



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.571, 2017

BKN. Jabatan Fungsional. Pembimbing  
Kemasyarakatan. Juklak Pembinaan.

PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 5 TAHUN 2017  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN  
JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Menimbang : bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dan memperhatikan Surat Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH.PP.02.03-62 perihal Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dan Asisten Pembimbing Kemasyarakatan, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5949);  
2. 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);
3. 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);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5467);
  5. 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);
6. 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);
  7. 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);
  8. 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);
  9. 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);
  10. 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);
  11. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1716);
  13. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 998) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 31 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2014 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1282);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN.

Pasal 1

Petunjuk pelaksanaan Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 2

Ketentuan teknis yang belum diatur dalam Peraturan Kepala Badan ini, diatur dalam petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 3

Untuk mempermudah pelaksanaan Peraturan Kepala Badan ini, dilampirkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.

Pasal 4

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 12 April 2017

KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

ttd

BIMA HARIA WIBISANA

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 13 April 2017

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN

PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR 5 TAHUN 2017

TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN  
JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING  
KEMASYARAKATAN

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN

JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Bahwa dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 telah ditetapkan Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.
2. Bahwa petunjuk pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan, perlu ditetapkan dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

B. TUJUAN

Petunjuk pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan bertujuan untuk memberikan pedoman kepada pejabat yang secara fungsional membidangi kepegawaian dan pejabat yang berkepentingan dalam melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.

### C. PENGERTIAN

Dalam Peraturan Kepala Badan 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. Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melakukan kegiatan di bidang bimbingan kemasyarakatan.
6. Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan adalah PNS yang diberikan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan kegiatan di bidang bimbingan kemasyarakatan.
7. Bimbingan Kemasyarakatan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pembimbing Kemasyarakatan dalam menangani klien pemasyarakatan, yang meliputi penelitian kemasyarakatan, pendampingan, pembimbingan, pengawasan, dan sidang tim pengamat pemasyarakatan.
8. Penelitian Kemasyarakatan adalah kegiatan penelitian untuk mengetahui latar belakang kehidupan warga binaan pemasyarakatan yang dilaksanakan oleh Pembimbing Kemasyarakatan.
9. Pendampingan adalah upaya yang dilakukan 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.

10. Pembimbingan adalah pemberian tuntunan untuk meningkatkan kualitas ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, intelektual, sikap dan perilaku, profesionalisme, kesehatan jasmani dan rohani klien pemasyarakatan.
11. Pengawasan adalah kegiatan pengamatan dan penilaian terhadap pelaksanaan program layanan, pembinaan dan pembimbingan warga binaan pemasyarakatan berdasarkan rekomendasi laporan penelitian kemasyarakatan/penetapan/putusan hakim.
12. Sidang Tim Pengamat Pemasyarakatan adalah kegiatan yang dilakukan oleh tim pengamat pemasyarakatan untuk memberikan saran dan rekomendasi mengenai penyelenggaraan pemasyarakatan.
13. Kategori Tindak Pidana 1, 2, 3, 4, 5, dan 6 adalah pengelompokan jenis tindak pidana berdasarkan tingkat kompetensi yang dibutuhkan dan ditentukan oleh Instansi Pembina.
14. Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang dan bertugas untuk menilai prestasi kerja Pejabat Fungsional 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 Pembimbing Kemasyarakatan dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
17. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Pejabat Fungsional 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 Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan baik perorangan atau kelompok di bidang bimbingan kemasyarakatan.



19. Pemberhentian adalah pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dan bukan pemberhentian sebagai PNS.

## II. TUGAS JABATAN, JENJANG JABATAN, DAN PANGKAT DAN GOLONGAN RUANG

### A. TUGAS JABATAN

Tugas Jabatan Pembimbing Kemasyarakatan yakni melaksanakan kegiatan di bidang bimbingan kemasyarakatan.

### B. JENJANG JABATAN, PANGKAT DAN GOLONGAN RUANG

1. Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan merupakan jabatan fungsional kategori keahlian.
2. Jenjang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi, yaitu:
  - a. Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama;
  - b. Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda;
  - c. Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; dan
  - d. Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama.
3. Pangkat dan golongan ruang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada angka 2, terdiri atas:
  - a. Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama:
    - 1) Pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
    - 2) Pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
  - b. Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda:
    - 1) Pangkat Penata, golongan ruang III/c; dan
    - 2) Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
  - c. Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya:
    - 1) Pangkat Pembina, golongan ruang IV/a;
    - 2) Pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
    - 3) Pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
  - d. Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama:
    - 1) Pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan
    - 2) Pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e.
4. Jenjang jabatan, pangkat dan golongan ruang untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan

sebagaimana dimaksud pada angka 3, berdasarkan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan untuk masing-masing jenjang jabatan.

Contoh:

Sdr. Nasirudin, SH, MH NIP. 19880510 201203 1 001, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan, maka penilaian untuk menetapkan Angka Kredit dinilai dari unsur:

- a. Pendidikan sekolah Magister (S2) sebesar 150 Angka Kredit;
- b. Diklat Prajabatan golongan III sebesar 2 Angka Kredit; dan
- c. Pelaksanaan tugas di bidang bimbingan kemasyarakatan, sebesar 6 Angka Kredit,

sehingga jumlah Angka Kredit Kumulatif yang ditetapkan sebesar 158.

Dengan demikian jenjang jabatan untuk pengangkatan Sdr. Nasirudin, SH, MH sesuai dengan pangkat, golongan ruang yang dimilikinya yakni Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/ Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.

5. Penetapan jenjang jabatan untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan berdasarkan jumlah Angka Kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit, sehingga jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang dapat tidak sesuai dengan jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang sebagaimana dimaksud pada angka 3.

Contoh:

Sdri. Dwi Nastiti, SH., MH., NIP. 19710705 199503 2 001, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, jabatan Kepala Bagian Kepegawaian, akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.

Berdasarkan hasil penilaian dari Tim Penilai, Sdri. Dwi Nastiti, SH., MH., memperoleh 375 (tiga ratus tujuh puluh lima) Angka Kredit, dengan perincian sebagai berikut:

- a. Pendidikan sekolah Magister (S2) sebesar 150 Angka Kredit;

- b. Diklat fungsional/teknis yang mendukung tugas Pembimbing Kemasyarakatan sebesar 10 Angka Kredit;
- c. Pelaksanaan tugas di bidang bimbingan kemasyarakatan sebesar 160 Angka Kredit;
- d. Pengembangan profesi sebesar 25 Angka Kredit; dan
- e. Penunjang tugas Pembimbing Kemasyarakatan sebesar 30 Angka Kredit.

Mengingat Angka Kredit Kumulatif yang diperoleh Sdri. Dwi Nastiti, SH., MH. sebesar 375, maka penetapan jenjang jabatan yang bersangkutan tidak sesuai dengan pangkat, golongan ruang yang dimiliki yaitu Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a.

### III. UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

1. Unsur kegiatan tugas jabatan Pembimbing Kemasyarakatan yang dapat dinilai Angka Kreditnya, terdiri atas:
  - a. unsur utama; dan
  - b. unsur penunjang.
2. Unsur utama sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, terdiri atas:
  - a. pendidikan;
  - b. bimbingan kemasyarakatan; dan
  - c. pengembangan profesi.
3. Sub unsur dari unsur utama sebagaimana dimaksud pada angka 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. 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 masyarakat;
  - 2) penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang bimbingan masyarakat; dan
  - 3) membuat buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang bimbingan masyarakat.
4. Unsur penunjang sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, terdiri atas:
- a. pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis di bidang bimbingan masyarakat;
  - b. peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang bimbingan masyarakat;
  - c. keanggotaan dalam organisasi profesi;
  - d. keanggotaan dalam Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pembimbing Masyarakat;
  - e. perolehan penghargaan/tanda jasa; dan
  - f. perolehan gelar kesarjanaan lainnya.

#### IV. URAIAN TUGAS JABATAN MASING-MASING JENJANG JABATAN

##### A. PEMBIMBING KEMASYARAKATAN PERTAMA/AHLI PERTAMA

Uraian tugas jabatan Pembimbing Masyarakat Pertama/Ahli Pertama, meliputi:

1. melakukan kegiatan penelitian masyarakat untuk penanganan anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
2. melakukan kegiatan penelitian masyarakat untuk diversi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
3. melakukan kegiatan penelitian masyarakat untuk sidang pengadilan anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
4. melakukan kegiatan penelitian masyarakat untuk saksi/korban untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;

5. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk tersangka dewasa untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
6. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk perawatan anak di Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
7. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk perawatan tahanan di Rutan untuk tindak pidana kategori 3;
8. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
9. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK narapidana untuk tindak pidana kategori 3;
10. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk pemindahan narapidana/anak untuk tindak pidana kategori 3;
11. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk program pembimbingan klien anak di Balai Pemasyarakatan (Bapas) untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
12. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk program pembimbingan di Bapas untuk tindak pidana kategori 3;
13. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk permintaan instansi lain bagi anak/narapidana untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
14. melakukan kegiatan pendampingan untuk anak usia dibawah 12 tahun pada saat pengambilan keputusan dalam rangka penyelesaian perkara anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
15. melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan awal di tingkat penyidikan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
16. melaksanakan tugas sebagai wakil fasilitator pada proses musyawarah/mediasi dalam rangka pelaksanaan diversifikasi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
17. melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan anak di Kejaksaan pada saat pelimpahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;

18. melakukan kegiatan pendampingan musyawarah/mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
19. melakukan kegiatan 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. melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak/dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/rekomendasi pada proses persidangan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
21. melakukan kegiatan pendampingan terhadap klien anak/dewasa ke pihak terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil assesmen untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
22. melaksanakan kegiatan verifikasi dokumen serta mencocokkan dengan narapidana yang diserahkan terimakan dari Lembaga Pemasyarakatan (Lapas)/Rumah Tahanan Negara (Rutan) dalam kegiatan penerimaan dan registrasi klien pemasyarakatan;
23. melaksanakan kegiatan assesmen resiko dan kebutuhan dalam rangka menilai tingkat resiko dan mengidentifikasi kebutuhan pembimbingan klien untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
24. menyusun program pembimbingan klien anak tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (*after care*) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
25. menyusun program pembimbingan klien dewasa tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (*after care*) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
26. melaksanakan kegiatan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
27. melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian/ kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3;
28. melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;

29. melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
30. melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien anak secara berkala untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
31. melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tindak pidana kategori 3;
32. menelaah surat permintaan pindah bimbingan dari klien anak dan membuat dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
33. melaksanakan kegiatan verifikasi, klarifikasi dan menyusun rekomendasi dalam rangka menindaklanjuti surat usulan dan dokumen permintaan pindah bimbingan klien anak dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
34. menelaah surat permintaan pindah bimbingan dari klien dewasa dan membuat dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 3;
35. 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 3;
36. menyusun dokumen pengakhiran bimbingan klien anak untuk tindak pidana kategori 3;
37. menyusun dokumen pengakhiran bimbingan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3;
38. melakukan pemetaan peluang kerja sama pihak ketiga dalam rangka membangun jejaring kerja;
39. melakukan kegiatan pengawasan proses upaya diversi dalam rangka terlaksananya diversi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
40. melakukan kegiatan pengawasan penetapan hasil diversi/putusan hakim terhadap anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
41. melakukan kegiatan pengawasan putusan hakim terhadap klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3;

42. melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
43. melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3;
44. melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan anak di Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
45. melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan narapidana dewasa di Lapas/Rutan berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3;
46. melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
47. melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3;
48. memeriksa dan memverifikasi surat dan dokumen permintaan izin ke luar negeri dari klien anak serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
49. 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 3;
50. melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien anak yang mendapatkan izin keluar negeri/kota berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
51. melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan izin keluar negeri klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3;
52. melakukan kegiatan pengusulan pencabutan PB/CMB/CB/asimilasi/CMK klien anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;



53. melakukan kegiatan pengusulan pencabutan PB/CMB/CB/asimilasi/CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3;
54. melaksanakan sidang tim pengamat masyarakat dalam rangka pembahasan litmas/pendampingan/pembimbingan/pengawasan klien; dan
55. melaksanakan sidang tim pengamat masyarakat dalam rangka litmas/pembinaan narapidana/anak.

B. PEMBIMBING KEMASYARAKATAN MUDA/AHLI MUDA

Uraian tugas jabatan Pembimbing Masyarakat Muda/Ahli Muda, meliputi:

1. melakukan kegiatan penelitian masyarakat untuk penanganan anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
2. melakukan kegiatan penelitian masyarakat untuk diversi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
3. melakukan kegiatan penelitian masyarakat untuk sidang pengadilan anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
4. melakukan kegiatan penelitian masyarakat untuk saksi/korban untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
5. melakukan kegiatan penelitian masyarakat untuk tersangka dewasa untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
6. melakukan kegiatan penelitian masyarakat untuk perawatan anak di LPAS untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
7. melakukan kegiatan penelitian masyarakat untuk perawatan tahanan di Rutan untuk tindak pidana kategori 2;
8. melakukan kegiatan penelitian masyarakat untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
9. melakukan kegiatan penelitian masyarakat untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK narapidana untuk tindak pidana kategori 2;
10. melakukan kegiatan penelitian masyarakat untuk pemindahan narapidana/anak untuk tindak pidana kategori 2;
11. melakukan kegiatan penelitian masyarakat untuk usulan perubahan pidana dari pidana penjara seumur hidup menjadi pidana penjara sementara;

12. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk program pembimbingan klien anak di Bapas untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
13. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk program pembimbingan di Bapas untuk tindak pidana kategori 2;
14. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk permintaan instansi lain bagi anak/narapidana untuk tindak pidana kategori 3 dan 4
15. melaksanakan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi hasil penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
16. melakukan kegiatan pendampingan untuk anak usia dibawah 12 tahun pada saat pengambilan keputusan dalam rangka penyelesaian perkara anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
17. melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan awal di tingkat penyidikan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
18. melaksanakan tugas sebagai wakil fasilitator pada proses musyawarah/mediasi dalam rangka pelaksanaan diversifikasi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
19. melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan anak di Kejaksaan pada saat pelimpahan berkas perkara dari kepolisian untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
20. melakukan kegiatan pendampingan musyawarah/ mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversifikasi Untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
21. melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak pada pelaksanaan kesepakatan diversifikasi/penetapan pengadilan/ putusan pengadilan dalam rangka memastikan kesiapan anak dan pihak terkait untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
22. melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak/dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/rekomendasi pada proses persidangan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
23. melakukan kegiatan pendampingan terhadap klien anak/dewasa ke pihak terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil asesmen untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
24. melakukan pengawasan dalam pelaksanaan pendampingan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;

25. melaksanakan kegiatan assesmen resiko dan kebutuhan dalam rangka menilai tingkat resiko dan mengidentifikasi kebutuhan pembimbingan klien untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
26. menyusun program pembimbingan klien anak tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (*after care*) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
27. menyusun program pembimbingan klien dewasa tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (*after care*) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 2;
28. melaksanakan kegiatan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien anak untuk tindak pidana kategori 2;
29. melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2;
30. melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
31. melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
32. melaksanakan kegiatan penyampaian materi bimbingan kelompok dalam rangka pembimbingan kepribadian/ kemandirian;
33. melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien anak secara berkala untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
34. melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tindak pidana kategori 2;
35. menelaah surat permintaan pindah bimbingan dari klien anak dan membuat dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
36. melaksanakan kegiatan verifikasi, klarifikasi dan menyusun rekomendasi dalam rangka menindaklanjuti surat usulan dan dokumen permintaan pindah bimbingan klien anak dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;

37. menelaah surat permintaan pindah bimbingan dari klien dewasa dan membuat dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 2;
38. 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 2;
39. menyusun dokumen pengakhiran bimbingan klien anak untuk tindak pidana kategori 2;
40. menyusun dokumen pengakhiran bimbingan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2;
41. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka membangun jejaring kerja sama tingkat kabupaten/kota;
42. menyusun dokumen kerjasama dengan pihak terkait dalam rangka membangun jejaring kerja sama tingkat kabupaten/kota;
43. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama tingkat kabupaten/kota;
44. melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pembimbingan klien untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
45. melakukan kegiatan pengawasan proses upaya diversi dalam rangka terlaksananya diversi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
46. melakukan kegiatan pengawasan penetapan hasil diversi/ putusan hakim terhadap anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
47. melakukan kegiatan pengawasan putusan hakim terhadap klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2;
48. melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakat untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
49. melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakat untuk tindak pidana kategori 2;
50. melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan anak di LPKA berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakat untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;

51. melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan narapidana dewasa di Lapas/Rutan berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 2;
52. melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
53. melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 2;
54. memeriksa dan memverifikasi surat dan dokumen permintaan izin ke luar negeri dari klien anak serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
55. 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 2;
56. melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien anak yang mendapatkan izin keluar negeri/kota berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
57. melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan izin keluar negeri klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2;
58. melakukan kegiatan pengusulan pencabutan PB/CMB/CB/asimilasi/CMK klien anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
59. melakukan kegiatan pengusulan pencabutan PB/CMB/CB/asimilasi/CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2;
60. melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pengawasan klien untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
61. melaksanakan sidang tim pengamat masyarakat dalam rangka pembahasan litmas/pendampingan/pembimbingan/pengawasan klien;
62. melaksanakan sidang tim pengamat masyarakat dalam rangka litmas/pembinaan narapidana/anak;
63. melaksanakan sidang tim pengamat masyarakat di kantor wilayah;

64. melaksanakan kegiatan pemeriksaan dokumen usulan/pencabutan asimilasi/PB/CMB/CB untuk bahan pembahasan sidang tim pengamat pemasyarakatan di kantor wilayah; dan
65. melaksanakan kegiatan pemeriksaan dokumen usulan/pencabutan asimilasi/PB untuk bahan pembahasan sidang tim pengamat pemasyarakatan di Direktorat Jenderal Pemasyarakatan.

### C. PEMBIMBING KEMASYARAKATAN MADYA/AHLI MADYA

Uraian tugas jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya, meliputi:

1. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk penanganan anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak katategori 1 dan 2;
2. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk sidang pengadilan anak untuk tindak katategori 1 dan 2;
3. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk saksi/korban untuk tindak katategori 1 dan 2;
4. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk tersangka dewasa untuk tindak katategori 1 dan 2;
5. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk perawatan anak di LPAS untuk tindak katategori 1 dan 2;
6. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk perawatan tahanan di Rutan untuk tindak pidana kategori 1;
7. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK anak untuk tindak katategori 1 dan 2;
8. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK narapidana untuk tindak pidana kategori 1;
9. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk pemindahan narapidana/anak untuk tindak pidana kategori 1;
10. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk usulan perubahan pidana dari hukuman mati menjadi pidana penjara seumur hidup;

11. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk program pembimbingan klien anak di Bapas untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
12. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk program pembimbingan di Bapas untuk tindak pidana kategori 1;
13. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk permintaan instansi lain bagi anak/ narapidana untuk tindak katategori 1 dan 2;
14. melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi hasil penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
15. melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyusun modul/bahan ajar bimbingan teknis di bidang penelitian kemasyarakatan;
16. melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang penelitian kemasyarakatan;
17. melakukan kegiatan pendampingan untuk anak usia dibawah 12 tahun pada saat pengambilan keputusan dalam rangka penyelesaian perkara anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
18. melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan awal di tingkat penyidikan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2
19. melaksanakan tugas sebagai wakil fasilitator pada proses musyawarah/mediasi dalam rangka pelaksanaan diversifikasi untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
20. melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan anak di Kejaksaan pada saat pelimpahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
21. melakukan kegiatan pendampingan musyawarah/ mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversifikasi untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
22. melakukan kegiatan 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;
23. melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak/dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/rekomendasi pada proses persidangan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;

24. melakukan kegiatan pendampingan terhadap klien anak/ dewasa ke pihak terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil asesmen untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
25. melakukan pengawasan dalam pelaksanaan pendampingan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
26. melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyusun modul/bahan ajar bimbingan teknis di bidang pendampingan;
27. melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pendampingan;
28. melaksanakan kegiatan assesmen resiko dan kebutuhan dalam rangka menilai tingkat resiko dan mengidentifikasi kebutuhan pembimbingan klien untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
29. menyusun program pembimbingan klien anak tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (*after care*) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
30. menyusun program pembimbingan klien dewasa tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (*after care*) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 1;
31. melaksanakan kegiatan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien anak untuk tindak pidana kategori 1;
32. melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 1;
33. melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
34. melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
35. menyusun materi bimbingan kelompok dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien masyarakat;
36. melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien anak secara berkala untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
37. melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tindak pidana kategori 1;



38. menelaah surat permintaan pindah bimbingan dari klien anak dan membuat dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
39. melaksanakan kegiatan verifikasi, klarifikasi dan menyusun rekomendasi dalam rangka menindaklanjuti surat usulan dan dokumen permintaan pindah bimbingan klien anak dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
40. menelaah surat permintaan pindah bimbingan dari klien dewasa dan membuat dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 1;
41. 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 1;
42. menyusun dokumen pengakhiran bimbingan klien anak untuk tindak pidana kategori 1;
43. menyusun dokumen pengakhiran bimbingan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 1;
44. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka membangun jejaring kerja sama tingkat provinsi;
45. menyusun dokumen kerjasama dengan pihak terkait dalam rangka membangun jejaring kerja sama tingkat provinsi;
46. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama tingkat provinsi;
47. melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pembimbingan klien untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
48. melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyusun modul/bahan ajar bimbingan teknis di bidang pembimbingan;
49. melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pembimbingan;
50. melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan penetapan hasil diversi/putusan hakim terhadap anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
51. melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;

52. melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1;
53. melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan anak di LPKA berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
54. melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan narapidana dewasa di Lapas/Rutan berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1;
55. melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
56. melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1;
57. memeriksa dan memverifikasi surat dan dokumen permintaan izin ke luar negeri dari klien anak serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
58. 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 politik/terhadap kepala negara/ perdagangan manusia;
59. melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan izin keluar negeri klien anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
60. melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan izin keluar negeri klien dewasa untuk tindak pidana politik/terhadap kepala negara/perdagangan manusia;
61. melakukan kegiatan pengusulan pencabutan PB/CMB/CB/asimilasi/CMK klien anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
62. melakukan kegiatan pengusulan pencabutan PB/ CMB/CB/asimilasi/CMK klien dewasa untuk tindak pidana politik/ terhadap kepala negara/perdagangan manusia;
63. melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pengawasan klien untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;

64. melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyusun modul/bahan ajar bimbingan teknis di bidang pengawasan;
65. melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pengawasan;
66. melaksanakan sidang tim pengamat pemasyarakatan dalam rangka pembahasan litmas/pendampingan/pembimbingan/pengawasan klien;
67. melaksanakan sidang tim pengamat pemasyarakatan dalam rangka litmas/pembinaan narapidana/anak; dan
68. melaksanakan sidang tim pengamat pemasyarakatan di kantor wilayah.

#### D. PEMBIMBING KEMASYARAKATAN MADYA/AHLI MADYA

Uraian tugas jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya, meliputi:

1. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk penanganan anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak katategori 1 dan 2;
2. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk sidang pengadilan anak untuk tindak katategori 1 dan 2;
3. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk saksi/korban untuk tindak katategori 1 dan 2;
4. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk tersangka dewasa untuk tindak katategori 1 dan 2;
5. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk perawatan anak di LPAS untuk tindak katategori 1 dan 2;
6. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk perawatan tahanan di Rutan untuk tindak pidana kategori 1;
7. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK anak untuk tindak katategori 1 dan 2;
8. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK narapidana untuk tindak pidana kategori 1
9. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk pemindahan narapidana/anak untuk tindak pidana kategori 1;

10. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk usulan perubahan pidana dari hukuman mati menjadi pidana penjara seumur hidup;
11. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk program pembimbingan klien anak di Bapas untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
12. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk program pembimbingan di Bapas untuk tindak pidana kategori 1;
13. melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk permintaan instansi lain bagi anak/ narapidana untuk tindak katategori 1 dan 2;
14. melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi hasil penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
15. melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyusun modul/bahan ajar bimbingan teknis di bidang penelitian kemasyarakatan;
16. melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang penelitian kemasyarakatan;
17. melakukan kegiatan pendampingan untuk anak usia dibawah 12 tahun pada saat pengambilan keputusan dalam rangka penyelesaian perkara anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
18. melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan awal di tingkat penyidikan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
19. melaksanakan tugas sebagai wakil fasilitator pada proses musyawarah/mediasi dalam rangka pelaksanaan diversifikasi untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
20. melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan anak di Kejaksaan pada saat pelimpahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
21. melakukan kegiatan pendampingan musyawarah/ mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversifikasi untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
22. melakukan kegiatan 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;

23. melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak/dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/rekomendasi pada proses persidangan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
24. melakukan kegiatan pendampingan terhadap klien anak/dewasa ke pihak terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil asesmen untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
25. melakukan pengawasan dalam pelaksanaan pendampingan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
26. melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyusun modul/bahan ajar bimbingan teknis di bidang pendampingan;
27. melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pendampingan;
28. melaksanakan kegiatan assesmen resiko dan kebutuhan dalam rangka menilai tingkat resiko dan mengidentifikasi kebutuhan pembimbingan klien untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
29. menyusun program pembimbingan klien anak tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (*after care*) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
30. menyusun program pembimbingan klien dewasa tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (*after care*) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 1;
31. melaksanakan kegiatan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien anak untuk tindak pidana kategori 1;
32. melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian/ kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 1;
33. melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
34. melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
35. menyusun materi bimbingan kelompok dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien masyarakat;

36. melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien anak secara berkala untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
37. melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tindak pidana kategori 1;
38. menelaah surat permintaan pindah bimbingan dari klien anak dan membuat dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
39. melaksanakan kegiatan verifikasi, klarifikasi dan menyusun rekomendasi dalam rangka menindaklanjuti surat usulan dan dokumen permintaan pindah bimbingan klien anak dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
40. menelaah surat permintaan pindah bimbingan dari klien dewasa dan membuat dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 1;
41. 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 1;
42. menyusun dokumen pengakhiran bimbingan klien anak untuk tindak pidana kategori 1;
43. menyusun dokumen pengakhiran bimbingan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 1;
44. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka membangun jejaring kerja sama tingkat provinsi;
45. menyusun dokumen kerjasama dengan pihak terkait dalam rangka membangun jejaring kerja sama tingkat provinsi;
46. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama tingkat provinsi;
47. melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pembimbingan klien untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
48. melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyusun modul/bahan ajar bimbingan teknis di bidang pembimbingan;
49. melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pembimbingan;
50. melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan penetapan hasil diversi/putusan hakim terhadap anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;

51. melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
52. melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1;
53. melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan anak di LPKA berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
54. melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan narapidana dewasa di Lapas/Rutan berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1;
55. melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
56. melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1;
57. memeriksa dan memverifikasi surat dan dokumen permintaan izin ke luar negeri dari klien anak serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
58. 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 politik/terhadap kepala negara/perdagangan manusia;
59. melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan izin keluar negeri klien anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
60. melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan izin keluar negeri klien dewasa untuk tindak pidana politik/terhadap kepala negara/perdagangan manusia;
61. melakukan kegiatan pengusulan pencabutan PB/ CMB/CB/asimilasi/CMK klien anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
62. melakukan kegiatan pengusulan pencabutan PB/ CMB/CB/asimilasi/CMK klien dewasa untuk tindak pidana politik/terhadap kepala negara/ perdagangan manusia;

63. melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pengawasan klien untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
64. melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyusun modul/bahan ajar bimbingan teknis di bidang pengawasan;
65. melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pengawasan;
66. melaksanakan sidang tim pengamat pemasyarakatan dalam rangka pembahasan litmas/pendampingan/pembimbingan/pengawasan klien;
67. melaksanakan sidang tim pengamat pemasyarakatan dalam rangka litmas/pembinaan narapidana/anak; dan
68. melaksanakan sidang tim pengamat pemasyarakatan di kantor wilayah.

#### E. PEMBIMBING KEMASYARAKATAN UTAMA/AHLI UTAMA

Uraian tugas jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama, meliputi:

1. melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi hasil penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
2. melakukan telaahan kebijakan (Permen/Kepmen/Pedoman/SE/Juklak/Juknis dll) di bidang penelitian kemasyarakatan;
3. melaksanakan tugas sebagai ketua tim penyusun modul/bahan ajar bimbingan teknis di bidang penelitian kemasyarakatan;
4. melaksanakan tugas sebagai ketua tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang penelitian kemasyarakatan;
5. melakukan pengawasan dalam pelaksanaan pendampingan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
6. melakukan telaahan kebijakan di bidang pendampingan;
7. melaksanakan tugas sebagai ketua tim penyusun modul/bahan ajar bimbingan teknis di bidang pendampingan;
8. melaksanakan tugas sebagai ketua tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pendampingan;
9. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka membangun jejaring kerja sama tingkat nasional;
10. menyusun dokumen kerjasama dengan pihak terkait dalam rangka membangun jejaring kerja sama tingkat nasional;



11. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama tingkat nasional;
12. melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pembimbingan klien untuk tindak pidana katategori 1 dan 2;
13. melakukan telaahan kebijakan (Permen/Kepmen/Pedoman/SE/Juklak/Juknis dll) di bidang pembimbingan;
14. melaksanakan tugas sebagai ketua tim penyusun modul/ bahan ajar bimbingan teknis di bidang pembimbingan;
15. melaksanakan tugas sebagai ketua tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pembimbingan;
16. melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pengawasan klien untuk tindak pidana katategori 1 dan 2;
17. melakukan telaahan kebijakan (Permen/ Kepmen/Pedoman/SE/Juklak/Juknis dll) di bidang pengawasan;
18. melaksanakan tugas sebagai ketua tim penyusun modul/ bahan ajar bimbingan teknis di bidang pengawasan;
19. melaksanakan tugas sebagai ketua tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pengawasan; dan
20. melaksanakan sidang tim pengamat masyarakat di Direktorat Jenderal Masyarakat.

## V. HASIL KERJA TUGAS JABATAN SESUAI JENJANG JABATAN

### A. PEMBIMBING KEMASYARAKATAN PERTAMA/AHLI PERTAMA

Hasil kerja tugas jabatan Pembimbing Masyarakat Pertama/Ahli Pertama, meliputi:

1. laporan hasil penelitian masyarakat untuk penanganan anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
2. laporan hasil penelitian masyarakat untuk diversi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
3. laporan hasil penelitian masyarakat untuk sidang pengadilan anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
4. laporan hasil penelitian masyarakat untuk saksi/korban untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
5. laporan hasil penelitian masyarakat untuk tersangka dewasa untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;

6. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk perawatan anak di LPAS untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
7. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk perawatan tahanan di rutan untuk tindak pidana kategori 3;
8. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
9. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK narapidana untuk tindak pidana kategori 3;
10. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk pemindahan narapidana/anak untuk tindak pidana kategori 3;
11. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk program pembimbingan klien anak di Bapas untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
12. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk program pembimbingan di Bapas untuk tindak pidana kategori 3;
13. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk permintaan instansi lain bagi anak/narapidana untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
14. laporan hasil pendampingan untuk anak usia dibawah 12 tahun pada saat pengambilan keputusan dalam rangka penyelesaian perkara anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
15. laporan hasil pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan awal di tingkat penyidikan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
16. laporan hasil pendampingan diversifikasi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
17. laporan hasil pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan anak di Kejaksaan pada saat pelimpahan berkas perkara dari kepolisian untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
18. laporan hasil musyawarah/mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversifikasi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
19. laporan hasil pendampingan terhadap anak pada pelaksanaan kesepakatan diversifikasi/penetapan pengadilan/putusan pengadilan dalam rangka memastikan kesiapan anak dan pihak terkait untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;

20. laporan hasil pendampingan terhadap anak/dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/rekomendasi pada proses persidangan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
21. laporan hasil pendampingan terhadap klien anak/dewasa ke pihak terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil asesmen untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
22. dokumen penerimaan klien pemaasyarakatatan;
23. laporan assesmen resiko dan kebutuhan dalam rangka menilai tingkat resiko dan mengidentifikasi kebutuhan pembimbingan klien untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
24. rencana program pembimbingan klien anak tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (*after care*) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
25. rencana program pembimbingan klien dewasa tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (*after care*) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
26. melaksanakan kegiatan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
27. catatan hasil bimbingan dan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3;
28. laporan hasil rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
29. laporan hasil kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
30. laporan perkembangan bimbingan klien anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
31. laporan perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tindak pidana kategori 3;
32. dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas Lain untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;

33. dokumen jawaban permintaan pindah bimbingan klien anak dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
34. dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas Lain untuk tindak pidana kategori 3;
35. dokumen jawaban permintaan pindah bimbingan klien dewasa dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 3;
36. dokumen pengakhiran bimbingan klien anak untuk tindak pidana kategori 3;
37. dokumen pengakhiran bimbingan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3;
38. laporan hasil pemetaan peluang kerja sama;
39. laporan hasil pengawasan proses upaya diversi dalam rangka terlaksananya diversi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
40. laporan hasil pengawasan penetapan hasil diversi/ putusan hakim terhadap anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
41. laporan hasil pengawasan putusan hakim terhadap klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3;
42. laporan hasil pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
43. laporan hasil pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3;
44. laporan hasil pengawasan program pembinaan anak di LPKA berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
45. laporan hasil pengawasan program pembinaan narapidana dewasa di Lapas/Rutan berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3;
46. laporan hasil pengawasan program pembimbingan klien anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
47. laporan hasil pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3;

48. dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri dari klien anak serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
49. 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 3;
50. laporan hasil pengawasan program pembimbingan klien anak yang mendapatkan izin keluar negeri/kota berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
51. laporan hasil pengawasan pelaksanaan izin keluar negeri klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3;
52. dokumen usulan pencabutan PB/CMB/CB/asimilasi/CMK klien anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
53. dokumen usulan pencabutan PB/CMB/CB/asimilasi/CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3;
54. laporan hasil sidang TPP Bapas; dan
55. laporan hasil sidang TPP di Lapas/LPKA/Rutan/LPAS.

#### B. PEMBIMBING KEMASYARAKATAN MUDA/AHLI MUDA

Hasil kerja tugas jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda, meliputi:

1. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk penanganan anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
2. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk diversi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
3. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk sidang pengadilan anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
4. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk saksi/korban untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
5. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk tersangka dewasa untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
6. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk perawatan anak di LPAS untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;

7. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk perawatan tahanan di rutan untuk tindak pidana kategori 2;
8. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/ CB/CMB/CMK anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
9. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK narapidana untuk tindak pidana kategori 2;
10. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk pemindahan narapidana/anak untuk tindak pidana kategori 2;
11. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk usulan perubahan pidana dari pidana penjara seumur hidup menjadi pidana penjara sementara;
12. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk program pembimbingan klien anak di Bapas untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
13. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk program pembimbingan di Bapas untuk tindak pidana kategori 2;
14. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk permintaan instansi lain bagi anak/narapidana untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
15. laporan pengawasan pelaksanaan penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
16. laporan hasil pendampingan untuk anak usia dibawah 12 tahun pada saat pengambilan keputusan dalam rangka penyelesaian perkara anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
17. laporan hasil pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan awal di tingkat penyidikan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
18. laporan hasil pendampingan diversifikasi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
19. laporan hasil pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan anak di Kejaksaan pada saat pelimpahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
20. laporan hasil musyawarah/mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversifikasi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;

21. laporan hasil 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;
22. laporan hasil pendampingan terhadap anak/dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/rekomendasi pada proses persidangan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
23. laporan hasil pendampingan terhadap klien anak/dewasa ke pihak terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil asesmen untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
24. laporan pengawasan pelaksanaan pendampingan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
25. laporan asesmen resiko dan kebutuhan dalam rangka menilai tingkat resiko dan mengidentifikasi kebutuhan pembimbingan klien untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
26. rencana program pembimbingan klien anak tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (*after care*) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
27. rencana program pembimbingan klien dewasa tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (*after care*) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 2;
28. catatan hasil bimbingan kepribadian/kemandirian klien anak untuk tindak pidana kategori 2;
29. catatan hasil bimbingan dan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2;
30. laporan hasil rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
31. laporan hasil rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
32. laporan sebagai pemateri bimbingan kelompok;
33. laporan perkembangan bimbingan klien anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
34. laporan perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tindak pidana kategori 2;

35. dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
36. dokumen jawaban permintaan pindah bimbingan klien anak dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
37. dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas Lain untuk tindak pidana kategori 2;
38. dokumen jawaban permintaan pindah bimbingan klien dewasa dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 2;
39. dokumen pengakhiran bimbingan klien anak untuk tindak pidana kategori 2;
40. dokumen pengakhiran bimbingan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2;
41. laporan hasil koordinasi kerja sama tingkat kabupaten/kota;
42. dokumen kerja sama tingkat kabupaten/kota;
43. laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama tingkat kabupaten/kota;
44. laporan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan Pembimbingan Klien Untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
45. laporan hasil pengawasan proses upaya diversi dalam rangka terlaksananya diversi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
46. laporan hasil pengawasan penetapan hasil diversi/putusan hakim terhadap anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
47. laporan hasil pengawasan putusan hakim terhadap klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2;
48. laporan hasil pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
49. laporan hasil pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 2;
50. Laporan Hasil Pengawasan Program Pembinaan Anak di LPKA berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
51. laporan hasil pengawasan program pembinaan narapidana dewasa di Lapas/Rutan berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 2;



52. laporan hasil pengawasan program pembimbingan klien anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
53. laporan hasil pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 2;
54. dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri dari klien anak serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
55. 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 2;
56. laporan hasil pengawasan program pembimbingan klien anak yang mendapatkan izin keluar negeri/kota berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
57. laporan hasil pengawasan pelaksanaan izin keluar negeri klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2;
58. dokumen usulan pencabutan PB/CMB/CB/asimilasi/CMK klien anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
59. dokumen usulan pencabutan PB/CMB/CB/asimilasi/CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2;
60. laporan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pengawasan klien untuk tindak pidana kategori 5 dan 6;
61. laporan hasil sidang TPP Bapas;
62. laporan hasil sidang TPP di Lapas/LPKA/Rutan/LPAS;
63. laporan hasil sidang TPP Wilayah;
64. dokumen bahan sidang TPP Wilayah; dan
65. dokumen bahan sidang TPP Pusat.

C. PEMBIMBING KEMASYARAKATAN MADYA/AHLI MADYA

Hasil kerja tugas jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya, meliputi:

1. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk penanganan anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak pidana katategori 1 dan 2;

2. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk sidang pengadilan anak untuk tindak katategori 1 dan 2;
3. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk saksi/korban untuk tindak katategori 1 dan 2;
4. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk tersangka dewasa untuk tindak katategori 1 dan 2;
5. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk perawatan anak di LPAS untuk tindak katategori 1 dan 2;
6. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk perawatan tahanan di Rutan untuk tindak pidana kategori 1;
7. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/ CMB/CMK anak untuk tindak pidana katategori 1 dan 2;
8. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK narapidana untuk tindak pidana kategori 1;
9. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk pemindahan narapidana/anak untuk tindak pidana kategori 1;
10. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk usulan perubahan pidana dari hukuman mati menjadi pidana penjara seumur hidup;
11. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk program pembimbingan klien anak di Bapas untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
12. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk program pembimbingan di Bapas untuk tindak pidana kategori 1;
13. laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk permintaan instansi lain bagi anak/narapidana untuk tindak pidana katategori 1 dan 2;
14. laporan pengawasan pelaksanaan penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4
15. modul/bahan ajar bidang penelitian kemasyarakatan;
16. laporan pelaksanaan tugas sebagai anggota tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang penelitian kemasyarakatan;
17. laporan hasil pendampingan untuk anak usia dibawah 12 tahun pada saat pengambilan keputusan dalam rangka penyelesaian perkara anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;

18. laporan hasil pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan awal di tingkat penyidikan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
19. laporan hasil pendampingan diversi untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
20. laporan hasil pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan anak di Kejaksaan pada saat pelimpahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
21. laporan hasil musyawarah/mediasi untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
22. laporan hasil 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;
23. laporan hasil pendampingan terhadap anak/dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/rekomendasi pada proses persidangan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
24. laporan hasil pendampingan terhadap klien anak/dewasa ke pihak terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil asesmen untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
25. laporan pengawasan pelaksanaan pendampingan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
26. modul/bahan ajar bidang pendampingan;
27. laporan pelaksanaan tugas sebagai anggota tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pendampingan;
28. laporan assesmen resiko dan kebutuhan dalam rangka menilai tingkat resiko dan mengidentifikasi kebutuhan pembimbingan klien untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
29. rencana program pembimbingan klien anak tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (*after care*) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
30. rencana program pembimbingan klien dewasa tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (*after care*) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 1;

31. melaksanakan kegiatan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien anak untuk tindak pidana kategori 1;
32. catatan hasil bimbingan dan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 1;
33. laporan hasil kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
34. laporan hasil kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
35. dokumen materi bimbingan;
36. laporan perkembangan bimbingan klien anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
37. laporan perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tindak pidana kategori 1;
38. dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
39. dokumen jawaban permintaan pindah bimbingan klien anak dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
40. dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas Lain untuk tindak pidana kategori 1;
41. dokumen jawaban permintaan pindah bimbingan klien dewasa dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 1;
42. dokumen pengakhiran bimbingan klien anak untuk tindak pidana kategori 1;
43. dokumen pengakhiran bimbingan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 1;
44. laporan hasil koordinasi kerja sama tingkat provinsi;
45. dokumen kerja sama tingkat provinsi;
46. laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama tingkat provinsi;
47. laporan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pembimbingan klien untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
48. modul/bahan ajar bidang pembimbingan;

49. laporan pelaksanaan tugas sebagai anggota tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pembimbingan;
50. laporan hasil pengawasan pelaksanaan penetapan hasil diversi/putusan hakim terhadap anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
51. laporan hasil pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
52. laporan hasil pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1;
53. laporan hasil pengawasan program pembinaan anak di LPKA berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
54. laporan hasil pengawasan program pembinaan narapidana dewasa di Lapas/Rutan berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1;
55. laporan hasil pengawasan program pembimbingan klien anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
56. laporan hasil pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1;
57. dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri dari klien anak serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
58. 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 politik/terhadap kepala negara/ perdagangan manusia;
59. laporan hasil pengawasan izin keluar negeri klien anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
60. laporan hasil pengawasan izin keluar negeri klien dewasa untuk tindak pidana politik/terhadap kepala negara/ perdagangan manusia;
61. dokumen usulan pencabutan PB/CMB/CB/asimilasi/ CMK klien anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;

62. dokumen usulan pencabutan PB/CMB/CB/asimilasi/CMK klien dewasa untuk tindak pidana politik/terhadap kepala negara/perdagangan manusia;
63. laporan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pengawasan klien untuk tindak pidana kategori 3 dan 4;
64. modul/bahan ajar bidang pengawasan;
65. laporan pelaksanaan tugas sebagai anggota tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pengawasan;
66. laporan hasil sidang TPP Bapas;
67. laporan hasil sidang TPP di Lapas/LPKA/Rutan/LPAS; dan
68. laporan hasil sidang TPP Wilayah.

#### D. PEMBIMBING KEMASYARAKATAN UTAMA/AHLI UTAMA

Hasil kerja tugas jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama, meliputi:

1. laporan pengawasan pelaksanaan penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
2. telaahan kebijakan (Permen/Kepmen/Pedoman/SE/Juklak/Juknis dll) di bidang penelitian kemasyarakatan;
3. modul/bahan ajar bimbingan teknis di bidang penelitian kemasyarakatan;
4. laporan pelaksanaan tugas sebagai ketua tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang penelitian kemasyarakatan;
5. laporan pengawasan pelaksanaan pendampingan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
6. telaahan kebijakan di bidang pendampingan;
7. modul/bahan ajar bimbingan teknis di bidang pendampingan;
8. laporan pelaksanaan tugas sebagai ketua tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pendampingan;
9. laporan hasil koordinasi kerja sama tingkat nasional;
10. dokumen kerja sama tingkat nasional;
11. laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama tingkat nasional;
12. laporan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pembimbingan klien untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
13. telaahan kebijakan (Permen/Kepmen/Pedoman/SE/Juklak/Juknis dll) di bidang pembimbingan;

14. modul/bahan ajar bimbingan teknis di bidang pembimbingan;
15. laporan pelaksanaan tugas sebagai ketua tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pembimbingan;
16. laporan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pengawasan klien untuk tindak pidana kategori 1 dan 2;
17. telaahan kebijakan (Permen/Kepmen/Pedoman/SE/Juklak/Juknis dll) di bidang pengawasan;
18. modul/bahan ajar bimbingan teknis di bidang pengawasan;
19. laporan pelaksanaan tugas sebagai ketua tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pengawasan; dan
20. laporan hasil sidang TPP Pusat.

#### VI. PENILAIAN ANGKA KREDIT BAGI PEMBIMBING KEMASYARAKATAN YANG MELAKSANAKAN TUGAS TIDAK SESUAI DENGAN JENJANG JABATANNYA

1. Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan untuk melaksanakan tugas sesuai dengan jenjang jabatannya sebagaimana dimaksud pada angka IV, maka Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan lain yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melaksanakan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.
2. Dalam hal pada unit kerja terdapat salah satu jenjang jabatan Pembimbing Kemasyarakatan yang volume beban tugasnya melebihi kebutuhan jabatan Pembimbing Kemasyarakatan, maka Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melaksanakan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.
3. Penilaian Angka Kredit atas hasil penugasan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2, ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan yang melaksanakan tugas satu tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan, sebagaimana tercantum pada Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016.

Contoh:

Sdr. Pahrudin, SH., M.Si., NIP. 19700220 199003 1 001, jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d pada Balai Pemasyarakatan Kelas I Jakarta Barat. Yang bersangkutan ditugaskan untuk melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien anak secara berkala untuk tindak pidana kategori 1 dan 2, dengan Angka Kredit 0,06. Kegiatan dimaksud merupakan tugas jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya.

Dalam hal ini Angka Kredit yang diperoleh Sdr. Pahrudin, SH., M.Si., dalam jabatan Pembimbing Kemasyarakatan jenjang Muda/Ahli Muda, sebesar  $80\% \times 0,06 = 0,048$ .

- b. Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan yang melaksanakan tugas satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016.

Contoh:

Sdr. Sri Zumaeriah, SH., M.Si., NIP. 19740320 200009 2 001, jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/c pada Balai Pemasyarakatan Kelas I Jakarta Pusat. Yang bersangkutan ditugaskan melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk perawatan tahanan di Rutan untuk tindak pidana kategori 3, dengan Angka Kredit 0,08. Kegiatan dimaksud merupakan tugas jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama.

Dalam hal ini Angka Kredit yang diperoleh Sdr. Sri Zumaeriah, SH., M.Si., jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda, sebesar  $100\% \times 0,08 = 0,08$ .

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

### A. PEJABAT YANG BERWENANG MENGGANGKAT



Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan ditetapkan oleh Pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## B. PENGANGKATAN PERTAMA

1. Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan melalui pengangkatan pertama harus memenuhi syarat:
  - 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 Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV) bidang ilmu sosial (kesejahteraan sosial, sosiologi, hukum, psikologi, ilmu masyarakat, dan kualifikasi pendidikan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina);
  - f. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
  - g. mengikuti dan lulus diklat fungsional kategori keahlian di bidang bimbingan masyarakat; dan
  - h. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
2. Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada angka 1 merupakan pengangkatan untuk mengisi kebutuhan Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan yang telah dipersiapkan pada waktu pengadaan Calon PNS.
3. Calon PNS sebagaimana dimaksud pada angka 2, paling lama 2 (dua) tahun setelah diangkat menjadi PNS harus mengikuti dan lulus diklat fungsional kategori keahlian di bidang bimbingan masyarakat.
4. PNS yang telah mengikuti dan lulus diklat fungsional kategori keahlian di bidang bimbingan masyarakat sebagaimana

dimaksud pada angka 4, paling lama 1 (satu) tahun harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.

5. Pelaksanaan tugas di bidang bimbingan kemasyarakatan selama masa Calon PNS dapat dinilai sepanjang bukti fisik lengkap.
6. Keputusan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

### C. PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN

1. Pengangkatan PNS dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. memenuhi persyaratan pengangkatan pertama;
  - b. memiliki pengalaman di bidang bimbingan kemasyarakatan paling singkat 2 (dua) tahun; dan
  - c. berusia paling tinggi:
    - 1) 55 (lima puluh lima) tahun bagi Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama dan Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; dan
    - 2) 57 (lima puluh tujuh) tahun bagi Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya dan Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama.
2. Pengalaman di bidang bimbingan kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, dapat secara kumulatif.
3. Usia sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c angka 1) dan angka 2), merupakan batas usia paling lambat penetapan keputusan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan, oleh karena itu penyampaian usul pengangkatannya sudah diterima oleh Pejabat Pembina Kepegawaian masing-masing paling lambat 6 (enam) bulan sebelum usia yang dipersyaratkan berakhir.

Contoh:

Sdr. Rion Gustaf, SH., MH., NIP. 19600408 198603 1 001, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, menduduki jabatan Kepala Sub Direktorat Penelitian Kemasyarakatan dan Pendampingan.

Apabila yang bersangkutan akan dipindahkan ke dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan untuk menduduki Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya, maka penyampaian usul pengangkatannya sudah diterima oleh Pejabat Pembina Kepegawaian paling lambat akhir bulan Oktober 2016 dan penetapan keputusan pengangkatannya paling lambat akhir bulan Maret 2017, mengingat yang bersangkutan lahir bulan April 1960.

4. Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada angka 1 adalah sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatan ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.
5. Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 4 ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.
6. Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 5 tidak didasarkan pada masa kerja pangkat dan golongan ruang, tetapi didasarkan pada kegiatan unsur utama dan dapat ditambah dari kegiatan unsur penunjang.

Contoh:

Sdr. Giyanto, SH, M.Si, NIP.19710705 199503 1 001, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, jabatan Kepala Seksi Pendampingan dan Diversi akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.

Selama menduduki jabatan tersebut, yang bersangkutan melakukan kegiatan antara lain:

- a. Unsur utama
  - 1) Diklat fungsional Pembimbing Kemasyarakatan sebesar 20 Angka Kredit;
  - 2) Pelaksanaan tugas bimbingan kemasyarakatan sebesar 145 Angka Kredit; dan
  - 3) Pengembangan profesi sebesar 20 Angka Kredit.
- b. Unsur penunjang
  - 1) Mengajar/melatih pada diklat fungsional/teknis di bidang bimbingan kemasyarakatan sebesar 2 Angka Kredit; dan
  - 2) Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang bimbingan kemasyarakatan sebagai peserta sebesar 1 Angka Kredit.

Dalam hal demikian, Angka Kredit ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang yakni sebesar 188 Angka Kredit ditambah Angka Kredit dari pendidikan Magister (S2) sebesar 150 Angka Kredit, jumlah keseluruhan yakni sebesar 338 Angka Kredit. Oleh karena itu, Sdr. Giyanto, SH., M.Si., diangkat dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda dengan tidak didasarkan pada masa kerja pangkat dan golongan ruang.

7. Keputusan pengangkatan PNS dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

#### VIII. PENGANGKATAN JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN DARI JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

1. Pengangkatan Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dapat berasal dari Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan yang telah memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV), dengan ketentuan:
  - a. tersedia formasi untuk Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan;
  - b. ijazah yang dimiliki sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang ditentukan untuk Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan;
  - c. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
  - d. telah mengikuti dan lulus diklat fungsional di bidang bimbingan kemasyarakatan kategori keahlian; dan
  - e. memenuhi jumlah Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan.
2. Asisten Pembimbing Kemasyarakatan yang akan diangkat menjadi Pembimbing Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada angka 1, diberikan Angka Kredit dari ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV) bidang sosial ditambah sebesar 65% (enam puluh lima persen) Angka Kredit Kumulatif dari diklat, tugas jabatan, dan pengembangan profesi dengan tidak memperhitungkan Angka Kredit dari unsur penunjang.

3. Asisten Pembimbing Kemasyarakatan yang menduduki pangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d ke bawah yang memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV), sebelum diangkat dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan ditetapkan terlebih dahulu kenaikan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a.
4. Asisten Pembimbing Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada angka 1, dapat dipertimbangkan untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan setelah dinyatakan lulus diklat fungsional di bidang bimbingan kemasyarakatan kategori keahlian.
5. Penetapan Angka Kredit perpindahan dari Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan menjadi Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
6. Keputusan pengangkatan Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan menjadi Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian, dan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

## IX. SASARAN KERJA PEGAWAI, TARGET ANGKA KREDIT MINIMAL PERTAHUN, DAN SANKSI

### A. SASARAN KERJA PEGAWAI

1. Pada awal tahun, setiap Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
2. SKP Pejabat Fungsional 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 angka 1 harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.

**B. TARGET ANGKA KREDIT MINIMAL PERTAHUN**

1. Target Angka Kredit minimal Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dalam waktu 1 (satu) tahun, terdiri atas:
  - a. 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit untuk Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama;
  - b. 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda;
  - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) Angka Kredit untuk Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; dan
  - d. 50 (lima puluh) Angka Kredit untuk Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama.
2. Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1 terdiri dari sub unsur diklat, kegiatan bimbingan kemasyarakatan, pengembangan profesi, dan unsur penunjang sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d, tidak berlaku bagi Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e.
4. Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling kurang 25 (dua puluh lima) Angka Kredit dari kegiatan bimbingan kemasyarakatan dan pengembangan profesi.
5. Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 4 sebagai dasar untuk penilaian SKP.

**C. SANKSI**

Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan akan mendapatkan sanksi disiplin apabila pencapaian sasaran kerja akhir tahun sebagai berikut:

1. Pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun bagi Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan yang hanya mencapai 25% (dua puluh lima persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen) dijatuhkan hukuman tingkat sedang sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun bagi Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan yang hanya mencapai kurang dari

25% (dua puluh lima persen) dijatuhi hukuman tingkat berat sesuai peraturan perundang-undangan.

3. ~~Ketentuan pemberian sanksi bagi~~ Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan yang tidak memenuhi target Angka Kredit pertahun sebagaimana dimaksud pada huruf B angka 1 dan angka 4 **dikenakan pemotongan tunjangan kinerja** yang diatur lebih lanjut oleh Pimpinan Instansi Pembina.

## X. PENGUSULAN, PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

### A. PENGUSULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

1. Bahan usulan penetapan Angka Kredit bagi Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan disampaikan oleh pimpinan unit kerja paling rendah pejabat Pengawas yang bertanggung jawab di bidang tata usaha setelah diketahui atasan langsung Pejabat Fungsional yang bersangkutan kepada Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.
2. Usulan penetapan Angka Kredit Pembimbing Kemasyarakatan diajukan oleh:
  - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi bimbingan kemasyarakatan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi bimbingan kemasyarakatan untuk Angka Kredit bagi Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
  - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi bimbingan kemasyarakatan/Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas I/Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas II kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk Angka Kredit bagi:
    - 1) Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c sampai dengan Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;

- 2) Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Balai Pemasyarakatan Kelas I; dan
  - 3) Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama sampai dengan Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Balai Pemasyarakatan Kelas II.
- c. Pejabat Pengawas yang membidangi tata usaha kepada Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas I untuk Angka Kredit bagi Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Balai Pemasyarakatan Kelas I Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
3. Pejabat yang mengusulkan penetapan Angka Kredit menyampaikan bahan penetapan Angka Kredit kepada Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 5 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
  4. Usulan penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1 dengan melampirkan Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.
  5. DUPAK untuk Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 6A sampai dengan Anak Lampiran 6D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
  6. Setiap usulan penetapan Angka Kredit Pembimbing Kemasyarakatan harus dilampiri dengan:
    - a. surat pernyataan melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 7 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini;



- b. surat pernyataan melakukan kegiatan pendampingan, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 8 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini;
  - c. surat pernyataan melakukan kegiatan pembimbingan, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 9 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini;
  - d. surat pernyataan melakukan kegiatan pengawasan, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 10 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini;
  - e. surat pernyataan melakukan kegiatan sidang tim pengamat masyarakat, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 11 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini;
  - f. surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 12 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini;
  - g. surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas Pembimbing Masyarakat, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 13 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini; atau
  - h. surat pernyataan telah mengikuti diklat dan fotocopy bukti-bukti mengenai ijazah/Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan atau sertifikat, dan/atau keterangan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 14 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
7. Surat pernyataan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 6, harus dilampiri dengan bukti fisik.

## B. PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

1. Penilaian dan penetapan Angka Kredit terhadap Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dilakukan paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.

Contoh:

Prestasi kerja Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan mulai 1 Januari 2017 sampai dengan 31 Desember 2017 harus dinilai dan ditetapkan paling lambat bulan Januari 2018.

2. Penilaian dan penetapan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat PNS, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. untuk kenaikan pangkat periode April Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Januari tahun yang bersangkutan; dan
  - b. untuk kenaikan pangkat periode Oktober Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Juli tahun yang bersangkutan.
3. Setiap usulan penetapan Angka Kredit bagi Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan harus dinilai secara seksama oleh Tim Penilai berdasarkan rincian kegiatan dan nilai Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016.
4. Bahan usulan penetapan Angka Kredit yang telah dilakukan penilaian oleh Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada angka 3 kemudian ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit
5. Asli penetapan Angka Kredit disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara, dan tembusannya disampaikan kepada:
  - a. Pembimbing Kemasyarakatan yang bersangkutan;
  - b. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;

- c. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian yang bersangkutan; dan
  - d. Pejabat lain yang dianggap perlu.
6. Penetapan Angka Kredit Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 15 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

## XI. PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT, TIM PENILAI, TIM TEKNIS, DAN TUGAS TIM PENILAI

### A. PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT

1. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan, yaitu:
  - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi bimbingan kemasyarakatan untuk Angka Kredit bagi Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
  - b. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk Angka Kredit bagi:
    - 1) Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c sampai dengan Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
    - 2) Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Balai Pemasyarakatan Kelas I; dan
    - 3) Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Balai Pemasyarakatan Kelas II.

- c. Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas I Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk Angka Kredit bagi Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Balai Pemasyarakatan Kelas I Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
2. Dalam rangka tertib administrasi dan pengendalian, Pejabat sebagaimana dimaksud pada angka 1, harus membuat spesimen tanda tangan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.
3. Apabila terdapat pergantian pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit, spesimen tanda tangan pejabat yang menggantikan tetap harus dibuat dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.
4. Apabila pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1 berhalangan sehingga tidak dapat menetapkan Angka Kredit sampai batas waktu yang ditentukan pada angka X huruf B angka 1, maka Angka Kredit dapat ditetapkan oleh pejabat lain satu tingkat di bawahnya, yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang bimbingan kemasyarakatan setelah mendapatkan delegasi atau kuasa dari pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit atau atasan pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.

## B. TIM PENILAI

1. Dalam menjalankan tugasnya, pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dibantu oleh Tim Penilai, yang terdiri atas:
  - a. Tim Penilai Pusat bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi bimbingan kemasyarakatan untuk Angka Kredit Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama, pangkat Pembina Utama,

golongan ruang IV/e di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

b. Tim Penilai Kantor Wilayah bagi Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk Angka Kredit:

1) Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c sampai dengan Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;

2) Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Balai Pemasyarakatan Kelas I; dan

3) Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Balai Pemasyarakatan Kelas II.

c. Tim Penilai Balai Pemasyarakatan bagi Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas I Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk Angka Kredit Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Balai Pemasyarakatan Kelas I Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

2. Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:

a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi bimbingan kemasyarakatan pada Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk Tim Penilai Pusat;

b. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk Tim Penilai Kantor Wilayah; dan

- c. Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas I Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk Tim Penilai Balai Pemasyarakatan.
3. Tim Penilai terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi bimbingan kemasyarakatan, unsur kepegawaian, dan Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.
4. Susunan keanggotaan Tim Penilai, sebagai berikut:
  - a. seorang Ketua merangkap anggota;
  - b. seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. paling kurang 3 (tiga) orang anggota.
5. Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a, paling rendah pejabat Administrator atau Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya.
6. Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf b, harus pejabat yang berasal dari unsur kepegawaian pada unit kerja masing-masing.
7. Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf c, paling sedikit 2 (dua) orang dari Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.
8. Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
  - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan yang dinilai;
  - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai kinerja Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan; dan
  - c. aktif melakukan penilaian kinerja.
9. Masa jabatan anggota Tim Penilai yaitu 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
10. Anggota Tim Penilai yang telah menjabat 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada angka 9, dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
11. Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang pensiun atau berhalangan 6 (enam) bulan atau lebih, maka Ketua Tim Penilai dapat melakukan penggantian anggota Tim Penilai secara definitif sesuai masa kerja yang tersisa.
12. Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang ikut dinilai, Ketua Tim Penilai dapat mengangkat anggota Tim Penilai pengganti.

13. Dalam hal komposisi jumlah anggota Tim Penilai tidak dapat dipenuhi dari Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan, maka anggota Tim Penilai dapat diangkat dari pejabat/PNS lain yang mempunyai kompetensi dalam penilaian prestasi kerja Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.

#### C. TIM TEKNIS

1. Tim Penilai dapat membentuk Tim Teknis yang anggotanya terdiri atas para ahli, baik yang berstatus sebagai PNS atau bukan berstatus PNS yang mempunyai kemampuan teknis yang diperlukan.
2. Tugas pokok Tim Teknis memberikan saran dan pendapat kepada Ketua Tim Penilai dalam hal memberikan penilaian atas kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu.
3. Tim Teknis menerima tugas dari dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim Penilai.
4. Pembentukan Tim Teknis hanya bersifat sementara apabila terdapat kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 2.

#### D. TUGAS TIM PENILAI

1. Tugas Tim Penilai Pusat, yaitu:
  - a. membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi bimbingan kemasyarakatan dalam menetapkan Angka Kredit bagi Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
  - b. melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.
2. Tugas Tim Penilai Kantor Wilayah, yaitu:
  - a. membantu Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam menetapkan Angka Kredit bagi:

- 1) Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c sampai dengan Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  - 2) Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Balai Pemasyarakatan Kelas I; dan
  - 3) Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Balai Pemasyarakatan Kelas II.
- b. melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.
3. Tugas Tim Penilai Balai Pemasyarakatan, yaitu:
- a. membantu Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas I Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam menetapkan Angka Kredit bagi Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Balai Pemasyarakatan Kelas I Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
  - b. melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.

#### E. TATA KERJA TIM PENILAI DAN TATA CARA PENILAIAN

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

## XII. KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

### A. KENAIKAN PANGKAT



1. Kenaikan pangkat Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dapat dipertimbangkan apabila:
  - a. paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
  - b. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi; dan
  - c. penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
2. Kenaikan pangkat PNS Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang menduduki Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c untuk menjadi Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d sampai dengan pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, ditetapkan dengan Keputusan Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
3. Kenaikan pangkat PNS Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang menduduki Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b untuk menjadi pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara atas nama Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
4. Kenaikan pangkat PNS Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang menduduki Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a untuk menjadi pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.
5. Kenaikan pangkat bagi Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan jika kenaikan jabatannya telah ditetapkan oleh

pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Contoh:

Sdr. Ricky Dwi Biantoro, SH., MH., NIP. 19740505 200004 1 001  
Jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d terhitung mulai tanggal 1 April 2017.

Berdasarkan hasil penilaian pada bulan Januari tahun 2020, Sdr. Ricky Dwi Biantoro, SH., MH., memperoleh Angka Kredit Kumulatif sebesar 405 dan akan dipertimbangkan untuk dinaikkan pangkatnya menjadi Pembina, golongan ruang IV/a, terhitung mulai tanggal 1 April 2020. Oleh karena itu, sebelum dipertimbangkan kenaikan pangkatnya terlebih dahulu ditetapkan kenaikan jabatannya menjadi Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya.

6. Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan/pangkat berikutnya.

Contoh:

Sdri. Ade Agustina, SH., MH., NIP. 19801016 200504 2 010  
jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c terhitung mulai tanggal 1 April 2017. Pada waktu naik pangkat menjadi pangkat Penata, golongan ruang III/c, yang bersangkutan memperoleh Angka Kredit Kumulatif sebesar 210.

Adapun Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat menjadi pangkat Penata, golongan ruang III/c yaitu 200 Angka Kredit. Dengan demikian Sdri. Ade Agustina, SH., MH., memiliki kelebihan 10 Angka Kredit dan dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.

7. Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan pada tahun pertama telah memenuhi atau melebihi Angka Kredit yang

dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dalam masa pangkat yang diduduki, pada tahun berikutnya diwajibkan mengumpulkan paling kurang 20% (dua puluh persen) Angka Kredit dari jumlah Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan bimbingan kemasyarakatan.

Contoh:

Sdri. Setyo Pratiwi, SH., NIP. 19780210 200403 2 001 jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c, terhitung mulai tanggal 1 April 2017 dengan Angka Kredit Kumulatif sebesar 225.

Berdasarkan penilaian prestasi kerja bulan Januari 2017 sampai dengan 31 Desember 2017, Sdri. Setyo Pratiwi, SH., telah mengumpulkan Angka Kredit sebesar 80 sehingga dalam tahun pertama masa pangkat yang dimilikinya sejak 31 Maret 2018 telah memiliki Angka Kredit Kumulatif yang dapat dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, yaitu sebesar 305 Angka Kredit.

Dalam hal demikian, pada tahun kedua masa pangkat yang dimilikinya sejak 31 Maret 2018 untuk kenaikan pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, Sdri. Setyo Pratiwi, SH., wajib mengumpulkan Angka Kredit paling kurang  $20\% \times 100 = 20$ .

## B. KENAIKAN JABATAN

1. Kenaikan jabatan bagi Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan, dapat dipertimbangkan apabila tersedia kebutuhan jabatan Pembimbing Kemasyarakatan dengan ketentuan:
  - a. paling singkat 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
  - b. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi;
  - c. penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
  - d. telah mengikuti dan lulus uji kompetensi.

2. Kenaikan jabatan dari Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya menjadi Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama ditetapkan oleh Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
3. Kenaikan jabatan dari Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama sampai dengan Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
4. Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya, Angka Kredit yang disyaratkan paling rendah 6 (enam) berasal dari sub unsur pengembangan profesi.

Contoh:

Sdr. Ali Asari, SH., MH., NIP. 19781130 200204 1 001, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda, Angka Kredit Kumulatif sebesar 302. Pada masa penilaian berikutnya, yang bersangkutan memperoleh Angka Kredit sebesar 101, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Diklat fungsional/teknis yang mendukung tugas Pembimbing Kemasyarakatan. = 10 Angka Kredit
- b. Pelaksanaan kegiatan bimbingan kemasyarakatan = 85 Angka Kredit
- c. Pengembangan Profesi
  - 1) Membuat Karya Tulis di bidang bimbingan kemasyarakatan dalam bentuk buku yang dipublikasikan secara nasional = 4 Angka Kredit
  - 2) Membuat tulisan ilmiah populer di bidang bimbingan kemasyarakatan yang disebarluaskan melalui media massa = 2 Angka Kredit

Jumlah keseluruhan Angka Kredit Kumulatif yang diperoleh Sdr. Ali Asari, SH., MH., adalah  $302 + 101 = 403$  Angka Kredit.

Dalam hal demikian, mengingat Sdr. Ali Asari, SH, MH., telah memenuhi Angka Kredit dari sub unsur pengembangan profesi sebesar 6 Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi serta telah mengikuti dan lulus uji kompetensi untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi, maka yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a.

5. Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama, Angka Kredit yang disyaratkan paling rendah 12 (dua belas) berasal dari sub unsur pengembangan profesi.

Contoh:

Sdri. Darmalingganawati, SH., MH., NIP. 19640812 199110 2 001, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya, Angka Kredit Kumulatif sebesar 710. Pada masa penilaian berikutnya, yang bersangkutan memperoleh Angka Kredit sebesar 152, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Diklat fungsional/teknis yang mendukung tugas Pembimbing Kemasyarakatan = 20 Angka Kredit
- b. Pelaksanaan kegiatan bimbingan kemasyarakatan = 120 Angka Kredit
- c. Pengembangan Profesi
  - 1) Membuat karya ilmiah hasil penelitian di bidang bimbingan kemasyarakatan dalam bentuk majalah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan = 6 Angka Kredit
  - 2) Membuat buku pedoman di bidang bimbingan kemasyarakatan = 6 Angka Kredit

Jumlah keseluruhan Angka Kredit Kumulatif yang diperoleh Sdri. Darmalingganawati, SH., MH., adalah  $710 + 152 = 862$  Angka Kredit.

Dalam hal demikian, mengingat Sdri. Darmalingganawati, SH., MH., telah memenuhi Angka Kredit dari sub unsur pengembangan profesi sebesar 12 Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi. Maka setelah mengikuti dan lulus uji kompetensi untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi, yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d.

6. Keputusan kenaikan jabatan dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 16 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

### XIII. PEMBERHENTIAN DAN PENGANGKATAN KEMBALI

#### A. PEMBERHENTIAN

1. Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan 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 Pimpinan Tinggi, jabatan Administrator, Pengawas, atau jabatan fungsional lainnya; atau
  - e. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
2. Keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 17 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

#### B. PENGANGKATAN KEMBALI

1. Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan yang diberhentikan sementara sebagai PNS sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf a, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional

- Pembimbing Kemasyarakatan apabila telah diangkat kembali sebagai PNS.
2. Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan yang diberhentikan karena menjalani cuti diluar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf b, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan, apabila telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara dan diaktifkan kembali sebagai PNS.
  3. Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan yang diberhentikan karena menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf c, diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan, apabila telah selesai menjalani tugas belajar.
  4. Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan yang diberhentikan karena ditugaskan secara penuh pada Jabatan Pimpinan Tinggi, jabatan Administrator, Pengawas, atau jabatan fungsional lainnya sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf d, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan, apabila berusia paling tinggi:
    - a. 55 (lima puluh lima) tahun bagi Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama dan Pembimbing Kemasyarakatan Muda/ Ahli Muda; dan
    - b. 57 (lima puluh tujuh) tahun bagi Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya dan Pembimbing Kemasyarakatan Utama/ Ahli Utama.
  5. Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimilikinya sebelum diberhentikan dari Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.
  6. Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada angka 3 dan angka 4, dengan menggunakan Angka Kredit terakhir sebelum diberhentikan dari Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari pengembangan profesi.

7. Pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada angka 4, dapat dilakukan dengan ketentuan pengajuan usul sudah diterima oleh Pejabat Pembina Kepegawaian masing-masing paling kurang 6 (enam) bulan sebelum usia yang dipersyaratkan berakhir.

contoh:

Sdr. Djoko Setiyono, SH., MM., NIP. 19591207 199103 1 001, jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a. Yang bersangkutan diberhentikan dari Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dan diangkat dalam Jabatan Administrator terhitung mulai tanggal 1 Februari 2009.

Apabila yang bersangkutan akan diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya, maka untuk tertib administrasi usulan sudah diterima oleh Pejabat Pembina Kepegawaian paling lambat bulan Juni 2016, karena yang bersangkutan lahir pada bulan Desember 1959, tanpa harus berhenti dari jabatannya.

8. Keputusan pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 18 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

#### XIV. PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM JABATAN DAN PANGKAT

1. PNS yang pada saat ditetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016, memiliki pengalaman dan masih melaksanakan tugas di bidang bimbingan kemasyarakatan berdasarkan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian, dapat disesuaikan/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. berstatus PNS;



- b. memiliki Surat Keputusan Pengangkatan Pembimbing Kemasyarakatan;
  - c. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - d. sehat jasmani dan rohani;
  - e. berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV);
  - f. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
  - 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. Angka Kredit kumulatif untuk penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016.
  3. Angka Kredit kumulatif sebagaimana dimaksud pada angka 2, hanya berlaku selama masa penyesuaian/*inpassing*.
  4. Jenjang jabatan dalam masa penyesuaian/*inpassing* ditetapkan berdasarkan pangkat terakhir yang dimilikinya.
  5. Masa kerja dalam pangkat terakhir untuk penyesuaian/*inpassing* sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016, dihitung dalam pembulatan kebawah, yaitu:
    - a. kurang dari 1 (satu) tahun, dihitung kurang 1 (satu) tahun;
    - b. 1 (satu) tahun sampai dengan kurang dari 2 (dua) tahun, dihitung 1 (satu) tahun;
    - c. 2 (dua) tahun sampai dengan kurang dari 3 (tiga) tahun, dihitung 2 (dua) tahun;
    - d. 3 (tiga) tahun sampai dengan kurang dari 4 (empat) tahun, dihitung 3 (tiga) tahun; dan
    - e. 4 (empat) tahun atau lebih, dihitung 4 (empat) tahun.
  6. Untuk menjamin keseimbangan antara beban kerja dan jumlah PNS yang akan disesuaikan/*inpassing* sebagaimana dimaksud pada angka 1, maka pelaksanaan penyesuaian/*inpassing* harus mempertimbangkan kebutuhan jabatan.

7. PNS yang dalam masa penyesuaian/*inpassing* telah dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, maka sebelum disesuaikan/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan terlebih dahulu dipertimbangkan kenaikan pangkatnya agar dalam penyesuaian/*inpassing* telah mempergunakan pangkat terakhir.
8. PNS yang telah disesuaikan/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi harus menggunakan Angka Kredit yang ditentukan, serta memenuhi syarat lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
9. Keputusan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan, ditetapkan oleh pejabat sesuai peraturan perundang-undangan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Anak Lampiran 19 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
10. Penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan, ditetapkan terhitung mulai tanggal 1 Januari 2017 dan harus selesai ditetapkan paling lambat pada tanggal 31 Desember 2018.

#### XV. UJI KOMPETENSI

Uji kompetensi bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi berlaku sejak tanggal 1 Januari 2019.

#### XVI. PENUTUP

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

KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

ttd

BIMA HARIA WIBISANA

ANAK LAMPIRAN 1  
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 5 TAHUN 2017  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN  
JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

CONTOH  
KEPUTUSAN PENGANGKATAN PERTAMA

KEPUTUSAN  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
NOMOR .....  
TENTANG  
PENGANGKATAN PERTAMA  
DALAM JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,

Menimbang : a. bahwa Saudara ..... NIP ..... pangkat/golongan ruang ..... telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan;  
b. bahwa berdasarkan kebutuhan jabatan yang telah ditetapkan, perlu mengangkat yang bersangkutan dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016;  
5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 tahun 2017

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :  
KESATU : Calon Pembimbing Kemasyarakatan dibawah ini:  
a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
d. Unit kerja : .....  
Terhitung mulai tanggal ..... diangkat dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan jenjang ..... dengan angka kredit sebesar ..... (..... \*)  
KEDUA : ..... \*)  
KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.  
**Asli Keputusan** ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

.....

- TEMBUSAN:
1. Menteri Hukum dan HAM;
  2. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara;
  3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
  4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan;
  5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

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

ANAK LAMPIRAN 2  
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR 5 TAHUN 2017  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN  
 JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

CONTOH  
 KEPUTUSAN PENGANGKATAN PER-  
 PINDAHAN DARI JABATAN LAIN KE  
 DALAM JABATAN FUNGSIONAL  
 PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

KEPUTUSAN  
 MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
 NOMOR .....  
 TENTANG  
 PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN  
 KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,

Menimbang : bahwa untuk mengisi formasi jabatan yang lowong, Saudara ..... NIP ..... jabatan ..... pangkat/golongan ruang ..... telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan melalui perpindahan dari jabatan lain;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;  
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016;  
 5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 tahun 2017

MEMUTUSKAN:

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

Ditetapkan di .....  
 pada tanggal .....

.....

TEMBUSAN:

1. Menteri Hukum dan HAM;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara/ Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara;;
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/ Bagian Keuangan yang bersangkutan;
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

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

ANAK LAMPIRAN 3  
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR 5 TAHUN 2017  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN  
 JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

CONTOH  
 PENETAPAN ANGKA KREDIT PERPINDAHAN  
 DARI JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN  
 PEMBIMBING KEMASYARAKATAN KE  
 DALAM JABATAN FUNGSIONAL  
 PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 NOMOR .....

Instansi: ..... Masa Penilaian: .....

I					
KETERANGAN PERORANGAN					
1	Nama	:			
2	NIP	:			
3	Nomor Seri KARPEG	:			
4	Pangkat/Golongan ruang TMT	:			
5	Tempat dan Tanggal lahir	:			
6	Jenis Kelamin	:			
7	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:			
8	Jabatan Fungsional/TMT	:			
9	Masa Kerja Golongan	Lama	:		
		Baru	:		
10	Unit Kerja	:			
II		LAMA	BARU	JUMLAH	JUMLAH 65%
A	Pendidikan Sekolah			100	-
B	Perolehan Angka Kredit dari:				
1	UNSUR UTAMA				
	a. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis dibidang bimbingan kemasyarakatan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)				65%
	b. Diklat fungsional/teknis				65%
	c. Kegiatan pembimbingan				65%
	d. Kegiatan pendampingan				65%
	e. Kegiatan pengawasan				65%
	f. Kegiatan penelitian pemasyarakatan				65%
	g. Kegiatan sidang tim pengamat pemasyarakatan				65%
	h. Pengembangan Profesi				65%
	Jumlah Unsur Utama				
2	UNSUR PENUNJANG				X
	Kegiatan Penunjang Pembimbing Kemasyarakatan				X
	Jumlah Unsur Penunjang				X
	Jumlah keseluruhan angka kredit dari Unsur Utama (diklat, tugas jabatan, dan pengembangan profesi) ditambah angka kredit dari Pendidikan Sekolah	X	X	X	(A+B1)
III					
DAPAT/TIDAK DAPAT*) DIPERTIMBANGKAN UNTUK DIANGKAT DALAM JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN JENJANG ..... PANGKAT/GOLONGAN RUANG.....					

ASLI disampaikan dengan hormat kepada Kepala BKN

Ditetapkan di .....  
 Pada tanggal .....

Tembusan disampaikan kepada:

1. Pembimbing Kemasyarakatan yang bersangkutan;
2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
3. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian yang bersangkutan;\*)
4. Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan; dan
5. Pejabat lain yang dipandang perlu.

Nama Lengkap  
 NIP. ....

\*) Coret yang tidak perlu

ANAK LAMPIRAN 4  
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR 5 TAHUN 2017  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN  
 JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

CONTOH  
 KEPUTUSAN PENGANGKATAN  
 PERPINDAHAN DARI JABATAN FUNGSIONAL  
 ASISTEN PEMBIMBING KEMASYARAKATAN  
 KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL  
 PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

KEPUTUSAN  
 MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
 NOMOR .....  
 TENTANG  
 PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN  
 KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN  
 DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
 MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,

Menimbang : bahwa untuk mengisi formasi jabatan yang lowong, Saudara ..... NIP ..... jabatan Asisten Pembimbing Kemasyarakatan jenjang ..... pangkat/golongan ruang ..... telah memenuhi syarat dan dianggap cukup untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;  
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016;  
 5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 tahun 2017

MEMUTUSKAN:

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

Ditetapkan di .....  
 pada tanggal .....

.....

TEMBUSAN:

1. Menteri Hukum dan HAM;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara;
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan;
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

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

ANAK LAMPIRAN 6D  
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR 5 TAHUN 2017  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN  
 JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

CONTOH  
 SURAT PENYAMPAIAN USULAN PENILAIAN  
 DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT BAGI  
 JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING  
 KEMASYARAKATAN

Kepada Yth.  
 Ketua Tim Penilai Kinerja  
 Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan  
 Di  
 Tempat

1. Bersama ini kami sampaikan bahan usulan penilaian dan penetapan angka kredit atas nama-nama pejabat fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dan bukti fisiknya, sebagai berikut:

NO	NAMA/NIP	JABATAN	PANGKAT/ GOLONGAN RUANG	UNIT KERJA
1				
2				
3				
dst				

2. Demikian, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

.....  
 Pimpinan Unit Kerja

.....  
 NIP.

ANAK LAMPIRAN 7  
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR 5 TAHUN 2017  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN  
 JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

CONTOH  
 SURAT PERNYATAAN TELAH  
 MELAKUKAN KEGIATAN PENELITIAN  
 KEMASYARAKATAN

SURAT PERNYATAAN  
 MELAKUKAN KEGIATAN PENELITIAN KEMASYARAKATAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
 Atasan Langsung

NIP.....



ANAK LAMPIRAN 8  
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 5 TAHUN 2017  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN  
JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

CONTOH  
SURAT PERNYATAAN TELAH  
MELAKUKAN KEGIATAN PENDAMPINGAN

SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN PENDAMPINGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan pendampingan sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Atasan Langsung

NIP.....

ANAK LAMPIRAN 9  
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR 5 TAHUN 2017  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN  
 JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

CONTOH  
 SURAT PERNYATAAN TELAH  
 MELAKUKAN KEGIATAN PEMBIMBINGAN

SURAT PERNYATAAN  
 MELAKUKAN KEGIATAN PEMBIMBINGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan pembimbingan sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
 Atasan Langsung

NIP.....

ANAK LAMPIRAN 10  
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR 5 TAHUN 2017  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN  
 JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

CONTOH  
 SURAT PERNYATAAN TELAH  
 MELAKUKAN KEGIATAN PENGAWASAN

SURAT PERNYATAAN  
 MELAKUKAN KEGIATAN PENGAWASAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan pengawasan sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
 Atasan Langsung

NIP.....

ANAK LAMPIRAN 11  
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR 5 TAHUN 2017  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN  
 JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

CONTOH  
 SURAT PERNYATAAN  
 TELAH MELAKUKAN KEGIATAN SIDANG  
 TIM PENGAMAT PEMASYARAKATAN

SURAT PERNYATAAN  
 MELAKUKAN KEGIATAN SIDANG TIM PENGAMAT PEMASYARAKATAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan sidang tim pengamat masyarakat sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
 Atasan Langsung

NIP.....

ANAK LAMPIRAN 12  
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR 5 TAHUN 2017  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN  
 JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

CONTOH  
 SURAT PERNYATAAN TELAH MELAKUKAN  
 KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

SURAT PERNYATAAN  
 MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
 Atasan Langsung

NIP.....

ANAK LAMPIRAN 13  
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR 5 TAHUN 2017  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN  
 JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

CONTOH  
 SURAT PERNYATAAN TELAH  
 MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG  
 PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

SURAT PERNYATAAN  
 MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan penunjang Pembimbing Kemasyarakatan sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
 Atasan Langsung

NIP.....

ANAK LAMPIRAN 14  
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR 5 TAHUN 2017  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN  
 JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

CONTOH  
 SURAT PERNYATAAN TELAH MENGIKUTI  
 PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL/TEKNIS

SURAT PERNYATAAN  
 TELAH MENGIKUTI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL/TEKNIS  
 PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Pembimbing Kemasyarakatan sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
 Atasan Langsung

NIP.....

ANAK LAMPIRAN 15  
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 5 TAHUN 2017  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN  
JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

CONTOH  
PENETAPAN ANGKA KREDIT

PENETAPAN ANGKA KREDIT  
NOMOR .....

Instansi: ..... Masa Penilaian: .....

I KETERANGAN PERORANGAN					
1	Nama	:			
2	NIP	:			
3	Nomor Seri KARPEG	:			
4	Pangkat/Golongan ruang TMT	:			
5	Tempat dan Tanggal lahir	:			
6	Jenis Kelamin	:			
7	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:			
8	Jabatan Fungsional/TMT	:			
9	Masa Kerja Golongan	Lama	:		
		Baru	:		
10	Unit Kerja	:			
II PENETAPAN ANGKA KREDIT			LAMA	BARU	JUMLAH
A	Pendidikan Sekolah				
B	Angka Kredit Penjurusan				
1	UNSUR UTAMA				
	a. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis dibidang bimbingan kemasyarakatan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)				
	b. Diklat fungsional/Teknis				
	c. Kegiatan pembimbingan				
	d. Kegiatan pendampingan				
	e. Kegiatan pengawasan				
	f. Kegiatan penelitian pemasyarakatan				
	g. Kegiatan sidang tim pengamat pemasyarakatan				
	h. Pengembangan Profesi				
	Jumlah Unsur Utama				
2	UNSUR PENUNJANG				
	Kegiatan Penunjang Pembimbing Kemasyarakatan				
Jumlah Unsur Penunjang					
Jumlah Pendidikan Sekolah dan Angka Kredit Penjurusan					
III DAPAT/TIDAK DAPAT*) DIPERTIMBANGKAN UNTUK DINAIKKAN DALAM JABATAN ..... / PANGKAT/GOLONGAN RUANG .....					

**ASLI** disampaikan dengan hormat kepada Kepala BKN

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal .....

Tembusan disampaikan kepada:

1. Pembimbing Kemasyarakatan yang bersangkutan;
2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
3. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian yang bersangkutan;\*)
4. Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan; dan
5. Pejabat lain yang dipandang perlu.

Nama Lengkap  
NIP. ....

\*) Coret yang tidak perlu



ANAK LAMPIRAN 16  
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 5 TAHUN 2017  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN  
JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

CONTOH  
KEPUTUSAN KENAIKAN JABATAN  
DALAM JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING  
KEMASYARAKATAN

KEPUTUSAN  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
NOMOR .....  
TENTANG  
KENAIKAN JABATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,

- Menimbang : bahwa untuk mengisi kebutuhan jabatan Pembimbing Kemasyarakatan yang lowong, Saudara ..... NIP ..... jabatan ..... pangkat/golongan ruang ..... telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk dinaikkan dalam jenjang jabatan setingkat lebih tinggi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016;  
5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 tahun 2017

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... mengangkat Pegawai Negeri Sipil:  
a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
d. Unit kerja : .....  
Dari Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan jenjang ..... ke dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan jenjang ..... dengan angka kredit sebesar ..... (.....)
  - KEDUA : ..... \*)
  - KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
- Asli Keputusan** ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

TEMBUSAN:

- 1. Menteri Hukum dan HAM;
- 2. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara;
- 3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
- 4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/  
Bagian Keuangan yang bersangkutan;
- 5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

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

ANAK LAMPIRAN 17  
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR 5 TAHUN 2017  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN  
 JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

CONTOH  
 KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN DARI  
 JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING  
 KEMASYARAKATAN

KEPUTUSAN  
 MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
 NOMOR .....  
 TENTANG  
 PEMBERHENTIAN DARI JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN  
 MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat ..... Nomor ..... tanggal ..... perihal usulan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan karena .....;\*)  
 b. bahwa untuk tertib administrasi, perlu melakukan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;  
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016;  
 5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 tahun 2017

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
 PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... diberhentikan dari jabatan Pembimbing Kemasyarakatan:  
 a. Nama : .....  
 b. NIP : .....  
 c. Pangkat/Golongan ruang/TMT : .....  
 d. Jabatan : .....  
 e. Unit Kerja : .....

KEDUA : .....

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

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

ditetapkan di .....  
 pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
 NIP.

TEMBUSAN :

1. Menteri Hukum dan HAM;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara;
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan;
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

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

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

ANAK LAMPIRAN 18  
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 5 TAHUN 2017  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN  
JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

CONTOH  
KEPUTUSAN PENGANGKATAN KEMBALI

KEPUTUSAN  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
NOMOR .....

TENTANG  
PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,

- Menimbang : bahwa Saudara ..... NIP ..... pangkat/golongan ruang ..... jabatan ....., telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan;
- Mengingat : 1. Undang- Undang Nomor 5 Tahun 2014;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016;  
5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 tahun 2017

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... mengangkat kembali Pegawai Negeri Sipil:  
a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
d. Unit kerja : .....  
Dalam jabatan Pembimbing Kemasyarakatan jenjang ..... dengan angka kredit sebesar ..... (.....)
- KEDUA : ..... \*)
- KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.  
**Asli Keputusan** ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

- TEMBUSAN:
- 1. Menteri Hukum dan HAM;
  - 2. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara;
  - 3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
  - 4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan;
  - 5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

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

ANAK LAMPIRAN 19  
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR 5 TAHUN 2017  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN  
 JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

CONTOH  
 KEPUTUSAN PENYESUAIAN/*INPASSING*

KEPUTUSAN  
 MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
 NOMOR .....  
 TENTANG  
 PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN  
 DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,

- Menimbang : bahwa untuk mengisi kebutuhan jabatan yang lowong, Saudara ..... NIP ..... jabatan ..... pangkat/golongan ruang ..... telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan melalui penyesuaian/*inpassing*;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;  
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016;  
 5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 tahun 2017
- MEMUTUSKAN:
- Menetapkan :  
 KESATU : mengangkat:  
 a. Nama : .....  
 b. NIP : .....  
 c. Pangkat/Golongan ruang/TMT : .....  
 d. Unit Kerja : .....  
 Terhitung mulai tanggal ..... disesuaikan/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan jenjang .... dengan angka kredit sebesar .... (.....)
- KEDUA : ..... \*)
- KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.  
**Asli Keputusan** ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....  
 pada tanggal .....

.....

TEMBUSAN:

1. Menteri Hukum dan HAM;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara;
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan;
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

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