



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.808 , 2021

KEMENPAN-RB. Pranata Pencarian Pertolongan.
Jabatan Fungsional. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 33 TAHUN 2021
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL PRANATA PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme pegawai negeri sipil yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang di bidang pencarian dan pertolongan, perlu pengaturan tentang Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan;
- b. bahwa Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional *Rescuer* dan Angka Kreditnya tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 647);
5. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240);
6. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 126);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1593);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PRANATA PENCARIAN DAN PERTOLONGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. 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.
3. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
5. Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas,

tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan Pencarian dan Pertolongan.

6. Pejabat Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan yang selanjutnya disebut Pranata Pencarian dan Pertolongan adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pencarian dan Pertolongan.
7. Pencarian dan Pertolongan adalah segala usaha dan kegiatan mencari, menolong, menyelamatkan, dan mengevakuasi manusia yang menghadapi keadaan darurat dan/atau bahaya dalam kecelakaan, bencana, atau kondisi membahayakan manusia.
8. Instansi Pemerintah adalah Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
9. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
10. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
11. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
12. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Pranata Pencarian dan Pertolongan dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
13. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Pranata Pencarian dan Pertolongan sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
14. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat

dan/atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan.

15. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit dan bertugas mengevaluasi keselarasan Hasil Kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja Pranata Pencarian dan Pertolongan dalam bentuk Angka Kredit.
16. Standar Kompetensi Pranata Pencarian dan Pertolongan yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan seorang PNS dalam melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan.
17. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural dari Pranata Pencarian dan Pertolongan dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
18. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Pranata Pencarian dan Pertolongan sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan.
19. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Pranata Pencarian dan Pertolongan sebagai prasyarat pencapaian Hasil Kerja.
20. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Pranata Pencarian dan Pertolongan baik perorangan atau kelompok di bidang Pencarian dan Pertolongan.
21. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pencarian dan Pertolongan.

22. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

BAB II
KEDUDUKAN, TANGGUNG JAWAB, DAN
KLASIFIKASI/RUMPUN JABATAN

Bagian Kesatu
Kedudukan dan Tanggung Jawab

Pasal 2

- (1) Pranata Pencarian dan Pertolongan berkedudukan sebagai pelaksana teknis dalam melakukan kegiatan Pencarian dan Pertolongan pada Instansi Pemerintah.
- (2) Pranata Pencarian dan Pertolongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan.
- (3) Kedudukan Pranata Pencarian dan Pertolongan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan merupakan jabatan karier PNS.

Bagian Kedua
Klasifikasi/Rumpun Jabatan

Pasal 4

Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan termasuk dalam rumpun pengawas kualitas dan keamanan.

BAB III

KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL
PRANATA PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan merupakan Jabatan Fungsional kategori keterampilan.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pranata Pencarian dan Pertolongan Pemula;
 - b. Pranata Pencarian dan Pertolongan Terampil;
 - c. Pranata Pencarian dan Pertolongan Mahir; dan
 - d. Pranata Pencarian dan Pertolongan Penyelia.
- (3) Jenjang pangkat untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV

TUGAS JABATAN, UNSUR DAN SUB-UNSUR KEGIATAN,
URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN, DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu

Tugas Jabatan

Pasal 6

Tugas Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan yaitu melakukan Pencarian dan Pertolongan.

Bagian Kedua
Unsur dan Sub-Unsur Kegiatan

Pasal 7

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan yang dapat dinilai Angka Kreditnya yaitu pelaksanaan Pencarian dan Pertolongan.
- (2) Sub-unsur dari unsur kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. persiapan;
 - b. kesiapsiagaan Pencarian dan Pertolongan;
 - c. pelaksanaan operasi Pencarian dan Pertolongan; dan
 - d. evaluasi dan laporan.

Bagian Ketiga

Uraian Kegiatan sesuai dengan Jenjang Jabatan

Pasal 8

- (1) Uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan sesuai dengan jenjang jabatannya, ditetapkan dalam butir kegiatan sebagai berikut:
 - a. Pranata Pencarian dan Pertolongan Pemula, meliputi:
 1. mengumpulkan bahan penjadwalan untuk pemeliharaan peralatan Pencarian dan Pertolongan;
 2. mengumpulkan bahan penjadwalan untuk pemeliharaan kompetensi;
 3. mengumpulkan bahan pemilihan personil untuk pelaksanaan siaga Pencarian dan Pertolongan;
 4. melaksanakan serah terima siaga Pencarian dan Pertolongan rutin;
 5. melaksanakan serah terima siaga Pencarian dan Pertolongan khusus;

6. melakukan pengumpulan bahan sumber daya untuk pelaksanaan penerapan kerja sama di bidang Pencarian dan Pertolongan secara internal;
 7. melakukan pengumpulan bahan sumber daya untuk pelaksanaan penerapan kerja sama di bidang Pencarian dan Pertolongan secara eksternal;
 8. melakukan penyiapan pemeliharaan peralatan Pencarian dan Pertolongan;
 9. menyiapkan pelaksanaan latihan fisik;
 10. melakukan praktek pembelajaran penerapan pelaksanaan teori Pencarian dan Pertolongan;
 11. melakukan penyiapan latihan Pencarian dan Pertolongan;
 12. melakukan penyiapan peralatan operasi Pencarian dan Pertolongan;
 13. melakukan penyiapan peralatan di lokasi operasi Pencarian dan Pertolongan;
 14. melakukan penyiapan peralatan evakuasi korban; dan
 15. melakukan pengecekan peralatan pada pengakhiran operasi Pencarian dan Pertolongan;
- b. Pranata Pencarian dan Pertolongan Terampil, meliputi:
1. melakukan penyaringan bahan penjadwalan kebutuhan pemeliharaan peralatan Pencarian dan Pertolongan;
 2. melakukan penyaringan bahan penjadwalan kebutuhan pemeliharaan kompetensi;
 3. melakukan pengelompokan personil berdasarkan kebutuhan pelaksanaan siaga Pencarian dan Pertolongan;
 4. melaksanakan pengecekan peralatan dan perlengkapan Pencarian dan Pertolongan pada siaga Pencarian dan Pertolongan rutin;

5. melaksanakan pengecekan peralatan dan perlengkapan Pencarian dan Pertolongan pada siaga Pencarian dan Pertolongan khusus;
 6. melakukan penyaringan bahan sumber daya berdasarkan kebutuhan pelaksanaan penerapan kerja sama di bidang Pencarian dan Pertolongan secara internal;
 7. melakukan penyaringan bahan sumber daya berdasarkan kebutuhan pelaksanaan penerapan kerja sama di bidang Pencarian dan Pertolongan secara eksternal;
 8. melaksanakan pemeliharaan peralatan Pencarian dan Pertolongan;
 9. memandu pelaksanaan latihan fisik;
 10. memandu praktek pembelajaran penerapan pelaksanaan teori Pencarian dan Pertolongan;
 11. memandu latihan Pencarian dan Pertolongan;
 12. menginventarisasi bahan/data penyusunan rencana operasi Pencarian dan Pertolongan;
 13. melakukan pencatatan berita operasi Pencarian dan Pertolongan;
 14. menyusun rencana pergerakan tim Pencarian dan Pertolongan secara berkala di lokasi operasi;
 15. melakukan penanganan terhadap korban; dan
 16. memantau hasil pengecekan peralatan pada pengakhiran operasi Pencarian dan Pertolongan;
- c. Pranata Pertolongan dan pencarian Mahir, meliputi:
1. menyusun konsep jadwal pemeliharaan peralatan Pencarian dan Pertolongan;
 2. menyusun konsep jadwal pemeliharaan kompetensi;
 3. menyusun konsep jadwal pelaksanaan siaga Pencarian dan Pertolongan;
 4. memantau pelaksanaan siaga Pencarian dan Pertolongan rutin;

5. memantau pelaksanaan siaga Pencarian dan Pertolongan khusus;
 6. melaksanakan kerja sama dengan pemangku kepentingan;
 7. melaksanakan penerapan kerja sama di bidang Pencarian dan Pertolongan secara internal;
 8. melaksanakan penerapan kerja sama di bidang Pencarian dan Pertolongan secara eksternal;
 9. memantau pelaksanaan pemeliharaan peralatan Pencarian dan Pertolongan;
 10. memantau pelaksanaan latihan fisik;
 11. memantau praktek pembelajaran penerapan teori Pencarian dan Pertolongan;
 12. memantau latihan Pencarian dan Pertolongan;
 13. melakukan *briefing* persiapan operasi Pencarian dan Pertolongan;
 14. memantau pelaksanaan operasi Pencarian dan Pertolongan di lokasi operasi;
 15. menyusun rencana evakuasi korban; dan
 16. melakukan *debriefing* pengakhiran operasi Pencarian dan Pertolongan; dan
- d. Pranata Pencarian dan Pertolongan Penyelia, meliputi:
1. melakukan penyusunan jadwal pemeliharaan peralatan Pencarian dan Pertolongan;
 2. melakukan penyusunan jadwal pemeliharaan kompetensi;
 3. melakukan penyusunan jadwal pelaksanaan siaga Pencarian dan Pertolongan;
 4. melakukan pelaporan pelaksanaan siaga Pencarian dan Pertolongan rutin;
 5. melakukan pelaporan pelaksanaan siaga Pencarian dan Pertolongan khusus;
 6. melakukan pelaporan penerapan kerja sama di bidang Pencarian dan Pertolongan secara internal;

7. melakukan pelaporan penerapan kerja sama di bidang Pencarian dan Pertolongan secara eksternal;
 8. melakukan pelaporan pemeliharaan peralatan Pencarian dan Pertolongan;
 9. melakukan pelaporan hasil latihan fisik;
 10. melakukan evaluasi kompetensi pranata Pencarian dan Pertolongan;
 11. melakukan pelaporan praktek pembelajaran penerapan teori Pencarian dan Pertolongan;
 12. melakukan pelaporan latihan Pencarian dan Pertolongan;
 13. melakukan pelaporan hasil persiapan operasi Pencarian dan Pertolongan;
 14. melakukan pelaporan hasil pelaksanaan operasi Pencarian dan Pertolongan;
 15. melakukan pelaporan hasil evakuasi korban;
 16. melakukan pelaporan hasil pengakhiran operasi Pencarian dan Pertolongan;
 17. melakukan evaluasi teknis pelaksanaan siaga Pencarian dan Pertolongan bulanan;
 18. melakukan evaluasi teknis pelaksanaan siaga Pencarian dan Pertolongan tahunan;
 19. melakukan evaluasi teknis pelaksanaan operasi Pencarian dan Pertolongan bulanan; dan
 20. melakukan evaluasi teknis pelaksanaan operasi Pencarian dan Pertolongan tahunan.
- (2) Pranata Pencarian dan Pertolongan yang melaksanakan kegiatan tugas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Rincian uraian kegiatan masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Bagian Keempat

Hasil Kerja

Pasal 9

Hasil Kerja tugas jabatan untuk Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan sesuai dengan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) sebagai berikut:

- a. Pranata Pencarian dan Pertolongan Pemula, meliputi:
 1. laporan pengumpulan bahan penjadwalan pemeliharaan peralatan Pencarian dan Pertolongan;
 2. laporan pengumpulan bahan penjadwalan untuk pemeliharaan kompetensi;
 3. laporan bahan untuk pemilihan personil;
 4. laporan hasil serah terima siaga Pencarian dan Pertolongan rutin;
 5. laporan hasil serah terima siaga Pencarian dan Pertolongan khusus;
 6. laporan pengumpulan bahan sumber daya untuk pelaksanaan penerapan kerja sama di bidang Pencarian dan Pertolongan secara internal;
 7. laporan pengumpulan bahan sumber daya untuk pelaksanaan penerapan kerja sama di bidang Pencarian dan Pertolongan secara eksternal;
 8. laporan hasil penyiapan pemeliharaan peralatan Pencarian dan Pertolongan;
 9. laporan hasil penyiapan pelaksanaan latihan fisik;
 10. laporan hasil praktek pembelajaran penerapan pelaksanaan teori Pencarian dan Pertolongan;
 11. laporan hasil keterlibatan dalam latihan Pencarian dan Pertolongan;
 12. laporan penyiapan peralatan operasi Pencarian dan Pertolongan;
 13. laporan penyiapan peralatan di lokasi operasi Pencarian dan Pertolongan;
 14. laporan penyiapan peralatan evakuasi korban; dan

15. laporan pengecekan peralatan dan perlengkapan operasi Pencarian dan Pertolongan;
- b. Pranata Pencarian dan Pertolongan Terampil, meliputi:
 1. laporan rekapitulasi penyaringan bahan kebutuhan pemeliharaan Pencarian dan Pertolongan;
 2. laporan rekapitulasi penyaringan bahan pemeliharaan kompetensi;
 3. laporan pengelompokkan personil;
 4. laporan hasil pengecekan peralatan dan perlengkapan Pencarian dan Pertolongan;
 5. laporan hasil pengecekan peralatan dan perlengkapan Pencarian dan Pertolongan;
 6. laporan penyaringan bahan sumber daya berdasarkan kebutuhan pelaksanaan penerapan kerja sama di bidang Pencarian dan Pertolongan secara internal;
 7. laporan penyaringan bahan sumber daya berdasarkan kebutuhan pelaksanaan penerapan kerja sama di bidang Pencarian dan Pertolongan secara eksternal;
 8. laporan hasil pemeliharaan peralatan Pencarian dan Pertolongan;
 9. laporan hasil pemanduan pelaksanaan latihan fisik;
 10. laporan hasil pemanduan pembelajaran;
 11. laporan hasil keterlibatan dan pemanduan kegiatan latihan Pencarian dan Pertolongan;
 12. laporan hasil inventarisasi bahan/data penyusunan rencana operasi Pencarian dan Pertolongan;
 13. laporan penerimaan dan pencatatan berita operasi Pencarian dan Pertolongan;
 14. laporan rencana pergerakan tim Pencarian dan Pertolongan secara berkala;
 15. laporan penanganan terhadap korban; dan
 16. laporan pemantauan hasil pengecekan sarana Pencarian dan Pertolongan;

- c. Pranata Pencarian dan Pertolongan Mahir, meliputi:
1. dokumen konsep jadwal pemeliharaan peralatan Pencarian dan Pertolongan;
 2. dokumen konsep jadwal pemeliharaan kompetensi;
 3. dokumen konsep jadwal pelaksanaan siaga Pencarian dan Pertolongan;
 4. laporan hasil pemantauan siaga Pencarian dan Pertolongan rutin;
 5. laporan hasil pemantauan siaga Pencarian dan Pertolongan khusus;
 6. laporan hasil pelaksanaan kerja sama dengan pemangku kepentingan;
 7. laporan pelaksanaan penerapan kerja sama secara internal;
 8. laporan pelaksanaan penerapan kerja sama secara eksternal;
 9. laporan hasil pemantauan pelaksanaan pemeliharaan peralatan Pencarian dan Pertolongan;
 10. laporan hasil pemantauan pelaksanaan latihan fisik;
 11. laporan hasil pemantauan pembelajaran;
 12. laporan hasil pemantauan latihan Pencarian dan Pertolongan;
 13. laporan *briefing* persiapan operasi Pencarian dan Pertolongan;
 14. laporan pemantauan pelaksanaan operasi Pencarian dan Pertolongan;
 15. laporan rencana evakuasi; dan
 16. laporan *debriefing* pengakhiran operasi Pencarian dan Pertolongan;
- d. Pranata Pencarian dan Pertolongan Penyelia, meliputi:
1. dokumen jadwal pemeliharaan peralatan Pencarian dan Pertolongan;
 2. dokumen jadwal pemeliharaan kompetensi;
 3. dokumen jadwal pelaksanaan siaga Pencarian dan Pertolongan;
 4. laporan hasil pelaksanaan siaga Pencarian dan Pertolongan rutin;

5. laporan hasil pelaksanaan siaga Pencarian dan Pertolongan khusus;
6. laporan rekapitulasi penerapan kerja sama secara internal menyeluruh;
7. laporan rekapitulasi penerapan kerja sama secara eksternal menyeluruh;
8. laporan hasil pelaksanaan pemeliharaan peralatan Pencarian dan Pertolongan;
9. laporan hasil pelaksanaan latihan fisik;
10. dokumen laporan kompetensi pranata Pencarian dan Pertolongan;
11. dokumen pelaporan hasil pembelajaran;
12. dokumen pelaporan latihan Pencarian dan Pertolongan;
13. dokumen pelaporan hasil persiapan operasi Pencarian dan Pertolongan;
14. dokumen pelaporan hasil pelaksanaan operasi Pencarian dan Pertolongan;
15. dokumen pelaporan hasil evakuasi korban;
16. dokumen pelaporan hasil pengakhiran operasi Pencarian dan Pertolongan;
17. dokumen laporan resume hasil kegiatan siaga Pencarian dan Pertolongan bulanan;
18. dokumen laporan evaluasi pelaksanaan siaga Pencarian dan Pertolongan tahunan;
19. dokumen laporan resume hasil kegiatan operasi Pencarian dan Pertolongan bulanan; dan
20. dokumen laporan evaluasi pelaksanaan operasi Pencarian dan Pertolongan tahunan.

Pasal 10

Dalam hal unit kerja tidak terdapat Pranata Pencarian dan Pertolongan yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Pranata Pencarian dan Pertolongan yang berada 1 (satu) tingkat di atas atau 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan

penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 11

- (1) Penilaian Angka Kredit atas hasil penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Pranata Pencarian dan Pertolongan yang melaksanakan tugas Pranata Pencarian dan Pertolongan yang berada 1 (satu) tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan; dan
 - b. Pranata Pencarian dan Pertolongan yang melaksanakan tugas Pranata Pencarian dan Pertolongan yang berada 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 12

Pejabat yang memiliki kewenangan mengangkat dalam Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan yaitu pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan dilakukan melalui:

- a. pengangkatan pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain; atau
- c. promosi.

Bagian Kedua

Pengangkatan Pertama

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, atau sederajat; dan
 - e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan dari calon PNS.
- (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS paling lama 1 (satu) tahun diangkat dalam Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan.
- (4) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat wajib mengikuti dan lulus pelatihan fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan.
- (5) Pranata Pencarian dan Pertolongan yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pelatihan fungsional

sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atasnya.

- (6) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan.

Bagian Ketiga

Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, atau sederajat;
 - e. mengikuti dan lulus pelatihan fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan;
 - f. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - g. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pencarian dan Pertolongan paling singkat 2 (dua) tahun;
 - h. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - i. berusia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional yang akan diduduki.

- (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sama dengan pangkat yang dimiliki dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit.
- (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pencarian dan Pertolongan.

Bagian Keempat

Promosi

Pasal 16

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c ditetapkan berdasarkan kriteria:

- a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
- b. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya; dan
- c. memenuhi Standar Kompetensi jenjang jabatan yang akan diduduki.

Pasal 17

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dilaksanakan dalam hal:
 - a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan; atau
 - b. kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan satu tingkat lebih tinggi.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - b. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - c. memiliki rekam jejak yang baik;
 - d. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS; dan
 - e. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan yang akan diduduki.
- (4) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan.
- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 18

- (1) Setiap PNS yang akan diangkat menjadi Pranata Pencarian dan Pertolongan wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 19

- (1) Penilaian kinerja Pranata Pencarian dan Pertolongan bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Pranata Pencarian dan Pertolongan dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.
- (3) Penilaian kinerja Pranata Pencarian dan Pertolongan dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 meliputi:

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

Bagian Kedua
SKP

Paragraf 1
Umum

Pasal 21

- (1) Pranata Pencarian dan Pertolongan wajib menyusun SKP setiap awal tahun.

- (2) SKP merupakan target kinerja Pranata Pencarian dan Pertolongan berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari uraian kegiatan tugas jabatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit kerja.

Pasal 22

- (1) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) terdiri atas kinerja utama berupa target Angka Kredit dan/atau kinerja tambahan berupa tugas tambahan.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan dalam bentuk butir kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan unit kerja berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 23

- (1) Target Angka Kredit dan tugas tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.
- (2) SKP yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.
- (3) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (4) Hasil penilaian SKP Pranata Pencarian dan Pertolongan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebagai capaian SKP.

Paragraf 2
Target Angka Kredit

Pasal 24

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) bagi Pranata Pencarian dan Pertolongan setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 - a. 3,75 (tiga koma tujuh puluh lima) untuk Pranata Pencarian dan Pertolongan Pemula;
 - b. 5 (lima) untuk Pranata Pencarian dan Pertolongan Terampil;
 - c. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Pranata Pencarian dan Pertolongan Mahir; dan
 - d. 25 (dua puluh lima) untuk Pranata Pencarian dan Pertolongan Penyelia.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak berlaku bagi Pranata Pencarian dan Pertolongan Penyelia yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (3) Selain target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Pranata Pencarian dan Pertolongan wajib memperoleh Hasil Kerja Minimal untuk setiap periode.
- (4) Ketentuan mengenai perhitungan target Angka Kredit dan Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Paragraf 3
Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 25

- (1) Pranata Pencarian dan Pertolongan yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan pada jenjang jabatan yang akan diduduki, setiap tahun wajib memenuhi target Angka Kredit paling sedikit:

- a. 3 (tiga) untuk Pranata Pencarian dan Pertolongan Pemula;
 - b. 4 (empat) untuk Pranata Pencarian dan Pertolongan Terampil; dan
 - c. 10 (sepuluh) untuk Pranata Pencarian dan Pertolongan Mahir.
- (2) Pranata Pencarian dan Pertolongan Penyelia yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit.

Bagian Ketiga
Perilaku Kerja

Pasal 26

Perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja dalam Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PENILAIAN DAN PAK

Bagian Kesatu
Penilaian dan PAK

Pasal 27

- (1) Capaian SKP Pranata Pencarian dan Pertolongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) disampaikan kepada Tim Penilai untuk dilakukan penilaian sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Capaian Angka Kredit Pranata Pencarian dan Pertolongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25.

- (3) Dalam hal telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan, capaian Angka Kredit Pranata Pencarian dan Pertolongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam PAK.
- (4) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar kenaikan pangkat dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 28

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Pranata Pencarian dan Pertolongan mendokumentasikan Hasil Kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Dalam hal sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan penilaian Angka Kredit, Tim Penilai dapat meminta laporan pelaksanaan kegiatan dan bukti fisik Hasil Kerja Pranata Pencarian dan Pertolongan.
- (3) Hasil penilaian dan PAK Pranata Pencarian dan Pertolongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dan ayat (3) dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Pranata Pencarian dan Pertolongan.

Bagian Kedua

Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

Pasal 29

Usul PAK Pranata Pencarian dan Pertolongan diajukan oleh:

- a. pejabat administrator yang memimpin Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A pada Instansi Pembina kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan tenaga pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Pranata Pencarian dan Pertolongan Pemula,

- Pranata Pencarian dan Pertolongan Terampil, Pranata Pencarian dan Pertolongan Mahir, dan Pranata Pencarian dan Pertolongan Penyelia pada Instansi Pemerintah; dan
- b. pejabat pengawas yang memimpin Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas B pada Instansi Pembina kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan tenaga pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Pranata Pencarian dan Pertolongan Pemula, Pranata Pencarian dan Pertolongan Terampil, Pranata Pencarian dan Pertolongan Mahir, dan Pranata Pencarian dan Pertolongan Penyelia di lingkungan Instansi Pemerintah.

Bagian Ketiga

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 30

Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit yaitu pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan tenaga pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Pranata Pencarian dan Pertolongan Pemula, Pranata Pencarian dan Pertolongan Terampil, Pranata Pencarian dan Pertolongan Mahir, dan Pranata Pencarian dan Pertolongan Penyelia di lingkungan Instansi Pemerintah.

Bagian Keempat

Tim Penilai

Pasal 31

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dibantu oleh Tim Penilai.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian yang dilakukan oleh pejabat penilai;
 - b. memberikan penilaian Angka Kredit berdasarkan nilai capaian tugas jabatan;

- c. memberikan rekomendasi kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan;
 - d. memberikan rekomendasi mengikuti Uji Kompetensi;
 - e. melakukan pemantauan terhadap hasil penilaian capaian tugas jabatan;
 - f. memberikan pertimbangan penilaian SKP; dan
 - g. memberikan bahan pertimbangan kepada Pejabat yang Berwenang dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan Pranata Pencarian dan Pertolongan dalam pendidikan dan pelatihan.
- (3) Tim Penilai Pranata Pencarian dan Pertolongan yaitu Tim Penilai untuk Angka Kredit bagi Pranata Pencarian dan Pertolongan Pemula sampai dengan Pranata Pencarian dan Pertolongan Penyelia.

Pasal 32

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi pembinaan tenaga Pencarian dan Pertolongan, unsur kepegawaian, dan Pranata Pencarian dan Pertolongan.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagai berikut:
 - a. seorang ketua merangkap anggota;
 - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.
- (4) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling rendah pejabat administrator atau Pranata Pencarian dan Pertolongan Penyelia.
- (5) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b harus berasal dari unsur kepegawaian.
- (6) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c paling sedikit 2 (dua) orang Pranata Pencarian dan Pertolongan.

- (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
 - a. menduduki jabatan dan/atau pangkat paling rendah sama dengan jabatan dan/atau pangkat Pranata Pencarian dan Pertolongan yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai Angka Kredit Pranata Pencarian dan Pertolongan; dan
 - c. aktif melakukan penilaian Angka Kredit Pranata Pencarian dan Pertolongan.
- (8) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari Pranata Pencarian dan Pertolongan, maka anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai Hasil Kerja Pranata Pencarian dan Pertolongan.
- (9) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan paling rendah oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pembina.

Pasal 33

Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB IX

KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu

Kenaikan Pangkat

Pasal 34

- (1) Kenaikan pangkat dapat dipertimbangkan apabila capaian Angka Kredit telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang dipersyaratkan.
- (2) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan pencapaian Angka Kredit

pada setiap tahun dan perolehan Hasil Kerja Minimal pada setiap periode.

- (3) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat dan/atau jenjang Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan, untuk Pranata Pencarian dan Pertolongan:
 - a. pendidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, atau sederajat sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - b. pendidikan diploma dua sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - c. pendidikan diploma tiga sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 35

- (1) Dalam hal untuk kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 ayat (1), Pranata Pencarian dan Pertolongan dapat melaksanakan kegiatan penunjang, meliputi:
 - a. pengajar atau pelatih di bidang Pencarian dan Pertolongan;
 - b. keanggotaan dalam Tim Penilai atau tim Uji Kompetensi;
 - c. perolehan penghargaan/tanda jasa;
 - d. perolehan gelar/ijazah lain; atau
 - e. pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kumulatif Angka Kredit paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk satu kali kenaikan pangkat.

Bagian Kedua
Kenaikan Jenjang Jabatan

Pasal 36

- (1) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan satu tingkat lebih tinggi wajib memenuhi Angka Kredit yang ditetapkan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dari akumulasi Angka Kredit kenaikan pangkat dalam satu jenjang yang sedang diduduki sebagaimana tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan.
- (4) Selain memenuhi syarat kinerja, Pranata Pencarian dan Pertolongan yang akan naik jenjang jabatan harus mengikuti dan lulus Uji Kompetensi, memenuhi Hasil Kerja Minimal, dan/atau persyaratan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina.
- (5) Syarat kinerja, Hasil Kerja Minimal, dan/atau persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Pasal 37

- (1) Untuk kenaikan jenjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), Pranata Pencarian dan Pertolongan dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.
- (2) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal di bidang Pencarian dan Pertolongan;

- b. pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Pencarian dan Pertolongan;
 - c. penerjemahan/penyaduran buku dan karya ilmiah di bidang Pencarian dan Pertolongan;
 - d. penyusunan standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang Pencarian dan Pertolongan;
 - e. pelatihan/pengembangan kompetensi di bidang Pencarian dan Pertolongan; atau
 - f. kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Pencarian dan Pertolongan.
- (3) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Angka Kredit tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Bagi Pranata Pencarian dan Pertolongan yang akan naik ke jenjang jabatan penyelia wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dengan Angka Kredit pengembangan profesi yang disyaratkan yaitu sebanyak 4 (empat) Angka Kredit.

Pasal 38

- (1) Pranata Pencarian dan Pertolongan yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Pencarian dan Pertolongan, diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. apabila terdiri atas 2 (dua) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
 - b. apabila terdiri atas 3 (tiga) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu;
 - c. apabila terdiri atas 4 (empat) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 40% (empat puluh

- persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu; dan
- d. apabila tidak terdapat atau tidak dapat ditentukan penulis utama dan penulis pembantu maka pembagian Angka Kredit dibagi sebesar proporsi yang sama untuk setiap penulis.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 3 (tiga) orang.

Bagian Ketiga

Mekanisme Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan

Pasal 39

Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat dan jenjang jabatan bagi Pranata Pencarian dan Pertolongan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

Pranata Pencarian dan Pertolongan yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya dalam satu jenjang Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan.

Pasal 41

Dalam hal target Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi tidak tercapai, Pranata Pencarian dan Pertolongan tidak diberikan kenaikan pangkat dan/atau jabatan.

BAB X
KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL
PRANATA PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

Pasal 42

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator meliputi:
 - a. jumlah pelaksanaan operasi Pencarian dan Pertolongan;
 - b. jumlah pelaksanaan latihan Pencarian dan Pertolongan; dan
 - c. jumlah pelaksanaan siaga Pencarian dan Pertolongan.
- (2) Pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Instansi Pembina setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

Pasal 43

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan berdasarkan Peraturan Menteri ini tidak dapat dilakukan sebelum pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan yang telah ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB XI
KOMPETENSI

Bagian Kesatu
Standar Kompetensi

Pasal 44

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Pranata Pencarian dan Pertolongan meliputi:

- a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.
- (3) Rincian Standar Kompetensi setiap jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun oleh Instansi Pembina.

Bagian Kedua Pengembangan Kompetensi

Pasal 45

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Pranata Pencarian dan Pertolongan diikutsertakan pada pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Pranata Pencarian dan Pertolongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan penilaian kinerja.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Pranata Pencarian dan Pertolongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis di bidang Pencarian dan Pertolongan.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pranata Pencarian dan Pertolongan dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.
- (5) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. pemeliharaan kinerja dan target kinerja;
 - b. seminar;
 - c. lokakarya; dan
 - d. konferensi.
- (6) Ketentuan mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan fungsional Pranata Pencarian dan

Pertolongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB XII

PEMBERHENTIAN DARI JABATAN FUNGSIONAL PRANATA PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

Pasal 46

- (1) Pranata Pencarian dan Pertolongan diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. mengundurkan diri dari jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan.
- (3) Pranata Pencarian dan Pertolongan yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan.
- (4) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas di bidang Pencarian dan Pertolongan.
- (5) Tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan dalam hal:

- a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan; atau
- b. tidak memenuhi Standar Kompetensi yang ditentukan pada jabatan fungsional yang diduduki.

Pasal 47

Pranata Pencarian dan Pertolongan yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf e, dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling singkat 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi apabila tersedia kebutuhan.

Pasal 48

- (1) Terhadap Pranata Pencarian dan Pertolongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan izin dari Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (2) Pranata Pencarian dan Pertolongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah ditetapkan pemberhentiannya tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan.

BAB XIII

PEMINDAHAN KE DALAM JABATAN LAIN DAN LARANGAN RANGKAP JABATAN

Pasal 49

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karier, Pranata Pencarian dan Pertolongan dapat dipindahkan ke dalam jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 50

Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, Pranata Pencarian dan Pertolongan dilarang rangkap jabatan dengan jabatan administrator, jabatan pengawas, atau jabatan pelaksana.

BAB XIV

TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 51

- (1) Instansi Pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.
- (2) Instansi Pembina sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun pedoman formasi Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan;
 - b. menyusun Standar Kompetensi;
 - c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan;
 - d. menyusun standar kualitas Hasil Kerja dan pedoman penilaian kualitas Hasil Kerja Pranata Pencarian dan Pertolongan;
 - e. menyusun pedoman penulisan karya Tulis/Karya Ilmiah yang bersifat inovatif di bidang Pencarian dan Pertolongan;
 - f. menyusun kurikulum pelatihan Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan;
 - g. menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan;
 - h. membina penyelenggaraan pelatihan fungsional pada lembaga pelatihan;
 - i. menyelenggarakan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan;

- j. menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang tugas Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan;
 - k. melakukan sosialisasi Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan;
 - l. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan;
 - m. memfasilitasi pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan;
 - n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan;
 - o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan;
 - p. melakukan akreditasi pelatihan fungsional dengan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara;
 - q. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan di Instansi Pemerintah yang menggunakan Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan;
 - r. melakukan koordinasi dengan instansi pengguna dalam rangka pembinaan karier Pranata Pencarian dan Pertolongan; dan
 - s. menyusun informasi faktor jabatan untuk evaluasi jabatan.
- (3) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Instansi Pembina dalam melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf i, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, huruf q, dan huruf r menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan secara berkala sesuai

dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri dengan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

- (5) Instansi Pembina menyampaikan secara berkala setiap tahun pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, dan huruf p kepada Menteri dengan tembusan Kepala Lembaga Administrasi Negara.
- (6) Ketentuan mengenai penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB XV

ORGANISASI PROFESI

Pasal 52

- (1) Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi.
- (2) Setiap Pranata Pencarian dan Pertolongan wajib menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan.
- (3) Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Instansi Pembina.
- (4) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan mempunyai tugas:
 - a. menyusun kode etik dan kode perilaku profesi;
 - b. memberikan advokasi; dan
 - c. memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi.
- (6) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf a ditetapkan oleh organisasi profesi Jabatan Fungsional Pranata

Pencarian dan Pertolongan setelah mendapat persetujuan dari Instansi Pembina.

Pasal 53

Hubungan kerja antara Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan bersifat koordinatif dan fasilitatif untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pembinaan Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan.

Pasal 54

Ketentuan mengenai syarat dan tata cara pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan dan hubungan kerja Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan ditetapkan oleh Instansi Pembina sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 55

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, PNS yang menduduki Jabatan Fungsional *Rescuer* dilakukan penyesuaian nomenklatur dan jenjang jabatan ke dalam Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan sesuai dengan jenjang pangkat yang dimiliki.
- (2) Penyesuaian nomenklatur Jabatan Fungsional *Rescuer* sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Jabatan Fungsional *Rescuer* Pemula disesuaikan nomenklatur jabatannya ke dalam Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan Jenjang Pemula;
 - b. Jabatan Fungsional *Rescuer* Terampil disesuaikan nomenklatur jabatannya ke dalam Jabatan

- Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan Jenjang Terampil;
- c. Jabatan Fungsional *Rescuer* Mahir disesuaikan nomenklatur jabatannya ke dalam Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan Jenjang Mahir; dan
 - d. Jabatan Fungsional *Rescuer* Penyelia disesuaikan nomenklatur jabatannya ke dalam Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan Jenjang Penyelia.
- (3) PNS yang telah disesuaikan jabatannya sebagaimana dimaksud ayat (1) melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan.

Pasal 56

- (1) Angka Kredit yang telah ditetapkan pada saat terakhir Jabatan Fungsional *Rescuer* dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan ke dalam Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dari tugas jabatan.

Pasal 57

Kegiatan tugas jabatan yang telah dilaksanakan pejabat fungsional *Rescuer* dan prestasi kerja yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, dinilai berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional *Rescuer* dan Angka Kreditnya (

BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Pembentukan organisasi profesi sebagaimana pasal 52 ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 59

Pada saat Peraturan Menteri ini berlaku, semua peraturan perundang-undangan yang merupakan ketentuan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional *Rescuer* dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 410), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 60

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional *Rescuer* dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 410), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 61

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Juli 2021

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 14 Juli 2021

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

ttd

BENNY RIYANTO

LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 33 TAHUN 2021
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL
 PRAMATA PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL PRAMATA PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

NO	TUGAS JABATAN	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	KODE KEGIATAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	1	A.	1.	1	1	001	0,01	Permula
	2			2	2	002	0,02	Terampil
				3	3	003	0,03	Mahir
				4	4	004	0,10	Penyelia
				5	5	005	0,01	Permula
				6	6	006	0,02	Terampil
				7	7	007	0,03	Mahir
				8	8	008	0,10	Penyelia
				9	9	009	0,01	Permula
				10	10	010	0,02	Terampil
				11	11	011	0,03	Mahir

NO	TUJAS /ADATAN	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUJAS	HASIL KERJA/OUTPUT	KODE KEGIATAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUJAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				12. Melakukan penyusunan jadwal pelaksanaan siasat penceraan dan peridongan	Dokumen jadwal pelaksanaan siasat penceraan dan peridongan	012	0,10	Penyelia
			2. Menjaga siasat penceraan dan peridongan	1. Melakukan serah terima siasat penceraan dan peridongan rutin	Laporan hasil serah terima siasat penceraan dan peridongan rutin	013	0,01	Penulis
				2. Melakukan pengacakan perubahan dan pengembangan pada siasat penceraan dan peridongan rutin	Laporan hasil pengacakan perubahan dan pengembangan penceraan dan peridongan	014	0,02	Tersampil
				3. Memantau pelaksanaan siasat penceraan dan peridongan rutin	Laporan hasil pemantauan siasat penceraan dan peridongan rutin	015	0,07	Mabir
				4. Melakukan laporan pelaksanaan siasat penceraan dan peridongan rutin	Laporan hasil pelaksanaan siasat penceraan dan peridongan rutin	016	0,15	Penyelia
				5. Melakukan serah terima siasat penceraan dan peridongan khusus	Laporan hasil serah terima siasat penceraan dan peridongan khusus	017	0,02	Penulis
				6. Melakukan pengacakan perubahan dan pengembangan pada siasat penceraan dan peridongan khusus	Laporan hasil pengacakan perubahan dan pengembangan penceraan dan peridongan	018	0,03	Tersampil
				7. Memantau pelaksanaan siasat penceraan dan peridongan khusus	Laporan hasil pemantauan siasat penceraan dan peridongan khusus	019	0,08	Mabir
				8. Melakukan laporan pelaksanaan siasat penceraan dan peridongan khusus	Laporan hasil pelaksanaan siasat penceraan dan peridongan khusus	020	0,30	Penyelia
				9. Melakukan kerja sama dengan pemangku kepentingan	Laporan hasil pelaksanaan kerja sama dengan pemangku kepentingan	021	0,06	Mabir
				10. Melakukan pengumpulan bahan sumber daya untuk pelaksanaan penceraan kerja sama di bidang penceraan dan peridongan secara internal	Laporan pengumpulan bahan sumber daya untuk pelaksanaan penceraan kerja sama di bidang penceraan dan peridongan secara internal	022	0,01	Penulis
				11. Melakukan penyaringan bahan sumber daya berdasarkan kebutuhan pelaksanaan penceraan kerja sama di bidang penceraan dan peridongan secara internal	Laporan penyaringan bahan sumber daya berdasarkan kebutuhan pelaksanaan penceraan kerja sama di bidang penceraan dan peridongan secara internal	023	0,02	Tersampil
				12. Melakukan penceraan kerja sama di bidang penceraan dan peridongan secara internal	Laporan pelaksanaan penceraan kerja sama secara internal	024	0,04	Mabir
				13. Melakukan laporan pelaksanaan penceraan kerja sama di bidang penceraan dan peridongan secara internal	Laporan pelaksanaan penceraan kerja sama secara internal	025	0,08	Penyelia

1	2	3	4	5	6	7	8	9
NO	TUGAS/AMATAN	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	KODE KEGIATAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
14				Melakukan penyempurnaan bahan sumber daya untuk pelaksanaan perencanaan kerja sama di bidang penceraan dan peridongan secara eksternal	Laporan penyempurnaan bahan sumber daya untuk pelaksanaan perencanaan kerja sama di bidang penceraan dan peridongan secara eksternal	026	0,01	Permula
15				Melakukan penyaringan bahan sumber daya berdasarkan kebutuhan pelaksanaan perencanaan kerja sama di bidang penceraan dan peridongan secara eksternal	Laporan penyaringan bahan sumber daya berdasarkan kebutuhan pelaksanaan perencanaan kerja sama di bidang penceraan dan peridongan secara eksternal	027	0,02	Terampil
16				Melaksanakan perencanaan kerja sama di bidang penceraan dan peridongan secara eksternal	Laporan pelaksanaan perencanaan kerja sama secara eksternal	028	0,06	Mahir
17				Melakukan laporan perencanaan kerja sama di bidang penceraan dan peridongan secara eksternal	Laporan tentang hasil perencanaan kerja sama secara eksternal	029	0,12	Penyelia
18				Melakukan penyajian pemeliharaan perubahan penceraan dan peridongan	Laporan hasil penyajian pemeliharaan perubahan penceraan dan peridongan	030	0,01	Permula
19				Melaksanakan pemeliharaan perubahan penceraan dan peridongan	Laporan hasil pemeliharaan perbaikan penceraan dan peridongan	031	0,02	Terampil
20				Memonitor pelaksanaan pemeliharaan perubahan penceraan dan peridongan	Laporan hasil pemantauan pelaksanaan pemeliharaan perbaikan penceraan dan peridongan	032	0,04	Mahir
21				Melakukan Pelaporan pemeliharaan perubahan penceraan dan peridongan	Laporan hasil pelaksanaan pemeliharaan perubahan penceraan dan peridongan	033	0,10	Penyelia
22				Mengajukan pelaksanaan latihan fisik	Laporan hasil penyajian pelaksanaan latihan fisik	034	0,02	Permula
23				Memonitor pelaksanaan latihan fisik	Laporan hasil pemantauan pelaksanaan latihan fisik	035	0,03	Terampil
24				Memonitor pelaksanaan latihan fisik	Laporan hasil pemantauan pelaksanaan latihan fisik	036	0,05	Mahir
25				Melakukan pelaporan hasil latihan fisik	Laporan hasil pelaksanaan latihan fisik	037	0,20	Penyelia
26				Melakukan evaluasi kompetensi pramus penceraan dan peridongan	Dokumen laporan kompetensi pramus penceraan dan peridongan	038	0,11	Penyelia
27				Melakukan praktik pembudayaan perencanaan pelaksanaan kerja penceraan dan peridongan	Laporan hasil praktik pembudayaan perencanaan pelaksanaan kerja penceraan dan peridongan	039	0,01	Permula

NO	TUGAS/AMATAN	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	KODE KEGIATAN	ANGKA KREDIT	PELAJASANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			4.					
				1. Melakukan evaluasi teknis pelaksanaan sebagai pencaruran dan peridongon tahunan	Dokumen laporan resume hasil kegiatan sebagai pencaruran dan peridongon tahunan	004	0,14	Penyelia
				2. Melakukan evaluasi teknis pelaksanaan sebagai pencaruran dan peridongon tahunan	Dokumen laporan evaluasi pelaksanaan sebagai pencaruran dan peridongon tahunan	005	0,16	Penyelia
				3. Melakukan evaluasi teknis pelaksanaan operasi pencaruran dan peridongon tahunan	Dokumen laporan resume hasil kegiatan operasi pencaruran dan peridongon tahunan	006	0,13	Penyelia
				4. Melakukan evaluasi teknis pelaksanaan operasi pencaruran dan peridongon tahunan	Dokumen laporan evaluasi pelaksanaan operasi pencaruran dan peridongon tahunan	007	0,18	Penyelia
				10. Melakukan detarling pengakhiran Operasi pencaruran dan peridongon	Laporan detarling pengakhiran operasi pencaruran dan peridongon	002	0,07	Mahir
				17. Melakukan pelaporan hasil pengakhiran operasi pencaruran dan peridongon	Dokumen pelaporan hasil pengakhiran operasi pencaruran dan peridongon	003	0,50	Penyelia
				15. Memantau hasil pengecekan peralatan pada pengakhiran operasi pencaruran dan peridongon	Laporan pemantauan hasil pengecekan peralatan dan peridongon	001	0,03	Terampil
				14. Melakukan pengecekan peralatan pada pengakhiran operasi pencaruran dan peridongon	Laporan pengecekan peralatan dan peridongon	000	0,02	Permula
				13. Melakukan pelaporan hasil evaluasi korban	Dokumen pelaporan hasil evaluasi korban	009	0,30	Penyelia
				12. Menyusun rencana evaluasi korban	Laporan rencana evaluasi korban	008	0,07	Mahir
				11. Melakukan penanganan terhadap korban	Laporan penanganan terhadap korban	007	0,04	Terampil
				10. Melakukan penyajian peralatan evaluasi korban	Laporan penyajian peralatan evaluasi korban	006	0,03	Permula
				9. Melakukan pelaporan hasil pelaksanaan operasi pencaruran dan peridongon	Dokumen pelaporan hasil pelaksanaan operasi pencaruran dan peridongon	005	0,30	Penyelia
				8. Memantau pelaksanaan operasi pencaruran dan peridongon di lokasi operasi	Laporan pemantauan pelaksanaan operasi pencaruran dan peridongon di lokasi operasi	004	0,06	Mahir

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

td

TIAHU KUMOLO

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 33 TAHUN 2021
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL
 PRANATA Pencarian dan Pertolongan

KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL PRANATA Pencarian dan Pertolongan

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	Pengembangan Profesi	A. Perubahan ijazah/ gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan B. Pembuatan Karya Tulis/ Karya Ilmiah di bidang Pencarian dan Pertolongan	Memperoleh ijazah sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan 1. Membuat karya tulis/ karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang Pencarian dan Pertolongan yang dipublikasikan: a. dalam bentuk buku/ majalah ilmiah internasional yang terindek b. dalam bentuk buku/ majalah ilmiah nasional yang terakreditasi c. dalam bentuk buku/ majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina 2. Membuat karya tulis/ karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang Pencarian dan Pertolongan yang tidak dipublikasikan: a. dalam bentuk buku b. dalam bentuk majalah ilmiah	Ijazah/ Gelar Jurnal/ Buku Jurnal/ Buku Naskah Buku Naskah	25% AK kenaikan pangkat 20,00 12,50 6,00 8,00 4,00	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang

1	2	3	4	5	6	7
NO	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
			3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Pencarian dan Pertolongan yang dipublikasikan: a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional b. dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	Buku Naskah	8,00 4,00	Semua jenjang Semua jenjang
			4. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Pencarian dan Pertolongan yang tidak dipublikasikan: a. dalam bentuk buku b. dalam bentuk makalah	Buku Naskah	7,00 3,50	Semua jenjang Semua jenjang
			5. Menyampaikan prasarana berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah	Naskah	2,50	Semua jenjang
			6. Membuat artikel di bidang Pencarian dan Pertolongan yang dipublikasikan:	Artikel	2,00	Semua jenjang
		C. Penjeremahan/ Penyaduran Buku dan Bahan-Bahan Lain di bidang Pencarian dan Pertolongan	1. Menjeremahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Pencarian dan Pertolongan yang dipublikasikan: a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional b. dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	Buku Naskah	7,00 3,50	Semua jenjang Semua jenjang
			2. Menjeremahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Pencarian dan Pertolongan yang tidak dipublikasikan: a. dalam bentuk buku b. dalam bentuk makalah	Buku Naskah	3,00 1,50	Semua jenjang Semua jenjang

1	2	3	4	5	6	7
NO	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
		D. Penyusunan Standar/ Pedoman/ Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis di bidang Pencarian dan Pertolongan	Membuat buku standar/ pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang bidang Pencarian dan Pertolongan	Buku	3,00	Semua jenjang
		E. Pengembangan Kompetensi di bidang Pencarian dan Pertolongan	Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi:			
			1 pelatihan fungsional	Sertifikat/ Laporan	0,50	Semua jenjang
			2 seminar/ lokakarya/ konferensi/ simposium/ studi banding/ lapangannya	Sertifikat/ Laporan	3,00	Semua jenjang
			3 pelatihan teknis/ magang di bidang tugas Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan dan memperoleh Sertifikat			
			a. Lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/ Laporan	1,500	Semua jenjang
			b. Lamanya antara 641 - 960 jam	Sertifikat/ Laporan	9,00	Semua jenjang
			c. Lamanya antara 481 - 640 jam	Sertifikat/ Laporan	6,00	Semua jenjang
			d. Lamanya antara 161 - 480 jam	Sertifikat/ Laporan	3,00	Semua jenjang
			e. Lamanya antara 81 - 160 jam	Sertifikat/ Laporan	2,00	Semua jenjang
			f. Lamanya antara 30 - 80 jam	Sertifikat/ Laporan	1,00	Semua jenjang
			g. Lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/ Laporan	0,50	Semua jenjang
			4 pelatihan manajerial/ sosial kultural di bidang tugas Jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan dan memperoleh Sertifikat			
			a. Lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/ Laporan	7,50	Semua jenjang
			b. Lamanya antara 641 - 960 jam	Sertifikat/ Laporan	4,50	Semua jenjang
			c. Lamanya antara 481 - 640 jam	Sertifikat/ Laporan	3,00	Semua jenjang
			d. Lamanya antara 161 - 480 jam	Sertifikat/ Laporan	1,50	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			e. Lamanya antara 81 - 160 jam f. Lamanya antara 30 - 80 jam g. Lamanya kurang dari 30 jam 5. <i>maintain performance</i> (pemeliharaan kinerja dan target kinerja)	Sertifikat/Laporan Sertifikat/Laporan Sertifikat/Laporan Sertifikat/Laporan	1,00 0,50 0,25 0,50	Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang
		F	Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Pencarian dan Pertolongan	Laporan	0,50	Semua jenjang
		A.	Pengajar/Pelatih/ Pembimbing di bidang Pencarian dan Pertolongan	Sertifikat/Laporan	0,40	Semua jenjang
II.	Penunjang Kegiatan Pencarian dan Pertolongan	B.	Keanggotaan dalam Tim Penilai/ Tim Uji Kompetensi	Laporan	0,04	Semua jenjang
		C.	Perolehan Penghargaan/ tanda jasa			
			1. Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya : a. 30 (tiga puluh) tahun b. 20 (dua puluh) tahun c. 10 (sepuluh) tahun 2. Penghargaan/tanda jasa atas prestasi kerjanya a. Tingkat Internasional b. Tingkat Nasional c. Tingkat Provinsi	Piagam Piagam Piagam Sertifikat/Piagam Sertifikat/Piagam Sertifikat/Piagam	3,00 2,00 1,00 35% AK kenaikan pangkat 25% AK kenaikan pangkat 15% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
		D.	Perolehan Gelar/ Ijazah lainnya	Memperoleh gelar/ijazah lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas jabatan Fungsional Pranata Pencarian dan Pertolongan		

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			a. Sarjana atau Diploma empat b. Magister c. Doktor	Ijazah Ijazah Ijazah	5,00 10,00 15,00	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
		E. Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Pranata Pencarian dan Pertolongan	Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Pranata Pencarian dan Pertolongan	Laporan	0,04	Semua jenjang

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

td

TJAHJO KUMOLO

- 56 -

LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 33 TAHUN 2021
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL
 PRANATA PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 JABATAN FUNGSIONAL PRANATA PENCARIAN DAN PERTOLONGAN DENGAN PENDIDIKAN SMU/SMK/SEDERAJAT

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PRANATA PENCARIAN DAN PERTOLONGAN							
	PEMULA		TERAMPIL		MAHIR		PENYELIA	
	II/a	II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
Melakukan Pencarian dan Pertolongan	15	20	20	20	50	50	100	100

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN IV
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 33 TAHUN 2021
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL
 PRANATA PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 JABATAN FUNGSIONAL PRANATA PENCARIAN DAN PERTOLONGAN DENGAN PENDIDIKAN DIPLOMA SATU/DIPLOMA DUA

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT							
	JABATAN FUNGSIONAL PRANATA PENCARIAN DAN PERTOLONGAN				PENYELIA			
	PEMULA	TERAMPIL	MAHIR					
	II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d	
Melakukan Pencarian dan Pertolongan	20	20	20	50	50	100	100	

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

tt'd

TJAHJO KUMOLO

- 58 -

LAMPIRAN V
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 33 TAHUN 2021
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL
 PRAMATA PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGAHKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 JABATAN FUNGSIONAL PRATANA PENCARIAN DAN PERTOLONGAN DENGAN PENDIDIKAN DIPLOMA TIGA

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PRATANA PENCARIAN DAN PERTOLONGAN							
	TERAMPIL		MAHIR		PENYELIA			
	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d		
Melakukan Pencarian dan Pertolongan	20	20	50	50	100	100		

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

tt'd

TUAHJO KUMOLO