

**KEPUTUSAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 162 TAHUN 2000  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL ANALIS  
KEPEGAWAIAN DAN ANGKA KREDITNYA**

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,**

- Menimbang : a. bahwa dengan Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 53/KEP/MK.WASPAN/9/1999 telah ditetapkan jabatan fungsional Analis Kepegawaian dan Angka Kreditnya dan sebagai petunjuk pelaksanaannya telah ditetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 193 Tahun 1999;
- b. bahwa untuk memberikan pedoman bagi pejabat yang berwenang dalam melaksanakan tugas-tugasnya, dipandang perlu menetapkan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian dan Angk Kreditnya.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
3. Keputusan Presiden Nomor 95 Tahun 1999 tentang Badan Kepegawaian Negara;
4. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
5. Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53/KEP/MK.WASPAN/9/1999 tentang Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian dan Angka Kreditnya;
6. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 193 Tahun 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian dan Angka Kreditnya;
7. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 59/KEP/1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :  
PERTAMA : Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian dan Angka Kreditnya, sebagaimana terlampir;
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan;
- KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada pejabat yang berkepentingan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 22 Nopember 2001

KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

ttd.

**PROF. DIREKTORAT. PRIJONO TJIPTOHERIJANTO**

LAMPIRAN : Keputusan Kepala Badan  
Kepegawaian Negara  
Nomor : 162 Tahun 2000  
Tanggal : 22 Nopember 2000

**PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL ANALIS  
KEPEGAWAIAN DAN ANGKA KREDITNYA**

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

A. Umum

1. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (PNS) antara lain dinyatakan bahwa untuk meningkatkan mutu profesionalisme dan pembinaan karier PNS perlu ditetapkan jabatan fungsional;
2. Sebagai pelaksanaan dari ketentuan Peraturan Pemerintah tersebut telah ditetapkan Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53/KEP/Mk.WASPAN/9/1999 tentang Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian dan Angka Kreditnya dan sebagai petunjuk pelaksanaannya telah ditetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 193 Tahun 1999.

B. Tujuan

Memberikan pedoman bagi Pejabat yang berwenang dalam melakukan tugas-tugasnya, sehingga prosedur pengangkatan, kenaikan pangkat, pembebasan sementara, pengangkatan kembali dan pemberhentian Analis Kepegawaian dapat berjalan dengan baik, tertib dan lancar.

C. Pengertian

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Analis Kepegawaian adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengelolaan kepegawaian pada instansi pemerintah;
2. Analis Kepegawaian Terampil adalah Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian Keterampilan yang dalam pelaksanaan pekerjaannya mempergunakan prosedur dan teknik kerja tertentu;
3. Analis Kepegawaian Ahli adalah Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian Keahlian yang dalam pelaksanaan pekerjaannya didasarkan atas disiplin ilmu pengetahuan, metodologi dan teknik analisis tertentu;

4. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang PNS dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian;
5. Kenaikan Pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas pengabdian PNS yang bersangkutan terhadap negara;
6. Kenaikan Pangkat Pilihan adalah kenaikan pangkat yang diberikan kepada PNS yang memegang jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan;
7. Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah adalah kenaikan pangkat yang diberikan kepada PNS yang memperoleh/memiliki Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah/Diploma/Akta;
8. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab dan hak seorang PNS dalam rangka susunan suatu organisasi;
9. Cuti adalah tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu;
10. Pengadaan PNS adalah proses kegiatan untuk mengisi formasi yang lowong mulai dari perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyaringan sampai dengan pengangkatan menjadi PNS;
11. Mutasi Kepegawaian adalah segala perubahan mengenai seseorang PNS, seperti pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, pemensiunan, perubahan susunan keluarga dan lain-lain;
12. Pemberhentian sebagai PNS yaitu pemberhentian yang menyebabkan yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai PNS;
13. Batas usia pensiun adalah usia tertinggi seseorang harus diberhentikan sebagai PNS yaitu 56 tahun;
14. Data perorangan calon penerima pensiun (DPCP) adalah data yang memuat tentang biodata dan alamat terakhir calon penerima pensiun;
15. Kenaikan pangkat secara langsung (KPSL) adalah kenaikan pangkat PNS pangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a sampai dengan Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d yang ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara tanpa diusulkan oleh instansi yang bersangkutan;
16. Formasi adalah jumlah dan susunan pangkat PNS yang diperlukan oleh suatu satuan organisasi negara untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab dalam bidang penertiban dan pendayagunaan Aparatur Negara;
17. Pensiun adalah jaminan hari tua sebagai balas jasa terhadap PNS yang telah bertahun-tahun mengabdikan dirinya kepada negara;
18. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, Tim Penilai, dan Sekretariat Tim Penilai Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian adalah pejabat yang berwenang sebagaimana ditentukan dalam Pasal 15 ayat (1) Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53/KEP/mk.WASPAN/9/1999 yaitu :
  - a. Kepala BKN atau pejabat lain yang ditunjuk bagi Analis Kepegawaian Madya dan Analis Kepegawaian Utama yang berada di lingkungan BKN dan instansi lainnya;
  - b. Sekretaris Jenderal Departemen, Jaksa Agung, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, dan Gubernur atau pejabat lain yang ditunjuk bagi Analis Kepegawaian Pertama sampai dengan Analis Kepegawaian Muda dan Analis Kepegawaian Pelaksana sampai dengan Analis Kepegawaian Penyelia di lingkungan masing-masing;
  - c. Deputi Bidang Pembinaan Kepegawaian BKN bagi Analis Kepegawaian Pertama sampai dengan Analis Kepegawaian Muda dan Analis Kepegawaian Pelaksana sampai dengan Analis Kepegawaian Penyelia di lingkungan BKN Pusat;

- d. Kepala Kantor Wilayah BKN bagi Analis Kepegawaian Pertama sampai dengan Analis Kepegawaian Muda dan Analis Kepegawaian Pelaksana sampai dengan Analis Kepegawaian Penyelia di lingkungan Kantor Wilayah masing-masing.
19. Tim Penilai Angka Kredit adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang untuk menilai prestasi kerja Analis Kepegawaian ;
20. Angka Kredit adalah suatu angka yang diberikan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh seorang Analis Kepegawaian dalam mengerjakan butir rincian kegiatan yang digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan jabatan/pangkat Analis Kepegawaian ;
21. Pejabat yang berwenang mengangkat, membebaskan sementara dan memberhentikan dalam dan dari Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian adalah pimpinan instansi masing-masing atau pejabat lain yang ditunjuk sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1975 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan pemberhentian PNS jo. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1991 beserta peraturan pelaksanaannya;
22. Pemberhentian adalah pemberhentian dari jabatan fungsional Analis Kepegawaian, bukan pemberhentian sebagai PNS;
23. Pimpinan unit kerja adalah pejabat yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak oleh pejabat yang berwenang untuk memimpin suatu unit kerja sebagai bagian dari organisasi yang ada.

#### D. Ruang Lingkup

Petunjuk Teknis ini dipergunakan oleh pejabat yang berwenang dalam melaksanakan tugas-tugasnya pada semua instansi pemerintah.

## **BAB II JABATAN ANALIS KEPEGAWAIAN**

### A. Rumpun, Kedudukan dan Tugas Pokok

1. Rumpun  
Jabatan fungsional Analis Kepegawaian termasuk dalam rumpun manajemen.
2. Kedudukan  
Jabatan fungsional Analis Kepegawaian berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional perencanaan, pembinaan, dan ketatausahaan kepegawaian pada instansi pemerintah.
3. Tugas Pokok  
Tugas pokok Analis Kepegawaian adalah melakukan kegiatan perencanaan, pembinaan, dan ketatausahaan kepegawaian.

### B. Bidang dan Unsur Kegiatan

Bidang dan Unsur Kegiatan Analis Kepegawaian, meliputi :

1. Pendidikan:
  - a. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar;
  - b. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang kepegawaian dengan memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan (STTPL);
2. Perencanaan Kepegawaian :
  - a. Pengukuran kebutuhan dan beban kerja pegawai;
  - b. Penyusunan rencana formasi pegawai;
  - c. Pelayanan penyusunan formasi dan pengadaan pegawai;
  - d. Pengadaan pegawai;

- e. Penyusunan rencana operasional tahunan perencanaan pegawai.
- 3. Pembinaan Kepegawaian :
  - a. Mutasi pegawai;
  - b. Pendidikan dan pelatihan pegawai;
  - c. Penyusunan pola karier pegawai;
  - d. Pemantapan karier pegawai;
  - e. Kesejahteraan pegawai;
  - f. Pemberhentian pegawai;
  - g. Penyusunan rencana operasional tahunan pembinaan pegawai.
- 4. Ketatausahaan Kepegawaian :
  - a. Sistem Informasi Kepegawaian ;
  - b. Pengelolaan informasi Kepegawaian;
  - c. Pengelolaan data mutasi Kepegawaian;
  - d. Pengelolaan dokumen Kepegawaian;
  - e. Penetapan identitas pegawai;
  - f. Penyusunan rencana operasional tahunan ketatausahaan Kepegawaian;
- 5. Pengembangan Profesi :
  - a. Melaksanakan kegiatan karya tulis/karya ilmiah di bidang Kepegawaian;
  - b. Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan Kepegawaian;
  - c. Menertajemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lain di bidang Kepegawaian;
  - d. Membimbing Analis Kepegawaian yang berada di bawah jenjang jabatannya.
- 6. Penunjang Tugas Analis Kepegawaian:
  - a. Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan Kepegawaian;
  - b. Mengikuti seminar, lokakarya, konferensi atau kongres;
  - c. Menjadi anggota organisasi profesi;
  - d. Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian ;
  - e. Memperoleh penghargaan atau tanda jasa;
  - f. Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya.

### C. Jenjang Jabatan dan Pangkat

Jenjang jabatan dan jenjang pangkat Analis Kepegawaian dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi adalah:

1. Analis Kepegawaian Terampil, terdiri atas :
  - a. Analis Kepegawaian Pelaksana dengan jenjang pangkat Pengatur Muda Tingkat I golongan ruang II/b sampai dengan Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d;
  - b. Analis Kepegawaian Pelaksana Lanjutan dengan jenjang pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b;
  - c. Analis Kepegawaian Penyelia dengan jenjang pangkat Penata golongan ruang III/c sampai dengan Penata Tingkat I golongan ruang III/d.
2. Analis Kepegawaian Ahli, terdiri atas :
  - a. Analis Kepegawaian Pertama dengan jenjang pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b;
  - b. Analis Kepegawaian Muda dengan jenjang pangkat Penata golongan ruang III/c sampai dengan Penata Tingkat I golongan ruang III/d;
  - c. Analis Kepegawaian Madya dengan jenjang pangkat Pembina golongan ruang IV/a sampai dengan Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c;
  - d. Analis Kepegawaian Utama dengan jenjang pangkat Pembina Utama Madya golongan ruang IV/d sampai dengan Pembina Utama golongan ruang IV/e.

## **BAB III**

### **TATA KERJA TIM PENILAI**

#### **A. Susunan Keanggotaan**

Keanggotaan Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Instansi, Tim Penilai Deputi, dan Tim Penilai Wilayah/Regional, terdiri dari Analis Kepegawaian dan pejabat lainnya yang bertugas di bidang kepegawaian, dengan susunan sebagai berikut:

1. Seorang Ketua merangkap anggota;
2. Seorang Wakil Ketua merangkap anggota;
3. Seorang Sekretaris merangkap anggota yang secara fungsional dijabat oleh pejabat Kepegawaian;
4. Sekurang-kurangnya 4 orang anggota;

Dengan ketentuan jumlah anggota dari Analis Kepegawaian diupayakan lebih banyak dari anggota lain yang bukan Analis Kepegawaian dan jumlah keanggotaan harus ganjil.

#### **B. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Tim Penilai**

##### **1. Tim Penilai Pusat**

###### **a. Kedudukan**

- 1) Tim Penilai berkedudukan di BKN cq Sekretariat
- 2) Tim Penilai Pusat dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala BKN.

###### **b. Tugas Pokok**

Tim Penilai Pusat mempunyai tugas pokok :

- 1) Membantu Kepala BKN dalam melaksanakan penilaian dan penetapan angka kredit Analis Kepegawaian Madya sampai dengan Analis Kepegawaian Utama;
- 2) Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan pelaksanaan jabatan fungsional Analis Kepegawaian di lingkungan BKN.

###### **c. Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas, Tim Penilai Pusat mempunyai fungsi :

- 1) Pemverifikasian terhadap hasil penilaian sementara Analis Kepegawaian;
- 2) Penentuan besarnya angka kredit yang diperoleh Analis Kepegawaian Madya dan Analis Kepegawaian Utama, terhadap butir kegiatan yang dilakukan ;
- 3) Penyampaian hasil rapat Tim Penilai Pusat kepada Kepala BKN atau pejabat lain yang ditunjuk berupa hasil penilaian angka kredit yang telah dituangkan dalam blangko Penetapan Angka Kredit, untuk ditandatangani setelah diparaf oleh Ketua atau Wakil Ketua Tim;
- 4) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan jabatan Analis Kepegawaian;
- 5) Pelaporan hasil pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional Analis Kepegawaian kepada Kepala BKN baik secara rutin maupun insidental.

##### **2. Tim Penilai Instansi**

###### **a. Kedudukan**

- 1) Tim Penilai Instansi berkedudukan di masing-masing Instansi Pusat atau Pemerintah Daerah Propinsi;
- 2) Tim Penilai Instansi dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, yaitu Sekretaris Jenderal Departemen, Jaksa Agung, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, dan Gubernur atau pejabat lain yang ditunjuk;

- 3) Tim Penilai Instansi Pemerintah Daerah Propinsi dapat dibantu oleh Tim Penilai Kabupaten/Kota di wilayah kerja masing-masing bagi Analis Kepegawaian Pertama sampai dengan Analis Kepegawaian Muda dan Analis Kepegawaian Pelaksana sampai dengan Analis Kepegawaian Penyelia yang berada di Kabupaten/Kota yang bersangkutan;
- 4) Tim Penilai Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dibentuk dengan Keputusan Bupati/Walikota yang bersangkutan.

b. Tugas Pokok

Tim Penilai Instansi mempunyai tugas pokok :

- 1) Membantu pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit bagi Analis Kepegawaian Pertama sampai dengan Analis Kepegawaian Muda dan Analis Kepegawaian Pelaksana sampai dengan Analis Kepegawaian Penyelia di lingkungan instansi masing-masing;
- 2) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit yang berhubungan dengan pelaksanaan jabatan fungsional Analis Kepegawaian.

c. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Tim Penilai Instansi atau Tim Penilai Kabupaten/Kota, mempunyai fungsi :

- 1) Pemverifikasian terhadap hasil penilaian sementara yang dilakukan Analis Kepegawaian;
- 2) Penentuan besarnya angka kredit yang diperoleh Analis Kepegawaian Pertama sampai dengan Analis Kepegawaian Muda dan Analis Kepegawaian Pelaksana sampai dengan Analis Kepegawaian Penyelia;
- 3) Penyampaian hasil rapat Tim Penilai Instansi kepada pimpinan instansi atau pejabat lain yang ditunjuk berupa angka kredit yang telah dituangkan dalam blanko Penetapan Angka Kredit, untuk ditandatangani setelah diparaf oleh Ketua atau Wakil Ketua Tim;
- 4) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan jabatan fungsional Analis Kepegawaian di Instansi masing-masing;
- 5) Pelaporan hasil pelaksanaan jabatan fungsional Analis Kepegawaian Kepegawaian masing-masing.

3. Tim Penilai Deputy

a. Kedudukan

- 1) Tim Penilai Deputy berkedudukan di Deputy Bidang Pembinaan Kepegawaian BKN;
- 2) Tim Penilai Deputy dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Deputy Bidang Pembinaan Kepegawaian ;

b. Tugas Pokok

Tim Penilai Deputy mempunyai tugas pokok :

- 1) Membantu Deputy Bidang Pembinaan Kepegawaian dalam menetapkan angka kredit bagi Analis Kepegawaian Pertama sampai dengan Analis Kepegawaian Muda dan Analis Kepegawaian Pelaksana sampai dengan Analis Kepegawaian Penyelia di lingkungan BKN;
- 2) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Deputy Bidang Pembinaan Kepegawaian yang berhubungan dengan penetapan angka kredit jabatan fungsional Analis Kepegawaian .

c. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Tim Penilai Deputy, mempunyai fungsi :

- 1) Pemverifikasian terhadap hasil penilaian sementara yang dilakukan Analis Kepegawaian;

- 2) Penentuan besarnya angka kredit yang diperoleh Analis Kepegawaian Pertama sampai dengan Analis Kepegawaian Muda dan Analis Kepegawaian Pelaksana sampai dengan Analis Kepegawaian Penyelia di lingkungan BKN Pusat;
  - 3) Penyampaian hasil rapat Tim Penilai Deputi kepada Deputi Bidang Pembinaan Kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk berupa angka kredit yang telah dituangkan dalam blanko Penetapan Angka Kredit, untuk ditandatangani setelah diparaf oleh Ketua atau Wakil Ketua Tim;
  - 4) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan jabatan fungsional Analis Kepegawaian di lingkungan BKN Pusat;
  - 5) Pelaporan hasil pelaksanaan jabatan fungsional Analis Kepegawaian Kepegawaian di lingkungan BKN Pusat;
4. Tim Penilai Wilayah/Regional
- a. Kedudukan
    - 1) Tim Penilai Wilayah berkedudukan di Kantor Wilayah/Regional;
    - 2) Tim Penilai Wilayah/Regional dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah/Regional BKN;
  - b. Tugas Pokok  
Tim Penilai Wilayah/Regional mempunyai tugas pokok :
    - 1) Membantu Kepala Kantor Wilayah/Regional BKN dalam menetapkan angka kredit bagi Analis Kepegawaian Pertama sampai dengan Analis Kepegawaian Muda dan Analis Kepegawaian Pelaksana sampai dengan Analis Kepegawaian Penyelia di lingkungan Kantor Wilayah/Regional masing-masing;
    - 2) Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan penetapan angka kredit jabatan fungsional Analis Kepegawaian .
  - c. Fungsi  
Dalam melaksanakan tugas, Tim Penilai Wilayah/Regional, mempunyai fungsi :
    - 1) Pemverifikasian terhadap hasil penilaian sementara yang dilakukan Analis Kepegawaian;
    - 2) Penentuan besarnya angka kredit yang diperoleh Analis Kepegawaian Pertama sampai dengan Analis Kepegawaian Muda dan Analis Kepegawaian Pelaksana sampai dengan Analis Kepegawaian Penyelia ;
    - 3) Penyampaian hasil rapat Tim Penilai Wilayah/Regional kepada Kepala Kantor Wilayah/Regional BKN atau pejabat lain yang ditunjuk berupa angka kredit yang telah dituangkan dalam blanko Penetapan Angka Kredit, untuk ditandatangani setelah diparaf oleh Ketua atau Wakil Ketua Tim;
    - 4) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan jabatan fungsional Analis Kepegawaian di Kantor Wilayah/Regional BKN;
    - 5) Pelaporan hasil pelaksanaan jabatan fungsional Analis Kepegawaian Kepegawaian Wilayah/Regional masing-masing;
5. Disamping tugas dan fungsi sebagaimana tersebut di atas, Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Instansi, Tim Penilai Deputi dan Tim Penilai Wilayah/Regional juga merekomendasikan kepada pejabat yang berwenang untuk :
- a. Menegur Analis Kepegawaian yang dalam jabatan terakhir 4 (empat) tahun lebih belum memperoleh angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat/jabatan;
  - b. Membebaskan sementara dari jabatan Analis Kepegawaian;
  - c. Mengangkat kembali dalam jabatan Analis Kepegawaian;
  - d. Memberhentikan dari jabatan Analis Kepegawaian.

### C. Masa Jabatan Tim Penilai



Masa Jabatan Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Instansi, Tim Penilai Deputi dan Tim Penilai Wilayah Regional adalah 5 (lima) tahun. Anggota Tim Penilai dalam 2 (dua) masa jabatan berturut-turut, dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.

#### D. Sekretariat Tim Penilai

Dalam melaksanakan tugasnya Tim Penilai dibantu oleh Sekretariat Tim yang bertugas:

1. Menerima, mengadministrasikan, dan mengagendakan usul penetapan angka kredit Analis Kepegawaian;
2. Menyiapkan persidangan Tim Penilai;
3. Melayani keperluan Tim Penilai dalam melaksanakan tugasnya;
4. Mendokumentasikan hasil kerja Tim Penilai dan bukti prestasi kerja yang telah dinilai;
5. Membantu Tim Penilai dalam menuangkan pemberian angka kredit Analis Kepegawaian yang telah disepakati Tim Penilai dalam formulir yang telah ditentukan;
6. Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Tim Penilai.

#### E. Rekomendasi Tim Penilai

1. Pemberian rekomendasi pembentukan Tim Penilai adalah dalam rangka mengangkat anggota Tim Penilai yang benar-benar memiliki kompetensi terhadap jabatan Analis Kepegawaian secara komprehensif;
2. Untuk memperlancar dan mempercepat pemberian rekomendasi pembentukan Tim Penilai yang berada di wilayah kerja Kantor Regional BKN, maka diberikan kewenangan kepada masing-masing Kepala Kantor Regional BKN untuk memberikan rekomendasi pembentukan Tim Penilai untuk wilayah kerja Kantor Regional BKN masing-masing.

## **BAB IV TATA CARA PENILAIAN**

#### A. Pengajuan Usul Penetapan Angka Kredit

##### 1. Kelengkapan

Setiap Analis Kepegawaian yang menurut perhitungan sementara telah memenuhi angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat, secara hirarki dapat mengajukan permohonan untuk penetapan angka kredit dengan menyampaikan buktibukti sebagai berikut:

- a. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Perencanaan, Pembinaan, Ketatausahaan, Pengembangan Profesi dan atau Kegiatan Penunjang Analis Kepegawaian dengan mempergunakan contoh Formulir Lampiran III sampai dengan VII Surat Keputusan Kepala BKN Nomor 193 Tahun 1999.
  - b. Fotocopy sah ijazah/STTPL atau penghargaan yang diperoleh/diterima;
  - c. Bukti-bukti lain yang mendukung kegiatan Analis Kepegawaian.
- ##### 2. Tata Cara Pengajuan Usul Penetapan Angka Kredit
- a. Analis Kepegawaian mencantumkan perhitungan sementara angka kredit yang diperoleh ke dalam Data Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK), lihat contoh Formulir Lampiran I dan II Keputusan Kepala BKN Nomor 193 Tahun 1999;
  - b. Secara hirarki usul penilaian dan penetapan angka kredit diajukan kepada Tim Penilai melalui Sekretariat Tim Penilai;
  - c. Pengajuan usul penetapan angka kredit harus telah sampai pada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit selambat-lambatnya :
    - 1) Bulan Januari untuk Analis Kepegawaian yang akan naik pangkat periode April tahun yang bersangkutan;

- 2) Bulan Juli untuk Analis Kepegawaian yang akan naik pangkat periode Oktober tahun yang bersangkutan.
- d. Penyampaian usul penetapan angka kredit dapat diajukan oleh Pimpinan Unit Kerja secara kolektif atau perorangan.

## B. Penetapan Angka Kredit

### 1. Persidangan

- a. Persidangan Tim Penilai Analis Kepegawaian dilaksanakan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun, yaitu bulan Januari dan Juli;
- b. Dalam keadaan tertentu dan untuk memperlancar penilaian serta memperhatikan volume beban kerja, Tim Penilai dapat melakukan persidangan sesuai dengan jadwal yang diatur dan ditentukan oleh Ketua Tim Penilai.

### 2. Pengambilan Keputusan

Pengambilan Keputusan dalam pemberian angka kredit Analis Kepegawaian dilakukan melalui proses sebagai berikut:

- a. Ketua Penilai membagi tugas penilaian kepada anggota Tim Penilai;
- b. Setiap penilaian sekurang-kurangnya dilakukan oleh 2 (dua) orang anggota;
- c. Hasil penilaian anggota Tim disampaikan kepada Ketua Tim Penilai melalui Sekretaris Tim Penilai untuk disahkan;
- d. Apabila angka kredit yang diberikan oleh dua orang penilai tidak sama, maka pemberian angka kredit dilaksanakan dalam sidang pleno Tim Penilai dengan mengkaji dan menelaah ulang bukti-bukti yang diberikan;
- e. Sidang pleno dianggap sah apabila sekurang-kurangnya dihadiri oleh Ketua dan atau Wakil Ketua, Sekretaris dan sekurang-kurangnya separuh dari jumlah anggota lainnya;
- f. Pengambilan keputusan dalam sidang pleno Tim Penilai dilakukan secara aklamasi atau setidak-tidaknya melalui suara terbanyak;
- g. Sekretaris Tim Penilai menuangkan angka kredit hasil keputusan sidang pleno ke dalam Formulir Penetapan Angk Kredit;
- h. Hasil penilaian Tim Penilaian sekurang-kurangnya dibuat dalam rangkap 4 (empat) selanjutnya oleh Ketua Tim Penilai diajukan kepada pejabat yang berwenang untuk ditandatangani;
- i. Setelah pejabat yang berwenang menandatangani Penetapan Angka Kredit, maka masing-masing satu rangkap disampaikan kepada :
  - 1) Analis Kepegawaian yang bersangkutan;
  - 2) Pimpinan Unit Kerja Analis Kepegawaian yang bersangkutan;
  - 3) Kepala Badan Kepegawaian Negara up. Deputi Bidang Pembinaan Kepegawaian;
  - 4) Sekretariat Tim Penilai Analis Kepegawaian yang bersangkutan.

## **BAB V**

### **PENYESUAIAN, PENGANGKATAN DALAM JABATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT ANALIS KEPEGAWAIAN**

#### A. Penyesuaian Dalam Jabatan (Inpassing)

##### 1. Persyaratan

PNS yang telah melaksanakan tugas/kegiatan pengelolaan Kepegawaian berdasarkan keputusan/surat pernyataan melakukan tugas dari pejabat yang berwenang dan pada saat ditetapkan Keputusan MENKO WASBANG-PAN Nomor 53/KEP/MK.WASPAN/9/1999 masih melaksanakan tugas jabatannya, dapat disesuaikan dalam jabatan dan angka kredit Analis Kepegawaian dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Untuk Analisis Kepegawaian Terampil, harus memenuhi syarat:
    - 1) Berijazah serendah-rendahnya Sekolah Lanjutan Tingkat Atas;
    - 2) Pangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda Tingkat I golongan ruang II/b;
    - 3) Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam DP3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
  - b. Untuk Analisis Kepegawaian Ahli, harus memenuhi syarat:
    - 1) berijazah serendah-rendahnya Sarjana/Diploma IV;
    - 2) pangkat serendah-rendahnya Penata Muda golongan ruang III/a;
    - 3) setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam DP3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
2. Jenjang Jabatan dan Jumlah Angka Kredit
- Jenjang jabatan dan jumlah angka kredit dalam penyesuaian untuk Analisis Kepegawaian Terampil dan Analisis Kepegawaian Ahli didasarkan pada pendidikan, pangkat dan masa kerja pangkat terakhir sebagaimana tersebut dalam Lampiran III dan Lampiran VI Keputusan MENKO WASBANG-PAN Nomor 53/KEP/MK.WASPAN/9/1999.
3. Masa Kerja Pangkat Terakhir
- Masa kerja pangkat terakhir untuk penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III dan Lampiran VI Keputusan MENKO WASBANG-PAN tersebut, dihitung dalam satuan bulan, yaitu:
- a. Kurang dari 1 (satu) tahun;
  - b. 1 (satu) tahun sampai dengan kurang dari 2 (dua) tahun dihitung 1 (satu) tahun;
  - c. 2 (dua) tahun sampai dengan kurang dari 3 (tiga) tahun dihitung 2 (dua) tahun;
  - d. 3 (tiga) tahun sampai dengan kurang dari 4 (empat) tahun dihitung 3 (tiga) tahun;
  - e. 4 (empat) tahun atau lebih dihitung 4 (empat) tahun.
4. Penetapan
- a. Penyesuaian dalam jabatan dan angka kredit Analisis Kepegawaian Terampil dan Analisis Kepegawaian Ahli ditetapkan mulai tanggal 1 Oktober 1999 dan harus sudah selesai ditetapkan selambat-lambatnya pada akhir bulan September 2001;
  - b. PNS yang telah disesuaikan dalam jabatan Analisis Kepegawaian kenaikan pangkatnya ditetapkan berdasarkan kenaikan pangkat pilihan dengan angka kredit;
  - c. Terhitung mulai periode kenaikan pangkat 1 Oktober 2002, kenaikan pangkat Analisis Kepegawaian Terampil dan Analisis Kepegawaian Ahli sudah disyaratkan dengan angka kredit disamping memenuhi syarat lain yang ditentukan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Contoh Penyesuaian Dalam Jabatan (Inpassing)
- Sdr. Achmad, pendidikan SLTA, diangkat menjadi CPNS pada BKN TMT. 1 Maret 1987, dengan pangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a.
- Pada tanggal 1 Juni 1988 yang bersangkutan diangkat menjadi PNS dan ditugaskan pada Bagian Mutasi Kepegawaian Biro K. Pada tanggal 1 Juli 2000 Sdr. Achmad diinpassing dalam jabatan fungsional Analisis Kepegawaian, dengan pangkat terakhir Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d, TMT. 1 April 1999.
- Dalam hal ini, maka inpassing sdr Achmad dalam jabatan Analisis Kepegawaian dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- Sesuai dengan Lampiran III Keputusan MENKO WASBANG-PAN Nomor 53/KEP/MK.WASPAN/9/1999, maka tanggal 1 Juli 2000 sdr. Achmad diangkat dalam:
- a. Jabatan fungsional Analisis Kepegawaian Pelaksana dengan angka kredit 83 dengan masa kerja dalam pangkat terakhir 1 tahun 3 bulan;
  - b. Penyesuaian dalam jabatan (inpassing) dengan menggunakan contoh Formulir Lampiran XI Keputusan Kepala BKN Nomor 193 Tahun 1999.

## B. Pengangkatan Dalam Jabatan (Pengangkatan Pertama)

### 1. Persyaratan

a. PNS yang diangkat untuk pertama kali dalam jabatan Analis Kepegawaian Terampil harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- 1) Pangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda Tingkat I golongan ruang II/b;
- 2) Telah lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang administrasi kepegawaian;
- 3) Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Umpamanya :

Sdr/i. Katarina berijazah D-III jurusan Administrasi Perkantoran adalah CPNS TMI. 1 Maret 2003 dan ditugaskan pada Bagian Mutasi Kepegawaian Biro Kepegawaian BKN. Setelah lulus latihan prajabatan dan lulus Diklat Fungsional Kepegawaian, TMT. 1 Oktober 2004 diangkat sebagai PNS dan jabatan Analis Kepegawaian;

Kegiatan pengelolaan kepegawaian yang dilakukan sdr/I Katarina sejak 1 Maret 2003 sampai dengan 1 Oktober 2004 adalah:

a) Bidang Perencanaan

- Menyiapkan naskah pengumuman penerimaan pegawai sebanyak 200 naskah.  
Angka Kreditnya =  $200 \times 0,010 = 2$
- Menyiapkan surat penolakan berkas lamaran sebanyak 500 surat =  $500 \times 0,002 = 1$

b) Bidang Pembinaan

- Menyiapkan bahan penilaian Penetapan Angka Kredit sebanyak 300 orang =  $300 \times 0,006 = 1,8$

c) Bidang Ketatausahaan

- Menerbitkan daftar nominatif KPSL = 750 daftar.  $750 \times 0,02 = 1,5$

d) Bidang Penunjang Tugas Analis Kepegawaian

- 1 (satu) kali mengikuti seminar bidang kepegawaian dengan kapasitas sebagai peserta. Angka Kredit yang diperoleh adalah 1.

Dalam hal ini angka kredit yang diperoleh Sdr/i. Katarina dalam bidang pendidikan, perencanaan kepegawaian, pembinaan kepegawaian, ketatausahaan kepegawaian dan kegiatan penunjang tugas Analis Kepegawaian adalah :

a) Pendidikan

- Ijazah D-III besarnya angka kredit = 50
- Diklat Prajabatan 150 jam = 2
- Diklat Administrasi Tingkat Dasar  
81 jam = 2 = 4

b) Perencanaan kepegawaian,

Besarnya angka kredit  $2 + 1 = 3$

c) Pembinaan kepegawaian,

Besarnya angka kredit  $1,8 = 1,8$

d) Ketatausahaan,

Besarnya angka kredit  $1,5 = 1,5$

e) Penunjang tugas Analis kepegawaian,

Besarnya angka kredit = 1

---

Total angka kredit = 61,3

Dengan demikian pada tanggal 1 Oktober 2004 sdr/i. Katarina diangkat dalam jabatan Analis Kepegawaian Pelaksana pangkat Pengatur Muda Tingkat I golongan ruang II/b dengan angka kredit 61,3. Surat Keputusan pengangkatan jabatan Analis Kepegawaian

dibuat dengan menggunakan contoh Formulir Lampiran IX keputusan Kepala BKN Nomor 193 Tahun 1999.

- b. PNS yang diangkat untuk pertama kali dalam jabatan Analisis Kepegawaian Ahli harus memenuhi syarat sebagai berikut :
- 1) Berijazah serendah-rendahnya Sarjana/Diploma IV sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan.
  - 2) Pangkat serendah-rendahnya Penata Muda golongan ruang III/a;
  - 3) Telah lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang administrasi kepegawaian; dan
  - 4) Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Umpamanya :

Sdr. Wahyudi berijazah S.1 jurusan Administrasi Negara diangkat menjadi Calon PNS TMI. 1 Oktober 2004 dan ditugaskan pada Bagian Mutasi Kepegawaian Biro Kepegawaian BKN. Setelah lulus latihan prajabatan dan lulus Diklat Fungsional Kepegawaian, TMT. 1 April 2006 diangkat dalam jabatan Analisis kepegawaian Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a .

Kegiatan pengelolaan kepegawaian yang dilakukan sdr. Wahyudi sejak 1 Oktober 2004 s/d 1 April 2006 adalah:

- a) Bidang Perencanaan
  - Mengidentifikasi jumlah pegawai sebanyak 30 laporan  
 $30 \times 0,056 = 1,68$
  - Mengumpulkan data mutasi pegawai sebanyak 300 data  
 $300 \times 0,025 = 7,50$
- b) Bidang Pembinaan Kepegawaian
  - Menyiapkan SK. Kepala golongan ruang IV/b ke atas = 500 laporan.  $500 \times 0,006 = 3$
  - Mengumpulkan data pegawai yang memenuhi syarat mengikuti diklat = 200 laporan.  $200 \times 0,037 = 7,40$
- c) Bidang Penunjang Tugas Analisis Kepegawaian
  - 4 (empat) kali mengikuti seminar bidang kepegawaian dengan kapasitas sebagai peserta, Angka Kredit =  $4 \times 1 = 4$ .

Dalam hal ini angka kredit yang diperoleh Sdr. Wahyudi dalam pendidikan, perencanaan, pembinaan, ketatausahaan dan penunjang tugas Analisis Kepegawaian adalah :

- a) Pendidikan
  - Ijazah Sarjana = 75
  - Diklat Prajabatan (200 jam) = 3
  - Diklat fungsional di bidang Kepegawaian (165 jam) = 3 = 6
- b) Bidang Perencanaan =  $1,68 + 7,50 = 9,18$
- c) Bidang Pembinaan =  $3 + 7,40 = 10,40$
- d) Penunjang tugas Analisis kepegawaian,  
Besarnya angka kredit = 4

---

Total angka kredit = 104,58

Dengan demikian pada tanggal 1 April 2006 sdr. Wahyudi diangkat dalam jabatan Analisis Kepegawaian Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a dengan angka kredit 104,58. Surat Keputusan pengangkatan jabatan Analisis Kepegawaian dibuat

dengan menggunakan contoh Formulir Lampiran IX keputusan Kepala BKN Nomor 193 Tahun 1999.

c. Pengangkatan PNS dari jabatan lain ke dalam jabatan fungsional Analis Kepegawaian dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) memenuhi syarat ketentuan pengangkatan Analis Kepegawaian Terampil dan Analis Kepegawaian Ahli;
- 2) memiliki pengalaman dalam bidang pengelolaan kepegawaian sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
- 3) usia setinggi-tingginya 5 (lima) tahun sebelum mencapai usia pensiun dari jabatan terakhir yang diduduki.

PNS yang beralih dari jabatan struktural dan atau jabatan fungsional lainnya, pangkat ditetapkan sesuai dengan pangkat terakhir yang dimiliki sedangkan jabatan Analis Kepegawaian ditetapkan sesuai dengan besarnya angka kredit yang diperoleh dari pendidikan dan kegiatan perencanaan, pembinaan, ketatausahaan serta kegiatan penunjang Analis Kepegawaian sewaktu bertugas pada unit pengelola kepegawaian.

Umpamanya :

Sdr. Muchtar seorang pejabat struktural eselon IV dengan data kepegawaian antara lain yaitu pangkat Penata golongan ruang III/c pendidikan sarjana Administrasi Negara, lahir 1 Januari 1960. Untuk pengembangan karier yang bersangkutan akan diangkat sebagai Analis Kepegawaian Ahli, oleh karena itu yang bersangkutan mengikuti dan lulus Diklat fungsional kepegawaian pada tanggal 1 September 2003.

Angka kredit dari pendidikan dan kegiatan pengelolaan kepegawian yang pernah dilakukan sdr. Muchtar adalah :

- |   |        |
|---|--------|
| 1) Pendidikan   |        |
| a) Sarjana Administrasi Negara                                  | = 75   |
| b) Diklat Prajabatan 200 jam,<br>angka kreditnya                | = 3    |
| c) Diklat Penjurangan (ADUM)<br>401 jam, angka kreditnya        | = 6    |
| d) Diklat Administrasi Tingkat Dasar<br>81 jam, angka kreditnya | = 2    |
|   | = 86   |
| 2) Perencanaan  | = 50,4 |
| 3) Pembinaan  | = 11   |
| 4) Penunjang Tugas Analis<br>Kepegawaian                        | = 3    |

Total Angka Kredit = 150,4

Mengingat sdr. Muchtar baru berusia 43 tahun (BUP eselon IV = 56 tahun) maka pada tanggal 1 Oktober 2003 sdr. Muchtar diangkat dalam jabatan Analis Kepegawaian Muda pangkat Penata golongan ruang III/c dengan angka kredit 150,4. Surat Keputusan peralihan dalam jabatan Analis Kepegawaian dibuat dengan menggunakan contoh Formulir Lampiran IX Keputusan Kepala BKN Nomor 193 Tahun 1999.

## 2. Kelengkapan Berkas

Setiap usul pengangkatan dalam jabatan Analis Kepegawaian harus dilampiri kelengkapan berkas sebagai berikut:

- a. Salinan/fotocopy sah Surat Keputusan Kenaikan pangkat terakhir;
- b. Daftar Pnilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3), 1 (satu) tahun terakhir;
- c. Surat Keputusan Penugasan atau Pemindahan pada Unit Pengelola Kepegawaian;

- d. Data Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) yang sudah ditandatangani pejabat yang berwenang;
  - e. Surat Pernyataan melakukan kegiatan perencanaan, pembinaan, ketatausahaan kepegawaian dan kegiatan penunjang Analis Kepegawaian dengan mempergunakan contoh Formulir Lampiran III sampai dengan VII Keputusan Kepala BKN Nomor 193 Tahun 1999;
  - f. Fotocopy sah ijazah/STTPL atau penghargaan yang diperoleh/diterima;
  - g. Bukti-bukti lain yang menunjang kegiatan Analis Kepegawaian.
3. Tata cara Pengajuan Usul Pengangkatan Dalam Jabatan Analis Kepegawaian adalah:
- a. PNS yang bertugas pada Unit Pengelola Kepegawaian yang memenuhi persyaratan untuk diangkat dalam jabatan Analis Kepegawaian mempersiapkan berkas yang diperlukan serta DUPAK yang sudah ditandatangani pejabat yang berwenang;
  - b. Pejabat yang berwenang menyiapkan surat pengantar usul pengangkatan dalam jabatan Analis Kepegawaian dan angka kreditnya untuk ditandatangani pimpinan Unit Pengelola Kepegawaian;
  - c. Setelah menandatangani Surat Pengantar usul pengangkatan dalam jabatan Analis Kepegawaian, pimpinan Unit Pengelola Kepegawaian mengirimkan berkas yang diperlukan serta DUPAK kepada Kepala Biro/bagian Kepegawaian masing-masing untuk selanjutnya dikirim kepada pejabat yang berwenang mengangkat pejabat fungsional Analis Kepegawaian;
  - d. Pejabat yang berwenang menyerahkan usul pengangkatan dalam jabatan dan angka kredit kepada Tim Penilai;
  - e. Tim Penilai menyelesaikan usul pengangkatan dalam jabatan dan angka kredit dan selanjutnya diserahkan kembali kepada pejabat yang berwenang untuk disahkan/ditetapkan menjadi PAK;
  - f. Pejabat yang berwenang menyerahkan PAK kepada Kepala Biro/Bagian Kepegawaian masing-masing instansi;
  - g. Setelah menerima PAK Kepala Biro/Bagian Kepegawaian masing-masing instansi segera menyiapkan Surat Keputusan Pengangkatan dalam jabatan Analis Kepegawaian dengan menggunakan contoh Formulir Lampiran X Keputusan Kepala BKN Nomor 193 Tahun 1999, selanjutnya disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditandatangani/disahkan.

C. Untuk menjamin dipenuhinya standar kerja minimal bagi Analis Kepegawaian maka dalam melaksanakan inpassing, pengangkatan pertama dan perpindahan dari jabatan lain ke dalam jabatan Analis Kepegawaian, wajib memperhatikan formasi jabatan.

#### D. Kenaikan Jabatan dan Pangkat

##### 1. Kenaikan Jabatan

Kenaikan jabatan Analis Kepegawaian setingkat lebih tinggi dapat dipertimbangkan apabila memenuhi syarat:

- a. Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
- b. Dipenuhi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi;
- c. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

##### 2. Kenaikan Pangkat

a. Kenaikan pangkat Analis Kepegawaian setingkat lebih tinggi dapat dipertimbangkan apabila memenuhi syarat:

- 1) sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;

- 2) dipenuhi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
  - 3) setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- b. Kelengkapan Berkas
- Setiap usul kenaikan pangkat harus melengkapi berkas-berkas sebagai berikut:
- 1) Asli Penetapan Angka Kredit;
  - 2) Salinan/fotocopy sah keputusan pengangkatan dalam jabatan Analisis Kepegawaian;
  - 3) Salinan/fotocopy sah Surat Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir;
  - 4) Fotocopy Kartu Pegawai Negeri Sipil (Karpeg);
  - 5) Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) 1 (satu) tahun terakhir;
- c. Jenis Kenaikan Pangkat Analisis Kepegawaian
- 1) Kenaikan Pangkat secara Langsung
    - a) Analisis Kepegawaian Terampil untuk menjadi Pengatur golongan ruang II/c sampai dengan Pengatur TK. I golongan ruang II/d yang telah melengkapi berkas/persyaratan sebagaimana tersebut di atas dapat diusulkan kenaikan pangkatnya setingkat lebih tinggi;
    - b) Prosedur Pengusulan dan Penetapan Kenaikan Pangkat
      - (1) Pengusulan Kenaikan Pangkat  
Instansi yang bersangkutan mengirimkan kelengkapan usul kenaikan pangkat secara langsung kepada Kepala BKN atau Kepala Kanwil/Regional BKN dengan menggunakan Formulir Model D-18.
      - (2) Penetapan Kenaikan Pangkat  
Kepala BKN atau Kepala Kanwil/Regional BKN menetapkan kenaikan pangkat secara langsung dan dibuat secara kolektif disampaikan kepada pejabat yang berkepentingan dengan petikannya dibuat rangkap 3 (tiga) dengan ketentuan:
        - (a) Lembar pertama dikirim langsung kepada Analisis Kepegawaian Terampil yang bersangkutan;
        - (b) Lembar kedua dikirimkan langsung kepada Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara yang bersangkutan;
        - (c) Lembar ketiga dikirimkan kepada Kepala BKN up. Deputi Bidang Pengadaan dan Mutasi Kepegawaian atau Kepala kanwil/Regional BKN yang bersangkutan.
  - 2) Kenaikan Pangkat Tidak Secara Langsung
    - a) Analisis Kepegawaian Terampil untuk menjadi Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Penata Tingkat I golongan ruang III/d dan Analisis Kepegawaian Ahli untuk menjadi Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b sampai dengan Pembina golongan ruang IV/a dan kenaikan pangkat Analisis Kepegawaian Ahli untuk menjadi Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b sampai dengan Pembina Utama golongan ruang IV/e yang telah melengkapi berkas/persyaratan sebagaimana tersebut di atas dapat diusulkan kenaikan pangkatnya setingkat lebih tinggi.
    - b) Prosedur Pengusulan dan Penetapan Kenaikan Pangkat
      - (1) Pengusulan Kenaikan Pangkat
        - Masing-masing instansi melalui Kepala Biro/Bagian Kepegawaian mengirimkan kelengkapan usul kenaikan pangkat kepada Kepala BKN dengan Formulir Model D-1 bagi Analisis Kepegawaian Terampil untuk menjadi Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Penata Tingkat I golongan ruang III/d dan Analisis Kepegawaian Ahli untuk menjadi Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b sampai dengan Pembina golongan ruang IV/a.



- Masing-masing instansi melalui Kepala Biro/Bagian Kepegawaian mengirimkan kelengkapan usul kenaikan pangkat kepada Kepala BKN bagi Analis Kepegawaian Ahli untuk menjadi Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b sampai dengan Pembina Utama golongan ruang IV/e dengan menggunakan Formulir Model D-5.
- (2) Penetapan Kenaikan Pangkat
- Kenaikan Pangkat Analis Kepegawaian Terampil untuk menjadi Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Penata Tingkat I golongan ruang III/d dan Analis Kepegawaian Ahli untuk menjadi Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b sampai dengan Pembina golongan ruang IV/a ditetapkan oleh instansi masing-masing sedangkan kepala BKN hanya memberikan persetujuan Kenaikan Pangkat;
  - Kenaikan Pangkat Analis Kepegawaian Ahli untuk menjadi Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b sampai dengan Pembina Utama golongan ruang IV/e ditetapkan oleh Presiden, sedangkan Kepala BKN hanya memberikan pertimbangan teknis.
- 3) Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah
- a) Persyaratan
- Analisis Kepegawaian Terampil yang memiliki pangkat di bawah Penata Muda golongan ruang III/a yang memperoleh ijazah setingkat lebih tinggi, dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya sebagai penyesuaian ijazah dengan ketentuan disamping memenuhi persyaratan kenaikan pangkat sebagaimana tersebut di atas, juga:
- (1) Pendidikan/ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar yang diperoleh harus sesuai dengan tugas pokoknya;
  - (2) Telah mencapai angka kredit kumulatif minimal yang diperlukan untuk pangkat yang baru berdasarkan pendidikan yang diperoleh.
- b) Kelengkapan Berkas
- Setiap Usul Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah harus melengkapi berkas/persyaratan sebagai berikut:
- (1) Asli Penetapan Angka Kredit;
  - (2) Salinan/fotocopy sah Surat Keputusan Pengangkatan Dalam Jabatan Analis Kepegawaian;
  - (3) Salinan/fotocopy sah Surat Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir;
  - (4) Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) 1 (satu) tahun terakhir;
  - (5) Fotocopy sah ijazah terakhir yang telah dilegalisir;
  - (6) Daftar Riwayat Hidup;
  - (7) Asli/tembusan surat keterangan ijazah belajar.
- c) Pengusulan Kenaikan pangkat Penyesuaian Ijazah
- Instansi yang bersangkutan mengirimkan kelengkapan usul kenaikan pangkat kepada Kepala BKN secara kolektif dengan menggunakan Formulir Model D-1;
- d) Penetapan Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah
- Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah ditetapkan oleh pimpinan instansi masing-masing, sedangkan Kepala BKN hanya memberikan persetujuan. Analis Kepegawaian yang mendapat kenaikan pangkat penyesuaian ijazah secara otomatis menjadi Analis Kepegawaian Ahli.

## **BAB IV**

## **PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN KEMBALI DAN PEMBERHENTIAN ANALIS KEPEGAWAIAN**

### **A. Pembebasan Sementara**

#### **1. Umum**

Analisis Kepegawaian dibebaskan Sementara dari jabatannya apabila:

- a. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980; atau
- b. Diberhentikan sementara sebagai PNS berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966; atau
- c. Ditugaskan secara penuh diluar jabatan Analisis Kepegawaian Terampil atau Analisis Kepegawaian Ahli; atau
- d. Tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan; atau
- e. Cuti diluar tanggungan negara, kecuali untuk persalinan ketiga dan seterusnya.

#### **2. Kelengkapan**

Usul pembebasan sementara dari jabatan Analisis Kepegawaian, harus dilampiri dengan Surat Keputusan yang menjadi dasar pembebasan sementara, seperti:

- a. Surat Keputusan Tugas Belajar; atau
- b. Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin, atau;
- c. Surat Keputusan Penugasan diluar Jabatan Analisis Kepegawaian, atau ;
- d. Surat Keputusan Cuti Diluar Tanggungan Negara dan lain sebagainya.

#### **3. Prosedur**

- a. Atasan langsung Analisis Kepegawaian yang akan dibebaskan sementara dari jabatan Analisis Kepegawaian mengajukan usul pembebasan sementara kepada pimpinan Unit Pengelola K dengan melampirkan berkas-berkas sebagaimana tersebut diatas;
- b. Pimpinan Unit Pengelola Kepegawaian mempersiapkan surat pengusulan pembebasan sementara, selanjutnya diajukan kepada pejabat yang berwenang membebaskan sementara Analisis Kepegawaian melalui Kepala Biro/bagian Kepegawaian masing-masing;
- c. Setelah menerima usulan, pejabat yang berwenang membebaskan Analisis Kepegawaian menugaskan Kepala Biro/Bagian Kepegawaian masing-masing untuk menyiapkan daftar Surat Keputusan Pembebasan Sementara Analisis Kepegawaian yang bersangkutan, dengan menggunakan contoh Formulir Lampiran X Keputusan Kepala BKN Nomor 193 Tahun 1999;
- d. Setelah Kepala Biro/Bagian Kepegawaian menyiapkan daftar surat keputusan Pembebasan Sementara selanjutnya disampaikan kepada pejabat yang berwenang membebaskan Analisis Kepegawaian untuk ditetapkan.

### **B. Pengangkatan Kembali**

#### **1. Umum**

a. Analisis Kepegawaian yang dibebaskan sementara dari jabatannya dapat diangkat kembali apabila :

- 1) Telah berakhir masa berlakunya hukuman disiplin, atau;
- 2) Telah selesai melaksanakan tugas diluar jabatan Analisis Kepegawaian, atau;
- 3) Telah selesai tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, atau;
- 4) Berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, dinyatakan tidak bersalah atau dijatuhi hukuman percobaan, atau;
- 5) Telah selesai menjalankan cuti diluar tanggungan negara.

- b. Analisis Kepegawaian dalam masa pembebasan sementara, apabila telah mencapai batas usia pensiun diberhentikan dengan hormat sebagai PNS dengan mendapat hak-hak kepegawaiannya;
- c. Analisis Kepegawaian yang diangkat kembali dalam jabatan Analisis Kepegawaian, jabatannya ditetapkan berdasarkan angka kredit terakhir yang dimiliki.

Umpamanya:

Drs. Sucipto adalah seorang Analisis Kepegawaian. Sebelum ditugaskan secara penuh di luar jabatan Analisis Kepegawaian, yang bersangkutan menduduki jabatan Analisis Kepegawaian Pertama pangkat Penata Muda TK I golongan ruang III/b, angka kredit sebesar 170.

Untuk kepentingan dinas Drs. Sucipto ditugaskan kembali pada Unit Pengelola Kepegawaian dan diangkat kembali dalam jabatan Analisis Kepegawaian.

Pengangkatan kembali Drs. Sucipto yang telah memiliki pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d dalam jabatan Analisis Kepegawaian sesudah diangkat dalam jabatan Analisis Kepegawaian Pertama berdasarkan angka kredit terakhir yang dimiliki sebesar 170 dengan pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d.

## 2. Kelengkapan Berkas

Usul pengangkatan kembali dalam jabatan Analisis Kepegawaian harus melampirkan berkas-berkas sebagai berikut:

- a. Surat Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir;
- b. Surat Keputusan Dalam Jabatan Terakhir;
- c. Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) dalam 1 (satu) tahun terakhir;
- d. Surat pernyataan telah aktif kembali melaksanakan kegiatan Analisis Kepegawaian yang ditanda tangani pimpinan unit pengelola kepegawaian.

## 3. Prosedur

- a. Setiap Analisis Kepegawaian yang telah aktif kembali melaksanakan kegiatan Analisis Kepegawaian, segera melengkapi berkas-berkas yang diperlukan sebagaimana tersebut di atas selanjutnya diajukan kepada pimpinan unit pengelola kepegawaian;
- b. Pimpinan Unit Pengelola Kepegawaian mempersiapkan usul pengangkatan kembali dalam jabatan Analisis Kepegawaian, selanjutnya diajukan kepada pejabat yang berwenang mengangkat kembali Analisis Kepegawaian, melalui Kepala Biro/Bagian Kepegawaian masing-masing instansi.
- c. Setelah menerima usulan, pejabat yang berwenang menugaskan Kepala Biro/bagian Kepegawaian menyiapkan draft Surat Keputusan Pengangkatan Kembali Analisis Kepegawaian, dengan menggunakan contoh Formulir Lampiran IX Keputusan Kepala BKN Nomor 193 Tahun 1999;
- d. Setelah Kepala Biro/Bagian Kepegawaian menyiapkan daftar surat keputusan Pengangkatan kembali Analisis Kepegawaian selanjutnya diserahkan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan.

## C. Pemberhentian Dari Jabatan Analisis Kepegawaian

Analisis Kepegawaian diberhentikan dari jabatannya, apabila :

- 1. Dijatuhi hukuman disiplin PNS sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 dengan hukuman disiplin tingkat berat yang telah mempunyai kekuatan tetap;
- 2. Tidak dapat memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud Pasal 12 ayat (1) sampai dengan ayat (5) Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53/KEP/MK.WASPAN/9/1999, yaitu:
  - (1) Analisis Kepegawaian Pelaksanaan sampai dengan Analisis kepegawaian Penyelia pangkat Penata golongan ruang III/c dan Analisis Kepegawaian Kepegawaian Pertama sampai dengan Analisis Kepegawaian Utama pangkat Pembina Utama Madya golongan ruang IV/d

dalam jangka waktu 6 (enam) tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir hanya mengumpulkan angka kredit sebanyak-banyaknya 80% (delapan puluh persen) dari jumlah angka kredit yang diisyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, yang bersangkutan dinyatakan tidak dapat naik pangkat lagi selama menduduki Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian;

- (2) Analisis Kepegawaian Pelaksana sampai dengan Analisis Kepegawaian Penyelia pangkat Penata golongan ruang III/c dan Analisis Kepegawaian Pertama sampai dengan Analisis Kepegawaian Utama pangkat Pembina Utama Madya golongan ruang IV/e sebagaimana tersebut dalam ayat (1), mulai tahun ke 7 (tujuh) dan seterusnya yang bersangkutan setiap tahunnya diwajibkan mengumpulkan sekurang-kurangnya 10% (sepuluh persen) dari jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
- (3) Analisis Kepegawaian Pelaksana sampai dengan Analisis Kepegawaian Penyelia pangkat Penata golongan ruang III/c dan Analisis Kepegawaian Pertama sampai dengan Analisis Kepegawaian Utama pangkat Pembina Utama Madya golongan ruang IV/d dalam jangka waktu 6 (enam) tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir, dapat mengumpulkan angka kredit lebih dari 80% (delapan puluh persen) tetapi belum mencapai angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, yang bersangkutan diwajibkan memenuhi kekurangan angka kredit tersebut paling lama dalam waktu 2 (dua) tahun;
- (4) Analisis Kepegawaian Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d setiap tahun diwajibkan mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) dari kegiatan unsur utama;
- (5) Analisis Kepegawaian Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e setiap tahun diwajibkan mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 25 (dua puluh lima) dari kegiatan unsur utama.

## **BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN**

Dalam hal terjadi perubahan organisasi sehingga penetapan inpassing tidak dapat dilaksanakan terhitung mulai tanggal 1 Oktober 1999, maka inpassing dalam jabatan Analisis Kepegawaian dapat ditetapkan setelah Oktober 1999 sesuai dengan kesiapan instansi masing-masing dengan ketentuan tidak lewat dari September 2002.

KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

ttd

PROF. DIREKTORAT. PRIJONO TJIPTOHERIJANTO