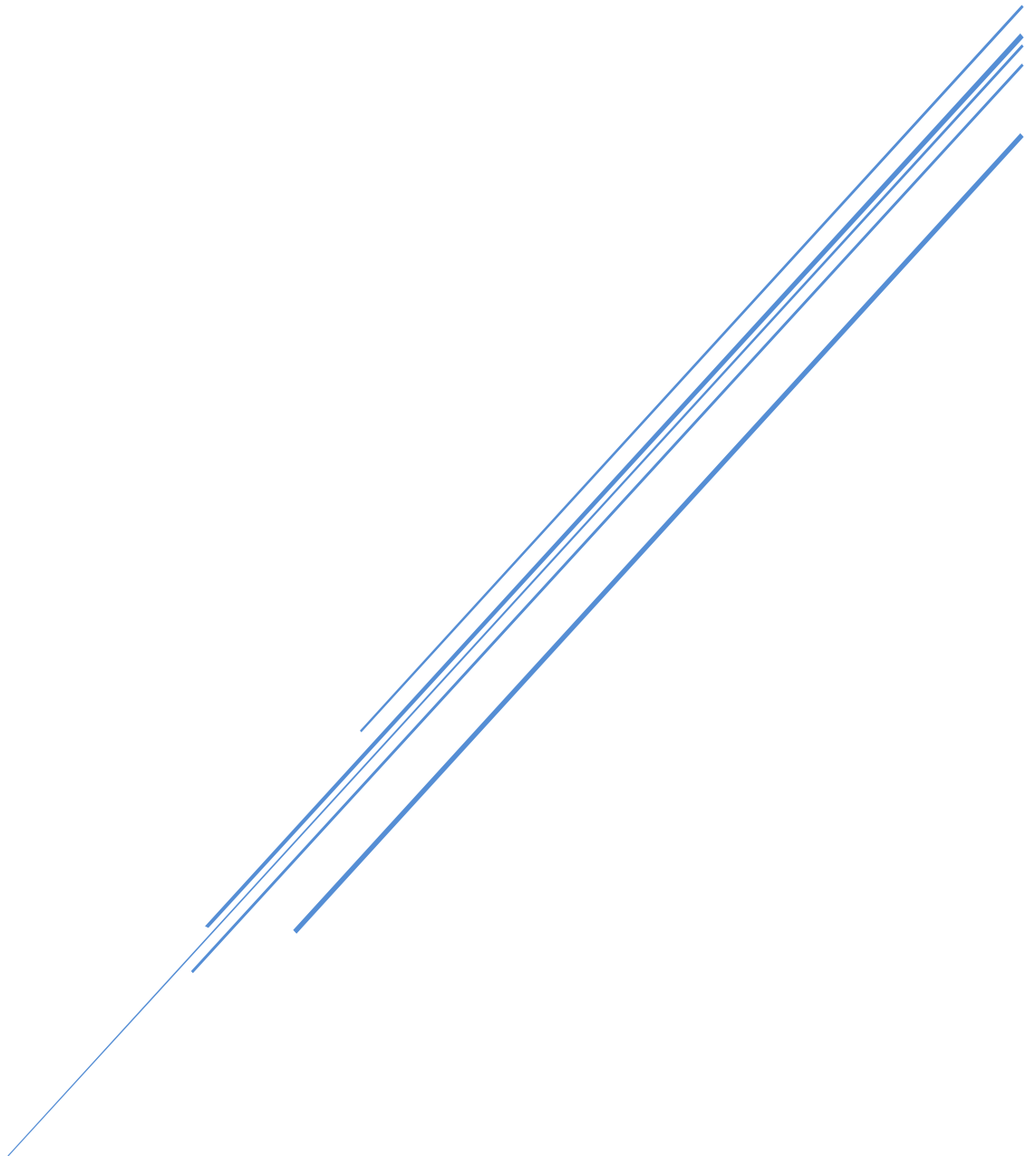


# DRAFT PERKALAN

## Tata Kerja Tim Penilai JFAK dan Tata Cara Penilaian Angka Kredit AK



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 45 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan (JFAK) dan Angka Kreditnya, khususnya pasal 16 ayat 1 menyebutkan bahwa untuk menjamin obyektivitas penilaian dan penetapan angka kredit, pejabat yang berwenang dalam menetapkan angka kredit dibantu Tim Penilai JFAK. Dalam ketentuan pasal tersebut nampak peran strategis tim penilai dalam melakukan proses evaluasi kinerja JFAK. Evaluasi kinerja ini dilakukan dengan melakukan penilaian terhadap Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK).

Ketepatan penilaian terhadap DUPAK JFAK sangat tergantung pada kompetensi tim penilai angka kredit JFAK. Mengacu pada hal tersebut, maka untuk menjamin proses penilaian yang dilakukan, perlu diatur suatu mekanisme tentang tata kerja tim penilai JFAK dan tata cara penilaian angka kredit Analisis Kebijakan. Urgensi adanya pedoman tentang tim penilai juga sejalan dengan pasal 20 Permenpan No. 45 Tahun 2013, yang menyebutkan bahwa tata kerja tim penilai JFAK dan tata cara penilaian angka kredit Analisis Kebijakan perlu ditetapkan oleh instansi Pembina. Selain itu dalam Peraturan Bersama Kepala Lembaga Administrasi Negara dan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 16 Tahun 2016 juga secara terperinci dijelaskan ketentuan serta urgensi dari tim penilai dan proses penilaiannya.

Secara lebih detail pedoman ini akan mengatur tentang tata kerja tim penilai, dan sekretariat tim penilai angka kredit JFAK serta tata cara penilaian angka kredit JFAK. Sehingga setiap evaluasi kinerja yang dilakukan oleh Tim Penilai akan memenuhi standar ketepatan dan obyektifitas penilaian.

### **B. Tujuan**

Pedoman ini bertujuan untuk :

1. Memberikan panduan dalam pembentukan Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan.
2. Memberikan panduan kepada Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Analisis Kebijakan dalam melaksanakan penilaian.

### **C. Sasaran**

Pedoman ini memiliki sasaran :

1. Terbentuknya Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Analis Kebijakan dan Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Analis Kebijakan secara tepat;
2. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Analis Kebijakan mampu melaksanakan tugasnya dengan baik dan memenuhi standar ketepatan dan obyektifitas penilaian;

### **D. Definisi**

1. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pejabat pembina kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dan pembinaan Manajemen PNS di instansi Pusat dan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Tim Penilai Pusat yang selanjutnya disebut TPP adalah tim penilai bagi Kepala LAN atau pejabat eselon I yang ditunjuk sebagai pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
4. Tim Penilai Instansi yang selanjutnya disebut TPI adalah tim penilai bagi pimpinan Instansi Pusat atau pejabat eselon II yang ditunjuk sebagai pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit
5. Tim Penilai Provinsi adalah tim penilai bagi Sekretaris Daerah Provinsi atau pejabat eselon II yang ditunjuk sebagai pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
6. Tim Penilai Kabupaten/Kota adalah tim penilai bagi Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau pejabat eselon II yang ditunjuk sebagai pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
7. Tim Ahli adalah tim teknis yang membantu Tim Penilai dalam hal memberikan saran dan pendapat untuk penilaian atas kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu. Misalnya keahlian dalam penyusunan karya tulis ilmiah untuk Analis Kebijakan.
8. Sekretariat Tim Penilai yang selanjutnya disingkat STP adalah Tim yang mempunyai tugas mendukung kelancaran pelaksanaan kerja Tim Penilai.

9. Hasil Penilaian Angka Kredit yang selanjutnya disebut HPAK adalah hasil penilaian angka kredit JFAK pada periode sidang yang ditetapkan oleh Tim Penilai setelah pelaksanaan sidang, dan dituangkan dalam bentuk tabel penilaian.
10. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disebut PAK adalah hasil penilaian yang telah dilakukan oleh Tim Penilai dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit JFAK.
11. Berita acara pemeriksaan DUPAK adalah daftar yang memuat data JFAK yang berisi penilaian angka kredit dari kegiatan JFAK dalam jangka waktu tertentu.
12. Sistem informasi Analisis Kebijakan yang selanjutnya disebut SI SAKA adalah sistem informasi yang dirancang dan dikembangkan untuk dimanfaatkan sebagai sarana pengusulan JFAK, pengelolaan *database* seluruh JFAK dan proses penilaian angka kredit *online* (DUPAK *Online*) JFAK.

## **BAB II**

### **TIM PENILAI**

#### **A. Tugas Pokok Tim Penilai**

Pasal 16 ayat 1 Permenpan No. 45 Tahun 2013 menyebutkan bahwa untuk menjamin obyektivitas penilaian dan penetapan angka kredit, pejabat yang berwenang dalam menetapkan angka kredit dibantu Tim Penilai JFAK. Tim penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan terdiri dari Tim Penilai Pusat (TPP), Tim Penilai Instansi (TPI), Tim Penilai Provinsi, dan Tim Penilai Kab/Kota. Adapun dalam menjalankan perannya, berikut adalah tugas pokok dari tim penilai:

1. Melakukan penilaian angka kredit JFAK melalui sistem DUPAK online;
2. Mengikuti rapat/ sidang penilaian Angka Kredit JFAK;
3. Menetapkan angka kredit JFAK berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku.
4. Sekretaris Tim Penilai melakukan input hasil sidang penilaian Angka Kredit JFAK.

Untuk kelancaran proses penilaian angka kredit JFAK, LAN selaku instansi pembina selain melaksanakan tugas sebagai TPP juga membentuk TPI. TPI berfungsi untuk melakukan penilaian angka kredit bagi Analisis Kebijakan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Analisis Kebijakan Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Lembaga Administrasi Negara. Kedudukan, unsur maupun persyaratan pembentukan TPI LAN berlaku sama dengan TPI yang ada di instansi lain.

#### **B. Susunan dan keanggotaan Tim Penilai**

1. Unsur keanggotaan Tim Penilai terdiri dari:
  - a. Unsur teknis yang membidangi Analisis Kebijakan
  - b. Unsur Kepegawaian
  - c. Pejabat fungsional Analisis Kebijakan
2. Susunan keanggotaan Tim Penilai harus ganjil, dan terdiri dari :
  - a. Susunan keanggotaan TPP
    - 1) Seorang Ketua merangkap anggota yang dijabat oleh pejabat eselon I (Deputi yang membidangi Pembinaan JFAK).

- 2) Seorang Sekretaris merangkap anggota yang dijabat oleh Pimpinan (JPT Pratama) yang membidangi Pembinaan JFAK;
  - 3) Minimal 3 (tiga) orang anggota yang mewakili unsur:
    - Badan kepegawaian Negara
    - Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi; dan
    - Analis Kebijakan Ahli Utama atau pegawai (pejabat struktural) yang memiliki kompetensi dan kepakaran di bidang kebijakan untuk menilai prestasi kerja Analis Kebijakan
- b. Susunan keanggotaan TPI dan TPD
- 1) Seorang Ketua merangkap anggota yang dijabat oleh pimpinan instansi pusat/sekretaris daerah atau pejabat eselon II yang ditunjuk;
  - 2) Seorang sekretaris merangkap anggota yang dijabat oleh pejabat struktural yang membidangi kepegawaian.
  - 3) Minimal 1 (satu) orang analis kebijakan, atau PNS lain yang memiliki kompetensi dan kepakaran di bidang kebijakan untuk menilai prestasi kerja Analis Kebijakan.

### **C. Persyaratan Tim Penilai**

Syarat untuk menjadi Tim Penilai yaitu :

1. Dalam pembentukan Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Analis Kebijakan terdapat paling kurang 2 anggota yang telah mengikuti dan memperoleh sertifikat bimbingan teknis dibidang perhitungan Angka kredit Jabatan Fungsional Analis Kebijakan dari Pusat Pembinaan Analis Kebijakan.
2. Menduduki jabatan/pangkat tertinggi atau paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Analis Kebijakan yang dinilai.
3. Memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai prestasi kerja Analis Kebijakan sesuai dengan bidang kepekarannya

### **D. Masa Jabatan Tim Penilai**

Masa jabatan Tim Penilai yaitu :

1. Masa jabatan Tim Penilai adalah 3 tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
2. ASN yang menjadi anggota Tim Penilai dalam 2 masa jabatan berturut – turut dapat diangkat kembali setelah melampaui masa tenggang yaitu 1 kali masa jabatan.

#### **E. Pembentukan Tim Penilai**

1. Pembentukan TPI atau TPD disampaikan kepada Kepala LAN selaku Pimpinan Instansi Pembina.
2. Usulan pembentukan TPI atau TPD sebagaimana dimaksud dalam angka 1 diperiksa oleh unit yang membidangi Pembinaan Analisis Kebijakan untuk diberikan rekomendasi pembentukan atau dikembalikan kepada instansi pengusul untuk diperbaiki.
3. Rekomendasi pembentukan tim penilai dilengkapi dengan user id bagi pengelola kepegawaian dan tim penilai untuk mengakses DUPAK *online* dalam SI SAKA.
4. Pembentukan dan penyusunan keanggotaan Tim Penilai ditetapkan oleh :
  - a. Kepala LAN untuk TPP
  - b. Sekretaris Jenderal Kementerian/Sekretaris Jenderal Lembaga Negara/Sekretaris Utama Lembaga Pemerintah Non Kementerian, untuk TPI; dan
  - c. Sekretaris Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota untuk TPD.
5. Keputusan PYB tentang Tim Penilai Angka Kredit JFAK disampaikan kepada Kepala LAN
6. Apabila TPI atau TPD belum terbentuk, maka penilaian DUPAK JFAK dapat dilakukan oleh TPI atau TPD yang terdekat secara geografis atau TPP
7. Analisis Kebijakan yang menjadi anggota Tim Penilai, tidak dapat melakukan penilaian terhadap DUPAK atas nama dirinya sendiri. Untuk itu posisi Analisis Kebijakan yang bersangkutan dalam tim dengan usulan ketua tim penilai dapat digantikan oleh anggota pengganti atas sepengetahuan instansi pembina.

#### **F. Pembentukan Tim Ahli**

1. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit dapat membentuk Tim Ahli yang anggotanya terdiri dari para ahli baik yang berkedudukan sebagai ASN atau bukan ASN yang mempunyai kemampuan teknis yang diperlukan untuk menilai
2. Kualifikasi Tim Ahli adalah para ahli yang memiliki keahlian tertentu atau kepakaran yang sesuai dengan hasil kerja. Misalnya keahlian dalam penyusunan karya tulis ilmiah untuk Analisis Kebijakan.
3. Tugas pokok Tim Ahli adalah memberikan saran dan pendapat kepada Ketua Tim Penilai dalam hal penilaian atas Karya Tulis Ilmiah dengan berdasarkan aturan tentang Penilaian Kualitas Hasil Kerja Analisis Kebijakan

4. Jumlah keanggotaan Tim Ahli disesuaikan dengan kebutuhan Tim Penilai;
5. Tim Ahli bekerja sesuai dengan waktu yang dibutuhkan oleh Tim Penilai.



## **BAB III**

### **SEKRETARIAT TIM PENILAI**

Menindaklanjuti amanat Peraturan Bersama Kepala Lembaga Administrasi Negara dan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 16 Tahun 2016, khususnya pasal 23, Tim Penilai dalam pelaksanaan tugasnya dapat dibantu oleh Sekretariat Tim Penilai (STP). Berikut adalah uraian tentang detail keberadaan STP.

#### **A. Tugas dan Fungsi Sekretariat Tim Penilai**

1. STP mempunyai tugas membantu Tim Penilai dalam melaksanakan kegiatan evaluasi kinerja JFAK yang selanjutnya akan dilakukan dengan sistem *online* (DUPAK *online*). Berikut adalah rincian tugas dan fungsi STP.
  - a. Menerima serta melakukan verifikasi DUPAK *online* yang diajukan dan kelengkapan surat pengantar pengajuan DUPAK.
  - b. Menyiapkan pelaksanaan sidang Tim Penilai
  - c. Membuat berita acara sidang Tim Penilai
  - d. Menyampaikan keputusan PYB menetapkan angka kredit dan tembusannya kepada pihak-pihak yang bersangkutan untuk digunakan sebagai salah satu bahan penetapan pengangkatan dan/atau bahan pertimbangan untuk kenaikan jabatan/pangkat; dan
  - e. Membuat laporan pelaksanaan evaluasi kinerja JFAK
2. Sekretariat Tim Penilai bertanggung jawab terhadap Ketua Tim Penilai.

#### **B. Susunan Keanggotaan dan Tugas Sekretariat Tim Penilai (STP)**

Susunan keanggotaan STP terdiri dari :

1. Koordinator/penanggung jawab  
Koordinator Sekretariat Tim Penilai yang dijabat oleh pejabat struktural yang membidangi kepegawaian bertugas untuk mengkoordinasikan pelaksanaan pemberkasan, pemeriksaan, penilaian dan Penetapan Angka Kredit.
2. Pengelola sistem informasi  
Pengelola sistem informasi yang dijabat oleh pegawai yang membidangi kepegawaian bertugas untuk melakukan verifikasi DUPAK *online* yang diajukan dan kelengkapan surat pengantar pengajuan DUPAK sebagaimana yang terlampir di formulir 1.

### 3. Pengelola administrasi

Pengelola administrasi yang dijabat oleh pegawai yang membidangi kepegawaian bertugas antara lain:

- a. Mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan untuk sidang penilaian Angka Kredit dan bertanggung jawab atas lancarnya pelaksanaan sidang serta membuat berita acara sebagaimana yang terlampir di formulir 2 dan membuat laporan hasil sidang.
- b. Melakukan komunikasi dalam rangka penilaian DUPAK antara Sekretariat Tim Penilai, Tim Penilai, pejabat yang berwenang menetapkan PAK, instansi pengirim DUPAK serta instansi lainnya yang terkait, termasuk menyampaikan hasil keputusan pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit kepada pihak terkait sebagaimana yang terlampir di formulir 3 dan 4.

**C. Persyaratan Keanggotaan Sekretariat Tim Penilai**

Koordinator dan Pengelola Sistem informasi dalam Sekretariat Tim Penilai, diutamakan yang memiliki kemampuan teknis dalam menilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan.

**D. Kedudukan Sekretariat Tim Penilai**

Kedudukan Sekretariat Tim Penilai pada unit yang membidangi Kepegawaian.

**E. Jumlah Keanggotaan**

Jumlah keanggotaan Sekretariat Tim Penilai disesuaikan dengan kebutuhan beban kerja.

**F. Masa Keanggotaan**

Masa keanggotaan Sekretariat Tim Penilai adalah satu tahun.

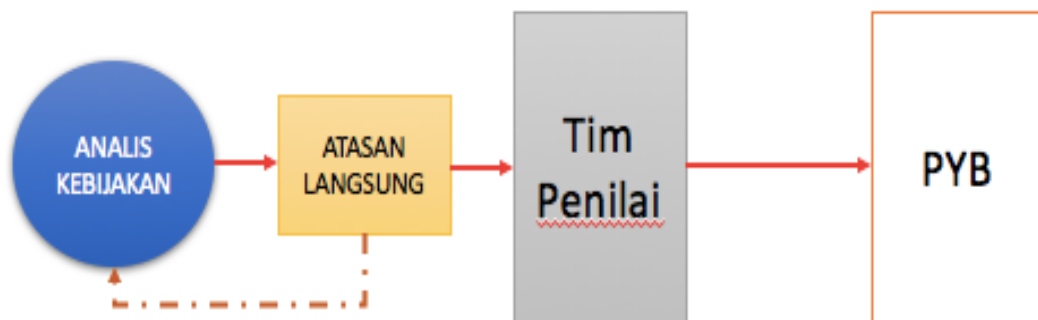
## BAB IV

### PENILAIAN DUPAK

#### C. Mekanisme/Alur Penilaian DUPAK

Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian dan penetapan angka kredit, setiap Analis Kebijakan wajib mendokumentasikan seluruh satuan hasil kegiatan yang dimiliki. Berikut adalah alur umum dan pihak yang terlibat dalam proses pengusulan hingga penilaian DUPAK JFAK.

Gambar 2  
Mekanisme Penilaian DUPAK



Keterangan :

PYB : pejabat yang berwenang

#### B. Mekanisme/Alur Dokumentasi DUPAK *online*

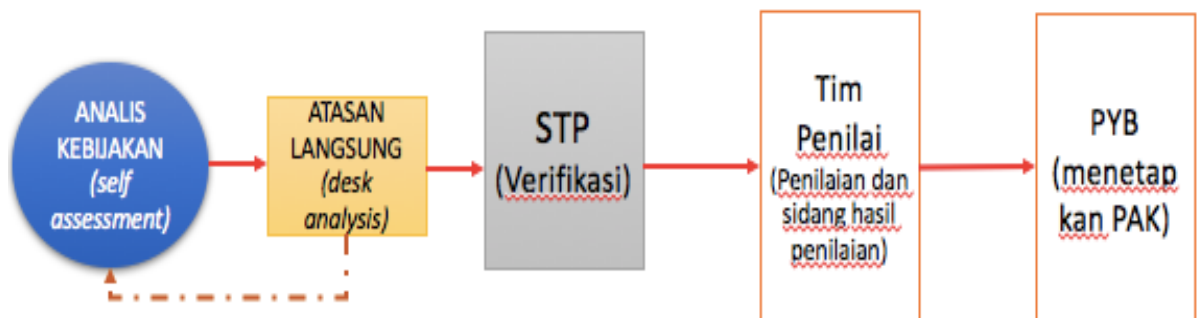
Sebagai upaya untuk mempermudah proses penilaian kinerja JFAK, digunakan sistem *online* yang dapat diakses di [www.sisaka.pusaka.lan.go.id](http://www.sisaka.pusaka.lan.go.id). DUPAK *online* ini dimaksudkan untuk mendukung penyelenggaraan penilaian dan penetapan angka kredit JFAK dalam proses penginputan data JFAK, penyiapan DUPAK, hingga penetapan angka kredit. Sistem informasi ini dibangun berbasis web sehingga proses pengajuan dapat dilakukan secara *online* dan terintegrasi. Dalam sistem DUPAK *online* ini semua dokumen pengajuan dan pendukung serta proses penilaiannya terekam secara **digital**. Sistem DUPAK *online* ini wajib dilakukan oleh JFAK, namun dapat digantikan secara manual apabila:

1. Sistem DUPAK *online* rusak atau tidak berfungsi;

2. Terjadi keadaan memaksa (*force majeure*) berupa bencana alam dan/atau kerusakan sehingga sesuatu kegiatan tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Berikut adalah alur umum dari alur dokumentasi DUPAK *online* JFAK. Secara lebih detail mekanisme dan alur ini akan diatur dalam pedoman teknis sistem DUPAK *online*.

Gambar 3  
Mekanisme Penilaian DUPAK *online*



Keterangan :

PYB : pejabat yang berwenang

STP : sekretariat tim penilai

Susunan dan kelengkapan DUPAK mencakup seluruh isian dan kelengkapan yang harus diisi dan diunggah dalam sistem DUPAK *online*. Syarat administratif yang harus dilengkapi dan diunggah dalam sistem DUPAK *online* antara lain:

- a. Salinan Keputusan Pengangkatan dalam jabatan fungsional analis kebijakan terakhir atau salinan keputusan pengangkatan kembali menjadi JFAK bagi JFAK yang pernah dibebaskan tugas.
- b. Salinan keputusan kenaikan pangkat terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang
- c. Salinan PAK kenaikan JFAK terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang
- d. Salinan HAPAK dari penilaian sebelumnya yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang
- e. Salinan hasil penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) terakhir

### C. Periode Waktu Pengusulan DUPAK

Dalam mekanisme penilaian DUPAK online Tim Penilai melaksanakan persidangan sebanyak 2 (dua) kali dalam satu tahun, sebagaimana jadwal periode pengusulan dan penetapan PAK yang ada pada tabel di bawah ini.

Tabel 1  
Periode pengusulan dan penetapan PAK

Periode	Waktu		
	Batas waktu pengusulan	PAK	Kenaikan Pangkat
I	Minggu pertama bulan Oktober	Januari	April
IV	Minggu pertama bulan April	Juli	Oktober

Pengusulan dan penetapan PAK dimungkinkan untuk dapat dilakukan diluar periode tersebut apabila JFAK yang akan mengajukan DUPAK telah memasuki batas usia pensiun.

### D. Pelaksanaan Penilaian oleh Tim Penilai

1. Tim penilai melakukan penilaian DUPAK dan dokumen kelengkapannya yang telah diisi dan diunggah dalam sistem DUPAK *online*.
2. STP atas persetujuan Ketua Tim Penilai mempersiapkan pelaksanaan sidang Tim Penilai
3. Sidang tim penilai dapat dilaksanakan jika 2/3 Tim Penilai telah melakukan penilaian secara *online*.
4. Hasil sidang tim penilai dianggap sah, apabila paling sedikit dihadiri oleh 2/3 dari keseluruhan anggota Tim Penilai.

### E. Penilaian dan Penetapan

1. Berita acara penilaian angka kredit JFAK sebagaimana hasil sidang Tim Penilai dituangkan dalam Hasil Penilaian Angka Kredit (HAPAK) yang terlampir di sistem DUPAK online. (formulir 3)
2. Bagi Analis Kebijakan yang angka kreditnya memenuhi syarat untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi diterbitkan Penetapan Angka Kredit (PAK) yang ditandatangani oleh PYB.
3. PAK disampaikan kepada PYB, yang tembusannya disampaikan kepada instansi terkait, antara lain:

- a. Kepala Lembaga Administrasi Negara u.p. Kepala Pusat Pembinaan Analisis Kebijakan;
  - b. Sekretaris Tim Penilai;
  - c. Kepala Biro/Badan Kepegawaian Daerah/Badan Kepegawaian Instansi yang bersangkutan;
  - d. Pejabat lain yang berkepentingan; dan
  - e. Arsip
4. Bagi Analisis Kebijakan yang belum mencapai angka kredit yang dipersyaratkan diterbitkan HAPAK, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Surat pengantar HAPAK JFAK ditandatangani oleh Ketua Tim Penilai
  - b. HAPAK JFAK disahkan oleh STP dan disampaikan kepada instansi pengusul untuk diteruskan kepada Analisis Kebijakan.
5. Penetapan Angka Kredit yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit tidak dapat diajukan keberatan oleh Analisis Kebijakan yang bersangkutan.

**BAB V**  
**PENUTUP**

Pedoman ini diharapkan menjadi panduan dalam pembentukan Tim Penilai untuk Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan. Dan juga menjadi panduan yang jelas dalam prosedur penyampaian dan penetapan angka kredit.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal .....  
Kepala  
Lembaga Administrasi Negara

Ttd