENTIAN, DAN PENGANGKATAN KEMBALI DALAM
JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 23

- (1) Pengangkatan, kenaikan, pemberhentian, dan pengangkatan kembali Jabatan Fungsional keahlian jenjang ahli utama ditetapkan oleh Presiden setelah mendapatkan pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (2) Pengangkatan, kenaikan, pemberhentian, dan pengangkatan kembali Jabatan Fungsional keterampilan dan Jabatan Fungsional jenjang ahli pertama sampai dengan jenjang ahli madya ditetapkan oleh Menteri.
- (3) Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat memberikan kuasa kepada pejabat yang ditunjuk di lingkungannya untuk menetapkan pengangkatan, kenaikan, pemberhentian, dan pengangkatan kembali Jabatan Fungsional selain Jabatan Fungsional jenjang ahli madya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional perlu mempertimbangkan lingkup tugas organisasi dengan rincian tugas Jabatan Fungsional dan beban kerja yang memungkinkan untuk pencapaian Angka Kredit bagi Pejabat Fungsional yang bersangkutan.

Bagian Kedua
Pangkat Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Pangkat PNS ke dalam Jabatan Fungsional dapat dilakukan melalui pangkat:
 - a. pertama;
 - b. perpindahan dari Jabatan lain;
 - c. penyesuaian; dan
 - d. promosi.
- (2) Selain pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pangkat ke dalam Jabatan Fungsional dapat dilakukan melalui pangkat PPPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Pangkat dalam Jabatan Fungsional melalui pangkat pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang ditentukan;
 - e. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun Instansi Pembina;
 - f. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - g. syarat lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pangkat pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pangkat untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional dari calon PNS yang terdiri atas Jabatan Fungsional:
 - a. ahli pertama;

- b. ahli muda;
 - c. pemula; dan
 - d. terampil.
- (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS dan telah mengikuti dan lulus uji kompetensi paling lama 1 (satu) tahun wajib diangkat dalam Jabatan Fungsional.
 - (4) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 3 (tiga) tahun wajib mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional.
 - (5) Pejabat Fungsional yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diberikan kenaikan jenjang 1 (satu) tingkat di atas.
 - (6) Dikecualikan dari ayat (3) dan (4), bagi Jabatan Fungsional yang ketentuan pendidikan dan pelatihan telah ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (7) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional.

Pasal 27

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui perpindahan dari Jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang ditentukan;
 - e. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun Instansi Pembina;

- f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Jabatan Fungsional yang akan diduduki paling kurang 2 (dua) tahun;
 - g. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - h. berusia paling tinggi:
 - 1. 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional kategori keterampilan;
 - 2. 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional ahli pertama dan ahli muda;
 - 3. 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional ahli madya;
 - 4. 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional ahli utama bagi PNS yang telah menduduki jabatan pimpinan tinggi; dan
 - i. syarat lain sesuai dengan kebutuhan Jabatan Fungsional yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi dan/atau instansi pembina.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk Jabatan Fungsional yang akan diduduki.
- (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional melalui perpindahan merupakan sama dengan Pangkat yang dimilikinya dan jenjang Jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan.
- (4) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui perpindahan dinilai dan ditetapkan dari tugas Jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Jabatan Fungsional.

Pasal 28

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c harus memenuhi persyaratan:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang ditentukan;
 - e. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Jabatan Fungsional yang akan diduduki paling kurang 2 (dua) tahun;
 - f. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - g. syarat lain sesuai dengan kebutuhan Jabatan Fungsional yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi dan/atau Instansi Pembina.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan lowongan kebutuhan Jabatan untuk jenjang Jabatan yang akan diduduki.

Pasal 29

- (1) Promosi Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf d dilaksanakan atas dasar:
 - a. pengembangan karier; dan
 - b. kebutuhan organisasi yang bersifat strategis.
- (2) Pengangkatan melalui promosi Jabatan Fungsional 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.

- (3) Pengangkatan melalui promosi Jabatan Fungsional dilaksanakan dalam hal:
 - a. pengangkatan pada Jabatan Fungsional bagi PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional; atau
 - b. kenaikan jenjang Jabatan satu tingkat lebih tinggi bagi Pejabat Fungsional dalam satu kategori Jabatan Fungsional.
- (4) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - b. nilai kinerja/prestasi paling sedikit 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.
- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui promosi harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional yang akan diduduki.
- (6) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas Jabatan.

Pasal 30

- (1) Dalam hal untuk pengembangan karier dan kebutuhan organisasi yang bersifat strategis, promosi Jabatan Fungsional dapat dilakukan dalam hal pengangkatan pada Jabatan pimpinan tinggi, Jabatan administrator, atau Jabatan pengawas.

- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku bagi:
 - a. PNS yang menduduki Jabatan Fungsional ahli madya yang dipromosikan dalam Jabatan pimpinan tinggi pratama;
 - b. PNS yang menduduki Jabatan Fungsional ahli utama yang dipromosikan ke dalam Jabatan pimpinan tinggi madya dan Jabatan pimpinan tinggi utama;
 - c. PNS yang menduduki Jabatan Fungsional ahli muda yang dipromosikan dalam Jabatan administrator;
 - d. PNS yang menduduki Jabatan Fungsional penyelia dan ahli pertama yang dipromosikan dalam Jabatan pengawas.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pengisian Jabatan pimpinan tinggi.
- (4) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d dilakukan secara kompetitif berbasis sistem merit.

Pasal 31

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional diusulkan dengan dilengkapi dokumen persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tata cara pengangkatan dalam Jabatan Fungsional dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. PNS menyampaikan usul pengangkatan dalam Jabatan Fungsional kepada pimpinan Unit Kerja dilengkapi dokumen persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pimpinan Unit Kerja di luar lingkungan Sekretariat Jenderal menyampaikan usul pengangkatan dalam

Jabatan Fungsional kepada Sekretaris Unit Kerja Eselon I;

- c. Sekretaris Unit Kerja Eselon I atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal menyampaikan usul pengangkatan dalam Jabatan Fungsional kepada Sekretaris Jenderal melalui kepala satuan kerja yang menangani bidang organisasi dan kepegawaian;
- d. Menteri atau pejabat yang diberi kuasa menetapkan keputusan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional keterampilan dan Jabatan Fungsional keahlian jenjang ahli pertama sampai dengan jenjang ahli madya berdasarkan pertimbangan kepala satuan kerja yang menangani bidang organisasi dan kepegawaian;
- e. Menteri menyampaikan usul pengangkatan dalam Jabatan Fungsional jenjang ahli utama kepada Presiden dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapatkan pertimbangan teknis; dan
- f. asli keputusan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan tembusannya disampaikan kepada Unit Kerja/instansi lain yang terkait.

Pasal 32

- (1) Setiap PNS yang diangkat menjadi Pejabat Fungsional wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap PNS yang diangkat menjadi Pejabat Fungsional melalui pengangkatan pertama, perpindahan dari Jabatan lain, dan penyesuaian.
- (3) Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat

dilakukan terhadap PNS yang mengalami kenaikan jenjang Jabatan Fungsional.

- (4) Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan terhadap PNS yang mengalami kenaikan ke jenjang Jabatan Fungsional ahli utama.
- (5) Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keputusan pengangkatannya ditetapkan, kecuali yang keputusan pengangkatannya ditetapkan oleh Presiden.
- (6) Pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Kenaikan Jabatan dan Kenaikan Pangkat

Pasal 33

- (1) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional 1 (satu) tingkat lebih tinggi wajib memenuhi Angka Kredit yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dari akumulasi Angka Kredit kenaikan Pangkat dalam 1 (satu) jenjang yang sedang diduduki.
- (3) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan lowongan kebutuhan jenjang Jabatan yang akan diduduki.
- (4) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional harus memenuhi persyaratan:
 - a. paling sedikit 1 (satu) tahun dalam Jabatan terakhir;

- b. memperoleh Angka Kredit kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan Jabatan setingkat lebih tinggi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - c. mengikuti dan lulus uji kompetensi;
 - d. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan/atau
 - e. persyaratan lain yang diatur lebih lanjut oleh Instansi Pembina.
- (5) Dalam hal untuk kenaikan jenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Fungsional dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi meliputi:
- a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal di bidang tugas Jabatan Fungsional;
 - b. penyusunan karya tulis/karya ilmiah di bidang tugas Jabatan Fungsional;
 - c. penerjemahan/penyaduran buku dan karya ilmiah di bidang tugas Jabatan Fungsional;
 - d. penyusunan pedoman/petunjuk teknis di bidang tugas Jabatan Fungsional;
 - e. pelatihan/pengembangan kompetensi di bidang tugas Jabatan Fungsional; atau
 - f. kegiatan lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Jabatan Fungsional.
- (6) Kegiatan penyusunan karya tulis/karya ilmiah dan penerjemahan/penyaduran buku dan karya ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dan huruf c, dikecualikan bagi Jabatan Fungsional yang tugas jabatannya berkaitan dengan penulisan buku dan karya tulis ilmiah.
- (7) Bagi Pejabat Fungsional yang akan naik ke jenjang Jabatan penyelia, ahli madya, dan ahli utama, Pejabat Fungsional wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dengan ketentuan:
- a. 4 (empat) bagi Pejabat Fungsional mahir yang akan naik Jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pejabat Fungsional penyelia.

- b. 6 (enam) bagi Pejabat Fungsional ahli muda yang akan naik Jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pejabat Fungsional ahli madya.
 - c. 12 (dua belas) bagi Pejabat Fungsional ahli madya yang akan naik Jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pejabat Fungsional ahli utama.
- (8) Kenaikan Jabatan Fungsional diusulkan dengan dilengkapi dokumen persyaratan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Tata cara kenaikan Jabatan Fungsional dengan ketentuan:
- a. Pejabat Fungsional menyampaikan usul kenaikan Jabatan Fungsional kepada pimpinan Unit Kerja dilengkapi dokumen persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. pimpinan Unit Kerja di luar lingkungan Sekretariat Jenderal menyampaikan usul kenaikan Jabatan Fungsional kepada Sekretaris Unit Kerja Eselon I;
 - c. Sekretaris Unit Kerja Eselon I atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal menyampaikan usul kenaikan Jabatan Fungsional kepada Sekretaris Jenderal melalui kepala satuan kerja yang menangani bidang organisasi dan kepegawaian;
 - d. Menteri atau pejabat yang diberi kuasa menetapkan keputusan kenaikan Jabatan Fungsional keterampilan dan Jabatan Fungsional keahlian jenjang ahli pertama sampai dengan jenjang ahli madya berdasarkan pertimbangan kepala satuan kerja yang menangani bidang organisasi dan kepegawaian;
 - e. Menteri menyampaikan usul kenaikan Jabatan Fungsional jenjang ahli utama kepada Presiden dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapatkan pertimbangan teknis;
 - f. asli keputusan kenaikan Jabatan Fungsional disampaikan kepada Pejabat Fungsional yang

bersangkutan dan tembusannya disampaikan kepada Unit Kerja/instansi lain yang terkait.

Pasal 34

- (1) Kenaikan Pangkat dapat dipertimbangkan apabila capaian Angka Kredit telah memenuhi Angka Kredit kumulatif yang dipersyaratkan untuk kenaikan Pangkat sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Kenaikan Pangkat harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. paling sedikit telah 2 (dua) tahun dalam Pangkat terakhir;
 - b. memperoleh Angka Kredit kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan Pangkat setingkat lebih tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan/atau
 - d. persyaratan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal untuk kenaikan Pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Fungsional dapat melaksanakan kegiatan penunjang meliputi:
 - a. menjadi pengajar/pelatih di bidang tugas Jabatan Fungsional;
 - b. keanggotaan dalam Tim Penilai;
 - c. perolehan penghargaan/tanda jasa;
 - d. melaksanakan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional; atau
 - e. perolehan gelar/ijazah lain.
- (4) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan Angka Kredit dengan akumulasi Angka Kredit paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan Pangkat sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (5) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan untuk 1 (satu) kali kenaikan Pangkat.
- (6) Tata cara kenaikan Pangkat dalam Jabatan Fungsional dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Pejabat Fungsional menyampaikan usul kenaikan Pangkat kepada pimpinan Unit Kerja dilengkapi dokumen persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. pimpinan Unit Kerja di luar lingkungan Sekretariat Jenderal menyampaikan usul kenaikan Pangkat kepada Sekretaris Unit Kerja Eselon I;
 - c. Sekretaris Unit Kerja Eselon I atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal menyampaikan usul kenaikan Pangkat kepada Sekretaris Jenderal melalui kepala satuan kerja yang menangani bidang organisasi dan kepegawaian;
 - d. kepala satuan kerja yang menangani bidang organisasi dan kepegawaian menyampaikan usul kenaikan Pangkat kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapatkan pertimbangan teknis.
 - e. Menteri atau pejabat yang diberi kuasa menetapkan keputusan kenaikan Pangkat Pejabat Fungsional keterampilan dan Pejabat Fungsional keahlian jenjang ahli pertama sampai dengan jenjang ahli madya setelah mendapatkan pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara;
 - f. penetapan kenaikan Pangkat Pejabat Fungsional ahli utama ditetapkan oleh Presiden;
 - g. asli keputusan kenaikan Pangkat disampaikan kepada Pejabat Fungsional yang bersangkutan dan tembusannya disampaikan kepada Unit Kerja/instansi lain yang terkait

Pasal 35

- (1) Pejabat Fungsional 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.
- (2) Dalam hal target Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan Pangkat/Jabatan setingkat lebih tinggi tidak tercapai, Pejabat Fungsional tidak diberikan kenaikan Pangkat/Jabatan.
- (3) Dalam hal kenaikan jenjang Jabatan Fungsional bagi Pejabat Fungsional yang pengangkatannya melalui perpindahan dari Jabatan lain atau penyesuaian, Angka Kredit kumulatif mempertimbangkan Angka Kredit yang dibutuhkan untuk kenaikan jenjang Jabatan yang dihitung sejak menduduki Jabatan pada jenjangnya dan ditambah Angka Kredit kumulatif pada Pangkat sebelumnya dalam 1 (satu) jenjang Jabatan.

Pasal 36

- (1) Pejabat Fungsional yang akan naik Jabatan diikuti dengan kenaikan Pangkat.
- (2) Kenaikan Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebelum kenaikan Pangkat.

Bagian Keempat

Pemberhentian Jabatan Fungsional

Pasal 37

- (1) Pejabat Fungsional diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. mengundurkan diri dari Jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;

- e. ditugaskan secara penuh pada Jabatan pimpinan tinggi, Jabatan administrator, Jabatan pengawas, dan Jabatan pelaksana; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan Jabatan.
- (2) Terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan ijin dari Pejabat yang berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
 - (3) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas Jabatan Fungsional dan disampaikan secara tertulis kepada Menteri.
 - (4) Menteri menetapkan pemberhentian Pejabat Fungsional karena pengunduran diri setelah mendapatkan persetujuan dari Instansi Pembina.
 - (5) Pemberhentian Jabatan Fungsional karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f diusulkan dengan dilengkapi dokumen persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk setiap Jabatan Fungsional.
 - (6) Tata cara pemberhentian Jabatan Fungsional dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Pejabat Fungsional menyampaikan usul pemberhentian dari Jabatan Fungsional kepada pimpinan Unit Kerja disertai dokumen persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pimpinan Unit Kerja di luar lingkungan Sekretariat Jenderal menyampaikan usul pemberhentian dari Jabatan Fungsional kepada Sekretaris Unit Kerja Eselon I;
 - c. Sekretaris Unit Kerja Eselon I atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal menyampaikan usul pemberhentian dari Jabatan Fungsional kepada Sekretaris Jenderal

melalui kepala satuan kerja yang menangani bidang organisasi dan kepegawaian;

- d. Menteri menyampaikan usul pemberhentian Pejabat Fungsional karena pengunduran diri kepada Instansi Pembina untuk mendapatkan persetujuan;
- e. Menteri atau pejabat yang diberi kuasa menetapkan keputusan pemberhentian Jabatan Fungsional keterampilan dan Jabatan Fungsional keahlian jenjang ahli pertama sampai dengan jenjang ahli madya berdasarkan pertimbangan kepala satuan kerja yang menangani bidang organisasi dan kepegawaian;
- f. Menteri mengusulkan pemberhentian Jabatan Fungsional jenjang ahli utama kepada Presiden dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapatkan pertimbangan teknis; dan
- g. asli keputusan pemberhentian Jabatan Fungsional disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan tembusannya disampaikan kepada Unit Kerja/instansi lain yang terkait.

Bagian Kelima

Pengangkatan Kembali Jabatan Fungsional

Pasal 38

- (1) PNS yang diberhentikan dari Jabatan Fungsional karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang Jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional.
- (2) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dalam jenjang jabatannya dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas bidang Jabatan Fungsional selama diberhentikan.

- (3) Pejabat Fungsional yang diberhentikan karena ditugaskan pada Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf e, dapat disesuaikan pada jenjang Jabatan sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling kurang 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang Jabatan Fungsional terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus uji kompetensi apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional.
- (4) Pejabat Fungsional yang diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf a dan huruf f tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional yang sama sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengangkatan kembali sebagaimana dimaksud ayat (1) harus memenuhi ketentuan:
 - a. Pejabat Fungsional yang diberhentikan sementara sebagai PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional apabila telah diangkat kembali sebagai PNS;
 - b. Pejabat Fungsional yang diberhentikan karena menjalankan cuti di luar tanggungan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf c dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional apabila telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara dan diaktifkan kembali sebagai PNS;
 - c. Pejabat Fungsional yang diberhentikan karena menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf d dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional apabila telah selesai menjalani tugas belajar; dan
 - d. Pejabat Fungsional yang diberhentikan karena ditugaskan secara penuh pada Jabatan pimpinan tinggi, Jabatan administrator, Jabatan pengawas, dan Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 37 ayat (1) huruf e dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional apabila telah selesai menjalani tugas secara penuh pada Jabatan pimpinan tinggi, Jabatan administrator, Jabatan pengawas, dan Jabatan pelaksana.

- (6) Tata cara pengangkatan kembali Jabatan Fungsional dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. Pejabat Fungsional menyampaikan usul pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional kepada pimpinan Unit Kerja disertai dokumen persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pimpinan Unit Kerja di luar lingkungan Sekretariat Jenderal menyampaikan usul pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional kepada Sekretaris Unit Kerja Eselon I;
 - c. Sekretaris Unit Kerja Eselon I atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal menyampaikan usul pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional kepada Sekretaris Jenderal melalui kepala satuan kerja yang menangani bidang organisasi dan kepegawaian;
 - d. Menteri atau pejabat yang diberi kuasa menetapkan keputusan pengangkatan kembali Jabatan Fungsional keterampilan dan Jabatan Fungsional keahlian jenjang ahli pertama sampai dengan jenjang ahli madya berdasarkan pertimbangan kepala satuan kerja yang menangani bidang organisasi dan kepegawaian;
 - e. Menteri mengusulkan pengangkatan kembali Jabatan Fungsional jenjang ahli utama kepada Presiden dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapatkan pertimbangan teknis; dan
 - f. asli keputusan pengangkatan kembali Jabatan Fungsional disampaikan kepada PNS yang

bersangkutan dan tembusannya disampaikan kepada Unit Kerja/instansi lain yang terkait.

BAB VII

PENGEMBANGAN KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 39

- (1) Jabatan Fungsional harus memiliki standar kompetensi sesuai dengan jenjang Jabatan.
- (2) Kompetensi Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (3) Standar kompetensi setiap jenjang Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun oleh Instansi Pembina sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

Pasal 40

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme, Pejabat Fungsional wajib diikutsertakan pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan penilaian kinerja.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dalam bentuk:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis bidang tugas Jabatan Fungsional.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pejabat Fungsional dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.

- (5) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi pengembangan kompetensi manajerial, kompetensi sosial kultural, dan kompetensi teknis lain terkait bidang tugas Jabatan Fungsional yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.
- (6) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berbentuk:
 - a. pemeliharaan kinerja dan target kinerja;
 - b. seminar;
 - c. lokakarya; atau
 - d. konferensi.
- (7) Ketentuan mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur oleh pimpinan Instansi Pembina.

BAB VIII

PEMBERIAN SANKSI DISIPLIN

Pasal 41

- (1) Pejabat Fungsional yang tidak dapat mencapai target Angka Kredit yang ditetapkan dalam SKP dan/atau penetapan Angka Kredit yang dipersyaratkan diberikan hukuman disiplin.
- (2) Pemberian hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

PEMANTAUAN DAN EVALUASI KINERJA

PEJABAT FUNGSIONAL

Pasal 42

- (1) Pemantauan dan evaluasi kinerja Pejabat Fungsional dilakukan untuk menjamin efektifitas, efisiensi, dan profesionalisme Pejabat Fungsional.

- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional oleh Pejabat Fungsional serta identifikasi faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan tugas dan fungsi Pejabat Fungsional.
- (3) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pelaksanaan dan penyempurnaan pengelolaan Jabatan Fungsional.
- (4) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Unit Pembina berkoordinasi dengan satuan kerja yang menangani bidang organisasi dan kepegawaian.

BAB X

PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 43

- (1) Pengelolaan data dan informasi Jabatan Fungsional dilakukan untuk memperoleh data Pejabat Fungsional yang akurat, terpercaya, dan terintegrasi dengan memanfaatkan teknologi informasi.
- (2) Pengelolaan data dan informasi Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan Laman SIMPEG.
- (3) Unit Pembina wajib memutakhirkan data dan informasi Pejabat Fungsional yang menjadi binaanya pada Laman SIMPEG.
- (4) Data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. rekomendasi pengangkatan dalam Jabatan Fungsional;
 - b. penetapan Angka Kredit;
 - c. hasil uji kompetensi;
 - d. sertifikat pengembangan kompetensi; dan

- e. dokumen lainnya yang merupakan hasil pelaksanaan kegiatan Unit Pembina

BAB XI ORGANISASI PROFESI

Pasal 44

Setiap Pejabat Fungsional wajib menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional.

BAB XII PEMBINAAN PPPK YANG MENDUDUKI JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 45

Jenis Jabatan Fungsional yang dapat diisi oleh PPPK berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Jabatan ASN yang dapat diisi oleh PPPK.

Pasal 46

- (1) Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis Jabatan Fungsional yang dapat diisi oleh PPPK dilakukan berdasarkan analisis Jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Penyusunan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.
- (3) Penyusunan kebutuhan jumlah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satu kesatuan dengan penyusunan kebutuhan PNS.
- (4) Kebutuhan jumlah dan jenis Jabatan Fungsional yang dapat diisi oleh PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

Pasal 47

- (1) Setiap warga negara Indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar dalam Jabatan Fungsional yang dapat diisi oleh PPPK sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan.
- (2) Pengangkatan PPPK ke dalam Jabatan Fungsional keahlian dan Jabatan Fungsional keterampilan dilakukan melalui pengangkatan PPPK ke dalam Jabatan Fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Persyaratan yang ditetapkan dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun pada Jabatan yang akan dilamar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
 - c. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
 - d. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
 - e. memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan Jabatan;
 - f. memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga profesi yang berwenang untuk Jabatan yang mempersyaratkan;
 - g. sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan Jabatan yang dilamar; dan

- h. persyaratan lain sesuai kebutuhan Jabatan yang ditetapkan oleh PPPK.

Pasal 48

- (1) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3), pengangkatan PPPK dalam Jabatan Fungsional harus memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - b. berijazah paling rendah Strata 1 atau Diploma IV sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan bagi Jabatan Fungsional keahlian;
 - c. berijazah paling rendah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas atau setara sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan bagi Jabatan Fungsional keterampilan;
 - d. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - e. memiliki pengalaman terkait dalam bidang tugas Jabatan yang akan diduduki paling kurang 2 (dua) tahun; dan
 - f. syarat lainnya yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional keahlian dan Jabatan Fungsional keterampilan melalui pengangkatan PPPK dikecualikan dari persyaratan mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan.

Pasal 49

- (1) PPPK yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 dan Pasal 48 diangkat dalam Jabatan Fungsional sesuai dengan jenjang Jabatan yang dilamar.

- (2) Dalam hal kebutuhan Jabatan, PPPK yang menduduki Jabatan Fungsional dapat diangkat dalam jenjang Jabatan Fungsional yang lebih tinggi dengan persyaratan:
 - a. telah memenuhi masa perjanjian kerja paling kurang 90% (sembilan puluh persen);
 - b. telah memenuhi target kinerja paling kurang 90% (sembilan puluh persen);
 - c. telah mengundurkan diri dan mendapatkan ijin dari atasan yang dibuktikan dengan pemutusan hubungan perjanjian kerja dengan hormat atas permintaan sendiri;
 - d. mengikuti dan lulus seleksi PPPK dalam Jabatan Fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. memiliki prestasi kerja paling rendah bernilai baik; dan
 - f. tidak pernah dikenakan pemutusan hubungan perjanjian kerja dengan tidak dengan hormat.

Pasal 50

- (1) Pada awal perjanjian kerja, setiap PPPK yang menduduki Jabatan Fungsional wajib menyusun SKP yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
- (2) SKP PPPK yang menduduki Jabatan Fungsional disusun berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP untuk setiap jenjang Jabatan diambil dari butir kegiatan yang merupakan turunan dari penetapan kinerja unit dengan mendasarkan kepada tingkat kesulitan dan syarat kompetensi untuk setiap jenjang Jabatan, dan ditetapkan sebagai target kerja PPPK yang menduduki Jabatan Fungsional.
- (4) Dalam hal kepentingan pelaksanaan tugas yang sangat strategis dalam rangka pencapaian target organisasi, SKP dapat ditetapkan sesuai target yang akan dicapai.

- (5) SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.
- (6) SKP yang telah disusun digunakan sebagai perjanjian kerja PPPK dengan pejabat yang berwenang atau pejabat lain yang didelegasikan.

Pasal 51

- (1) Untuk menjamin objektivitas dan kelancaran penilaian, PPPK yang menduduki Jabatan Fungsional wajib mencatat, menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan dan mendokumentasikan hasil kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja untuk penetapan kinerja berikutnya dalam masa perjanjian kerja.
- (3) PPPK yang menduduki Jabatan Fungsional yang tidak memenuhi target kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian kerja dilakukan pemutusan hubungan perjanjian kerja sebagai PPPK dan yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai PPPK.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Sosial Nomor 99/HUK/2005 tentang Pedoman Umum Pembinaan Jabatan Fungsional di Lingkungan Departemen Sosial, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 53

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 16 Desember 2019

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

JULIARI P BATUBARA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2019

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019 NOMOR 1679

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 28 TAHUN 2019
TENTANG
PENGELOLAAN JABATAN
FUNGSIONAL DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN SOSIAL

NAMA JABATAN FUNGSIONAL DAN UNIT PEMBINA JABATAN FUNGSIONAL
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL

NO	NAMA JABATAN	UNIT PEMBINA
01	02	03
1	Analisis Kebijakan	Biro Perencanaan
2	Analisis Kepegawaian	Biro Organisasi dan Kepegawaian
3	Arsiparis	Biro Umum
4	Auditor	Sekretariat Inspektorat Jenderal
5	Dokter	Biro Organisasi dan Kepegawaian
6	Dokter Gigi	Biro Organisasi dan Kepegawaian
7	Dosen	Politeknik Kesejahteraan Sosial Bandung
8	Fisioterapis	Sekretariat Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial
9	Instruktur	Sekretariat Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial
10	Okupasi Terapis	Sekretariat Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial
11	Ortotis Prostetis	Sekretariat Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial
12	Pekerja Sosial	Pusat Pengembangan Profesi Pekerja Sosial dan Penyuluh Sosial

01	02	03
13	Peneliti	Pusat Penelitian dan Pengembangan Kesejahteraan Sosial
14	Penyuluh Sosial	Pusat Pengembangan Profesi Pekerja Sosial dan Penyuluh Sosial
15	Penerjemah	Biro Hubungan Masyarakat
16	Perancang Peraturan Perundang-undangan	Biro Hukum
17	Perencana	Biro Perencanaan
18	Pranata Hubungan Masyarakat	Biro Hubungan Masyarakat
19	Pranata Komputer	Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial
20	Pustakawan	Biro Hubungan Masyarakat
21	Perawat	Biro Organisasi dan Kepegawaian
22	Perawat Gigi	Biro Organisasi dan Kepegawaian
23	Teknisi Litkayasa	Pusat Penelitian dan Pengembangan Kesejahteraan Sosial
24	Terapis Wicara	Sekretariat Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial
25	Statistisi	Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial
26	Widyaiswara	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial
27	Analisis Anggaran	Biro Perencanaan
28	Penatalaksana Barang Milik Negara	Biro Umum
29	Pengembang Teknologi Pembelajaran	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial
30	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa	Biro Umum

01	02	03
31	Assesor SDM Aparatur	Biro Organisasi dan Kepegawaian
32	Auditor Kepegawaian	Sekretariat Inspektorat Jenderal
33	Psikolog Klinis	Sekretariat Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

JULIARI P BATUBARA

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 28 TAHUN 2019
TENTANG
PENGELOLAAN JABATAN FUNGSIONAL
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL

ANGKA KREDIT DAN TATA CARA PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL

ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL

1. Angka Kredit Per Tahun

KATEGORI	JENJANG	PANGKAT	TARGET DAN CAPAIAN ANGKA KREDIT PER TAHUN			ANGKA KREDIT KUMULATIF KENAIKAN	
			NORMA	PEMELIHARAAN	PANGKAT PUNCAK	PANGKAT	JENJANG
Keahlian	Ahli Utama	IV/d – IV/e	50	-	25	200	-
	Ahli Madya	IV/a – IV/b – IV/e	37,5	30	20*	150	450
	Ahli Muda	III/c – III/d	25	20	-	100	200
	Ahli Pertama	III/a – III/b	12,5	10	-	50	100
Keterampilan	Penyelia	III/c – III/d	25	-	-	100	-
	Mahir	III/a – III/b	12,5	10	-	50	100

KATEGORI	JENJANG	PANGKAT	TARGET DAN CAPAIAN ANGKA KREDIT PER TAHUN			ANGKA KREDIT KUMULATIF KENAIKAN	
			NORMA	PEMELIHARAAN	PANGKAT PUNCAK	PANGKAT	JENJANG
	Terampil	II/b – II/c – II/d	5	4	-	20	60
	Pemula	II/a	3,75	3	-	15	15

* dalam hal Ahli Madya merupakan jenjang tertinggi

2. Angka Kredit Kegiatan Pengembangan Profesi

Pengembangan Profesi		Kegiatan		Hasil Kerja/Output	Angka Kredit		
A	Perolehan ijazah/gelar Pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas JF	Memperoleh Ijazah sesuai dengan bidang tugas JF		ijazah/gelar	25% AK kenaikan pangkat		
B	Pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang JF	1	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang JF yang dipublikasikan:				
			a	dalam buku/majalah ilmiah internasional yang terindek	jurnal/buku	20	
			b	dalam buku/majalah ilmiah nasional terakreditasi	jurnal/buku	12.5	
			c	dalam buku/majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	jurnal/buku/naskah	6	
		2	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/ survei/evaluasi di bidang JF yang tidak dipublikasikan:	a	dalam bentuk buku	buku	8
				b	dalam bentuk majalah ilmiah	naskah	4

Pengembangan Profesi		Kegiatan		Hasil Kerja/Output	Angka Kredit
		3	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang JF dipublikasikan:		
		a	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	buku	8
		b	dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	naskah	4
		4	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang JF yang tidak dipublikasikan:		
		a	dalam bentuk buku	buku	7
		b	dalam bentuk makalah	naskah	3.5
		5	Menyampaikan prasarana berupa tinjauan, gagasan dan/atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah	naskah	2.5
		6	Membuat artikel di bidang JF yang dipublikasikan	artikel	2
C	Penerjemahan/Penyaduran Buku dan Bahan lain di bidang JF	1	Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang JF yang dipublikasikan:		
		a	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	buku	7
		b	dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan instansi Pembina	naskah	3.5
		2	Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang JF yang tidak dipublikasikan:		
		a	dalam bentuk buku	buku	3
		b	dalam bentuk makalah	naskah	1.5

Pengembangan Profesi		Kegiatan	Hasil Kerja/Output	Angka Kredit	
D	Penyusunan Standar/Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis di bidang JF	Membuat buku standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang JF	Buku	3	
E	Pengembangan Kompetensi di bidang JF	Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi:			
		1	pelatihan fungsional	sertifikat/ laporan	0.5
		2	Seminar/lokakarya/konferensi/symposium/studi banding-lapangan	sertifikat/ laporan	3
		3	pelatihan teknis/magang di bidang tugas JF dan memperoleh sertifikat		
		a	lamanya lebih dari 960 jam	sertifikat/ laporan	15
		b	lamanya antara 641 -960 jam	sertifikat/ laporan	9
		c	lamanya antara 481 – 640 jam	sertifikat/ laporan	6
		d	lamanya antara 161 – 480 jam	sertifikat/ laporan	3
		e	lamanya antara 81 – 160 jam	sertifikat/ laporan	2
f	lamanya antara 30 – 80 jam	sertifikat/ laporan	1		

Pengembangan Profesi		Kegiatan		Hasil Kerja/Output	Angka Kredit
		g	lamanya kurang dari 30 jam	sertifikat/ laporan	0.5
		4	pelatihan manajerial/sosial kultural di bidang tugas JF dan memperoleh sertifikat		
		a	lamanya lebih dari 960 jam	sertifikat/ laporan	7.5
		b	lamanya antara 641 -960 jam	sertifikat/ laporan	4.5
		c	lamanya antara 481 – 640 jam	sertifikat/ laporan	3
		d	lamanya antara 161 – 480 jam	sertifikat/ laporan	1.5
		e	lamanya antara 81 – 160 jam	sertifikat/ laporan	1
		f	lamanya antara 30 – 80 jam	sertifikat/ laporan	0.5
		g	lamanya antara 30 – 80 jam	sertifikat/ laporan	0.25
		5	<i>Maintain performance</i> (pemeliharaan kinerja dan target kinerja)	sertifikat/ laporan	0.5
F	Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang JF		Melaksanakan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang JF	Laporan	0.5

3. Angka Kredit Kegiatan Penunjang

Penunjang		Kegiatan		Hasil Kerja/Output	Angka Kredit
A	Pengajar/Pelatih/Pembimbing di bidang JF	Mengajar/melatih/membimbing yang berkaitan dengan bidang JF		sertifikat/laporan	0.4
B	Keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	Menjadi anggota Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi		laporan	0.04
C	Perolehan Penghargaan	1	Memperoleh penghargaan/tanda jasa satyalencana karya satya		
		a	30 (tiga puluh) tahun	piagam	3
		b	20 (dua puluh) tahun	piagam	2
		c	10 (sepuluh) tahun	piagam	1
		2	Penghargaan atas prestasi kerjanya		
		a	tingkat internasional	sertifikat/piagam	35% AK kenaikan pangkat
		b	tingkat nasional	sertifikat/piagam	25% AK kenaikan pangkat
c	tingkat local	sertifikat/piagam	15% AK kenaikan pangkat		
D	Perolehan Gelar Kesarjanaan Lainnya	Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas JF			
		a	diploma II	Ijazah	3
		b	Sarjana muda/diploma III	Ijazah	4

Penunjang		Kegiatan		Hasil Kerja/Output	Angka Kredit
		c	sarjana/diploma IV	Ijazah	5
		d	Magister	Ijazah	10
		e	Doctor	Ijazah	15
E	Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas JF	Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas JF		Laporan	0.04

4. Angka Kredit Kumulatif Untuk Penyesuaian/Inpassing Jabatan Fungsional Kategori Keterampilan

NO	GOLONGAN RUANG	IJAZAH/STTB YANG SETINGKAT	AKK Kenaikan Pangkat Selanjutnya	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
				< 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/LEBIH
1	II/a	SLTA/SMK/Diploma I (D I)	15	1	5	8	11	14
2	II/b	SLTA/SMK/Diploma I/Diploma II (D II)	20	1	7	11	15	18
3	II/c	SLTA/SMK/Diploma I/Diploma II (D II)	20	1	7	11	15	18
		Diploma III (D III)	20	2	8	12	16	19
4	II/d	SLTA/SMK/Diploma I/Diploma II (D II)	20	1	7	11	15	18
		Diploma III (D III)	20	2	8	12	16	19
5	III/a	SLTA/SMK/Diploma I/Diploma II (D II)	50	3	18	28	38	48
		Diploma III (D III)	50	4	19	29	39	49

NO	GOLONGAN RUANG	IJAZAH/STTB YANG SETINGKAT	AKK Kenaikan Pangkat Selanjutnya	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
				< 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/ LEBIH
6	III/b	SLTA/SMK/Diploma I/Diploma II (D II)	50	3	18	28	38	48
		Diploma III (D III)	50	4	19	29	39	49
7	III/c	SLTA/SMK/Diploma I/Diploma II (D II)	100	5	35	55	75	95
		Diploma III (D III)	100	7	37	57	77	97
8	III/d	SLTA/SMK/Diploma I/Diploma II (D II)/Diploma III (D III)	**	100	100	100	100	100

5. Angka Kredit Kumulatif Untuk Penyesuaian/Inpassing Jabatan Fungsional Kategori Keahlian

NO	GOLONGAN RUANG	IJAZAH/STTB YANG SETINGKAT	AKK Kenaikan Pangkat Selanjutnya	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
				< 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/ LEBIH
1	III/a	Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV)	50	3	18	28	38	47
2	III/b	Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV)	50	3	18	28	38	47
		Magister (S2)	50	4	19	29	39	48
3	III/c	Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV)	100	5	35	55	75	95
		Magister (S2)	100	6	36	56	76	96
		Doktor (S3)	100	7	37	57	77	97
4	III/d	Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV)	100	5	35	55	75	95
		Magister (S2)	100	6	36	56	76	96
		Doktor (S3)	100	7	37	57	77	97

NO	GOLONGAN RUANG	IJAZAH/STTB YANG SETINGKAT	AKK Kenaikan Pangkat Selanjutnya	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
				< 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/ LEBIH
5	IV/a	Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV)	150	8	53	83	113	143
		Magister (S2)	150	9	54	84	114	144
		Doktor (S3)	150	11	56	86	116	146
6	IV/b	Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV)	150	8	53	83	113	143
		Magister (S2)	150	9	54	84	114	144
		Doktor (S3)	150	11	56	86	116	146
7	IV/c	Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV)	150	8	53	83	113	143
		Magister (S2)	150	9	54	84	114	144
		Doktor (S3)	150	11	56	86	116	146
8	IV/d	Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV)	200	10	70	110	150	190
		Magister (S2)	200	12	72	112	152	192
		Doktor (S3)	200	14	74	114	154	194
9	IV/e	Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV)/ Magister (S2)/ Doktor (S3)	**	200	200	200	200	200

** dalam hal Ahli Utama merupakan jenjang tertinggi

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

JULIARI P BATUBARA