



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1428, 2021

KEMENDIKBUD-RISTEK. Jabatan Fungsional
Pengembang Penilaian Pendidikan Petunjuk
Pelaksanaan. Petunjuk Teknis.

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 42 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS
JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG PENILAIAN PENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan serta untuk pengembangan karir Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan, perlu pengaturan mengenai petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 54 ayat (2) huruf c Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 58 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan, instansi pembina mempunyai tugas menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk

Teknis Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan;

- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 5. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 58 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 904);
 7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 963);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG PENILAIAN PENDIDIKAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengembangan penilaian pendidikan.
3. Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan yang selanjutnya disebut Pengembang Penilaian Pendidikan adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengembangan penilaian pendidikan.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Penilaian adalah proses pengumpulan data dan/atau pengumpulan informasi secara sistematis tentang suatu atribut, orang atau objek baik secara kuantitatif maupun kualitatif yang mencakup kegiatan pengolahan dan pendokumentasian.

6. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
7. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir kegiatan yang harus dicapai oleh Pengembang Penilaian Pendidikan dalam rangka pembinaan karier jabatan.
8. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai angka kredit minimal yang harus dicapai oleh Pengembang Penilaian Pendidikan sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
9. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat dan/atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan.
10. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung PNS yang dinilai.
11. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Penilaian Pendidikan yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja Pengembang Penilaian Pendidikan dalam bentuk Angka Kredit.
12. Sekretariat Tim Penilai adalah tim yang mempunyai tugas mendukung kelancaran pelaksanaan kerja Tim Penilai.
13. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat DUPAK adalah daftar usulan yang memuat data perorangan Pengembang Penilaian Pendidikan yang berisi rincian butir kegiatan dengan mencantumkan nilai/angka kredit yang diperoleh dalam kurun waktu tertentu sebagai bahan penilaian dalam penetapan angka kredit.
14. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan

urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan.

15. Standar Kompetensi Pengembang Penilaian Pendidikan yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan seorang PNS dalam melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan.
16. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
17. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

Pasal 2

Petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan mengatur hal-hal yang berkenaan dengan:

- a. jenjang jabatan, pangkat, dan golongan ruang Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan;
- b. Angka kredit Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan;
- c. kedudukan dan wilayah kerja Pengembang Penilaian Pendidikan;
- d. tugas pokok dan beban kerja Pengembang Penilaian Pendidikan;
- e. pengangkatan dan formasi Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan;
- f. penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan;
- g. hasil kerja minimal Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan;
- h. kenaikan pangkat dan Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan;
- i. pemberhentian dan pengangkatan kembali dari dan ke Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan;
- j. uji kompetensi Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan;
- k. organisasi profesi; dan

1. pembinaan dan pengawasan.

Pasal 3

Tujuan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan digunakan sebagai pedoman bagi:

- a. Pengembang Penilaian Pendidikan dalam menerapkan Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan;
- b. Tim Penilai Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan dalam menetapkan kesamaan persepsi dalam penilaian Angka Kredit Pengembang Penilaian Pendidikan; dan
- c. pejabat yang berwenang dalam membina dan menentukan karier Pengembang Penilai Pendidikan.

BAB II

KATEGORI DAN JENJANG JABATAN, PANGKAT, DAN GOLONGAN RUANG JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG PENILAIAN PENDIDIKAN

Pasal 4

- (1) Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan merupakan jabatan fungsional kategori keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan dari jenjang terendah sampai dengan jenjang tertinggi terdiri atas:
 - a. Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Pertama;
 - b. Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Muda;
 - c. Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Madya; dan
 - d. Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Utama.

Pasal 5

- (1) Pangkat dan golongan ruang untuk jenjang Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan terdiri atas:
 - a. Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Pertama memiliki pangkat:

1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
- b. Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Muda memiliki pangkat:
 1. Penata, golongan ruang III/ c; dan
 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- c. Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Madya memiliki pangkat:
 1. Pembina, golongan ruang IV/a;
 2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
- d. Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Utama memiliki pangkat:
 1. Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan
 2. Pembina Utama, golongan ruang IV/e.

BAB III

ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG PENILAIAN PENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Angka Kredit Kumulatif

Pasal 6

Persyaratan Angka Kredit Kumulatif minimal untuk kenaikan jabatan atau pangkat setingkat lebih tinggi bagi setiap Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi yaitu:

- a. Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Pertama dengan:
 1. pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a memiliki Angka Kredit Kumulatif minimal 50 (lima puluh); dan
 2. pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b memiliki Angka Kredit Kumulatif minimal 50 (lima puluh);
- b. Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Muda dengan:

1. pangkat Penata, golongan ruang III/c memiliki Angka Kredit Kumulatif minimal 100 (seratus); dan
 2. pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d memiliki Angka Kredit Kumulatif minimal 100 (seratus).
- c. Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Madya dengan:
1. pangkat Pembina, golongan ruang IV/a memiliki Angka Kredit Kumulatif minimal 150 (seratus lima puluh);
 2. pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b memiliki Angka Kredit Kumulatif minimal 150 (seratus lima puluh);
 3. pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c memiliki Angka Kredit Kumulatif minimal 150 (seratus lima puluh); dan
- d. Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Utama dengan:
1. pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d memiliki Angka Kredit Kumulatif minimal 200 (dua ratus); dan
 2. pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e memiliki Angka Kredit Kumulatif minimal 200 (dua ratus).

Bagian Kedua

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 7

- (1) Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan, yaitu:
- a. paling rendah pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Kementerian untuk Angka Kredit Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Utama;
 - b. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi pengembangan penilaian pendidikan pada Kementerian untuk Angka Kredit Pengembang

Penilaian Pendidikan Ahli Madya; dan

- c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi pengembangan Penilaian Pendidikan untuk Angka Kredit Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Muda dan Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Pertama.
- (2) Dalam menjalankan kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit dibantu oleh Tim Penilai untuk penilaian Angka Kredit bagi Pengembang Penilaian Pendidikan.

Pasal 8

- (1) Dalam rangka tertib administrasi dan pengendalian, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) harus membuat spesimen tanda tangan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (2) Dalam hal terdapat pergantian pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit, spesimen tanda tangan pejabat yang menggantikan tetap harus dibuat dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (3) Dalam hal pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) berhalangan sehingga tidak dapat menetapkan Angka Kredit sampai batas waktu 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat PNS, Angka Kredit dapat ditetapkan oleh pejabat lain.
- (4) Pejabat lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pejabat yang mendapat delegasi atau kuasa dari pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit atau atasan pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.
- (5) Keputusan pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit tidak dapat diajukan keberatan.

Bagian Ketiga
Tim Penilai dan Sekretariat Tim Penilai

Paragraf 1
Tim Penilai

Pasal 9

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dibantu oleh Tim Penilai
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki tugas:
 - a. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian yang dilakukan oleh pejabat penilai;
 - b. memberikan penilaian Angka Kredit berdasarkan nilai capaian tugas jabatan;
 - c. memberikan rekomendasi kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan;
 - d. memberikan rekomendasi mengikuti Uji Kompetensi;
 - e. melakukan pemantauan terhadap hasil penilaian capaian tugas jabatan;
 - f. memberikan pertimbangan penilaian SKP; dan
 - g. memberikan bahan pertimbangan kepada pejabat yang berwenang dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan Pengembang Penilaian Pendidikan dalam pendidikan dan pelatihan.

Pasal 10

Rincian tugas dari Tim Penilai yaitu:

- a. memeriksa kebenaran bukti-bukti prestasi kerja Pengembang Penilaian Pendidikan, menilai standar kualitas hasil kerja, dan memberi Angka Kredit atas dasar kriteria yang telah ditentukan; dan
- b. menuangkan Angka Kredit yang telah disepakati dalam butir dan kolom yang sesuai dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran Format

I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 11

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan, unsur kepegawaian, dan Pengembang Penilaian Pendidikan.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagai berikut:
 - a. seorang ketua merangkap anggota;
 - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Susunan anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.
- (4) Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama atau Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Madya.
- (5) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, harus berasal dari unsur kepegawaian.
- (6) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, paling sedikit 2 (dua) orang dari Pengembang Penilaian Pendidikan.
- (7) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari Pengembang Penilaian Pendidikan, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai Hasil Kerja Pengembang Penilaian Pendidikan.

Pasal 12

- (1) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
 - a. menduduki jabatan atau pangkat paling rendah sama dengan jabatan atau pangkat Pengembang Penilaian Pendidikan yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai kinerja Pengembang Penilaian Pendidikan; dan

- c. aktif melakukan penilaian angka kredit Pengembang Penilaian Pendidikan.
- (2) Pembentukan dan susunan Tim Penilai ditetapkan oleh:
 - a. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan untuk penilaian Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Utama; dan
 - b. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi pengembangan Penilaian Pendidikan untuk penilaian Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Pertama, Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Muda, dan Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Madya.

Paragraf 2

Sekretariat Tim Penilai

Pasal 13

- (1) Tim Penilai dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sekretariat Tim Penilai.
- (2) Masa jabatan sekretariat Tim Penilai selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (3) Pembentukan dan susunan sekretariat Tim Penilai ditetapkan oleh:
 - a. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan untuk penilaian Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Utama;
 - b. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi pengembangan Penilaian Pendidikan untuk penilaian Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Pertama, Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Muda, dan Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Madya.

Pasal 14

- (1) Usulan calon anggota Tim Penilai dan Sekretariat Tim Penilai harus sudah disampaikan kepada pejabat yang

berwenang mengangkat dan memberhentikan Tim Penilai paling lambat 1 (satu) bulan sebelum habis masa jabatan Tim Penilai yang akan diganti.

- (2) Surat keputusan pengangkatan Tim Penilai dan Sekretariat Tim Penilai oleh pejabat yang berwenang sudah diterbitkan sebelum dimulainya masa jabatan Tim Penilai.

Pasal 15

- (1) Anggota Tim Penilai diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. habis masa jabatan;
 - b. mengundurkan diri dari Tim Penilai;
 - c. tidak memenuhi syarat lagi sebagai Tim Penilai;
 - d. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat; dan/atau
 - e. berhenti atau diberhentikan sebagai PNS.
- (2) Anggota Sekretariat Tim Penilai diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. habis masa jabatan;
 - b. mengundurkan diri;
 - c. pindah tempat bekerja;
 - d. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat; dan/atau
 - e. berhenti atau diberhentikan sebagai PNS.

Pasal 16

Sekretariat Tim Penilai bertugas membantu pelaksanaan tugas Tim Penilai dengan rincian tugas yaitu:

- a. menerima dan mengadministrasikan usulan penetapan Angka Kredit Pengembang Penilaian Pendidikan;
- b. menghimpun data prestasi kerja Pengembang Penilaian Pendidikan yang akan dinilai dan diberi Angka Kredit berdasarkan usulan yang disampaikan oleh pejabat berwenang;
- c. memeriksa kelengkapan dan kebenaran bukti hasil kerja;
- d. menyiapkan persidangan penilaian Angka Kredit;

- e. menyampaikan kelengkapan dan bukti hasil kerja kepada ketua Tim Penilai;
- f. membantu Tim Penilai dalam menuangkan pemberian Angka Kredit Pengembang Penilaian Pendidikan yang telah disepakati Tim Penilai dalam formulir penetapan Angka Kredit untuk ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
- g. menyiapkan keperluan Tim Penilai dalam melaksanakan tugasnya;
- h. mendokumentasikan hasil kerja Tim Penilai dan bukti hasil penilaian Angka Kredit yang telah dinilai;
- i. mengelola sistem informasi penetapan Angka Kredit; dan
- j. melaporkan pelaksanaan penilaian Angka Kredit Pengembang Penilaian Pendidikan kepada ketua Tim Penilai.

Pasal 17

- (1) Dalam hal terdapat Angka Kredit Pengembang Penilaian Pendidikan yang dinilai memiliki kekhususan dan Tim Penilai tidak mampu melakukan penilaian, pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit Pengembang Penilaian Pendidikan dapat membentuk tim teknis.
- (2) Anggota tim teknis dapat terdiri dari para ahli yaitu pakar dalam bidang penilaian pendidikan, anggota masyarakat, organisasi profesi, dan/atau ahli lain baik yang berkedudukan sebagai PNS atau bukan PNS yang mempunyai kemampuan teknis yang diperlukan.
- (3) Tugas tim teknis memberikan saran dan pendapat kepada ketua Tim Penilai dalam hal memberikan penilaian atas kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu.
- (4) Tim teknis dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada ketua Tim Penilai.
- (5) Pembentukan tim teknis hanya bersifat sementara apabila terdapat kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu.

Bagian Keempat

Unsur Kegiatan

Pasal 18

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan yang dapat dinilai Angka Kreditnya terdiri atas:
 - a. perencanaan;
 - b. penyusunan;
 - c. pemanfaatan; dan
 - d. evaluasi.
- (2) Sub-unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. perencanaan, yaitu perencanaan pengembangan penilaian;
 - b. penyusunan, meliputi:
 1. penyusunan spesifikasi;
 2. penyusunan produk penilaian;
 3. uji coba penilaian;
 4. pengolahan data penilaian;
 5. pengelolaan instrumen dan data penilaian; dan
 6. inovasi pengembangan penilaian;
 - c. pemanfaatan, meliputi:
 1. pemanfaatan instrumen penilaian; dan
 2. pelaporan hasil pemanfaatan dan implementasi; dan
 - d. evaluasi, meliputi:
 1. evaluasi pelaksanaan penilaian; dan
 2. pendampingan pengembangan penilaian.
- (6) Uraian Kegiatan, Rincian Kegiatan, dan Format Hasil Kerja Tugas Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan setiap jenjang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kelima
Tata Cara Pengusulan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit
Paragraf 1
Pengusulan Penilaian

Pasal 19

- (1) Pengembang Penilaian Pendidikan wajib mengusulkan Angka Kredit untuk dinilai setiap tahun dilengkapi dengan data pendukung berupa:
 - a. salinan sah hasil penilaian prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir;
 - b. salinan sah surat keputusan pengangkatan dalam pangkat terakhir/kenaikan pangkat;
 - c. salinan sah surat keputusan terakhir tentang pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan;
 - d. bukti hasil kerja pelaksanaan tugas unsur Pengembangan Penilaian Pendidikan dan Unsur Pengembangan Profesi dan Penunjang Tugas Pengembang Penilaian Pendidikan; dan
 - e. salinan sah hasil penilaian Angka Kredit terakhir.
- (2) Angka Kredit yang diusulkan dituangkan dengan menggunakan formulir DUPAK.

Pasal 20

- (1) Tata cara pengusulan penilaian Angka Kredit bagi Pengembang Penilai Pendidikan yaitu:
 - a. Pengembang Penilaian Pendidikan mengajukan berkas DUPAK beserta data dukung kepada Sekretariat Tim Penilai untuk diverifikasi;
 - b. Sekretariat Tim Penilai menyerahkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada Tim Penilai untuk dilakukan penilaian;
 - c. Tim Penilai melakukan penilaian DUPAK dan hasil penilaian diserahkan kepada Sekretariat Tim Penilai untuk dituangkan dalam format hasil penilaian Angka Kredit atau Penetapan Angka Kredit dan

- ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
- d. hasil penilaian Angka Kredit atau penetapan Angka Kredit dari Sekretariat Tim Penilai disampaikan kepada pimpinan unit kerja; dan
 - e. hasil penilaian Angka Kredit atau penetapan Angka Kredit dari pimpinan unit kerja disampaikan kepada Pengembang Penilaian Pendidikan.
- (2) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b belum memenuhi persyaratan, berkas DUPAK dikembalikan kepada Pengembang Penilaian Pendidikan pengusul untuk dilengkapi.

Pasal 21

- (1) Penilaian Angka Kredit butir kegiatan dilakukan dengan menghitung banyaknya kegiatan atau volume hasil kerja dikalikan angka kredit.
- (2) Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan ditetapkan melalui rapat pengambilan keputusan Tim Penilai.
- (3) Rapat pengambilan keputusan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun.
- (4) Pengambilan keputusan dalam penetapan Angka Kredit dilakukan melalui prosedur:
 - a. ketua Tim Penilai membagi tugas penilaian kepada anggota Tim Penilai;
 - b. setiap usul dinilai oleh 2 (dua) orang anggota;
 - c. hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam huruf b disampaikan kepada ketua Tim Penilai untuk disahkan;
 - d. dalam hal Angka Kredit yang dinilai oleh 2 (dua) orang penilai tidak sama atau terdapat perbedaan penilaian, pengambilan keputusan pengambilan Angka Kredit dilaksanakan dalam rapat pleno Tim Penilai untuk diverifikasi ulang dan ditetapkan Angka Kredit;
 - e. pengambilan keputusan dalam rapat pleno Tim

Penilai sebagaimana dimaksud dalam huruf d dilakukan secara aklamasi atau melalui suara terbanyak; dan

- f. Keputusan sebagaimana dimaksud dalam huruf e dituangkan dalam berita acara.
- (5) Dalam hal DUPAK yang diusulkan tidak memenuhi:
- a. Persyaratan pengusulan DUPAK; dan
 - b. Ketidaksesuaian antara data dukung dengan butir kegiatan/Hasil Kerja Minimal;
- Sekretariat Tim Penilai menyampaikan pemberitahuan kepada pengusul disertai dengan alasan penolakan.

Paragraf 2

Penetapan Angka Kredit

Pasal 22

- (1) Penetapan Angka Kredit dilakukan oleh pejabat yang berwenang melalui Sekretariat Tim Penilai dengan tahapan meliputi:
 - a. Sekretariat Tim Penilai menerima berita acara dan hasil penilaian Angka Kredit yang telah dinilai oleh Tim Penilai Angka Kredit;
 - b. Dalam hal terdapat kekurangan Angka Kredit, Sekretariat Tim Penilai menyampaikan pemberitahuan hasil penilaian Angka Kredit kepada pengusul;
 - c. Dalam hal Angka Kredit sudah memenuhi persyaratan jumlah Angka Kredit, Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 menetapkan PAK; dan
 - d. Hasil PAK sebagaimana dimaksud dalam huruf c disampaikan oleh Sekretariat Tim Penilai kepada pimpinan unit pengusul.
- (2) PAK Pengembang Penilaian Pendidikan disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Format VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV
KEDUDUKAN DAN WILAYAH KERJA
PENGEMBANG PENILAIAN PENDIDIKAN

Pasal 23

- (1) Pengembang Penilaian Pendidikan berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang pengembangan Penilaian Pendidikan pada Kementerian.
- (2) Pengembang Penilaian Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di unit kerja yang menangani bidang penilaian pendidikan.
- (3) Selain berkedudukan di unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengembang Penilaian Pendidikan dapat berkedudukan di unit kerja lain pada kementerian sesuai dengan penetapan peta jabatan.

BAB V
TUGAS JABATAN DAN BEBAN KERJA PENGEMBANG
PENILAIAN PENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Tugas Jabatan Pengembang Penilaian Pendidikan

Pasal 24

Tugas Jabatan Pengembang Penilaian Pendidikan untuk melaksanakan kegiatan pengembangan penilaian pendidikan yang meliputi:

- a. perencanaan;
- b. penyusunan;
- c. pemanfaatan; dan
- d. evaluasi hasil.

Bagian Kedua

Beban Kerja Pengembang Penilaian Pendidikan

Pasal 25

- (1) Beban kerja Pengembang Penilaian Pendidikan dalam

melaksanakan tugas pengembangan penilaian pendidikan selama 1.250 (seribu dua ratus lima puluh) jam kerja efektif dalam 1 (satu) tahun.

- (2) Pelaksanaan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup tugas jabatan Pengembang Penilaian Pendidikan.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG PENILAIAN PENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Pejabat yang Berwenang

Pasal 26

- (1) Pejabat yang berwenang mengangkat PNS dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan yaitu:
 - a. Presiden bagi Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Utama; dan
 - b. Pejabat Pembina Kepegawaian bagi Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Pertama sampai dengan Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Madya.
- (2) Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat menunjuk pejabat di lingkungannya untuk mengangkat PNS dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Pertama sampai dengan Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Madya.

Bagian kedua

Pengangkatan Pertama

Pasal 27

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan melalui pengangkatan pertama harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;

- b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana (S1) atau diploma empat (D-IV) di bidang pendidikan, matematika dan ilmu pengetahuan alam, geografi, statistik, ilmu teknik, ilmu komputer, ilmu bahasa, ilmu ekonomi, ilmu sosial humaniora, ilmu seni, desain, dan media, atau ilmu psikologi; dan
 - e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Persyaratan memiliki integritas dan moralitas yang baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuktikan dengan surat keterangan memiliki integritas dan moralitas yang baik yang ditandatangani atasan langsung.
 - (3) Persyaratan sehat jasmani dan rohani sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari instansi yang berwenang menetapkan.
 - (4) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan dari calon PNS.
 - (5) PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang penilaian pendidikan paling lama 1 (satu) tahun setelah diangkat.
 - (6) Pengembang Penilaian Pendidikan yang belum mengikuti atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak diberikan kenaikan jenjang jabatan satu tingkat di atas.

Bagian Ketiga

Pengangkatan melalui Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 28

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan melalui perpindahan dari jabatan lain harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana (S1) atau diploma empat (D-IV) di bidang ilmu pendidikan, matematika dan ilmu pengetahuan alam, geografi, statistik, ilmu teknik, ilmu komputer, ilmu bahasa, ilmu ekonomi, ilmu sosial humaniora, ilmu seni, desain dan media, dan ilmu psikologi;
 - e. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pengembangan penilaian pendidikan paling singkat 2 (dua) tahun;
 - g. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - h. berusia paling tinggi:
 1. 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Pertama dan Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Muda;
 2. 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Madya; dan
 3. 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Utama untuk PNS

yang telah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.

- (2) Persyaratan memiliki integritas dan moralitas yang baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuktikan dengan surat keterangan memiliki integritas dan moralitas yang baik yang ditandatangani atasan langsung.
- (3) Persyaratan sehat jasmani dan rohani sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari instansi yang berwenang menetapkan.
- (4) Persyaratan memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pengembangan penilaian pendidikan paling singkat 2 (dua) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani atasan langsung.
- (5) Pengangkatan Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
- (6) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sama dengan pangkat yang dimilikinya dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.
- (7) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pengembangan penilaian pendidikan.

Pasal 29

- (1) Pejabat fungsional jenjang Ahli Utama lain yang serumpun dengan Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan, dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan jenjang Ahli Utama melalui perpindahan dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah magister di bidang ilmu pendidikan, matematika dan ilmu pengetahuan alam, geografi, statistik, ilmu teknik, ilmu komputer, ilmu bahasa, ilmu ekonomi, ilmu sosial humaniora, ilmu seni, desain dan media, atau ilmu psikologi;
 - e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural;
 - f. memiliki pengalaman dan pelaksanaan tugas di bidang terkait pengembangan penilaian pendidikan paling singkat 2 (dua) tahun;
 - g. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - h. berusia paling tinggi 63 (enam puluh tiga) tahun.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk jabatan fungsional yang akan diduduki dan mendapat persetujuan Menteri.

Bagian Keempat

Pengangkatan melalui Promosi

Pasal 30

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan melalui promosi ditetapkan berdasarkan kriteria:
- a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
 - b. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional, dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya; dan
 - c. memenuhi Standar Kompetensi jenjang jabatan yang akan diduduki.

Pasal 31

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan melalui promosi dilaksanakan dalam hal:
 - a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan; atau
 - b. kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan satu tingkat lebih tinggi.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - b. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - c. memiliki rekam jejak yang baik;
 - d. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS; dan
 - e. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS.
- (3) Pengangkatan Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
- (4) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan.
- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Pengembang
Penilaian Pendidikan

Pasal 32

- (1) Penghitungan jumlah kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator meliputi:
 - a. jumlah jenjang, jalur, dan jenis pendidikan yang memerlukan penilaian pendidikan;
 - b. jenis dan jumlah mata pelajaran dan level kelas pendidikan yang dikembangkan; dan
 - c. jenis dan jumlah model pengembangan penilaian baik penilaian akademik maupun penilaian non akademik yang sesuai dengan keadaan dan kebutuhan penilaian.
- (2) Pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan dilakukan berdasarkan pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan yang telah ditetapkan oleh Kementerian.

BAB VII

PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 33

- (1) Setiap PNS yang diangkat menjadi Pengembang Penilaian Pendidikan wajib dilantik dan diambil sumpah/janji jabatan menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Pelantikan dan pengambilan sumpah dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keputusan pengangkatannya ditetapkan.
- (3) Sumpah/janji jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diambil oleh Pejabat Pembina Kepegawaian di Kementerian.

- (4) Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat menunjuk pejabat lain di lingkungannya untuk mengambil sumpah/janji jabatan.
- (5) Pelaksanaan sumpah/janji jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PENILAIAN PRESTASI KERJA

JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG PENILAIAN

PENDIDIKAN

Pasal 34

Penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan meliputi aspek:

- a. SKP; dan
- b. perilaku kerja.

Pasal 35

- (1) Penilaian prestasi kerja SKP Pengembang Penilaian Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a sebagai berikut:
 - a. pada awal tahun wajib menyusun rencana SKP yang akan dilaksanakan dalam satu tahun berjalan;
 - b. SKP merupakan target kinerja Pengembang Penilaian Pendidikan berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan;
 - c. rencana SKP disusun berdasarkan rincian tugas Pengembang Penilaian Pendidikan sesuai dengan jenjang jabatannya dan dapat ditambahkan kegiatan penunjang; dan
 - d. SKP yang telah disusun harus disetujui dan ditetapkan oleh pimpinan unit kerja.
- (2) SKP Pengembang Penilaian Pendidikan terakumulasi dalam satuan angka kredit.
- (3) Target Angka Kredit Pengembang Penilaian Pendidikan yang harus dicapai untuk setiap tahun ditetapkan

sebagai berikut:

- a. paling sedikit 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit untuk Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Pertama;
 - b. paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Muda;
 - c. paling sedikit 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) Angka Kredit untuk Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Madya; dan
 - d. paling sedikit 50 (lima puluh) Angka Kredit untuk Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Utama.
- (4) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, tidak berlaku bagi Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Utama yang menduduki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.

Pasal 36

- (1) Pengembang Penilaian Pendidikan yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi tidak tersedia lowongan pada jenjang jabatan yang akan diduduki, setiap tahun wajib memenuhi target Angka Kredit paling sedikit:
 - a. 10 (sepuluh) untuk Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Pertama;
 - b. 20 (dua puluh) untuk Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Muda; dan
 - c. 30 (tiga puluh) untuk Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Madya.
- (2) Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Utama yang menduduki pangkat tertinggi pada jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit.

Pasal 37

Penilaian Perilaku Kerja Pengembang Penilaian Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf b dilaksanakan

sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai penilaian kinerja PNS.

BAB IX

KENAIKAN PANGKAT DAN JABATAN

Pasal 38

- (1) Kenaikan pangkat Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan dapat dipertimbangkan dengan ketentuan:
 - a. paling singkat 2 (dua) tahun menduduki dalam pangkat terakhir;
 - b. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang dihitung berdasarkan pencapaian Angka Kredit pada setiap tahun dan perolehan Hasil Kerja Minimal setiap periode; dan
 - c. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c untuk menjadi Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d sampai dengan pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, ditetapkan dengan Keputusan Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (3) Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b untuk menjadi pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara atas nama Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (4) Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a untuk menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan untuk menjadi Pengembang

Penilaian Pendidikan Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b ditetapkan dengan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis kepala Badan Kepegawaian Negara.

- (5) Kenaikan pangkat bagi Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan jika kenaikan jabatannya telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pengembang Penilaian Pendidikan pada tahun pertama telah memenuhi atau melebihi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dalam masa pangkat yang diduduki, pada tahun berikutnya diwajibkan mengumpulkan paling sedikit 20% (dua puluh persen) Angka Kredit dari jumlah Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan pengembangan penilaian pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.

Pasal 39

- (1) Kenaikan Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan dapat dipertimbangkan apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan dengan ketentuan:
 - a. paling singkat 2 (dua) tahun dalam jabatan terakhir;
 - b. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan berdasarkan akumulasi Angka Kredit kenaikan pangkat dalam satu jenjang Jabatan Fungsional yang diduduki;
 - c. nilai Prestasi Kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - d. telah mengikuti dan lulus uji kompetensi.
- (2) Kenaikan jabatan dari Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Madya menjadi Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Utama ditetapkan oleh Presiden setelah mendapat

pertimbangan teknis kepala Badan Kepegawaian Negara.

- (3) Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Muda yang akan naik jenjang jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Madya wajib mengumpulkan sebanyak 6 (enam) Angka Kredit yang berasal dari sub-unsur pengembangan profesi.
- (4) Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Madya yang akan naik jabatan menjadi Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Utama wajib mengumpulkan sebanyak 12 (dua belas) Angka Kredit yang berasal dari sub-unsur pengembangan profesi.
- (5) Kenaikan Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan setingkat lebih tinggi tidak dapat diusulkan apabila tidak tersedia kebutuhan formasi.

BAB X

HASIL KERJA MINIMAL

JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG PENILAIAN PENDIDIKAN

Pasal 40

- (1) Untuk kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan, Pengembang Penilaian Pendidikan harus memenuhi Hasil Kerja Minimal.
- (2) Butir kegiatan Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. rincian syarat kinerja; dan
 - b. hasil kerja minimal
- (3) Butir kegiatan Hasil Kerja Minimal yang merupakan bagian dari uraian kegiatan Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 41

Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 diajukan untuk penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan.

BAB XI

PEMBERHENTIAN DAN PENGANGKATAN KEMBALI
DARI DAN KE JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG
PENILAIAN PENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pengembang
Penilaian Pendidikan

Pasal 42

- (1) Pengembang Penilaian Pendidikan diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. mengundurkan diri dari jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pejabat yang berwenang menetapkan keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan yaitu:
 - a. Presiden bagi Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Utama;
 - b. Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain yang diberi kuasa bagi Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Pertama sampai dengan Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Madya.

Bagian Kedua
Pengangkatan Kembali ke
Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan

Pasal 43

- (1) Pengembang Penilaian Pendidikan yang diberhentikan dari jabatannya karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e, dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan.
- (2) Pengembang Penilaian Pendidikan yang diberhentikan sementara sebagai PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf b, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan apabila telah diangkat kembali sebagai PNS.
- (3) Pengembang Penilaian Pendidikan yang diberhentikan karena menjalani cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf c, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan apabila telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara.
- (4) Pengembang Penilaian Pendidikan yang diberhentikan karena menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf d, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan apabila telah selesai menjalani tugas belajar.
- (5) Pengembang Penilaian Pendidikan yang diberhentikan karena ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf e, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan ditambah dengan Angka Kredit dari pelaksanaan bidang tugas pengembangan penilaian pendidikan.

- (6) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dapat dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimilikinya sebelum diberhentikan dari Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan.
- (7) Pengangkatan Kembali dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling singkat satu tahun setelah diangkat kembali pada jenjang terakhir yang didudukinya.

Pasal 44

Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan dilakukan sebelum mencapai batas usia pensiun sesuai dengan masing-masing jenjang jabatan fungsional.

BAB XII

UJI KOMPETENSI

Pasal 45

- (1) Uji kompetensi dilakukan bagi:
 - a. PNS yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan melalui perpindahan dari jabatan lain;
 - b. Pengembang Penilaian Pendidikan yang akan mendapatkan kenaikan jenjang jabatan;
 - c. PNS yang akan diangkat melalui promosi; atau
 - d. Pengembang Penilaian Pendidikan yang akan diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan setelah diberhentikan dari jabatannya karena ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan.

- (2) Pelaksanaan Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui:
 - a. uji portofolio;
 - b. presentasi; dan
 - c. wawancara.
- (3) Pelaksanaan Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui:
 - a. presentasi; dan
 - b. wawancara.
- (4) Pelaksanaan Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan melalui:
 - a. unjuk kerja hasil inovasi di bidang pengembangan penilaian pendidikan; dan
 - b. wawancara.
- (5) Pelaksanaan Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan melalui portofolio berupa bukti dukung hasil kerja selama melaksanakan tugas fungsi jabatan terakhir.

Pasal 46

- (1) Penyelenggaraan Uji Kompetensi dilaksanakan oleh unit kerja yang membidangi penilaian pendidikan.
- (2) Dalam penyelenggaraan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) unit kerja yang membidangi penilaian pendidikan berkoordinasi dengan:
 - a. sekretariat unit utama yang membidangi penilaian pendidikan; dan
 - b. unit kerja yang membidangi sumber daya manusia.
- (3) Ketentuan petunjuk teknis Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan ditetapkan oleh unit utama yang menyelenggarakan urusan di bidang penilaian pendidikan.

BAB XIII ORGANISASI PROFESI

Pasal 47

- (1) Pengembang Penilaian Pendidikan wajib menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan.
- (2) Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan difasilitasi oleh unit kerja yang membidangi penilaian pendidikan.
- (3) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan mempunyai tugas:
 - a. menyusun kode etik dan kode perilaku profesi;
 - b. memberikan advokasi; dan
 - c. memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi.
- (4) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a ditetapkan oleh organisasi profesi setelah mendapatkan persetujuan dari pimpinan unit utama yang membidangi penilaian pendidikan.
- (5) Hubungan kerja antara Kementerian dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan bersifat koordinatif dan fasilitatif untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pembinaan Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan.

BAB XIV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 48

- (1) Pembinaan dilakukan oleh Pemimpin Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Menteri atau pejabat yang ditunjuk yang membidangi pembinaan pengembangan penilaian pendidikan.

Pasal 49

Pengawasan dilakukan oleh aparat pengawasan fungsional pada Kementerian.

Pasal 50

Laporan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dan Pasal 49 disampaikan secara berjenjang kepada Menteri.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Desember 2021

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

NADIEM ANWAR MAKARIM

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 Desember 2021

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

ttd

BENNY RIYANTO

LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
 RISET, DAN TEKNOLOGI
 NOMOR 42 TAHUN 2021
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS
 JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG PENILAIAN
 PENDIDIKAN

A. JENJANG JABATAN, PANGKAT, GOLONGAN RUANG, DAN ANGKA KREDIT YANG DIPERSYARATKAN

Jenjang jabatan, pangkat, dan golongan ruang Pengembang Penilaian Pendidikan serta persyaratan Angka Kredit Kumulatif minimal untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi bagi setiap Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi sebagaimana tercantum dalam tabel berikut.

Tabel 1.
 Jenjang Jabatan, Pangkat dan Golongan Ruang, dan Persyaratan Angka Kredit Kenaikan Jabatan/Pangkat Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan

No.	Jenjang JF PPP	Pangkat dan Golongan Ruang	Persyaratan Angka Kredit Kenaikan Jabatan/Pangkat
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Pertama	- Penata Muda; III/a	50
		- Penata Muda Tk. 1; III/b	50
2	Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Muda	- Penata; III/c	100
		- Penata Tk. 1; III/d	100
3	Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Madya	- Pembina; IV/a	150
		- Pembina Tk. 1; IV/b	150
		- Pembina Utama Muda; IV/c	150
4	Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Utama	- Pembina Utama Madya; IV/d	200
		- Pembina Utama; IV/e	-

Keterangan:

1. Angka Kredit (AK) pada kolom 4 merupakan jumlah Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.
2. Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan 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.
3. Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b yang akan naik jabatan dan pangkat menjadi Pejabat Fungsional PPP Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c, harus mencapai angka kredit kumulatif sebesar 50.
4. Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan 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.
5. Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yang akan naik jabatan dan pangkat menjadi Pejabat Fungsional PPP Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, harus mencapai angka kredit kumulatif sebesar 100.
6. Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan 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.
7. Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan 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.
8. Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c yang akan naik jabatan dan pangkat menjadi Pejabat Fungsional PPP Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, harus mencapai angka kredit kumulatif sebesar 150.
9. Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan 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. RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG PENILAIAN PENDIDIKAN

Rincian kegiatan Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan disusun untuk melaksanakan kegiatan Pengembangan Penilaian Pendidikan yang meliputi Unsur Perencanaan, Penyusunan, Pemanfaatan, dan Evaluasi hasil Penilaian Pendidikan. Berikut detail rinciannya:

1. Rincian Unsur Kegiatan Perencanaan, yaitu perencanaan pengembangan penilaian

Kode	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja	Deskripsi
LA1	Merancang Analisis Kebutuhan		
LA1a	Menyusun Rekomendasi Kebutuhan Model Penilaian	Laporan	Kegiatan analisis kebutuhan pengembangan penilaian yang berkaitan dengan Kebijakan, Metodologi, dan Teknologi Penilaian. Model penilaian berupa keseluruhan dari pendekatan/metode/prosedur yang dibutuhkan dalam aktivitas pengembangan penilaian.
LA1b	Menyusun Rekomendasi Pengembangan Instrumen Penilaian	Laporan	Kegiatan analisis untuk mengetahui dan memberikan rekomendasi kebijakan, sistem, dan metodologi dalam merancang Pengembangan Instrumen yang terstandar.
LA2	Merancang Pengembangan Model Penilaian	Desain Pengembangan	Kegiatan merancang kerangka kerja dan langkah-langkah pengembangan model penilaian yang berkaitan dengan Kebijakan, Metodologi, dan Teknologi penilaian. Termasuk di dalamnya merancang desain pedoman, modul, dan/atau manual terkait dengan Pengembangan model penilaian.
LA3	Merancang Pengembangan Instrumen Penilaian		
LA3a	Menyusun Kerangka Pengembangan Instrumen	Kerangka (<i>Framework</i>)	Kegiatan menyusun kerangka kerja berdasarkan teori/filosofi yang menjadi dasar dalam mengembangkan instrumen.
LA3b	Menyusun Desain Pengembangan Instrumen	Desain Pengembangan	<ul style="list-style-type: none"> Kegiatan menyusun desain berdasarkan latar belakang, teori, dan metodologi pengembangan instrumen yang akan menjadi acuan dalam kisi-kisi. Kegiatan merinci desain menjadi langkah-langkah pengembangan instrumen penilaian.
LA4	Menginventarisasi Bahan, Data, dan Teori Pengembangan Penilaian	Lembar Inventarisasi	Kegiatan mengumpulkan, menyimpulkan, dan merekap bahan/data/teori/informasi yang dibutuhkan dalam pengembangan penilaian (model/instrumen/ aplikasi).

2. Rincian Unsur Kegiatan Penyusunan, meliputi:

a) penyusunan spesifikasi;

Kode	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja	Deskripsi
II.A1	Merancang Spesifikasi Model Penilaian	Dokumen	Kegiatan merinci desain model penilaian berupa metodologi dan teknologi. Metodologi mencakup rancangan alur kerja, instrumen, metode pengambilan data dan analisis. Spesifikasi teknologi mencakup rancangan aplikasi, informasi <i>input</i> , proses dan <i>output</i> untuk mendukung pengembangan penilaian.
II.A2	Merancang Spesifikasi Instrumen Penilaian	Dokumen	Kegiatan membuat spesifikasi yang berisi materi/konten dari hasil analisis kebutuhan yang kemudian disusun menjadi kisi-kisi. Kisi-kisi instrumen meliputi informasi jenjang, materi/konten, level kognitif, bentuk soal, dan indikator. Selanjutnya, kisi-kisi ini digunakan sebagai dasar penyusunan butir soal.

b) penyusunan produk penilaian;

Kode	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja	Deskripsi
II.B1	Menyusun Model Penilaian	Lembar Teknis	Kegiatan memilih model penilaian yang sesuai dengan spesifikasi.
II.B2	Menyusun Instrumen Penilaian		
II.B2a	Menyusun instrumen sederhana pada penilaian akademik/nonakademik	Lembar Rekapitulasi	Membuat butir soal yang membutuhkan kemampuan mengingat dan memahami materi soal sederhana sesuai dengan tuntutan indikator.
II.B2b	Menyusun instrumen yang kompleks pada penilaian akademik/nonakademik	Lembar Rekapitulasi	Membuat butir soal yang membutuhkan proses bernalar tinggi dengan ciri pemecahan masalah/transfer pengetahuan/berpikir kritis sesuai dengan tuntutan indikator.
II.B2c	Menyusun instrumen hasil adaptasi	Lembar Rekapitulasi	Membuat instrumen penilaian dengan cara menerjemahkan dari instrumen lain yang sudah dibuat dan disesuaikan dengan tujuan penilaian.
II.B2d	Menyusun Instrumen Penilaian Kinerja atau penilaian keterampilan (Praktik, Produk, Projek)	Lembar Rekapitulasi	Membuat instrumen penilaian yang akan digunakan dalam penilaian baik secara proses (praktik dan/atau projek), produk, maupun keduanya.
II.B2e	Menyusun Instrumen Penilaian Portofolio	Lembar Rekapitulasi	Kegiatan membuat instrumen penilaian dengan menggunakan bukti-bukti (<i>evidence</i>) hasil belajar/kompetensi keahlian.
II.B2f	Menelaah dan Merevisi Instrumen sederhana pada penilaian akademik/nonakademik	Lembar Rekapitulasi	Kegiatan menelaah soal sederhana sesuai dengan kaidah penulisan soal.
II.B2g	Menelaah dan Merevisi instrumen yang kompleks pada penilaian akademik/nonakademik	Lembar Rekapitulasi	Kegiatan menelaah soal yang kompleks sesuai dengan kaidah penulisan soal, dan kesesuaian materi yang diminta dalam indikator.
II.B2h	Menyusun Desain Perakitan Soal	Lembar Desain	Membuat matriks perakitan soal dengan tujuan untuk menghasilkan kombinasi paket soal penilaian

			yang akan dimanfaatkan.
II.B3	Melakukan digitalisasi instrumen	Laporan Digitalisasi	Kegiatan mengintegrasikan instrumen penilaian ke dalam aplikasi yang dikembangkan.
II.B4	Melakukan Supervisi Penyusunan Instrumen/ Model Penilaian	Laporan	Kegiatan memberikan supervisi, pendampingan, dan fasilitasi penyusunan instrumen/model penilaian terstandar.

c) uji coba penilaian;

Kode	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja	Deskripsi
II.C1	Merancang Desain Uji Coba	Dokumen	Kegiatan merinci pelaksanaan uji coba, termasuk di dalamnya menyiapkan petunjuk pelaksanaan uji coba, langkah uji coba, mengidentifikasi dan menentukan teknologi (aplikasi) yang akan digunakan dalam kegiatan uji coba.
II.C2	Menyiapkan Alat Ukur Uji Coba		
II.C2a	Mengidentifikasi Instrumen Uji Coba	Lembar Rekap	Kegiatan mengidentifikasi dan menentukan instrumen yang akan digunakan termasuk di dalamnya pedoman penskoran.
II.C2b	Merakit Instrumen Uji Coba	Lembar Kerja	Kegiatan merakit soal menjadi instrumen penilaian berdasarkan lembar desain perakitan.
II.C2c	Menyiapkan Teknologi/ Perangkat Uji Coba	Lembar Teknis	Kegiatan menyiapkan aplikasi yang akan digunakan dalam uji coba.
II.C3	Mengimplementasi Uji Coba Produk Penilaian	Laporan Teknis	Kegiatan melakukan uji coba terhadap instrumen, teknologi, dan model dari hasil pengembangan penilaian sesuai dengan rancangan uji coba.

d) pengolahan data penilaian;

Kode	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja	Deskripsi
II.D1	Melaksanakan Pemberkasan Data	Lembar Kerja	Kegiatan memilah hasil penilaian sesuai dengan klasifikasi rancangan desain yang mencakup konten, wilayah, satuan pendidikan, demografi, dll. dalam sebuah perangkat lunak/perangkat keras/ruangan khusus.
II.D2	Merancang Pengolahan Data	Laporan Teknis	Kegiatan merancang secara rinci langkah-langkah pengolahan data, termasuk di dalamnya menentukan metode pengolahan (metode/teknik analisis, dan manajemen data) dan pedoman penskoran.
II.D3	Mengolah Data Penilaian		
II.D3a	Melakukan penskoran hasil penilaian	Lembar Kerja	Memberikan skor sesuai dengan pedoman/rubrik.
II.D3b	Membersihkan data (<i>data clearance</i>)	Lembar Kerja	Melakukan proses pembersihan data (<i>clearance</i>), baik secara manual ataupun menggunakan perangkat lunak.
II.D3c	Melakukan Validasi Hasil analisis	Lembar Validasi	Menentukan karakteristik soal berdasarkan hasil analisis, sehingga dapat diketahui kelayakan sebuah instrumen. Sebagai contoh, jika analisis diperuntukan bagi pengembangan instrumen, maka akan diperoleh informasi soal yang layak atau tidak layak masuk ke Bank Soal.

e) pengelolaan instrumen dan data penilaian; dan

Kode	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja	Deskripsi
------	-----------------	-------------	-----------

II.E1	Merancang Desain Pengelolaan Instrumen dan Data		
II.E1a	Menganalisis Kebutuhan Pengelolaan	Lembar Kebutuhan	Kegiatan menganalisis kebutuhan pengelolaan produk penilaian (instrumen dan data) untuk memperoleh informasi mengenai perangkat lunak/perangkat keras yang diperlukan dan organisasi kerja pengelolaan data.
II.E1b	Mendesain <i>Management Database File</i> dalam Bank Soal	Lembar Desain	Membuat desain dan aplikasi <i>database file</i> dari data-data hasil penilaian termasuk di dalamnya membuat kodefikasi <i>file</i> .
II.E1c	Mendesain Pengelolaan Bank Soal	Lembar Desain	Merancang langkah pengolahan bank soal dengan membuat peta soal (ketersediaan, pemanfaatan, dan data statistik) sebagai acuan pengembangan soal.
II.E2	Mengelola Instrumen dan Data Penilaian		
II.E2a	Mengelola Instrumen Penilaian (Bank Soal)	Laporan Pengelolaan	Melaksanakan kegiatan pengelolaan instrumen penilaian yang sesuai dengan rancangan desain pengelolaan Bank Soal.
II.E2b	Mengelola Data Penilaian	Laporan Pengelolaan	Melaksanakan pemeliharaan aplikasi penilaian untuk pengelolaan data.

f) inovasi pengembangan penilaian.

Kode	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja	Deskripsi
II.F1	Mengidentifikasi Permasalahan Penilaian		
II.F1a	Menelaah rekomendasi hasil evaluasi produk penilaian	Lembar telaah	Mempelajari laporan rekomendasi hasil evaluasi terhadap produk-produk penilaian yang telah dikembangkan.
II.F1b	Menelaah hasil analisis <i>Benchmarking</i>	Lembar telaah	Mempelajari laporan analisis <i>benchmarking</i> yang telah dilakukan sebelumnya untuk membuat rincian tindakan selanjutnya.
II.F2	Menganalisis Rencana Pengembangan Inovasi		
II.F2a	Menganalisis dan menelaah rencana inovasi pengembangan penilaian	Lembar Telaah	Kegiatan pengkajian hasil evaluasi produk penilaian untuk merancang kegiatan inovatif dalam pengembangan penilaian.
II.F2b	Menganalisis dan menelaah rencana modifikasi teknologi penilaian	Lembar Telaah	Kegiatan pengkajian hasil evaluasi untuk merancang modifikasi teknologi yang sesuai dengan tujuan pengembangan penilaian.
II.F3	Merancang desain Inovasi		
II.F3a	Desain inovasi Pengembangan Penilaian	Laporan Teknis	Kegiatan merancang bentuk/langkah/tindakan inovatif untuk pengembangan penilaian.
II.F3b	Desain modifikasi teknologi penilaian	Laporan Teknis	Kegiatan merancang variasi perubahan teknologi/aplikasi/alat tes pengembangan penilaian.

3. Rincian Unsur Kegiatan Pemanfaatan, meliputi:

a) pemanfaatan dan implementasi produk penilaian; dan

Kode	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja	Deskripsi
III.A1	Merancang Desain Pemanfaatan Instrumen Penilaian	Dokumen	Kegiatan menyusun desain secara rinci pemanfaatan instrumen yang digunakan, termasuk di dalamnya mengidentifikasi dan menentukan teknologi yang akan digunakan dalam kegiatan penilaian.
III.A2	Menyiapkan Alat Ukur Pemanfaatan Instrumen Penilaian		
III.A2a	Mengidentifikasi Instrumen dan teknologi dalam Penilaian	Lembar Rekap	Kegiatan mengidentifikasi dan menentukan instrumen (termasuk pedoman penskoran) serta teknologi yang akan digunakan dalam penilaian.

III.A2b	Merakit Instrumen Penilaian	Lembar Kerja	Kegiatan merakit instrumen penilaian berdasarkan lembar desain perakitan.
III.A3	Melakukan Pemanfaatan Instrumen Penilaian	Laporan Pemanfaatan	Kegiatan melaksanakan pemanfaatan (instrumen dan teknologi) dan implementasi (model) penilaian sesuai dengan rancangan desain implementasi.

b) pelaporan hasil pemanfaatan dan implementasi.

Kode	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja	Deskripsi
III.B1	Melakukan Interpretasi Hasil Analisis		
III.B1a	Menganalisis Data Penilaian	Laporan Analisis	Melakukan analisis data hasil penilaian dengan metode yang tepat.
III.B1b	Mendeskripsikan Karakteristik Data Penilaian	Lembar Karakteristik	Mendeskripsikan karakteristik data hasil penilaian sebagai bahan interpretasi. Karakteristik tersebut dapat dideskripsikan berdasarkan tabulasi hasil analisis (tingkat kesulitan, daya pembeda, dll).
III.B1c	Menginterpretasi hasil analisis Data Penilaian	Laporan Interpretasi	Melakukan interpretasi hasil analisis data berdasarkan deskripsi data yang disajikan.
III.B2	Pemanfaatan Hasil		
III.B2a	Merancang pemanfaatan hasil penilaian	Laporan Teknis	Merancang bentuk pemanfaatan berdasarkan hasil penilaian (skala nasional/daerah/satuan pendidikan/kelompok unit kerja/individu).
III.B2b	Mendiseminasikan pencapaian hasil penilaian	Laporan Teknis	Kegiatan mempublikasikan hasil penilaian kepada <i>stakeholder</i> yang berupa: <ul style="list-style-type: none"> - JF PPP Ahli Pertama, mendiseminasikan materi butir penilaian - JF PPP Ahli Muda, mendiseminasikan hasil subjek penilaian - JF PPP Ahli Madya, mendiseminasikan hasil sistem/model/teknologi penilaian (madya) - JF PPP Ahli Utama, mendiseminasikan kebijakan hasil pengembangan penilaian pendidikan serta rekomendasi kebijakan.
III.B3	Menyusun Profil Pemanfaatan Hasil Penilaian	Profil Pemanfaatan	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun profil/karakteristik implementasi penilaian/hasil belajar dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban penyelenggara penilaian. • Menyusun profil pemanfaatan hasil penilaian yang akan digunakan dalam pengambilan keputusan atau penetapan kebijakan.

4. Rincian Unsur Kegiatan Evaluasi hasil Penilaian Pendidikan, meliputi:

a) evaluasi pelaksanaan penilaian; dan

Kode	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja	Deskripsi
IV.A1	Menganalisis Dokumen Kurikulum dan/atau Pembelajaran	Laporan	Mengkaji dokumen kurikulum dan/atau dokumen pembelajaran untuk berbagai jenjang satuan pendidikan.
IV.A2	Menganalisis Standar Pelaksanaan Penilaian		
IV.A2a	Menganalisis Lanjutan/ Meta analisis	Laporan	Melakukan analisis lanjutan dengan mengaitkan hasil penilaian dengan variabel lainnya.

IV.A2b	Studi Validitas Hasil penilaian sebagai bahan evaluasi	Laporan	Melakukan studi validitas dari hasil penilaian sebagai bahan evaluasi pengembangan instrumen atau saran kebijakan.
IV.A2c	Menganalisis Standar Penilaian lainnya (<i>benchmarking</i>)	Laporan	Melakukan perbandingan kegiatan pengembangan penilaian dengan kegiatan pengembangan penilaian lain yang telah memiliki kelayakan standar dalam rangka meningkatkan kualitas pada produk penilaian.
IV.A3	Evaluasi Pelaksanaan Penilaian		
IV.A3a	Mengevaluasi Standar Penilaian berdasarkan Dokumen Kurikulum dan Pembelajaran	Laporan	Melakukan evaluasi ketepatan penggunaan instrumen penilaian berdasarkan dokumen kurikulum dan/atau pembelajaran.
IV.A3b	Mengevaluasi Standar Penilaian berdasarkan hasil analisis	Laporan	Melakukan evaluasi terhadap standar penilaian berdasarkan hasil analisis.
IV.A3c	Menyusun Rekomendasi Perubahan Dokumen Kurikulum dan Pembelajaran	Laporan	Menyusun bahan kebijakan terhadap perubahan-perubahan yang harus diterapkan pada dokumen kurikulum dan pembelajaran.
IV.A3d	Menyusun Rekomendasi Perubahan Standar Penilaian	Laporan	Menyusun bahan kebijakan terhadap perubahan-perubahan yang harus diterapkan pada standar penilaian.

b) pendampingan pengembangan penilaian.

Kode	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja	Deskripsi
IV.B1	Melakukan Pendampingan Penilaian terstandar	Laporan	Kegiatan yang berupa memfasilitasi kebutuhan pengembangan kompetensi penilaian terstandar melalui pendampingan.

C. FORMAT HASIL KERJA

1. Lembar Inventarisasi, Lembar Rekapitulasi, Lembar Desain, Lembar Kerja, Lembar Teknis, Lembar Karakteristik, Lembar Validasi, Lembar Kebutuhan, dan Lembar Telaah.

Merupakan lembaran (1 s.d. 3 Halaman) yang berisi tujuan kegiatan dan pernyataan/uraian/daftar untuk menggambarkan kegiatan Inventarisasi/ Rekapitulasi/ Desain/Kerja/Teknis/Karakteristik/Validasi/ Kebutuhan/ Telaah data/menguraikan hasil telaah secara umum tentang apa yang telah dikerjakan untuk mencapai tujuan kegiatan oleh Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan.

Format Lembar Inventarisasi, Lembar Rekapitulasi, Lembar Desain, Lembar Kerja, Lembar Teknis, Lembar Karakteristik, Lembar Validasi, Lembar Kebutuhan, dan Lembar Telaah sebagai berikut:

LOGO INSTANSI	LEMBAR INVENTARISASI / Lembar Kebutuhan/ Lembar Validasi/ Lembar Kerja/ Lembar Rekapitulasi/ Lembar Desain/ Lembar Teknis/ Lembar Karakteristik/ Lembar Telaah*) ...	Jenjang Jabatan nama unit kerja
	Program: Perencanaan Pengembangan Model Penilaian Program Merdeka Belajar	Nama Pejabat Tanggal Pengajuan Halaman: 1/1
<p>Tujuan Inventarisasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendukung Perencanaan Pengembangan Model Penilaian Program Merdeka Belajar 2. Melengkapi kebutuhan bahan dan teori <p>Hasil Inventarisasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permendikbud No. 43/2019 sebagai acuan 2. 		

*) Pilih salah satu

2. Desain Pengembangan, Kerangka (*framework*), dan Model Penilaian

Desain Pengembangan merupakan bentuk pemikiran dari rencana pengembangan penilaian dalam usahanya memenuhi tuntutan pengembangan atau memecahkan problem penilaian. Selain itu, desain pengembangan sekaligus sebagai cara evaluasi yang bertujuan untuk memperoleh hasil/proses penilaian yang paling optimum.

Format hasil kerja Desain Pengembangan, Kerangka (*framework*), dan Model Penilaian (5 s.d. 10 halaman) sekurang-kurangnya terdiri dari:

a) Pengantar.

Penjelasan tentang latar belakang dilaksanakannya desain pengembangan dan penjelasan tentang kontribusi desain pengembangan terhadap pelaksanaan Penilaian Pendidikan.

b) Tujuan dan hasil yang diharapkan.

Tujuan kegiatan Desain Pengembangan/Kerangka Penilaian (*framework*)/Model Penilaian yang dilakukan dan maksud dari rencana kegiatan tersebut. Di dalamnya memuat hasil yang akan diharapkan dari desain/kerangka kerja/model Penilaian yang dibuat.

c) Desain Pengembangan/Kerangka Penilaian (*framework*)/Model Penilaian.

Merupakan deskripsi dan atau gambar kerja mengenai Desain Pengembangan/Kerangka kerja Penilaian (*framework*)/Model Penilaian

secara rinci dan urut menggunakan sebuah metode tertentu. Rangkuman yang terpadu disertai dengan informasi grafis dari desain tersebut.

- d) Rencana Pelaksanaan Penyusunan Desain/Kerangka penilaian (*framework*)/Model Penilaian
Merupakan informasi mengenai tata kerja dan target pelaksanaan desain yang dapat terukur. Termasuk di dalamnya rencana pelaksanaan pengembangan dan uji coba desain.
 - e) Referensi
Daftar acuan yang dipakai dari data-data yang dikumpulkan oleh Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Pertama.
3. Dokumen, Laporan (sertakan nama judul kegiatan), Laporan Digitalisasi, Laporan Analisis, Laporan Interpretasi, Laporan Pemanfaatan, dan Laporan Teknis
- Dokumen, Laporan, Laporan Digitalisasi, Laporan Analisis, Laporan Interpretasi, Laporan Pemanfaatan, dan Laporan Teknis yang ditulis oleh Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan hasil sebuah rangkaian kegiatan baik individu maupun kelompok yang memerlukan tulisan mendalam hasil analisis, interpretasi, dan rekomendasi baik menyangkut teknis hasil penilaian maupun kebijakan hasil pengembangan penilaian.
- Dokumen, Laporan, Laporan Digitalisasi, Laporan Analisis, Laporan Interpretasi, Laporan Pemanfaatan, dan Laporan Teknis sekurang-kurangnya mencakup:
- a) Halaman Judul (Dokumen, Laporan, Laporan Digitalisasi, Laporan Analisis, Laporan Interpretasi, dan Laporan Teknis).
 - b) Lembar persetujuan Kepala Unit Kerja atau koordinator bidang/substansi kerja.
 - c) Latar Belakang, berisi dasar hukum pelaksanaan pekerjaan atau landasan kegiatan pengembangan penilaian pendidikan yang dilaksanakan.
 - d) Tujuan dan ruang lingkup; mencakup target, sasaran, dan manfaat kegiatan.
 - e) Substansi Kegiatan/Perencanaan, mencakup hasil analisis dan interpretasi yang dikerjakan secara individual maupun kelompok.
 - f) Kesimpulan dan Rekomendasi

4. Laporan Pengelolaan

Merupakan hasil kegiatan pengelolaan instrumen dan data penilaian yang disusun untuk mencapai suatu sasaran yang diharapkan secara optimal dalam kurun waktu tertentu. Pengelolaan instrumen dan data penilaian (Bank Soal), menyangkut beberapa aspek yang wajib dilaporkan berupa:

- a) Pengadministrasian; dan
- b) Pengamanan, Perawatan, dan/atau kegiatan Pengawasan yang dilakukan.

5. Profil Pemanfaatan

Merupakan sebuah profil pemanfaatan hasil penilaian yang bertujuan untuk mendorong kejujuran, rasa tanggung jawab, bercita rasa tinggi, memahami kompetensi yang sedang dipelajari, terampil menilai karyanya sendiri, menghargai karya orang lain, serta mengetahui kemajuan dan hasil belajar dari peserta yang dinilai. Oleh karena itu, dengan diketahuinya profil pemanfaatan hasil penilaian, dapat digunakan untuk memperbaiki (1) substansi materi yang dinilai (2) strategi pembelajaran untuk peningkatan kompetensi. Profil pemanfaatan dapat berisi:

- a) Profil Individu/kemampuan peserta, yang berisi tentang ringkasan kemampuan individu hasil penilaian.
- b) Profil Kelompok/lembaga/kelas; yang berisi tentang ringkasan kemampuan kumpulan individu dalam suatu kelompok/lembaga hasil penilaian.

D. PENILAIAN ANGKA KREDIT

1. Ketentuan Penilaian

Penilaian dilakukan dengan rumus sebagai berikut:

$$\mathbf{AK\ Akhir = v \times AK}$$

Keterangan:

v = banyaknya kegiatan/volume hasil kerja

AK = angka kredit butir kegiatan

2. Kegiatan Individu

Penilaian angka kredit untuk kegiatan individu dapat langsung diberikan dengan menunjukkan bukti hasil kerja.

Contoh 1:

Triyanto sebagai Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Pertama melakukan kegiatan sebagai berikut:

Unsur Utama = Penyusunan
 Sub Unsur = Penyusunan Produk Penilaian
 Butir Kegiatan = Menyusun instrumen yang sederhana pada penilaian akademik (AK = 0,01)

Untuk melaporkan kegiatan tersebut, Triyanto memberikan bukti yang berupa Lembar Rekapitulasi untuk 20 instrumen sederhana yang telah dibuat dengan format laporan sesuai dengan petunjuk penyusunan hasil kerja.

Dengan demikian, Triyanto dapat memperoleh AK sebagai berikut:

$$= v \times AK$$

$$= 20 \times 0,01 = 0,2AK$$

Contoh 2:

Irma sebagai Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Madya melakukan kegiatan sebagai berikut:

Unsur Utama = Evaluasi
 Sifat Kegiatan = Individu
 Sub Unsur = Evaluasi Pelaksanaan Penilaian
 Butir Kegiatan = Studi Validitas Hasil Penilaian (misal: UN 2019) sebagai bahan evaluasi. (AK = 1,35)

Untuk melaporkan kegiatan tersebut, Irma memberikan bukti yang berupa Laporan Studi Validitas Hasil Penilaian UN 2019, dengan format laporan sesuai dengan petunjuk penyusunan hasil kerja.

Oleh karena itu, Irma dapat memperoleh AK sebagai berikut:

$$= v \times AK$$

$$= 1 \times 1,35 = 1,35AK$$

3. Kegiatan Kelompok

Penilaian angka kredit untuk kegiatan kelompok dapat diberikan dengan syarat tersedianya Surat Keputusan Penanggungjawab Kegiatan (SK PJK)/ Surat Keputusan Tim Kerja (SK Tim) dari pimpinan unit kerja. SK PJK/Tim tersebut setidaknya memiliki minimal 1 ketua dan 1 wakil/anggota tim. SK PJK/SK Tim tersebut sebagai dasar seorang Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan dapat melaksanakan kegiatan kelompok butir-butir kegiatan dalam satu unsur atau kegiatan lintas unsur.

Apabila tidak tersedia SK PJK/SK Tim, maka para Pejabat Pembang Penilaian Pendidikan yang melaksanakan kegiatan kelompok membuat Surat Pernyataan Kontribusi Tim (SPKT) sesuai dengan tugas dan peran masing-masing yang ditandangani oleh seluruh anggota tim.

Tugas masing-masing anggota kelompok harus tertuang dalam SK/SPKT/Laporan yang menggambarkan deskripsi pelaksanaan butir kegiatan pengembangan penilaian pendidikan.

Hasil kegiatan dari kegiatan kelompok adalah Dokumen Laporan. Dokumen Laporan tersebut memuat pembahasan dan hasil-hasil pelaksanaan butir kegiatan yang dilaksanakan tiap Pejabat Fungsional Pembang Penilaian Pendidikan sesuai dengan tugas dalam timnya.

Contoh 1 (Kegiatan Kelompok dalam satu unsur):

Misal, Kepala Unit kerja membentuk SK PJK/ Tim kerja kepada sekelompok Pejabat Fungsional Pembang Penilaian Pendidikan untuk melakukan kegiatan sebagai berikut:

Nama SK Tim = Pemanfaatan Hasil AKM/Analisis AKM dan Pelaporan.

Sifat kegiatan = Kelompok

Unsur kegiatan = Pemanfaatan

Jumlah Anggota Tim = 4 orang, terdiri dari:

1 Pejabat Fungsional Pembang Penilaian Pendidikan Ahli Utama,

1 Pejabat Fungsional Pembang Penilaian Pendidikan Ahli Madya,

1 Pejabat Fungsional Pembang Penilaian Pendidikan Ahli Muda, dan

1 Pejabat Fungsional Pembang Penilaian Pendidikan Ahli Pertama

skenario pembagian tugasnya adalah sebagai berikut (tertuang dalam dokumen laporan):

- Yanto sebagai Pejabat Fungsional Pembang Penilaian Pendidikan Ahli Utama bertugas merancang Desain Pemanfaatan hasil AKM Literasi dan Hasil AKM Numerasi, dan mendiseminasikannya pada 10 wilayah.
- Danti sebagai Pejabat Fungsional Pembang Penilaian Pendidikan Ahli Madya bertugas menginterpretasi hasil analisis data penilaian

AKM Numerasi Jenjang SD, SMP, dan SMA dan AKM Literasi Jenjang SD, SMP, dan SMA.

- Wibawa sebagai Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Muda yang bertugas menyusun profil pemanfaatan hasil penilaian untuk 10 wilayah administrasi.
- Legowo sebagai Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Pertama, bertugas menganalisis data penilaian AKM Numerasi Jenjang SD, SMP, dan SMA dan AKM Literasi Jenjang SD, SMP, dan SMA, dan mendiseminasikannya pada 10 wilayah.

Untuk melaporkan kegiatan tersebut, Tim Kerja memberikan bukti akhir yang berupa Dokumen Laporan Pemanfaatan Hasil AKM/Analisis AKM dan Pelaporan. Dokumen Laporan tersebut dibuat dengan format sesuai petunjuk penyusunan hasil kerja.

Oleh karena itu, skema perolehan angka kredit dari skenario tersebut adalah sebagai berikut:

- a) Yanto, sebagai Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Utama dapat memperoleh angka kredit dengan rincian:

Kegiatan 1 : Merancang desain pemanfaatan instrumen penilaian

Jumlah Rancangan (v_1) = 2 (literasi dan numerasi)

Nilai Butir kegiatan (AK_1) = 1 AK

Kegiatan 2 : Diseminasi pencapaian hasil penilaian

Diseminasi hasil (v_2) = 10 (wilayah administrasi)

Nilai Butir kegiatan (AK_2) = 1 AK

Total Angka Kredit = $(v_1 \times AK_1) + (v_2 \times AK_2)$
 $= (2 \times 1) + (10 \times 1) = 12 \text{ AK}$

- b) Danti, sebagai Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Madya dapat memperoleh angka kredit dengan rincian:

Jumlah Laporan Interpretasi (n) = 6 (AKM Numerasi Jenjang SD, SMP, dan SMA dan AKM Literasi Jenjang SD, SMP, dan SMA)

Nilai Butir kegiatan = 0,9 AK

Total Angka Kreditnya = $n \times AK$
 $= 6 \times 0,90 = 5,4 \text{ AK}$

- c) Wibawa sebagai Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Muda dapat memperoleh angka kredit dengan rincian:

Banyaknya Profil Pemanfaatan (v) = 10 (wilayah administrasi)

Nilai Butir kegiatan = 1,2 AK

Total Angka Kreditnya = $n \times AK$
 $= 10 \times 1,2 = 12 \text{ AK}$

d) Legowo sebagai Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Pertama dapat memperoleh angka kredit dengan rincian:

Kegiatan 1. Menganalisis Data Penilaian

Jumlah hasil analisis (v_1) = 6 (hasil analisis AKM Numerasi Jenjang SD, SMP, dan SMA dan AKM Literasi Jenjang SD, SMP, dan SMA).

Nilai Butir kegiatan (AK_1) = 0,4 AK

Kegiatan 2. Diseminasi hasil analisis data penilaian

Diseminasi penilaian (v_2) = 10 (wilayah administrasi)

Nilai Butir kegiatan (AK_2) = 0,25 AK

Total Angka Kredit = $(v_1 \times AK_1) + (v_2 \times AK_2)$
 = $(6 \times 0,4) + (10 \times 0,25)$
 = $2,4 + 2,5 = 4,9AK$

Semua hasil kegiatan Yanto, Danti, Wibawa, dan Legowo wajib masuk ke dalam Dokumen Laporan Pemanfaatan Hasil AKM/Analisis AKM dan Pelaporan, baik sebagai isi dalam bab, subbab, maupun sebagai lampiran.

Contoh 2 (Kegiatan Kelompok Lintas unsur):

Misal, Kepala Unit kerja membentuk SK Tim kerja kepada sekelompok Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan untuk melakukan kegiatan sebagai berikut:

Nama SK Tim = Pengukuran Kompetensi Guru

Sifat kegiatan = Kelompok

Unsur kegiatan = Perencanaan dan Penyusunan

Jumlah Anggota Tim = 4 orang, terdiri dari:

1 Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Utama,

1 Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Madya,

1 Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Muda, dan

1 Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Pertama

Skenario Pembagian tugasnya adalah sebagai berikut:

- Yanto sebagai Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Utama bertugas (1) menganalisis dan menelaah rencana inovasi pengembangan penilaian (Pengukuran Kompetensi Guru), (2)

merancang analisis Kebutuhan Pengukuran kompetensi Guru, dan (3) merancang pengembangan model penilaian pendidikan Pengukuran Kompetensi Guru.

- Danti sebagai Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Madya bertugas (1) menyusun kerangka kompetensi guru mata pelajaran dan guru kelas, dan (2) menyusun desain pengembangan instrumen guru mata pelajaran dan guru kelas, dan (3) merancang desain uji coba pengukuran kompetensi guru pada 3 wilayah administrasi.
- Wibawa sebagai Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan AHLI Muda yang bertugas (1) menelaah dan merevisi instrumen kompleks penilaian guru mata pelajaran pada jenjang SD, SMP, dan SMA, (2) melaksanakan uji coba produk penilaian pada 10 wilayah, dan (3) melakukan validasi penskoran hasil analisis pada jenjang SD, SMP, dan SMA.
- Legowo sebagai Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Pertama, bertugas (1) menginventarisasi bahan, data, dan teori terkait pengembangan kompetensi guru, (2) menyusun instrumen kompleks (20 soal), dan (3) melakukan penskoran hasil penilaian pada 10 wilayah uji coba.

Untuk melaporkan kegiatan tersebut, Tim Kerja memberikan bukti akhir yang berupa Dokumen Laporan Pengukuran Kompetensi Guru. Laporan akhir tersebut dibuat dengan format dokumen sesuai petunjuk penyusunan hasil kerja.

Oleh karena itu, perolehan angka kredit dari skenario tersebut adalah sebagai berikut:

- a) Yanto, sebagai Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Utama dapat memperoleh angka kredit dengan rincian:

Kegiatan 1. Menganalisis dan menelaah rencana inovasi

Jumlah Rencana (v_1) = 1

Nilai Butir kegiatan (AK_1) = 1,8 AK

Kegiatan 2. Merancang analisis kebutuhan

Jumlah Rancangan (v_2) = 1

Nilai Butir kegiatan (AK_2) = 3 AK

Kegiatan 3. Merancang pengembangan model

Jumlah Rancangan (v_3) = 1

Nilai Butir kegiatan (AK_3) = 3,6 AK

Total Angka Kredit = ($v_1 \times AK_1$) + ($v_2 \times AK_2$) + ($v_3 \times AK_3$)

$$= (1 \times 1,8) + (1 \times 3) + (1 \times 3,6)$$

$$= 1,8 + 3 + 3,6 = 8,4 \text{ AK}$$

b) Danti, sebagai Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan

Ahli Madya dapat memperoleh angka kredit dengan rincian:

Kegiatan 1. Menyusun kerangka pengembangan kompetensi guru

Jumlah kerangka (v_1) = 1

Nilai Butir kegiatan (AK_1) = 1,8 AK

Kegiatan 2. Menyusun desain pengembangan instrumen

Jumlah Rancangan (v_2) = 1

Nilai Butir kegiatan (AK_2) = 1,8 AK

Kegiatan 3. Merancang desain uji coba

Jumlah Rancangan (v_3) = 3 (wilayah administrasi)

Nilai Butir kegiatan (AK_{23}) = 0,75 AK

Total Angka Kredit = ($v_1 \times AK_1$) + ($v_2 \times AK_2$) + ($v_3 \times AK_3$)

$$= (1 \times 1,8) + (1 \times 1,8) + (3 \times 0,75)$$

$$= 1,8 + 1,8 + 3,6 = 5,85 \text{ AK}$$

c) Wibawa sebagai Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan

Ahli Muda dapat memperoleh angka kredit dengan rincian:

Kegiatan 1. Menelaah dan merevisi instrumen kompleks

Banyaknya instrumen (v_1) = 100 soal

Nilai Butir kegiatan (AK_1) = 0,04 AK

Kegiatan 2. Melaksanakan uji coba

Jumlah lokasi uji coba (v_2) = 10

Nilai Butir kegiatan (AK_2) = 0,5 AK

Kegiatan 3. Melakukan validasi penskoran

Jumlah Validasi (v_3) = 10 (wilayah administrasi)

Nilai Butir kegiatan (AK_3) = 0,8 AK

Total Angka Kredit = ($v_1 \times AK_1$) + ($v_2 \times AK_2$) + ($v_3 \times AK_3$)

$$= (100 \times 0,04) + (10 \times 0,5) + (10 \times 0,8)$$

$$= 4 + 5 + 8 = 17 \text{ AK}$$

d) Legowo sebagai Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan

Ahli Pertama dapat memperoleh angka kredit dengan rincian:

Kegiatan 1. Menginventarisasi bahan, data, dan teori

Banyaknya inventarisasi data (v_1) = 1

Nilai Butir kegiatan (AK_1) = 0,75 AK

Kegiatan 2. Menyusun instrumen kompleks

Jumlah Instrumen (v_2) = 20 Soal

Nilai Butir kegiatan (AK_1) = 0,1 AK

Kegiatan 3. Melakukan penskoran hasil penilaian

Sasaran penskoran (v_3) = 10 (wilayah administrasi)

Nilai Butir kegiatan (AK_3) = 0,5 AK

Total Angka Kredit
 $= (v_1 \times AK_1) + (v_2 \times AK_2) + (v_3 \times AK_3)$
 $= (1 \times 0,75) + (20 \times 0,1) + (10 \times 0,5)$
 $= 0,75 + 2 + 5 = 7,75 \text{ AK}$

Semua hasil kegiatan Yanto, Danti, Wibawa, dan Legowo wajib masuk ke dalam Dokumen Laporan Pengukuran Kompetensi Guru sebagai isi dalam bab, subbab, maupun sebagai lampiran Dokumen Laporan kegiatan SK Tim Kerja.

E. PENILAIAN ANGKA KREDIT BAGI PEJABAT FUNGSIONAL PENGEMBANG PENILAIAN PENDIDIKAN YANG MELAKSANAKAN TUGAS TIDAK SESUAI DENGAN JENJANG JABATANNYA.

1. Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan yang melaksanakan tugas satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% dari Angka Kredit setiap butir kegiatan yang tercantum dalam Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2020.

Contoh:

Sdr. Fahrudin, M.Pd., NIP 19800220 200503 1 001, Pejabat Fungsional PPP Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d pada Pusat Asesmen dan Pembelajaran, ditugaskan untuk menyusun instrumen yang kompleks pada penilaian akademik sebanyak 20 butir soal (v).

Kegiatan tersebut memiliki Angka Kredit sebesar 0,1 per butir soal (AK). Kegiatan dimaksud merupakan tugas Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Pertama. Maka, Angka Kredit yang diperoleh adalah sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Nilai AK} &= v \times (100\% \text{ AK}) \\ &= 20 \times 0,1 = 2 \text{ AK} \end{aligned}$$

2. Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan yang melaksanakan tugas satu tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh perseratus) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan yang tercantum dalam Lampiran I Peraturan Menteri

Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2020.

Contoh:

Sdr. Sri Zumairah, M.Si. NIP 19800320 200509 2 001, Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d pada Pusat Asesmen dan Pembelajaran, ditugaskan untuk menyusun sebuah desain Pengelolaan Bank Soal.

Kegiatan tersebut memiliki Angka Kredit sebesar 1,2. Kegiatan dimaksud merupakan tugas Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Madya. Maka, Angka Kredit yang diperoleh adalah sebagai berikut:

$$\text{Nilai AK} = v \times (80\% \text{ AK})$$

$$= 1 \times (80\% \times 1,2) = 0,96$$

F. HASIL KERJA MINIMAL JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG PENILAIAN PENDIDIKAN

- 1) Hasil Kerja Minimal Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Pertama

Level Standar Kompetensi	Deskripsi Kompetensi	Hasil Kerja Minimal (Periode 4 tahun)		
		Butir Kegiatan	Volume	Satuan
Level 2 Analisis Hasil Penilaian Pendidikan	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data analisis hasil penilaian pendidikan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	Menganalisis Data Penilaian	1	Lembar Kerja
Level 1 Pelaksanaan Penilaian Pendidikan	Memahami konsep dasar, teknik, metode, peraturan dan mekanisme, tata cara, prosedur pemanfaatan dan pelaporan hasil penilaian pendidikan.	Diseminasi Pencapaian Hasil Penilaian	1	Laporan
Level 2 Pemanfaatan dan Pelaporan Hasil Penilaian				
Level 2 Pengembangan Instrumen Penilaian Pendidikan	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data pengembangan instrumen penilaian sesuai pedoman	Menyusun Instrumen yang Kompleks Pada Penilaian Akademik/ Nonakademik	20	Instrumen/ Soal (Lembar rekap/ surat keterangan penyusunan

	kerja/petunjuk teknis.			instrumen)
Level 2 Pengembangan Model Penilaian Pendidikan	Mampu menerapkan konsep dasar dan teori dalam melaksanakan pengolahan dan penyajian data pengembangan model penilaian sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	Inventarisasi Bahan, Data, dan Teori Pengembangan Penilaian	1	Lembar Inventarisasi

2) Standar Kompetensi dan Hasil Kerja Minimal Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Muda

Level Standar Kompetensi	Deskripsi Kompetensi	Hasil Kerja Minimal (Periode 4 tahun)		
		Butir Kegiatan	Volume	Satuan
Level 3 Analisis Hasil Penilaian Pendidikan	Mampu menganalisis, menyusun peta jalan pelaksanaan/penyusunan/pemanfaatan, dan melaksanakan pembimbingan terkait analisis hasil penilaian pendidikan	Mendeskripsikan Karakteristik Data Penilaian	2	Lembar Analisis Karakteristik Data
Level 2 Pelaksanaan Penilaian Pendidikan	Mampu menganalisis, menyusun peta jalan pelaksanaan/penyusunan/pemanfaatan, dan melaksanakan pembimbingan terkait pelaksanaan penilaian pendidikan.	Melaksanakan Uji Coba Produk Penilaian	1	Laporan Teknis
Level 3 Pemanfaatan dan Pelaporan Hasil Penilaian	Mampu menganalisis, menyusun peta jalan pelaksanaan/ pemanfaatan/ penyusunan, dan melaksanakan pembimbingan terkait pemanfaatan dan pelaporan hasil penilaian pendidikan.	Diseminasi Pencapaian Hasil Penilaian	1	Laporan
Level 3 Pengembangan Instrumen Penilaian Pendidikan	Mampu menganalisis, menyusun peta jalan pelaksanaan, atau pembimbingan terkait Pengembangan instrumen penilaian.	Melakukan Supervisi Penyusunan Instrumen/ Model Penilaian	1	L
Level 3 Pengembangan Model Penilaian Pendidikan	Mampu menganalisis, menyusun peta jalan pelaksanaan/ pemanfaatan/ penyusunan, atau	Menyusun Model Penilaian	1	Dokumen

	melaksanakan pembimbingan terkait pengembangan model penilaian.			
--	---	--	--	--

3) Standar Kompetensi dan Hasil Kerja Minimal Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Madya

Level Standar Kompetensi	Deskripsi Kompetensi	Hasil Kerja Minimal (Periode 4 tahun)		
		Butir Kegiatan	Volume	Satuan
Level 4 Analisis Hasil Penilaian Pendidikan	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, kriteria terkait analisis hasil penilaian pendidikan.	Menginterpretasi Hasil Analisis Data Penilaian	1	Laporan Interpretasi
Level 3 Pelaksanaan Penilaian Pendidikan	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, kriteria terkait pelaksanaan penilaian pendidikan.	Merancang Desain Uji Coba	1	Dokumen
Level 4 Pemanfaatan dan Pelaporan Hasil Penilaian	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, standar, prosedur, dan kriteria terkait pemanfaatan dan pelaporan hasil penilaian pendidikan.	Diseminasi Pencapaian Hasil Penilaian	1	Laporan
Level 4 Pengembangan Instrumen Penilaian Pendidikan	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, kriteria terkait pengembangan instrumen penilaian.	Menyusun Desain Pengembangan Instrumen/ Merancang Spesifikasi Model Penilaian	1	Desain Pengembangan / Dokumen
Level 4 Pengembangan Model Penilaian Pendidikan	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, kriteria terkait pengembangan model penilaian.			

4) Standar Kompetensi dan Hasil Kerja Minimal Pejabat Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Utama

Level Standar Kompetensi	Deskripsi Kompetensi	Hasil Kerja Minimal (Periode 4 tahun)		
		Butir Kegiatan	Volume	Satuan
Level 5 Analisis Hasil	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi	Mengevaluasi Standar Penilaian	1	Laporan

Penilaian Pendidikan	sumber rujukan nasional untuk implementasi serta pemecahan masalah analisis hasil penilaian pendidikan.	berdasarkan hasil analisis Penilaian		
Level 4 Pelaksanaan Penilaian Pendidikan	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan nasional untuk implementasi serta pemecahan masalah pelaksanaan penilaian pendidikan.	Merancang Desain Pemanfaatan Instrumen Penilaian	1	Desain Pengembangan
Level 5 Pemanfaatan dan Pelaporan Hasil Penilaian	Mengembangkan konsep, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan nasional untuk implementasi serta pemecahan masalah pemanfaatan dan pelaporan hasil penilaian pendidikan.	Mendiseminasikan Pencapaian Hasil Penilaian dalam Prosiding Ilmiah Terindeks Global	1	Laporan Teknis/ Naskah Ilmiah
Level 5 Pengembangan Instrumen Penilaian Pendidikan	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan nasional untuk implementasi serta pemecahan masalah pengembangan instrumen penilaian.	Merancang Desain Inovasi Pengembangan Penilaian	1	Laporan Teknis
Level 5 Pengembangan Model Penilaian Pendidikan	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan nasional untuk implementasi serta pemecahan masalah pengembangan model penilaian.			

FORMAT II	:	SURAT PERNYATAAN TELAH MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PENILAIAN PENDIDIKAN
-----------	---	---

**SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PENILAIAN PENDIDIKAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 NIP :
 Pangkat/golongan ruang :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan pengembangan penilaian pendidikan sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan /bukti hasil kerja
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
3							
4							
5							
dst.							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Atasan Langsung

NIP

FORMAT III	:	SURAT PERNYATAAN TELAH MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN PENUNJANG
------------	---	--

**SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN PENUNJANG**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat/golongan ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :

NIP :

Pangkat/golongan ruang/TMT :

Jabatan :

Unit Kerja :

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi dan penunjang sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan /bukti hasil kerja
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
3							
4							
5							
dst.							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Atasan Langsung

NIP

FORMAT IV	:	SURAT PENYAMPAIAN BAHAN USULAN PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT BAGI JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG PENILAIAN PENDIDIKAN
-----------	---	---

Kepada Yth. Tim Penilai Angka Kredit
 Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan*)

di tempat

- Bersama ini kami sampaikan bahan usulan penilaian dan penetapan Angka Kredit atas nama-nama pejabat fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan dan bukti fisiknya, sebagai berikut:

NO	NAMA/NIP	JABATAN	PANGKAT/ GOLONGAN RUANG	UNIT KERJA
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
Dst				

- Demikian, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

.....
 Pimpinan Unit Kerja

.....
 NIP.

*) tulis nama jabatannya

FORMAT V	:	BERITA ACARA KEPUTUSAN PENILAIAN ANGKA KREDIT
----------	---	---

BERITA ACARA PENILAIAN ANGKA KREDIT

Pada hari ini,..... tanggal....., yang bertanda tangan dibawah ini, sesuai dengan Surat Keputusan Nomor, tanggal tentang pengangkatan Tim Penilai telah melakukan penelitian dan penilaian pelaksanaan kegiatan dalam rangka menetapkan Angka Kredit, terhadap:

KETERANGAN PERORANGAN	
Nama	
NIP	
Nomor seri KARPEG	
Pangkat / Golongan Ruang /TMT	
Tempat dan Tanggal Lahir	
Jenis Kelamin	
Pendidikan Tertinggi	
Jabatan Fungsional / TMT	
Unit Kerja	

Hasil penilaian Angka Kredit tercantum dalam lampiran Berita Acara ini.

Anggota Tim Penilai,

Anggota Tim Penilai,

Ketua Tim Penilai,

FORMAT VI	:	PENETAPAN ANGKA KREDIT
-----------	---	------------------------

PENETAPAN ANGKA KREDIT

NOMOR

Instansi:

Masa Penilaian:

I KETERANGAN PERORANGAN					
1	Nama	:			
2	NIP	:			
3	Nomor Seri KARPEG	:			
4	Pangkat/Golongan ruang TMT	:			
5	Tempat dan Tanggal Lahir	:			
6	Jenis Kelamin	:			
7	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:			
8	Jabatan Fungsional/TMT	:			
9	Masa Kerja Golongan	LAMA	:		
		BARU	:		
10	Unit Kerja	:			
II PENETAPAN ANGKA KREDIT			LAMA	BARU	JUMLAH
A	Pendidikan Sekolah				
B	Angka Kredit Penjurangan				
1	Unsur Pengembang Penilaian Pendidikan				
	a	Perencanaan			
	b	Penyusunan			
	c	Pemanfaatan			
	d	Evaluasi			
Jumlah Unsur Pengembang Penilaian Pendidikan					
2	Unsur Pengembangan Profesi dan Penunjang				
	a	Unsur Pengembangan Profesi Pengembang Penilaian Pendidikan			
	b	Unsur Penunjang Pengembang Penilaian Pendidikan			
Jumlah Unsur Pengembangan Profesi dan Penunjang					
Jumlah Pendidikan Sekolah dan Angka Kredit Penjurangan					
III	DAPAT/TIDAK DAPAT*) DIPERTIMBANGKAN UNTUK DINAIKKAN DALAM JABATAN...../PANGKAT/GOLONGAN RUANG.....				

Asli disampaikan dengan hormat kepada Kepala BKN
 Tembusan disampaikan kepada:
 1. Pengembang Penilaian Pendidikan yang bersangkutan;
 2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan
 3. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian yang bersangkutan;*)
 4. Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan; dan
 5. Pejabat lain yang dipandang perlu.

Ditetapkan di
 Pada tanggal

 Nama Lengkap
 NIP.

*) Coret yang tidak perlu

FORMAT VII	:	KEPUTUSAN KENAIKAN JABATAN DALAM JF PPP
------------	---	---

KEPUTUSAN
MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
NOMOR.....
TENTANG
PENGANGKATAN MELALUI PROMOSI DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG PENILAIAN
PENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN KEBUDAYAAN RISET DAN TEKNOLOGI

Menimbang : bahwa untuk mengisi kebutuhan jabatan Pengembang Penilaian Pendidikan yang lowong, Saudara NIP jabatan pangkat/golongan ruang telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk dinaikkan dalam jenjang setingkat lebih tinggi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
KESATU : Terhitung mulai tanggal mengangkat Pegawai Negeri Sipil:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
d. Jabatan/ TMT :
d. Unit kerja :
Ke dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan dengan angka kredit sebesar (.....)
KEDUA :*)
KETIGA : Apabila di 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 dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

.....

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Kepala Biro kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan *);
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan *);
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Dicoret yang dianggap tidak perlu

**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu

FORMAT VIII	:	KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN DARI JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG PENILAIAN PENDIDIKAN
-------------	---	---

KEPUTUSAN
MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
NOMOR.....
TENTANG
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG PENILAIAN PENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN KEBUDAYAAN RISET DAN TEKNOLOGI

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Nomor tanggal perihal usulan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan karena**);
- b. bahwa untuk tertib administrasi, perlu melakukan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
KESATU : Terhitung mulai tanggal diberhentikan dari jabatan Pengembang Penilaian Pendidikan:
- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
- d. Jabatan :
- e. Unit kerja :
- KEDUA :
- KETIGA : Apabila di 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 dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Kepala Biro kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan *);
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan *);
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Dicoret yang dianggap tidak perlu

**) Tulislah surat dari pimpinan unit kerja paling rendah setingkat Pimpinan Tinggi Pertama, nomor surat, tanggal dikeluarkan surat, perihal surat pengusulan pemberhentian dari jabatan karena ...

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

FORMAT IX	:	KEPUTUSAN PENGANGKATAN KEMBALI
-----------	---	--------------------------------

KEPUTUSAN
 MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
 NOMOR.....
 TENTANG
 PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG PENILAIAN
 PENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN KEBUDAYAAN RISET DAN TEKNOLOGI

- Menimbang : bahwa Saudara NIP jabatan pangkat/golongan ruang telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara;
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
 KESATU : Terhitung mulai tanggal mengangkat kembali Pegawai Negeri Sipil:
 a. Nama :
 b. NIP :
 c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
 d. Unit kerja :
 Dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan jenjang dengan angka kredit sebesar (.....)
- KEDUA :**)
- KETIGA : Apabila di 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

NIP

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Kepala Biro kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan *);
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan *);
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Dicoret yang dianggap tidak perlu

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

FORMAT X	:	KEPUTUSAN PENGANGKATAN PERTAMA
----------	---	--------------------------------

KEPUTUSAN
MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
NOMOR.....
TENTANG
PENGANGKATAN PERTAMA
DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG PENILAIAN PENDIDIKAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN KEBUDAYAAN RISET DAN TEKNOLOGI

- Menimbang : a. bahwa Saudara NIP pangkat/golongan ruang telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan;
- b. bahwa berdasarkan kebutuhan jabatan yang telah ditetapkan, perlu mengangkat yang bersangkutan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara;
3. Peraturan Menteri pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
KESATU : Calon Pengembang Penilaian Pendidikan
- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
- d. Unit kerja :
- Terhitung mulai tanggal diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan jenjang dengan angka kredit sebesar (**)
- KEDUA :
- KETIGA : Apabila di 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 dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

.....

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara *);
2. Kepala Biro kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan *);
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan *);
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Dicoret yang dianggap tidak perlu.

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

FORMAT XI	:	KEPUTUSAN PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG PENILAIAN PENDIDIKAN
-----------	---	---

KEPUTUSAN
 MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
 NOMOR.....
 TENTANG
 PENGANGKATAN PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN
 KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG PENILAIAN PENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN KEBUDAYAAN RISET DAN TEKNOLOGI

- Menimbang : bahwa untuk mengisi kebutuhan jabatan yang lowong, Saudara NIP jabatan pangkat/golongan ruang telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan melalui perpindahan dari jabatan lain;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara;
 3. Peraturan Menteri pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
 KESATU : mengangkat:
 a. Nama :
 b. NIP :
 c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
 d. Unit kerja :
 Terhitung mulai tanggal diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan jenjang dengan angka kredit sebesar (.....)
- KEDUA :**)
 KETIGA : Apabila di 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 dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

.....

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara
2. Kepala Biro kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan *);
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan *);
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Dicoret yang dianggap tidak perlu

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

FORMAT XII	:	KEPUTUSAN PENGANGKATAN MELALUI PROMOSI
------------	---	--

KEPUTUSAN
 MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
 REPUBLIK INDONESIA

NOMOR

TENTANG
 PENGANGKATAN MELALUI PROMOSI DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG PENILAIAN
 PENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
 REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa untuk mengisi kebutuhan jabatan yang lowong, Saudara NIP jabatan pangkat/golongan ruang telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan melalui promosi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara;
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
 KESATU : mengangkat:
 a. Nama :
 b. NIP :
 c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
 d. Unit kerja :
 Terhitung mulai tanggal dipromosikan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Penilaian Pendidikan jenjang dengan angka kredit sebesar (.....)
- KEDUA :**)
- KETIGA : Apabila di 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 dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
 pada tanggal

.....

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Kepala Biro kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan *);
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan *);
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Dicoret yang dianggap tidak perlu

**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu

FORMAT XIII	:	SURAT KETERANGAN KELULUSAN UJI KOMPETENSI

KOP SURAT

Surat Keterangan Kelulusan Uji Kompetensi

Pusat Asesmen dan Pembelajaran (Nama Unit Instansi Pembina Teknis), dengan ini memberitahukan bahwa:

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol. Ruang/TMT :

Unit Kerja :

lulus/tidak lulus)* Uji Kompetensi untuk jenjang PPP Ahli Pertama/Muda/Madya/Utama*) yang dilaksanakan pada periode tanggal

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam proses perpindahan dari jabatan lain/kenaikan jenjang jabatan (promosi)/pengangkatan kembali dalam JF PPP setelah diberhentikan karena ditugaskan secara penuh di luar JF PPP*).

Kepala Pusat Asesmen dan
Pembelajaran,

.....
NIP

*) coret yang tidak perlu

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

NADIEM ANWAR MAKARIM