

# IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PENILAIAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL

DIREKTORAT JABATAN ASN  
2022

**#** bangga  
melayani  
bangsa

**BerAKHLAK**

**#AGENPERUBAHAN** Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

# DASAR HUKUM



01

**UU No 5 Tahun 2014**

02

**PP No 11 Tahun 2017  
Jo. PP No.17 Tahun 2021**

03

**Permenpan No 13 Tahun 2019**

# Jenis Jabatan ASN

## JABATAN PIMPINAN TINGGI (JPT)

sekelompok  
Jabatan tinggi pada  
instansi  
pemerintah

JPT Utama;  
JPT Madya; dan  
JPT Pratama.

1.

## JABATAN ADMINISTRASI

sekelompok Jabatan yang  
berisi fungsi dan tugas  
berkaitan dengan pelayanan  
publik serta administrasi  
pemerintahan dan  
pembangunan.

**Administrator;  
Pengawas; dan  
Pelaksana.**

2.

## JABATAN FUNGSIONAL

sekelompok Jabatan yang  
berisi fungsi dan tugas  
berkaitan dengan  
pelayanan fungsional yang  
berdasarkan pada keahlian  
dan keterampilan tertentu.

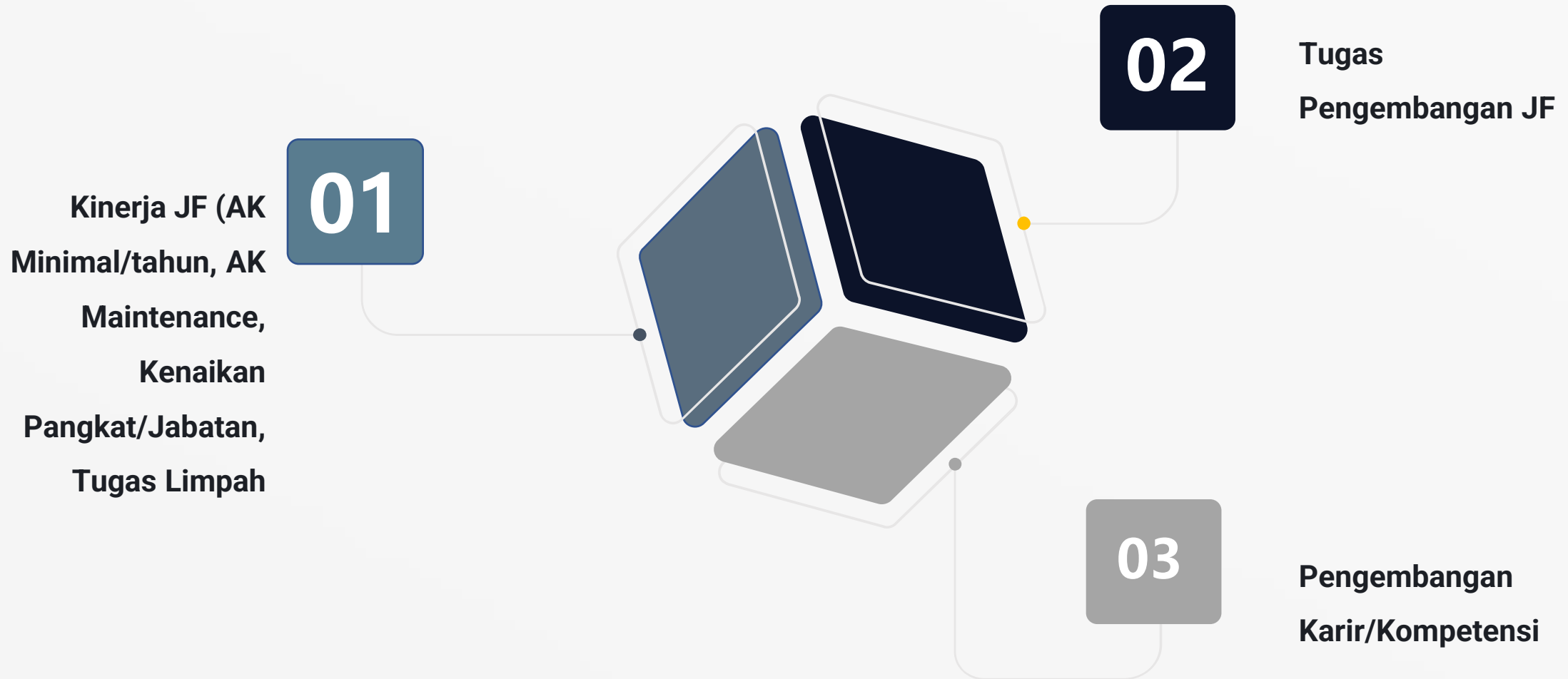
**Kategori Keterampilan:**  
Penyelia;  
Mahir;  
Terampil; dan  
Pemula.

**Kategori Keahlian:**  
Ahli Utama;  
Ahli Madya;  
Ahli Muda; dan  
Ahli Pertama.

3.



## PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KARIER JABATAN FUNGSIONAL



# ANGKA KREDIT

satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh pejabat fungsional dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan

## makna penilaian AK

(penilaian kompetensi) kemampuan & karakteristik yang dimiliki oleh seorang PNS berupa pengetahuan, keterampilan, & sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya

# ARAH KEBIJAKAN SISTEM ANGKA KREDIT

## KONVENSIONAL

Unsur utama: pendidikan  
+ pengembangan profesi  
+ penguji masuk ke AK  
Utama

Kegiatan berbasis proses

Masih ada yang belum  
mempertimbangkan uji  
kompetensi

## KONVERSI

- Kegiatan tidak tergradasi dengan jelas
- Perbedaan volume kerja berdampak ketidakadilan pada pemangku jabatan
- Target kinerja tidak terukur dengan baik

**INTEGRASI  
SKP & AK**

# PERBEDAAN METODE PENILAIAN

Substansi	Konvensional	Konversi	Integrasi
1. Butir kegiatan dan AK	Tersusun terpisah dalam Dupak	Tidak ada AK dalam butir kegiatan	Target AK dan butir kegiatan ditetapkan dalam SKP
2. Penilaian	SKP dan Dupak dinilai terpisah	Konversi hasil penilaian SKP dalam bentuk prosentasi ke dalam AK Kumulatif	Penilaian SKP sudah mencakup penilaian terhadap kualitas per butir kegiatan yang telah ditetapkan standar nilai AK
3. Penilai	SKP oleh Atasan Langsung DUPAK oleh Tim Penilai	SKP dinilai oleh Atasan langsung yang kemudian disampaikan oleh Tim Penilai untuk dikonversi ke dalam AK Kumulatif	SKP dinilai oleh Atasan langsung untuk kualitas hasil pekerjaan per kegiatan, kemudian disampaikan oleh Tim Penilai untuk dilakukan validasi penilaian dan penetapan angka kredit dan Angka Kredit Kumulatif

## **Pengembangan Sistem Penilaian**

1. Pasal 70 huruf e, PP11/2017
  - Kegiatan ditetapkan dalam butir kegiatan
  - Satuan nilai dan akumulasi dalam bentuk angka kredit

2. Penetapan AK berdasarkan metode:
  - Konvensional (125 jf)
  - Konversi (9 jf)
  - Integrasi (133 jf)

3. Penyesuaian dengan PP Penilaian Kinerja



**Integrasi Angka Kredit dengan SKP dengan penilaian secara  
sequence antara Atasan langsung dan Tim Penilai**

**Hasil penilaian Atasan langsung dan Tim Penilai digunakan sebagai dasar  
pertimbangan untuk KPKJ oleh PyB (PyB dibantu Tim Penilai Kinerja Instansi)**



# JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL KONVENSIONAL

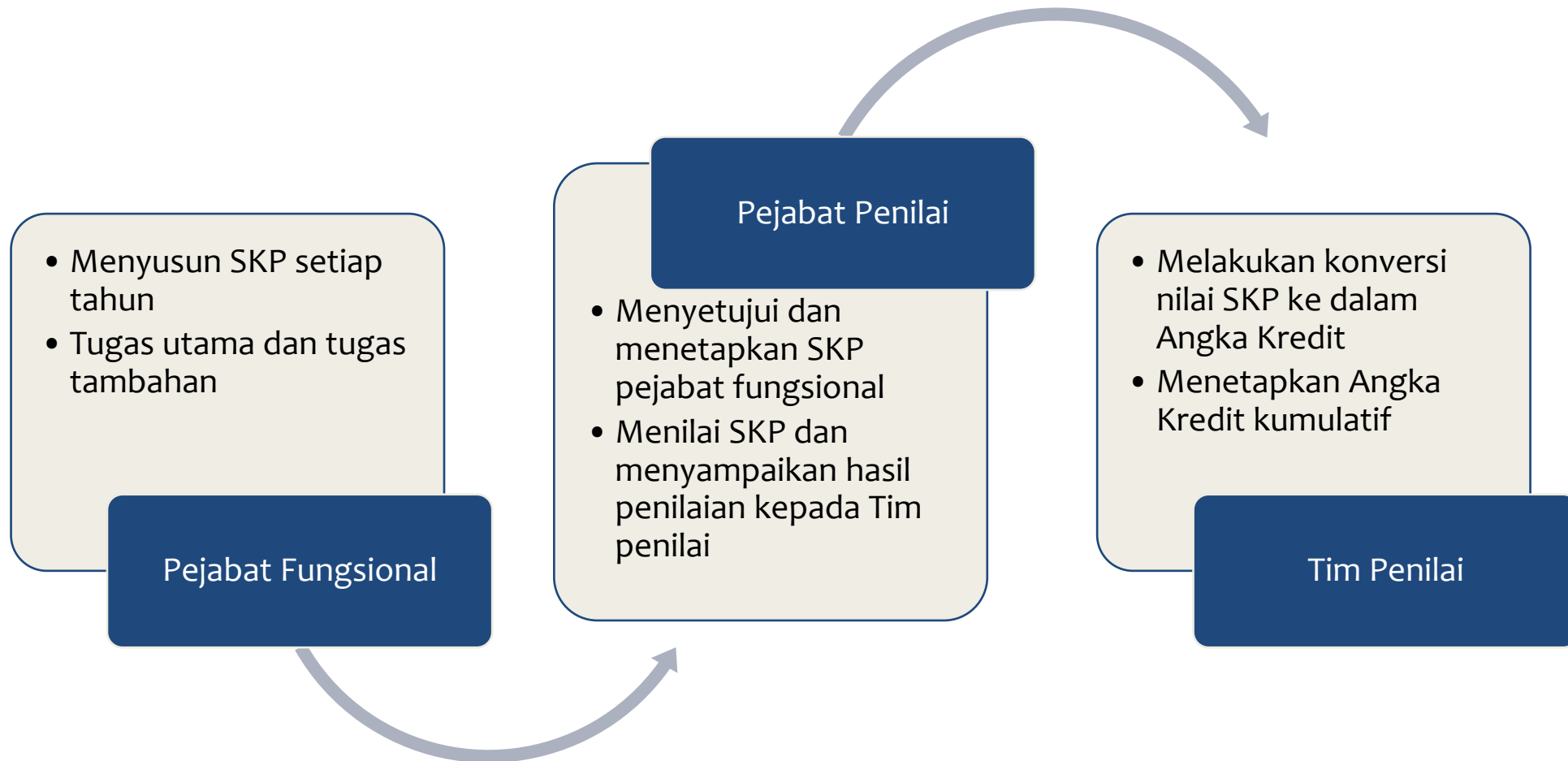
## FUNGSIONAL KEAHLIAN

NO	Unsur	%	Ahli Pertama		Ahli Muda		Ahli Madya			Ahli Utama	
			III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
1	Utama	>= 80%	80	120	160	240	320	440	560	680	840
2	Penunjang	<= 20%	20	30	40	60	80	110	140	170	210
	Jumlah	100%	100	150	200	300	400	550	700	850	1050

## FUNGSIONAL KETERAMPILAN

NO	Unsur	%	Pemula	Terampil			Mahir		Penyelia	
			II/a	II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
1	Utama	>= 80%	20	32	48	64	80	120	160	240
2	Penunjang	<= 20%	5	8	12	16	20	30	40	60
	Jumlah	100%	25	40	60	80	100	150	200	300

# SISTEM KONVERSI



## Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat dan jabatan ditetapkan berdasarkan hasil penilaian kinerja

- Norma Penilaian

Nilai Kinerja  $\geq 90\%$  (**Sangat Baik**), AK adalah **150% AK** Tahun.

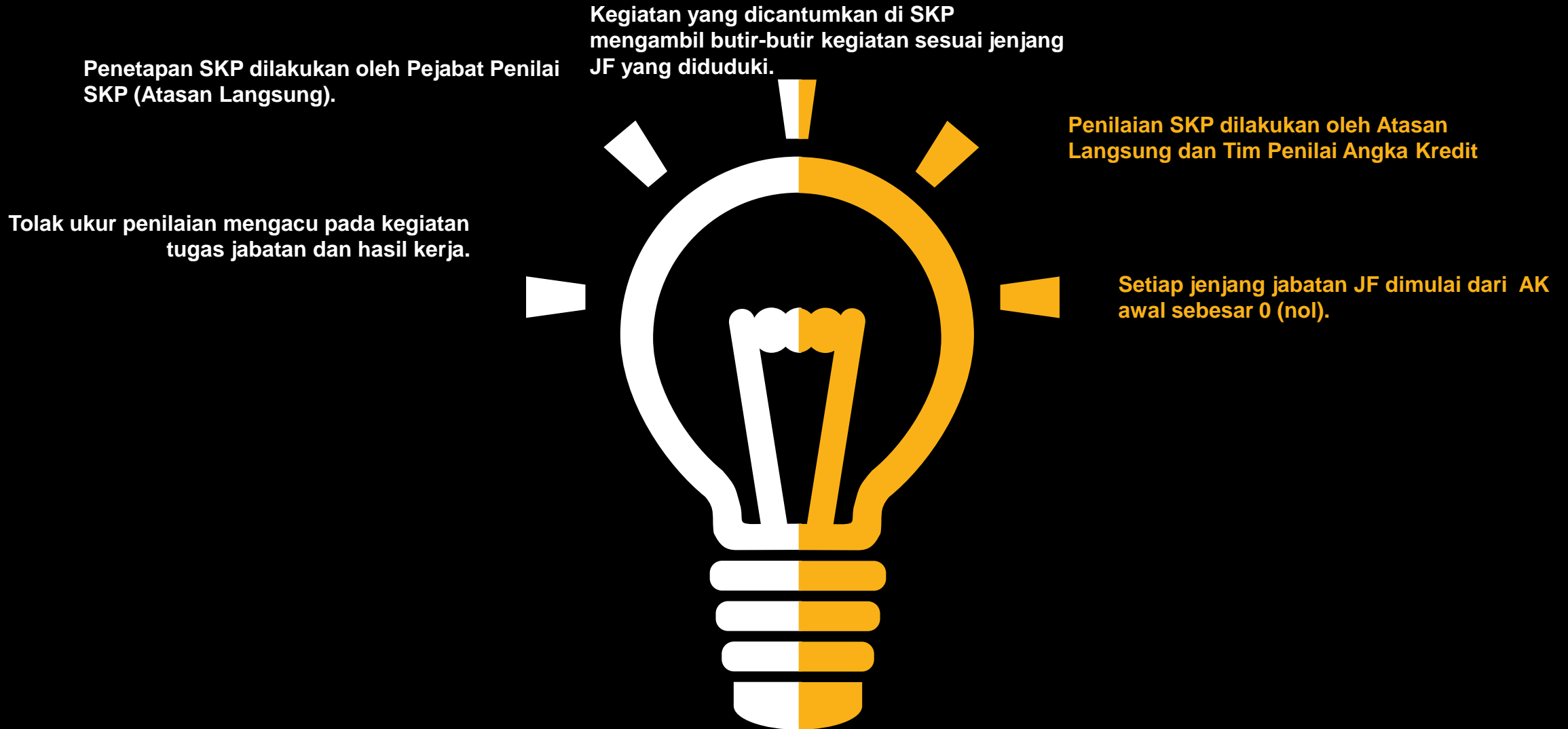
Nilai Kinerja **76-90%** (**Baik**), AK adalah **125% AK** Tahun.

Nilai Kinerja **61-75%** (**Cukup**), AK adalah **100% AK** Tahun.

Nilai Kinerja **51-60%** (**Kurang**), AK adalah **75% AK** Tahun.

Nilai Kinerja  $\leq 50\%$  (**Sangat Kurang**), AK adalah **50% AK** Tahun.

# 3. Metode Penilaian Integrasi



# PENILAIAN KINERJA

## Integrasi SKP dan AK

SKP merupakan **TARGET KERJA** Pejabat Fungsional berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari uraian kegiatan tugas jabatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit kerja.

SKP merupakan  
**TARGET  
ANGKA KREDIT**  
dan KINERJA  
TAMBAHAN

Penilaian SKP  
dan Kualitas  
Hasil Kerja oleh  
Atasan disebut  
**CAPAIAN SKP**

Target Kerja dinilai  
AK nya oleh Tim  
Penilai menjadi  
**CAPAIAN AK**,  
diusulkan untuk  
ditetapkan dalam  
PAK

**PAK**  
Untuk  
kenaikan  
pangkat/  
jenjang

## Target AK

KATEGORI	JENJANG	TARGET DAN CAPAIAN ANGKA KREDIT PER TAHUN			AKK NAIK PANGKAT/ JENJANG
		Norma	Formasi	Pangkat Puncak	
Keahlian	Ahli Utama	50	-	25	200
	Ahli Madya	37,5	30	20*	150 (3)
	Ahli Muda	25	20	-	100 (2)
	Ahli Pertama	12,5	10	-	50 (2)
Keterampilan	Penyelia	25	-	10	100
	Mahir	12,5	10	-	50 (2)
	Terampil	5	4	-	20 (3)
	Pemula	3,75	3	-	15

# JUMLAH ANGKA KREDIT MINIMAL PER TAHUN KONVERSI/INTEGRASI

## FUNGSIONAL KEAHLIAN

NO	Jenjang	Ahli Pertama		Ahli Muda		Ahli Madya			Ahli Utama	
1	Gol.ru	III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
	AK. Tugas Jabatan	50	50	100	100	150	150	150	200	-

## FUNGSIONAL KETERAMPILAN

NO	Jenjang	Pemula	Terampil				Mahir		Penyelia	
1	Gol.ru	II/a	II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d	
	Ak. Tugas Jabatan	15	20	20	20	50	50	100	-	



# AKUNTABILITAS PEJABAT FUNGSIONAL

## MENGUMPULKAN BUKTI KEGIATAN

- Pendidikan
- Tugas Jabatan
- Pengembangan Profesi
- Penunjang

## MENYIAPKAN SURAT PERNYATAAN

Membuat surat :

- Per Tahun
- Per Semester

## MENGELOMPOKKAN BUKTI KEGIATAN

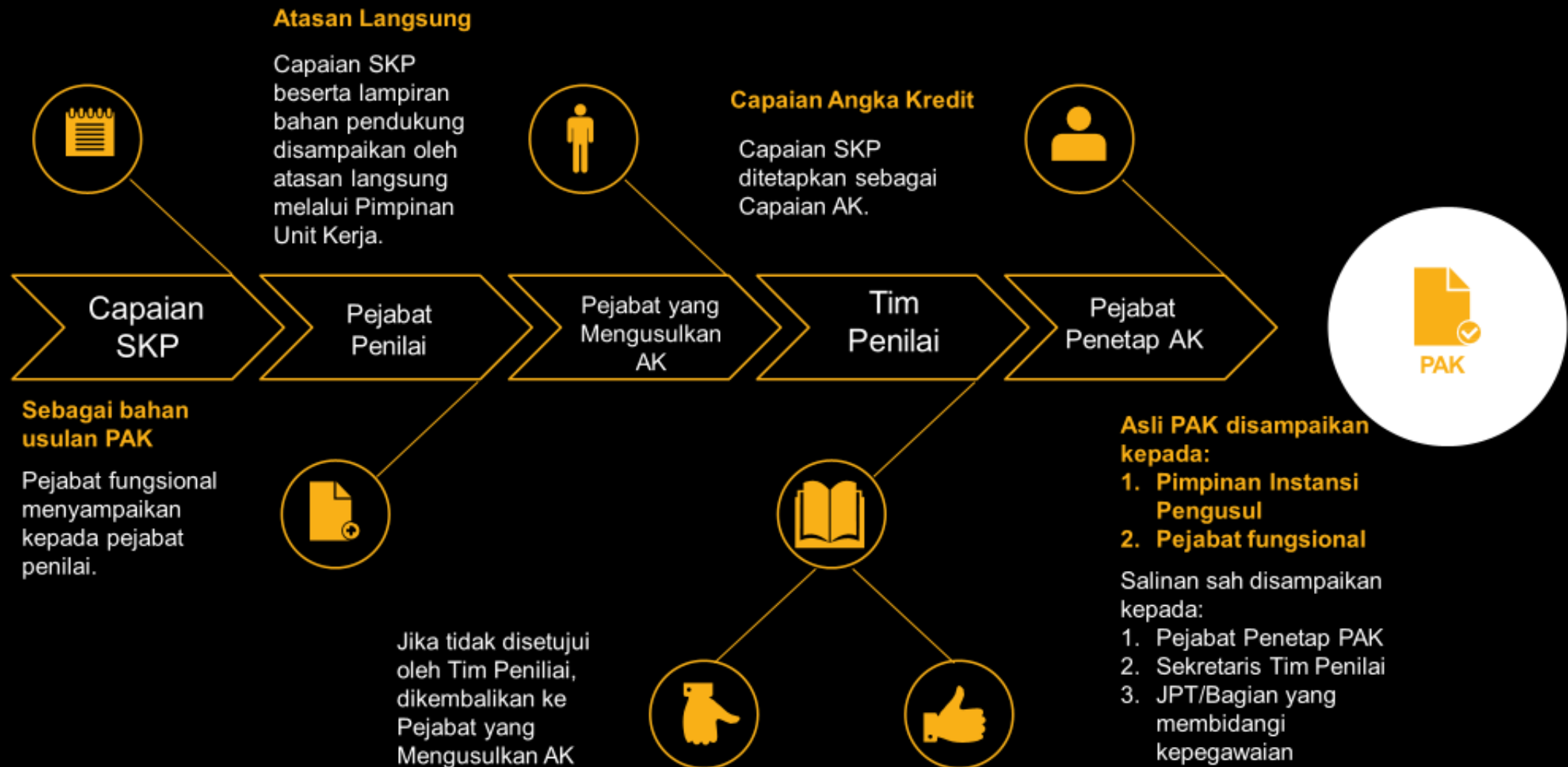
- Pendidikan
- Pengembangan Profesi
- Diklat
- Penunjang Kegiatan

PAK

CAPAIAN  
SKP

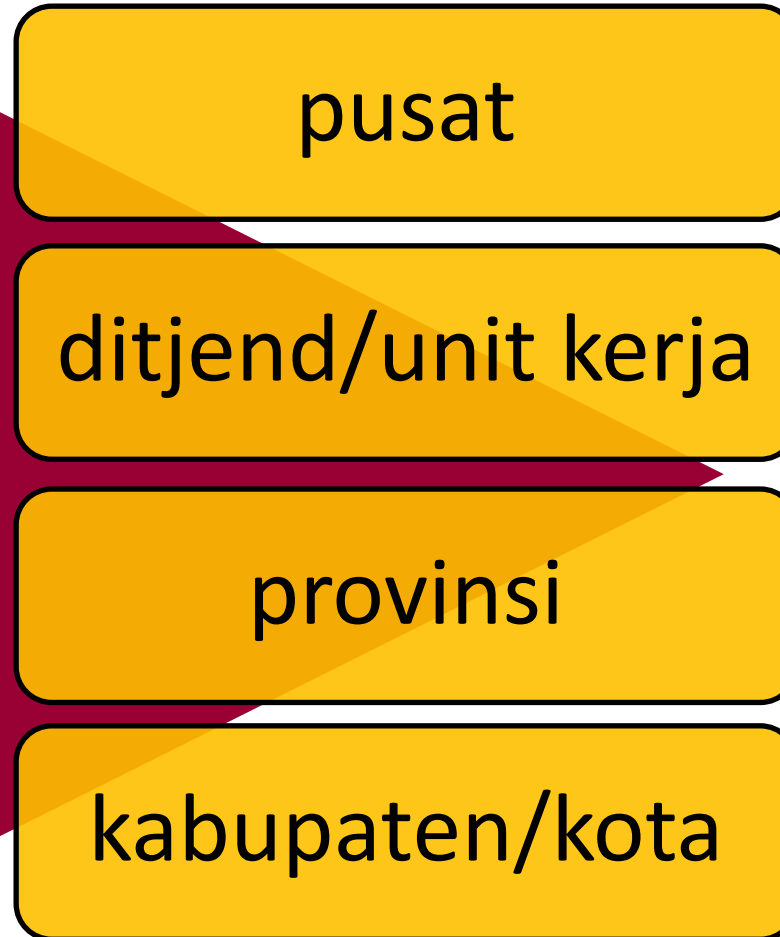
SPMK/T

# Mekanisme Pengusulan, Penilaian dan Penetapan Angka Kredit





Tim Penilai  
JF



kewenangan menilai  
**J-UTAMA**  
(lingk-instansi pusat)

**J-PERTAMA-MADYA**  
(lingk-instansi lain)

**J-PERTAMA-MADYA**  
(lingk-instansi provinsi)

**J-PERTAMA-MADYA**  
(lingk-kabupaten/kota)

**catatan:**

1. ada jenjang jabatan yg hanya sampai dengan MADYA
2. kewenangan menilai agar disesuaikan dengan PERMENPAN-nya

## TUGAS TIM PENILAI



# SUSUNAN TIM PENILAI

## Ketua

- Paling rendah JPT Pratama atau JF dengan jenjang sesuai permenpan

## Sekretaris

- Berasal dari unsur kepegawaian

## Anggota

- Paling sedikit 3 orang dari JF.
- Apabila jumlah anggota TP tidak dapat dipenuhi dari JFf, anggota TP dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai.

### 1. Susunan Keanggotaan TP:

- a) Ketua merangkap anggota;
- b) Seorang sekretaris merangkap anggota;
- c) Paling sedikit 3 orang anggota

2. Pembentukan TP ditetapkan oleh JPT Madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pembina.

### SYARAT

- a. Menduduki pangkat dan/atau jabatan paling rendah sama dengan pangkat dan/atau jabatan JF yang akan dinilai;
- b. Memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai AK JF;
- c. Aktif melakukan penilaian AK JF.

# PERIODE PENILAIAN

Sekurang-kurangnya 2X setahun (Januari & Juli)

- **JANUARI**, berlaku untuk KP periode **APRIL**
- **JULI**, berlaku untuk KP periode **OKTOBER**



Dengan ketentuan  
penilaian untuk kenaikan  
jabatan dapat dilakukan  
setiap saat

## TUGAS LIMPAH:

penilaian kegiatan satu tingkat lebih rendah/lebih tinggi :  
nilai AK 80% untuk yang melakukan kegiatan satu tingkat lebih tinggi  
nilai AK 100% untuk yang melakukan kegiatan satu di bawah,  
& kegiatan tersebut harus didasarkan dengan surat perintah/penugasan

# LANJUTAN...

## Tim Teknis

- Dimungkinkan dibentuk Tim Penilai Teknis yang terdiri atas para ahli, baik yang berstatus sebagai PNS atau bukan berstatus PNS yang mempunyai kemampuan teknis yang diperlukan.
- Tim Teknis menerima tugas dari dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim Penilai dalam hal pemberian saran dan pendapat penilaian atas kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu.
- Pembentukan Tim Teknis hanya bersifat sementara apabila terdapat kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu.

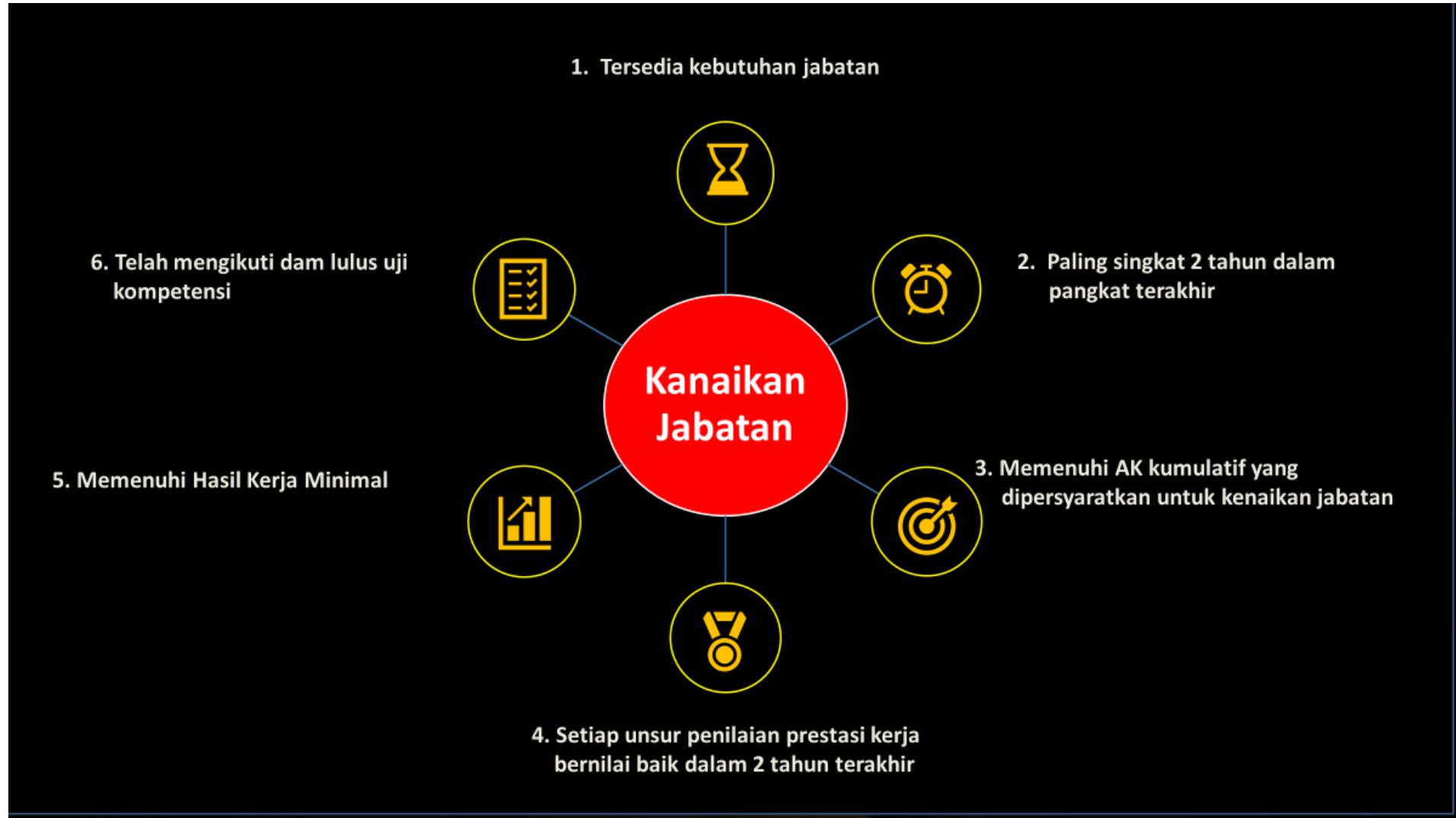
## Apabila tidak terdapat Tim Penilai

- Apabila suatu instansi belum dapat membentuk Tim Penilai karena tidak ada PNS yang memenuhi syarat keanggotaan, maka penilaian dan penetapan Angka Kredit dapat dimintakan kepada Tim Penilai terdekat atau Tim Penilai setingkat lebih tinggi atau Tim Penilai Pusat

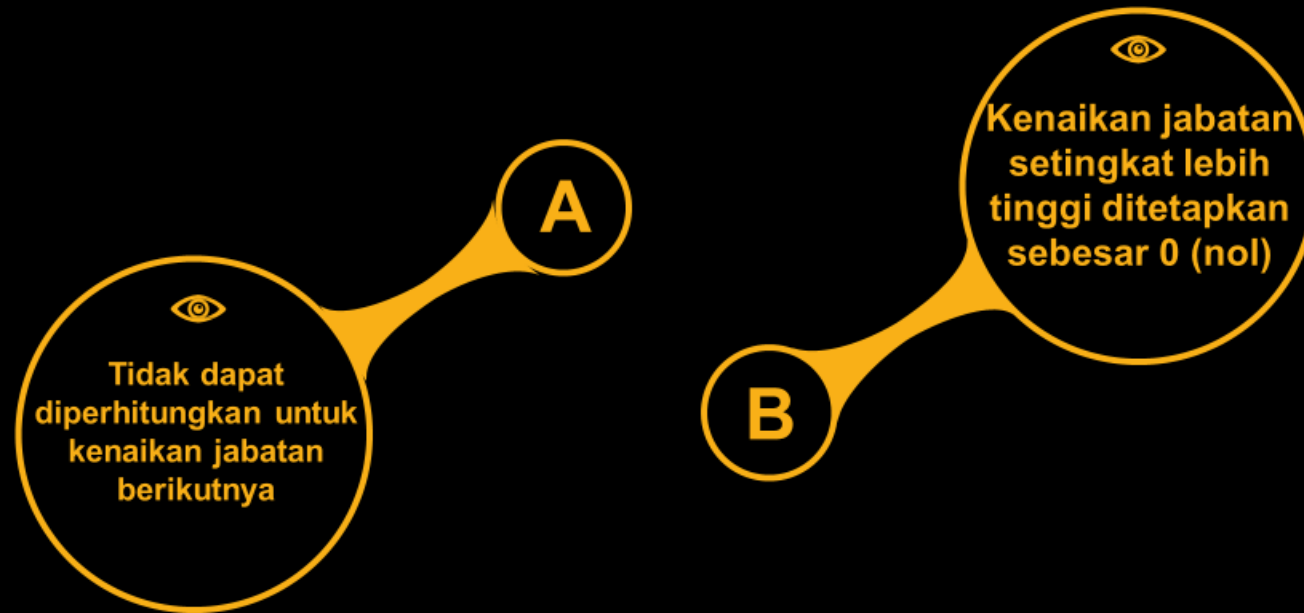
## Masa Jabatan Tim Penilai

- Masa jabatan Tim Penilai paling singkat 3 tahun
- Dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya
- Setelah menjabat 2 masa jabatan, dapat diangkat Kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 masa jabatan.

# KENAIKAN JABATAN



# Angka Kredit saat Kenaikan Jabatan



## SYARAT KENAIKAN PANGKAT



Memenuhi AK kumulatif  
kenaikan pangkat



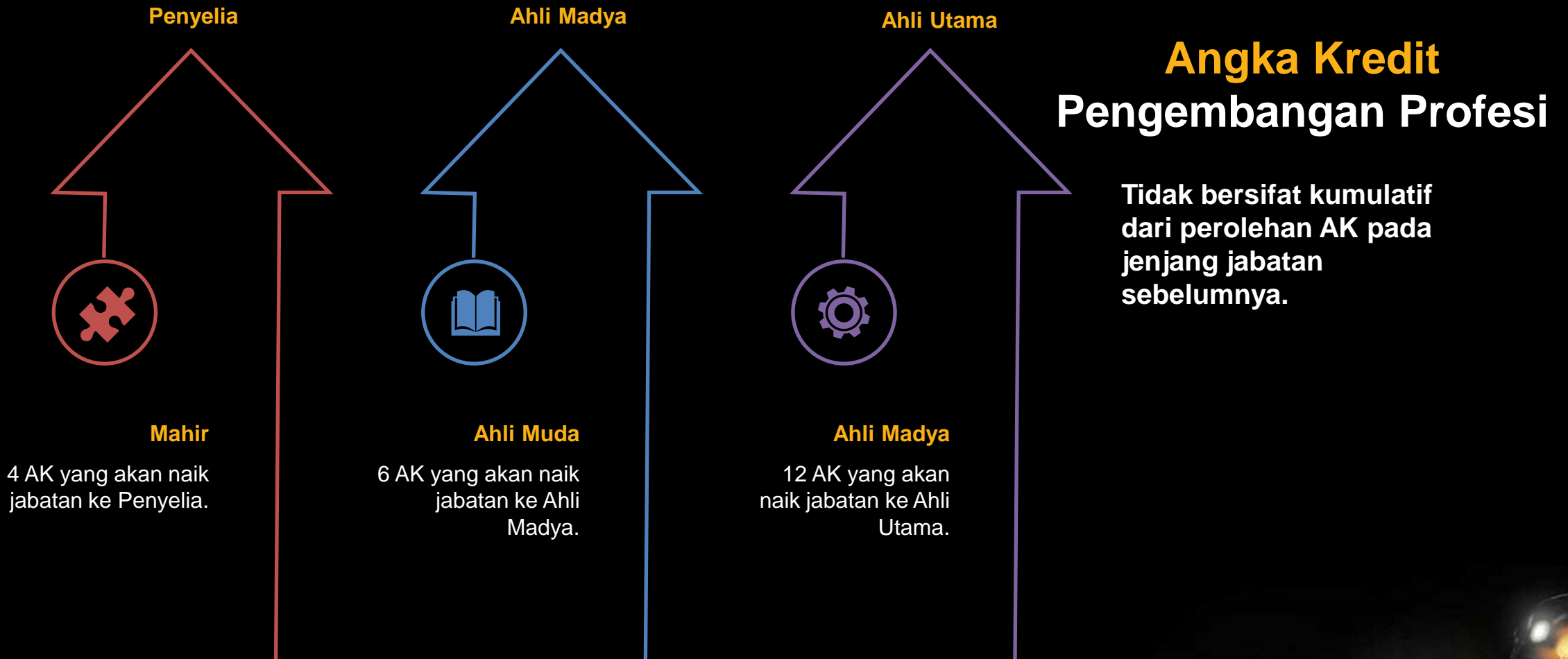
Telah 2 tahun dalam pangkat  
terakhir



Penilaian prestasi kerja bernilai  
baik dalam 2 tahun terakhir



# Pengembangan Profesi



# PENETAPAN AK

NO	MODEL PENILAIAN AK	AHLI PERTAMA		AHLI MUDA		AHLI MADYA			AHLI UTAMA	
		III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
1	KONVENSIONAL	100	150	200	300	400	550	700	850	1050
	KEBUTUHAN	50	50	100	100	150	150	150	200	
2	INTEGRASI	50	50	100	100	150	150	150	200	200

# STANDAR KOMPETENSI



# PENGEMBANGAN KOMPETENSI



Setiap pejabat fungsional berhak diberi kesempatan untuk mengembangkan kompetensi

1



Pengembangan kompetensi antara lain melalui pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus, workshop, sosialisasi, dsb

2



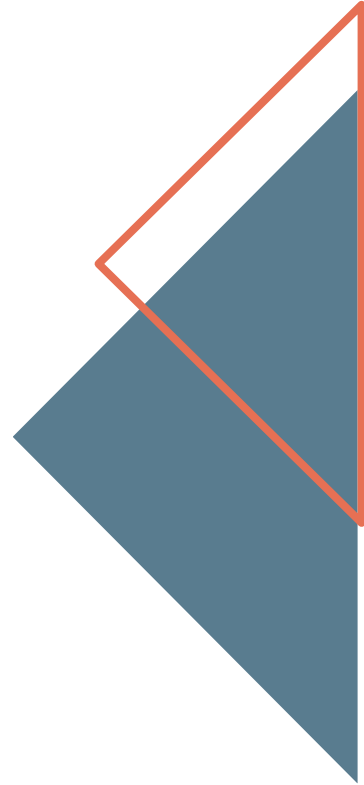
Pengembangan kompetensi dimaksud harus dievaluasi oleh Pejabat yang Berwenang dan dipergunakan sebagai salah satu dasar dalam pengangkatan jabatan dan pengembangan karir selanjutnya

3

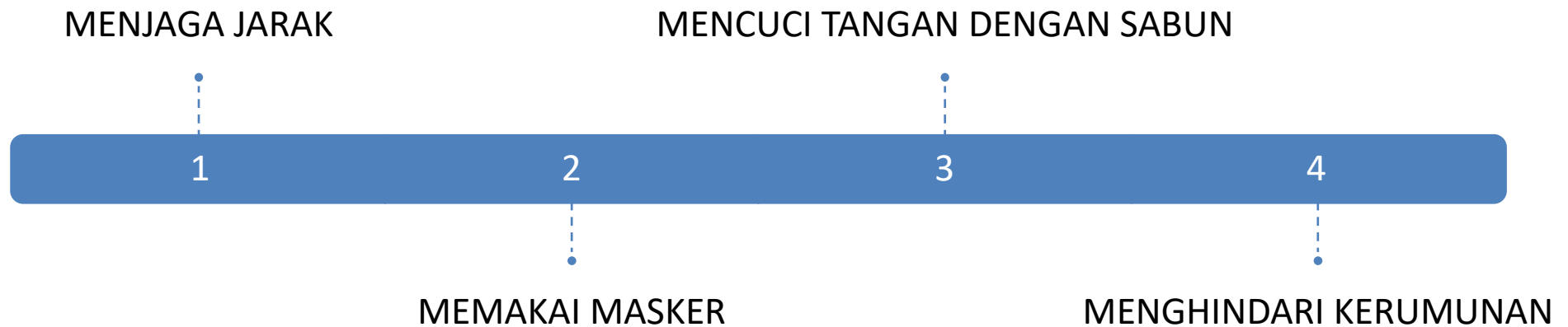


Setiap instansi wajib menyusun rencana pengembangan kompetensi tahunan yang tertuang dalam Rencana Kerja Anggaran Tahunan masing-masing instansi.

4



# TERIMA KASIH



# Terima Kasih

**#** bangga  
melayani  
bangsa

**#AGENPERUBAHAN**

**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif