



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1717, 2016

KEMENPAN-RB. Jabatan Fungsional. Asisten
Pembimbing Kemsayarakatan.

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 23 TAHUN 2016
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengembangan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas di bidang bimbingan kemasyarakatan serta untuk meningkatkan kinerja organisasi, perlu ditetapkan Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2012 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5332);
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 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3846) sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5359);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 1999 tentang Kerja Sama Penyelenggaraan Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3857);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 1999 tentang Syarat-Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas, dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 3858, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3858);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5467);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan

- Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi dan Penanganan Anak yang Belum Berumur 12 (Dua Belas) Tahun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5732);
 17. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan

Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89);

18. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBIMBING KEMASYARAKATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan Manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan,

- pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pembimbing Kemasyarakatan adalah pejabat fungsional Penegak Hukum yang diberi tugas tanggung jawab wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan bimbingan kemasyarakatan.
 6. Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melakukan asistensi bimbingan kemasyarakatan.
 7. Asisten Pembimbing Kemasyarakatan adalah PNS yang diberikan tugas tanggung jawab wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan asistensi di bidang bimbingan kemasyarakatan.
 8. Asistensi Bimbingan Kemasyarakatan adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh Pembimbing Kemasyarakatan dalam menangani klien pemasyarakatan, yang meliputi: pembimbingan, pendampingan, pengawasan, penelitian kemasyarakatan dan sidang tim pengamat pemasyarakatan.
 9. Pembimbingan adalah pemberian tuntunan untuk meningkatkan kualitas ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, intelektual, sikap dan perilaku, profesionalisme, kesehatan jasmani dan rohani klien pemasyarakatan.
 10. Pendampingan adalah upaya yang dilakukan Asisten Pembimbing Kemasyarakatan dalam membantu klien untuk mengatasi permasalahan yang dihadapinya sehingga klien dapat mengatasi permasalahan tersebut dan mencapai perubahan hidup ke arah yang lebih baik;
 11. Pengawasan adalah kegiatan pengamatan, penilaian dan penindakan terhadap pelaksanaan program layanan, pembinaan, dan pembimbingan warga binaan pemasyarakatan berdasarkan rekomendasi laporan penelitian kemasyarakatan/penetapan/putusan hakim;

12. Penelitian Kemasyarakatan adalah kegiatan penelitian untuk mengetahui latar belakang kehidupan warga binaan pemasyarakatan yang dilaksanakan oleh Asisten Pembimbing Kemasyarakatan.
13. Sidang Tim Pengamat Pemasyarakatan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Pengamat Pemasyarakatan untuk memberikan saran dan rekomendasi mengenai penyelenggaraan pemasyarakatan.
14. Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dan bertugas untuk menilai prestasi kerja pejabat fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan.
15. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
16. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh pejabat fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan dalam rangka pembinaan karir yang bersangkutan.
17. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai angka kredit minimal yang harus dicapai oleh pejabat fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
18. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Asisten Pembimbing Kemasyarakatan baik perorangan atau kelompok di bidang bimbingan kemasyarakatan.
19. Kategori Tindak Pidana 1, 2, 3, 4, 5, dan 6 adalah pengelompokan jenis tindak pidana berdasarkan tingkat kompetensi yang dibutuhkan yang ditentukan oleh Instansi Pembina.

BAB II
RUMPUN JABATAN DAN KEDUDUKAN

Bagian Kesatu
Rumpun Jabatan

Pasal 2

Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan termasuk dalam rumpun hukum dan peradilan.

Bagian Kedua
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Asisten Pembimbing Kemasyarakatan berkedudukan sebagai pelaksana teknis di bidang bimbingan kemasyarakatan.
- (2) Asisten Pembimbing Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan karier PNS.

BAB III
KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 4

- (1) Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan merupakan jabatan fungsional kategori keterampilan.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi, terdiri atas:
 - a. Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Pelaksana/Terampil;
 - b. Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Pelaksana Lanjutan/Mahir; dan
 - c. Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Penyelia.

- (3) Jenjang pangkat Asisten Pembimbing Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pangkat untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan jumlah angka kredit yang ditetapkan tercantum dalam Lampiran II, Lampiran III, dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Penetapan jenjang Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan ditetapkan berdasarkan Angka Kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.

BAB IV

TUGAS JABATAN, UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu

Tugas Jabatan

Pasal 5

Tugas jabatan Asisten Pembimbing Kemasyarakatan yaitu melaksanakan kegiatan asistensi di bidang bimbingan kemasyarakatan.

Bagian Kedua

Unsur dan Sub Unsur Kegiatan

Pasal 6

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan yang dapat dinilai angka kreditnya, terdiri atas:
 - a. unsur utama; dan
 - b. unsur penunjang.

- (2) Unsur utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
- a. pendidikan;
 - b. asistensi di bidang bimbingan kemasyarakatan; dan
 - c. pengembangan profesi.
- (3) Sub unsur dari unsur utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
- a. pendidikan, meliputi:
 1. pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar;
 2. pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional/teknis di bidang bimbingan kemasyarakatan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan atau sertifikat; dan
 3. diklat Prajabatan.
 - b. asistensi di bidang bimbingan kemasyarakatan, meliputi:
 1. penelitian kemasyarakatan;
 2. pendampingan;
 3. pembimbingan;
 4. pengawasan; dan
 5. sidang tim pengamat masyarakat.
 - c. pengembangan profesi, meliputi:
 1. pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang bimbingan kemasyarakatan;
 2. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang bimbingan kemasyarakatan; dan
 3. penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang bimbingan kemasyarakatan.
- (4) Unsur Penunjang, meliputi:
- a. pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis di bidang bimbingan kemasyarakatan;
 - b. peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang bimbingan kemasyarakatan;
 - c. keanggotaan dalam Organisasi Profesi;
 - d. keanggotaan dalam Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Masyarakat;

- e. perolehan Penghargaan/Tanda Jasa; dan
- f. perolehan ijazah/pendidikan lainnya.

BAB V

URAIAN KEGIATAN DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu

Uraian Kegiatan sesuai Jenjang Jabatan

Pasal 7

- (1) Uraian kegiatan Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan sesuai jenjang jabatannya, sebagai berikut:
 - a. Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Pelaksana/Terampil, meliputi:
 - 1. melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk penanganan anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
 - 2. melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk diversi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
 - 3. melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk sidang pengadilan anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
 - 4. melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk saksi/korban untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
 - 5. melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk tersangka dewasa untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
 - 6. melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk perawatan anak di LPAS untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
 - 7. melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk perawatan

- tahanan di Rutan untuk tindak pidana kategori 3;
8. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk perawatan tahanan dewasa di Rutan untuk tindak pidana kategori 6;
 9. melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
 10. melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK narapidana untuk tindak pidana kategori 3;
 11. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK narapidana dewasa untuk tindak pidana kategori 6;
 12. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk pemindahan narapidana untuk tindak pidana kategori 6;
 13. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk program pembimbingan di Bapas untuk tindak pidana kategori 6;
 14. melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan anak usia dibawah 12 tahun untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
 15. melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan awal di tingkat penyidikan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
 16. melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada proses musyawarah/ mediasi dalam rangka pelaksanaan diversi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;

17. melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan anak di Kejaksaan pada saat pelimpahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
18. melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan musyawarah/ mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
19. melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan terhadap anak pada pelaksanaan kesepakatan diversi/ penetapan pengadilan/putusan pengadilan dalam rangka memastikan kesiapan anak dan pihak terkait untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
20. melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan terhadap anak/ dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/rekomendasi pada proses persidangan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
21. melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan terhadap klien anak/ dewasa ke pihak terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil asesmen untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
22. melaksanakan kegiatan serah terima klien masyarakatan berdasarkan surat keputusan/ penetapan pejabat berwenang dalam rangka memastikan keabsahan dokumen dan fisik klien;
23. menyusun program pembimbingan klien dewasa tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (*after care*) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 6;
24. melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian/

- kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 6;
25. melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka bimbingan kepribadian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 6;
 26. menyiapkan peserta pelaksanaan bimbingan kelompok dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian;
 27. melaksanakan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan koordinasi dengan pihak terkait sesuai kebutuhan klien dalam rangka pembimbingan tingkat kabupaten/kota;
 28. melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tindak pidana kategori 6;
 29. meneliti surat permintaan pindah bimbingan dari klien dewasa masyarakat dan membuat dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 6;
 30. melaksanakan kegiatan verifikasi, klarifikasi dan menyusun rekomendasi dalam rangka menindaklanjuti surat usulan dan dokumen permintaan pindah bimbingan klien dewasa dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 6;
 31. menyusun dokumen pengakhiran bimbingan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 6;
 32. melaksanakan perubahan status pengakhiran bimbingan klien dalam buku register dan data base klien masyarakat;
 33. melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan pengawasan program pembinaan anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakat untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
 34. melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan pengawasan program pembinaan narapidana berdasarkan hasil rekomendasi

- penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3;
35. melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan narapidana berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 6;
 36. melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan pengawasan program pembimbingan klien anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
 37. melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3;
 38. melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 6;
 39. memeriksa dan memverifikasi surat dan dokumen permintaan izin ke luar negeri dari klien dewasa serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 6;
 40. melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan pengawasan izin ke luar negeri klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3;
 41. melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien dewasa yang mendapatkan izin ke luar negeri berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 6;
 42. melakukan dokumentasi dan pencatatan dalam proses pengusulan pencabutan PB/CMB/CB/asimilasi/CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3;

43. melakukan kegiatan pengusulan pencabutan PB/CMB/CB/asimilasi/CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 6;
 44. melaksanakan dokumentasi dan pencatatan dalam proses sidang tim pengamat masyarakat di Bapas; dan
 45. melaksanakan sidang tim pengamat masyarakat dalam rangka pembahasan litmas/pembinaan narapidana/anak di Lapas/Rutan/LPKA/LPAS.
- b. Asisten Pembimbing Masyarakat Pelaksana Lanjutan/Mahir, meliputi:
1. melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan penelitian masyarakat untuk penanganan anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
 2. melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian masyarakat untuk diversi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
 3. melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian masyarakat untuk sidang pengadilan anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
 4. melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian masyarakat untuk saksi/korban untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
 5. melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian masyarakat untuk tersangka dewasa untuk tindak pidana kategori 3 dan 4
 6. melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian masyarakat untuk perawatan anak di LPAS untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
 7. melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian masyarakat untuk perawatan tahanan di Rutan untuk tindak pidana kategori 2;

8. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk perawatan tahanan dewasa di Rutan untuk tindak pidana kategori 5;
9. melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
10. melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK narapidana untuk tindak pidana kategori 2;
11. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK narapidana dewasa untuk tindak pidana kategori 5;
12. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk pemindahan narapidana untuk tindak pidana kategori 5;
13. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk program pembimbingan di Bapas untuk tindak pidana kategori 5;
14. melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan anak usia dibawah 12 tahun untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
15. melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan awal di tingkat penyidikan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
16. melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada proses musyawarah/mediasi dalam rangka pelaksanaan diversi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
17. melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan terhadap anak

- dalam rangka pemeriksaan anak di Kejaksaan pada saat pelimpahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
18. melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan musyawarah/ mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
 19. melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan terhadap anak pada pelaksanaan kesepakatan diversi/ penetapan pengadilan/putusan pengadilan dalam rangka memastikan kesiapan anak dan pihak terkait untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
 20. melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan terhadap anak/ dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/rekomendasi pada proses persidangan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
 21. melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan terhadap klien anak/dewasa ke pihak terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil asesmen untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
 22. melaksanakan kegiatan registrasi klien masyarakatan pada buku register dan Sistem Database Masyarakatan (SDP);
 23. menyusun program pembimbingan klien dewasa tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (*after care*) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 5;
 24. melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian/ kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 5;

25. melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka bimbingan kepribadian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 5;
26. melaksanakan dokumentasi dan pencatatan pelaksanaan bimbingan kelompok dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian;
27. melaksanakan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan koordinasi dengan pihak terkait sesuai kebutuhan klien dalam rangka pembimbingan untuk tingkat provinsi;
28. melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tindak pidana kategori 5;
29. meneliti surat permintaan pindah bimbingan dari klien dewasa masyarakatan dan membuat dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 5;
30. melaksanakan kegiatan verifikasi, klarifikasi dan menyusun rekomendasi dalam rangka menindaklanjuti surat usulan dan dokumen permintaan pindah bimbingan klien dewasa dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 5;
31. menyusun dokumen pengakhiran bimbingan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 5;
32. melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan pengawasan program pembinaan anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakatan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
33. melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan pengawasan program pembinaan narapidana berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakatan untuk tindak pidana kategori 2;
34. melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan narapidana berdasarkan hasil

- rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 5;
35. melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan pengawasan program pembimbingan klien anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
 36. melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 2;
 37. melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 5;
 38. memeriksa dan memverifikasi surat dan dokumen permintaan izin ke luar negeri dari klien dewasa serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 5;
 39. melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan pengawasan izin ke luar negeri klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2;
 40. melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien dewasa yang mendapatkan izin ke luar negeri berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 5;
 41. melakukan dokumentasi dan pencatatan dalam proses pengusulan pencabutan PB/CMB/CB/asimilasi/CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2;
 42. melakukan kegiatan pengusulan pencabutan PB/CMB/CB/asimilasi/CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 5;

43. mempersiapkan bahan sidang tim pengamat masyarakat di Bapas; dan
 44. melaksanakan sidang tim pengamat masyarakat dalam rangka pembahasan litmas/pembinaan narapidana/anak di Lapas/Rutan/LPKA/LPAS.
- c. Asisten Pembimbing Masyarakat Penyelia/ Penyelia, meliputi:
1. melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan penelitian masyarakat untuk sidang penanganan anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
 2. melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian masyarakat untuk sidang pengadilan anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
 3. melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian masyarakat untuk saksi/korban untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
 4. melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian masyarakat untuk tersangka dewasa untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
 5. melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian masyarakat untuk perawatan anak di LPAS untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
 6. melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian masyarakat untuk perawatan tahanan di Rutan untuk tindak pidana kategori 1;
 7. melakukan kegiatan penelitian masyarakat untuk perawatan tahanan dewasa di Rutan untuk tindak pidana kategori 4;
 8. melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian masyarakat untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;

9. melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK narapidana untuk tindak pidana kategori 1;
10. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK narapidana dewasa untuk tindak pidana kategori 4;
11. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk pemindahan narapidana untuk tindak pidana kategori 4;
12. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk program pembimbingan di Bapas untuk tindak pidana kategori 4;
13. melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan anak usia dibawah 12 tahun untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
14. melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan awal di tingkat penyidikan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
15. melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan anak di Kejaksaan pada saat pelimpahan berkas perkara dari kepolisian untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
16. melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan musyawarah/mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversi untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
17. melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan terhadap anak pada pelaksanaan kesepakatan diversi/penetapan pengadilan/putusan pengadilan dalam

- rangka memastikan kesiapan anak dan pihak terkait untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
18. melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan terhadap anak/dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/rekomendasi pada proses persidangan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
 19. melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan terhadap klien anak/dewasa ke pihak terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil asesmen untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
 20. menyusun program pembimbingan klien dewasa tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (*after care*) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 4;
 21. melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 4;
 22. melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 4;
 23. melaksanakan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan koordinasi dengan pihak terkait sesuai kebutuhan klien dalam rangka pembimbingan untuk tingkat nasional;
 24. melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tindak pidana kategori 4;
 25. meneliti surat permintaan pindah bimbingan dari klien dewasa masyarakat dan membuat dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 4;
 26. melaksanakan kegiatan verifikasi, klarifikasi dan menyusun rekomendasi dalam rangka

- menindaklanjuti surat usulan dan dokumen permintaan pindah bimbingan klien dewasa dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 4;
27. menyusun dokumen pengakhiran bimbingan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 4;
 28. melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan pengawasan program pembinaan anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
 29. melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan pengawasan program pembinaan narapidana berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1;
 30. melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan narapidana berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 4;
 31. melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan pengawasan program pembimbingan klien anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
 32. melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1;
 33. melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 4;
 34. memeriksa dan memverifikasi surat dan dokumen permintaan izin ke luar negeri dari klien dewasa serta membuat dokumen penerusan permintaan

- izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 4;
35. melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan pengawasan izin ke luar negeri klien dewasa untuk tindak pidana kategori 1;
 36. melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien dewasa yang mendapatkan izin ke luar negeri berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 4;
 37. melakukan dokumentasi dan pencatatan dalam proses pengusulan pencabutan PB/CMB/CB/asimilasi/CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 1;
 38. melakukan kegiatan pengusulan pencabutan PB/CMB/CB/asimilasi/CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 4;
 39. melaksanakan sidang tim pengamat masyarakat dalam rangka pembahasan litmas/pendampingan / pembimbingan / pengawasan klien di Bapas; dan
 40. melaksanakan sidang tim pengamat masyarakat dalam rangka pembahasan litmas/pembinaan narapidana/anak di Lapas/Rutan/LPKA/LPAS.
- (2) Asisten Pembimbing Masyarakat yang melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai angka kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - (3) Asisten Pembimbing Masyarakat yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi diberikan nilai angka kredit tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua

Hasil Kerja

Pasal 8

Hasil kerja tugas jabatan Asisten Pembimbing Kemasyarakatan sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:

- a. Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Pelaksana/Terampil, meliputi:
 1. dokumentasi dan notula kegiatan hasil penelitian kemasyarakatan untuk penanganan anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
 2. dokumentasi dan notula kegiatan hasil penelitian kemasyarakatan untuk diversi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
 3. dokumentasi dan notula kegiatan hasil penelitian kemasyarakatan untuk sidang pengadilan anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
 4. dokumentasi dan notula kegiatan hasil penelitian kemasyarakatan untuk saksi/korban untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
 5. dokumentasi dan notula kegiatan hasil penelitian kemasyarakatan untuk tersangka dewasa untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
 6. dokumentasi dan notula kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk perawatan anak di LPAS untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
 7. dokumentasi dan notula kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk perawatan tahanan di Rutan untuk tindak pidana kategori 3;
 8. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk perawatan tahanan dewasa di Rutan untuk tindak pidana kategori 6;
 9. dokumentasi dan notula kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program

pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;

10. dokumentasi dan notula kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/ asimilasi/ PB/ CB / CMB / CMK narapidana untuk tindak pidana kategori 3;
11. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/ CB/CMB/CMK narapidana dewasa untuk tindak pidana kategori 6;
12. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk pemindahan narapidana untuk tindak pidana kategori 6;
13. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk program pembimbingan di Bapas untuk tindak pidana kategori 6;
14. dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan anak usia dibawah 12 tahun untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
15. dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan awal di tingkat penyidikan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
16. dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan pada proses musyawarah/mediasi dalam rangka pelaksanaan diversifikasi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
17. dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan anak di Kejaksaan pada saat pelimpahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
18. dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan musyawarah/mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversifikasi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
19. dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan terhadap anak pada pelaksanaan kesepakatan

- diversi/penetapan pengadilan/putusan pengadilan dalam rangka memastikan kesiapan anak dan pihak terkait untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
20. dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan terhadap anak/dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/rekomendasi pada proses persidangan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
 21. dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan terhadap klien anak/dewasa ke pihak terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil asesmen untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
 22. berita acara serah terima klien masyarakatan berdasarkan surat keputusan/penetapan pejabat berwenang dalam rangka memastikan keabsahan dokumen dan fisik klien;
 23. laporan rencana program klien dewasa tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (*after care*) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 6;
 24. catatan hasil bimbingan dan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 6;
 25. laporan hasil kunjungan rumah dalam rangka bimbingan kepribadian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 6;
 26. daftar nama peserta kegiatan bimbingan kelompok dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian;
 27. dokumentasi dan notula kegiatan pada kegiatan koordinasi dengan pihak terkait sesuai kebutuhan klien dalam rangka pembimbingan tingkat kabupaten/kota;
 28. laporan perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tindak pidana kategori 6;
 29. dokumen permintaan pindah bimbingan dari klien dewasa masyarakatan dan membuat dokumen

- usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 6;
30. dokumen jawaban atas permintaan pindah bimbingan klien dewasa dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 6;
 31. dokumen pengakhiran bimbingan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 6;
 32. dokumen registrasi perubahan status pengakhiran bimbingan klien dalam buku register dan data base klien masyarakatan;
 33. dokumentasi dan notula pelaksanaan pengawasan program pembinaan anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakatan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
 34. dokumentasi dan notula pelaksanaan pengawasan program pembinaan narapidana berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakatan untuk tindak pidana kategori 3;
 35. laporan hasil pengawasan program pembinaan narapidana berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakatan untuk tindak pidana kategori 6;
 36. dokumentasi dan notula pengawasan program pembimbingan klien anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakatan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
 37. dokumentasi dan notula pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakatan untuk tindak pidana kategori 3;
 38. laporan hasil pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakatan untuk tindak pidana kategori 6;
 39. dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri dari klien dewasa serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 6;

40. dokumentasi dan notula pelaksanaan pengawasan izin ke luar negeri klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3;
 41. laporan hasil pengawasan program pembimbingan klien dewasa yang mendapatkan izin ke luar negeri berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 6;
 42. dokumen usulan pencabutan PB/CMB/CB/Asimilasi/CMK Klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3;
 43. dokumen usulan pencabutan PB/CMB/CB/Asimilasi/CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 6;
 44. dokumentasi dan notula sidang TPP di Bapas; dan
 45. laporan hasil sidang TPP dalam rangka pembahasan Litmas/pembinaan narapidana/anak di Lapas/Rutan/LPKA/LPAS.
- b. Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Pelaksana Lanjutan/Mahir, meliputi:
1. dokumentasi dan notula kegiatan hasil penelitian kemasyarakatan untuk penanganan anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
 2. dokumentasi dan notula kegiatan hasil penelitian kemasyarakatan untuk diversifikasi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
 3. dokumentasi dan notula kegiatan hasil penelitian kemasyarakatan untuk sidang pengadilan anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
 4. dokumentasi dan notula kegiatan hasil penelitian kemasyarakatan untuk saksi/ korban untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
 5. dokumentasi dan notula kegiatan hasil penelitian kemasyarakatan untuk tersangka dewasa untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
 6. dokumentasi dan notula kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk perawatan anak di LPAS untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;

7. dokumentasi dan notula kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk perawatan tahanan di Rutan untuk tindak pidana kategori 2;
8. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk perawatan tahanan dewasa di Rutan untuk tindak pidana kategori 5;
9. dokumentasi dan notula kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
10. dokumentasi dan notula kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal / asimilasi / PB / CB / CMB / CMK narapidana untuk tindak pidana kategori 2;
11. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK narapidana dewasa untuk tindak pidana kategori 5;
12. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk pemindahan narapidana untuk tindak pidana kategori 5;
13. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk program pembimbingan di Bapas untuk tindak pidana kategori 5;
14. dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan anak usia dibawah 12 tahun untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
15. dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan awal di tingkat penyidikan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
16. dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan pada proses musyawarah/mediasi dalam rangka pelaksanaan diversifikasi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
17. dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan anak di

- Kejaksanaan pada saat pelimpahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
18. dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan musyawarah/mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
 19. dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan terhadap anak pada pelaksanaan kesepakatan diversi/penetapan pengadilan/putusan pengadilan dalam rangka memastikan kesiapan anak dan pihak terkait untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
 20. dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan terhadap anak/dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/rekomendasi pada proses persidangan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
 21. dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan terhadap klien anak/dewasa ke pihak terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil asesmen untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
 22. dokumen registrasi klien pemasyarakatan pada buku register dan Sistem Database Pemasyarakatan (SDP)
 23. laporan rencana program klien dewasa tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (*after care*) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 5;
 24. catatan hasil bimbingan dan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 5;
 25. laporan hasil kunjungan rumah dalam rangka bimbingan kepribadian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 5;
 26. dokumentasi dan notula kegiatan pelaksanaan bimbingan kelompok dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian;
 27. dokumentasi dan notula kegiatan pada kegiatan koordinasi dengan pihak terkait sesuai kebutuhan

- klien dalam rangka pembimbingan untuk tingkat provinsi;
28. laporan perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tindak pidana kategori 5;
 29. dokumen permintaan pindah bimbingan dari klien dewasa masyarakatan dan membuat dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 5;
 30. dokumen jawaban atas permintaan pindah bimbingan klien dewasa dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 5;
 31. dokumen pengakhiran bimbingan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 5;
 32. dokumentasi dan notula pelaksanaan pengawasan program pembinaan anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakatan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
 33. dokumentasi dan notula pelaksanaan pengawasan program pembinaan narapidana berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakatan untuk tindak pidana kategori 2;
 34. laporan hasil pengawasan program pembinaan narapidana berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakatan untuk tindak pidana kategori 5;
 35. dokumentasi dan notula pengawasan program pembimbingan klien anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakatan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
 36. dokumentasi dan notula pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakatan untuk tindak pidana kategori 2;
 37. laporan hasil pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakatan untuk tindak pidana kategori 5;
 38. dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri dari klien dewasa serta membuat dokumen penerusan

- permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 5;
39. dokumentasi dan notula pelaksanaan pengawasan izin ke luar negeri klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2;
 40. laporan hasil pengawasan program pembimbingan klien dewasa yang mendapatkan izin ke luar negeri berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 5;
 41. dokumen usulan pencabutan PB/CMB/CB/Asimilasi/CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2;
 42. dokumen usulan pencabutan PB/CMB/CB/Asimilasi/CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 5;
 43. bahan sidang TPP di Bapas; dan
 44. laporan hasil sidang TPP dalam rangka pembahasan litmas/pembinaan narapidana/anak di Lapas/Rutan/LPKA/LPAS.
- c. Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Penyelia, meliputi:
1. dokumentasi dan notula kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk penanganan anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
 2. dokumentasi dan notula kegiatan hasil penelitian kemasyarakatan untuk sidang pengadilan anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
 3. dokumentasi dan notula kegiatan hasil penelitian kemasyarakatan untuk saksi/ korban untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
 4. dokumentasi dan notula kegiatan hasil penelitian kemasyarakatan untuk tersangka dewasa untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
 5. dokumentasi dan notula kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk perawatan anak di LPAS untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
 6. dokumentasi dan notula kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk perawatan tahanan di Rutan untuk tindak pidana kategori 1;

7. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk perawatan tahanan dewasa di Rutan untuk tindak pidana kategori 4;
8. dokumentasi dan notula kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
9. dokumentasi dan notula kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/ asimilasi/ PB / CB / CMB / CMK narapidana Untuk tindak pidana kategori 1;
10. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK narapidana dewasa untuk tindak pidana kategori 4;
11. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk pemindahan narapidana untuk tindak pidana kategori 4;
12. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk program pembimbingan di Bapas untuk tindak pidana kategori 4;
13. dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan anak usia dibawah 12 tahun untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
14. dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan awal di tingkat penyidikan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
15. dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan anak di Kejaksaan pada saat pelimpahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
16. dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan musyawarah/mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversi untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;

17. dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan terhadap anak pada pelaksanaan kesepakatan diversi/penetapan pengadilan/putusan pengadilan dalam rangka memastikan kesiapan anak dan pihak terkait untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
18. dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan terhadap anak/dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/rekomendasi pada proses persidangan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
19. dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan terhadap klien anak/dewasa ke pihak terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil asesmen untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
20. laporan rencana program klien dewasa tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (*after care*) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 4;
21. catatan hasil bimbingan dan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 4;
22. laporan hasil kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 4;
23. dokumentasi dan notula kegiatan koordinasi dengan pihak terkait sesuai kebutuhan klien dalam rangka pembimbingan untuk tingkat nasional;
24. laporan perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tindak pidana kategori 4;
25. dokumen permintaan pindah bimbingan dari klien dewasa masyarakat dan membuat dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 4;
26. dokumen jawaban atas permintaan pindah bimbingan klien dewasa dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 4;
27. dokumen pengakhiran bimbingan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 4;

28. dokumentasi dan notula pelaksanaan pengawasan program pembinaan anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
29. dokumentasi dan notula pelaksanaan pengawasan program pembinaan narapidana berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1;
30. laporan hasil pengawasan program pembinaan narapidana berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 4;
31. dokumentasi dan notula pengawasan program pembimbingan klien anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
32. dokumentasi dan notula pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1;
33. laporan hasil pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 4;
34. dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri dari klien dewasa serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 4;
35. dokumentasi dan notula pelaksanaan pengawasan izin ke luar negeri klien dewasa untuk tindak pidana kategori 1;
36. laporan hasil pengawasan program pembimbingan klien dewasa yang mendapatkan izin ke luar negeri berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 4;
37. dokumen usulan pencabutan PB/CMB/CB/Asimilasi/CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 1;
38. dokumen usulan pencabutan PB/CMB/CB/asimilasi/CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 4;

39. laporan hasil sidang TPP dalam rangka pembahasan litmas/pendampingan/pembimbingan/ pengawasan klien di Bapas; dan
40. laporan hasil sidang TPP dalam rangka pembahasan litmas/pembinaan narapidana/anak di Lapas/Rutan/LPKA/LPAS.

Pasal 9

Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Asisten Pembimbing Kemasyarakatan yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), maka Asisten Pembimbing Kemasyarakatan yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 10

Penilaian angka kredit atas hasil penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ditetapkan sebagai berikut:

- a. Asisten Pembimbing Kemasyarakatan yang melaksanakan tugas Asisten Pembimbing Kemasyarakatan yang berada satu tingkat di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- b. Asisten Pembimbing Kemasyarakatan yang melaksanakan tugas Asisten Pembimbing Kemasyarakatan yang berada satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VI
PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 11

Pejabat yang Berwenang mengangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan yaitu pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan dilakukan melalui pengangkatan:

- a. Pertama;
- b. Perpindahan dari jabatan lain; dan
- c. Penyesuaian/*Inpasssing*.

Bagian Kedua
Pengangkatan Pertama

Pasal 13

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. mempunyai minat, perhatian, dan dedikasi di bidang pelayanan dan pembimbingan masyarakat serta perlindungan anak;
 - c. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - d. sehat jasmani dan rohani;
 - e. berijazah paling rendah SMU/SMK/ sederajat;
 - f. telah mendapatkan kenaikan pangkat bagi yang berijazah SMU/SMK/ sederajat;

- g. mengikuti dan lulus diklat fungsional kategori keterampilan di bidang bimbingan kemasyarakatan; dan
 - h. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi kebutuhan dari Calon PNS.
 - (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS paling lama 3 (tiga) tahun harus mengikuti dan lulus diklat fungsional kategori keterampilan di bidang bimbingan kemasyarakatan.

Bagian Ketiga

Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. memenuhi persyaratan pengangkatan pertama;
 - b. memiliki pengalaman di bidang bimbingan kemasyarakatan paling singkat 2 (dua) tahun;
 - c. berusia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
- (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sama dengan pangkat yang dimilikinya dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang menetapkan angka kredit.
- (4) Jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.

Bagian Keempat
Pengangkatan Melalui Penyesuaian/*Inpassing*

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan melalui penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki Surat Keputusan Pengangkatan Asisten Pembimbing Kemasyarakatan;
 - c. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - d. sehat jasmani dan rohani;
 - e. berijazah paling rendah SMU/SMK/ sederajat;
 - f. telah mendapatkan kenaikan pangkat bagi yang berijazah SMU/SMK/ sederajat;
 - g. memiliki pengalaman di bidang bimbingan kemasyarakatan paling kurang 2 (dua) tahun;
 - h. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - i. memperhatikan kebutuhan jabatan.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila PNS yang pada saat ditetapkan Peraturan Menteri ini, memiliki pengalaman dan masih melaksanakan tugas di bidang bimbingan kemasyarakatan berdasarkan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (3) Angka kredit kumulatif untuk penyesuaian dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan, tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Angka kredit kumulatif tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, hanya berlaku sekali selama masa penyesuaian/*inpassing*.

BAB VII KOMPETENSI

Pasal 16

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan harus memenuhi standar kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Asisten Pembimbing Kemasyarakatan meliputi:
 - a. Kompetensi Teknis;
 - b. Kompetensi Manajerial; dan
 - c. Kompetensi Sosial Kultural.
- (3) Rincian standar kompetensi setiap jenjang jabatan dan pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB VIII PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 17

- (1) Setiap PNS yang diangkat menjadi pejabat fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX PENILAIAN KINERJA

Pasal 18

- (1) Pada awal tahun, setiap Asisten Pembimbing Kemasyarakatan wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.

- (2) SKP Asisten Pembimbing Kemasyarakatan disusun berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari kegiatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit dengan mendasarkan kepada tingkat kesulitan dan syarat kompetensi untuk masing-masing jenjang jabatan.
- (4) SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.

Pasal 19

- (1) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.
- (3) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.
- (4) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh atasan langsung berdasarkan pertimbangan Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan.

Pasal 20

- (1) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ditetapkan berdasarkan pencapaian angka kredit setiap tahun.

- (2) Pencapaian angka kredit kumulatif digunakan sebagai salah satu syarat untuk kenaikan pangkat dan kenaikan jabatan.
- (3) Pencapaian angka kredit kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penjumlahan pencapaian angka kredit pada setiap tahun.

Pasal 21

- (1) Jumlah angka kredit kumulatif paling kurang yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan dan/atau pangkat Asisten Pembimbing Kemasyarakatan, untuk:
 - a. Asisten Pembimbing Kemasyarakatan dengan pendidikan SMU/SMK/ sederajat tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - b. Asisten Pembimbing Kemasyarakatan dengan pendidikan Diploma III (D III) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Jumlah angka kredit kumulatif yang harus dicapai Asisten Pembimbing Kemasyarakatan, yaitu:
 - a. paling sedikit 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama, tidak termasuk sub unsur pendidikan formal; dan
 - b. paling banyak 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.

Pasal 22

- (1) Asisten Pembimbing Kemasyarakatan yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat berikutnya.
- (2) Asisten Pembimbing Kemasyarakatan yang pada tahun pertama telah memenuhi atau melebihi angka kredit yang

disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat dalam masa pangkat yang didudukinya, pada tahun kedua dan seterusnya diwajibkan mengumpulkan paling sedikit 20% (dua puluh persen) angka kredit dari jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan bimbingan kemasyarakatan.

Pasal 23

Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Penyelia yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 10 (sepuluh) angka kredit dari kegiatan bimbingan kemasyarakatan.

Pasal 24

- (1) Asisten Pembimbing Kemasyarakatan yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang bimbingan kemasyarakatan, diberikan angka kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis maka pembagian angka kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
 - b. apabila terdiri dari 3 (tiga) orang penulis maka pembagian angka kredit yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu; dan
 - c. apabila terdiri dari 4 (empat) orang penulis maka pembagian angka kredit yaitu 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 3 (tiga) orang.

BAB X
PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 25

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, pejabat fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan mendokumentasikan hasil kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit, setiap Asisten Pembimbing Kemasyarakatan wajib mencatat, menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan dan mengusulkan Daftar Usulan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit (DUPAK).
- (3) DUPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat kegiatan sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya, dengan dilampiri bukti fisik.
- (4) Penilaian dan penetapan angka kredit dilakukan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Asisten Pembimbing Kemasyarakatan.

BAB XI
PEJABAT YANG MENGUSULKAN ANGKA KREDIT,
PEJABAT YANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT
DAN TIM PENILAI

Bagian Kesatu
Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

Pasal 26

Usul penetapan angka kredit Asisten Pembimbing Kemasyarakatan diajukan oleh:

- a. Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas II Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk angka kredit bagi Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Pelaksana/Terampil sampai dengan Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Penyelia di lingkungan Balai

Pemasyarakatan Kelas II Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

- b. Pejabat Pengawas yang membidangi tata usaha kepada Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas I untuk angka kredit bagi Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Pelaksana/Terampil sampai dengan Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Penyelia di lingkungan Balai Pemasyarakatan Kelas I Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Bagian Kedua

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 27

Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, yaitu:

- a. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk angka kredit bagi Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Pelaksana/Terampil sampai dengan Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Penyelia di lingkungan Balai Pemasyarakatan Kelas II Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- b. Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas I Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk angka kredit bagi Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Pelaksana/Terampil sampai dengan Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Penyelia di lingkungan Balai Pemasyarakatan Kelas I Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Bagian Ketiga

Tim Penilai

Pasal 28

Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dibantu oleh:

- a. Tim Penilai Kinerja Kantor Wilayah bagi Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk angka kredit bagi Asisten Pembimbing

Kemasyarakatan Pelaksana/Terampil sampai dengan Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Penyelia di lingkungan Balai Pemasyarakatan Kelas II Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

- b. Tim Penilai Balai Pemasyarakatan bagi Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas I Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk angka kredit bagi Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Pelaksana/Terampil sampai dengan Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Penyelia di lingkungan Balai Pemasyarakatan Kelas I Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 29

- (1) Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi bimbingan kemasyarakatan, unsur kepegawaian, dan pejabat fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan sebagai berikut:
 - a. seorang Ketua merangkap anggota;
 - b. seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling kurang 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Keanggotaan Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan berjumlah ganjil.
- (4) Ketua Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling rendah pejabat Administrator.
- (5) Sekretaris Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, harus berasal dari unsur kepegawaian pada instansi masing-masing.
- (6) Anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud

- pada ayat (2) huruf c, paling sedikit 2 (dua) orang dari pejabat fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan.
- (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan, yaitu:
- a. menduduki jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi dari jabatan/pangkat Asisten Pembimbing Kemasyarakatan yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai kinerja Asisten Pembimbing Kemasyarakatan; dan
 - c. aktif melakukan penilaian kinerja.
- (8) Apabila jumlah anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari Asisten Pembimbing Kemasyarakatan, maka anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai kinerja Asisten Pembimbing Kemasyarakatan.
- (9) Pembentukan dan susunan Anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan ditetapkan oleh:
- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi bimbingan kemasyarakatan pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk Tim Penilai Kantor Wilayah.
 - b. Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas I Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk Tim Penilai Balai Pemasyarakatan.

Pasal 30

Tata kerja Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan dan tata cara penilaian angka kredit Asisten Pembimbing Kemasyarakatan ditetapkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan.

BAB XII
KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu
Kenaikan Pangkat

Pasal 31

- (1) Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan kebutuhan jabatan.

Bagian Kedua
Kenaikan Jabatan

Pasal 32

- (1) Persyaratan dan mekanisme kenaikan jabatan bagi pejabat fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan kebutuhan jabatan.
- (3) Selain memenuhi syarat kinerja, Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus uji kompetensi.

BAB XIII
PELATIHAN

Pasal 33

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme pejabat fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan diikutsertakan pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi pejabat fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan/atau pertimbangan dari Tim Penilai Kinerja Asisten Pembimbing Kemasyarakatan.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada pejabat fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain dalam bentuk:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pejabat fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan dapat mengembangkan kompetensi melalui program pengembangan kompetensi lainnya.
- (5) Program Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilaksanakan dalam bentuk:
 - a. *maintain rating*;
 - b. seminar;
 - c. lokakarya (workshop); atau
 - d. konferensi.
- (6) Ketentuan mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia selaku Pimpinan Instansi Pembina.

BAB XIV
KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN
PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

Pasal 34

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator antara lain:
 - a. ruang lingkup bidang bimbingan kemasyarakatan; dan
 - b. beban tugas organisasi yang terkait dengan bidang bimbingan kemasyarakatan .
- (2) Pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan diatur lebih lanjut oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia selaku Pimpinan Instansi Pembina setelah mendapat persetujuan dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

BAB XV
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 35

- (1) Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Pelaksana/ Terampil sampai dengan Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Penyelia diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - b. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - c. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - d. ditugaskan secara penuh pada jabatan Administrator, Pengawas, atau jabatan fungsional lainnya; atau
 - e. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Asisten Pembimbing Kemasyarakatan yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf d dapat diangkat kembali

sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan jabatan Asisten Pembimbing Kemasyarakatan.

- (3) Asisten Pembimbing Kemasyarakatan yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diangkat kembali dalam jabatan Asisten Pembimbing Kemasyarakatan setelah selesai menjalani tugas belajar.
- (4) Asisten Pembimbing Kemasyarakatan yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dapat diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan paling tinggi berusia 55 (lima puluh lima) tahun.

BAB XVI

INSTANSI PEMBINA DAN TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 36

- (1) Instansi Pembina Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan adalah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (2) Pelaksanaan tugas Instansi Pembina sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemasyarakatan.

Pasal 37

- (1) Instansi pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.
- (2) Instansi Pembina mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun pedoman kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan;
 - b. menetapkan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan;

- c. menyusun standar kompetensi Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan;
- d. menyusun petunjuk teknis Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan;
- e. menyusun standar kualitas hasil kerja dan pedoman penilaian kualitas hasil kerja Pejabat Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan;
- f. menyusun pedoman penulisan karya tulis/karya ilmiah yang bersifat inovatif di bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan;
- g. menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan;
- h. menyusun kurikulum pelatihan Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan;
- i. menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan;
- j. membina penyelenggaraan pelatihan fungsional pada lembaga pelatihan;
- k. menyelenggarakan uji kompetensi Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan;
- l. melakukan sosialisasi Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan;
- m. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan;
- n. memfasilitasi pelaksanaan tugas pokok Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan;
- o. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan;
- p. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan;
- q. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan

- (3) Instansi Pembina dalam rangka melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf i, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, dan huruf q, menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (4) Instansi Pembina menyampaikan secara berkala setiap tahun pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, dan huruf p kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan tembusan Kepala Lembaga Administrasi Negara.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan uji kompetensi Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf k diatur dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia selaku Pimpinan Instansi Pembina.

BAB XVII

ORGANISASI PROFESI

Pasal 38

- (1) Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal penetapan Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan.
- (2) Asisten Pembimbing Kemasyarakatan wajib menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan.
- (3) Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi Instansi Pembina.

- (4) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan 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.
- (6) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf a ditetapkan oleh organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan setelah mendapat persetujuan dari Pimpinan Instansi Pembina.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat dan tata cara pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan dan hubungan kerja Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan diatur dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia selaku Pimpinan Instansi Pembina.

BAB XVIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 39

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karir, pejabat Asisten Pembimbing Kemasyarakatan dapat dipindahkan ke dalam jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian

Pasal 40

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan berdasarkan Peraturan Menteri ini tidak dapat dilakukan sebelum ditetapkan pedoman perhitungan

kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan.

Pasal 41

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan diatur dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara sesuai dengan kewenangan masing-masing.

BAB XIX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

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 9 November 2016

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 14 November 2016

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 23 TAHUN 2016
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN UNTUK JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I.	PENDIDIKAN	A Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar	Mengikuti Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar:			
			1. Diploma III	Ijazah	60	Semua jenjang
			2. Sekolah Menengah Umum/Sederajat	Ijazah	25	Semua jenjang
		B Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Masyarakat serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat	Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan			
			1. lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat	15	Semua Jenjang
			2. lamanya antara 641-960 jam	Sertifikat	9	Semua Jenjang
			3. lamanya antara 481-640 jam	Sertifikat	6	Semua Jenjang
			4. lamanya antara 161-480 jam	Sertifikat	3	Semua Jenjang
			5. lamanya antara 81-160 jam	Sertifikat	2	Semua Jenjang
			6. lamanya antara 31-80 jam	Sertifikat	1	Semua Jenjang
			7. lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat	0,5	Semua Jenjang
C Pendidikan dan pelatihan prajabatan	Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan					
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II	Sertifikat	1,5	Semua Jenjang		
II.	ASISTENSI BIMBINGAN KEMASYARAKATAN	A Penelitian Masyarakat	1. Melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan penelitian masyarakat untuk penanganan anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Dokumentasi dan notula kegiatan hasil penelitian masyarakat untuk penanganan anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,20	Penyelia
			2. Melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan penelitian masyarakat untuk penanganan anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Dokumentasi dan notula kegiatan hasil penelitian masyarakat untuk penanganan anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,09	Pelaksana Lanjutan/Mahir
			3. Melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan penelitian masyarakat untuk penanganan anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Dokumentasi dan notula kegiatan hasil penelitian masyarakat untuk penanganan anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,08	Pelaksana/Terampil
			4. Melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian masyarakat untuk diversifikasi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Dokumentasi dan notula kegiatan hasil penelitian masyarakat untuk diversifikasi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,10	Pelaksana Lanjutan/Mahir

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			5. Melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian masyarakat untuk diversi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Dokumentasi dan notula kegiatan hasil penelitian masyarakat untuk diversi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,04	Pelaksana/Terampil
			6. Melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian masyarakat untuk sidang pengadilan anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Dokumentasi dan notula kegiatan hasil penelitian masyarakat untuk sidang pengadilan anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,20	Penyelia
			7. Melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian masyarakat untuk sidang pengadilan anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Dokumentasi dan notula kegiatan hasil penelitian masyarakat untuk sidang pengadilan anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,09	Pelaksana Lanjutan/Mahir
			8. Melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian masyarakat untuk sidang pengadilan anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Dokumentasi dan notula kegiatan hasil penelitian masyarakat untuk sidang pengadilan anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,03	Pelaksana/Terampil
			9. Melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian masyarakat untuk saksi/korban untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Dokumentasi dan notula kegiatan hasil penelitian masyarakat untuk saksi/korban untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,20	Penyelia
			10. Melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian masyarakat untuk saksi/korban untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Dokumentasi dan notula kegiatan hasil penelitian masyarakat untuk saksi/korban untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,09	Pelaksana Lanjutan/Mahir
			11. Melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian masyarakat untuk saksi/korban untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Dokumentasi dan Notula Kegiatan Hasil Penelitian Masyarakat untuk Saksi/Korban untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,03	Pelaksana/Terampil
			12. Melakukan Dokumentasi dan Pencatatan Kegiatan Penelitian Masyarakat untuk Tersangka Dewasa Untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Dokumentasi dan notula kegiatan hasil penelitian masyarakat untuk tersangka dewasa Untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,20	Penyelia
			13. Melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian masyarakat untuk tersangka dewasa untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Dokumentasi dan notula kegiatan hasil penelitian masyarakat untuk tersangka dewasa untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,09	Pelaksana Lanjutan/Mahir

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			14. Melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian masyarakat untuk tersangka dewasa untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Dokumentasi dan notula kegiatan hasil penelitian masyarakat untuk tersangka dewasa untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,03	Pelaksana/Terampil
			15. Melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian masyarakat untuk perawatan anak di LPAS untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Dokumentasi dan notula kegiatan penelitian masyarakat untuk perawatan anak di LPAS untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,24	Penyelia
			16. Melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian masyarakat untuk perawatan anak di LPAS untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Dokumentasi dan notula kegiatan penelitian masyarakat untuk perawatan anak di LPAS untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,09	Pelaksana Lanjutan/Mahir
			17. Melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian masyarakat untuk perawatan anak di LPAS untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Dokumentasi dan notula kegiatan penelitian masyarakat untuk perawatan anak di LPAS Untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,03	Pelaksana/Terampil
			18. Melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian masyarakat untuk perawatan tahanan di Rutan untuk tindak pidana kategori 1	Dokumentasi dan notula kegiatan Penelitian masyarakat untuk perawatan tahanan di Rutan untuk tindak pidana kategori 1	0,24	Penyelia
			19. Melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian masyarakat untuk perawatan tahanan di Rutan untuk tindak pidana kategori 2	Dokumentasi dan notula kegiatan penelitian masyarakat untuk perawatan tahanan di Rutan untuk tindak pidana kategori 2	0,09	Pelaksana Lanjutan/Mahir
			20. Melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian masyarakat untuk perawatan tahanan di Rutan untuk tindak pidana kategori 3	Dokumentasi dan notula kegiatan penelitian masyarakat untuk perawatan tahanan di Rutan untuk tindak pidana kategori 3	0,03	Pelaksana/Terampil
			21. Melakukan kegiatan penelitian masyarakat untuk perawatan tahanan dewasa di Rutan untuk tindak pidana kategori 4	Laporan hasil penelitian masyarakat untuk perawatan tahanan dewasa di rutan untuk tindak pidana kategori 4	0,24	Penyelia
			22. Melakukan kegiatan penelitian masyarakat untuk perawatan tahanan dewasa di Rutan untuk tindak pidana kategori 5	Laporan hasil penelitian masyarakat untuk perawatan tahanan dewasa di Rutan untuk tindak pidana kategori 5	0,09	Pelaksana Lanjutan/Mahir

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			23. Melakukan kegiatan penelitian kemasayarakatan untuk perawatan tahanan dewasa di Rutan untuk tindak pidana kategori 6	Laporan hasil penelitian kemasayarakatan untuk perawatan tahanan dewasa di Rutan untuk tindak pidana kategori 6	0,03	Pelaksana/Terampil
			24. Melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian kemasayarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/ PB/CB/CMB/CMK anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Dokumentasi dan notula kegiatan penelitian kemasayarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/ CB/CMB/CMK Anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,24	Penyelia
			25. Melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian kemasayarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/ asimilasi/ PB / CB / CMB / CMK anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Dokumentasi dan notula kegiatan penelitian kemasayarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/ asimilasi/ PB / CB / CMB / CMK anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,09	Pelaksana Lanjutan/Mahir
			26. Melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan penelitian kemasayarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/ asimilasi/ PB / CB / CMB / CMK anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Dokumentasi dan notula kegiatan penelitian kemasayarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/ asimilasi/ PB / CB / CMB / CMK anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,03	Pelaksana/Terampil
			27. Melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan penelitian kemasayarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/ PB/CB/CMB/CMK narapidana untuk tindak pidana kategori 1	Dokumentasi dan notula kegiatan penelitian kemasayarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/ asimilasi/PB/ CB/CMB/CMK narapidana untuk tindak pidana kategori 1	0,24	Penyelia
			28. Melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan penelitian kemasayarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/ PB/CB/CMB/CMK narapidana untuk tindak pidana kategori 2	Dokumentasi dan notula kegiatan penelitian kemasayarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/ CB/CMB/CMK narapidana untuk tindak pidana kategori 2	0,09	Pelaksana Lanjutan/Mahir
			29. Melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan penelitian kemasayarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/ PB/CB/CMB/CMK narapidana untuk tindak pidana kategori 3	Dokumentasi dan notula kegiatan penelitian kemasayarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/ CB/CMB/CMK narapidana untuk tindak pidana kategori 3	0,03	Pelaksana/Terampil

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			30. Melakukan kegiatan penelitian masyarakat untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK narapidana dewasa untuk tindak pidana kategori 4	Laporan hasil penelitian masyarakat untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/ CB/CMB/CMK narapidana dewasa untuk tindak pidana kategori 4	0,24	Penyelia
			31. Melakukan kegiatan penelitian masyarakat untuk Menentukan Program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK narapidana dewasa untuk tindak pidana kategori 5	Laporan hasil penelitian masyarakat untuk menentukan program pembinaan awal/ asimilasi/PB/ CB/CMB/CMK narapidana dewasa untuk tindak pidana kategori 5	0,09	Pelaksana Lanjutan/Mahir
			32. Melakukan kegiatan penelitian masyarakat untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK narapidana dewasa untuk tindak pidana kategori 6	Laporan hasil penelitian masyarakat untuk menentukan program pembinaan awal/ asimilasi/PB / CB/CMB/CMK narapidana dewasa untuk tindak pidana kategori 6	0,03	Pelaksana/Terampil
			33. Melakukan kegiatan penelitian masyarakat untuk pemindahan narapidana untuk tindak pidana kategori 4	Laporan hasil penelitian masyarakat untuk pemindahan narapidana untuk tindak pidana kategori 4	0,24	Penyelia
			34. Melakukan kegiatan penelitian masyarakat untuk pemindahan narapidana untuk tindak pidana kategori 5	Laporan hasil penelitian masyarakat untuk pemindahan narapidana untuk tindak pidana kategori 5	0,09	Pelaksana Lanjutan/Mahir
			35. Melakukan kegiatan penelitian masyarakat untuk pemindahan narapidana untuk tindak pidana kategori 6	Laporan hasil penelitian masyarakat untuk pemindahan narapidana untuk tindak pidana kategori 6	0,03	Pelaksana/Terampil
			36. Melakukan kegiatan penelitian masyarakat untuk program pembimbingan di Bapas untuk tindak pidana kategori 4	Laporan hasil penelitian masyarakat untuk program pembimbingan di Bapas untuk tindak pidana kategori 4	0,24	Penyelia
			37. Melakukan kegiatan penelitian masyarakat untuk program pembimbingan di Bapas untuk tindak pidana kategori 5	Laporan hasil penelitian masyarakat untuk program pembimbingan di Bapas untuk tindak pidana kategori 5	0,09	Pelaksana Lanjutan/Mahir

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			38. Melakukan kegiatan penelitian kemasarakatan untuk program pembimbingan di Bapas untuk tindak pidana kategori 6	Laporan hasil penelitian kemasarakatan untuk program pembimbingan di Bapas untuk tindak pidana kategori 6	0,03	Pelaksana/Terampil
		B Pendampingan	39. Melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan anak usia dibawah 12 tahun untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan anak usia dibawah 12 tahun untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,08	Penyelia
			40. Melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan anak usia dibawah 12 tahun untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan anak usia dibawah 12 tahun untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,04	Pelaksana Lanjutan/Mahir
			41. Melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan anak usia dibawah 12 tahun untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan anak usia dibawah 12 tahun untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,02	Pelaksana/Terampil
			42. Melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan awal di tingkat penyidikan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan awal di tingkat penyidikan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,06	Penyelia
			43. Melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan awal di tingkat penyidikan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan awal di tingkat penyidikan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,02	Pelaksana Lanjutan/Mahir
			44. Melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan awal di tingkat penyidikan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan awal di tingkat penyidikan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,01	Pelaksana/Terampil
			45. Melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada proses musyawarah/ mediasi dalam rangka pelaksanaan diversifikasi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan pada proses musyawarah/ mediasi dalam rangka pelaksanaan diversifikasi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,02	Pelaksana Lanjutan/Mahir
			46. Melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada proses musyawarah/ mediasi dalam rangka pelaksanaan diversifikasi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan pada proses musyawarah/ mediasi dalam rangka pelaksanaan diversifikasi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,01	Pelaksana/Terampil

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			47. Melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan anak di Kejaksaan pada saat pelimpahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan anak di Kejaksaan pada saat pelimpahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,04	Penyelia
			48. Melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan anak di Kejaksaan pada saat pelimpahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan anak di Kejaksaan pada saat pelimpahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,02	Pelaksana Lanjutan/Mahir
			49. Melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan anak di Kejaksaan pada saat pelimpahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan anak di Kejaksaan pada saat pelimpahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,01	Pelaksana/Terampil
			50. Melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan musyawarah/ mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversifikasi untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan musyawarah/ mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversifikasi untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,08	Penyelia
			51. Melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan musyawarah/ mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversifikasi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan musyawarah/ mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversifikasi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,04	Pelaksana Lanjutan/Mahir
			52. Melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan musyawarah/ mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversifikasi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan musyawarah/ mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversifikasi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,02	Pelaksana/Terampil
			53. Melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan terhadap anak pada pelaksanaan kesepakatan diversifikasi/ penetapan pengadilan/ putusan pengadilan dalam rangka memastikan kesiapan anak dan pihak terkait untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan terhadap anak pada pelaksanaan kesepakatan diversifikasi/ penetapan pengadilan/ putusan pengadilan dalam rangka memastikan kesiapan anak dan pihak terkait untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,08	Penyelia

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			54. Melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan terhadap anak pada pelaksanaan kesepakatan diversi/ penetapan pengadilan/ putusan pengadilan dalam rangka memastikan kesiapan anak dan pihak terkait untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan terhadap anak pada pelaksanaan kesepakatan diversi/ penetapan pengadilan/ putusan pengadilan dalam rangka memastikan kesiapan anak dan pihak terkait untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,04	Pelaksana Lanjutan/Mahir
			55. Melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan terhadap anak pada pelaksanaan kesepakatan diversi/ penetapan pengadilan/ putusan pengadilan dalam rangka memastikan kesiapan anak dan pihak terkait untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan terhadap anak pada pelaksanaan kesepakatan diversi/ penetapan pengadilan/ putusan pengadilan dalam rangka memastikan kesiapan anak dan pihak terkait untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,02	Pelaksana/Terampil
			56. Melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan terhadap anak/ dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/ rekomendasi pada proses persidangan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan terhadap anak/ dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/ rekomendasi pada proses persidangan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,06	Penyelia
			57. Melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan terhadap anak/ dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/ rekomendasi pada proses persidangan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan terhadap anak/ dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/ rekomendasi pada proses persidangan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,02	Pelaksana Lanjutan/Mahir
			58. Melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan terhadap anak/ dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/ rekomendasi pada proses persidangan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan terhadap anak/ dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/ rekomendasi pada proses persidangan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,01	Pelaksana/Terampil
			59. Melaksanakan kegiatan dokumentasi dan pencatatan pada pendampingan terhadap klien anak/ dewasa ke pihak terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil asesmen untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Dokumentasi dan notula pelaksanaan pendampingan terhadap klien anak/ dewasa ke pihak terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil asesmen untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,08	Penyelia

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			68. Melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 5	Catatan hasil bimbingan dan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 5	0,01	Pelaksana Lanjutan/Mahir
			69. Melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian/ kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 6	Catatan hasil bimbingan dan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian/ kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 6	0,004	Pelaksana/Terampil
			70. Melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 4	Laporan hasil kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 4	0,06	Penyelia
			71. Melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka bimbingan kepribadian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 5	Laporan hasil kunjungan rumah dalam rangka bimbingan kepribadian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 5	0,02	Pelaksana Lanjutan/Mahir
			72. Melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka bimbingan kepribadian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 6	Laporan hasil kunjungan rumah dalam rangka bimbingan kepribadian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 6	0,01	Pelaksana/Terampil
			73. Menyiapkan peserta pelaksanaan bimbingan kelompok dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian	Daftar nama peserta kegiatan bimbingan kelompok dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian	0,02	Pelaksana/Terampil
			74. Melaksanakan dokumentasi dan pencatatan pelaksanaan bimbingan kelompok dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian	Dokumentasi dan notula kegiatan pelaksanaan bimbingan kelompok dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian	0,04	Pelaksana Lanjutan/Mahir
			75. Melaksanakan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan koordinasi dengan pihak terkait sesuai kebutuhan klien dalam rangka pembimbingan untuk tingkat nasional	Dokumentasi dan notula kegiatan koordinasi dengan pihak terkait sesuai kebutuhan klien dalam rangka pembimbingan untuk tingkat nasional	0,02	Penyelia
			76. Melaksanakan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan koordinasi dengan pihak terkait sesuai kebutuhan klien dalam rangka pembimbingan untuk tingkat Provinsi	Dokumentasi dan notula kegiatan pada kegiatan koordinasi dengan pihak terkait sesuai kebutuhan klien dalam rangka pembimbingan untuk tingkat Provinsi	0,04	Pelaksana Lanjutan/Mahir

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			77. Melaksanakan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan koordinasi dengan pihak terkait sesuai kebutuhan klien dalam rangka pembimbingan tingkat kabupaten / kota	Dokumentasi dan notula kegiatan pada kegiatan koordinasi dengan pihak terkait sesuai kebutuhan klien dalam rangka pembimbingan tingkat kabupaten / kota	0,02	Pelaksana/Terampil
			78. Melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tindak pidana kategori 4	Laporan perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tindak pidana kategori 4	0,02	Penyelia
			79. Melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tindak pidana kategori 5	Laporan perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tindak pidana kategori 5	0,01	Pelaksana Lanjutan/Mahir
			80. Melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tindak pidana kategori 6	Laporan perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tindak pidana kategori 6	0,004	Pelaksana/Terampil
			81. Meneliti surat permintaan pindah bimbingan dari klien dewasa masyarakatan dan membuat dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 4	Dokumen permintaan pindah bimbingan dari klien dewasa masyarakatan dan membuat dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 4	0,08	Penyelia
			82. Meneliti surat permintaan pindah bimbingan dari klien dewasa masyarakatan dan membuat dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 5	Dokumen permintaan pindah bimbingan dari klien dewasa masyarakatan dan membuat dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 5	0,04	Pelaksana Lanjutan/Mahir
			83. Meneliti surat permintaan pindah bimbingan dari klien dewasa masyarakatan dan membuat dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 6	Dokumen permintaan pindah bimbingan dari klien dewasa masyarakatan dan membuat dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 6	0,02	Pelaksana/Terampil
			84. Melaksanakan kegiatan verifikasi, klarifikasi dan menyusun rekomendasi dalam rangka menindaklanjuti surat usulan dan dokumen permintaan pindah bimbingan klien dewasa dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 4	Dokumen jawaban atas permintaan pindah bimbingan klien dewasa dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 4	0,08	Penyelia

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			85. Melaksanakan kegiatan verifikasi, klarifikasi dan menyusun rekomendasi dalam rangka menindaklanjuti surat usulan dan dokumen permintaan pindah bimbingan klien dewasa dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 5	Dokumen jawaban atas permintaan pindah bimbingan klien dewasa dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 5	0,04	Pelaksana Lanjutan/Mahir
			86. Melaksanakan kegiatan verifikasi, klarifikasi dan menyusun rekomendasi dalam rangka menindaklanjuti surat usulan dan dokumen permintaan pindah bimbingan klien dewasa dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 6	Dokumen jawaban atas permintaan pindah bimbingan klien dewasa dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 6	0,02	Pelaksana/Terampil
			87. Menyusun dokumen pengakhiran bimbingan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 4	Dokumen pengakhiran bimbingan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 4	0,04	Penyelia
			88. Menyusun dokumen pengakhiran bimbingan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 5	Dokumen pengakhiran bimbingan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 5	0,02	Pelaksana Lanjutan/Mahir
			89. Menyusun dokumen pengakhiran bimbingan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 6	Dokumen pengakhiran bimbingan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 6	0,01	Pelaksana/Terampil
			90. Melaksanakan perubahan status pengakhiran bimbingan klien dalam buku register dan data base klien masyarakatan	Dokumen registrasi perubahan status pengakhiran bimbingan klien dalam buku register dan data base klien masyarakatan	0,004	Pelaksana/Terampil
		D Pengawasan	91. Melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan pengawasan program pembinaan anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakatan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Dokumentasi dan notula pelaksanaan pengawasan program pembinaan anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakatan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,04	Penyelia
			92. Melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan pengawasan program pembinaan anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakatan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Dokumentasi dan notula pelaksanaan pengawasan program pembinaan anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakatan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,02	Pelaksana Lanjutan/Mahir
			93. Melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan pengawasan program pembinaan anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakatan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Dokumentasi dan notula pelaksanaan pengawasan program pembinaan anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakatan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,01	Pelaksana/Terampil
			94. Melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan pengawasan program pembinaan narapidana berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakatan untuk tindak pidana kategori 1	Dokumentasi dan notula pelaksanaan pengawasan program pembinaan narapidana berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakatan untuk tindak pidana kategori 1	0,04	Penyelia

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			95. Melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan pengawasan program pembinaan narapidana berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakat untuk tindak pidana kategori 2	Dokumentasi dan notula pelaksanaan pengawasan program pembinaan narapidana berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakat untuk tindak pidana kategori 2	0,02	Pelaksana Lanjutan/Mahir
			96. Melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan pengawasan program pembinaan narapidana berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakat untuk tindak pidana kategori 3	Dokumentasi dan notula pelaksanaan pengawasan program pembinaan narapidana berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakat untuk tindak pidana kategori 3	0,01	Pelaksana/Terampil
			97. Melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan narapidana berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakat untuk tindak pidana kategori 4	Laporan hasil pengawasan program pembinaan narapidana berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakat untuk tindak pidana kategori 4	0,03	Penyelia
			98. Melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan narapidana berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakat untuk tindak pidana kategori 5	Laporan hasil pengawasan program pembinaan narapidana berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakat untuk tindak pidana kategori 5	0,02	Pelaksana Lanjutan/Mahir
			99. Melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan narapidana berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakat untuk tindak pidana kategori 6	Laporan hasil pengawasan program pembinaan narapidana berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakat untuk tindak pidana kategori 6	0,01	Pelaksana/Terampil
			100. Melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan pengawasan program pembimbingan klien anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakat untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Dokumentasi dan notula pengawasan program pembimbingan klien anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakat untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,04	Penyelia
			101. Melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan pengawasan program pembimbingan klien anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakat untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Dokumentasi dan notula pengawasan program pembimbingan klien anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakat untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,02	Pelaksana Lanjutan/Mahir
			102. Melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan pengawasan program pembimbingan klien anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakat untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Dokumentasi dan notula pengawasan program pembimbingan klien anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakat untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,01	Pelaksana/Terampil

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			103. Melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1	Dokumentasi dan notula pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1	0,04	Penyelia
			104. Melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 2	Dokumentasi dan notula pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 2	0,02	Pelaksana Lanjutan/Mahir
			105. Melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3	Dokumentasi dan notula pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3	0,01	Pelaksana/Terampil
			106. Melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 4	Laporan hasil pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 4	0,04	Penyelia
			107. Melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 5	Laporan hasil pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 5	0,02	Pelaksana Lanjutan/Mahir
			108. Melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 6	Laporan hasil pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 6	0,01	Pelaksana/Terampil
			109. Memeriksa dan memverifikasi surat dan dokumen permintaan izin ke luar negeri dari klien dewasa serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 4	Dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri dari klien dewasa serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 4	0,08	Penyelia
			110. Memeriksa dan memverifikasi surat dan dokumen permintaan izin ke luar negeri dari klien dewasa serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 5	Dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri dari klien dewasa serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 5	0,04	Pelaksana Lanjutan/Mahir

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			111. Memeriksa dan memverifikasi surat dan dokumen permintaan izin ke luar negeri dari klien dewasa serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 6	Dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri dari klien dewasa serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 6	0,02	Pelaksana/Terampil
			112. Melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan pengawasan izin ke luar negeri klien dewasa untuk tindak pidana kategori 1	Dokumentasi dan notula pelaksanaan pengawasan izin ke luar negeri klien dewasa untuk tindak pidana kategori 1	0,04	Penyelia
			113. Melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan pengawasan izin ke luar negeri klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2	Dokumentasi dan notula pelaksanaan pengawasan izin ke luar negeri klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2	0,02	Pelaksana Lanjutan/Mahir
			114. Melakukan dokumentasi dan pencatatan pada kegiatan pengawasan izin ke luar negeri klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3	Dokumentasi dan notula pelaksanaan pengawasan izin ke luar negeri klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3	0,01	Pelaksana/Terampil
			115. Melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien dewasa yang mendapatkan izin ke luar negeri berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 4	Laporan hasil pengawasan program pembimbingan klien dewasa yang mendapatkan izin ke luar negeri berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 4	0,04	Penyelia
			116. Melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien dewasa yang mendapatkan izin ke luar negeri berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 5	Laporan hasil pengawasan program pembimbingan klien dewasa yang mendapatkan izin ke luar negeri berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 5	0,02	Pelaksana Lanjutan/Mahir
			117. Melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien dewasa yang mendapatkan izin ke luar negeri berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 6	Laporan hasil pengawasan program pembimbingan klien dewasa yang mendapatkan izin ke luar negeri berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 6	0,01	Pelaksana/Terampil
			118. Melakukan dokumentasi dan pencatatan dalam proses pengusulan pencabutan PB / CMB / CB / asimilasi / CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 1	Dokumen usulan pencabutan PB / CMB / CB / asimilasi / CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 1	0,12	Penyelia
			119. Melakukan dokumentasi dan pencatatan dalam proses pengusulan pencabutan PB/CMB/CB/ asimilasi/CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2	Dokumen usulan pencabutan PB/ CMB/CB/asimilasi/ CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2	0,06	Pelaksana Lanjutan/Mahir

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS								
			120. Melakukan dokumentasi dan pencatatan dalam proses pengusulan pencabutan PB/CMB/CB/ asimilasi/CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3	Dokumen usulan pencabutan PB/ CMB/CB/asimilasi/ CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3	0,02	Pelaksana/Terampil								
			121. Melakukan kegiatan pengusulan pencabutan PB / CMB / CB / Asimilasi / CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 4	Dokumen usulan pencabutan PB / CMB / CB / asimilasi / CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 4	0,12	Penyelia								
			122. Melakukan kegiatan pengusulan pencabutan PB / CMB / CB / asimilasi / CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 5	Dokumen usulan pencabutan PB / CMB / CB / Asimilasi / CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 5	0,06	Pelaksana Lanjutan/Mahir								
			123. Melakukan kegiatan pengusulan pencabutan PB/ CMB/CB/asimilasi/CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 6	Dokumen usulan pencabutan PB/ CMB/CB/Asimilasi/ CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 6	0,02	Pelaksana/Terampil								
		E	Sidang Tim Pengamat Masyarakat	124. Melaksanakan sidang tim pengamat masyarakat dalam rangka pembahasan litmas / pendampingan / pembimbingan / pengawasan klien di Bapas	Laporan hasil sidang TPP dalam rangka pembahasan litmas / pendampingan / pembimbingan / pengawasan klien di Bapas	0,08	Penyelia							
				125. Mempersiapkan bahan sidang tim pengamat masyarakat di Bapas	bahan sidang TPP di Bapas	0,02	Pelaksana Lanjutan/Mahir							
				126. Melaksanakan dokumentasi dan pencatatan dalam proses sidang tim pengamat masyarakat di Bapas	Dokumentasi dan notula sidang TPP di Bapas	0,02	Pelaksana/Terampil							
				127. Melaksanakan sidang tim pengamat masyarakat dalam rangka pembahasan litmas/pembinaan narapidana/ anak di Lapas/ Rutan/LPKA/LPAS	Laporan hasil sidang TPP dalam rangka pembahasan litmas/ pembinaan narapidana/ anak di Lapas/Rutan/LPKA/ LPAS	0,02	Pelaksana/Terampil							
						0,04	Pelaksana Lanjutan/Mahir							
						0,08	Penyelia							
III	PENGEMBANGAN PROFESI	A	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang bimbingan masyarakat	1. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/evaluasi di bidang bimbingan masyarakat yang dipublikasikan:										
							a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	12,5	Semua jenjang				
							b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	Majalah	6	Semua jenjang				
							2. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/ evaluasi di bidang bimbingan masyarakat yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:							
											a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8	Semua jenjang
											b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	majalah	4	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang bimbingan kemasyarakatan yang dipublikasikan:			
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8	Semua jenjang
			b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	makalah	4	Semua jenjang
			4. Membuat makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang bimbingan kemasyarakatan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan:			
			a. Dalam bentuk buku	Buku	7	Semua jenjang
			b. Dalam majalah	Majalah	3,5	Semua jenjang
			5. Membuat tulisan ilmiah populer di bidang bimbingan kemasyarakatan yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan	Naskah	2	Semua jenjang
			6. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)	Naskah	2,5	Semua jenjang
		B Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang bimbingan kemasyarakatan	1. Menerjemahkan/menyadur di bidang bimbingan kemasyarakatan yang dipublikasikan			
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7	Semua jenjang
			b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional	Majalah	3,5	Semua jenjang
			2. Menerjemahkan/menyadur di bidang bimbingan kemasyarakatan yang tidak dipublikasikan :			
			a. Dalam bentuk buku	Buku	3,5	Semua jenjang
			b. Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang	Makalah	1,5	Semua jenjang
		C Penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang bimbingan kemasyarakatan	1. Membuat buku pedoman di bidang bimbingan kemasyarakatan	Pedoman	6	Semua jenjang
			2. Membuat ketentuan pelaksanaan di bidang bimbingan kemasyarakatan	Juklak	8	Semua jenjang
			3. Membuat ketentuan teknis di bidang bimbingan kemasyarakatan	Juknis	3	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS		
IV	PENUNJANG TUGAS ASISTEN PEMBIMBING KEMASYARAKATAN	A	Pengajar/pelatih di bidang bimbingan kemasyarakatan	Mengajar/melatih yang berkaitan dengan bidang bimbingan kemasyarakatan setiap 2 jam pelatihan	Laporan /Materi	0,4	Semua jenjang	
		B	Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang bimbingan kemasyarakatan	1.	Mengikuti kegiatan seminar/lokakarya/konferensi di bidang bimbingan kemasyarakatan setiap kali, sebagai:			
				a.	Pemrasaran /penyaji/narasumber	Materi	3	Semua jenjang
				b.	Pembahas /moderator	Laporan	2	Semua jenjang
				c.	Peserta	Laporan	1	Semua jenjang
				2.	Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah			
		C	Keanggotaan dalam organisasi profesi		Menjadi anggota organisasi profesi Nasional :			Semua jenjang
				1.	Pengurus aktif	Tahun	1	Semua jenjang
				2.	Anggota aktif	Tahun	0,75	Semua jenjang
		D	Keanggotaan dalam Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan		Menjadi anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan			
				1.	Ketua	SK	1	Semua jenjang
				2.	Anggota	SK	0,75	Semua jenjang
		E	Perolehan penghargaan/tanda		Memperoleh Penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karyasatya			
				1.	30 (tiga puluh) tahun	Plagam	3	Semua jenjang
				2.	20 (dua puluh) tahun	Plagam	2	Semua jenjang
				3.	10 (sepuluh) tahun	Plagam	1	Semua jenjang
		F	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya		Memperoleh pendidikan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya			
	Diploma III			Ijazah / gelar	3	Semua Jenjang		

MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ASMAN ABNUR

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 23 TAHUN 2016
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
 UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBIMBING KEMASYARAKATAN
 DENGAN PENDIDIKAN SMU/SMK/SEDERAJAT

NO.	U N S U R	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBIMBING KEMASYARAKATAN						
			PELAKSANA/TERAMPIL			PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR		PENYELIA	
			II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
1	UNSUR UTAMA A. Pendidikan 1. Pendidikan sekolah 2. Diklat B. Bimbingan Masyarakat C. Pengembangan profesi	≥ 80%	25	25	25	25	25	25	25
2	UNSUR PENUNJANG Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Asisten Pembimbing Masyarakat	≤ 20%	3	7	11	15	25	35	55
J U M L A H			40	60	80	100	150	200	300

MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ASMAN ABNUR

LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 23 TAHUN 2016
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
 UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBIMBING KEMASYARAKATAN
 DENGAN PENDIDIKAN DIPLOMA III

NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBIMBING KEMASYARAKATAN					
			PELAKSANA/TERAMPIL		PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR		PENYELIA	
			II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
1	UNSUR UTAMA							
	A. Pendidikan							
	1. Pendidikan sekolah		60	60	60	60	60	60
	2. Diklat							
	B. Bimbingan Masyarakat	≥ 80%	-	16	32	72	112	192
	C. Pengembangan profesi							
2	UNSUR PENUNJANG							
	Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Pembimbing Masyarakat	≤ 20%	-	4	8	18	28	48
JUMLAH			60	80	100	150	200	300

MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ASMAN ABNUR

LAMPIRAN IV
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 23 TAHUN 2016
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN/*INPASSING*
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

NO	GOLONGAN RUANG	LAZAH/SITB YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
			< 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/LEBIH
1	II/b	SLTA/DI	40	43	47	52	57
		Diploma II	40	44	48	53	58
2	II/c	SLTA/DI	60	63	68	73	77
		Diploma II	60	64	69	74	78
		Diploma III	60	65	70	75	79
3	II/d	SLTA/Sederajat	80	83	87	92	97
		Diploma II	80	84	88	93	98
		Diploma III	80	85	89	94	99
4	III/a	SLTA/Sederajat	100	110	121	132	144
		Diploma II	100	111	122	133	145
		Diploma III	100	112	123	134	146
5	III/b	SLTA/Sederajat	150	161	172	183	195
		Diploma II	150	162	173	184	196
		Diploma III	150	163	174	185	197
6	III/c	SLTA/Sederajat	200	221	244	268	290
		Diploma II	200	222	245	269	291
		Diploma III	200	223	246	270	292
7	III/d	SLTA/Diploma I/Diploma II/Diploma III	300	300	300	300	300

MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ASMAN ABNUR