



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1360, 2016

BKN. Jabatan Fungsional. Penerjemahan. Juknis.
Pencabutan.

PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 21 TAHUN 2016
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL PENERJEMAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 27 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penerjemah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penerjemah dan memperhatikan Surat Sekretaris Kabinet Nomor B-437/SESKAB/DKK/08/2016, tanggal 8 Agustus 2016, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Penerjemah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 5035);
2. 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);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5467);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
11. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);
12. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penerjemah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penerjemah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 363);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL PENERJEMAH.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Penerjemah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 2

- (1) Keputusan pembebasan sementara bagi Pejabat Fungsional Penerjemah karena tidak memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur

Negara Nomor PER/24/M.PAN/5/2006 tentang Jabatan Fungsional Penerjemah dan Angka Kreditnya sejak tanggal 18 November 2015 sampai dengan Peraturan Kepala Badan ini diundangkan, dinyatakan tidak berlaku.

- (2) Penerjemah yang dibebaskan sementara berdasarkan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penerjemah.

Pasal 3

Hasil penilaian prestasi kerja yang telah dilakukan Penerjemah sampai dengan mulai berlakunya Peraturan Kepala Badan ini, dinilai berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/24/M.PAN/5/2006 tentang Jabatan Fungsional Penerjemah dan Angka Kreditnya dan harus sudah selesai ditetapkan paling lambat bulan Januari 2017.

Pasal 4

- (1) Penerjemah yang telah memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/24/M.PAN/5/2006 tentang Jabatan Fungsional Penerjemah dan Angka Kreditnya dapat diusulkan kenaikan jabatan/pangkatnya.
- (2) Batas akhir penetapan kenaikan jabatan/pangkat Penerjemah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni periode April 2017.

Pasal 5

Penerjemah yang telah mengumpulkan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, tetapi belum mencapai jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, perolehan angka kreditnya dapat diperhitungkan dan diakumulasikan dengan angka kredit hasil konversi untuk kenaikan jabatan/pangkat

setingkat lebih tinggi.

Pasal 6

Ketentuan teknis yang belum diatur dalam Peraturan Kepala Badan ini, diatur dalam petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Sekretaris Kabinet selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penerjemah.

Pasal 7

Pada saat Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku, ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bersama Menteri Sekretaris Negara Republik Indonesia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2007 dan Nomor 22 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penerjemah dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bersama Menteri Sekretaris Negara Republik Indonesia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2010 dan Nomor 16 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Bersama Menteri Sekretaris Negara Republik Indonesia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2007 dan Nomor 22 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penerjemah dan Angka Kreditnya, sepanjang mengatur mengenai pembinaan kepegawaian dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

Untuk mempermudah pelaksanaan Peraturan Kepala Badan ini, dilampirkan:

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penerjemah; dan
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang

Jabatan Fungsional Penerjemah.

Pasal 9

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 Agustus 2016

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

ttd

BIMA HARIA WIBISANA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 9 September 2016

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 21 TAHUN 2016
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL PENERJEMAH

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMBINAAN
JABATAN FUNGSIONAL PENERJEMAH

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Bahwa dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penerjemah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penerjemah, telah diatur kembali ketentuan tentang penetapan Jabatan Fungsional Penerjemah.
2. Bahwa petunjuk teknis pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penerjemah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penerjemah, perlu ditetapkan dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

B. TUJUAN

Petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Penerjemah ini bertujuan untuk memberikan pedoman kepada pejabat yang secara fungsional membidangi kepegawaian dan pejabat yang

berkepentingan dalam melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penerjemah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penerjemah.

C. PENGERTIAN

Dalam Peraturan Kepala Badan 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. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
3. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional pada instansi pemerintah.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
7. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.

8. Jabatan Fungsional Penerjemah adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan penerjemahan tulis maupun lisan dan penyusunan naskah bahan terjemahan dalam lingkungan instansi pemerintah pusat dan daerah.
9. Penerjemah adalah PNS yang diberikan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan penerjemahan tulis maupun lisan dan penyusunan naskah bahan terjemahan dalam lingkungan instansi pemerintah pusat dan daerah.
10. Penerjemahan adalah pengalihan pesan secara tertulis atau lisan dari suatu bahasa ke bahasa yang lain.
11. Penyusunan Naskah Bahan Terjemahan adalah kegiatan menyusun naskah sesuai dengan tugas yang diberikan oleh atasan yang dipersiapkan untuk diterjemahkan.
12. Penerjemahan Tulis adalah pengalihan pesan secara tertulis dari satu bahasa ke bahasa yang lain yang mencakupi makna dan gaya bahasa.
13. Penyuntingan adalah pemeriksaan dan perbaikan suatu naskah ditinjau dari segi ketepatan dan ketertiban berbahasa dengan tetap memperhatikan naskah sumber.
14. Penyeliaan adalah pembacaan akhir naskah yang telah disunting dengan tetap memperhatikan naskah sumber yang menghasilkan naskah siap cetak atau naskah yang siap digunakan sesuai dengan tujuan penerjemahan.
15. Penerjemahan Lisan adalah mengalihkan pesan secara lisan dari satu bahasa ke bahasa yang lain yang mencakupi makna dan gaya bahasa.
16. Penerjemah Lisan Paraprofesional (*Paraprofessional Interpreter*) adalah kategori penerjemah lisan dalam penerjemahan lisan dengan ragam bahasa umum dan non teknis yang disampaikan dengan teknik penerjemahan lisan konsekutif, berbisik, atau gabungan keduanya.
17. Penerjemah Lisan Kemasyarakatan (*Community Interpreter*) adalah kategori penerjemah lisan yang tugasnya berkenaan dengan berbagai aspek kemasyarakatan dengan ragam bahasa semiformal dan disampaikan dengan teknik penerjemahan lisan konsekutif, berbisik, atau gabungan keduanya, yang lingkup tugas

penerjemahan lisannya bersifat pendampingan mencakup antara lain bidang keimigrasian, kepolisian, ketenagakerjaan, penyuluhan, medis, dan layanan publik.

18. Penerjemah Lisan Profesional (*Professional Interpreter*) adalah kategori penerjemah lisan berpengalaman dalam penggunaan bahasa teknis, khusus, dan umum serta disampaikan dengan teknik penerjemahan lisan konsekutif, berbisik, atau simultan, yang lingkup tugas penerjemahan lisannya berskala besar mencakup antara lain lokakarya, seminar, pelatihan, dan pengadilan.
19. Penerjemah Lisan Konferensi (*Conference Interpreter*) adalah kategori penerjemah lisan sangat berpengalaman dan memiliki ketepatan dan kecepatan tinggi dalam penyampaian pesan dengan ragam bahasa resmi dan diplomatis yang disampaikan dengan teknik penerjemahan lisan konsekutif, berbisik, simultan, dan relai, yang lingkup tugas penerjemahan lisannya mencakup antara lain konferensi, pertemuan tingkat tinggi, negosiasi bilateral/regional/multilateral, dan konferensi pers.
20. Penyusunan Naskah Bahan Penerjemahan adalah kegiatan menyusun naskah sesuai dengan tugas yang diberikan oleh atasan yang dipersiapkan untuk diterjemahkan.
21. Pengalihaksaraan adalah kegiatan mengalihaksarakan tulisan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti ke dalam tulisan latin agar dapat dibaca dan dipahami oleh masyarakat masa kini.
22. Penerjemahan Naskah Kuno adalah pengalihan pesan secara tertulis yang mencakupi makna dan gaya bahasa dari bahasa kuno ke bahasa sekarang agar dapat dipahami oleh masyarakat masa kini.
23. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
24. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap, atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
25. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai angka kredit minimal yang harus dicapai oleh Penerjemah sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.

26. Uraian Tugas adalah suatu paparan semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dengan menggunakan perangkat kerja dalam kondisi tertentu.
27. Tim Penilai Kinerja Instansi adalah tim yang dibentuk oleh Pejabat yang Berwenang dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat/Daerah yang bertugas menjamin objektivitas penilaian oleh pejabat penilai kinerja dan memberikan pertimbangan terhadap usulan kenaikan pangkat dan/atau Jabatan Penerimaan.
28. Nilai Kinerja adalah nilai prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.

II. JENJANG JABATAN, JENJANG PANGKAT, DAN GOLONGAN RUANG

A. JENJANG JABATAN

Jenjang Jabatan Fungsional Penerimaan, terdiri atas:

1. Penerimaan Ahli Pertama;
2. Penerimaan Ahli Muda;
3. Penerimaan Ahli Madya; dan
4. Penerimaan Ahli Utama.

B. JENJANG PANGKAT DAN GOLONGAN RUANG

Jenjang pangkat dan golongan ruang Jabatan Fungsional Penerimaan sebagaimana dimaksud pada huruf A, terdiri atas:

1. Penerimaan Ahli Pertama:
 - a. Pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 - b. Pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
2. Penerimaan Ahli Muda:
 - a. Pangkat Penata, golongan ruang III/c; dan
 - b. Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
3. Penerimaan Ahli Madya:
 - a. Pangkat Pembina, golongan ruang IV/a;
 - b. Pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 - c. Pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
4. Penerimaan Ahli Utama:
 - a. Pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan
 - b. Pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e.

III. RINCIAN KEGIATAN BERDASARKAN JENJANG JABATAN

A. PENERJEMAH AHLI PERTAMA

Uraian tugas Penerjemah Ahli Pertama, terdiri atas:

1. Penerjemahan tulis, meliputi:

a. perencanaan kegiatan penerjemahan tulis, yakni:

- 1) melakukan perencanaan kegiatan penerjemahan tulis;
- 2) melakukan peninjauan bahan penerjemahan tulis; dan
- 3) melakukan penelusuran referensi dan/atau dokumen pendukung bahan penerjemahan tulis.

b. penerjemahan tulis

Penerjemahan tulis dapat dilakukan dari bahasa asing ke bahasa Indonesia atau bahasa asing ke bahasa daerah atau bahasa Indonesia ke bahasa asing atau bahasa daerah ke bahasa asing atau bahasa daerah ke bahasa Indonesia atau bahasa Indonesia ke bahasa daerah atau bahasa daerah satu ke bahasa daerah lain atau bahasa asing satu ke bahasa asing lain, atas berbagai jenis naskah, sebagai berikut:

- 1) menerjemahkan panduan mutu/manual/katalog/laporan berkala/*information kit* atau bahan informasi publik sejenis lainnya;
- 2) menerjemahkan paparan dalam bentuk presentasi (*powerpoint*) atau naskah paparan sejenis lainnya;
- 3) menerjemahkan abstrak artikel jurnal ilmiah/abstrak laporan penelitian/abstrak skripsi/abstrak tesis/abstrak disertasi atau naskah ilmiah sejenis abstrak lainnya;
- 4) menerjemahkan kurikulum/silabus/bahan ajar atau naskah bahan Pendidikan dan Pelatihan sejenis lainnya;
- 5) menerjemahkan naskah dalam poster/spanduk/papan iklan/caption/brosur/selebaran atau bahan informasi publik sejenis lainnya;
- 6) menerjemahkan surat elektronik atau naskah elektronik sejenis lainnya;
- 7) menerjemahkan surat dinas/surat diplomatik/berita faksimili atau naskah politik, kebijakan, dan diplomatik sejenis lainnya;

- 8) menerjemahkan siaran pers/ Pernyataan pers/komunikasi atau naskah media massa sejenis lainnya;
 - 9) menerjemahkan berita/opini/editorial di media massa cetak atau elektronik atau naskah media massa sejenis lainnya;
 - 10) menerjemahkan biografi/otobiografi atau naskah riwayat hidup sejenis lainnya;
 - 11) menerjemahkan Surat Edaran/Pengumuman/Surat Keterangan/Surat Izin atau surat resmi sejenis lainnya;
 - 12) menerjemahkan Keputusan/Instruksi atau naskah hukum sejenis lainnya; dan
 - 13) menerjemahkan skenario dialog film atau naskah audiovisual sejenis lainnya untuk penyusunan naskah *subtitling/dubbing/voice over*.
2. Penerjemahan Lisan, yakni melakukan penerjemahan lisan sebagai penerjemah lisan paraprofesional, mencakup antara lain sebagai penerjemah dalam rapat, petugas penghubung (*liaison officer*), dan petugas pendamping (*escort officer*), dari:
- a. bahasa Indonesia ke bahasa asing dan/atau sebaliknya;
 - b. bahasa Indonesia ke bahasa daerah dan/atau sebaliknya;
 - c. bahasa daerah ke bahasa asing dan/atau sebaliknya;
 - d. bahasa daerah satu ke bahasa daerah lainnya; dan
 - e. bahasa asing satu ke bahasa asing lainnya.
3. Penyusunan naskah bahan penerjemahan, meliputi:
- a. peninjauan bahan dan referensi penyusunan naskah, yakni:
 - 1) melakukan peninjauan bahan penyusunan naskah; dan
 - 2) melakukan peninjauan referensi penyusunan naskah.
 - b. penyusunan naskah bahan penerjemahan, yakni:
 - 1) menyusun naskah surat dinas/surat diplomatik atau naskah yang sejenis;
 - 2) menyusun paparan/presentasi atau naskah yang sejenis;
 - 3) menyusun naskah brosur/selebaran/buklet/laporan berkala/manual/*information kit*/katalog atau naskah yang sejenis;
 - 4) menyusun artikel/berita untuk situs web atau naskah yang sejenis;

- 5) menyusun naskah siaran pers/ Pernyataan pers/komunikasi bersama atau naskah yang sejenis; dan
 - 6) menyusun laporan kegiatan atau naskah yang sejenis.
4. Pengalihaksaraan dan Penerjemahan Teks Naskah Kuno/Arsip Kuno/Prasasti, meliputi:
- a. pengalihaksaraan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti, yakni:
 - 1) melakukan perencanaan kegiatan pengalihaksaraan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti;
 - 2) melakukan peninjauan bahan pengalihaksaraan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti; dan
 - 3) melakukan penelusuran referensi dan/atau dokumen pendukung bahan pengalihaksaraan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti.
 - b. penerjemahan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti, yakni:
 - 1) melakukan perencanaan kegiatan penerjemahan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti;
 - 2) melakukan peninjauan bahan penerjemahan teks naskah kuno/arsip/prasasti;
 - 3) melakukan penelusuran referensi dan/atau dokumen pendukung bahan penerjemahan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti; dan
 - 4) menerjemahkan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti dari bahasa daerah kuno/asing kuno ke bahasa Indonesia.

B. PENERJEMAH AHLI MUDA

Uraian tugas Penerjemah Ahli Muda, terdiri atas:

1. Penerjemahan tulis, meliputi:
 - a. perencanaan kegiatan penerjemahan tulis, yakni:
 - 1) melakukan perencanaan kegiatan penerjemahan tulis;
 - 2) melakukan peninjauan bahan penerjemahan tulis; dan
 - 3) melakukan penelusuran referensi dan/atau dokumen pendukung bahan penerjemahan tulis.
 - b. penerjemahan tulis
Penerjemahan tulis dapat dilakukan dari bahasa asing ke bahasa Indonesia atau bahasa asing ke bahasa daerah atau bahasa Indonesia ke bahasa asing atau bahasa daerah ke

bahasa asing atau bahasa daerah ke bahasa Indonesia atau bahasa Indonesia ke bahasa daerah atau bahasa daerah satu ke bahasa daerah lain atau bahasa asing satu ke bahasa asing lain, atas berbagai jenis naskah, sebagai berikut:

- 1) menerjemahkan naskah ceramah/pidato/sambutan atau naskah ceramah sejenis lainnya;
- 2) menerjemahkan pidato kenegaraan/sambutan resmi/orasi ilmiah atau naskah politik, kebijakan, dan diplomatik sejenis lainnya;
- 3) menerjemahkan khotbah keagamaan atau naskah ceramah keagamaan sejenis lainnya;
- 4) menerjemahkan laporan pertemuan/laporan kegiatan/laporan keuangan atau naskah laporan sejenis lainnya;
- 5) menerjemahkan proposal penelitian/proposal proyek/proposal kerja sama/*terms of reference* atau naskah proposal sejenis lainnya;
- 6) menerjemahkan monografi berisi ulasan/laporan penelitian/panduan atau naskah ilmiah sejenis lainnya;
- 7) menerjemahkan skenario rapat/butir wicara pertemuan/*chair's notes* untuk pertemuan atau naskah politik, kebijakan, dan diplomatik sejenis lainnya; dan
- 8) menerjemahkan *records of discussion/records of decision/minutes of meeting/agreed minutes* atau naskah politik, kebijakan, dan diplomatik sejenis lainnya;
- 9) menerjemahkan *policy paper/white paper/road map/blueprint/démarche*/kertas posisi/*country paper/technical paper* atau naskah politik, kebijakan, dan diplomatik sejenis lainnya;
- 10) menerjemahkan perjanjian bilateral/perjanjian multilateral/*Memorandum of Understanding (MoU)/Letter of Intent* atau naskah hukum sejenis lainnya;
- 11) menerjemahkan naskah akademik/analisis mengenai dampak lingkungan/rencana kerja *MoU*/instrumen ratifikasi atau naskah politik, kebijakan, dan diplomatik sejenis lainnya;

12) menerjemahkan peraturan perundang-undangan atau naskah hukum sejenis lainnya; dan

13) menerjemahkan cerpen/novel/drama/hikayat/cerita rakyat atau naskah fiksi sejenis lainnya.

c. penyuntingan terjemahan, meliputi:

Penyuntingan terjemahan dapat dilakukan dari bahasa asing ke bahasa Indonesia atau bahasa asing ke bahasa daerah atau bahasa Indonesia ke bahasa asing atau bahasa daerah ke bahasa asing atau bahasa daerah ke bahasa Indonesia atau bahasa Indonesia ke bahasa daerah atau bahasa daerah satu ke bahasa daerah lain atau bahasa asing satu ke bahasa asing lain, atas berbagai jenis naskah, sebagai berikut:

- 1) menyunting terjemahan panduan mutu/manual/katalog/laporan berkala/*information kit* atau bahan informasi publik sejenis lainnya;
- 2) menyunting terjemahan paparan dalam bentuk presentasi (*powerpoint*) atau naskah paparan sejenis lainnya;
- 3) menyunting terjemahan abstrak artikel jurnal ilmiah/abstrak laporan penelitian/abstrak skripsi/abstrak tesis/abstrak disertasi atau naskah ilmiah sejenis lainnya;
- 4) menyunting terjemahan kurikulum/silabus/bahan ajar atau naskah bahan Pendidikan dan Pelatihan sejenis lainnya;
- 5) menyunting terjemahan naskah dalam poster/spanduk/papan iklan/*caption*/brosur/selebaran atau bahan informasi publik sejenis lainnya;
- 6) menyunting terjemahan surat elektronik atau naskah elektronik sejenis lainnya;
- 7) menyunting terjemahan surat dinas/surat diplomatik/berita faksimili atau naskah politik, kebijakan, dan diplomatik sejenis lainnya;
- 8) menyunting terjemahan siaran pers/ Pernyataan pers/komunike atau naskah media massa sejenis lainnya;
- 9) menyunting terjemahan berita/opini/editorial di media massa cetak atau elektronik atau naskah-naskah media massa sejenis lainnya;

- 10) menyunting terjemahan biografi/otobiografi atau naskah riwayat hidup sejenis lainnya;
 - 11) menyunting terjemahan Surat Edaran/Pengumuman/Surat Keterangan/Surat Izin atau surat resmi sejenis lainnya;
 - 12) menyunting terjemahan keputusan/instruksi atau naskah hukum sejenis lainnya; dan
 - 13) menyunting terjemahan skenario dialog film atau naskah audiovisual sejenis lainnya untuk penyusunan naskah *subtitling/dubbing/voice over*.
2. Penerjemahan Lisan, yakni melakukan penerjemahan lisan sebagai penerjemah lisan kemasyarakatan, mencakup antara lain pada bidang keimigrasian, kepolisian, ketenagakerjaan, penyuluhan, medis, dan layanan publik, dari:
 - a. bahasa Indonesia ke bahasa asing dan/atau sebaliknya;
 - b. bahasa Indonesia ke bahasa daerah dan/atau sebaliknya;
 - c. bahasa daerah ke bahasa asing dan/atau sebaliknya;
 - d. bahasa daerah satu ke bahasa daerah lainnya; atau
 - e. bahasa asing satu ke bahasa asing lainnya.
 3. Penyusunan naskah bahan penerjemahan, meliputi:
 - a. peninjauan bahan dan/atau referensi penyusunan naskah, yakni:
 - 1) melakukan peninjauan bahan penyusunan naskah bahan penerjemahan; dan
 - 2) melakukan peninjauan referensi penyusunan naskah bahan penerjemahan.
 - b. penyusunan naskah bahan penerjemahan, yakni:
 - 1) menyusun naskah pidato/sambutan atau naskah yang sejenis;
 - 2) menyusun naskah berita/opini/editorial atau naskah yang sejenis untuk media massa cetak dan elektronik;
 - 3) menyusun naskah proposal proyek/proposal kerja sama atau naskah yang sejenis;
 - 4) menyusun naskah butir wicara pertemuan/kertas posisi delegasi/*chair's notes* untuk pertemuan atau konferensi atau naskah yang sejenis;

- 5) menyusun naskah *policy paper/road map/démarche* atau naskah yang sejenis; dan
 - 6) menyusun naskah *country paper/technical paper* atau naskah yang sejenis.
- c. penyuntingan naskah bahan penerjemahan, yakni:
- 1) menyunting naskah surat dinas/surat diplomatik atau naskah yang sejenis;
 - 2) menyunting naskah paparan atau presentasi atau naskah yang sejenis;
 - 3) menyunting naskah brosur/selebaran/buklet/laporan berkala/manual/*information kit*/katalog, atau naskah yang sejenis;
 - 4) menyunting naskah artikel/berita untuk situs web atau naskah yang sejenis;
 - 5) menyunting naskah siaran pers/ Pernyataan pers/komunike bersama atau naskah yang sejenis; dan
 - 6) menyunting naskah laporan kegiatan atau naskah yang sejenis.
4. Pengalihaksaraan dan penerjemahan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti, meliputi:
- a. pengalihaksaraan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti, yakni:
- 1) melakukan perencanaan kegiatan pengalihaksaraan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti;
 - 2) melakukan peninjauan bahan pengalihaksaraan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti;
 - 3) melakukan penelusuran referensi dan/atau dokumen pendukung bahan pengalihaksaraan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti; dan
 - 4) mengalihaksarakan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti ke huruf latin.
- b. penerjemahan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti, yakni:
- 1) melakukan perencanaan kegiatan penerjemahan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti;
 - 2) melakukan peninjauan bahan penerjemahan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti;

- 3) melakukan penelusuran referensi dan/atau dokumen pendukung bahan penerjemahan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti; dan
 - 4) menerjemahkan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti dari bahasa daerah kuno/asing kuno ke bahasa daerah sekarang.
- c. penyuntingan terjemahan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti, yakni menyunting terjemahan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti dari bahasa daerah kuno/asing kuno ke bahasa Indonesia.

C. PENERJEMAH AHLI MADYA

Uraian tugas Penerjemah Ahli Madya, terdiri atas:

1. Penerjemahan tulis, meliputi:
 - a. Perencanaan kegiatan penerjemahan tulis, yakni:
 - 1) melakukan perencanaan kegiatan penerjemahan tulis;
 - 2) melakukan peninjauan bahan penerjemahan tulis; dan
 - 3) melakukan penelusuran referensi dan/atau dokumen pendukung bahan penerjemahan tulis.
 - b. Penerjemahan tulis
Penerjemahan tulis dapat dilakukan dari bahasa asing ke bahasa Indonesia atau bahasa asing ke bahasa daerah atau bahasa Indonesia ke bahasa asing atau bahasa daerah ke bahasa asing atau bahasa daerah ke bahasa Indonesia atau bahasa Indonesia ke bahasa daerah atau bahasa daerah satu ke bahasa daerah lain atau bahasa asing satu ke bahasa asing lain, atas berbagai jenis naskah, sebagai berikut:
 - 1) menerjemahkan kata kepala/entri/lema/definisi atau naskah bahan kamus sejenis lainnya;
 - 2) menerjemahkan artikel jurnal ilmiah/artikel buletin ilmiah/makalah ilmiah/esai ilmiah/proposal skripsi/proposal tesis/proposal disertasi atau naskah ilmiah sejenis lainnya;
 - 3) menerjemahkan jurnal ilmiah/*e-book* ilmiah/laporan penelitian/skripsi/tesis/disertasi atau naskah ilmiah sejenis lainnya;

- 4) menerjemahkan perjanjian/akta/Berita Acara Pemeriksaan/Putusan Hakim/Penetapan Pelaksanaan Putusan Pengadilan atau naskah hukum sejenis lainnya;
- 5) menerjemahkan piagam internasional/traktat/statuta/konvensi/kovenan/deklarasi/resolusi atau naskah hukum sejenis lainnya; dan
- 6) menerjemahkan syair/puisi/pantun atau karya sastra sejenis lainnya.

c. Penyuntingan Terjemahan

Penyuntingan terjemahan dapat dilakukan dari bahasa asing ke bahasa Indonesia atau bahasa asing ke bahasa daerah atau bahasa Indonesia ke bahasa asing atau bahasa daerah ke bahasa asing atau bahasa daerah ke bahasa Indonesia atau bahasa Indonesia ke bahasa daerah atau bahasa daerah satu ke bahasa daerah lain atau bahasa asing satu ke bahasa asing lain, atas berbagai jenis naskah, sebagai berikut:

- 1) menyunting terjemahan naskah ceramah/pidato/sambutan atau naskah ceramah sejenis lainnya;
- 2) menyunting terjemahan pidato kenegaraan/sambutan resmi/orasi ilmiah atau naskah politik, kebijakan, dan diplomatik sejenis lainnya;
- 3) menyunting terjemahan khotbah keagamaan atau naskah ceramah keagamaan sejenis lainnya;
- 4) menyunting terjemahan laporan pertemuan/laporan kegiatan/laporan keuangan atau naskah laporan sejenis lainnya;
- 5) menyunting terjemahan proposal penelitian/proposal proyek/proposal kerja sama/*terms of reference* atau naskah proposal lainnya;
- 6) menyunting terjemahan monografi berisi ulasan/laporan penelitian/panduan atau naskah ilmiah sejenis lainnya;
- 7) menyunting terjemahan skenario rapat/butir wicara pertemuan/*chair's notes* untuk pertemuan atau naskah politik, kebijakan, dan diplomatik sejenis lainnya;
- 8) menyunting terjemahan *records of discussion/records of decision/minutes of meeting/agreed minutes* atau naskah politik, kebijakan, dan diplomatik sejenis lainnya;

- 9) menyunting terjemahan *policy paper/white paper/road map/blueprint/démarche*/kertas posisi/*country paper/technical paper* atau naskah politik, kebijakan, dan diplomatik sejenis lainnya;
- 10) menyunting terjemahan perjanjian bilateral/perjanjian multilateral/*Memorandum of Understanding (MoU)/Letter of Intent* atau naskah hukum sejenis lainnya;
- 11) menyunting terjemahan naskah akademik/Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)/rencana kerja *MoU*/Instrumen Ratifikasi atau naskah politik, kebijakan, dan diplomatik sejenis lainnya; dan
- 12) menyunting terjemahan cerpen/novel/drama/hikayat/cerita rakyat atau naskah fiksi sejenis lainnya;

d. Penyeliaan Suntingan Terjemahan

Penyeliaan suntingan terjemahan dapat dilakukan dari bahasa asing ke bahasa Indonesia atau bahasa asing ke bahasa daerah atau bahasa Indonesia ke bahasa asing atau bahasa daerah ke bahasa asing atau bahasa daerah ke bahasa Indonesia atau bahasa Indonesia ke bahasa daerah atau bahasa daerah satu ke bahasa daerah lain atau bahasa asing satu ke bahasa asing lain, atas berbagai jenis naskah, sebagai berikut:

- 1) menyelia suntingan terjemahan panduan mutu/manual/katalog/laporan berkala/*information kit* atau bahan informasi publik sejenis lainnya;
- 2) menyelia suntingan terjemahan paparan dalam bentuk presentasi (*powerpoint*) atau naskah paparan sejenis lainnya;
- 3) menyelia suntingan terjemahan abstrak artikel jurnal ilmiah/abstrak laporan penelitian/abstrak skripsi/abstrak tesis/abstrak disertasi atau naskah ilmiah sejenis lainnya;
- 4) menyelia suntingan terjemahan kurikulum/silabus/ bahan ajar atau naskah bahan Pendidikan dan Pelatihan sejenis lainnya;
- 5) menyelia suntingan terjemahan naskah dalam poster/spanduk/papan iklan/*caption*/brosur/selebaran atau bahan informasi publik sejenis lainnya;

- 6) menyelia suntingan terjemahan surat elektronik atau naskah elektronik sejenis lainnya;
 - 7) menyelia suntingan terjemahan surat dinas/surat diplomatik/berita faksimili atau naskah sejenis lainnya;
 - 8) menyelia suntingan terjemahan siaran pers/pernyataan pers/komunike atau naskah media massa sejenis lainnya;
 - 9) menyelia suntingan terjemahan berita/opini/editorial di media massa cetak atau elektronik atau naskah media massa sejenis lainnya;
 - 10) menyelia suntingan terjemahan biografi/otobiografi atau naskah riwayat hidup sejenis lainnya;
 - 11) menyelia suntingan terjemahan Surat Edaran/Pengumuman/Surat Keterangan/Surat Izin atau surat resmi sejenis lainnya;
 - 12) menyelia suntingan terjemahan Keputusan/Instruksi atau naskah hukum sejenis lainnya; dan
 - 13) menyelia suntingan terjemahan skenario dialog film atau naskah audiovisual sejenis lainnya untuk penyusunan naskah *subtitling/dubbing/voice over*.
2. Penerjemahan Lisan, yakni melakukan penerjemahan lisan sebagai penerjemah lisan profesional mencakup antara lain pada kegiatan lokakarya, seminar, pelatihan, dan pengadilan, dari:
 - a. bahasa Indonesia ke bahasa asing dan/atau sebaliknya;
 - b. bahasa Indonesia ke bahasa daerah dan/atau sebaliknya;
 - c. bahasa daerah ke bahasa asing dan/atau sebaliknya;
 - d. bahasa daerah satu ke bahasa daerah lainnya; dan
 - e. bahasa asing satu ke bahasa asing lainnya.
 3. Penyusunan Naskah Bahan Penerjemahan, meliputi:
 - a. penyuntingan naskah bahan penerjemahan, yakni:
 - 1) menyunting naskah pidato/sambutan atau naskah yang sejenis;
 - 2) menyunting naskah berita/opini/editorial di media massa cetak dan elektronik atau naskah yang sejenis;
 - 3) menyunting naskah proposal proyek/proposal kerja sama atau naskah yang sejenis;

- 4) menyunting naskah butir wicara pertemuan/kertas posisi delegasi/*chair's notes* untuk pertemuan atau konferensi atau naskah yang sejenis;
 - 5) menyunting naskah *policy paper/road map/démarche* atau naskah yang sejenis; dan
 - 6) menyunting naskah *country paper/technical paper* atau naskah yang sejenis.
- b. penyeliaan naskah bahan penerjemahan, yakni:
- 1) menyelia naskah surat dinas/surat diplomatik atau naskah yang sejenis;
 - 2) menyelia naskah paparan atau naskah yang sejenis;
 - 3) menyelia naskah brosur/selebaran/*booklet*/laporan berkala/manual/*information kit*/katalog atau naskah yang sejenis;
 - 4) menyelia naskah artikel/berita untuk situs web;
 - 5) menyelia naskah siaran pers/ Pernyataan pers/komunike bersama atau naskah yang sejenis; dan
 - 6) menyelia naskah laporan kegiatan atau naskah yang sejenis.
4. Pengalihaksaraan dan Penerjemahan Teks Naskah Kuno/Arsip Kuno/Prasasti, meliputi:
- a. pengalihaksaraan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti, yakni:
- 1) melakukan perencanaan kegiatan pengalihaksaraan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti;
 - 2) melakukan peninjauan bahan pengalihaksaraan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti;
 - 3) melakukan penelusuran referensi dan/atau dokumen pendukung bahan pengalihaksaraan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti;
 - 4) mengalihaksarakan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti ke huruf latin; dan
 - 5) menyunting alih aksara teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti ke huruf latin.

- b. penerjemahan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti, yakni:
 - 1) melakukan perencanaan kegiatan penerjemahan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti;
 - 2) melakukan peninjauan bahan penerjemahan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti;
 - 3) melakukan penelusuran referensi dan/atau dokumen pendukung bahan penerjemahan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti; dan
 - 4) menerjemahkan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti dari bahasa daerah kuno/asing kuno ke bahasa asing sekarang.
- c. penyuntingan terjemahan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti yakni menyunting terjemahan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti dari bahasa daerah kuno/asing kuno ke bahasa daerah sekarang
- d. penyeliaan suntingan terjemahan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti, yakni menyelia suntingan terjemahan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti dari bahasa daerah kuno/asing kuno ke bahasa Indonesia.

D. PENERJEMAH AHLI UTAMA

Uraian tugas Penerjemah Ahli Utama, terdiri atas:

- 1. Penerjemahan tulis, meliputi:
 - a. Perencanaan kegiatan penerjemahan tulis, meliputi:
 - 1) melakukan perencanaan kegiatan penerjemahan tulis;
 - 2) melakukan peninjauan bahan penerjemahan tulis; dan
 - 3) melakukan penelusuran referensi dan/atau dokumen pendukung bahan penerjemahan tulis.
 - b. Penerjemahan tulis
Penerjemahan tulis dapat dilakukan dari: bahasa asing ke bahasa Indonesia atau bahasa asing ke bahasa daerah atau bahasa Indonesia ke bahasa asing atau bahasa daerah ke bahasa asing atau bahasa daerah ke bahasa Indonesia atau bahasa Indonesia ke bahasa daerah atau bahasa daerah satu ke bahasa daerah lain atau bahasa asing satu ke bahasa asing lain, atas berbagai jenis naskah sebagai berikut:

- 1) menerjemahkan kitab keagamaan atau naskah keagamaan sejenis lainnya; dan
- 2) menerjemahkan Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP)/Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (*Burgerlijk Wetboek voor Indonesie/BW*)/Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD)/Hukum Acara Perdata (*Herzien Inlandsch Reglement/HIR*) dan (*Rechtreglement voor de Buitengewesten/RGB*) atau teks hukum sejenis lainnya.

c. Penyuntingan Terjemahan, meliputi:

Penyuntingan terjemahan dapat dilakukan dari: bahasa asing ke bahasa Indonesia atau bahasa asing ke bahasa daerah atau bahasa Indonesia ke bahasa asing atau bahasa daerah ke bahasa asing atau bahasa daerah ke bahasa Indonesia atau bahasa Indonesia ke bahasa daerah atau bahasa daerah satu ke bahasa daerah lain atau bahasa asing satu ke bahasa asing lain, atas berbagai jenis naskah, sebagai berikut:

- 1) menyunting terjemahan kata kepala/entri/lema/definisi atau naskah bahan kamus sejenis lainnya;
- 2) menyunting terjemahan artikel jurnal ilmiah/artikel buletin ilmiah/makalah ilmiah/esai ilmiah/proposal skripsi/proposal tesis/proposal disertasi atau naskah ilmiah sejenis lainnya;
- 3) menyunting terjemahan jurnal ilmiah/*e-book* ilmiah/laporan penelitian/skripsi/tesis/disertasi atau naskah ilmiah sejenis lainnya;
- 4) menyunting terjemahan perjanjian/akta/Berita Acara Pemeriksaan/Putusan Hakim/Penetapan Pelaksanaan Putusan Pengadilan atau naskah hukum sejenis lainnya;
- 5) menyunting terjemahan piagam internasional/traktat/statuta/konvensi/kovenan/deklarasi/resolusi atau naskah hukum sejenis lainnya;
- 6) menyunting terjemahan syair/puisi/pantun atau karya sastra sejenis lainnya;
- 7) menyunting terjemahan Kitab Keagamaan atau naskah keagamaan sejenis lainnya; dan

- 8) menyunting terjemahan Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP)/Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (*Burgerlijk Wetboek voor Indonesie/BW*)/Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD)/Hukum Acara Perdata (*Herzien Inlandsch Reglement/HIR*) dan (*Rechtreglement voor de Buitengewesten/RGB*) atau teks hukum sejenis lainnya.

d. Penyeliaan Suntingan Terjemahan

Penyeliaan suntingan terjemahan dapat dilakukan dari: bahasa asing ke bahasa Indonesia atau bahasa asing ke bahasa daerah atau bahasa Indonesia ke bahasa asing atau bahasa daerah ke bahasa asing atau bahasa daerah ke bahasa Indonesia atau bahasa Indonesia ke bahasa daerah atau bahasa daerah satu ke bahasa daerah lain atau bahasa asing satu ke bahasa asing lain, atas berbagai jenis naskah sebagai berikut:

- 1) menyelia suntingan terjemahan naskah ceramah/pidato/sambutan atau naskah ceramah sejenis lainnya;
- 2) menyelia suntingan terjemahan pidato kenegaraan/sambutan resmi/orasi ilmiah atau naskah politik, kebijakan, dan diplomatik sejenis lainnya;
- 3) menyelia suntingan terjemahan khotbah keagamaan atau naskah ceramah keagamaan sejenis lainnya;
- 4) menyelia suntingan terjemahan laporan pertemuan/laporan kegiatan/laporan keuangan atau naskah laporan sejenis lainnya;
- 5) menyelia suntingan terjemahan proposal penelitian/proposal proyek/proposal kerja sama/*terms of reference* atau naskah proposal lainnya;
- 6) menyelia suntingan terjemahan monografi berisi ulasan/laporan penelitian/panduan atau naskah ilmiah sejenis lainnya;
- 7) menyelia suntingan terjemahan skenario rapat/butir wicara pertemuan/*chair's notes* untuk pertemuan atau naskah politik, kebijakan, dan diplomatik sejenis lainnya;
- 8) menyelia suntingan terjemahan *records of discussion/records of decision/minutes of meeting/agreed minutes* atau naskah politik, kebijakan, dan diplomatik sejenis lainnya;

- 9) menyelia suntingan terjemahan *policy paper/white paper/road map/blueprint/démarche/kertas posisi/country paper/technical paper* atau naskah politik, kebijakan, dan diplomatik sejenis lainnya;
- 10) menyelia suntingan terjemahan perjanjian bilateral/perjanjian multilateral/*Memorandum of Understanding (MoU)/Letter of Intent (LoI)* atau naskah hukum sejenis lainnya;
- 11) menyelia suntingan terjemahan naskah akademik/Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)/rencana kerja *MoU/Instrumen Ratifikasi* atau naskah politik, kebijakan, dan diplomatik sejenis lainnya;
- 12) menyelia suntingan terjemahan Peraturan Perundang-Undangan atau naskah hukum sejenis lainnya;
- 13) menyelia suntingan terjemahan cerpen/novel/drama/hikayat/cerita rakyat atau naskah fiksi sejenis lainnya;
- 14) menyelia suntingan terjemahan kata kepala/entri/lema/definisi atau naskah bahan kamus sejenis lainnya;
- 15) menyelia suntingan terjemahan artikel jurnal ilmiah/artikel buletin ilmiah/makalah ilmiah/esai ilmiah/proposal skripsi/proposal tesis/proposal disertasi atau naskah ilmiah sejenis lainnya;
- 16) menyelia suntingan terjemahan jurnal ilmiah/e-book ilmiah/laporan penelitian/skripsi/tesis/disertasi atau naskah ilmiah sejenis lainnya;
- 17) menyelia suntingan terjemahan perjanjian/akta/Berita Acara Pemeriksaan/Putusan Hakim/Penetapan Pelaksanaan Putusan Pengadilan atau naskah hukum sejenis lainnya;
- 18) menyelia suntingan terjemahan piagam internasional/traktat/statuta/konvensi/kovenan/deklarasi/resolusi atau naskah hukum sejenis lainnya;
- 19) menyelia suntingan terjemahan syair/puisi/pantun atau karya sastra sejenis lainnya;
- 20) menyelia suntingan terjemahan kitab keagamaan atau naskah keagamaan sejenis lainnya;

- 21) menyelia suntingan terjemahan Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP)/Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (*Burgerlijk Wetboek voor Indonesie/BW*)/Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD)/Hukum Acara Perdata (*Herzien Inlandsch Reglement/HIR*) dan (*Rechtreglement voor de Buitengewesten/ RGB*) atau teks hukum sejenis lainnya.
2. Penerjemahan Lisan, yakni melakukan penerjemahan lisan sebagai penerjemah lisan konferensi, mencakup antara lain pada kegiatan konferensi, pertemuan tingkat tinggi, negosiasi bilateral, regional, multilateral, dan konferensi pers, dari:
 - a. bahasa Indonesia ke bahasa asing dan/atau sebaliknya;
 - b. bahasa Indonesia ke bahasa daerah dan/atau sebaliknya;
 - c. bahasa daerah ke bahasa asing dan/atau sebaliknya;
 - d. bahasa daerah satu ke bahasa daerah lainnya; dan
 - e. bahasa asing satu ke bahasa asing lainnya.
3. Penyusunan Naskah Bahan Penerjemahan, meliputi:
 - a. penyediaan naskah bahan penerjemahan:
 - 1) menyelia suntingan naskah pidato/sambutan atau naskah yang sejenis;
 - 2) menyelia suntingan naskah berita/opini/editorial di media massa cetak dan elektronik atau naskah yang sejenis;
 - 3) menyelia suntingan naskah proposal proyek/proposal kerja sama atau naskah yang sejenis;
 - 4) menyelia suntingan naskah butir wicara pertemuan/kertas posisi delegasi/*chair's notes* untuk pertemuan atau konferensi atau naskah yang sejenis;
 - 5) menyelia suntingan naskah *policy paper/road map/démarche* atau naskah yang sejenis; dan
 - 6) menyelia suntingan naskah *country paper/technical paper* atau naskah yang sejenis.
4. Pengalihaksaraan dan Penerjemahan Teks Naskah Kuno/Arsip Kuno/Prasasti, meliputi:
 - a. pengalihaksaraan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti, yakni:

- 1) menyunting alih aksara teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti ke huruf latin; dan
 - 2) menyelia suntingan alih aksara teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti ke huruf latin.
- b. penyuntingan terjemahan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti, yakni menyunting terjemahan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti dari bahasa daerah kuno/asing kuno ke bahasa asing sekarang.
- c. penyeliaan suntingan terjemahan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti, yakni:
- 1) menyelia suntingan terjemahan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti dari bahasa daerah kuno/asing kuno ke bahasa daerah sekarang; dan
 - 2) menyelia suntingan terjemahan teks naskah kuno/arsip kuno/prasasti dari bahasa daerah kuno/asing kuno ke bahasa asing sekarang.

IV. ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK KENAIKAN JABATAN DAN PANGKAT, GOLONGAN RUANG, DAN ANGKA KREDIT MINIMAL YANG HARUS DICAPAI SETIAP TAHUN

A. ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK KENAIKAN JABATAN DAN PANGKAT, GOLONGAN RUANG

1. Kenaikan Jabatan

- a. Penerjemah Ahli Pertama yang akan naik jabatan menjadi Penerjemah Ahli Muda harus mencapai angka kredit kumulatif sebesar 100.
- b. Penerjemah Ahli Muda yang akan naik jabatan menjadi Penerjemah Ahli Madya harus mencapai angka kredit kumulatif sebesar 200.
- c. Penerjemah Ahli Madya yang akan naik jabatan menjadi Penerjemah Ahli Utama harus mencapai angka kredit kumulatif sebesar 450.

2. Kenaikan Pangkat

- a. Penerjemah Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a yang akan naik pangkat menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, harus mencapai angka kredit kumulatif sebesar 50.

- b. Penerjemah Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b yang akan naik jabatan dan pangkat menjadi Penerjemah Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c, harus mencapai angka kredit kumulatif sebesar 50.
- c. Penerjemah Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c yang akan naik pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, harus mencapai angka kredit kumulatif sebesar 100.
- d. Penerjemah Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yang akan naik jabatan dan pangkat menjadi Penerjemah Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, harus mencapai angka kredit kumulatif sebesar 100.
- e. Penerjemah Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a yang akan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, harus mencapai angka kredit kumulatif sebesar 150.
- f. Penerjemah Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, harus mencapai angka kredit kumulatif sebesar 150.
- g. Penerjemah Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c yang akan naik jabatan dan pangkat menjadi Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, harus mencapai angka kredit kumulatif sebesar 150.
- h. Penerjemah Ahli Utama pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama, golongan ruang IV/e, harus mencapai angka kredit kumulatif sebesar 200.

B. ANGKA KREDIT MINIMAL YANG HARUS DICAPAI SETIAP TAHUN

- 1. Penerjemah Ahli Pertama:
 - a. Pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a, angka kredit minimal yang harus dicapai setiap tahun sebesar 12,5; dan
 - b. Pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, angka kredit minimal yang harus dicapai setiap tahun sebesar 12,5.

2. Penerjemah Ahli Muda:
 - a. Pangkat Penata, golongan ruang III/c, angka kredit minimal yang harus dicapai setiap tahun sebesar 25; dan
 - b. Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, angka kredit minimal yang harus dicapai setiap tahun sebesar 25.
 3. Penerjemah Ahli Madya:
 - a. Pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, angka kredit minimal yang harus dicapai setiap tahun sebesar 37,5;
 - b. Pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, angka kredit minimal yang harus dicapai setiap tahun sebesar 37,5; dan
 - c. Pangkat Pembina utama Muda, golongan ruang IV/c, angka kredit minimal yang harus dicapai setiap tahun sebesar 37,5.
 4. Penerjemah Ahli Utama:
 - a. Pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, angka kredit minimal yang harus dicapai setiap tahun sebesar 50; dan
 - b. Pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, angka kredit minimal yang harus dicapai setiap tahun sebesar 50.
- V. SASARAN KERJA PEGAWAI, PENILAIAN KINERJA DAN KONVERSI HASIL PENILAIAN KINERJA, DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
- A. SASARAN KERJA PEGAWAI
1. Pada awal tahun, setiap Penerjemah wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
 2. SKP Penerjemah disusun berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
 3. SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari kegiatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit dengan mendasarkan kepada tingkat kesulitan dan syarat kompetensi untuk masing-masing jenjang jabatan.
 4. SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.

B. PENILAIAN KINERJA DAN KONVERSI HASIL PENILAIAN KINERJA

1. Angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat dan jabatan Penerjemah ditetapkan berdasarkan hasil penilaian kinerja Penerjemah.
2. Hasil penilaian kinerja Penerjemah yang akan dikonversi ke dalam angka kredit disampaikan oleh pimpinan unit kerja Penerjemah kepada Tim Penilai Kinerja Instansi, dan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
3. Hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada angka 2 dikonversi ke dalam angka kredit kumulatif sebagai berikut:
 - a. nilai kinerja sebesar 91 ke atas atau dengan sebutan sangat baik mendapatkan angka kredit sebesar 150% dari angka kredit yang harus dicapai setiap tahun.
 - b. nilai kinerja sebesar 76-90 dengan sebutan baik mendapatkan angka kredit sebesar 125% dari angka kredit yang harus dicapai setiap tahun.
 - c. nilai kinerja sebesar 61-75 dengan sebutan cukup mendapatkan angka kredit sebesar 100% dari angka kredit yang harus dicapai setiap tahun.
 - d. nilai kinerja sebesar 51-60 dengan sebutan kurang mendapatkan angka kredit sebesar 75% dari angka kredit yang harus dicapai setiap tahun.
 - e. nilai kinerja sebesar 50 ke bawah dengan sebutan buruk mendapatkan angka kredit sebesar 50% dari angka kredit yang harus dicapai setiap tahun.
4. Bukti fisik dapat berupa *hardcopy* dan/atau *scan* dan disampaikan kepada Tim Penilai Kinerja Instansi apabila dibutuhkan sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan konversi.
5. Konversi hasil penilaian kinerja ke dalam angka kredit kumulatif dilakukan oleh Tim Penilai Kinerja Instansi dan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

C. PENETAPAN ANGKA KREDIT

1. Penetapan angka kredit dilakukan oleh Ketua Tim Penilai Kinerja Instansi berdasarkan hasil penilaian kinerja dan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
2. Penetapan angka kredit dilakukan apabila jumlah angka kredit kumulatif untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi telah terpenuhi.
3. Asli penetapan angka kredit disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara, dan tembusannya disampaikan kepada:
 - a. Sekretaris Kabinet cq. Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet;
 - b. Sekretaris Tim Penilai Kinerja Instansi/Provinsi/Kabupaten/Kota yang bersangkutan;
 - c. Kepala Biro Kepegawaian/Badan Kepegawaian Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
 - d. Penerjemah yang bersangkutan; dan
 - e. Pejabat lain yang dianggap perlu.

VI. TIM PENILAI KINERJA INSTANSI

A. TIM PENILAI KINERJA INSTANSI SEKRETARIAT KABINET

1. Tim Penilai Kinerja Instansi Sekretariat Kabinet yang selanjutnya disebut Tim Penilai Sekretariat Kabinet dibentuk dan ditetapkan oleh Sekretaris Kabinet.
2. Susunan keanggotaan Tim Penilai Sekretariat Kabinet, terdiri atas:
 - a. seorang Ketua merangkap anggota yang dijabat oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya atau yang ditunjuk paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menyelenggarakan fungsi pembinaan Jabatan Fungsional Penerjemah;
 - b. seorang Sekretaris merangkap anggota yang dijabat oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau yang ditunjuk paling rendah Pejabat Administrator yang membidangi pembinaan Jabatan Fungsional Penerjemah; dan
 - c. paling kurang 3 (tiga) orang anggota yang 2 (dua) orang di antaranya pejabat fungsional Penerjemah.

3. Jumlah anggota sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf c dapat ditambah dengan ketentuan anggota seluruhnya harus berjumlah ganjil.

B. TIM PENILAI KINERJA INSTANSI PUSAT SELAIN SEKRETARIAT KABINET

1. Tim Penilai Kinerja Instansi Pusat selain Sekretariat Kabinet yang selanjutnya disebut Tim Penilai Instansi dibentuk dan ditetapkan oleh Pimpinan Instansi masing-masing.
2. Susunan keanggotaan Tim Penilai Instansi, terdiri atas:
 - a. seorang Ketua merangkap anggota yang dijabat oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian atau penerjemahan;
 - b. seorang Sekretaris merangkap anggota yang dijabat oleh Administrator yang membidangi kepegawaian atau penerjemahan; dan
 - c. paling kurang 3 (tiga) orang anggota yang 2 (dua) orang di antaranya pejabat fungsional Penerjemah.
3. Jumlah anggota sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf c dapat ditambah dengan ketentuan anggota seluruhnya harus berjumlah ganjil.
4. Apabila Tim Penilai Instansi belum terbentuk, maka konversi dan penetapan angka kredit dapat dimintakan kepada Tim Penilai Sekretariat Kabinet.

C. TIM PENILAI KINERJA INSTANSI DAERAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

1. Tim Penilai Kinerja Instansi Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut Tim Penilai Provinsi/Kabupaten/Kota dibentuk dan ditetapkan oleh Sekretaris Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota.
2. Susunan keanggotaan Tim Penilai Provinsi/Kabupaten/Kota, terdiri atas:
 - a. seorang Ketua merangkap anggota yang dijabat oleh Pimpinan Unit Kerja yang membidangi kepegawaian atau penerjemahan;
 - b. seorang Sekretaris merangkap anggota yang dijabat oleh Pejabat yang membidangi kepegawaian pada unit kerja Penerjemah;

- c. paling kurang 2 (dua) orang anggota yang berasal dari unit kerja yang membidangi penerjemahan; dan
 - d. paling kurang 1 (satu) orang anggota yang berasal dari unsur Badan Kepegawaian Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota.
3. Jumlah anggota sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf c dan huruf d dapat ditambah dengan ketentuan anggota seluruhnya harus berjumlah ganjil.
 4. Apabila Tim Penilai Provinsi belum terbentuk, maka konversi dan penetapan angka kredit dapat dimintakan kepada Tim Penilai Provinsi lain terdekat atau Tim Penilai Sekretariat Kabinet.
 5. Apabila Tim Penilai Kabupaten/Kota belum terbentuk, maka konversi dan penetapan angka kredit dapat dimintakan kepada Tim Penilai Kabupaten/Kota terdekat, Tim Penilai Provinsi yang bersangkutan, Tim Penilai Provinsi lain terdekat, atau Tim Penilai Sekretariat Kabinet.

D. SPESIMEN TANDA TANGAN PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT

1. Dalam rangka tertib administrasi dan pengendalian, Ketua Tim Penilai Kinerja Instansi selaku yang menetapkan angka kredit, harus membuat spesimen tanda tangan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.
2. Apabila terjadi pergantian Ketua Tim Penilai Kinerja Instansi, pejabat yang menggantikan harus membuat spesimen tanda tangan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.

VII. KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

A. KENAIKAN PANGKAT

1. Kenaikan pangkat Penerjemah, dapat dipertimbangkan apabila:
 - a. paling singkat telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
 - b. memenuhi angka kredit kumulatif yang ditentukan; dan
 - c. penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

2. Kenaikan pangkat bagi PNS yang menduduki jabatan Penerjemah Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c untuk menjadi Penerjemah Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d sampai dengan untuk menjadi pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e ditetapkan oleh Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.
3. Kenaikan pangkat bagi PNS yang menduduki jabatan Penerjemah Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b untuk menjadi Penerjemah Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara atas nama Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.
4. Kenaikan pangkat PNS Pusat yang menduduki jabatan Penerjemah Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a untuk menjadi pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, sampai dengan Penerjemah Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
5. Kenaikan pangkat PNS Daerah Provinsi yang menduduki jabatan Penerjemah Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a untuk menjadi pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, sampai dengan Penerjemah Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.
6. Kenaikan pangkat PNS Daerah Kabupaten/Kota yang menduduki jabatan Penerjemah Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a untuk menjadi pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Penerjemah Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Kabupaten/Kota setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.

7. Kenaikan pangkat PNS Daerah Kabupaten/Kota yang menduduki jabatan Penerjemah Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d untuk menjadi Penerjemah Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a dan pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b ditetapkan oleh Gubernur setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.
8. Kenaikan pangkat Penerjemah dalam jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan apabila kenaikan jabatannya telah ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Contoh:

Sdr. Purnama, S.Pd, NIP. 19800505 201108 1 001, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b jabatan Penerjemah Ahli Pertama terhitung mulai tanggal 1 Desember 2015.

Berdasarkan penilaian kinerja dari Januari tahun 2016 sampai dengan Desember tahun 2019, setiap tahun yang bersangkutan memperoleh angka kredit tidak kurang dari 15,625 dan secara kumulatif hasil penilaian kinerja sdr. Purnama, S.Pd, memperoleh angka kredit sebesar 62,5.

Untuk dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, yang bersangkutan terlebih dahulu ditetapkan kenaikan jabatannya menjadi Penerjemah Ahli Muda setelah yang bersangkutan mengikuti dan lulus uji kompetensi kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi, sehingga yang bersangkutan dapat dipertimbangkan untuk dinaikkan pangkatnya menjadi Penata, golongan ruang III/c terhitung mulai tanggal 1 April 2020.

B. KENAIKAN JABATAN

1. Kenaikan jabatan Penerjemah dapat dipertimbangkan apabila tersedia formasi, dengan syarat:
 - a. paling singkat 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
 - b. memenuhi angka kredit yang ditentukan;
 - c. telah mengikuti dan lulus uji kompetensi; dan
 - d. penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

2. Kenaikan jabatan Penerjemah Ahli Madya menjadi Penerjemah Ahli Utama ditetapkan oleh Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.
3. Kenaikan jabatan Penerjemah Ahli Pertama menjadi Penerjemah Ahli Muda sampai dengan Penerjemah Ahli Madya ditetapkan oleh Pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Keputusan kenaikan jabatan Penerjemah dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
5. Asli Keputusan kenaikan jabatan Penerjemah disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara, dan tembusannya disampaikan kepada:
 - a. Sekretaris Kabinet cq. Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet;
 - b. Sekretaris Tim Penilai Kinerja Instansi/Provinsi/Kabupaten/Kota yang bersangkutan;
 - c. Kepala Biro Kepegawaian/Badan Kepegawaian Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota; dan
 - d. Penerjemah yang bersangkutan;
 - e. Pejabat lain yang dianggap perlu.

VIII. PEJABAT YANG BERWENANG MENGGANGKAT, PENGANGKATAN PERTAMA, DAN PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN

A. PEJABAT YANG BERWENANG MENGGANGKAT

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Penerjemah ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

B. PENGANGKATAN PERTAMA

1. Pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Penerjemah merupakan pengangkatan dari Calon PNS untuk mengisi lowongan formasi Jabatan Fungsional Penerjemah Ahli Pertama.
2. Pengangkatan pertama PNS dalam Jabatan Fungsional Penerjemah harus memenuhi syarat:
 - a. berijazah paling rendah Sarjana (S-1)/Diploma IV (D-IV) bidang sastra atau bidang lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina;

- b. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 - c. nilai kinerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
3. Calon PNS sebagaimana dimaksud pada angka 1 paling lama 1 (satu) tahun setelah diangkat menjadi PNS harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Penerjemah.

Contoh:

Sdr. Ilham Hadiana, S.S, NIP. 19840209 200903 1 007, terhitung mulai tanggal 1 Maret 2009 diangkat menjadi Calon PNS, golongan ruang III/a, kemudian yang bersangkutan diangkat menjadi PNS dalam pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a terhitung mulai tanggal 1 April 2010.

Dalam hal demikian paling lama tanggal 31 Maret 2011 yang bersangkutan sudah harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Penerjemah Ahli Pertama.

4. PNS sebagaimana dimaksud pada angka 3 paling lama 2 (dua) tahun setelah diangkat menjadi Penerjemah, harus mengikuti dan lulus pelatihan fungsional Penerjemah.

Contoh:

Sdr. Diana Reniati, S.S, NIP. 19860207 201003 2 001, terhitung mulai tanggal 1 April 2011 diangkat sebagai PNS dalam pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a dan diangkat dalam jabatan Penerjemah Ahli Pertama terhitung mulai tanggal 5 Juni 2011.

Dalam hal demikian paling lama 31 Maret 2013 yang bersangkutan harus sudah mengikuti dan lulus pelatihan fungsional Penerjemah.

5. Penetapan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditetapkan berdasarkan formasi jabatan Penerjemah Ahli Pertama sesuai yang ditetapkan oleh:
- a. Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara setelah mendapat pertimbangan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk di lingkungan Instansi Pusat.
 - b. Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan tertulis Menteri di bidang pendayagunaan aparatur negara dan berdasarkan pertimbangan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk di lingkungan Instansi Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota.

6. Keputusan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Penerjemah dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 5 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
7. Asli Keputusan pengangkatan pertama PNS dalam Jabatan Fungsional Penerjemah disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara, dan tembusannya disampaikan kepada:
 - a. Sekretaris Kabinet cq. Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet;
 - b. Sekretaris Tim Penilai Kinerja Instansi/Provinsi/Kabupaten/Kota yang bersangkutan;
 - c. Kepala Biro Kepegawaian/Badan Kepegawaian Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
 - d. Penerjemah yang bersangkutan; dan
 - e. Pejabat lain yang dianggap perlu.

C. PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN

1. Pengangkatan PNS dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Penerjemah dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tersedia lowongan formasi untuk jabatan Penerjemah;
 - b. berijazah paling rendah Sarjana (S-1)/Diploma IV (D-IV) bidang sastra atau bidang lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
 - c. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
 - d. telah mengikuti dan lulus uji kompetensi;
 - e. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang penerjemahan paling kurang 2 (dua) tahun;
 - f. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - g. usia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun.
2. Pengalaman di bidang penerjemahan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf e, dapat secara kumulatif.

Contoh:

Sdr. Ade Sutarman, S.Pd NIP. 19680905 199203 1 001, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, menduduki jabatan Kepala Subbidang Penerjemahan Bahasa Resmi PBB. Pada waktu

menduduki jabatannya, yang bersangkutan melakukan kegiatan di bidang penerjemahan selama 1 (satu) tahun.

Yang bersangkutan dimutasi menjadi Kepala Bagian Kepegawaian, sehingga yang bersangkutan tidak melakukan kegiatan di bidang Penerjemahan.

Kemudian yang bersangkutan dimutasi lagi menjadi Kepala Subbidang Penerjemahan Non Bahasa Resmi PBB. Pada waktu menduduki jabatan ini, yang bersangkutan juga melakukan kegiatan di bidang penerjemahan selama 1 (satu) tahun.

Dalam hal demikian maka Sdr. Ade Sutarman, S.Pd memiliki pengalaman di bidang penerjemahan selama 2 (dua) tahun yakni selama menduduki jabatan Kepala Subbidang Penerjemahan Bahasa Resmi PBB dan Kepala Subbidang Penerjemahan Non Bahasa Resmi PBB.

3. Usia sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf g, merupakan batas usia paling lambat penetapan keputusan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penerjemah. Oleh karena itu pengajuan usulan sudah diterima oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan paling kurang 6 (enam) bulan sebelum usia yang dipersyaratkan berakhir.

Contoh:

Sdr. Kartika, S.Sos NIP. 19640408 199103 2 001, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, menduduki Kepala Seksi Humas pada Pemerintah Kota Bandung.

Apabila yang bersangkutan akan dipindahkan ke dalam Jabatan Fungsional Penerjemah, maka pengajuan usulan sudah diterima oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan paling lambat akhir bulan Oktober 2013 dan penetapan keputusan pengangkatannya paling lambat akhir bulan Maret 2014, mengingat yang bersangkutan lahir bulan April 1964.

4. Penetapan jenjang jabatan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada angka 1 berdasarkan hasil uji kompetensi sesuai pangkat dan golongan ruang yang dimiliki.

Contoh:

Sdr. Gunawan, S.Pd NIP. 19760606 200504 1 001, pangkat Penata, golongan ruang III/c, jabatan Kepala Seksi Pariwisata pada Pemerintahan Provinsi Jawa Barat akan diangkat dalam jabatan

Penerjemah. Sebelum diangkat dalam jabatan Penerjemah, yang bersangkutan harus mengikuti dan lulus uji kompetensi sesuai pangkat dan golongan ruang yang dimiliki sebagai dasar dalam penetapan jenjang jabatan.

Dalam hal demikian, Sdr. Gunawan, S.Pd harus mengikuti uji kompetensi Penerjemah jenjang jabatan Ahli Muda.

5. Keputusan pengangkatan PNS dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Penerjemah dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 6 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
6. Asli Keputusan pengangkatan PNS dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Penerjemah disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara, dan tembusannya disampaikan kepada:
 - a. Sekretaris Kabinet cq. Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet;
 - b. Sekretaris Tim Penilai Kinerja Instansi/Provinsi/Kabupaten/Kota yang bersangkutan;
 - c. Kepala Biro Kepegawaian/Badan Kepegawaian Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
 - d. Penerjemah yang bersangkutan; dan
 - e. Pejabat lain yang dianggap perlu.

IX. PEMBERHENTIAN SEMENTARA DAN PENGANGKATAN KEMBALI

A. PEMBERHENTIAN SEMENTARA

1. Penerjemah diberhentikan sementara dari jabatannya, apabila:
 - a. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - b. menjalani cuti di luar tanggungan negara, kecuali untuk persalinan anak keempat dan seterusnya;
 - c. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan; atau
 - d. ditugaskan secara penuh di luar jabatan Penerjemah.
2. Penugasan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d, yakni penugasan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Pengawas, dan jabatan fungsional lainnya.
3. Keputusan pemberhentian sementara dari Jabatan Fungsional Penerjemah dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 7 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

4. Asli Keputusan pemberhentian sementara dari Jabatan Fungsional Penerjemah disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara, dan tembusannya disampaikan kepada:
 - a. Sekretaris Kabinet cq. Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet;
 - b. Sekretaris Tim Penilai Kinerja Instansi/Provinsi/Kabupaten/Kota yang bersangkutan;
 - c. Kepala Biro Kepegawaian/Badan Kepegawaian Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
 - d. Penerjemah yang bersangkutan; dan
 - e. Pejabat lain yang dianggap perlu.

B. PENGANGKATAN KEMBALI

1. Penerjemah yang diberhentikan sementara sebagai PNS sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf a, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penerjemah apabila berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan tidak bersalah atau dijatuhi pidana percobaan.
2. Penerjemah yang diberhentikan sementara karena menjalani cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf b, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penerjemah apabila telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara dan diaktifkan kembali sebagai PNS.
3. Penerjemah yang diberhentikan sementara karena menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf c, diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penerjemah apabila telah selesai menjalani tugas belajar.
4. Penerjemah Ahli Pertama dan Ahli Muda yang diberhentikan sementara karena ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Penerjemah, sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf d, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penerjemah apabila berusia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun.

5. Penerjemah Ahli Madya dan Ahli Utama yang diberhentikan sementara karena ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Penerjemah, sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf d, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penerjemah apabila berusia paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun.
6. Penerjemah yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada angka 4 dan angka 5 dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penerjemah apabila ditugaskan kembali pada unit kerja yang membidangi penerjemahan.
7. Penerjemah yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, angka 4, dan angka 5, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penerjemah apabila telah mengikuti dan lulus uji kompetensi sesuai jenjang jabatan terakhir yang dimilikinya.
8. Pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional Penerjemah sebagaimana dimaksud pada angka 4 dan angka 5, dapat dilakukan dengan ketentuan pengajuan usulan sudah diterima oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan paling kurang 6 (enam) bulan sebelum usia yang dipersyaratkan berakhir.

contoh:

Sdr. Andika Deskartes, S.S, NIP. 19580707 198303 1 001, jabatan Penerjemah Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/b, yang bersangkutan diberhentikan sementara dari jabatan Penerjemah Ahli Madya dan diangkat dalam jabatan Kepala Bagian Kepegawaian.

Apabila yang bersangkutan akan diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Penerjemah, maka usulan sudah diterima oleh Pejabat Pembina Kepegawaian paling lambat akhir bulan Januari 2015, mengingat yang bersangkutan lahir pada bulan Juli 1958.

9. Keputusan pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Penerjemah dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 8 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

10. Asli Keputusan pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Penerjemah disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara, dan tembusannya disampaikan kepada:
 - a. Sekretaris Kabinet cq. Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet;
 - b. Sekretaris Tim Penilai Kinerja Instansi/Provinsi/Kabupaten/Kota yang bersangkutan;
 - c. Kepala Biro Kepegawaian/Badan Kepegawaian Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
 - d. Penerjemah yang bersangkutan; dan
 - e. Pejabat lain yang dianggap perlu.

X. PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM JABATAN DAN PANGKAT

1. PNS yang pada saat ditetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penerjemah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penerjemah, telah dan masih melaksanakan tugas di bidang penerjemah berdasarkan keputusan pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dapat disesuaikan/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penerjemah, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. berijazah paling rendah Sarjana (S-1)/Diploma IV (D-IV);
 - b. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
 - c. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang penerjemahan paling kurang 2 (dua) tahun;
 - d. mengikuti dan lulus uji kompetensi di bidang penerjemahan;
 - e. nilai kinerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - f. usia paling tinggi:
 - 1) 55 (lima puluh lima) tahun untuk Penerjemah Ahli Pertama dan Penerjemah Ahli Muda; dan
 - 2) 57 (lima puluh tujuh) tahun untuk Penerjemah Ahli Madya dan Penerjemah Ahli Utama.

2. Uji Kompetensi di bidang penerjemahan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d, dilakukan melalui penilaian portofolio hasil penerjemahan oleh Sekretariat Kabinet.
3. PNS yang dalam masa penyesuaian/*inpassing* telah dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, maka sebelum disesuaikan/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penerjemah terlebih dahulu dipertimbangkan kenaikan pangkatnya agar dalam penyesuaian/*inpassing* telah mempergunakan pangkat terakhir.
4. PNS yang telah disesuaikan/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penerjemah untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi harus menggunakan angka kredit yang ditentukan, serta memenuhi syarat lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
5. Keputusan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penerjemah, ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 9 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
6. Penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penerjemah, harus selesai ditetapkan paling lambat tanggal 31 Agustus 2017.
7. Asli Keputusan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penerjemah disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/ Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara, dan tembusannya disampaikan kepada:
 - a. Sekretaris Kabinet cq. Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet;
 - b. Sekretaris Tim Penilai Kinerja Instansi/Provinsi/Kabupaten/Kota yang bersangkutan;
 - c. Kepala Biro Kepegawaian/Badan Kepegawaian Daerah Provinsi/ Kabupaten/Kota;
 - d. Penerjemah yang bersangkutan; dan
 - e. Pejabat lain yang dianggap perlu.

XI. UJI KOMPETENSI

Uji kompetensi bagi Penerjemah yang akan naik jenjang jabatan berlaku sejak tanggal 1 Januari 2018.

XII. PENUTUP

1. Apabila dalam melaksanakan Peraturan Kepala Badan ini dijumpai kesulitan, agar dikonsultasikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mendapat penyelesaian.
2. Demikian Peraturan Kepala Badan ini dibuat untuk dapat dilaksanakan sebaik-baiknya.

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

BIMA HARIA WIBISANA

ANAK LAMPIRAN 1
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 21 TAHUN 2016
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL PENERJEMAH

CONTOH
SURAT PENYAMPAIAN HASIL
PENILAIAN KINERJA DARI PIMPINAN
UNIT KERJA KEPADA TIM PENILAI
KINERJA INSTANSI

Kepada Yth.
Ketua Tim Penilai Kinerja
Di
Tempat

- 1. Bersama ini kami sampaikan hasil penilaian kinerja dan bukti fisik atas nama-nama Penerjemah untuk konversi angka kredit/penetapan angka kredit*), sebagai berikut:

NO	NAMA/NIP	JABATAN	PANGKAT/ GOLONGAN RUANG	HASIL PENILAIAN KINERJA
1				
2				
3				
4				
dst				

- 2. Demikian, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

.....
Pimpinan Unit Kerja

.....
NIP.

*) Coret yang tidak perlu

ANAK LAMPIRAN 2
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR 21 TAHUN 2016
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
 PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL PENERJEMAH

CONTOH
 KONVERSI ANGKA KREDIT

KONVERSI ANGKA KREDIT
 NOMOR

Instansi :

Periode :

PENERJEMAH YANG DINILAI				
1	Nama	:		
2	NIP	:		
3	Nomor Seri Karpeg	:		
4	Tempat tanggal lahir	:		
5	Jenis Kelamin	:		
6	Pangkat/Golongan ruang/TMT	:		
7	Jabatan/TMT	:		
8	Unit kerja	:		
9	Instansi	:		
KONVERSI ANGKA KREDIT				
Hasil Penilaian Kinerja			Angka kredit minimal yang harus dicapai setiap tahun	Angka kredit yang didapat
ANGKA	SEBUTAN	PROSENTASE		(kolom 3 x kolom 4)
1	2	3	4	5

Ditetapkan di
 pada tanggal
 Ketua Tim Penilai Kinerja,

.....
 NIP.

Tembusan disampaikan kepada:

1. Penerjemah yang bersangkutan;
2. Sekretaris 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

ANAK LAMPIRAN 3
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 21 TAHUN 2016
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL PENERJEMAH

CONTOH
PENETAPAN ANGKA KREDIT

PENETAPAN ANGKA KREDIT
NOMOR

Instansi :

Periode :

PENERJEMAH YANG DINILAI					
1	Nama	:			
2	NIP	:			
3	Nomor Seri Karpeg	:			
4	Tempat tanggal lahir	:			
5	Jenis Kelamin	:			
6	Pangkat/Golongan ruang/TMT	:			
7	Jabatan/TMT	:			
8	Unit kerja	:			
9	Instansi	:			
KONVERSI ANGKA KREDIT					
Hasil Penilaian Kinerja				Angka kredit minimal yang harus dicapai setiap tahun	Angka kredit yang didapat
TAHUN	NILAI	SEBUTAN	PROSENTASE		(kolom 4 x kolom 5)
1	2	3	4	5	6
Jumlah angka kredit yang diperoleh					
Dapat/belum dapat *) dipertimbangkan untuk kenaikan jabatan/pangkat					
.....					
Terhitung mulai tanggal					

Ditetapkan di
pada tanggal
Ketua Tim Penilai Kinerja,

ASLI disampaikan dengan hormat kepada:
Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan*)

.....
NIP.

TEMBUSAN:

1. Sekretaris Kabinet cq. Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet;
2. Sekretaris Tim Penilai Kinerja Instansi/Provinsi/Kabupaten/Kota yang bersangkutan;
3. Kepala Biro Kepegawaian/Badan Kepegawaian Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
4. Penerjemah yang bersangkutan; dan
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu

ANAK LAMPIRAN 4
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR 21 TAHUN 2016
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
 PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL PENERJEMAH

CONTOH
 KEPUTUSAN KENAIKAN JABATAN

KEPUTUSAN
 MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
 NOMOR
 TENTANG
 KENAIKAN JABATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENERJEMAH
 DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
 MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)

- Menimbang : bahwa untuk mengisi formasi jabatan yang lowong, Saudara NIP jabatan pangkat/golongan ruang telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk dinaikkan dalam jenjang jabatan setingkat lebih tinggi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016;
 5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2016;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
 KESATU : Penerjemah dibawah ini:
 a. Nama :
 b. NIP :
 c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
 d. Unit kerja :
 Terhitung mulai tanggal dinaikkan jabatannya dari Jabatan Fungsional Penerjemah jenjang ke dalam Jabatan Fungsional Penerjemah jenjang dengan angka kredit kumulatif sebesar (.....)
- KEDUA : *)
- KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
Asli Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
 pada tanggal

ASLI disampaikan dengan hormat kepada:
 Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan*)

 NIP.

TEMBUSAN:

1. Sekretaris Kabinet cq. Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet;
2. Sekretaris Tim Penilai Kinerja Instansi/Provinsi/Kabupaten/Kota yang bersangkutan;
3. Kepala Biro Kepegawaian/Badan Kepegawaian Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;*)
5. Penerjemah yang bersangkutan; dan
6. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.

**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

ANAK LAMPIRAN 5
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 21 TAHUN 2016
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL PENERJEMAH

CONTOH
KEPUTUSAN PENGANGKATAN PERTAMA

KEPUTUSAN
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR
TENTANG
PENGANGKATAN PERTAMA DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENERJEMAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

- Menimbang : a. bahwa Saudara NIP pangkat/golongan ruang telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Penerjemah;
- b. bahwa berdasarkan formasi jabatan yang telah ditetapkan, perlu mengangkat yang bersangkutan dalam Jabatan Fungsional Penerjemah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
- 2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
- 3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
- 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016;
- 5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2016;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Calon Penerjemah dibawah ini:
 - a. Nama :
 - b. NIP :
 - c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
 - d. Unit kerja :
 Terhitung mulai tanggal diangkat dalam Jabatan Fungsional Penerjemah jenjang Ahli Pertama.
 - KEDUA :
 - KETIGA : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
- Asli** Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

ASLI disampaikan dengan hormat kepada:
Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan*)

NIP.

TEMBUSAN:

- 1. Sekretaris Kabinet cq. Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet;
- 2. Sekretaris Tim Penilai Kinerja Instansi/Provinsi/Kabupaten/Kota yang bersangkutan;
- 3. Kepala Biro Kepegawaian/Badan Kepegawaian Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
- 4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;*)
- 5. Penerjemah yang bersangkutan; dan
- 6. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.

**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

ANAK LAMPIRAN 6
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR 21 TAHUN 2016
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
 PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL PENERJEMAH

CONTOH
 KEPUTUSAN
 PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN

KEPUTUSAN
 MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
 NOMOR
 TENTANG
 PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN
 KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENERJEMAH
 DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
 MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

- Menimbang : bahwa untuk mengisi formasi jabatan yang lowong, Saudara NIP jabatan pangkat/golongan ruang telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Penerjemah melalui perpindahan dari jabatan lain;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016;
 5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2016;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
 KESATU : Mengangkat:
 a. Nama :
 b. NIP :
 c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
 d. Unit kerja :
 Terhitung mulai tanggal diangkat dalam Jabatan Fungsional Penerjemah jenjang
- KEDUA : **)
- KETIGA : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
 pada tanggal

ASLI disampaikan dengan hormat kepada:
 Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan*)

 NIP.

TEMBUSAN:

1. Sekretaris Kabinet cq. Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet;
2. Sekretaris Tim Penilai Kinerja Instansi/Provinsi/Kabupaten/Kota yang bersangkutan;
3. Kepala Biro Kepegawaian/Badan Kepegawaian Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;*)
5. Penerjemah yang bersangkutan; dan
6. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.

**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

ANAK LAMPIRAN 7
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 21 TAHUN 2016
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL PENERJEMAH

CONTOH
KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN SEMENTARA

KEPUTUSAN
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR
TENTANG
PEMBERHENTIAN SEMENTARA DARI JABATAN PENERJEMAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Nomor tanggal perihal usulan pemberhentian sementara dari Jabatan Fungsional Penerjemah karena; **)
- b. bahwa untuk tertib administrasi, perlu memberhentikan sementara dari Jabatan Fungsional Penerjemah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
- 2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;
- 3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
- 4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
- 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016;
- 6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2016;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Penerjemah dibawah ini:
 - a. Nama :
 - b. NIP :
 - c. Pangkat/Golongan ruang/TMT :
 - d. Jabatan :
 - e. Unit kerja :
 Terhitung mulai tanggal diberhentikan sementara dari Jabatan Fungsional Penerjemah jenjang
 - KEDUA :
 - KETIGA : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
- Asli** Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

ASLI disampaikan dengan hormat kepada:
Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan *)

NIP.

TEMBUSAN:

- 1. Sekretaris Kabinet cq. Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet;
- 2. Kepala BKD Propinsi/BKD Kabupaten atau Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;*)
- 3. Sekretaris Tim Penilai Kinerja Instansi/Provinsi/Kabupaten/Kota yang bersangkutan;
- 4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;*)
- 5. Penerjemah yang bersangkutan; dan
- 6. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.

**) Tulis surat paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, nomor, tanggal, dan perihal usulan pemberhentian sementara karena

***) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

ANAK LAMPIRAN 8
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR 21 TAHUN 2016
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
 PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL PENERJEMAH

CONTOH
 KEPUTUSAN PENGANGKATAN KEMBALI

KEPUTUSAN
 MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
 NOMOR

TENTANG

PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN PENERJEMAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

Menimbang : bahwa Saudara NIP pangkat/golongan ruang
 jabatan telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat kembali
 dalam Jabatan Fungsional Penerjemah;

Mengingat : 1. Undang- Undang Nomor 5 Tahun 2014;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan
 Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan
 Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
 Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan
 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
 Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016;
 5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2016;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
 KESATU : Penerjemah dibawah ini:
 a. Nama :
 b. NIP :
 c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
 d. Unit kerja :
 Terhitung mulai tanggal diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional
 Penerjemah jenjang **)

KEDUA :

KETIGA : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan
 diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan
 untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
 pada tanggal

ASLI disampaikan dengan hormat kepada:
 Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan *)

 NIP.

TEMBUSAN:

1. Sekretaris Kabinet cq. Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet;
2. Kepala BKD Propinsi/BKD Kabupaten atau Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian
 instansi yang bersangkutan;*)
3. Sekretaris Tim Penilai Kinerja Instansi/Provinsi/Kabupaten/Kota yang bersangkutan;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah
 yang bersangkutan;*)
5. Penerjemah yang bersangkutan; dan
6. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.

**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

ANAK LAMPIRAN 9
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 21 TAHUN 2016
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL PENERJEMAH

CONTOH
KEPUTUSAN PENYESUAIAN/*INPASSING*

KEPUTUSAN
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR
TENTANG
PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENERJEMAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

Menimbang : bahwa untuk mengisi formasi jabatan yang lowong, Saudara NIP
..... jabatan pangkat/golongan ruang telah memenuhi
syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Penerjemah
melalui penyesuaian/*inpassing*;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan
Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan
Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan
Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016;
5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2016;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU : mengangkat:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/Golongan ruang/TMT :
d. Jabatan :
e. Unit Kerja :

Terhitung mulai tanggal disesuaikan/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional
Penerjemah jenjang dengan angka kredit sebesar (.....)

KEDUA : **)

KETIGA : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan
diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan
untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

ASLI disampaikan dengan hormat kepada:
Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan *)

NIP.

TEMBUSAN:

- 1. Sekretaris Kabinet cq. Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet;
- 2. Kepala BKD Propinsi/BKD Kabupaten atau Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian
instansi yang bersangkutan;*)
- 3. Sekretaris Tim Penilai Kinerja Instansi/Provinsi/Kabupaten/Kota yang bersangkutan;
- 4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah
yang bersangkutan;*)
- 5. Penerjemah yang bersangkutan; dan
- 6. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.

**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.