



PERATURAN MENTERI LUAR NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL
PRANATA INFORMASI DIPLOMATIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI LUAR NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk pengembangan karier, peningkatan profesionalisme, dan peningkatan kinerja Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik, perlu disusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 99 ayat (3) huruf b dan huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, serta Pasal 47 ayat (2) huruf b dan huruf c Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional, Kementerian Luar Negeri selaku instansi pembina mempunyai tugas menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Luar Negeri tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik;

- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Keputusan Presiden Nomor 108 Tahun 2003 tentang Organisasi Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri;
 6. Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2020 tentang Kementerian Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 272);
 7. Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor SK.06/A/OT/VI/2004/01 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 16 Tahun 2022 tentang Perubahan Keenam atas Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor SK.06/A/OT/VI/2004/01 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1369);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 337);
 9. Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1142) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 10 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 884);
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN MENTERI LUAR NEGERI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PRANATA INFORMASI DIPLOMATIK.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat

- PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 4. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
 5. Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik yang selanjutnya disingkat JFPID adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk mengelola Informasi Diplomatik, mengolah Data Digital diplomatik serta monitoring dan evaluasi pengelolaan Informasi Diplomatik di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia untuk mendukung kegiatan diplomasi.
 6. Pejabat Fungsional Pranata Informasi Diplomatik yang selanjutnya disingkat PID adalah PNS yang diberikan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk mengelola Informasi Diplomatik, mengolah Data Digital Diplomatik serta monitoring dan evaluasi pengelolaan Informasi Diplomatik di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia untuk mendukung kegiatan diplomasi.
 7. Informasi Diplomatik adalah informasi digital yang dihasilkan dari proses identifikasi, pengolahan, dan analisis data untuk mendukung kegiatan diplomasi Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.
 8. Data Digital Diplomatik adalah data yang bersifat terstruktur dan tidak terstruktur yang akan diolah untuk menghasilkan Informasi Diplomatik.
 9. Pejabat Penilai Kinerja PNS yang selanjutnya disebut Pejabat Penilai adalah atasan langsung PID dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
 10. Tim Penilai Kinerja PNS yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk oleh PyB untuk memberikan pertimbangan kepada PPK atas usulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi PNS.
 11. Predikat Kinerja adalah predikat yang ditetapkan oleh Pejabat Penilai atas hasil evaluasi kinerja pegawai aparatur sipil negara baik secara periodik maupun tahunan.
 12. Angka Kredit adalah nilai kuantitatif dari hasil kerja PID.
 13. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit yang harus dicapai oleh PID sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.

14. Penetapan Angka Kredit adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat atau jabatan dalam JFPID.
15. Koefisien Angka Kredit adalah target Angka Kredit minimal yang harus dipenuhi setiap tahun pada setiap jenjang jabatan.
16. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural dari pegawai aparatur sipil negara.
17. Standar Kompetensi JFPID yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah standar kemampuan yang disyaratkan untuk dapat melakukan pekerjaan tertentu dalam bidang pengelolaan Informasi Diplomatik dan pengolahan Data Digital Diplomatik yang menyangkut aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian, serta perilaku tertentu yang relevan dengan tugas dan syarat jabatan.
18. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, atau pejabat fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Perwakilan Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Perwakilan adalah perwakilan diplomatik dan perwakilan konsuler Republik Indonesia yang secara resmi mewakili dan memperjuangkan kepentingan bangsa, negara, dan pemerintah Republik Indonesia secara keseluruhan di negara penerima atau pada organisasi internasional Perserikatan Bangsa-Bangsa dan/atau organisasi internasional non-Perserikatan Bangsa-Bangsa.
20. Kepala Perwakilan Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Kepala Perwakilan adalah unsur pimpinan pada perwakilan diplomatik dan perwakilan konsuler sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Kementerian adalah Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang luar negeri.
22. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang luar negeri.

BAB II

KLASIFIKASI/RUMPUN JABATAN, TUGAS POKOK, RUANG LINGKUP, KEDUDUKAN, DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 2

JFPID merupakan JF yang termasuk dalam klasifikasi/rumpun jabatan politik dan hubungan luar negeri.

Pasal 3

- (1) Tugas jabatan PID yaitu melaksanakan kegiatan pengelolaan Informasi Diplomatik, pengolahan Data Digital Diplomatik, serta monitoring dan evaluasi pengelolaan Informasi Diplomatik di Kementerian dan Perwakilan untuk mendukung kegiatan diplomasi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ruang lingkup kegiatan yang meliputi

- manajemen infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi diplomatik, manajemen sistem Informasi Diplomatik, manajemen keamanan Informasi Diplomatik, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi diplomatik, manajemen pengolahan Data Digital Diplomatik, dan manajemen sistem komunikasi Informasi Diplomatik.
- (3) Ruang lingkup kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada setiap jenjang JFPID meliputi:
- a. PID ahli pertama melaksanakan identifikasi, inventarisasi/pengumpulan, verifikasi, pengolahan, dan penyajian data di bidang manajemen infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi diplomatik, manajemen sistem Informasi Diplomatik, manajemen keamanan Informasi Diplomatik, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi diplomatik, manajemen pengolahan Data Digital Diplomatik, dan manajemen sistem komunikasi Informasi Diplomatik;
 - b. PID ahli muda melaksanakan analisis data dan penyajian hasil analisis di bidang manajemen infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi diplomatik, manajemen sistem Informasi Diplomatik, manajemen keamanan Informasi Diplomatik, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi diplomatik, manajemen pengolahan Data Digital Diplomatik, dan manajemen sistem komunikasi Informasi Diplomatik; dan
 - c. PID ahli madya melaksanakan pengkajian dan memberikan rekomendasi hasil pengkajian di bidang manajemen infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi diplomatik, manajemen sistem Informasi Diplomatik, manajemen keamanan Informasi Diplomatik, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi diplomatik, manajemen pengolahan Data Digital Diplomatik, dan manajemen sistem komunikasi Informasi Diplomatik.
- (4) Selain ruang lingkup kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PID dapat diberikan tugas lainnya.
- (5) Tugas lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan untuk memenuhi ekspektasi pimpinan guna pencapaian target organisasi.
- (6) Ekspektasi pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan berdasarkan prinsip pengelolaan kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) PID berkedudukan sebagai pelaksana teknis di bidang pengelolaan Informasi Diplomatik dan pengolahan Data Digital Diplomatik serta monitoring dan evaluasi pengelolaan Informasi Diplomatik pada:
 - a. Kementerian; atau
 - b. Perwakilan.
- (2) PID pada Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada:

- a. pejabat pimpinan tinggi madya;
 - b. pejabat pimpinan tinggi pratama;
 - c. pejabat administrator; atau
 - d. pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JFPID.
- (3) PID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Perwakilan.
 - (4) Dalam hal PID berkedudukan pada Unit Organisasi yang dipimpin oleh pejabat fungsional, PID dapat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat fungsional yang memimpin Unit Organisasi.
 - (5) Kedudukan PID sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi Unit Organisasi, analisis jabatan, serta analisis beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

JFPID merupakan jabatan karier PNS pada Kementerian dan Perwakilan.

BAB III

KATEGORI DAN JENJANG JABATAN

Pasal 6

- (1) JFPID merupakan JF kategori keahlian.
- (2) Jenjang JFPID, dari jenjang paling rendah sampai dengan jenjang paling tinggi, terdiri atas:
 - a. PID ahli pertama;
 - b. PID ahli muda; dan
 - c. PID ahli madya.
- (3) Jenjang, pangkat, golongan ruang, dan Angka Kredit untuk jenjang JFPID sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam huruf A Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV

PENUGASAN KHUSUS

Pasal 7

- (1) Penugasan khusus PID merupakan penugasan PID untuk melaksanakan tugas pengelolaan Informasi Diplomatik, dan pengolahan Data Digital Diplomatik serta monitoring dan evaluasi pengelolaan Informasi Diplomatik secara khusus di tempat tertentu dan dalam jangka waktu tertentu.
- (2) Penugasan khusus PID sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas penugasan pada:
 - a. misi tertentu; atau
 - b. pengumandahan (detasering).

Pasal 8

- (1) Penugasan khusus PID pada misi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Menteri.
- (2) Penugasan khusus PID pada pengumandahan (detasering) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b harus memenuhi kriteria:
 - a. dilaksanakan paling lama 90 (sembilan puluh) hari;
 - b. tidak untuk mengisi kebutuhan formasi JFPID di Perwakilan; dan
 - c. dilaksanakan untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi di Perwakilan atau menggantikan sementara PID di Perwakilan yang sedang menjalankan cuti sakit, cuti melahirkan, atau cuti karena alasan penting.

BAB V

PENILAIAN KINERJA DAN KONVERSI ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu Penilaian Kinerja

Pasal 9

Penilaian kinerja PID dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Evaluasi kinerja PID dilaksanakan secara periodik maupun tahunan.
- (2) Evaluasi kinerja PID secara periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan ditetapkan dalam Predikat Kinerja periodik PID.
- (3) Evaluasi kinerja PID secara tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Predikat Kinerja tahunan PID.
- (4) Predikat Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) terdiri atas:
 - a. sangat baik;
 - b. baik;
 - c. cukup/butuh perbaikan;
 - d. kurang; atau
 - e. sangat kurang.
- (6) Penetapan Predikat Kinerja dilakukan oleh Pejabat Penilai.

Pasal 11

Pejabat Penilai terdiri atas:

- a. Pejabat Penilai pada Unit Organisasi; dan
- b. Pejabat Penilai pada Perwakilan.

Bagian Kedua Konversi Angka Kredit

Pasal 12

- (1) Koefisien Angka Kredit tahunan PID yaitu:
 - a. 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit untuk PID

- ahli pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk PID ahli muda; dan
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) Angka Kredit untuk PID ahli madya.
- (2) Predikat Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) dikonversikan ke dalam perolehan Angka Kredit tahunan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. sangat baik ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 150% (seratus lima puluh persen) dari Koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang JFPID;
 - b. baik ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 100% (seratus persen) dari Koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang JFPID;
 - c. cukup/butuh perbaikan ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari Koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang JFPID;
 - d. kurang ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 50% (lima puluh persen) dari Koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang JFPID; dan
 - e. sangat kurang ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang JFPID.
- (3) Konversi Predikat Kinerja ke dalam Angka Kredit dan Penetapan Angka Kredit dilakukan oleh Pejabat Penilai.

Pasal 13

- (1) Dalam hal PID memperoleh ijazah pendidikan formal yang lebih tinggi yang sesuai dengan bidang tugas JFPID, PID diberikan tambahan Angka Kredit sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat sesuai jenjangnya untuk 1 (satu) kali penilaian.
- (2) PID yang bertugas di Perwakilan rawan dapat diberikan tambahan Angka Kredit sebesar 10% (sepuluh persen) per tahun dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat sesuai jenjang jabatan yang dihitung secara proporsional sesuai masa penugasan.
- (3) PID yang bertugas di Perwakilan berbahaya dapat diberikan tambahan Angka Kredit sebesar 15% (lima belas persen) per tahun dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat sesuai jenjang jabatan yang dihitung secara proporsional sesuai masa penugasan.
- (4) PID yang melaksanakan penugasan khusus pada misi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a dapat diberikan tambahan Angka Kredit 15% (lima belas persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat sesuai jenjang jabatan yang dihitung secara proporsional sesuai masa penugasan.
- (5) Tambahan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dapat diberikan secara periodik sesuai dengan periode kenaikan pangkat, tahunan, atau setelah PID diangkat pada jenjang setingkat lebih tinggi.
- (6) Tambahan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diberikan melalui mekanisme Penetapan Angka Kredit.

- (7) Tambahan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diberikan bagi PID dengan Predikat Kinerja paling rendah baik.

Pasal 14

- (1) Dalam hal Predikat Kinerja diperoleh melalui evaluasi kinerja yang dilaksanakan secara periodik maupun tahunan, konversi Predikat Kinerja ke dalam Angka Kredit dapat dihitung secara proporsional berdasarkan periode penilaian yang berjalan sepanjang terpenuhi ekspektasi kinerja.
- (2) Tata cara perhitungan Angka Kredit yang dilakukan secara proporsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Angka Kredit, kenaikan pangkat, dan jenjang JF.
- (3) Konversi Predikat Kinerja ke dalam Angka Kredit dilakukan berdasarkan tabel sebagaimana tercantum dalam huruf B Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Konversi Predikat Kinerja ke Angka Kredit dilakukan dan ditandatangani oleh Pejabat Penilai dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam huruf C Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Angka Kredit hasil dari konversi Predikat Kinerja ditambahkan ke akumulasi Angka Kredit yang dilakukan dan ditandatangani oleh Pejabat Penilai dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam huruf D Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (6) Akumulasi Angka Kredit yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan setingkat lebih tinggi ditetapkan dalam Penetapan Angka Kredit dan ditandatangani oleh Pejabat Penilai dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam huruf E Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 15

- (1) Perolehan Angka Kredit pengangkatan pertama ditetapkan berdasarkan konversi Predikat Kinerja yang dihasilkan selama melaksanakan tugas dalam masa kerja calon PNS Kementerian dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam huruf C Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Konversi Predikat Kinerja dan Penetapan Angka Kredit dilakukan oleh Pejabat Penilai berdasarkan Predikat Kinerja yang dihitung secara proporsional selama calon PNS Kementerian melaksanakan tugas dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam huruf C Lampiran dan huruf E Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 16

- (1) Angka Kredit untuk perpindahan dari jabatan lain ditetapkan oleh Pejabat Penilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam dokumen Penetapan Angka Kredit dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam huruf E Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 17

Dokumen konversi Angka Kredit, akumulasi Angka Kredit, dan Penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) harus disampaikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama pada Unit Organisasi atau Kepala Perwakilan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF dan pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia.

BAB VI

PENGANGKATAN DALAM JABATAN, KENAIKAN PANGKAT,
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN, PENGANGKATAN
KEMBALI DALAM JABATAN, DAN PEMINDAHAN KE DALAM
JABATAN LAIN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 18

- (1) PPK berwenang menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, dan pengangkatan kembali JFPID jenjang ahli pertama sampai dengan jenjang ahli madya.
- (2) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memberikan kuasa kepada pejabat pimpinan tinggi madya atau pejabat pimpinan tinggi pratama untuk menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, dan pengangkatan kembali PNS Kementerian dalam JFPID untuk jenjang ahli pertama dan ahli muda.

Bagian Kedua
Pengangkatan dalam Jabatan

Pasal 19

Pengangkatan PNS Kementerian dalam JFPID dilakukan melalui:

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

Paragraf 1
Pengangkatan Pertama

Pasal 20

- (1) Pengangkatan pertama dalam JFPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan JFPID ahli pertama dari calon PNS.
- (2) Tugas JFPID selama masa kerja calon PNS Kementerian merupakan tugas jabatan yang dilaksanakan pada masa kerja calon PNS Kementerian dengan memperhatikan ruang lingkup kegiatan JFPID dan tugas lainnya untuk memenuhi ekspektasi kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PNS Kementerian yang telah diangkat ke dalam JFPID melalui mekanisme pengangkatan pertama sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 19 huruf a, harus mengikuti dan lulus pelatihan fungsional PID ahli pertama.

Pasal 21

- (1) Pengangkatan pertama melalui pengisian kebutuhan JFPID dari calon PNS Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a harus mencantumkan nomenklatur JFPID dalam keputusan pengangkatan calon PNS Kementerian dan diberikan kelas jabatan sesuai kelas jabatan fungsionalnya.
- (2) Pengangkatan pertama dalam JFPID dapat dilaksanakan bersamaan dengan pengangkatan sebagai PNS Kementerian.
- (3) Perolehan Angka Kredit pengangkatan pertama dalam JFPID ditetapkan berdasarkan konversi Predikat Kinerja yang dihasilkan selama melaksanakan tugas JFPID dalam masa kerja calon PNS Kementerian.

Pasal 22

- (1) Pengangkatan PNS Kementerian dalam JFPID melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS Kementerian;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat pada bidang komputer, informatika, elektro, matematika, statistik, telekomunikasi, persandian, sistem informasi, sistem dan teknologi informasi, teknologi informasi, sains data, rekayasa perangkat lunak, atau jurusan lain di bidang teknologi informasi dan komunikasi yang ditentukan oleh Kementerian selaku instansi pembina;
 - e. memiliki kemampuan Bahasa Inggris yang dibuktikan dengan sertifikat TOEFL ITP dengan nilai paling rendah 475 (empat ratus tujuh puluh lima) atau parameter lain yang setara; dan
 - f. nilai Predikat Kinerja paling rendah baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

- (2) Pengangkatan dalam JFPID melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus melampirkan berkas usulan yang terdiri atas:
- a. salinan ijazah pendidikan formal terakhir yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang menerbitkan ijazah dan/atau salinan surat penetapan hasil penilaian ijazah pendidikan tinggi lulusan luar negeri yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
 - b. salinan sertifikat pelatihan dasar;
 - c. salinan keputusan pengangkatan calon PNS;
 - d. salinan keputusan pengangkatan PNS;
 - e. salinan sertifikat TOEFL ITP; dan
 - f. salinan penilaian kinerja dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Pasal 23

Pengangkatan pertama dalam JFPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a dilakukan dengan tahapan:

- a. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF menyampaikan rekomendasi pengangkatan pertama dalam JFPID kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia;
- b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia melakukan verifikasi dan validasi terhadap kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan berkas usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2);
- c. PPK atau pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia menetapkan keputusan pengangkatan pertama dalam JFPID; dan
- d. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia menyampaikan salinan keputusan penetapan pengangkatan pertama dalam JFPID kepada:
 1. PID yang bersangkutan;
 2. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Unit Organisasi, pejabat pimpinan tinggi pratama pada sekretariat jenderal, atau Kepala Perwakilan;
 3. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi keuangan; dan
 4. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF.

Paragraf 2

Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 24

- (1) Pengangkatan PNS Kementerian dalam JFPID melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b dilaksanakan untuk pengembangan karier dan kapasitas JFPID yang dilaksanakan berdasarkan kebutuhan organisasi dan ketersediaan formasi pada Unit Organisasi di Kementerian.
- (2) Perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perpindahan horizontal yang

dilaksanakan melalui:

- a. perpindahan dari JF lain ke dalam JFPID; dan
 - b. perpindahan dari jabatan selain JF ke dalam JFPID.
- (3) Pengangkatan PNS Kementerian dalam JFPID melalui perpindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat jabatan.

Pasal 25

- (1) Pengangkatan PNS Kementerian melalui perpindahan dari jabatan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a dan huruf b dilaksanakan antar JF, jabatan administrator, jabatan pengawas, atau pelaksana.
- (2) Perpindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perpindahan:
 - a. pejabat administrator ke dalam JFPID ahli madya;
 - b. pejabat pengawas ke dalam JFPID ahli muda;
 - c. pejabat pelaksana ke dalam JFPID ahli pertama;
 - d. pejabat fungsional ahli pertama di Kementerian ke dalam JFPID ahli pertama;
 - e. pejabat fungsional ahli muda di Kementerian ke dalam JFPID ahli muda; dan
 - f. pejabat fungsional ahli madya di Kementerian ke dalam JFPID ahli madya.
- (3) Perpindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dalam satu atau lintas rumpun/klasifikasi jabatan.

Pasal 26

Pengangkatan PNS Kementerian dalam JFPID melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b dapat dilaksanakan bagi:

- a. PNS Kementerian yang pernah diangkat dalam JFPID; dan
- b. PNS Kementerian yang belum pernah diangkat dalam JFPID.

Pasal 27

- (1) Pengangkatan PNS Kementerian dalam JFPID melalui perpindahan dari jabatan lain bagi PNS Kementerian yang pernah diangkat dalam JFPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan PNS Kementerian dalam JFPID melalui perpindahan dari jabatan lain bagi PNS Kementerian yang belum pernah diangkat dalam JFPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b dilaksanakan berdasarkan kebutuhan organisasi untuk mengisi jenjang JFPID yang lowong sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Pengangkatan PNS Kementerian dalam JFPID melalui perpindahan dari jabatan lain bagi PNS Kementerian yang belum pernah diangkat dalam JFPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. berstatus PNS Kementerian;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat pada bidang komputer, informatika, elektro, matematika, statistik, telekomunikasi, dan persandian, sistem informasi, sistem dan teknologi informasi, teknologi informasi, sains data, rekayasa perangkat lunak, atau jurusan lain di bidang teknologi informasi dan komunikasi yang ditentukan oleh Kementerian selaku instansi pembina;
 - e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi;
 - f. memiliki pengalaman melakukan kegiatan di bidang pengelolaan Informasi Diplomatik dan pengolahan Data Digital Diplomatik paling singkat 2 (dua) tahun secara kumulatif;
 - g. nilai Predikat Kinerja paling rendah baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - h. memiliki kemampuan Bahasa Inggris yang dibuktikan dengan sertifikat TOEFL ITP dengan nilai paling rendah 475 (empat ratus tujuh puluh lima) atau parameter lain yang setara; dan
 - i. berusia paling tinggi:
 1. 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki JFPID ahli pertama dan JFPID ahli muda; dan
 2. 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki JFPID ahli madya.
- (2) Dalam hal penataan birokrasi atau kebutuhan strategis organisasi, persyaratan pengalaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan paling singkat 1 (satu) tahun secara kumulatif.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dapat ditentukan lain oleh PPK.
- (4) Pengangkatan PNS Kementerian dalam JFPID melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus melampirkan berkas usulan yang terdiri atas:
- a. salinan ijazah pendidikan formal terakhir;
 - b. salinan keputusan kenaikan pangkat dan golongan terakhir;
 - c. surat keterangan dari pimpinan Unit Organisasi setingkat pejabat pimpinan tinggi pratama yang menyatakan bahwa PNS Kementerian bersangkutan telah memiliki pengalaman melaksanakan tugas di bidang pengelolaan Informasi Diplomatik dan pengolahan Data Digital Diplomatik paling singkat 2 (dua) tahun sesuai format sebagaimana tercantum dalam huruf F Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - d. salinan penilaian Predikat Kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - e. salinan sertifikat TOEFL ITP.

Pasal 29

Pengangkatan PNS Kementerian dalam JFPID melalui perpindahan dari jabatan lain bagi PNS Kementerian yang belum pernah diangkat dalam JFPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b dilakukan dengan tahapan:

- a. PyB mengumumkan pembukaan lowongan JFPID dengan mekanisme perpindahan dari jabatan lain sesuai dengan kebutuhan strategis organisasi;
- b. PNS Kementerian mengajukan surat permohonan yang disetujui atasan langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Unit Organisasi, pejabat pimpinan tinggi pratama pada sekretariat jenderal, atau Kepala Perwakilan dimana PNS Kementerian bertugas dengan melampirkan berkas usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3);
- c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Unit Organisasi, pejabat pimpinan tinggi pratama pada sekretariat jenderal, atau Kepala Perwakilan dimana PNS Kementerian bertugas menyampaikan berkas usulan pengangkatan dalam JFPID melalui perpindahan dari jabatan lain kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia dan pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF;
- d. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia dan pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF melakukan verifikasi dan validasi terhadap kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan berkas usulan;
- e. berdasarkan hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud dalam huruf d, pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF menyelenggarakan Uji Kompetensi;
- f. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF menerbitkan sertifikat bagi PNS Kementerian yang lulus Uji Kompetensi;
- g. berdasarkan sertifikat lulus Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam huruf f, pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF menyampaikan rekomendasi pengangkatan dalam JFPID melalui perpindahan dari jabatan lain kepada PyB dan pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia;
- h. PyB atau pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia menyampaikan usulan pengangkatan dalam JFPID melalui perpindahan dari jabatan lain kepada PPK;
- i. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Unit Organisasi, pejabat pimpinan tinggi pratama pada sekretariat jenderal, atau Kepala Perwakilan sebagai atasan langsung menetapkan Penetapan Angka Kredit perpindahan dari jabatan lain;
- j. PPK atau pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia menetapkan keputusan pengangkatan dalam JFPID; dan

- k. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia menyampaikan salinan keputusan penetapan pengangkatan dalam JFPID melalui perpindahan dari jabatan lain kepada:
1. PID yang bersangkutan;
 2. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Unit Organisasi, pejabat pimpinan tinggi pratama pada sekretariat jenderal, atau Kepala Perwakilan;
 3. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi keuangan; dan
 4. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF.

Pasal 30

Pengusulan untuk pengangkatan PNS Kementerian dalam JFPID melalui perpindahan dari jabatan lain dilakukan paling lama 1 (satu) tahun sebelum batas persyaratan usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf i.

Pasal 31

PNS Kementerian yang telah diangkat dalam JFPID melalui perpindahan dari jabatan lain bagi PNS Kementerian yang belum pernah diangkat dalam JFPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b mengikuti dan lulus pelatihan fungsional PID ahli pertama.

Pasal 32

- (1) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS Kementerian yang diangkat dalam JFPID melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 sama dengan pangkat yang dimiliki pada saat perpindahan.
- (2) Jenjang jabatan bagi PNS Kementerian yang diangkat dalam JFPID melalui perpindahan dari jabatan lain bagi PNS Kementerian yang belum pernah diangkat dalam JFPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b ditetapkan sesuai dengan hasil Uji Kompetensi dalam jenjang JFPID yang akan diduduki.
- (3) Penetapan Angka Kredit pada jenjang JFPID yang akan diduduki bagi PNS Kementerian yang diangkat dalam JFPID melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Predikat Kinerja bagi PNS Kementerian yang diangkat dalam JFPID melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 yang telah diperoleh pada jabatan sebelumnya ditetapkan sebagai Predikat Kinerja pada JFPID yang akan diduduki.
- (5) Pengangkatan dalam JFPID melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dapat dilakukan dengan mempertimbangkan hasil evaluasi kinerja periodik pegawai minimal 6 (enam) bulan terakhir.
- (6) Dalam hal hasil evaluasi kinerja periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memiliki Predikat Kinerja baik atau sangat baik, perpindahan dari jabatan lain ke dalam JFPID dapat dilakukan dengan mempertimbangkan

aspirasi pejabat fungsional yang bersangkutan.

Paragraf 3
Promosi

Pasal 33

- (1) Pengangkatan dalam JFPID melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c dilaksanakan melalui:
 - a. promosi ke dalam atau dari JFPID; atau
 - b. promosi kenaikan jenjang JFPID.
- (2) Pangkat PNS Kementerian yang akan diangkat ke dalam JFPID melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sesuai dengan pangkat yang dimilikinya.
- (3) Promosi ke dalam atau dari JFPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perpindahan diagonal.

Pasal 34

- (1) Promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. JFPID ahli madya ke dalam jabatan pimpinan tinggi pratama;
 - b. JFPID ahli muda ke dalam jabatan administrator;
 - c. JFPID ahli pertama ke dalam jabatan pengawas;
 - d. jabatan pengawas ke dalam JFPID ahli madya; atau
 - e. jabatan pelaksana ke dalam JFPID ahli pertama atau JFPID ahli muda.
- (2) Pengangkatan dalam JFPID melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai Standar Kompetensi jabatan;
 - b. memiliki Predikat Kinerja paling rendah sangat baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - c. memiliki rekam jejak yang baik;
 - d. tidak sedang menjalani proses hukuman disiplin PNS;
 - e. tidak pernah dikenakan hukuman karena melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun terakhir; dan
 - f. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS tingkat sedang atau berat dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun terakhir.
- (3) Pengangkatan dari jabatan pengawas dan jabatan pelaksana ke dalam JFPID melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk jenjang JFPID yang akan diduduki.
- (4) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan pertimbangan rekomendasi Tim Penilai.

Pasal 35

- (1) Pengangkatan PNS Kementerian ke dalam JFPID melalui promosi sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan PNS Kementerian dalam JFPID melalui

promosi sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 ayat (1) huruf d dan huruf e dilakukan dengan tahapan:

- a. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Unit Organisasi atau pejabat pimpinan tinggi pratama pada sekretariat jenderal mengusulkan pengangkatan dalam JFPID melalui promosi kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia dan pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF dilengkapi dengan dokumen kelengkapan persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia dan pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF melakukan verifikasi dan validasi terhadap pengusulan yang diajukan;
- c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF menyelenggarakan Uji Kompetensi;
- d. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF menerbitkan sertifikat bagi PNS Kementerian yang lulus Uji Kompetensi;
- e. berdasarkan sertifikat lulus Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam huruf d, pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF menyampaikan rekomendasi pengangkatan dalam JFPID melalui promosi kepada PyB dan pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia;
- f. PyB atau pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia menyampaikan usulan pengangkatan dalam JFPID melalui promosi kepada PPK;
- g. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Unit Organisasi, pejabat pimpinan tinggi pratama pada sekretariat jenderal, atau Kepala Perwakilan sebagai atasan langsung menetapkan Penetapan Angka Kredit promosi;
- h. PPK atau pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia menetapkan keputusan pengangkatan dalam JFPID berdasarkan rekomendasi pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF setelah PNS Kementerian yang bersangkutan mengikuti dan lulus Uji Kompetensi;
- i. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia menyampaikan salinan keputusan penetapan pengangkatan dalam JFPID melalui promosi kepada:
 1. PID yang bersangkutan;
 2. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Unit Organisasi atau pejabat pimpinan tinggi pratama pada sekretariat jenderal;
 3. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi keuangan; dan

4. pejabat pimpinan tinggi pratama membidangi pembinaan JF.

Pasal 36

- (1) Pengangkatan PNS Kementerian dalam JFPID melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b merupakan perpindahan vertikal melalui kenaikan jenjang jabatan JFPID satu tingkat lebih tinggi.
- (2) Pengangkatan PNS Kementerian dalam JFPID melalui promosi kenaikan jenjang jabatan untuk menduduki jenjang JF sebagai berikut:
 - a. PID ahli muda; dan
 - b. PID ahli madya.
- (3) Pengangkatan PNS Kementerian dalam JFPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk jenjang JFPID yang akan diduduki.
- (4) Pengangkatan PNS Kementerian dalam JFPID melalui promosi kenaikan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku bagi PID yang telah memenuhi persyaratan kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi.
- (5) Pengangkatan PNS Kementerian dalam JFPID melalui promosi kenaikan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan pertimbangan rekomendasi Tim Penilai.
- (6) Pengangkatan PNS Kementerian dalam JFPID melalui promosi kenaikan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

- (1) Pengangkatan PNS Kementerian dalam JFPID melalui promosi kenaikan jenjang jabatan JFPID harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memenuhi Angka Kredit Kumulatif kenaikan jenjang jabatan;
 - b. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi promosi kenaikan jenjang jabatan; dan
 - c. memiliki Predikat Kinerja paling rendah baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan PNS Kementerian dalam JFPID melalui promosi kenaikan jenjang jabatan JFPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus melampirkan berkas usulan yang terdiri atas:
 - a. salinan keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - b. salinan keputusan dalam jenjang jabatan terakhir;
 - c. salinan Penetapan Angka Kredit terakhir;
 - d. salinan penilaian Predikat Kinerja dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - e. salinan sertifikat lulus Uji Kompetensi promosi kenaikan jenjang jabatan.

Pasal 38

- (1) Pengangkatan PNS Kementerian dalam JFPID melalui promosi kenaikan jenjang jabatan JFPID sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b dilakukan dengan tahapan:

- a. PID mengajukan permohonan pengangkatan PNS Kementerian dalam JFPID melalui promosi kenaikan jenjang jabatan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Unit Organisasi, pejabat pimpinan tinggi pratama pada sekretariat jenderal, atau Kepala Perwakilan sebagai atasan langsung untuk mendapatkan persetujuan dengan melampirkan berkas usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2);
 - b. pejabat pimpinan tinggi pratama atau Kepala Perwakilan sebagai atasan langsung sebagaimana dimaksud dalam huruf a melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan berkas usulan;
 - c. setelah hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud dalam huruf b dinyatakan lengkap, pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Unit Organisasi, pejabat pimpinan tinggi pratama pada sekretariat jenderal, atau Kepala Perwakilan sebagai atasan langsung menyampaikan usulan permohonan pengangkatan PNS Kementerian dalam JFPID melalui promosi kenaikan jenjang jabatan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia dan pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF;
 - d. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia dan pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF melakukan verifikasi dan validasi usulan sebagaimana dimaksud dalam huruf b;
 - e. berdasarkan hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud dalam huruf d, PPK melalui pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia menetapkan keputusan kenaikan jenjang jabatan JFPID; dan
 - f. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia menyampaikan salinan keputusan penetapan kenaikan jenjang jabatan JFPID kepada:
 1. PID yang bersangkutan;
 2. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Unit Organisasi, pejabat pimpinan tinggi pratama pada sekretariat jenderal, atau Kepala Perwakilan;
 3. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi keuangan; dan
 4. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF.
- (2) Mekanisme pengangkatan dalam JFPID melalui promosi kenaikan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b dan tata cara penghitungan Angka Kredit Kumulatif kenaikan jenjang JFPID dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Kenaikan Pangkat

Pasal 39

Kenaikan pangkat JFPID terdiri dari:

- a. Kenaikan pangkat JFPID; atau
- b. Kenaikan pangkat istimewa.

Pasal 40

- (1) Kenaikan pangkat 1 (satu) tingkat lebih tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf a dapat diberikan dan dipertimbangkan kepada PID apabila telah memenuhi paling sedikit Angka Kredit Kumulatif kenaikan pangkat.
- (2) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan akumulasi dari Angka Kredit tahunan dalam periode tertentu.
- (3) Usulan kenaikan pangkat disampaikan oleh PyB kepada PPK berdasarkan pemenuhan Angka Kredit Kumulatif kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) PPK menetapkan kenaikan pangkat PID berdasarkan pertimbangan Tim Penilai setelah mendapatkan pertimbangan teknis Badan Kepegawaian Negara.
- (5) Dalam hal PID telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat JFPID bersamaan dengan kenaikan jenjang JFPID, dilakukan kenaikan jenjang JFPID terlebih dahulu, dan dengan Angka Kredit yang sama diusulkan kenaikan pangkat.
- (6) Dalam hal belum tersedia lowongan pada jenjang jabatan JFPID, PID yang telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diberikan kenaikan pangkat satu tingkat lebih tinggi.
- (7) PID sebagaimana dimaksud pada ayat (6) melaksanakan tugas JFPID sesuai dengan jenjang JFPID.
- (8) Kelebihan Angka Kredit Kumulatif kenaikan pangkat JFPID dapat diperhitungkan kembali untuk kenaikan pangkat selanjutnya sepanjang dalam jenjang yang sama.
- (9) Mekanisme dan persyaratan kenaikan pangkat JFPID serta tata cara penghitungan Angka Kredit Kumulatif kenaikan pangkat JFPID dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

- (1) Persyaratan kenaikan pangkat JFPID terdiri atas:
 - a. telah menduduki pangkat terakhir dalam jangka waktu paling singkat 2 (dua) tahun;
 - b. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi; dan
 - c. Predikat Kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Kenaikan pangkat JFPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan berkas usulan sebagai berikut:

- a. Penetapan Angka Kredit terakhir;
- b. salinan keputusan jenjang jabatan terakhir;
- c. salinan keputusan pangkat dan golongan ruang terakhir; dan
- d. salinan penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Pasal 42

Kenaikan pangkat JFPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf a dilakukan dengan tahapan:

- a. PID mengajukan usulan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Unit Organisasi, pejabat pimpinan tinggi pratama pada sekretariat jenderal, atau Kepala Perwakilan sebagai atasan langsung untuk disetujui dengan melampirkan berkas usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2);
- b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Unit Organisasi, pejabat pimpinan tinggi pratama pada sekretariat jenderal, atau Kepala Perwakilan sebagai atasan langsung menyampaikan usulan kenaikan pangkat kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia dan pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF;
- c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia dan pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF melakukan verifikasi dan validasi usulan sebagaimana dimaksud dalam huruf b;
- d. berdasarkan hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud dalam huruf c, PPK melalui pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia menyampaikan usulan kenaikan pangkat kepada Badan Kepegawaian Negara untuk mendapat pertimbangan teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Badan Kepegawaian Negara menerbitkan pertimbangan teknis kepada Kementerian;
- f. PPK atau pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia menerbitkan keputusan kenaikan pangkat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- g. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia menyampaikan salinan keputusan kenaikan pangkat JFPID kepada:
 1. PID yang bersangkutan;
 2. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Unit Organisasi, pejabat pimpinan tinggi pratama pada sekretariat jenderal, atau Kepala Perwakilan;
 3. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi keuangan; dan
 4. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF.

Pasal 43

- (1) PID yang memiliki penilaian kinerja dan keahlian yang luar biasa dalam menjalankan tugas JFPID dapat diberikan penghargaan berupa kenaikan pangkat istimewa.
- (2) Mekanisme pemberian kenaikan pangkat istimewa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kriteria penilaian kinerja dan keahlian yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

Bagian Keempat

Pemberhentian dari Jabatan, Pengangkatan Kembali dalam Jabatan, dan Pindahan ke dalam Jabatan Lain

Pasal 44

- (1) PID 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) PID yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan JFPID.
- (3) PID yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf f harus diperiksa terlebih dahulu dan mendapatkan izin dari PyB sebelum ditetapkannya pemberhentiannya.
- (4) PID yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dapat disesuaikan jenjangnya sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling singkat 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang JFPID terakhir yang didudukinya dengan hasil evaluasi kinerja paling rendah berpredikat baik, setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi apabila tersedia kebutuhan JFPID.
- (5) PID sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat diangkat kembali dalam JFPID sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

Pejabat yang mengusulkan pemberhentian dari JFPID dan pengangkatan kembali ke dalam JFPID terdiri atas:

- a. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian bagi PID yang bertugas pada Unit Organisasi;
- b. pejabat pimpinan tinggi pratama bagi PID yang bertugas pada sekretariat jenderal; atau
- c. Kepala Perwakilan bagi PID yang bertugas di Perwakilan.

Pasal 46

Pengusulan pemberhentian dari JFPID oleh pejabat pengusul sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dengan melampirkan:

- a. salinan surat persetujuan pengunduran diri dari jabatan bagi PID yang mengundurkan diri;
- b. salinan keputusan pemberhentian sementara sebagai PNS bagi PID yang diberhentikan sementara sebagai PNS;
- c. salinan keputusan cuti di luar tanggungan negara bagi PID yang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
- d. salinan keputusan tugas belajar bagi PID yang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
- e. salinan keputusan pengangkatan dalam jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana bagi PID yang yang ditugaskan secara penuh pada jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana; atau
- f. daftar PID yang diberhentikan karena tidak memenuhi persyaratan jabatan disertai dengan data dukung yang relevan secara tertulis bagi PID yang tidak memenuhi persyaratan jabatan.

Pasal 47

- (1) Pengunduran diri dari jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi yang tidak memungkinkan untuk melaksanakan tugas JFPID.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan secara tertulis kepada PPK dengan menyertakan alasan pengunduran diri.

Pasal 48

Pemberhentian dari JFPID karena mengundurkan diri dari jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf a dilakukan dengan tahapan:

- a. PID mengajukan permohonan pengunduran diri dari JFPID secara tertulis kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Unit Organisasi, pejabat pimpinan tinggi pratama pada sekretariat jenderal, atau Kepala Perwakilan sebagai atasan langsung;
- b. pejabat pimpinan tinggi pratama atau Kepala Perwakilan sebagai atasan langsung sebagaimana dimaksud dalam huruf a menyampaikan permohonan pengunduran diri kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia;
- c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia melakukan verifikasi dan validasi terhadap permohonan pengunduran diri;
- d. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia menyampaikan rekomendasi pemberhentian dari JFPID kepada PyB dan/atau PPK;
- e. PyB terlebih dahulu memeriksa permohonan pengunduran diri dari JFPID sebelum memberikan izin pemberhentian;

- f. pejabat pimpinan tinggi pratama atau Kepala Perwakilan sebagaimana dimaksud dalam huruf a menetapkan Penetapan Angka Kredit pemberhentian dari JFPID;
- g. PPK atau pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia menetapkan keputusan pemberhentian PID dari JFPID; dan
- h. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia menyampaikan salinan keputusan penetapan pemberhentian dari JFPID kepada:
 - 1. PID yang bersangkutan;
 - 2. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Unit Organisasi, pejabat pimpinan tinggi pratama pada sekretariat jenderal, atau Kepala Perwakilan;
 - 3. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi keuangan; dan
 - 4. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF.

Pasal 49

PID diberhentikan sementara sebagai PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf b dalam hal PID:

- a. diangkat menjadi pejabat negara;
- b. diangkat menjadi komisioner atau anggota lembaga nonstruktural; atau
- c. ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana.

Pasal 50

Menjalani cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf c merupakan cuti yang diberikan kepada PID yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus-menerus, karena alasan pribadi yang penting dan mendesak sehingga tidak bisa masuk kerja.

Pasal 51

Menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf d merupakan tugas kedinasan yang diberikan kepada PID untuk mengikuti pendidikan formal baik di dalam maupun di luar negeri, dengan meninggalkan tugas.

Pasal 52

Pemberhentian PID dari JFPID karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dilakukan dengan ketentuan:

- a. berdasarkan salinan keputusan sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 46 huruf b sampai dengan huruf e, pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Unit Organisasi, pejabat pimpinan tinggi pratama pada sekretariat jenderal, atau Kepala Perwakilan menetapkan Penetapan Angka Kredit pemberhentian dari JFPID;
- b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia menyampaikan rekomendasi pemberhentian dari JFPID kepada PyB dan PPK;

- c. PPK atau pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia menetapkan keputusan pemberhentian dari JFPID;
- d. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia menyampaikan salinan keputusan penetapan pemberhentian dari JFPID kepada:
 - 1. PID yang bersangkutan;
 - 2. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Unit Organisasi, pejabat pimpinan tinggi pratama pada sekretariat jenderal, atau Kepala Perwakilan;
 - 3. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi keuangan; dan
 - 4. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF.

Pasal 53

- (1) Tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf f yaitu:
 - a. Predikat Kinerja tahunan bagi PID kurang atau sangat kurang dan tidak menunjukkan perbaikan kinerja setelah diberikan kesempatan selama 6 (enam) bulan untuk memperbaiki kinerjanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. tidak memenuhi Standar Kompetensi yang ditentukan pada JFPID yang diduduki.
- (2) Pemberian kesempatan untuk memperbaiki kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan tahapan:
 - a. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF menginventarisasi, meneliti dan memeriksa daftar PID yang memiliki Predikat Kinerja kurang atau sangat kurang;
 - b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF memberikan surat pemberitahuan dan memberikan kesempatan selama 6 (enam) bulan untuk memperbaiki kinerjanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. dalam hal PID tidak dapat memperbaiki kinerjanya, pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF melaksanakan Uji Kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. dalam hal PID sebagaimana dimaksud dalam huruf c tidak memenuhi Standar Kompetensi, pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF menyampaikan daftar PID yang akan diberhentikan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia; dan
 - e. dalam hal PID dapat memperbaiki kinerjanya dan memenuhi Standar Kompetensi, PID tidak diproses pemberhentian dari JFPID.
- (3) Pemberian kesempatan untuk memenuhi Standar Kompetensi yang ditentukan pada JFPID yang diduduki

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan tahapan:

- a. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF melalui pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia memberikan surat pemberitahuan kepada PID yang memiliki hasil Uji Kompetensi pemetaan dengan predikat tidak optimal dan memberikan kesempatan paling lama 18 (delapan belas) bulan untuk memenuhi Standar Kompetensi yang ditentukan pada jenjang JFPID yang diduduki;
- b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF melaksanakan Uji Kompetensi bagi PID yang telah diberi kesempatan untuk memenuhi Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. dalam hal PID yang telah diberi kesempatan untuk memenuhi Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam huruf b, tidak dapat memenuhi Standar Kompetensi yang ditentukan pada jenjang JFPID yang diduduki, pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF menyampaikan rekomendasi PID yang akan diberhentikan dari JFPID kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia; dan
- d. dalam hal PID dapat memenuhi Standar Kompetensi yang ditentukan pada jenjang JFPID yang diduduki, PID tidak diproses pemberhentian dari JFPID.

Pasal 54

Pemberhentian dari JFPID karena tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf a dilakukan dengan tahapan:

- a. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF menyampaikan daftar PID yang akan diberhentikan karena tidak dapat memperbaiki kinerjanya dan tidak memenuhi Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) huruf d kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia;
- b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia melakukan verifikasi dan validasi daftar PID yang tidak dapat memperbaiki kinerjanya dan tidak memenuhi Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan menyampaikan rekomendasi pemberhentian dari JFPID kepada PyB dan/atau PPK;
- c. PyB terlebih dahulu memeriksa rekomendasi pemberhentian dari JFPID sebagaimana dimaksud dalam huruf b sebelum memberikan izin pemberhentian;
- d. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Unit Organisasi, pejabat pimpinan tinggi pratama pada sekretariat jenderal, atau Kepala Perwakilan sebagai atasan langsung menetapkan Penetapan Angka Kredit pemberhentian dari JFPID;

- e. PPK atau pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia menetapkan keputusan pemberhentian dari JFPID;
- f. berdasarkan keputusan sebagaimana dimaksud dalam huruf e, PID yang diberhentikan dapat dipindahkan pada jabatan lain sesuai dengan kompetensi yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- g. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia menyampaikan salinan keputusan penetapan pemberhentian dari JFPID kepada:
 - 1. PID yang bersangkutan;
 - 2. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Unit Organisasi, pejabat pimpinan tinggi pratama pada sekretariat jenderal, atau Kepala Perwakilan;
 - 3. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi keuangan; dan
 - 4. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF.

Pasal 55

Pemberhentian dari JFPID karena tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf b dilakukan dengan tahapan:

- a. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF menyampaikan daftar PID yang akan diberhentikan karena tidak memenuhi Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) huruf c kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia;
- b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia melakukan verifikasi dan validasi daftar PID yang akan diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan menyampaikan rekomendasi pemberhentian dari JFPID kepada PyB dan/atau PPK;
- c. PyB terlebih dahulu memeriksa rekomendasi pemberhentian dari JFPID sebagaimana dimaksud dalam huruf b sebelum memberikan izin pemberhentian;
- d. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Unit Organisasi, pejabat pimpinan tinggi pratama pada sekretariat jenderal, atau Kepala Perwakilan sebagai atasan langsung menetapkan Penetapan Angka Kredit pemberhentian dari JFPID;
- e. PPK atau pejabat pimpinan tinggi pertama yang membidangi sumber daya manusia menetapkan keputusan pemberhentian dari JFPID;
- f. PID sebagaimana dimaksud dalam huruf c dapat dipindahkan pada jabatan lain sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia menyampaikan salinan keputusan penetapan pemberhentian dari JFPID kepada:
 - 1. PID yang bersangkutan;
 - 2. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi

kepegawaian pada Unit Organisasi, pejabat pimpinan tinggi pratama pada sekretariat jenderal, atau Kepala Perwakilan;

3. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi keuangan; dan
4. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF.

Pasal 56

Pemberhentian tunjangan JF bagi PID yang diberhentikan dari JFPID dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 57

PID yang telah diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali dalam JFPID, jika terdapat kebutuhan jabatan dengan ketentuan:

- a. telah diangkat kembali sebagai PNS Kementerian setelah selesai menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
- b. telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara dan diaktifkan kembali sebagai PNS Kementerian untuk PID yang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
- c. telah selesai menjalankan tugas belajar untuk PID yang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan; atau
- d. telah menyelesaikan tugas secara penuh pada jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, atau jabatan pelaksana.

Pasal 58

- (1) Pengangkatan kembali dalam JFPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, dilakukan dengan menggunakan nilai Angka Kredit Kumulatif terakhir yang dimiliki dalam jenjang jabatannya dan dapat ditambah dari Angka Kredit hasil konversi Predikat Kinerja selama diberhentikan.
- (2) Pengangkatan kembali dalam JFPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan pengajuan usulan sudah diterima oleh PPK paling lambat 6 (enam) bulan sebelum usia yang dipersyaratkan berakhir.

Pasal 59

Pengangkatan kembali PID yang diberhentikan dari JFPID karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dilakukan dengan tahapan:

- a. PID mengajukan permohonan pengangkatan kembali secara tertulis melalui pejabat yang mengusulkan pengangkatan kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia dan pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi JF dengan melampirkan:
 1. salinan surat pengangkatan kembali sebagai PNS;
 2. salinan keputusan pengaktifan kembali setelah menjalani cuti di luar tanggungan negara;

3. salinan surat keterangan telah selesai menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 4. salinan keputusan pemberhentian dari jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana; dan/atau
 5. salinan konversi Predikat Kinerja ke Angka Kredit, salinan penetapan Angka Kredit Kumulatif, atau salinan sertifikat hasil Uji Kompetensi.
- b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF menyampaikan rekomendasi pengangkatan kembali dalam JFPID kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia;
 - c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia melakukan verifikasi dan validasi terhadap kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan berkas permohonan pengangkatan kembali sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
 - d. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia menyampaikan rekomendasi pengangkatan kembali ke dalam JFPID kepada PyB dan/atau PPK;
 - e. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Unit Organisasi, pejabat pimpinan tinggi pratama pada sekretariat jenderal, atau Kepala Perwakilan selaku atasan langsung menetapkan Penetapan Angka Kredit pengangkatan kembali dalam JFPID;
 - f. PPK atau pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia menetapkan keputusan pengangkatan kembali PNS Kementerian dalam JFPID; dan
 - g. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia menyampaikan salinan keputusan penetapan pengangkatan kembali dalam JFPID kepada:
 1. PID yang bersangkutan;
 2. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Unit Organisasi, pejabat pimpinan tinggi pratama pada sekretariat jenderal, atau Kepala Perwakilan;
 3. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi keuangan; dan
 4. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan JF.

Pasal 60

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karier, PID dapat dipindahkan ke dalam jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persetujuan dari PPK.

BAB VII KOMPETENSI

Bagian Kesatu Standar Kompetensi

Pasal 61

- (1) PNS Kementerian yang menduduki JFPID harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi JFPID meliputi:
 - a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.
- (3) Standar Kompetensi teknis setiap jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a didasarkan atas kamus kompetensi teknis JFPID.
- (4) Standar Kompetensi manajerial dan Standar Kompetensi sosial kultural setiap jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kamus kompetensi teknis JFPID sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

Bagian Kedua Uji Kompetensi

Pasal 62

- (1) Uji Kompetensi dilaksanakan untuk memperoleh profil kompetensi PID.
- (2) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam rangka:
 - a. Uji Kompetensi perpindahan dari jabatan lain;
 - b. Uji Kompetensi promosi; dan
 - c. Uji Kompetensi pemetaan jabatan.
- (3) Profil kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk:
 - a. pengangkatan dalam JFPID melalui perpindahan dari jabatan lain;
 - b. pengangkatan dalam JFPID melalui promosi; dan
 - c. pemetaan jabatan.
- (4) Uji Kompetensi perpindahan dari jabatan lain dan Uji Kompetensi promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b menggunakan kategori hasil penilaian yang terdiri atas:
 - a. lulus sangat baik;
 - b. lulus; dan
 - c. tidak lulus.
- (5) Uji Kompetensi pemetaan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c menggunakan kategori hasil penilaian yang terdiri atas:
 - a. sangat optimal;
 - b. optimal;
 - c. kurang optimal; dan
 - d. tidak optimal.

- (6) Uji Kompetensi perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berlaku bagi PNS Kementerian yang menduduki jabatan administrator, jabatan pengawas, jabatan pelaksana, atau JF lain.
- (7) Uji Kompetensi promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. Uji Kompetensi promosi pengangkatan dari jabatan administrator, jabatan pengawas, jabatan pelaksana, dan JF lainnya ke dalam JFPID; dan
 - b. Uji Kompetensi promosi kenaikan jenjang JFPID.
- (8) Uji Kompetensi promosi kenaikan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b berlaku bagi PID yang akan menduduki jenjang jabatan setingkat lebih tinggi yang meliputi:
 - a. kenaikan dalam jenjang JFPID ahli muda; dan
 - b. kenaikan dalam jenjang JFPID ahli madya.
- (9) Pedoman pelaksanaan Uji Kompetensi ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

Pasal 63

Hasil Uji Kompetensi digunakan sebagai dasar dalam pembinaan kepegawaian, meliputi:

- a. pengisian dalam jabatan;
- b. pengembangan karier;
- c. pengembangan kompetensi pegawai;
- d. manajemen talenta;
- e. pemberhentian; dan/atau
- f. pembinaan kepegawaian lainnya.

Bagian Ketiga

Pengembangan Kompetensi

Pasal 64

- (1) PID wajib mengembangkan kompetensi secara berkelanjutan sesuai dengan saran pengembangan dari hasil Uji Kompetensi, minat, dan kebutuhan pelaksanaan tugas jabatan yang diduduki dalam sistem pembelajaran terintegrasi.
- (2) Unit Organisasi yang membidangi pendidikan dan pelatihan pada Kementerian menyusun konten pembelajaran, strategi, dan program pengembangan kompetensi untuk mendukung percepatan pengembangan kompetensi PID berdasarkan hasil analisis Uji Kompetensi yang dilakukan oleh Unit Organisasi yang membidangi pembinaan JF.
- (3) Selain dukungan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Unit Organisasi yang membidangi pembinaan JF melaksanakan pembinaan lainnya bagi JFPID sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam melaksanakan pembinaan JFPID sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Unit Organisasi yang membidangi pembinaan JF berkoordinasi dengan organisasi profesi.
- (5) Pelaksanaan pembelajaran terintegrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 65

Pengembangan Kompetensi JFPID dapat dilaksanakan dalam bentuk:

- a. pendidikan; dan/atau
- b. pelatihan.

Pasal 66

- (1) Pengembangan kompetensi JFPID melalui pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf a, merupakan pengembangan kompetensi yang dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian JFPID melalui pendidikan formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengembangan kompetensi JFPID melalui pendidikan formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan pemberian tugas belajar.
- (3) Pemberian tugas belajar kepada PID sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan untuk memenuhi kebutuhan Standar Kompetensi jabatan dan pengembangan karier.

Pasal 67

- (1) Pengembangan kompetensi JFPID melalui pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf b dilaksanakan oleh Unit Organisasi yang membidangi pendidikan dan pelatihan pada Kementerian.
- (2) Pengembangan kompetensi JFPID melalui pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan metode:
 - a. klasikal, yang merupakan bentuk pengembangan kompetensi melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas; dan/atau
 - b. nonklasikal, yang merupakan bentuk pengembangan kompetensi yang menekankan pada proses pembelajaran praktik kerja dan/atau pembelajaran di luar kelas.
- (3) Pelatihan nonklasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui jalur:
 - a. *coaching*;
 - b. *mentoring*;
 - c. *e-learning*;
 - d. magang atau *on the job learning*; dan/atau
 - e. pelatihan nonklasikal lainnya.

Pasal 68

- (1) Kebutuhan pelatihan diperoleh melalui analisis kebutuhan pelatihan.
- (2) Analisis kebutuhan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk memperoleh informasi mengenai kompetensi JFPID yang perlu ditingkatkan.
- (3) Informasi mengenai kompetensi PID yang perlu ditingkatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diperoleh melalui:
 - a. analisis hasil Uji Kompetensi; dan/atau
 - b. survei.

- (4) Analisis hasil Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan untuk mengetahui kesenjangan kompetensi PID dengan Standar Kompetensi JFPID sesuai jenjang yang bersangkutan.
- (5) Survei sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat dilakukan dengan metode wawancara, kuesioner, isian, observasi, dan metode ilmiah lainnya.

Pasal 69

- (1) Penyusunan kurikulum pelatihan fungsional dan pelatihan teknis bagi PID dilaksanakan secara kolaboratif oleh Unit Organisasi yang membidangi pendidikan dan pelatihan, Unit Organisasi yang membidangi pembinaan JF, Unit Organisasi yang membidangi sumber daya manusia, dan Unit Organisasi terkait lainnya yang menjalankan tugas dan fungsi di bidang PID.
- (2) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk rancang bangun program pelatihan dan rancang bangun pembelajaran mata pelatihan yang ditetapkan dengan keputusan PyB.

Pasal 70

Pelatihan PID dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pelatihan PID.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 71

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Uji Kompetensi JFPID dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 20 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik sampai dengan ditetapkannya Keputusan Menteri mengenai Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (9).
- (2) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, kamus kompetensi JFPID dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 23 Tahun 2019 tentang Kamus Kompetensi Teknis Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik sampai dengan ditetapkannya Keputusan Menteri mengenai kamus kompetensi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (5).

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 72

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 18 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1517);
- b. Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 20 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan

- Fungsional Pranata Informasi Diplomatik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1681); dan
- c. Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 23 Tahun 2019 tentang Kamus Kompetensi Teknis Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1755);
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 73

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 23 Juli 2024

MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

☐

RETNO L.P. MARSUDI



Diundangkan di Jakarta
pada tanggal ☐

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

☐

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR ☐



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian Dokumen dapat dicek melalui tautan <https://bsre.bssn.go.id/verifikasi>

LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI LUAR NEGERI
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 5 TAHUN 2024
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN DAN
 PETUNJUK TEKNIS JABATAN
 FUNGSIONAL PRANATA INFORMASI
 DIPLOMATIK

A. TABEL JENJANG, PANGKAT, GOLONGAN RUANG, DAN ANGKA KREDIT
 JFPID

Jenjang	Pangkat	Golongan Ruang	Koefisien Angka Kredit	Angka Kredit Kumulatif Minimal Kenaikan	
				PANGKAT	JENJANG
Ahli Madya	Pembina Utama Muda	IV/c	37.5	150	450
	Pembina Tingkat I	IV/b			
	Pembina	IV/a			
Ahli Muda	Penata Tingkat I	III/d	25	100	200
	Penata	III/c			
Ahli Pertama	Penata Muda Tingkat I	III/b	12.5	50	100
	Penata Muda	III/a			

B. TABEL KONVERSI PREDIKAT KINERJA KE DALAM ANGKA KREDIT

Jenjang	Koefisien per tahun	Predikat Kinerja				
		Sangat Baik	Baik	Butuh Perbaikan	Kurang	Sangat Kurang
		150 %	100 %	75 %	50 %	25 %
Ahli Pertama	12,5	18,75	12,5	9,375	6,25	3,13
Ahli Muda	25	37,5	25	18,75	12,5	6,25
Ahli Madya	37,5	56,25	37,5	28,13	18,75	9,375

C. FORMULIR KONVERSI PREDIKAT KINERJA KE ANGKA KREDIT

KONVERSI PREDIKAT KINERJA KE ANGKA KREDIT
NOMOR

Instansi :

Periode :

PEJABAT FUNGSIONAL YANG DINILAI			
1	Nama	:	
2	NIP	:	
3	Nomor Seri Karpeg	:	
4	Tempat/Tgl. Lahir	:	
5	Jenis Kelamin	:	
6	Pangkat/Golongan Ruang/TMT	:	
7	Jabatan	:	
8	Unit Kerja	:	
9	Instansi	:	
KONVERSI PREDIKAT KINERJA KE ANGKA KREDIT			
Hasil Penilaian Kinerja		Koefisien per tahun	Angka Kredit yang didapat
PREDIKAT	PROSENTASE		(Kolom 2 x kolom 3)
1	2	3	4

Ditetapkan di
Pada tanggal
Pejabat Penilai Kinerja

.....
NIP.

Tembusan disampaikan kepada:

1. Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional;
2. Kepala Biro Sumber Daya Manusia;
3. Pejabat Penilai Kinerja; dan
4. Pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan*).

*) coret yang tidak perlu

D. FORMULIR AKUMULASI ANGKA KREDIT

AKUMULASI ANGKA KREDIT
NOMOR

Instansi:

Masa Penilaian:

I	KETERANGAN PERORANGAN				
	1	Nama	:		
	2	NIP	:		
	3	Nomor Seri KARPEG	:		
	4	Tempat/Tgl. Lahir	:		
	5	Jenis Kelamin	:		
	6	Pangkat/Golongan Ruang/TMT	:		
	7	Jabatan/TMT	:		
	8	Unit Kerja	:		
	9	Instansi	:		
HASIL PENILAIAN ANGKA KREDIT					
HASIL PENILAIAN KINERJA				KOEFSISIEN PER TAHUN	ANGKA KREDIT YANG DIDAPAT
TAHUN	PERIODIK (BULAN)	PREDIKAT	PROSENTASE		
1	2	3	4	5	6
JUMLAH ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH					

Ditetapkan di
Pada tanggal
Pejabat Penilai Kinerja

.....
NIP.

Tembusan disampaikan kepada:

1. Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional;
2. Kepala Biro Sumber Daya Manusia;
3. Pejabat Penilai Kinerja; dan
4. Pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan*).

*) Coret yang tidak perlu

E. FORMULIR PENETAPAN ANGKA KREDIT

PENETAPAN ANGKA KREDIT
NOMOR

Instansi:

Masa Penilaian:.....

I KETERANGAN PERORANGAN					
1	Nama				
2	NIP				
3	Nomor Seri KARPEG				
4	Tempat/Tgl. lahir				
5	Jenis Kelamin				
6	Pangkat/Golongan Ruang/TMT				
7	Jabatan/TMT				
8	Unit Kerja				
HASIL PENILAIAN ANGKA KREDIT					
II	PENETAPAN ANGKA KREDIT	LAMA	BARU	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1	AK Dasar yang diberikan				
2	AK JF Lama				
3	AK Penyesuaian/Penyetaraan				
4	AK Konversi				
5	AK yang diperoleh dari peningkatan pendidikan				
6	AK penugasan pada Perwakilan rawan atau berbahaya				
7	AK penugasan khusus pada misi tertentu				
JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF					
Keterangan		Pangkat		Jenjang Jabatan	
Angka Kredit Minimal yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat/jenjang					
Kelebihan/ kekurangan *) Angka Kredit yang harus dicapai untuk kenaikan pangkat					
Kelebihan/ Kekurangan *) Angka Kredit yang harus dicapai untuk kenaikan jenjang					
DAPAT/TIDAK DAPAT*) DIPERTIMBANGKAN UNTUK KENAIKAN PANGKAT/JENJANG JABATAN SETINGKAT LEBIH TINGGI MENJADI JENJANG..... PANGKAT/GOLONGAN RUANG					

ASLI Penetapan Angka Kredit untuk:
Jabatan Fungsional yang bersangkutan.

Ditetapkan di
Pada tanggal
Pejabat Penilai Kinerja

Tembusan disampaikan kepada:

1. Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional;
2. Kepala Biro Sumber Daya Manusia;
3. Pejabat Penilai Kinerja; dan
4. Pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan*).

Nama Lengkap
NIP.

*) Dicoret yang tidak perlu.

**) dapat ditambahkan AK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

F. SURAT KETERANGAN TELAH MEMILIKI PENGALAMAN DI BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DIPLOMATIK DAN PENGOLAHAN DATA DIGITAL DIPLOMATIK PALING SINGKAT 2 (DUA) TAHUN

KOP SURAT
SURAT KETERANGAN
Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

Telah memiliki pengalaman dan masih menjalankan tugas di pengelolaan informasi diplomatik dan pengolahan data digital diplomatik paling singkat 2 (dua) tahun.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Yang membuat rekomendasi,
Pejabat pimpinan tinggi pratama

(.....)
NIP.....

MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

RETNO L. P. MARSUDI