



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1837, 2017

LAN. Jabatan Fungsional. Analis Kebijakan. Tim
Penilai dan Penilaian AK.

PERATURAN LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 22 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN TATA KERJA TIM PENILAI JABATAN FUNGSIONAL
ANALIS KEBIJAKAN DAN TATA CARA PENILAIAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Analis Kebijakan dan Angka Kreditnya, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara tentang Pedoman Tata Kerja Tim Penilai Jabatan Fungsional Analis Kebijakan dan Tata Cara Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Analis Kebijakan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);

3. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2013 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 127);
4. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1245);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Analis Kebijakan dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1342);
6. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 27 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Jabatan Fungsional Analis Kebijakan dan Penilaian Kualitas Hasil Kerja Analis Kebijakan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1225);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TENTANG PEDOMAN TATA KERJA TIM PENILAI JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN DAN TATA CARA PENILAIAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Lembaga 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. Jabatan Fungsional Analis Kebijakan yang selanjutnya disingkat JFAK adalah jabatan fungsional yang

- mempunyai ruang lingkup tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melaksanakan kajian dan analisis kebijakan dalam lingkungan instansi pusat dan daerah.
3. Tim Penilai JFAK adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja dan menentukan angka kredit JFAK.
 4. Tim Penilai Pusat yang selanjutnya disingkat TPP adalah tim penilai yang melakukan penilaian dan membantu Kepala Lembaga Administrasi Negara atau pejabat pimpinan tinggi madya di lingkungan Lembaga Administrasi Negara yang ditetapkan oleh Kepala Lembaga Administrasi Negara.
 5. Tim Penilai Instansi yang selanjutnya disingkat TPI adalah tim penilai yang melakukan penilaian dan membantu pimpinan instansi pemerintah pusat atau pejabat pimpinan tinggi pratama di lingkungan instansi pemerintah pusat yang ditetapkan oleh pimpinan instansi pemerintah pusat.
 6. Tim Penilai Daerah yang selanjutnya disingkat TPD adalah tim penilai di lingkungan instansi pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota yang melakukan penilaian dan membantu Sekretaris Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota atau pejabat pimpinan tinggi pratama yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota.
 7. Tim Ahli adalah tim teknis yang memiliki keahlian atau kepakaran tertentu sesuai dengan hasil kerja JFAK, serta mempunyai kemampuan teknis yang diperlukan untuk menilai angka kredit JFAK.
 8. Sekretariat Tim Penilai yang selanjutnya disingkat STP adalah tim yang mempunyai tugas mendukung kelancaran pelaksanaan kerja Tim Penilai JFAK.
 9. Angka kredit adalah nilai dari butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir kegiatan yang harus dicapai oleh JFAK dan digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan jabatan/pangkat.

10. Hasil Penilaian Angka Kredit yang selanjutnya disingkat HPAK adalah hasil penilaian Angka Kredit JFAK pada periode sidang yang ditetapkan oleh Tim Penilai JFAK setelah pelaksanaan sidang, dan dituangkan dalam bentuk tabel penilaian.
11. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang telah dilakukan oleh Tim Penilai JFAK dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit JFAK.
12. Daftar Usulan PAK yang selanjutnya disingkat DUPAK adalah daftar penilaian Angka Kredit JFAK berdasarkan kegiatan yang dilakukan oleh JFAK tersebut dalam jangka waktu tertentu.
13. DUPAK *online* adalah sistem penilaian angka kredit JFAK yang dilakukan menggunakan metode dalam jaringan.
14. Lembaga Administrasi Negara yang selanjutnya disingkat LAN adalah lembaga pemerintah non-kementerian yang diberi kewenangan melakukan pengkajian dan pendidikan dan pelatihan ASN.

BAB II

TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

Peraturan Lembaga ini bertujuan untuk:

- a. memberikan panduan dalam pembentukan Tim Penilai JFAK; dan
- b. memberikan panduan kepada Tim Penilai JFAK dalam melakukan penilaian Angka Kredit JFAK.

Pasal 3

Peraturan Lembaga ini memiliki sasaran:

- a. terbentuknya Tim Penilai JFAK secara tepat; dan
- b. terlaksananya tugas Tim Penilai JFAK secara baik yang mematuhi standar ketepatan dan memenuhi objektivitas penilaian.

BAB III
TIM PENILAI JFAK

Pasal 4

- (1) Untuk menjamin objektivitas penilaian Angka Kredit dan PAK, pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dibantu oleh Tim Penilai JFAK.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. TPP;
 - b. TPI; dan
 - c. TPD.
- (3) Tugas TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. melakukan pemeriksaan Angka Kredit bagi Analis Kebijakan Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b sampai dengan Analis Kebijakan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, di lingkungan instansi pemerintah pusat dan pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, sebelum disampaikan kepada Kepala LAN; dan
 - b. melakukan penilaian dan membantu Kepala LAN atau Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan LAN yang ditetapkan oleh Kepala LAN dalam menetapkan Angka Kredit bagi JFAK sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (4) Tugas TPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. melakukan pemeriksaan Angka Kredit bagi Analis Kebijakan Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b sampai dengan Analis Kebijakan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, sebelum disampaikan ke TPP; dan
 - b. melakukan penilaian dan membantu pimpinan instansi pemerintah pusat atau pejabat pimpinan tinggi pratama di lingkungan instansi pemerintah

- pusat yang ditetapkan oleh pimpinan instansi pemerintah pusat dalam menetapkan Angka Kredit bagi Analis Kebijakan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Analis Kebijakan Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan instansi pemerintah pusat.
- (5) Tugas TPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri atas:
- a. melakukan pemeriksaan Angka Kredit bagi Analis Kebijakan Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b sampai dengan Analis Kebijakan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, sebelum disampaikan ke TPP; dan
 - b. melakukan penilaian dan membantu Sekretaris Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota atau pejabat pejabat pimpinan tinggi pratama yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dalam menetapkan Angka Kredit bagi Analis Kebijakan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Analis Kebijakan Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan instansi pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota.

Pasal 5

Susunan keanggotaan Tim Penilai JFAK berjumlah gasal.

Pasal 6

- (1) Susunan keanggotaan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a terdiri atas:
- a. seorang ketua merangkap anggota yang dijabat oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi pembinaan JFAK;
 - b. seorang sekretaris merangkap anggota yang dijabat oleh pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JFAK; dan

- c. anggota yang jumlahnya paling sedikit 3 (tiga) orang, yang terdiri atas unsur:
 - 1) Badan Kepegawaian Negara;
 - 2) Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi; dan
 - 3) Analis Kebijakan Ahli Utama atau pejabat pimpinan tinggi madya/pejabat fungsional lain yang memiliki kompetensi dan melaksanakan fungsi di bidang analisis kebijakan.
- (2) Susunan keanggotaan TPI dan TPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b dan huruf c terdiri atas:
- a. seorang ketua merangkap anggota yang dijabat oleh pimpinan instansi pusat/sekretaris daerah atau pejabat pimpinan tinggi pratama yang ditunjuk;
 - b. seorang sekretaris merangkap anggota yang dijabat oleh pejabat yang membidangi urusan kepegawaian; dan
 - c. anggota yang jumlahnya paling sedikit 3 (tiga) orang, yang terdiri atas unsur:
 - 1) analis kebijakan, yang jumlahnya paling sedikit 2 (dua) orang; atau
 - 2) pejabat lain yang memiliki kompetensi dan melaksanakan fungsi di bidang analisis kebijakan.

Pasal 7

Syarat untuk menjadi Tim Penilai JFAK yaitu:

- a. paling sedikit terdapat 2 (dua) orang anggota yang telah mengikuti dan memperoleh sertifikat bimbingan teknis di bidang penghitungan angka kredit dari LAN; dan
- b. menduduki jenjang jabatan paling rendah sama dengan jenjang JFAK yang dinilai.

Pasal 8

- (1) Masa jabatan anggota Tim Penilai JFAK paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (2) PNS yang telah menjadi anggota Tim Penilai JFAK dalam 2 (dua) masa jabatan berurutan, dapat diangkat kembali setelah melampaui masa tenggang waktu 1 (satu) kali masa jabatan.
- (3) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai JFAK yang ikut dinilai, ketua Tim Penilai JFAK dapat mengangkat anggota pengganti.
- (4) Anggota pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan usulan ketua Tim Penilai JFAK dan dilaporkan kepada LAN.

Pasal 9

- (1) Kepala LAN menetapkan TPP berdasarkan usulan pejabat pimpinan tinggi madya atau pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi urusan pembinaan JFAK.
- (2) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan identitas pengguna (*user id*) bagi anggota TPP untuk mengakses DUPAK *online*.

Pasal 10

- (1) Pimpinan instansi pusat atau daerah mengusulkan pembentukan TPI dan TPD kepada Kepala LAN.
- (2) Usulan pembentukan TPI dan TPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperiksa oleh unit kerja di lingkungan LAN yang membidangi urusan pembinaan JFAK.
- (3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa rekomendasi persetujuan atau penolakan usulan pembentukan TPI dan TPD.
- (4) Rekomendasi persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala LAN untuk diteruskan kepada pimpinan instansi pusat atau daerah.

- (5) Penyampaian rekomendasi persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan identitas pengguna (*user id*) bagi pegawai pada unit yang membidangi kepegawaian di instansi pengusul dan anggota TPI atau TPD untuk mengakses DUPAK *online*.
- (6) Pembentukan dan penyusunan keanggotaan TPI dan TPD ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan.

Pasal 11

- (1) Apabila TPI atau TPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 belum terbentuk, penilaian DUPAK dapat dilakukan oleh:
 - a. Tim Penilai JFAK yang terdekat secara geografis; atau
 - b. TPP.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan instansi pusat atau daerah atau pejabat yang ditunjuk, serta dilaporkan kepada Kepala LAN.
- (3) Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit yaitu:
 - a. Pimpinan instansi pemerintah pusat/pejabat pimpinan tinggi pratama di lingkungan instansi pemerintah pusat yang ditetapkan oleh pimpinan instansi pemerintah pusat atau Sekretaris Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota atau pejabat pimpinan tinggi pratama yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota, dalam hal penilaian DUPAK dilakukan oleh Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; atau
 - b. Kepala LAN atau pejabat pimpinan tinggi madya di lingkungan LAN yang ditetapkan oleh Kepala LAN, dalam hal penilaian DUPAK dilakukan oleh TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

Pasal 12

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit dapat membentuk Tim Ahli berdasarkan atas usulan dari ketua Tim Penilai JFAK.

- (2) Tim Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur ASN atau non-ASN.

Pasal 13

- (1) Tim Ahli bertugas memberikan saran dan pendapat kepada Tim Penilai JFAK terkait penilaian karya tulis ilmiah dan/atau dokumen lain yang diajukan oleh JFAK.
- (2) Tim Ahli bertanggungjawab kepada ketua Tim Penilai JFAK.
- (3) Masa kerja Tim Ahli sesuai dengan waktu yang dibutuhkan oleh Tim Penilai JFAK.

BAB IV

SEKRETARIAT TIM PENILAI

Pasal 14

- (1) STP ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.
- (2) STP bertanggung jawab kepada ketua Tim Penilai JFAK.

Pasal 15

- (1) STP bertugas untuk membantu Tim Penilai JFAK dalam melaksanakan kegiatan evaluasi kinerja JFAK melalui DUPAK *online*.
- (2) Tugas dan fungsi STP terdiri atas:
 - a. menerima serta melakukan verifikasi DUPAK dan kelengkapan surat pengantar pengajuan DUPAK;
 - b. menyiapkan pelaksanaan sidang penilaian Tim Penilai JFAK;
 - c. menyusun berita acara sidang penilaian Tim Penilai JFAK;
 - d. menyampaikan hasil penilaian evaluasi kinerja JFAK sebagai salah satu bahan pertimbangan penetapan pengangkatan dan/atau kenaikan jabatan/pangkat;
 - e. menyusun laporan pelaksanaan evaluasi kinerja JFAK; dan

- f. melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh ketua Tim Penilai JFAK.

Pasal 16

- (1) Susunan keanggotaan STP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) terdiri atas:
 - a. koordinator/penanggung jawab;
 - b. pengelola sistem informasi; dan
 - c. pengelola administrasi.
- (2) Koordinator/penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas untuk mengkoordinasikan pelaksanaan pemberkasan, pemeriksaan, penilaian dan PAK.
- (3) Pengelola sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas untuk melakukan verifikasi DUPAK dan kelengkapan surat pengantar pengajuan DUPAK sebagaimana terlampir dalam formulir 1.
- (4) Pengelola administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertugas sebagai berikut:
 - a. mempersiapkan bahan yang diperlukan untuk sidang penilaian Angka Kredit dan bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan sidang;
 - b. membuat berita acara sidang penilaian sebagaimana terlampir dalam formulir 2;
 - c. mengkoordinasikan proses penilaian DUPAK antara STP, Tim Penilai JFAK, pejabat yang berwenang menetapkan PAK, instansi pengirim DUPAK serta instansi terkait lainnya; dan
 - d. menyampaikan hasil keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit kepada pihak terkait.
- (5) Koordinator/penanggung jawab dan pengelola sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dipilih dengan mengutamakan kemampuan teknis dalam menilai Angka Kredit JFAK.
- (6) Jumlah keanggotaan STP disesuaikan dengan kebutuhan beban kerja.

- (7) Masa kerja anggota STP selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang kembali sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 17

- (1) Susunan keanggotaan STP TPP terdiri atas:
 - a. koordinator/penanggungjawab yang dijabat oleh pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi urusan pembinaan JFAK merangkap sebagai sekretaris TPP; dan
 - b. pengelola sistem informasi dan pengelola administrasi yang dijabat oleh pegawai pada unit kerja yang membidangi urusan pembinaan JFAK.
- (2) Susunan keanggotaan STP TPI dan TPD terdiri atas:
 - a. koordinator/penanggungjawab yang dijabat oleh pejabat yang membidangi urusan kepegawaian; dan
 - b. pengelola sistem informasi dan pengelola administrasi yang dijabat oleh pegawai pada unit kerja yang membidangi urusan kepegawaian.

BAB V

PENILAIAN DUPAK

Pasal 18

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian dan PAK, setiap JFAK wajib mendokumentasikan seluruh satuan hasil kegiatan yang dimiliki.
- (2) Pendokumentasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dan diunggah oleh JFAK ke dalam DUPAK *online*.
- (3) DUPAK *online* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat digantikan secara manual apabila:
 - a. DUPAK *online* rusak atau tidak berfungsi; dan
 - b. terjadi keadaan memaksa (*force majeure*).

Pasal 19

- (1) Syarat administratif yang harus dilengkapi dan diunggah dalam DUPAK *online* paling sedikit terdiri atas:

- a. keputusan pengangkatan dalam JFAK terakhir atau keputusan pengangkatan kembali menjadi JFAK bagi JFAK yang pernah dibebastugaskan;
 - b. keputusan kenaikan pangkat terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - c. PAK kenaikan JFAK terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - d. HPAK dari penilaian sebelumnya yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang; dan
 - e. hasil penilaian sasaran kerja pegawai terakhir.
- (2) Batas waktu pengusulan DUPAK melalui DUPAK *online* yaitu pada minggu pertama bulan Oktober dan minggu pertama bulan April.

Pasal 20

- (1) Usulan DUPAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ditetapkan dalam sidang penilaian oleh Tim Penilai JFAK yang dilaksanakan sebanyak 2 (dua) kali dalam setahun yaitu pada bulan Januari dan bulan Juli.
- (2) Sidang penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan jika $2/3$ (dua per tiga) anggota Tim Penilai JFAK telah melakukan penilaian secara *online*.
- (3) Hasil sidang Tim Penilai JFAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggap sah, apabila paling sedikit dihadiri oleh $2/3$ (dua per tiga) dari keseluruhan anggota Tim Penilai JFAK.
- (4) Hasil sidang Tim Penilai JFAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara penilaian angka kredit JFAK.
- (5) Bagi JFAK yang angka kreditnya memenuhi syarat untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi ditetapkan PAK yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.
- (6) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam formulir 3.
- (7) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara atau Kepala

Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan, dan tembusannya disampaikan kepada instansi terkait, terdiri atas:

- a. Kepala LAN u.p. Kepala Pusat Pembinaan Analisis Kebijakan LAN;
 - b. Sekretaris Tim Penilai JFAK;
 - c. Kepala Biro/Badan Kepegawaian Daerah/badan kepegawaian instansi yang bersangkutan; dan
 - d. Pejabat lain yang berkepentingan.
- (8) Bagi JFAK yang belum mencapai angka kredit yang dipersyaratkan, diterbitkan dokumen sebagai berikut:
- a. surat yang ditandatangani oleh ketua Tim Penilai JFAK dan disampaikan kepada instansi pengusul untuk diteruskan kepada JFAK; dan
 - b. surat sebagaimana dimaksud pada huruf a dilampiri HPAK yang disahkan oleh sekretaris Tim Penilai JFAK.
- (9) HPAK sebagaimana dimaksud ayat (8) huruf b dituangkan dalam formulir 4.
- (10) Pengusulan DUPAK dan sidang PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dimungkinkan untuk dapat dilakukan di luar periode tersebut, apabila JFAK yang akan mengajukan DUPAK menjelang batas usia pensiun.

Pasal 21

Pedoman teknis penggunaan DUPAK *online* ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi urusan pembinaan JFAK.

Pasal 22

Pada saat Peraturan Lembaga ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 27 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan dan Penilaian Kualitas Hasil Kerja Analisis Kebijakan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1225)

tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Lembaga ini.

Pasal 23

Peraturan Lembaga ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Desember 2017

KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

ttd

ADI SURYANTO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 21 Desember 2017

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN
 PERATURAN LEMBAGA ADMINISTRASI
 NEGARA
 NOMOR 22 TAHUN 2017
 TENTANG
 PEDOMAN TATA KERJA TIM PENILAI JABATAN
 FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN DAN TATA
 CARA PENILAIAN ANGKA KREDIT JABATAN
 FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN

Formulir 1: Contoh Surat Pengusulan DUPAK

KOP surat K/L/Pemerintah Daerah

Kepada Yth.
 Kepala Lembaga Administrasi Negara
 c.q. Kepala Pusat Pembinaan Analisis Kebijakan
 di
 Jakarta

Mengacu kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan dan Angka Kreditnya serta Peraturan Bersama Kepala Lembaga Administrasi Negara dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 16 Tahun 2014 dan Nomor 16 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan dan Angka Kreditnya, bersama ini kami menyampaikan Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit untuk keperluan penilaian angka kredit periode sidang (Bulan dan Tahun sidang) Pejabat Fungsional Analisis Kebijakan sebagai berikut:

No.	Nama, NIP	Jabatan/Pangkat	Unit Kerja	DUPAK

Terkait dengan hal tersebut, kami mengharapkan hasil penilaian dan penetapan angka kredit Pejabat Fungsional tersebut dapat diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Jabatan dari Pejabat yang
Berwenang Mengusulkan Angka
Kredit,

Nama

NIP

Formulir 2 : Berita Acara Sidang Penetapan Angka Kredit

KOP surat K/L/Pemerintah Daerah

**BERITA ACARA SIDANG PENETAPAN ANGKA KREDIT ANALIS KEBIJAKAN
PERIODE (Bulan dan Tahun Sidang)**

Pada hari ini, (*Hari, Tanggal dan Tahun*) Tim Penilai Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan (*TPP/TPI/TPD*) telah melaksanakan Sidang Penetapan Angka Kredit (PAK) untuk periode (*Bulan dan Tahun*) bertempat di (*Lokasi Sidang Penilaian Angka Kredit JFAK*)

Tim Penilai Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan (*TPP/TPI/TPD*) memeriksa sebanyak ... (*total jumlah*) Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit dan menetapkan:

1. sebanyak (*total jumlah*) orang Pejabat Fungsional Analisis Kebijakan untuk dapat diusulkan kenaikan dalam pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi; dan
2. sebanyak orang Pejabat Fungsional Analisis Kebijakan yang belum dapat diusulkan kenaikan dalam pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

(*Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun*)

Yang Menetapkan*:

Ketua :
Sekretaris :
Anggota :
1.
2.
3.

*ditandatangani oleh seluruh Tim Penilai

Formulir 3 : Contoh Penetapan Angka Kredit Analisis Kebijakan

KOP surat K/L/Pemerintah Daerah

PENETAPAN ANGKA KREDIT
NOMOR:

Instansi: Masa Penilaian:

I KETERANGAN PERORANGAN				
1	Nama			
2	NIP			
3	Nomor Seri Karpeg			
4	Pangkat/Golongan ruang/TMT			
5	Tempat dan Tanggal lahir			
6	Jenis Kelamin			
7	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya			
8	Jabatan Fungsional/TMT			
9	Unit Kerja			
II PENETAPAN ANGKA KREDIT		LAMA	BARU	JUMLAH
1	UNSUR UTAMA			
	A Pendidikan			
	1) Pendidikan Formal			
	2) Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Analisis Kebijakan			
	3) Pendidikan dan pelatihan Prajabatan			
	B Kajian dan Analisis Kebijakan			
	C Pengembangan Profesi			
2	UNSUR PENUNJANG			
	Penunjang Tugas Analisis Kebijakan			
	Jumlah Unsur Penunjang			
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG				
III DAPAT DIPERTIMBANGKAN UNTUK DINAIKKAN DALAM JABATAN / PANGKAT				

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

Nama Lengkap

NIP,

ASLI disampaikan dengan hormat kepada:

Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.

Tembusan disampaikan kepada:

1. Kepala Lembaga Administrasi Negara;
u.p. Kepala Pusat Pembinaan Analisis Kebijakan;
2. Sekretaris Tim Penilai;
3. Kepala Biro/Badan Kepegawaian Daerah/badan kepegawaian instansi yang bersangkutan *);
4. Analisis Kebijakan yang bersangkutan;
5. Pejabat lain yang berkepentingan;
6. Arsip.

*) Coret yang tidak perlu

Formulir 4 : Hasil Perolehan Angka Kredit JPAK

HASIL PEROLEHAN ANGKA KREDIT JPAK
PERIODE : (bulan, tahun)

No.	NAMA NIP/KARPEG/ NIAKN TEMPAT & TGL. LAHIR	PANGKAT/ TMT JABATAN/ TMT	A.K AWAL	A.K YANG DIPERLUKAN		A.K. PERIODE- PERIODE SEBELUMNYA		DIUSULKAN INSTANSI		PENILAIAN TPP/TPI/TPD		JUMLAH PEROLEHAN (6+8)	KUMULATIF (4+9)	Instansi		
				A	B	A	B	A	B	A	B			A.K. HARUS DICAPAI	TABUNGAN	KET
1	2	3	4	5		6		7		8		9	10	11	12	13
1				T		T		T		T		T				
				U		U		U		U		U				
				A		A		A		A		A				
				B		B		B		B		B				
				C		C		C		C		C				
				P		P		P		P		P				

Catatan :

T (Total) = U (Unsur Utama) + P (Unsur Penunjang); SKP: A(Pendidikan) + B(Kajian dan Analisis Kebijakan) + C (Pengembangan Profesi)

LP : Lama Pangkat

LJ : Lama Jabatan

AK : Angka kredit

TPP : Tim Penilai Pusat

TPI : Tim Penilai Instansi

TPD : Tim Penilai Daerah

KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

td

ADI SURYANTO