RANCANGAN

PERATURAN MENTERI LUAR NEGERI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR.... TAHUN ...

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PRANATA INFORMASI DIPLOMATIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI LUAR NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

DRAFT

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 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 dan Pasal 47 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Keputusan Presiden Nomor 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/I 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

DRAFT

Keenam atas Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor SK.06/A/OT/VI/2004/I 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);
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 (ASN) secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan

DRAFT

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 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.
5. 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.
6. 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.
7. Data Digital Diplomatik adalah data yang bersifat terstruktur dan tidak terstruktur yang akan diolah untuk menghasilkan informasi diplomatik.
8. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung Pejabat Fungsional dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
9. Tim Penilai Kinerja PNS adalah tim yang dibentuk oleh

DRAFT

pejabat yang berwenang untuk memberikan pertimbangan kepada pejabat pembina kepegawaian atas usulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam Jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi PNS.

10. Predikat Kinerja adalah predikat yang ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja atas hasil evaluasi kinerja Pegawai ASN baik secara periodik maupun tahunan.
11. Angka Kredit adalah nilai kuantitatif dari hasil kerja Pejabat Fungsional.
12. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai angka kredit yang harus dicapai oleh Fungsional Pranata Informasi Diplomatik sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
13. Penetapan Angka Kredit adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat atau jabatan dalam Jabatan Fungsional.
14. Koefisien Angka Kredit adalah target Angka Kredit minimal yang harus dipenuhi setiap tahun pada setiap jenjang jabatan.
15. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan/atau kompetensi sosial kultural dari seorang Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
16. 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 sikap kerja tertentu yang relevan dengan tugas dan syarat jabatan.
17. Perwakilan Rawan dan /atau Berbahaya yang selanjutnya disingkat PRPB adalah Perwakilan yang berkedudukan di wilayah dan membawahi negara akreditasi atau wilayah kerja yang secara politik, ekonomi, sosial, keamanan dan/atau lingkungan memiliki potensi ancaman dan

DRAFT

memberikan gangguan nyata terhadap personel dan aset fisik Perwakilan.

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 PBB dan/atau Organisasi Internasional Non-PBB.
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.

DRAFT

Pasal 2

(1) Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis JFPID dimaksudkan sebagai panduan dalam melaksanakan ketentuan yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan karir JFPID.
(2) Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis JFPID bertujuan untuk menyeragamkan pemahaman dalam pelaksanaan pembinaan JFPID.

Pasal 3

Ruang lingkup yang diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis JFPID meliputi:

a. klasifikasi/rumpun jabatan, tugas pokok, ruang lingkup, kedudukan dan tanggung jawab

b. kategori dan jenjang jabatan;
c. penugasan khusus;
d. penilaian kinerja dan konversi angka kredit.
e. pengangkatan dalam jabatan, kenaikan jenjang jabatan, kenaikan pangkat, pemberhentian, dan pengangkatan kembali;
f. pemindahan ke dalam jabatan lain; dan
g. kompetensi.

BAB II

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

Bagian Kesatu
Klasifikasi/Rumpun Jabatan

Pasal 4

JFPID merupakan Jabatan Fungsional yang termasuk dalam rumpun jabatan politik dan hubungan luar negeri.

DRAFT

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Ruang Lingkup

Pasal 5

(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) Ruang lingkup tugas JFPID meliputi bidang manajemen infrastuktur TIK diplomatik, manajemen sistem informasi diplomatik, manajemen keamanan informasi diplomatik, tata kelola TIK diplomatik, manajemen pengolahan data digital diplomatik, dan manajemen sistem komunikasi informasi diplomatik.

Bagian Ketiga
Kedudukan dan Tanggung Jawab

Pasal 6

(1) PID berkedudukan sebagai pelaksana teknis di bidang pengelolaan informasi diplomatik dan pengolahan data digital diplomatik pada:
   a. Kementerian Luar Negeri; dan/atau
   b. Perwakilan.

(2) PID 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 Pejabat pimpinan Perwakilan.

(4) Kedudukan PID sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit organisasi, analisis jabatan, serta analisis beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

DRAFT

Pasal 7

JFPID merupakan jabatan karier PNS.

BAB III

KATEGORI DAN JENJANG JABATAN

Pasal 8

(1) JFPID merupakan Jabatan Fungsional 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) Pangkat, golongan ruang, dan angka kredit untuk jenjang JFPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran I yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(4) Ketentuan pangkat dan golongan ruang untuk jenjang JFPID ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
PENUGASAN KHUSUS

Pasal 9

(1) Penugasan Khusus PID adalah penugasan PID untuk melaksanakan tugas di bidang pengelolaan Informasi Diplomatik dan pengelolaan Data Digital Diplomatik secara khusus di tempat tertentu dan dalam jangka waktu tertentu.

(2) Penugasan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari penugasan pada:
   a. misi tertentu; atau
   b. pengumandahan (detasering).

(3) Penugasan pada misi tertentu PID sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

DRAFT

Pasal 10

(1) Penugasan khusus sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (2) huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
   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.

Pasal 11

(1) PID dapat ditugaskan pada PRPB berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) PID yang ditugaskan pada PRPB dapat diberikan Angka Kredit tambahan.

BAB V

PENILAIAN KINERJA DAN KONVERSI ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 12

Penilaian Kinerja PID dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan kinerja Pegawai ASN.

DRAFT

Pasal 13

(1) Evaluasi kinerja PID dilaksanakan secara periodik maupun tahunan.

(2) Evaluasi Kinerja Periodik PID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling singkat 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan ditetapkan dalam Predikat Kinerja periodik Pejabat Fungsional.

(3) Evaluasi Kinerja Tahunan PID ditetapkan dalam Predikat Kinerja tahunan Pejabat Fungsional.

(4) Predikat Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) terdiri atas:

a. sangat baik;
b. baik;
c. cukup/butuh perbaikan;
d. kurang; atau
e. sangat kurang.

(5) Penetapan Predikat Kinerja dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja.

Pasal 14

(1) Pejabat Penilai Kinerja terdiri atas:

a. Pejabat Penilai Kinerja pada Unit Organisasi; dan

b. Pejabat Penilai Kinerja pada Perwakilan.

(2) Penilaian kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Menteri mengenai pedoman penilaian kinerja aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian dan Perwakilan.

Pasal 15

(1) Predikat Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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.

(2) Perolehan Angka Kredit pengangkatan pertama dihitung berdasarkan konversi Predikat Kinerja yang dihasilkan selama melaksanakan tugas Jabatan Fungsional dalam masa kerja Calon PNS (CPNS).

Bagian Kedua

Tambahan Angka Kredit

Pasal 16

(1) Dalam hal PID memperoleh ijazah pendidikan formal yang lebih tinggi yang sesuai dengan bidang tugas JFPID, diberikan tambahan Angka Kredit sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif kenaikan pangkat sesuai jenjangnya untuk 1 (satu) kali penilaian.

DRAFT

(2) PID yang bertugas di Perwakilan rawan dapat diberikan tambahan angka kredit sebesar 10% (sepuluh persen) per tahun dari Angka Kredit Kumulatif 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 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 9 ayat (2) huruf a dapat diberikan tambahan Angka Kredit 15% (lima belas persen) dari Angka Kredit Kumulatif 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 (4) diberikan bagi Pejabat Fungsional dengan Predikat Kinerja paling rendah baik pada saat penugasan.

Bagian Ketiga

Konversi Angka Kredit

Pasal 17

(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.

DRAFT

(2) Konversi Predikat Kinerja ke dalam dokumen konversi angka kredit dilakukan dan ditandatangani oleh Pejabat Penilai Kinerja dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(3) Angka Kredit hasil dari konversi Predikat Kinerja ditambahkan ke dalam dokumen akumulasi Angka Kredit yang dilakukan dan ditandatangani oleh Pejabat Penilai Kinerja dengan menggunakan formulir dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(4) Akumulasi Angka Kredit yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan setingkat lebih tinggi ditetapkan dalam dokumen Penetapan Angka Kredit dan ditandatangani oleh Pejabat Penilai Kinerja dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

DRAFT

Pasal 18

(1) Perolehan Angka Kredit pengangkatan pertama ditetapkan berdasarkan konversi Predikat Kinerja yang dihasilkan selama melaksanakan tugas dalam masa kerja calon PNS dengan menggunakan formulir pada Lampiran III yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(2) Konversi Predikat Kinerja dan Penetapan Angka Kredit dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja berdasarkan Predikat Kinerja yang dihitung secara proporsional selama calon PNS melaksanakan tugas dengan menggunakan formulir pada Lampiran III dan Lampiran V yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 19

(1) Angka Kredit untuk perpindahan dari jabatan lain ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mendapatkan validasi dan verifikasi dari pejabat tinggi pratama yang menangani pembinaan jabatan fungsional.

(3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam dokumen Penetapan Angka Kredit dengan menggunakan formulir pada Lampiran V yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 20

Dokumen Konversi Angka Kredit, Akumulasi Angka Kredit, dan Penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) harus disampaikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama di unit organisasi atau Kepala Perwakilan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani pembinaan jabatan fungsional dan pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani sumber daya manusia.

DRAFT

BAB IV

PENGANGKATAN DALAM JABATAN, KENAIKAN JENJANG JABATAN, KENAIKAN PANGKAT, PEMBERHENTIAN, DAN PENGANGKATAN KEMBALI

Bagian Kesatu

Pengangkatan dalam Jabatan

Pasal 21

Pengangkatan PNS ke dalam JFPID dilakukan melalui:

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

Paragraf 1

Pengangkatan Pertama

Pasal 22

(1) Pengangkatan pertama dalam JFPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a merupakan pengangkatan untuk mengisi kebutuhan JFPID ahli pertama dari calon PNS.
(2) Tugas JFPID selama masa kerja calon PNS merupakan tugas jabatan yang dilaksanakan pada masa kerja calon PNS dengan memperhatikan ruang lingkup kegiatan JFPID dan tugas lainnya untuk memenuhi ekspektasi kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) PNS yang telah diangkat ke dalam JFPID melalui mekanisme pengangkatan pertama, harus mengikuti dan lulus pelatihan fungsional PID ahli pertama.

Pasal 23

(1) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a wajib mencantumkan nomenklatur JFPID dalam SK Calon PNS sesuai dengan formasi jabatannya, dan diberikan kelas jabatan sesuai kelas jabatan fungsionalnya.
(2) Pengangkatan ke dalam JFPID melalui pengangkatan pertama dapat dilaksanakan bersamaan dengan pengangkatan sebagai PNS.
(3) Perolehan Angka Kredit pengangkatan pertama ditetapkan berdasarkan konversi Predikat Kinerja yang dihasilkan selama melaksanakan tugas JFPID dalam masa kerja calon PNS.

Pasal 24

(1) Persyaratan pengangkatan pertama dalam JFPID meliputi:
    a. berstatus PNS;
    b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
    c. sehat jasmani dan rohani;
    d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat bidang komputer, informatika, elektro, matematika, statistik, telekomunikasi, persandian, sistem

DRAFT

informasi, sistem dan teknologi informasi, teknologi informasi, sains data, rekayasa perangkat lunak, atau jurusan lain di bidang teknologi informasi dan komunikasi yang ditentukan oleh Instansi Pembina;

e. memiliki kemampuan Bahasa Inggris yang dibuktikan dengan sertifikat TOEFL ITP (*Institutional Testing Program*) dengan nilai paling rendah 500 (lima ratus) atau bahasa asing lainnya dengan parameter yang setara;

f. nilai Predikat Kinerja paling rendah baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

g. syarat lain sesuai dengan kebutuhan JFPID.

(2) Berkas usulan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional PID terdiri atas:

a. salinan ijazah pendidikan 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 surat keputusan pengangkatan Calon PNS;

d. salinan surat keputusan pengangkatan PNS;

e. salinan sertifikat TOEFL ITP; dan

f. salinan penilaian kinerja dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Pasal 25

Pengangkatan pertama dalam JFPID dilakukan dengan cara:

a. Pejabat Pimpinan Tinggi pratama yang membidangi pembinaan Jabatan Fungsional menyampaikan rekomendasi pengangkatan pertama ke 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;

c. Pejabat Pimpinan Tinggi pratama yang membidangi sumber

DRAFT

daya manusia dapat mendelegasikan kewenangan verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud dalam huruf b kepada Pejabat Administrasi; dan

d. Pejabat Pimpinan Tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia menetapkan keputusan pengangkatan pertama dalam JFPID.

Paragraf 2

Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 26

Pengangkatan PNS melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 huruf b dapat dilaksanakan bagi:

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

Pasal 27

(1) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada pasal 26 huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada pasal 26 huruf b dilaksanakan berdasarkan kebutuhan organisasi untuk mengisi jenjang jabatan yang lowong.

Pasal 28

(1) Pengangkatan PNS melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud pada pasal 26 dilaksanakan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat jabatan.
(2) Penetapan Angka Kredit pada jenjang JFPID yang akan diduduki sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

(1) Pengangkatan dalam JFPID melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b, harus memenuhi syarat sebagai berikut:

DRAFT

a. berstatus PNS Kementerian;
b. sehat jasmani dan Rohani;
c. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat 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 Instansi Pembina;
d. nilai Predikat Kinerja paling rendah baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
e. memiliki pengalaman di bidang pengelolaan informasi diplomatik dan pengolahan data digital diplomatik sesuai dengan ruang lingkup kegiatan JFPID paling singkat 2 (dua) tahun secara kumulatif;
f. memiliki kemampuan Bahasa Inggris yang dibuktikan dengan sertifikat TOEFL ITP (*Institutional Testing Program*) dengan nilai paling rendah 500 (lima ratus) atau bahasa asing lainnya dengan parameter yang setara; dan
g. 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) Pengangkatan dalam JFPID melalui perpindahan jabatan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus melampirkan dokumen berupa:
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 surat keputusan kenaikan pangkat dan golongan terakhir;
c. salinan penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
d. surat pernyataan kesediaan melepaskan jabatan yang

DRAFT

diduduki pada saat diangkat sebagai PID;

e. surat pernyataan telah melaksanakan tugas di bidang pengelolaan informasi diplomatik dan pengolahan data digital diplomatik sesuai dengan ruang lingkup kegiatan JFPID paling singkat 2 (dua) tahun yang ditandatangani oleh pejabat pimpinan tinggi pratama pada Unit Organisasi PNS bertugas sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan

f. salinan sertifikat TOEFL ITP.

(3) Dalam hal penataan birokrasi atau kebutuhan strategis organisasi, persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dan g dapat ditentukan lain oleh PPK.

Pasal 30

Pengangkatan PNS dalam JFPID melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud pada pasal 26 huruf b dilakukan dengan cara:

a. apabila terdapat kebutuhan strategis organisasi, PyB dapat mengumumkan pembukaan lowongan JFPID dengan mekanisme perpindahan dari jabatan lain untuk PNS Kementerian;

b. usulan pengangkatan JFPID melalui perpindahan dari jabatan lain disampaikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama atau Kepala Perwakilan sebagai atasan langsung PNS kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang sumber daya manusia dan pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang pembinaan jabatan fungsional dengan melampirkan berkas usulan sebagaimana dimaksud pada pasal 29 ayat (2);

c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang sumber daya manusia dan pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang pembinaan jabatan fungsional melakukan verifikasi dan validasi terhadap kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan berkas usulan;

d. berdasarkan hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada huruf c, pejabat pimpinan tinggi pratama

DRAFT

yang menangani bidang pembinaan jabatan fungsional menyelenggarakan Uji Kompetensi;

e. pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang pembinaan jabatan fungsional menerbitkan sertifikat bagi PNS yang lulus Uji Kompetensi;

f. Pejabat Pimpinan Tinggi pratama yang membidangi pembinaan Jabatan Fungsional memberikan rekomendasi untuk Penetapan Angka Kredit Kumulatif kepada pejabat pimpinan tinggi pratama atau Kepala Perwakilan sebagai atasan langsung PNS yang mengusulkan dan Pejabat Pimpinan Tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia;

g. PPK atau Pejabat Pimpinan Tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam huruf c menetapkan keputusan pengangkatan dalam JFPID.

Pasal 31

Pengangkatan dalam JFPID melalui perpindahan dari jabatan lain dilakukan paling lama 1 (satu) tahun sebelum mencapai batas usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf k.

Pasal 32

(1) Pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lainnya dapat dilaksanakan antar jabatan fungsional atau jabatan administrasi.

(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; dan
   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

DRAFT

dilaksanakan dalam satu atau lintas rumpun/klasifikasi jabatan.

Pasal 33

PNS yang telah diangkat ke dalam JFPID melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b wajib mengikuti pelatihan fungsional PID, yang meliputi:

a. pelatihan fungsional PID ahli pertama bagi Pejabat Fungsional yang belum pernah mengikuti pelatihan fungsional PID ahli pertama; atau
b. pelatihan fungsional sesuai jenjang bagi Pejabat Fungsional yang sudah pernah mengikuti pelatihan fungsional PID ahli pertama.

Pasal 34

(1) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS yang diangkat dalam JFPID melalui perpindahan dari jabatan lain sama dengan pangkat yang dimiliki pada saat perpindahan.
(2) Jenjang jabatan bagi PNS yang diangkat dalam JFPID melalui perpindahan dari jabatan lain ditetapkan sesuai dengan hasil uji kompetensi dalam jenjang JFPID yang akan diduduki.

DRAFT

Bagian Kedua
Promosi Kenaikan Jenjang Jabatan

Pasal 35

(1) Pengangkatan PNS dalam JFPID melalui promosi kenaikan jenjang jabatan untuk menduduki jenjang Jabatan Fungsional sebagai berikut:
    a. PID ahli muda; dan
    b. PID ahli utama.
(2) Pengangkatan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional yang akan diduduki.
(3) Promosi kenaikan jenjang jabatan JFPID sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berlaku bagi Diplomat yang telah memenuhi persyaratan kenaikan jenjang jabatan setingkat

lebih tinggi.

(4) Promosi untuk kenaikan jenjang jabatan dilaksanakan berdasarkan pertimbangan rekomendasi Tim Penilai Kinerja.

(5) Promosi kenaikan jenjang jabatan JFPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

Promosi untuk kenaikan jenjang jabatan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. ketersediaan kebutuhan jabatan;
b. memenuhi Angka Kredit Kumulatif kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi;
c. memiliki Predikat Kinerja paling rendah baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
d. telah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi promosi kenaikan jenjang jabatan.

Pasal 37

Promosi kenaikan jenjang jabatan JFPID harus melampirkan berkas usulan berupa:

a. salinan surat keputusan pangkat terakhir;
b. salinan surat keputusan jenjang jabatan terakhir;
c. Penetapan Angka Kredit terakhir;
d. salinan Evaluasi Kinerja Pegawai dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
e. salinan sertifikat hasil lulus uji kompetensi.

Pasal 38

Promosi kenaikan jenjang jabatan PID dilakukan dengan cara:

a. PID mengajukan permohonan kenaikan jenjang jabatan JFPID kepada pejabat pimpinan tinggi pratama atau Kepala Perwakilan sebagai atasan langsung untuk mendapatkan persetujuan dengan melampirkan berkas usulan sebagaimana dimaksud pada Pasal 37;
b. atasan langsung sebagaimana dimaksud pada huruf a

DRAFT

menyampaikan usulan promosi kenaikan jenjang jabatan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang sumber daya manusia dan pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang pembinaan jabatan fungsional;

c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang sumber daya manusia dan pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang pembinaan jabatan fungsional memvalidasi dan memverifikasi usulan sebagaimana dimaksud pada huruf b;

d. berdasarkan hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada huruf c, PPK melalui pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia menetapkan keputusan kenaikan jenjang jabatan JFPID; dan

e. keputusan kenaikan jenjang jabatan JFPID sebagaimana dimaksud pada huruf e disampaikan kepada PID yang bersangkutan dengan tembusan pejabat pengusul sebagaimana dimaksud dalam huruf a.

Bagian Ketiga

Kenaikan Pangkat

Pasal 39

(1) Kenaikan pangkat 1 (satu) tingkat lebih tinggi dapat diberikan dan dipertimbangkan apabila telah memenuhi paling sedikit Angka Kredit Kumulatif kenaikan pangkat.

(2) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan akumulasi dari Angka Kredit tahunan dalam periode tertentu.

(3) Usulan kenaikan pangkat disampaikan oleh PyB kepada PPK berdasarkan pemenuhan Angka Kredit Kumulatif kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) PPK menetapkan kenaikan pangkat berdasarkan pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS setelah mendapatkan pertimbangan teknis Badan Kepegawaian Negara.

(5) Dalam hal PID telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif

DRAFT

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, 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 40

(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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan berkas usulan sebagai berikut:
   a. Penetapan Angka Kredit terakhir;
   b. surat keputusan jenjang jabatan terakhir;
   c. surat keputusan pangkat dan golongan ruang terakhir;
   d. predikat kinerja pegawai dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Pasal 41

Kenaikan pangkat untuk PID yang bertugas di Kementerian dilakukan dengan cara:

DRAFT

a. PID mengajukan usulan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi kepada pejabat pimpinan tinggi pratama atau Kepala Perwakilan sebagai atasan langsung untuk disetujui dengan melampirkan berkas usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2);
b. atasan langsung sebagaimana yang dimaksud pada huruf a menyampaikan usulan kenaikan pangkat kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang sumber daya manusia dan pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang pembinaan jabatan fungsional;
c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang sumber daya manusia dan pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang pembinaan jabatan fungsional memvalidasi dan memverifikasi usulan sebagaimana dimaksud pada huruf b;
d. PPK melalui pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang sumber daya manusia menyampaikan usulan kenaikan pangkat kepada Badan Kepegawaian Negara untuk mendapat pertimbangan teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
e. Badan Kepegawaian Negara menerbitkan pertimbangan teknis kepada Kementerian; dan
f. Badan Kepegawaian Negara atau PPK melalui pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang sumber daya manusia menerbitkan SK Kenaikan Pangkat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 42

(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 luar biasa

DRAFT

sebagaimana yang disebutkan pada ayat (1) akan diatur melalui Keputusan Menteri.

Bagian Keempat
Pemberhentian dari Jabatan

Pasal 43

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 diluar JFPID meliputi penugasan pada Jabatan Negara, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas serta Jabatan pada Organisasi Internasional; atau
f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.

Pasal 44

(1) PID yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 43 huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali tanpa melalui uji kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan JFPID.

(2) Terhadap Pejabat Fungsional PID sebagaimana dimaksud pada Pasal 43 huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan ijin dari Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.

(3) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat diangkat kembali dalam JFPID yang sama sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

(1) Pengunduran diri dari jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a dapat dilakukan karena pertimbangan alasan pribadi yang tidak memungkinkan pelaksanaan tugas JFPID.

DRAFT

(2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada PPK dengan menyertakan alasan.

(3) PPK menetapkan pemberhentian PID karena alasan pengunduran diri.

Pasal 46

Diberhentikan sementara sebagai PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf b berlaku jika PID:

a. diangkat menjadi pejabat negara selain Kepala Perwakilan Diplomatik dengan gelar jabatan Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh;
b. diangkat menjadi komisioner atau anggota lembaga nonstruktural; atau
c. ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana.

Pasal 47

Menjalani cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf c yaitu 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 48

Menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf d yaitu tugas kedinasan yang diberikan kepada PID untuk mengikuti pendidikan formal baik di dalam maupun di luar negeri, dengan meninggalkan tugas.

Pasal 49

(1) Jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf e terdiri atas:
    a. jabatan di instansi pemerintah; dan
    b. jabatan di luar instansi pemerintah.

DRAFT

(2) Jabatan di instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yakni jabatan yang diduduki dalam rangka penugasan PNS pada instansi pemerintah.

(3) Jabatan di luar instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yakni jabatan yang diduduki dalam rangka penugasan di luar instansi pemerintah yang meliputi proyek pemerintah, organisasi profesi, dan badan lain yang ditentukan pemerintah.

(4) Jabatan pada Organisasi Internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf e merupakan jabatan yang diduduki dalam rangka penugasan di luar instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

Tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf f yaitu:

a. Predikat Kinerja tahunan bagi Pejabat Fungsional kurang atau sangat kurang dan tidak menunjukkan perbaikan kinerja setelah diberikan kesempatan selama 6 (enam) bulan untuk memperbaiki kinerjanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau;

b. tidak memenuhi Standar Kompetensi.

DRAFT

Pasal 51

(1) Pejabat pengusul pemberhentian dari JFPID yang bertugas di Kementerian terdiri atas:
    a. pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani sumber daya manusia di Unit Organisasi; atau
    b. pejabat pimpinan tinggi pratama di lingkungan sekretariat jenderal.

(2) Dalam hal PID bertugas di Perwakilan, pejabat pengusul pemberhentian dari JFPID adalah Kepala Perwakilan.

Pasal 52

Pengusulan pemberhentian dari JFPID oleh pejabat pengusul sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) dilakukan 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 JFPID 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 Negara, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas serta Jabatan pada Organisasi Internasional; 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.

Paragraf 1

Tata Cara Pemberhentian karena Mengundurkan Diri dari Jabatan

Pasal 53

Pemberhentian dari JFPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara sebagai berikut:

a. PID mengajukan permohonan pengunduran diri dari JFPID secara tertulis kepada pejabat pimpinan tinggi pratama atau Kepala Perwakilan sebagai atasan langsung;
b. Pimpinan tinggi pratama atau Kepala Perwakilan sebagaimana dimaksud pada huruf a menyampaikan permohonan pengunduran diri kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang sumber daya manusia dan pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang pembinaan jabatan fungsional;
c. pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang sumber daya manusia menyampaikan rekomendasi pemberhentian dari JFPID kepada PyB; dan
d. PyB menyampaikan usulan pemberhentian PID kepada PPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

DRAFT

Paragraf 2

Tata Cara Pemberhentian karena Diberhentikan Sementara sebagai PNS, Menjalani Cuti di Luar Tanggungan Negara, Menjalani Tugas Belajar lebih dari 6 (enam) bulan, Ditugaskan Secara Penuh/Pindah pada Jabatan Lain

Pasal 54

Pemberhentian dari JFPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dilakukan dengan cara sebagai berikut:

a. pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang sumber daya manusia berkoordinasi dengan pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang pembinaan jabatan fungsional untuk Penetapan Angka Kredit Kumulatif;
b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang sumber daya manusia menyampaikan rekomendasi pemberhentian dari JFPID kepada PyB dan/atau PPK; dan
c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang sumber daya manusia menyampaikan penetapan pemberhentian dari JFPID kepada:
    1. PID yang diberhentikan;
    2. pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang kepegawaian pada Unit Organisasi, pejabat pimpinan tinggi pratama pada tempat bertugas, atau Kepala Perwakilan; dan
    3. pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang pembinaan jabatan fungsional.

Paragraf 3

Pemberhentian karena Tidak Memenuhi Persyaratan Jabatan

Pasal 55

Pemberhentian dari JFPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a dilakukan dengan cara:

DRAFT

a. pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani pembinaan jabatan fungsional menginventarisasi, meneliti dan memeriksa daftar PID yang memiliki predikat kinerja kurang atau sangat kurang;
b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani pembinaan jabatan fungsional memberikan surat peringatan dan diberikan 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 menangani pembinaan jabatan fungsional menyampaikan daftar PID yang akan diberhentikan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang sumber daya manusia;
d. pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang sumber daya manusia memvalidasi daftar PID yang akan diberhentikan dan menyampaikan rekomendasi pemberhentian dari JFPID kepada PyB dan/atau PPK;
e. pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang sumber daya manusia menyampaikan penetapan pemberhentian dari JFPID kepada:
    1. PID yang diberhentikan;
    2. pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang kepegawaian pada Unit Organisasi, pejabat pimpinan tinggi pratama pada tempat bertugas, atau Kepala Perwakilan; dan
    3. pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang pembinaan jabatan fungsional.

Pasal 56

Pemberhentian dari JFPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf b dilakukan dengan cara:

a. pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani pembinaan jabatan fungsional menginventarisasi, meneliti dan memeriksa daftar PID yang memiliki hasil uji kompetensi pemetaan dengan predikat tidak optimal;
b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani pembinaan jabatan fungsional memberikan surat

DRAFT

peringatan kepada PID sebagaimana dimaksud pada huruf a dan memberikan kesempatan selama 1 (satu) tahun 6 (enam) bulan untuk memperbaiki kompetensinya;

c. dalam hal PID tidak dapat memperbaiki kompetensinya, pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani pembinaan jabatan fungsional menyampaikan rekomendasi PID yang akan diberhentikan dari JFPID kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang sumber daya manusia;

d. pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang sumber daya manusia menyampaikan rekomendasi pemberhentian dari JFPID kepada PyB dan/atau PPK;

e. PID sebagaimana dimaksud pada huruf d dapat dipindahkan pada jabatan lain sesuai dengan kompetensi yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

f. pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang sumber daya manusia menyampaikan penetapan pemberhentian dari JFPID kepada:
   1. PID yang diberhentikan;
   2. pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang kepegawaian pada Unit Organisasi, pejabat pimpinan tinggi pratama pada tempat bertugas, atau Kepala Perwakilan; dan
   3. pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang pembinaan jabatan fungsional.

Pasal 57

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

Bagian Kelima

Pengangkatan Kembali

Pasal 58

PID yang telah diberhentikan dapat diangkat kembali dalam JFPID, jika terdapat kebutuhan jabatan dengan ketentuan:

DRAFT

a. telah diangkat kembali sebagai PNS setelah selesai menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
b. telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara dan diaktifkan kembali sebagai PNS 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; dan/atau
d. telah menyelesaikan tugas secara penuh pada jabatan negara, jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, atau jabatan pada organisasi internasional.

Pasal 59

PID yang diberhentikan karena mengundurkan diri dari jabatan atau tidak memenuhi persyaratan jabatan tidak dapat diangkat kembali dalam JFPID.

Pasal 60

(1) Pengangkatan kembali dalam JFPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, 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 ke dalam JFPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan pengajuan usulan sudah diterima oleh Pejabat Pembina Kepegawaian paling kurang 6 (enam) bulan sebelum usia yang dipersyaratkan berakhir.

Pasal 61

(1) Pengangkatan kembali PID karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf a sampai dengan huruf d dilakukan dengan cara:
    a. PID mengajukan permohonan pengangkatan kembali secara tertulis melalui pejabat yang berwenang untuk mengusulkan pengangkatan kembali sebagaimana

DRAFT

dimaksud dalam pasal 51 kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang sumber daya manusia berkoordinasi dengan pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang pembinaan jabatan fungsional 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 negara;
5. salinan keputusan pemberhentian dari jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, jabatan pelaksana, dan penugasan pada Organisasi Internasional; dan
6. 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 Jabatan Fungsional menyampaikan rekomendasi pengangkatan kembali dalam JFPID kepada PPK atau PyB melalui pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia;

c. PPK atau pejabat lain yang ditunjuk menetapkan keputusan pengangkatan kembali PNS dalam JFPID;

d. Pejabat Pimpinan Tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia menyampaikan keputusan penetapan pengangkatan kembali dalam JFPID kepada:

1. PID yang diberhentikan;
2. Pejabat Pimpinan Tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Unit Organisasi, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada Sekretariat Jenderal, atau Kepala Perwakilan; dan

DRAFT

3. Pejabat Pimpinan Tinggi pratama yang membidangi pembinaan Jabatan Fungsional.

(2) Pengajuan usulan pengangkatan kembali dalam JFPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah diterima oleh PPK paling kurang 6 (enam) bulan sebelum batas usia pensiun yang dipersyaratkan berakhir sesuai dengan jenjangnya.

Pasal 62

(1) PID yang diberhentikan karena ditugaskan secara penuh pada Jabatan Negara, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas serta Jabatan pada Organisasi Internasional dapat menduduki JFPID melalui:
   a. pengangkatan kembali; atau
   b. perpindahan dari jabatan lain.

(2) PID yang diberhentikan karena pindah ke jabatan fungsional lain dapat kembali menduduki JFPID melalui perpindahan dari jabatan lain.

Bagian Keenam

Pejabat Yang Berwenang Menetapkan Pengangkatan, Pemindahan, Pemberhentian, dan Pengangkatan Kembali

Pasal 63

(1) Pejabat yang berwenang menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, dan pengangkatan kembali yaitu PPK untuk 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 dalam jenjang ahli pertama dan ahli muda.

BAB VII

PEMINDAHAN KE DALAM JABATAN LAIN

DRAFT

Pasal 64

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

BAB VIII
KOMPETENSI

Bagian Kesatu
Standar Kompetensi

Pasal 65

(1) PNS 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 kompetensi sosial kultural setiap jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(5) Kamus kompetensi teknis JFPID sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

Bagian Kedua
Uji Kompetensi JFPID

Pasal 66

(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;

DRAFT

b. Uji Kompetensi promosi kenaikan jenjang jabatan; 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 kenaikan jenjang jabatan; dan
c. pemetaan jabatan.

(4) Uji Kompetensi untuk pengisian jabatan 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 untuk 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 yang menduduki jabatan administrator, jabatan pengawas, jabatan pelaksana, atau jabatan fungsional Iain.

(7) Uji Kompetensi promosi kenaikan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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;

(8) Pedoman Pelaksanaan Uji Kompetensi ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

Pasal 67

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

DRAFT

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

Bagian Ketiga
Pengembangan Kompetensi

Paragraf 1
Peningkatan Kapasitas

Pasal 68

(1) Untuk meningkatkan kapasitas JFPID wajib mengembangkan kompetensi secara berkelanjutan sesuai dengan minat dan kebutuhan pelaksanaan tugas PID yang diduduki dalam sistem pembelajaran terintegrasi.

(2) Instansi Pembina menyiapkan konten pembelajaran, strategi, dan program pengembangan kapasitas yang selaras dengan kebijakan percepatan pelaksanaan transformasi sumber daya manusia aparatur, serta mengkonsolidasikan semua infrastruktur, fasilitas dan sumberdaya pelatihan dan pengembangan untuk mendukung percepatan pengembangan kapasitas JFPID.

(3) Pelaksanaan pembelajaran terintegrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 69

Pengembangan Kompetensi JFPID dapat dilaksanakan dalam bentuk:
a. pendidikan; dan/ atau
b. pelatihan.

Paragraf 2
Pendidikan

DRAFT

Pasal 70

(1) Pengembangan Kompetensi JFPID melalui pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf a, merupakan pengembangan kompetensi yang dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian JFPID melalui pendidikan formal sesuai dengan 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) diberikan untuk memenuhi kebutuhan Standar Kompetensi jabatan dan pengembangan karier.

Paragraf 3
Pelatihan

Pasal 71

(1) Pengembangan Kompetensi JFPID melalui pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf b dilaksanakan oleh Unit Organisasi yang membidangi pendidikan dan pelatihan di lingkungan Kementerian.
(2) Pengembangan Kompetensi JFPID melalui pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui jalur:
    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 yang diberikan bagi PID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan/atau pertimbangan dari Tim Penilai.

DRAFT

(4) Pelatihan melalui jalur nonklasikal sebagaimana maksud pada ayat (2) huruf b dilakukan antara lain melalui program:
   a. *coaching*;
   b. *mentoring;*
   c. *e-leaming*;
   d. magang atau *on the job learning*; dan/atau
   e. jalur Pengembangan Kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya.

Paragraf 4
Analisis Kebutuhan Pelatihan

Pasal 72

(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
   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.

Paragraf 5
Kurikulum Pelatihan

Pasal 73

Penyusunan kurikulum pelatihan fungsional dan pelatihan teknis bagi PID dilaksanakan secara kolaboratif oleh Unit

DRAFT

Organisasi yang membidangi pendidikan dan pelatihan, Unit Organisasi yang membidangi pembinaan jabatan fungsional, Unit Organisasi yang membidangi sumber daya manusia, dan Unit Organisasi terkait lainnya yang menjalankan tugas dan fungsi di bidang PID.

Pasal 74

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

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 75

(1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan uji kompetensi JFPID tetap dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 20 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik sampai dibentuknya ketetapan yang baru paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Menteri ini mulai diundangkan.

(2) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, ketentuan mengenai kamus kompetensi JFPID tetap dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 23 Tahun 2019 Kamus Kompetensi Teknis Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik sampai dibentuknya ketetapan yang baru paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Menteri ini mulai diundangkan.

DRAFT

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 76

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);

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 77

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

DRAFT

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

RETNO L.P. MARSUDI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

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

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN ..... NOMOR.....

DRAFT

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

Tabel Pangkat, Golongan Ruang, dan Angka Kredit
Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik

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			

DRAFT

MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

RETNO L. P. MARSUDI

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

Surat Keterangan dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Kepala Perwakilan yang Menyatakan Bahwa PNS Memiliki Pengalaman Melakukan Kegiatan di Bidang Pengelolaan Informasi Diplomatik dan Pengolahan Data Digital Diplomatik Paling Singkat 2 (Dua) Tahun

KOP SURAT
SURAT KETERANGAN REKOMENDASI ATASAN
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,

RETNO L. P. MARSUDI

DRAFT

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

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. Jabatan Fungsional yang bersangkutan;
2. Ketatausahaan unit kerja;
3. Kepala Biro Kepegawaian/Badan Kepegawaian Daerah Provinsi/ Kabupaten/Kota: *) dan
4. Pejabat lain yang dianggap perlu

*) coret yang tidak perlu

MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

RETNO L. P. MARSUDI

DRAFT

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

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				KOEFISIEN 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. Jabatan Fungsional yang bersangkutan;
2. Sekretariat Tim Penilai Kinerja instansi yang bersangkutan;
3. Kepala Biro Kepegawaian/Badan Kepegawaian Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota: *) dan
4. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu

MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

RETNO L. P. MARSUDI

DRAFT

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

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				
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 diperolah dari peningkatan pendidikan				
	6	..... **)				
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 .....

Tembusan disampaikan kepada:
1. Pimpinan Instansi Pengusul;
2. Pejabat Penilai Kinerja;
3. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan; 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.

MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

RETNO L. P. MARSUDI

DRAFT