



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 248, 2018

KEMENKUMHAM.

Jabatan

Fungsional.

Pembimbing Kemasyarakatan.

PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 41 TAHUN 2017

TENTANG

PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dan Pasal 2 Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);  
2. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 84);

3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1473) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 186);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1717);
5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 571);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TENTANG PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN.**

**Pasal 1**

Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan ini merupakan pedoman bagi Pembimbing Kemasyarakatan, Tim Penilai, dan pejabat lain yang terkait dalam pelaksanaan Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.

## Pasal 2

Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 terdiri atas:

- a. pendahuluan;
- b. ruang lingkup Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan;
- c. kegiatan Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan;
- d. pembinaan karier Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan;
- e. angka kredit Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan;
- f. tim penilai Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan; dan
- g. penutup.

## Pasal 3

Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## Pasal 4

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 29 Desember 2017

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 12 Februari 2018

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA



LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK  
ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 41 TAHUN 2017  
TENTANG  
PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL  
PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

BAB I  
PENDAHULUAN

Pemasyarakatan memiliki peranan penting dalam sistem hukum di Indonesia untuk mengubah perikehidupan para pelanggar hukum agar dapat kembali ke tengah-tengah masyarakat melalui fungsi reintegrasi. Hal ini sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 12 tahun 1995 tentang Pemasyarakatan, Pasal 2 yang menyatakan bahwa Sistem Pemasyarakatan diselenggarakan dalam rangka membentuk Warga Binaan Pemasyarakatan (WBP) agar menjadi manusia seutuhnya, menyadari kesalahan, memperbaiki diri, dan tidak mengulangi tindak pidana sehingga dapat diterima kembali oleh lingkungan masyarakatnya. Dalam rangka pelaksanaan peran tersebut, Balai Pemasyarakatan mempunyai posisi strategis sejak praajudikasi, ajudikasi hingga post ajudikasi yang secara teknis dilaksanakan oleh Pembimbing Kemasyarakatan.

Kedudukan Pembimbing Kemasyarakatan diperkuat dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak, dimana Pembimbing Kemasyarakatan secara faktual hadir diseluruh fase proses peradilan guna memberikan rekomendasi terbaik dalam penanganan Anak yang berhadapan dengan Hukum. Untuk meningkatkan profesionalisme Pembimbing Kemasyarakatan, Direktorat Jenderal Pemasyarakatan telah menyusun Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan yang telah ditetapkan melalui Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.

Tindak lanjut pelaksanaan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan tersebut, maka disusunlah Petunjuk

Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan. Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan berisi penjelasan rinci tentang kegiatan Pembimbing Kemasyarakatan, pembinaan karier Pembimbing Kemasyarakatan, angka kredit Pembimbing Kemasyarakatan, dan Tim Penilai Pembimbing Kemasyarakatan.

Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan ini merupakan pedoman bagi Pembimbing Kemasyarakatan, Tim Penilai, dan pejabat lain yang terkait dalam pelaksanaan Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan, sehingga dapat mempermudah dan memperlancar implementasi jabatan fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.

BAB II  
RUANG LINGKUP JABATAN FUNGSIONAL  
PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

A. Pengertian

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melakukan kegiatan di bidang bimbingan kemasyarakatan.
6. Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan adalah PNS yang diberikan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan di bidang bimbingan kemasyarakatan.
7. Bimbingan Kemasyarakatan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pembimbing Kemasyarakatan dalam menangani klien pemasyarakatan, yang meliputi: penelitian kemasyarakatan, pendampingan, pembimbingan, pengawasan, dan sidang Tim Pengamat Pemasyarakatan.
8. Bidang bimbingan kemasyarakatan adalah segala bentuk kegiatan yang terkait secara langsung maupun tidak langsung dengan penanganan klien pemasyarakatan, yang meliputi: penelitian



kemasyarakatan, pendampingan, pembimbingan, pengawasan, dan sidang Tim Pengamat Pemasyarakatan.

9. Tugas Limpah adalah pelaksanaan tugas Pembimbing Kemasyarakatan satu tingkat diatas atau satu tingkat dibawah jenjang jabatan yang seharusnya.
10. Penelitian kemasyarakatan adalah kegiatan penelitian untuk mengetahui latar belakang kehidupan warga binaan pemasyarakatan yang dilaksanakan oleh Pembimbing Kemasyarakatan.
11. Pendampingan adalah upaya yang dilakukan Pembimbing Kemasyarakatan dalam membantu klien untuk mengatasi permasalahan yang dihadapinya sehingga klien dapat mengatasi permasalahan tersebut dan mencapai perubahan hidup ke arah yang lebih baik.
12. Pembimbingan adalah pemberian tuntunan untuk meningkatkan kualitas ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, intelektual, sikap dan perilaku, profesionalisme, kesehatan jasmani dan rohani klien pemasyarakatan.
13. Pengawasan adalah kegiatan pengamatan dan penilaian terhadap pelaksanaan program layanan, pembinaan dan pembimbingan warga binaan pemasyarakatan berdasarkan rekomendasi laporan penelitian kemasyarakatan/ penetapan/ putusan hakim.
14. Sidang Tim Pengamat Pemasyarakatan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Pengamat Pemasyarakatan untuk memberikan saran dan rekomendasi mengenai penyelenggaraan pemasyarakatan.
15. Kategori Tindak Pidana 1, 2, 3, 4, 5, dan 6 adalah pengelompokan jenis tindak pidana berdasarkan tingkat kompetensi yang dibutuhkan yang ditentukan oleh Instansi Pembina.
16. Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang dan bertugas untuk menilai prestasi kerja pejabat fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.
17. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
18. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh pejabat fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.

19. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai angka kredit minimal yang harus dicapai oleh pejabat fungsional Pembimbing Kemasyarakatan sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
20. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Pembimbing Kemasyarakatan baik perorangan atau kelompok di bidang bimbingan kemasyarakatan.
21. Bidang ilmu sosial adalah sekelompok disiplin akademis yang mempelajari aspek-aspek yang berhubungan dengan manusia dan lingkungan sosialnya.
22. Warga Binaan Pemasyarakatan adalah Narapidana, Anak Didik Pemasyarakatan, dan Klien Pemasyarakatan.
23. Klien Pemasyarakatan yang selanjutnya disebut Klien adalah seseorang yang berada dalam bimbingan Balai Pemasyarakatan.
24. Direktorat Jenderal Pemasyarakatan adalah unit eselon 1 di bawah Kementerian Hukum dan HAM yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemasyarakatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
25. Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang selanjutnya disebut Kantor Wilayah adalah instansi vertikal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, berkedudukan di provinsi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
26. Balai Pemasyarakatan yang selanjutnya disebut Bapas adalah unit pelaksana teknis pemasyarakatan yang melaksanakan tugas dan fungsi penelitian kemasyarakatan, pembimbingan, pengawasan, dan pendampingan.

B. Jenjang Jabatan, Pangkat (Golongan/Ruang), dan Angka Kredit

JABATAN	PANGKAT (GOLONGAN/RUANG)	PERSYARATAN ANGKA KREDIT	
Pembimbing Kemasyarakatan			
a. Ahli Pertama	Penata Muda (III/a)	100	} 50
	Penata Muda Tingkat I (III/b)	150	} 50
b. Ahli Muda	Penata (III/c)	200	} 100
	Penata tingkat I (III/d)	300	
c. Ahli Madya			} 150
	Pembina (IV/a)	400	
			} 150
	Pembina Tingkat I (IV/b)	550	
	Pembina Utama Muda (IV/c)	700	} 150
d. Ahli Utama	Pembina Utama Madya (IV/d)	850	} 200
	Pembina Utama (IV/e)	1050	

BAB III  
KEGIATAN PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

A. Unsur Kegiatan

Unsur kegiatan Pembimbing Kemasyarakatan yang dinilai terdiri atas unsur utama dan unsur penunjang yang masing-masing meliputi:

1. Unsur Utama

- a. Pendidikan;
- b. Bimbingan Kemasyarakatan; dan
- c. Pengembangan Profesi.

2. Unsur Penunjang

- a. Pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis di bidang Bimbingan Kemasyarakatan;
- b. Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang Bimbingan Kemasyarakatan;
- c. Keanggotaan dalam organisasi profesi;
- d. Keanggotaan dalam Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan;
- e. Perolehan penghargaan/tanda jasa; dan
- f. Perolehan gelar keserjanaan lainnya.

B. Tugas Jabatan

Tugas jabatan Pembimbing Kemasyarakatan adalah Melaksanakan kegiatan di bidang Bimbingan Kemasyarakatan yang meliputi: penelitian kemasyarakatan, pendampingan, pembimbingan, pengawasan, dan sidang Tim Pengamat Pemasarakatan dalam penanganan klien pemsarakatan.

C. Unsur dan Butir Kegiatan Pembimbing Kemasyarakatan

Unsur kegiatan jabatan fungsional Pembimbing Kemasyarakatan yang dapat dinilai angka kreditnya sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I dan Anak Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan meliputi penelitian kemasyarakatan, pendampingan, pembimbingan, pengawasan, dan sidang Tim Pengamat Pemasarakatan dalam penanganan Klien Pemasarakatan.

Rincian Kegiatan Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan

1. Pendidikan

Pendidikan dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan meliputi:

a. Pendidikan formal dan memperoleh gelar/ijazah

Yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah seorang Pembimbing Kemasyarakatan telah lulus dalam pendidikan formal di perguruan tinggi yang diakui Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. Ijazah yang dapat dinilai adalah ijazah yang diperoleh melalui proses pendidikan yang dikeluarkan dari perguruan tinggi negeri/swasta terakreditasi dari dalam negeri atau luar negeri.

Pendidikan formal dan memperoleh gelar/ijazah yang dinilai adalah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV) bidang ilmu sosial yakni: ilmu hukum, ilmu sosial politik, ilmu psikologi, ilmu kesejahteraan sosial, ilmu ekonomi, ilmu akuntansi dan manajemen, ilmu bisnis dan manajemen, dan ilmu pendidikan.

Satuan hasil : Ijazah

Bukti fisik : Fotokopi ijazah yang dilegalisir oleh perguruan tinggi yang mengeluarkan ijazah atau pejabat yang berwenang

Pemberian angka kredit:

- 1) Ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV) dinilai 100 (seratus) angka kredit;
- 2) Ijazah Magister (S2) dinilai 150 (seratus lima puluh) angka kredit; dan
- 3) Ijazah Doktor (S3) dinilai 200 (dua ratus) angka kredit.

Contoh:

- Freddy Luturkey, A.Ks., memiliki ijazah Diploma IV (DIV) bidang ilmu kesejahteraan sosial. Ijazah yang bersangkutan diberi nilai 100 (seratus) angka kredit
  - Tatan Rahmawan, S.Psi. memiliki ijazah Sarjana (S1) bidang psikologi. Ijazah yang bersangkutan diberi nilai 100 (seratus) angka kredit
- 4) Pendidikan formal lebih tinggi dalam bidang ilmu sosial yang diperoleh setelah menduduki jabatan fungsional Pembimbing Kemasyarakatan, diberikan angka kredit

sebesar angka kredit ijazah/gelar yang baru dikurangi angka kredit dari ijazah sebelumnya yang sudah diperhitungkan pada saat menduduki jabatan Pembimbing Kemasyarakatan.

Contoh:

- Hastria Dwi Restusari, S.Sos. jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama memiliki ijazah Sarjana (S1) bidang Kriminologi dan sudah dinilai serta dicantumkan dalam keputusan kepangkatan/jabatan terakhir.
  - Suri Handayani, S.Psi., M.Psi. yang bersangkutan melanjutkan pendidikan Magister (S2) bidang psikologi. Pada saat pengangkatan pertama dalam jabatan Pembimbing Kemasyarakatan yang bersangkutan telah menggunakan ijazah Sarjana (S1) bidang psikologi dengan angka kredit 100 (seratus), maka angka kredit untuk ijazah S2 yang diperolehnya adalah  $150 - 100 = 50$  angka kredit.
- 5) Pendidikan formal lebih tinggi dalam bidang lain yang diperoleh setelah menduduki jabatan fungsional Pembimbing Kemasyarakatan, ijazahnya diperhitungkan sebagai unsur penunjang.

Contoh:

Atiek Meikhurniawati, S.Sos., M.Kom., jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama memiliki ijazah Sarjana (S1) bidang ilmu sosial, kemudian melanjutkan pendidikan Magister (S2) bidang ilmu teknologi informasi. Ijazah S2 Teknologi Informasi yang telah didapatkan dinilai sebagai unsur penunjang sebesar 10 (sepuluh) angka kredit.

- 6) Pendidikan formal Sarjana (S1) bidang lain yang sudah digunakan untuk pengangkatan pertama dalam jabatan Pembimbing Kemasyarakatan, ditambah ijazah Sarjana (S1) bidang sosial. Sarjana (S1) bidang sosial dinilai sebagai unsur utama dari pendidikan setara dengan Diklat yang lamanya lebih dari 960 jam sebesar 15 (lima belas) angka kredit.

Contoh:

- Endang Ertika, S.Hut., S.Sos. menjadi Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama dengan pendidikan Sarjana (S1) bidang kehutanan dan lulus Diklat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan. Sambil bekerja, yang bersangkutan mendapatkan beasiswa mengikuti program pendidikan sarjana (S1) bidang ilmu sosial. Ijazah sarjana (S1) bidang sosial yang diperoleh tersebut diperhitungkan sebagai diklat yang setara dengan diklat lebih dari 960 jam yaitu sebesar 15 (lima belas) angka kredit sebagai unsur utama dari pendidikan.
  - Acik Veriati, S.Psi., M.Si. jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama yang telah bekerja di Balai Pemasyarakatan Klas I Malang, pengangkatan pertama kali dalam jabatan fungsional Pembimbing Kemasyarakatan menggunakan pendidikan Magister (S2) bidang lain ditambah diklat fungsional Pembimbing Kemasyarakatan. Untuk meningkatkan kemampuannya yang bersangkutan mengikuti pendidikan Magister (S2) bidang sosial. Ijazah yang diperolehnya diperhitungkan sebagai diklat yang setara dengan diklat lamanya lebih dari 960 jam sebesar 15 (lima belas) angka kredit.
- 7) Angka kredit dari pendidikan formal yang belum pernah digunakan, dapat diajukan untuk kenaikan jabatan/pangkat yang bersangkutan meskipun ijazah tersebut diperoleh sebelum periode penilaian prestasi Pembimbing Kemasyarakatan.

Contoh:

- Dra. Herna Lusy, MM., Jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama mengikuti pendidikan Magister (S2) bidang sosial dan lulus pada tanggal 1 Juli 2016.

- Pada Agustus 2016 yang bersangkutan mengajukan angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat periode Oktober 2016 tanpa mengajukan ijazah Magister (S2) karena ijazah baru dapat diambil pada Desember 2016.
- Oleh karena ijazah Magister (S2) belum diajukan dalam penilaian pada periode di atas, maka ijazah tersebut dapat diajukan pada periode penilaian berikutnya dan diberi angka kredit sesuai ketentuan yang berlaku.

b. Pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional/teknis di bidang bimbingan kemasyarakatan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan atau Sertifikat

Pendidikan dan pelatihan di bidang Bimbingan Kemasyarakatan dalam jabatan fungsional Pembimbing Kemasyarakatan, meliputi:

- 1) Diklat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan adalah diklat yang dilaksanakan sebagai syarat untuk diangkat dalam jabatan fungsional Pembimbing Kemasyarakatan. Kurikulum dan Rancang Bangun Pembelajaran Mata Diklat (RBPMMD)-nya ditetapkan oleh Kementerian Hukum dan HAM RI sebagai pimpinan instansi pembina jabatan fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.
- 2) Diklat Teknis Pembimbing Kemasyarakatan adalah diklat yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Pembimbing Kemasyarakatan yang diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan HAM RI atau lembaga diklat yang terakreditasi.

Contoh:

- Diklat Penulisan Karya Tulis Ilmiah
- Diklat Pelatihan Manajemen Konflik (*Conflict Management Training*)
- Diklat Penelitian kemasyarakatan

Angka kredit untuk diklat fungsional/teknis adalah sebagai berikut

- lamanya lebih dari 960 jam : 15 Angka Kredit



- lamanya antara 641-960 jam : 9 Angka Kredit
- lamanya antara 481-640 jam : 6 Angka Kredit
- lamanya antara 161-480 jam : 3 Angka Kredit
- lamanya antara 81-160 jam : 2 Angka Kredit
- lamanya antara 31-80 jam : 1 Angka Kredit
- lamanya kurang dari 30 jam : 0,5 Angka Kredit

Satuan hasil : STTPP/sertifikat

Bukti fisik : fotokopi STTPP/sertifikat yang dilegalisir oleh penyelenggara diklat atau pejabat yang berwenang

c. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan

Diklat Prajabatan Golongan III (Semua Jenjang Keahlian; angka kredit 2)

Satuan hasil : STTPP/sertifikat

Bukti fisik : fotokopi STTPP/sertifikat yang dilegalisir oleh penyelenggara diklat atau pejabat yang berwenang

2. Bidang Bimbingan Kemasyarakatan

a. Penelitian Kemasyarakatan

Penelitian kemasyarakatan adalah kegiatan penelitian untuk mengetahui latar belakang kehidupan warga binaan pemasyarakatan yang dilaksanakan oleh Pembimbing Kemasyarakatan.

Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- 1) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk penanganan Anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.30)  
Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk penanganan Anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak pidana kategori 1 dan 2

- 2) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk penanganan Anak yang belum berumur 12 tahun untuk

tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.18)

Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk penanganan Anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak pidana kategori 3 dan 4

- 3) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk penanganan Anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.08)

Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk penanganan Anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak pidana kategori 5 dan 6

- 4) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk diversifikasi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.18)

Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk diversifikasi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4

- 5) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk diversifikasi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.08)

Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk diversifikasi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6

- 6) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk sidang pengadilan Anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.30)

Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk sidang pengadilan Anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2

- 7) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk sidang pengadilan Anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.18)

Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk sidang pengadilan Anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4

- 8) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk sidang pengadilan Anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.08)

Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk sidang pengadilan Anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6

- 9) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk saksi/korban untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.30)

Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk saksi/korban untuk tindak pidana kategori 1 dan 2

- 10) Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk saksi/korban untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.18)

Hasil Kerja : laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk saksi/korban untuk tindak pidana kategori 3 dan 4

- 11) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk saksi/korban untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.08)  
Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk saksi/korban untuk tindak pidana kategori 5 dan 6
- 12) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk tersangka dewasa untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.30)  
Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk tersangka dewasa untuk tindak pidana kategori 1 dan 2
- 13) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk tersangka dewasa untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.18)  
Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk tersangka dewasa untuk tindak pidana kategori 3 dan 4
- 14) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk tersangka dewasa untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.08)  
Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk tersangka dewasa untuk tindak pidana kategori 5 dan 6
- 15) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk perawatan Anak di LPAS untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.30)

Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk perawatan Anak di LPAS untuk tindak pidana kategori 1 dan 2

- 16) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk perawatan Anak di LPAS untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.18)

Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk perawatan Anak di LPAS untuk tindak pidana kategori 3 dan 4

- 17) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk perawatan Anak di LPAS untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.08)

Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk perawatan Anak di LPAS untuk tindak pidana kategori 5 dan 6

- 18) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk perawatan tahanan di Rutan untuk tindak pidana kategori 1 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.30)

Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk perawatan tahanan di Rutan untuk tindak pidana kategori 1

- 19) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk perawatan tahanan di Rutan untuk tindak pidana kategori 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.18)

Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk perawatan tahanan di Rutan untuk tindak pidana kategori 2

- 20) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk perawatan tahanan di Rutan untuk tindak pidana kategori 3 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.08)

Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk perawatan tahanan di Rutan untuk tindak pidana kategori 3

- 21) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK Anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.30)

Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK Anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2

- 22) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK Anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.18)

Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK Anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4

- 23) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK Anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.08)

Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK Anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6

- 24) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK narapidana untuk tindak pidana kategori 1 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.30)

Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK narapidana untuk tindak pidana kategori 1

- 25) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK narapidana untuk tindak pidana kategori 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.18)

Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK narapidana untuk tindak pidana kategori 2

- 26) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK narapidana untuk tindak pidana kategori 3 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.08)

Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/asimilasi/PB/CB/CMB/CMK narapidana untuk tindak pidana kategori 3

- 27) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk pemindahan narapidana/Anak untuk tindak pidana kategori 1 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.30)

- Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk pemindahan narapidana/Anak untuk tindak pidana kategori 1
- 28) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk pemindahan narapidana/Anak untuk tindak pidana kategori 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.18)
- Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk pemindahan narapidana/Anak untuk tindak pidana kategori 2
- 29) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk pemindahan narapidana/Anak untuk tindak pidana kategori 3 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.08)
- Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk pemindahan narapidana/Anak untuk tindak pidana kategori 3
- 30) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk usulan perubahan pidana dari hukuman mati menjadi pidana penjara seumur hidup (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.36)
- Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk usulan perubahan pidana dari hukuman mati menjadi pidana penjara seumur hidup
- 31) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk usulan perubahan pidana dari pidana penjara seumur hidup menjadi pidana penjara sementara (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.20)
- Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk usulan perubahan pidana dari seumur hidup menjadi pidana penjara sementara



- 32) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk program pembimbingan klien Anak di Bapas untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.30)

Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan program pembimbingan klien Anak di Bapas untuk tindak pidana kategori 1 dan 2

- 33) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk program pembimbingan klien Anak di Bapas untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.18)

Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk program pembimbingan klien Anak di Bapas untuk tindak pidana kategori 3 dan 4

- 34) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk program pembimbingan klien Anak di Bapas untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.08)

Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan program pembimbingan klien Anak di Bapas untuk tindak pidana kategori 5 dan 6

- 35) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk program pembimbingan di Bapas untuk tindak pidana kategori 1 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.30)

Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk program pembimbingan di Bapas untuk tindak pidana kategori 1

- 36) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk program pembimbingan di Bapas untuk tindak pidana kategori 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.18)

Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk program pembimbingan di Bapas untuk tindak pidana kategori 2

- 37) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk program pembimbingan di Bapas untuk tindak pidana kategori 3 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.08)

Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk program pembimbingan di Bapas untuk tindak pidana kategori 3

- 38) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk permintaan instansi lain bagi Anak/narapidana untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.30)

Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk permintaan instansi lain bagi Anak/narapidana untuk tindak pidana kategori 1 dan 2

- 39) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk permintaan instansi lain bagi Anak/narapidana untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.18)

Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk permintaan instansi lain bagi Anak/narapidana untuk tindak pidana kategori 3 dan 4

- 40) Melakukan kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk permintaan instansi lain bagi Anak/narapidana untuk

- tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.08)  
Hasil Kerja : laporan hasil Penelitian kemasyarakatan untuk permintaan instansi lain bagi Anak/narapidana untuk tindak pidana kategori 5 dan 6
- 41) Melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi hasil Penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama; angka kredit: 0.12)  
Hasil Kerja : laporan pengawasan pelaksanaan Penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2
- 42) Melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi hasil Penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.06)  
Hasil Kerja : laporan pengawasan pelaksanaan Penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4
- 43) Melaksanakan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi hasil Penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.02)  
Hasil Kerja : laporan pengawasan pelaksanaan Penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6
- 44) Melakukan telaahan kebijakan (Permen/Kepmen/Pedoman/ SE/Juklak/Juknis dll) di bidang Penelitian kemasyarakatan (Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama; angka kredit: 0.28)

- Hasil Kerja : telaahan kebijakan (Permen/Kepmen/  
Pedoman/SE/Juklak/Juknis/dll) di bidang  
Penelitian kemasyarakatan
- 45) Melaksanakan tugas sebagai ketua tim penyusun  
modul/bahan ajar bimbingan teknis di bidang penelitian  
kemasyarakatan (Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli  
Utama; angka kredit: 0.40)  
Hasil Kerja : modul/bahan ajar bimbingan teknis di  
bidang Penelitian kemasyarakatan
- 46) Melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyusun  
modul/bahan ajar bimbingan teknis di bidang penelitian  
kemasyarakatan (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli  
Madya; angka kredit: 0.30)  
Hasil Kerja : modul/bahan ajar bidang Penelitian  
kemasyarakatan
- 47) Melaksanakan tugas sebagai ketua tim penyelenggaraan  
bimbingan teknis di bidang Penelitian kemasyarakatan  
(Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama; angka  
kredit: 0.40)  
Hasil Kerja : laporan pelaksanaan tugas sebagai ketua  
tim penyelenggaraan bimbingan teknis di  
bidang Penelitian kemasyarakatan
- 48) Melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyelenggaraan  
bimbingan teknis di bidang Penelitian kemasyarakatan  
(Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka  
kredit: 0.30)  
Hasil Kerja : laporan pelaksanaan tugas sebagai anggota  
tim penyelenggaraan bimbingan teknis di  
bidang Penelitian kemasyarakatan

Standar kualitas hasil kerja kegiatan Penelitian kemasyarakatan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan.

b. Pendampingan

Pendampingan adalah upaya yang dilakukan Pembimbing Kemasyarakatan dalam membantu klien untuk mengatasi permasalahan yang dihadapinya sehingga klien dapat mengatasi permasalahan tersebut dan mencapai perubahan hidup ke arah yang lebih baik.

Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- 1) Melakukan kegiatan pendampingan untuk anak usia dibawah 12 tahun pada saat pengambilan keputusan dalam rangka penyelesaian perkara anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.12)

Hasil Kerja : laporan hasil pendampingan untuk anak usia dibawah 12 tahun pada saat pengambilan keputusan dalam rangka penyelesaian perkara Anak Untuk tindak pidana kategori 1 dan 2

- 2) Melakukan kegiatan pendampingan untuk anak usia dibawah 12 tahun pada saat pengambilan keputusan dalam rangka penyelesaian perkara anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.06)

Hasil Kerja : laporan hasil pendampingan untuk anak usia dibawah 12 tahun pada saat pengambilan keputusan dalam rangka penyelesaian perkara Anak Untuk tindak pidana kategori 3 dan 4

- 3) Melakukan kegiatan pendampingan untuk anak usia dibawah 12 tahun pada saat pengambilan keputusan dalam rangka penyelesaian perkara anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.02)

Hasil Kerja : laporan hasil pendampingan untuk anak usia dibawah 12 tahun pada saat pengambilan keputusan dalam rangka

penyelesaian perkara Anak Untuk tindak pidana kategori 5 dan 6

- 4) Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan awal di tingkat penyidikan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.12)  
Hasil Kerja : laporan hasil pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan awal di tingkat penyidikan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2
- 5) Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan awal di tingkat penyidikan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.06)  
Hasil Kerja : laporan hasil pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan awal di tingkat penyidikan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4
- 6) Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan awal di tingkat penyidikan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.02)  
Hasil Kerja : laporan hasil pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan awal di tingkat penyidikan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6
- 7) Melaksanakan tugas sebagai wakil fasilitator pada proses musyawarah/mediasi dalam rangka pelaksanaan diversifikasi untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.12)  
Hasil Kerja : laporan hasil pendampingan diversifikasi untuk tindak pidana kategori 1 dan 2

- 8) Melaksanakan tugas sebagai wakil fasilitator pada proses musyawarah/mediasi dalam rangka pelaksanaan diversifikasi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.06)  
Hasil Kerja : laporan hasil pendampingan diversifikasi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4
- 9) Melaksanakan tugas sebagai wakil fasilitator pada proses musyawarah/mediasi dalam rangka pelaksanaan diversifikasi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.02)  
Hasil Kerja : laporan hasil pendampingan diversifikasi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6
- 10) Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan anak di Kejaksaan pada saat pelimpahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.09)  
Hasil Kerja : laporan hasil pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan anak di Kejaksaan pada saat pelimpahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 1 dan 2
- 11) Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan anak di Kejaksaan pada saat pelimpahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.04)  
Hasil Kerja : laporan hasil pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan anak di Kejaksaan pada saat pelimpahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 3 dan 4

- 12) Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan anak di Kejaksaan pada saat pelimpahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.01)

Hasil Kerja : laporan hasil pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan anak di Kejaksaan pada saat pelimpahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 5 dan 6

- 13) Melakukan kegiatan pendampingan musyawarah/mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversifikasi untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.05)

Hasil Kerja : laporan hasil pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan anak di Kejaksaan pada saat pelimpahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 1 dan 2

- 14) Melakukan kegiatan pendampingan musyawarah/mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversifikasi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.05)

Hasil Kerja : laporan hasil musyawarah /mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversifikasi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4

- 15) Melakukan kegiatan pendampingan musyawarah/mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversifikasi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.03)

Hasil Kerja : laporan hasil musyawarah/mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat



diversi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6

- 16) Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak pada pelaksanaan kesepakatan diversi/penetapan pengadilan/putusan pengadilan dalam rangka memastikan kesiapan anak dan pihak terkait untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.09)

Hasil Kerja : laporan hasil pendampingan terhadap anak pada pelaksanaan kesepakatan diversi/penetapan pengadilan/putusan pengadilan dalam rangka memastikan kesiapan anak dan pihak terkait untuk tindak pidana kategori 1 dan 2

- 17) Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak pada pelaksanaan kesepakatan diversi/penetapan pengadilan/putusan pengadilan dalam rangka memastikan kesiapan anak dan pihak terkait untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.04)

Hasil Kerja : laporan hasil pendampingan terhadap anak pada pelaksanaan kesepakatan diversi/penetapan pengadilan/putusan pengadilan dalam rangka memastikan kesiapan anak dan pihak terkait untuk tindak pidana kategori 3 dan 4

- 18) Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak pada pelaksanaan kesepakatan diversi/penetapan pengadilan/putusan pengadilan dalam rangka memastikan kesiapan anak dan pihak terkait untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.01)

Hasil Kerja : laporan hasil pendampingan terhadap anak pada pelaksanaan kesepakatan

diversi/penetapan pengadilan/putusan pengadilan dalam rangka memastikan kesiapan anak dan pihak terkait untuk tindak pidana kategori 5 dan 6

- 19) Melakukan kegiatan pendampingan terhadap Anak/dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/rekomendasi pada proses persidangan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0,06)

Hasil Kerja : laporan hasil pendampingan terhadap Anak/dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/rekomendasi pada proses persidangan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2

- 20) Melakukan kegiatan pendampingan terhadap Anak/dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/rekomendasi pada proses persidangan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0,04)

Hasil Kerja : laporan hasil pendampingan terhadap Anak/dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/rekomendasi pada proses persidangan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4

- 21) Melakukan kegiatan pendampingan terhadap Anak/dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/rekomendasi pada proses persidangan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0,02)

Hasil Kerja : laporan hasil pendampingan terhadap Anak/dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/rekomendasi pada proses persidangan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6

- 22) Melakukan kegiatan pendampingan terhadap klien Anak/dewasa ke pihak terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil asesmen untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.09)

Hasil Kerja : laporan hasil pendampingan terhadap klien Anak/dewasa ke pihak terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil asesmen untuk tindak pidana kategori 1 dan 2

- 23) Melakukan kegiatan pendampingan terhadap klien Anak/dewasa ke pihak terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil asesmen untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.04)

Hasil Kerja : laporan hasil pendampingan terhadap klien Anak/dewasa ke pihak terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil asesmen untuk tindak pidana kategori 3 dan 4

- 24) Melakukan kegiatan pendampingan terhadap klien Anak/dewasa ke pihak terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil asesmen untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.02)

Hasil Kerja : laporan hasil pendampingan terhadap klien Anak/dewasa ke pihak terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil asesmen untuk tindak pidana kategori 5 dan 6

- 25) Melakukan pengawasan dalam pelaksanaan pendampingan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama; angka kredit: 0.12)

- Hasil Kerja : laporan hasil pendampingan terhadap klien Anak/dewasa ke pihak terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil asesmen untuk tindak pidana kategori 5 dan 6
- 26) Melakukan pengawasan dalam pelaksanaan pendampingan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.06)  
Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan pelaksanaan pendampingan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4
- 27) Melakukan pengawasan dalam pelaksanaan pendampingan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.04)  
Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan dalam pelaksanaan pendampingan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6
- 28) Melakukan telaahan kebijakan di bidang pendampingan (Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama; angka kredit: 0.28)  
Hasil Kerja : telaahan kebijakan di bidang pendampingan
- 29) Melaksanakan tugas sebagai ketua tim penyusun modul/bahan ajar bimbingan teknis di bidang pendampingan (Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama; angka kredit: 0.40)  
Hasil Kerja : modul/bahan ajar bimbingan teknis di bidang pendampingan
- 30) Melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyusun modul /bahan ajar bimbingan teknis di bidang pendampingan (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.30)

Hasil Kerja : modul/bahan ajar bidang pendampingan

- 31) Melaksanakan tugas sebagai ketua tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pendampingan (Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama; angka kredit: 0.40)

Hasil Kerja : laporan pelaksanaan tugas sebagai ketua Tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pendampingan

- 32) Melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pendampingan (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.30)

Hasil Kerja : laporan pelaksanaan tugas sebagai anggota tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pendampingan

Standar kualitas hasil kerja kegiatan Pendampingan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan.

c. Pembimbingan

Pembimbingan adalah pemberian tuntunan untuk meningkatkan kualitas ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, intelektual, sikap dan perilaku, profesionalisme, kesehatan jasmani dan rohani Klien Pemasyarakatan.

Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan kegiatan verifikasi dokumen serta mencocokkan dengan narapidana yang diserahkan terimakan dari Lapas/Rutan dalam kegiatan penerimaan dan registrasi Klien Pemasyarakatan (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.01)

Hasil Kerja : dokumen penerimaan klien pemasyarakatan

- 2) Melaksanakan kegiatan assesmen risiko dan kebutuhan dalam rangka menilai tingkat risiko dan mengidentifikasi kebutuhan pembimbingan klien untuk tindak pidana

kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.06)

Hasil Kerja : laporan assesmen risiko dan kebutuhan dalam rangka menilai tingkat risiko dan mengidentifikasi kebutuhan pembimbingan klien untuk tindak pidana kategori 1 dan 2

- 3) Melaksanakan kegiatan assesmen risiko dan kebutuhan dalam rangka menilai tingkat risiko dan mengidentifikasi kebutuhan pembimbingan klien untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.03)

Hasil Kerja : laporan assesmen risiko dan kebutuhan dalam rangka menilai tingkat risiko dan mengidentifikasi kebutuhan pembimbingan klien untuk tindak pidana kategori 3 dan 4

- 4) Melaksanakan kegiatan assesmen risiko dan kebutuhan dalam rangka menilai tingkat risiko dan mengidentifikasi kebutuhan pembimbingan klien untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.02)

Hasil Kerja : laporan assesmen risiko dan kebutuhan dalam rangka menilai tingkat risiko dan mengidentifikasi kebutuhan pembimbingan klien untuk tindak pidana kategori 5 dan 6

- 5) Menyusun program pembimbingan klien Anak tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (*after care*) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.06)

Hasil Kerja : rencana program pembimbingan klien Anak tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (*after care*) dalam rangka menentukan kegiatan

bimbingan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2

- 6) Menyusun program pembimbingan klien Anak tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (*after care*) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.04)

Hasil Kerja : rencana program pembimbingan klien Anak tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (*after care*) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4

- 7) Menyusun program pembimbingan klien Anak tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (*after care*) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.02)

Hasil Kerja : rencana program pembimbingan klien Anak tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (*after care*) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6

- 8) Menyusun program pembimbingan klien dewasa tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (*after care*) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 1 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.05)

Hasil Kerja : rencana program pembimbingan klien dewasa tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (*after care*) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 1

- 9) Menyusun program pembimbingan klien dewasa tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (*after care*) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.04)

Hasil Kerja : rencana program pembimbingan klien dewasa tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (*after care*) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 2

- 10) Menyusun program pembimbingan klien dewasa tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (*after care*) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.02)

Hasil Kerja : rencana program pembimbingan klien dewasa tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (*after care*) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4

- 11) Melaksanakan kegiatan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien Anak untuk tindak pidana kategori 1 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.03)

Hasil Kerja : catatan hasil bimbingan kepribadian/kemandirian klien Anak untuk tindak pidana kategori 1

- 12) Melaksanakan kegiatan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian Klien Anak untuk tindak pidana kategori 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.01)



- Hasil Kerja : catatan hasil bimbingan kepribadian/  
kemandirian klien Anak untuk tindak  
pidana kategori 2
- 13) Melaksanakan kegiatan konseling dalam rangka  
pembimbingan kepribadian/kemandirian Klien Anak untuk  
tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing  
Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.01)  
Hasil Kerja : catatan hasil bimbingan kepribadian/  
kemandirian klien Anak untuk tindak  
pidana kategori 3 dan 4
- 14) Melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling dalam  
rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien  
dewasa untuk tindak pidana kategori 1 (Pembimbing  
Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.03)  
Hasil Kerja : catatan hasil bimbingan dan konseling  
dalam rangka pembimbingan  
kepribadian/kemandirian klien dewasa  
untuk tindak pidana kategori 1
- 15) Melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling dalam  
rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien  
dewasa untuk tindak pidana kategori 2 (Pembimbing  
Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.02)  
Hasil Kerja : catatan hasil bimbingan dan konseling  
dalam rangka pembimbingan  
kepribadian/kemandirian Klien dewasa  
untuk tindak pidana kategori 2
- 16) Melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling dalam  
rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien  
dewasa untuk tindak pidana kategori 3 (Pembimbing  
Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.01)  
Hasil Kerja : catatan hasil bimbingan dan konseling  
dalam rangka pembimbingan

kepribadian/kemandirian Klien dewasa  
untuk tindak pidana kategori 3

- 17) Melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien Anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.06)  
Hasil Kerja : laporan hasil kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien Anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2
- 18) Melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien Anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.04)  
Hasil Kerja : laporan hasil kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien Anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4
- 19) Melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien Anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.02)  
Hasil Kerja : laporan hasil kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien Anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6
- 20) Melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.07)  
Hasil Kerja : laporan hasil kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian/

kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 1 dan 2

- 21) Melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.04)

Hasil Kerja : laporan hasil kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3 dan 4

- 22) Melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.02)

Hasil Kerja : laporan hasil kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 5 dan 6

- 23) Menyusun materi bimbingan kelompok dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien masyarakat (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.12)

Hasil Kerja : dokumen materi bimbingan

- 24) Melaksanakan kegiatan penyampaian materi bimbingan kelompok dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.06)

Hasil Kerja : laporan sebagai pemateri bimbingan kelompok

- 25) Melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien Anak secara berkala untuk tindak pidana kategori 1 dan 2

- (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.06)  
Hasil Kerja : laporan perkembangan bimbingan klien Anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2
- 26) Melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien Anak secara berkala untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.04)  
Hasil Kerja : laporan perkembangan bimbingan klien Anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4
- 27) Melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien Anak secara berkala untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.02)  
Hasil Kerja : laporan perkembangan bimbingan klien Anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6
- 28) Melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tindak pidana kategori 1 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.06)  
Hasil Kerja : laporan perkembangan bimbingan Klien dewasa secara berkala untuk tindak pidana kategori 1
- 29) Melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tindak pidana kategori 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.04)  
Hasil Kerja : laporan perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tindak pidana kategori 2
- 30) Melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tindak pidana kategori 3 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.02)

Hasil Kerja : laporan perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tindak pidana kategori 3

- 31) Menelaah surat permintaan pindah bimbingan dari klien Anak dan membuat dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas Lain Untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.06)

Hasil Kerja : dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas Lain untuk tindak pidana kategori 1 dan 2

- 32) Menelaah surat permintaan pindah bimbingan dari klien Anak dan membuat dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.04)

Hasil Kerja : dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas Lain untuk tindak pidana kategori 3 dan 4

- 33) Menelaah surat permintaan pindah bimbingan dari klien Anak dan membuat dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.02)

Hasil Kerja : dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas Lain untuk tindak pidana kategori 5 dan 6

- 34) Melaksanakan kegiatan verifikasi, klarifikasi dan menyusun rekomendasi dalam rangka menindaklanjuti surat usulan dan dokumen permintaan pindah bimbingan klien Anak dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.12)

- Hasil Kerja : dokumen jawaban permintaan pindah bimbingan klien Anak dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 1 dan 2
- 35) Melaksanakan kegiatan verifikasi, klarifikasi dan menyusun rekomendasi dalam rangka menindaklanjuti surat usulan dan dokumen permintaan pindah bimbingan klien Anak dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.08)
- Hasil Kerja : dokumen jawaban permintaan pindah bimbingan klien Anak dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 3 dan 4
- 36) Melaksanakan kegiatan verifikasi, klarifikasi dan menyusun rekomendasi dalam rangka menindaklanjuti surat usulan dan dokumen permintaan pindah bimbingan klien Anak dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.04)
- Hasil Kerja : dokumen jawaban permintaan pindah bimbingan klien Anak dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 5 dan 6
- 37) Menelaah surat permintaan pindah bimbingan dari klien Dewasa dan membuat dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 1 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.03)
- Hasil Kerja : dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 1
- 38) Menelaah surat permintaan pindah bimbingan dari klien dewasa dan membuat dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.02)
- Hasil Kerja : dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 2

- 39) Menelaah surat permintaan pindah bimbingan dari klien dewasa dan membuat dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 3 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.02)  
Hasil Kerja : dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 3
- 40) Melaksanakan kegiatan verifikasi, klarifikasi dan menyusun Rekomendasi dalam rangka menindaklanjuti surat usulan dan dokumen permintaan pindah bimbingan klien dewasa dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 1 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.12)  
Hasil Kerja : dokumen jawaban permintaan pindah bimbingan klien dewasa dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 1
- 41) Melaksanakan kegiatan verifikasi, klarifikasi dan menyusun rekomendasi dalam rangka menindaklanjuti surat usulan dan dokumen permintaan pindah bimbingan klien dewasa dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.08)  
Hasil Kerja : dokumen jawaban permintaan pindah bimbingan klien dewasa dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 2
- 42) Melaksanakan kegiatan verifikasi, klarifikasi dan menyusun rekomendasi dalam rangka menindaklanjuti surat usulan dan dokumen permintaan pindah bimbingan klien dewasa dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 3 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.04)  
Hasil Kerja : dokumen jawaban permintaan pindah bimbingan klien dewasa dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 3

- 43) Menyusun Dokumen Pengakhiran bimbingan klien Anak untuk tindak pidana kategori 1 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.06)  
Hasil Kerja : dokumen pengakhiran bimbingan klien Anak untuk tindak pidana kategori 1
- 44) Menyusun Dokumen Pengakhiran bimbingan klien Anak untuk tindak pidana kategori 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.03)  
Hasil Kerja : dokumen pengakhiran bimbingan klien Anak untuk tindak pidana kategori 2
- 45) Menyusun Dokumen Pengakhiran bimbingan klien Anak untuk tindak pidana kategori 3 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.02)  
Hasil Kerja : dokumen pengakhiran bimbingan klien Anak untuk tindak pidana kategori 3
- 46) Menyusun dokumen pengakhiran bimbingan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 1 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya /Ahli Madya; angka kredit: 0.06)  
Hasil Kerja : dokumen pengakhiran bimbingan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 1
- 47) Menyusun dokumen pengakhiran bimbingan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.04)  
Hasil Kerja : dokumen pengakhiran bimbingan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2
- 48) Menyusun dokumen pengakhiran bimbingan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.02)  
Hasil Kerja : dokumen pengakhiran bimbingan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3



- 49) Melakukan pemetaan peluang kerja sama pihak ketiga dalam rangka membangun jejaring kerja (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.01)  
Hasil Kerja : laporan hasil pemetaan peluang kerja sama
- 50) Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka membangun jejaring kerja sama tingkat nasional (Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama; angka kredit: 0.16)  
Hasil Kerja : laporan hasil koordinasi kerja sama tingkat nasional
- 51) Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka membangun jejaring kerja sama tingkat provinsi (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.12)  
Hasil Kerja : laporan hasil koordinasi kerja sama tingkat nasional
- 52) Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka membangun jejaring kerja sama tingkat kabupaten/kota (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.08)  
Hasil Kerja : laporan hasil koordinasi kerja sama tingkat kabupaten/kota
- 53) Menyusun dokumen kerjasama dengan pihak terkait dalam rangka membangun jejaring kerja sama tingkat nasional (Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama; angka kredit: 0.24)  
Hasil Kerja : dokumen kerja sama tingkat nasional
- 54) Menyusun dokumen kerjasama dengan pihak terkait dalam rangka membangun jejaring kerja sama tingkat provinsi (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.18)

Hasil Kerja : dokumen kerja sama tingkat provinsi

- 55) Menyusun dokumen kerjasama dengan pihak terkait dalam rangka membangun jejaring kerja sama tingkat kabupaten/kota (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.12)

Hasil Kerja : dokumen kerja sama tingkat kabupaten/kota

- 56) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama tingkat nasional (Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama; angka kredit: 0.16)

Hasil Kerja : laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama tingkat nasional

- 57) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama tingkat provinsi (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.12)

Hasil Kerja : laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama tingkat provinsi

- 58) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama tingkat kabupaten/kota (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.08)

Hasil Kerja : laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama tingkat kabupaten/kota

- 59) Melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pembimbingan klien untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama; angka kredit: 0.12)

Hasil Kerja : laporan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pembimbingan klien untuk tindak pidana kategori 1 dan 2

- 60) Melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pembimbingan klien untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.09)

Hasil Kerja : laporan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pembimbingan klien untuk tindak pidana kategori 3 dan 4

- 61) Melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pembimbingan klien untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.06)

Hasil Kerja : laporan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pembimbingan klien untuk tindak pidana kategori 5 dan 6

- 62) Melakukan telaahan kebijakan (Permen/Kepmen/Pedoman/ SE/Juklak/Juknis dll) di bidang pembimbingan (Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama; angka kredit: 0.28)

Hasil Kerja : telaahan kebijakan (Permen/Kepmen/Pedoman/SE/Juklak/Juknis dll) di bidang pembimbingan

- 63) Melaksanakan tugas sebagai ketua tim penyusun modul /bahan ajar bimbingan teknis di bidang pembimbingan (Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama; angka kredit: 0.40)

Hasil Kerja : modul/bahan ajar bimbingan teknis di bidang pembimbingan

- 64) Melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyusun modul/bahan ajar bimbingan teknis di bidang pembimbingan (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.30)

Hasil Kerja : modul/bahan ajar di bidang pembimbingan

65) Melaksanakan tugas sebagai ketua tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pembimbingan (Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama; angka kredit: 0.40)

Hasil Kerja : laporan pelaksanaan tugas sebagai ketua tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pembimbingan

66) Melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pembimbingan (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.30)

Hasil Kerja : laporan pelaksanaan tugas sebagai anggota tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pembimbingan

Standar kualitas hasil kerja kegiatan Pembimbingan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan.

d. Pengawasan (Kurang Pendampingan)

Pengawasan adalah kegiatan pengamatan dan penilaian terhadap pelaksanaan program layanan, pembinaan dan pembimbingan warga binaan pemasyarakatan berdasarkan rekomendasi laporan penelitian kemasyarakatan/penetapan/putusan hakim.

Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

1) Melakukan kegiatan pengawasan proses upaya diversi dalam rangka terlaksananya diversi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.07)

Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan proses upaya diversi dalam rangka terlaksananya diversi untuk tindak pidana kategori 3 dan

2) Melakukan kegiatan pengawasan proses upaya diversi dalam rangka terlaksananya diversi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.02)

Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan proses upaya diversifikasi dalam rangka terlaksananya diversifikasi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6

- 3) Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan penetapan hasil diversifikasi/putusan hakim terhadap Anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.09)

Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan pelaksanaan penetapan hasil diversifikasi/putusan hakim terhadap Anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2

- 4) Melakukan kegiatan pengawasan penetapan hasil diversifikasi/putusan hakim terhadap Anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.06)

Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan penetapan hasil diversifikasi/putusan hakim terhadap Anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4

- 5) Melakukan kegiatan pengawasan penetapan hasil diversifikasi/putusan hakim terhadap Anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.02)

Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan penetapan hasil diversifikasi/putusan hakim terhadap Anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6

- 6) Melakukan kegiatan pengawasan putusan hakim terhadap klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.04)

Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan putusan hakim terhadap klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2

- 7) Melakukan kegiatan pengawasan putusan hakim terhadap klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama /Ahli Pertama; angka kredit: 0.02)  
Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan putusan hakim terhadap klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3
- 8) Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan Anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.06)  
Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan Anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2
- 9) Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan Anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.04)  
Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan Anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4
- 10) Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan Anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama /Ahli Pertama; angka kredit: 0.02)  
Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan

Anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6

- 11) Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.06)

Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1

- 12) Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.04)

Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 2

- 13) Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.02)

Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3

- 14) Melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan Anak di LPKA berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.06)

Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan program pembinaan Anak di LPKA berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2

- 15) Melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan Anak di LPKA berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.04)

Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan program pembinaan Anak di LPKA berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4

- 16) Melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan Anak di LPKA berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.02)

Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan program pembinaan Anak di LPKA berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6

- 17) Melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan narapidana dewasa di Lapas/Rutan berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak



pidana kategori 1 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.05)

Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan program pembinaan narapidana dewasa di Lapas/Rutan berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1

- 18) Melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan narapidana dewasa di Lapas/Rutan berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.04)

Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan program pembinaan narapidana dewasa di Lapas/Rutan berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 2

- 19) Melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan narapidana dewasa di Lapas/Rutan berdasarkan hasil rekomendasi Penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.02)

Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan program pembinaan narapidana dewasa di Lapas/Rutan berdasarkan hasil rekomendasi Penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3

- 20) Melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien Anak berdasarkan hasil rekomendasi Penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.05)

Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan program pembimbingan klien Anak berdasarkan

hasil rekomendasi Penelitian  
kemasyarakatan untuk tindak pidana  
kategori 1 dan 2

- 21) Melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien Anak berdasarkan hasil rekomendasi Penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.04)

Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan program pembimbingan klien Anak berdasarkan hasil rekomendasi Penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4

- 22) Melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien Anak berdasarkan hasil rekomendasi Penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.02)

Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan program pembimbingan klien Anak berdasarkan hasil rekomendasi Penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6

- 23) Melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi Penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.05)

Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi Penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1

- 24) Melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi Penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.04)

Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi Penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 2

- 25) Melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi Penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.02)

Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi Penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3

- 26) Memeriksa dan memverifikasi surat dan dokumen permintaan izin ke luar negeri dari klien Anak serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.09)

Hasil Kerja : dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri dari klien Anak serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 1 dan 2

- 27) Memeriksa dan memverifikasi surat dan dokumen permintaan izin ke luar negeri dari klien Anak serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 1 dan 2

negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.06)

Hasil Kerja : dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri dari klien Anak serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 3 dan 4

28) Memeriksa dan memverifikasi surat dan dokumen permintaan izin ke luar negeri dari klien Anak serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.03)

Hasil Kerja : dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri dari klien Anak serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 5 dan 6

29) Memeriksa dan memverifikasi surat dan dokumen permintaan izin ke luar negeri dari klien dewasa serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 1 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.09)

Hasil Kerja : dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri dari klien dewasa serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 1

30) Memeriksa dan memverifikasi surat dan dokumen permintaan izin ke luar negeri dari klien dewasa serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 2

(Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.06)

Hasil Kerja : dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri dari klien dewasa serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 2

31) Memeriksa dan memverifikasi surat dan dokumen permintaan izin ke luar negeri dari klien dewasa serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 3 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.03)

Hasil Kerja : dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri dari klien dewasa serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 3

32) Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan izin keluar negeri klien Anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.09)

Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan izin keluar negeri klien Anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2

33) Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan izin keluar negeri klien Anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.06)

Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan izin keluar negeri klien Anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4

34) Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan izin keluar negeri klien Anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.03)

Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan izin keluar negeri klien Anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6

35) Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan izin keluar negeri klien dewasa untuk tindak pidana kategori 1 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.09)

Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan izin keluar negeri klien dewasa untuk tindak pidana kategori 1

36) Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan izin keluar negeri klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.06)

Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan izin keluar negeri klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2

37) Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan izin keluar negeri klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.03)

Hasil Kerja : laporan hasil pengawasan izin keluar negeri klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3

38) Melakukan kegiatan pengusulan pencabutan PB/CMB/CB/asimilasi/CMK klien Anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.18)

- Hasil Kerja : dokumen usulan pencabutan  
PB/CMB/CB/asimilasi/CMK klien Anak  
untuk tindak pidana kategori 1 dan 2
- 39) Melakukan kegiatan pengusulan pencabutan  
PB/CMB/CB/asimilasi/CMK klien Anak untuk tindak  
pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan  
Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.12)  
Hasil Kerja : dokumen usulan pencabutan  
PB/CMB/CB/asimilasi/CMK klien Anak  
untuk tindak pidana kategori 3 dan 4
- 40) Melakukan kegiatan pengusulan pencabutan  
PB/CMB/CB/asimilasi/CMK klien Anak untuk tindak  
pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan  
Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.06)  
Hasil Kerja : dokumen usulan pencabutan  
PB/CMB/CB/asimilasi/CMK klien Anak  
untuk tindak pidana kategori 5 dan 6
- 41) Melakukan kegiatan pengusulan pencabutan  
PB/CMB/CB/asimilasi/CMK klien dewasa untuk tindak  
pidana kategori 1 (Pembimbing Kemasyarakatan  
Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.18)  
Hasil Kerja : dokumen usulan pencabutan  
PB/CMB/CB/asimilasi/CMK klien dewasa  
untuk tindak pidana kategori 1
- 42) Melakukan kegiatan pengusulan pencabutan  
PB/CMB/CB/asimilasi/CMK klien dewasa untuk tindak  
pidana kategori 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli  
Muda; angka kredit: 0.12)  
Hasil Kerja : dokumen usulan pencabutan  
PB/CMB/CB/asimilasi/CMK klien dewasa  
untuk tindak pidana kategori 2

- 43) Melakukan kegiatan pengusulan pencabutan PB/CMB/CB/asimilasi/CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3 (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.06)  
Hasil Kerja : dokumen usulan pencabutan PB /CMB /CB /asimilasi /CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3
- 44) Melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pengawasan klien untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama; angka kredit: 0.24)  
Hasil Kerja : laporan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pengawasan klien untuk tindak pidana kategori 1 dan 2
- 45) Melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pengawasan klien untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.11)  
Hasil Kerja : laporan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pengawasan klien untuk tindak pidana kategori 3 dan 4
- 46) Melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pengawasan klien untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.07)  
Hasil Kerja : laporan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pengawasan klien untuk tindak pidana kategori 5 dan 6
- 47) Melakukan telaahan kebijakan (Permen/Kepmen/Pedoman/SE/Juklak/Juknis dll) di bidang pengawasan (Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama; angka kredit: 0.28)



- Hasil Kerja : telaahan kebijakan (Permen/Kepmen/  
Pedoman/SE/Juklak/Juknis dll) di  
bidang pengawasan
- 48) Melaksanakan tugas sebagai ketua tim penyusun  
modul/bahan ajar bimbingan teknis di bidang pengawasan  
(Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama; angka  
kredit: 0.40)  
Hasil Kerja : modul/bahan ajar bimbingan teknis di  
bidang pengawasan
- 49) Melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyusun  
modul/bahan ajar bimbingan teknis di bidang pengawasan  
(Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka  
kredit: 0.30)  
Hasil Kerja : modul/bahan ajar bidang pengawasan
- 50) Melaksanakan tugas sebagai ketua tim penyelenggaraan  
bimbingan teknis di bidang pengawasan (Pembimbing  
Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama; angka kredit: 0.40)  
Hasil Kerja : laporan pelaksanaan tugas sebagai ketua  
tim penyelenggaraan bimbingan teknis di  
bidang pengawasan
- 51) Melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyelenggaraan  
bimbingan teknis di bidang pengawasan (Pembimbing  
Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.30)  
Hasil Kerja : laporan pelaksanaan tugas sebagai ketua  
tim penyelenggaraan bimbingan teknis di  
bidang pengawasan

Standar kualitas hasil kerja kegiatan Pengawasan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan.

- e. Sidang Tim Pengamat Pemasyarakatan  
Sidang Tim Pengamat Pemasyarakatan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Pengamat Pemasyarakatan untuk

memberikan saran dan rekomendasi mengenai penyelenggaraan pemsyarakatan.

Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan sidang tim pengamat pemsyarakatan dalam rangka pembahasan litmas/pendampingan/pembimbingan/ pengawasan klien (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.03)  
Hasil Kerja : laporan hasil sidang TPP Bapas
- 2) Melaksanakan sidang tim pengamat pemsyarakatan dalam rangka pembahasan litmas/pendampingan/pembimbingan/ pengawasan klien (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.06)  
Hasil Kerja : laporan hasil sidang TPP Bapas
- 3) Melaksanakan sidang Tim Pengamat Pemsyarakatan dalam rangka pembahasan litmas/pendampingan/pembimbingan/ pengawasan klien (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.09)  
Hasil Kerja : laporan hasil sidang TPP Bapas
- 4) Melaksanakan sidang Tim Pengamat Pemsyarakatan dalam rangka litmas/pembinaan narapidana/Anak (Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama; angka kredit: 0.03)  
Hasil Kerja : laporan hasil sidang TPP di Lapas/LPKA/Rutan/LPAS
- 5) Melaksanakan sidang Tim Pengamat Pemsyarakatan dalam rangka litmas/pembinaan narapidana/Anak (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.06)  
Hasil Kerja : laporan hasil sidang TPP di Lapas/LPKA/Rutan/LPAS

- 6) Melaksanakan sidang Tim Pengamat Pemasarakatan dalam rangka litmas/pembinaan narapidana/Anak (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.09)  
Hasil Kerja : laporan hasil sidang TPP di Lapas/LPKA/Rutan/LPAS
- 7) Melaksanakan sidang Tim Pengamat Pemasarakatan di kantor wilayah (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.06)  
Hasil Kerja : laporan hasil sidang TPP wilayah
- 8) Melaksanakan sidang Tim Pengamat Pemasarakatan di Kantor Wilayah (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.09)  
Hasil Kerja : laporan hasil sidang TPP wilayah
- 9) Melaksanakan sidang Tim Pengamat Pemasarakatan di Direktorat Jenderal Pemasarakatan (Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya; angka kredit: 0.16)  
Hasil Kerja : laporan hasil sidang TPP pusat
- 10) Melaksanakan kegiatan pemeriksaan dokumen usulan/pencabutan asimilasi/PB/CMB/CB untuk bahan pembahasan sidang Tim Pengamat Pemasarakatan di Kantor Wilayah (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.01)  
Hasil Kerja : dokumen bahan sidang TPP wilayah
- 11) Melaksanakan kegiatan pemeriksaan dokumen usulan/pencabutan asimilasi/PB untuk bahan pembahasan sidang Tim Pengamat Pemasarakatan di Direktorat Jenderal Pemasarakatan (Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda; angka kredit: 0.02)  
Hasil Kerja : dokumen bahan sidang TPP pusat

Standar kualitas hasil kerja kegiatan Sidang Tim Pengamat Pemasarakatan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan.

### 3. Pengembangan Profesi

Pengembangan profesi adalah pengembangan pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap dan bakat yang bermanfaat untuk profesi Pembimbing Kemasyarakatan dalam Melaksanakan tugas di bidang bimbingan kemasyarakatan. Pengembangan profesi termasuk unsur utama yang dinilai angka kreditnya, meliputi sub unsur: pembuatan karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang bimbingan kemasyarakatan.

Bukti fisik seluruh kegiatan pengembangan profesi harus berdasarkan surat tugas dan surat pernyataan melakukan kegiatan yang disahkan oleh atasan langsung atau yang memberi tugas.

Pengembangan profesi untuk Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan terdiri atas sub unsur:

#### a. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang bimbingan kemasyarakatan

Ketentuan umum:

Karya tulis/karya ilmiah di bidang bimbingan kemasyarakatan harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- 1) Subjek kajian di bidang bimbingan kemasyarakatan
- 2) Langkah penulisan menggunakan metode ilmiah, yang ditandai dengan:
  - a) argumentasi teoritik yang benar, valid dan relevan;
  - b) dukungan fakta empiris; dan
  - c) analisis kajian yang mempertautkan antara argumentasi teoritik dengan fakta empiris terhadap permasalahan yang dikaji.
- 3) Penyajiannya sesuai dan memenuhi persyaratan sebagai suatu tulisan ilmiah, yang ditandai dengan:
  - a) isi sajian berada pada lingkup keilmuan;
  - b) penulisan dilakukan secara cermat, akurat, logis dan menggunakan sistematika yang umum dan jelas;
  - c) tidak bersifat subjektif, emosional, atau tidak rasional.

- 4) Standar kerangka penulisan sesuai dengan pedoman penulisan karya tulis ilmiah
- 5) Yang termasuk kategori penulis adalah penyusun dan editor/penyunting.
- 6) Penghitungan angka kredit
- 7) Pembimbing kemasyarakatan yang secara bersama-sama membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang bimbingan kemasyarakatan, diberikan angka kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a) apabila terdiri atas 2 (dua) orang penulis maka pembagian angka kreditnya adalah 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 kreditnya adalah 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan 25% (dua puluh lima persen) bagi masing-masing penulis pembantu.
  - c) apabila terdiri atas 4 (empat) orang penulis maka pembagian angka kreditnya adalah 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan 20% (dua puluh persen) bagi masing-masing penulis pembantu.
  - d) apabila penulis lebih dari 4 (empat) orang maka pembagian angka kreditnya adalah 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan 60% (enam puluh persen) dibagi untuk sejumlah penulis pembantu.
  - e) hasil karya tulis/karya ilmiah yang ditulis lebih dari 1 (satu) penulis, jika pencantuman nama penulis tidak berdasarkan urutan sesuai peranannya, maka perlu dilampirkan surat pernyataan tentang peran masing-masing penulis yang ditandatangani oleh semua anggota tim.

Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- 1) Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang bimbingan kemasyarakatan yang dipublikasikan dalam bentuk:

- a) Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional (semua jenjang: angka kredit 12.5)  
Kegiatan membuat laporan hasil penelitian/pengkajian/survey/evaluasi di bidang bimbingan kemasyarakatan yang disajikan dalam bentuk buku berisi paling kurang 15.000 (lima belas ribu) kata atau lebih kurang 49 (empat puluh sembilan) halaman (tidak termasuk halaman judul, ilustrasi, dan daftar pustaka), dengan jenis huruf Times New Roman, ukuran 12, spasi 1, paragraf 1 spasi), diterbitkan oleh instansi pemerintah atau swasta, memiliki ISBN, dan diedarkan secara nasional  
Hasil Kerja : buku asli atau fotokopinya
- b) Majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan (semua jenjang: angka kredit 6)  
Kegiatan membuat laporan hasil penelitian/pengkajian/survey/evaluasi di bidang bimbingan kemasyarakatan yang disajikan dalam bentuk makalah paling kurang 5.000 (lima ribu) kata, dimuat dalam majalah ilmiah yang diterbitkan oleh organisasi profesi, instansi pemerintah atau swasta, dan/atau majalah lain yang memiliki ISSN.  
Hasil Kerja : majalah asli atau fotokopinya
- 2) Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang bimbingan kemasyarakatan yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:
- a) Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional (semua jenjang: angka kredit 8)  
Kegiatan membuat laporan hasil penelitian/pengkajian/survey/evaluasi di bidang bimbingan kemasyarakatan yang disajikan dalam bentuk buku berisi paling kurang 15.000 (lima belas ribu) kata atau lebih kurang 49 (empat puluh sembilan) halaman (tidak termasuk halaman judul,

ilustrasi, dan daftar pustaka), dengan jenis huruf Times New Roman, ukuran 12, spasi 1, paragraf 1 spasi), yang dicetak dalam jumlah terbatas untuk kalangan tertentu sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan dan didokumentasikan di perpustakaan

Hasil Kerja : buku asli atau fotokopinya dengan melampirkan surat keterangan bahwa buku tersebut didokumentasikan di perpustakaan

- b) Majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan (semua jenjang: angka kredit 4)

Kegiatan membuat laporan hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi di bidang bimbingan kemasyarakatan yang disajikan dalam bentuk makalah paling kurang 5.000 (lima ribu) kata, yang dicetak dalam jumlah terbatas untuk kalangan tertentu sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan dan didokumentasikan di perpustakaan.

Hasil Kerja : majalah asli atau fotokopinya dengan melampirkan surat keterangan bahwa buku tersebut didokumentasikan di perpustakaan

- 3) Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang bimbingan kemasyarakatan yang dipublikasikan:

- a) Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional (semua jenjang: angka kredit 8)

Kegiatan membuat karya tulis ilmiah yang membahas tentang bimbingan kemasyarakatan atau meninjau ulang hasil karya yang sudah ada melalui identifikasi, deskripsi permasalahan, analisis masalah, dan saran pemecahannya. Karya tulis tersebut disajikan dalam bentuk buku yang berisi paling kurang 15.000 (lima belas ribu) kata atau lebih kurang 49 (empat puluh sembilan) halaman (tidak termasuk halaman judul,

ilustrasi, dan daftar pustaka), dengan jenis huruf Times New Roman, *font* 12, spasi 1, paragraf 1 spasi, diterbitkan oleh instansi pemerintah atau swasta, memiliki ISBN, dan diedarkan secara nasional.

Hasil Kerja : buku asli atau fotokopinya

- b) Majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan (semua jenjang: angka kredit 4)

Kegiatan membuat karya tulis ilmiah yang membahas tentang bimbingan kemasyarakatan atau meninjau ulang hasil karya yang sudah ada, berdasarkan analisis dan sintesis data atau hasil kajian, atau pemikiran baru yang belum pernah ditulis dan dipublikasikan orang lain disajikan dalam bentuk makalah paling kurang 3.500 (tiga ribu lima ratus) kata dalam format baku meliputi: judul, abstrak, pendahuluan, isi pokok, penutup, dan daftar pustaka yang dimuat dalam majalah ilmiah yang diterbitkan oleh organisasi profesi, instansi pemerintah atau swasta, dan/atau majalah lain yang memiliki ISSN.

Hasil Kerja : majalah asli atau fotokopinya

- 4) Membuat makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang bimbingan kemasyarakatan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan:

- a) buku [semua jenjang: angka kredit 7]

Kegiatan membuat karya tulis ilmiah yang membahas tentang bimbingan kemasyarakatan, atau meninjau ulang hasil karya yang sudah ada yang disajikan dalam bentuk buku yang berisi paling kurang 15.000 (lima belas ribu) kata atau lebih kurang 49 (empat puluh sembilan) halaman (tidak termasuk halaman judul, ilustrasi, dan daftar pustaka), dengan jenis huruf Times New Roman, *font* 12, spasi 1, paragraf 1 spasi), yang dicetak dalam jumlah terbatas sebagai



bentuk pertanggungjawaban kegiatan, dan didokumentasikan di perpustakaan.

Hasil Kerja : buku asli atau fotokopinya dengan melampirkan surat keterangan bahwa buku tersebut didokumentasikan di perpustakaan

b) majalah [semua jenjang: angka kredit 3,5]

Kegiatan karya tulis ilmiah yang membahas bidang bimbingan kemasyarakatan, atau meninjau ulang hasil karya yang sudah ada berdasarkan analisis dan sintesis data atau hasil kajian, atau pemikiran baru yang belum pernah ditulis dan dipublikasikan orang lain paling kurang 3.000 (tiga ribu) kata, dalam format baku meliputi: judul, abstrak, pendahuluan, isi pokok, penutup, dan daftar pustaka, digandakan dalam jumlah terbatas untuk kalangan tertentu sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan, dan didokumentasikan di perpustakaan.

Hasil Kerja : majalah dengan melampirkan surat keterangan bahwa buku tersebut didokumentasikan di perpustakaan

5) Membuat tulisan ilmiah populer di bidang bimbingan kemasyarakatan yang disebarluaskan melalui media massa [semua jenjang: angka kredit 2]

Kegiatan membuat karya tulis ilmiah yang menyajikan pandangan, gagasan, komentar atau ulasan terhadap suatu permasalahan di bidang bimbingan kemasyarakatan yang ditulis dalam kerangka isi yang lebih bebas bertujuan agar menarik dan mudah dipahami oleh pembacanya serta diterbitkan di surat kabar/majalah/buletin/jurnal termasuk didalamnya editorial.

Hasil Kerja : artikel asli atau fotokopinya

6) Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan/atau ulasan ilmiah di bidang bimbingan

kemasyarakatan pada pertemuan ilmiah [semua jenjang: angka kredit 2,5]

Kegiatan membuat karya tulis ilmiah yang membahas satu pokok bahasan yang merupakan tinjauan atau ulasan ilmiah dari berbagai pendapat atau sumber informasi tertulis di bidang bimbingan kemasyarakatan. Makalah bersifat deskriptif informatif yang ditulis dalam format tertentu paling kurang 3.000 (tiga ribu) kata, dan disampaikan pada pertemuan ilmiah, diklat dan sejenisnya.

Hasil Kerja : makalah dengan melampirkan surat tugas dan surat pernyataan mengikuti kegiatan pertemuan ilmiah

- b. Penerjemahan/penyaduran buku dan/atau bahan-bahan lain di bidang bimbingan kemasyarakatan

Kegiatan membuat karya tulis hasil alih bahasa suatu tulisan/karya di bidang bimbingan kemasyarakatan dari bahasa tertentu ke bahasa lain. Saduran adalah karya tulis yang berupa terjemahan bebas di bidang bimbingan kemasyarakatan dengan cara meringkas atau menyederhanakan maupun mengembangkan tulisan tanpa mengubah pokok pikiran karya aslinya. Terjemahan/saduran harus mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baik dan benar.

Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- 1) Menerjemahkan/menyadur di bidang bimbingan kemasyarakatan yang dipublikasikan dalam bentuk:

- a) buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional [semua jenjang: angka kredit 7]

Kegiatan membuat karya tulis hasil alih bahasa suatu tulisan/karya dari bahasa tertentu ke Bahasa lain, atau karya tulis hasil terjemahan bebas tanpa mengubah pokok pikiran karya aslinya yang disajikan dalam bentuk buku, diterbitkan oleh suatu lembaga penerbit, dan diedarkan untuk mendukung kegiatan bidang bimbingan kemasyarakatan. Apabila topik terjemahan/saduran di luar bidang bimbingan kemasyarakatan, harus terkait dengan subjek utama

instansi tempat pembimbing kemasyarakatan bekerja yang diperkuat dengan surat tugas.

Hasil Kerja : buku hasil terjemahan/saduran atau fotokopinya beserta fotokopi sumber aslinya dan dilampiri dengan surat izin dari penerbit asli atau penulis.

- b) majalah ilmiah di tingkat nasional [semua jenjang; angka kredit 3,5]

Kegiatan membuat karya tulis hasil alih bahasa suatu tulisan/karya dari bahasa tertentu ke bahasa lain, atau karya tulis hasil terjemahan bebas tanpa mengubah pokok pikiran karya aslinya yang disajikan dalam bentuk makalah

paling kurang 2.000 (dua ribu) kata dimuat dalam majalah ilmiah, diterbitkan oleh organisasi profesi, instansi pemerintah/swasta atau majalah lain yang memiliki ISSN. Apabila topik terjemahan/saduran di luar bidang bimbingan kemasyarakatan, harus terkait dengan subjek utama instansi tempat Pembimbing Kemasyarakatan bekerja yang diperkuat dengan surat tugas.

Hasil Kerja : majalah hasil terjemahan/saduran atau fotokopinya beserta fotokopi sumber aslinya.

- 2) Menerjemahkan/menyadur buku di bidang bimbingan kemasyarakatan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk:

- a) Buku [Semua Jenjang; angka kredit 3,5]

Kegiatan membuat karya tulis hasil alih bahasa suatu tulisan/karya dari bahasa tertentu ke bahasa lain, atau karya tulis hasil terjemahan bebas tanpa mengubah pokok pikiran karya aslinya yang disajikan dalam bentuk buku, diterbitkan oleh suatu lembaga penerbit, dan diedarkan untuk mendukung kegiatan bidang bimbingan kemasyarakatan. Apabila topik terjemahan/saduran di luar bidang bimbingan

kemasyarakatan, harus terkait dengan subjek utama instansi tempat Pembimbing Kemasyarakatan bekerja yang diperkuat dengan surat tugas.

Hasil Kerja : buku hasil terjemahan/saduran atau fotokopinya beserta fotokopi sumber aslinya dan dilampiri dengan surat izin dari penerbit asli atau penulis.

- b) Majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang [semua jenjang; angka kredit 1,5]

Kegiatan membuat karya tulis hasil alih bahasa suatu tulisan/karya dari bahasa tertentu ke bahasa lain, atau karya tulis hasil terjemahan bebas tanpa mengubah pokok pikiran karya aslinya yang disajikan dalam bentuk makalah paling kurang 2.000 (dua ribu) kata dimuat dalam majalah ilmiah, diterbitkan oleh organisasi profesi, instansi pemerintah/swasta atau majalah lain yang memiliki ISSN. Apabila topik terjemahan/saduran di luar bidang bimbingan kemasyarakatan, harus terkait dengan subjek utama instansi tempat pembimbing kemasyarakatan bekerja yang diperkuat dengan surat tugas.

Hasil Kerja : majalah hasil terjemahan/saduran atau fotokopinya beserta fotokopi sumber aslinya.

- c. Membuat buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang bimbingan kemasyarakatan

Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- 1) Membuat buku pedoman di bidang bimbingan kemasyarakatan [semua jenjang; angka kredit 6]

Kegiatan membuat pedoman yang berisi ketentuan dasar yang memberi arah atau panduan untuk menyelenggarakan atau melakukan kegiatan di bidang bimbingan kemasyarakatan yang digunakan sebagai acuan dalam menyelenggarakan tugas bimbingan kemasyarakatan yang

diakui dan/atau ditetapkan oleh instansi Pembina/pimpinan instansi pembina.

Hasil Kerja : pedoman asli atau fotokopinya yang disahkan oleh instansi Pembina/pimpinan instansi Pembina, baik yang diterbitkan atau hanya untuk kalangan terbatas, dilampiri surat keterangan bahwa pedoman tersebut didokumentasikan di perpustakaan

2) Membuat ketentuan pelaksanaan di bidang bimbingan kemasyarakatan [semua jenjang; angka kredit 8]

Kegiatan membuat aturan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan (juklak) di bidang bimbingan kemasyarakatan, termasuk urutan pelaksanaannya yang diakui dan/atau ditetapkan oleh pimpinan unit kerja.

Hasil Kerja : dokumen petunjuk pelaksanaan yang diterbitkan dan dilampiri surat keterangan didokumentasikan di perpustakaan

3) Membuat ketentuan teknis di bidang bimbingan kemasyarakatan [semua jenjang; angka kredit 3]

Kegiatan membuat aturan yang berkaitan dengan kegiatan teknis (juknis) di bidang bimbingan kemasyarakatan disertai contoh, diakui dan/atau ditetapkan oleh pimpinan unit kerja.

Hasil Kerja : dokumen petunjuk teknis yang diterbitkan dan dilampiri surat keterangan didokumentasikan di perpustakaan

#### 4. Penunjang Tugas Pembimbing Kemasyarakatan

Unsur penunjang merupakan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas pembimbing kemasyarakatan, meliputi: pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis di bidang bimbingan kemasyarakatan; peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang bimbingan kemasyarakatan; keanggotaan dalam organisasi profesi; keanggotaan tim penilai; perolehan penghargaan/tanda jasa; perolehan gelar/ijazah kesarjanaan lainnya.

- a. Mengajar/melatih pada diklat fungsional/teknis di bidang bimbingan kemasyarakatan setiap 2 jam pelatihan [semua jenjang: angka kredit 0,4]

Hasil Kerja : laporan/materi pelajaran/pelatihan yang dilakukan pada diklat fungsional/teknis di bidang bimbingan kemasyarakatan

- b. Peran serta dalam seminar /lokakarya di bidang bimbingan kemasyarakatan

Seminar adalah pertemuan khusus yang tujuannya untuk melakukan studi menyeluruh tentang suatu topik di bidang bimbingan kemasyarakatan melalui interaksi di antara para peserta untuk menyampaikan pertanyaan, ulasan, dan pembahasan sehingga menghasilkan pemahaman tentang suatu masalah.

Lokakarya adalah pertemuan antara para ahli (pakar) untuk membahas masalah praktis atau yang bersangkutan dengan pelaksanaan dalam bidang bimbingan kemasyarakatan.

Konferensi adalah rapat atau pertemuan untuk berunding atau bertukar pendapat masalah di bidang bimbingan kemasyarakatan.

Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- 1) Mengikuti kegiatan seminar/lokakarya/konferensi di bidang bimbingan kemasyarakatan setiap kali, sebagai:

- a) Pemrasaran/penyajil/narasumber [semua jenjang: angka kredit 3]

Hasil Kerja : materi yang disampaikan sebagai pemrasaran disertai sertifikat dari penyelenggara

- b) Pembahas/moderator [semua jenjang: angka kredit 2]

Hasil Kerja : laporan pelaksanaan kegiatan seminar/lokakarya/konferensi di bidang bimbingan kemasyarakatan sebagai pembahas/moderator disertai sertifikat dari penyelenggara

- c) Peserta [Semua Jenjang: angka kredit 1]  
Hasil Kerja : laporan pelaksanaan kegiatan seminar/lokakarya/konferensi di bidang bimbingan kemasyarakatan sebagai peserta disertai sertifikat dari penyelenggara

2) Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah:

- a) Ketua [semua jenjang: angka kredit 1,5]  
Hasil Kerja : laporan pelaksanaan kegiatan seminar/lokakarya/konferensi di bidang bimbingan kemasyarakatan sebagai ketua delegasi disertai sertifikat dari penyelenggara
- b) Anggota [Semua jenjang: angka kredit 1]  
Hasil Kerja : laporan pelaksanaan kegiatan seminar/lokakarya/konferensi di bidang bimbingan kemasyarakatan sebagai anggota delegasi disertai sertifikat dari penyelenggara

**c.** Keanggotaan Dalam Organisasi Profesi

Organisasi profesi adalah organisasi profesi pembimbing kemasyarakatan yang diakui oleh instansi pembina. Keanggotaan dalam organisasi profesi yang dinilai adalah sebagai:

- 1) Pengurus Aktif [Semua jenjang: angka kredit 1]  
Hasil Kerja : surat keputusan pengangkatan sebagai pengurus aktif yang ditandatangani oleh instansi Pembina yang menunjukkan periode kepengurusan
- 2) Anggota Aktif [Semua jenjang: angka kredit 0,75]  
Hasil Kerja : fotokopi surat keputusan pengangkatan sebagai anggota aktif yang ditandatangani oleh instansi Pembina yang menunjukkan periode kepengurusan

**d.** Keanggotaan Dalam Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan

Menjadi salah satu pejabat dalam keanggotaan Tim Penilai Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dan bertugas melakukan penilaian terhadap DUPAK yang diajukan Pembimbing Kemasyarakatan, sebagai:

- 1) Ketua [Semua jenjang: angka kredit 1]
- 2) Anggota [Semua jenjang: angka kredit 1]

Hasil Kerja : fotokopi surat keputusan pengangkatan sebagai tim penilai

**e.** Perolehan Penghargaan/Tanda Jasa

Tanda Kehormatan Satyalencana Karya Satya

Tanda kehormatan yang diberikan oleh pemerintah dalam pengabdian kepada nusa, bangsa dan negara berupa Tanda Kehormatan Satyalencana Karya Satya:

- 1) 30 (tiga puluh) tahun [ semua jenjang: angka kredit 3]
- 2) 20 (dua puluh) tahun [ semua jenjang: angka kredit 2]
- 3) 10 (sepuluh) tahun [ semua jenjang: angka kredit 1]

Hasil Kerja : fotokopi piagam atau salinannya

**f.** Perolehan Gelar Kesarjanaan Lainnya

Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya:

- 1) Sarjana (S1)/Diploma IV [ semua jenjang: angka kredit 5]
- 2) Magister (S2) [ semua jenjang: angka kredit 10]
- 3) Doktor (S3) [ semua jenjang: angka kredit 15]

Hasil Kerja : fotokopi ijazah dilegalisir



## BAB IV

### PEMBINAAN KARIER PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

#### A. PENGANGKATAN PERTAMA

1. PNS yang diangkat untuk pertama kali dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan harus memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. mempunyai minat, perhatian, dan dedikasi di bidang pelayanan dan pembimbingan masyarakat serta perlindungan Anak;
  - c. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - d. sehat jasmani dan rohani;
  - e. berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV) bidang ilmu sosial : kesejahteraan sosial, sosiologi, hukum, psikologi, ilmu masyarakat, ilmu humaniora, ilmu ekonomi, ilmu administrasi, kriminologi dan kualifikasi pendidikan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
  - f. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
  - g. mengikuti dan lulus diklat fungsional kategori keahlian di bidang bimbingan masyarakat; dan
  - h. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
2. Pengangkatan pertama merupakan pengangkatan yang telah direncanakan melalui pengadaan Calon PNS.
3. Calon PNS setelah ditetapkan sebagai PNS, paling lama 2 (dua) tahun harus mengikuti dan lulus diklat fungsional kategori keahlian di bidang bimbingan masyarakat. Selanjutnya, yang bersangkutan paling lambat 1 (satu) tahun sejak lulus diklat wajib diangkat dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dengan mengusulkan DUPAK kepada Tim Penilai.
4. Pengajuan untuk mengikuti Diklat fungsional kategori keahlian di bidang bimbingan masyarakat harus telah diajukan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum batas akhir terlampaui.
5. Atasan langsung Calon PNS mengusulkan berkas persyaratan pengangkatan Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan kepada Direktur Jenderal masyarakat melalui Kepala Kantor Wilayah.

6. Direktur Jenderal Pemasyarakatan melakukan verifikasi berkas usulan.
7. Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan tidak lengkap maka Direktur Jenderal Pemasyarakatan menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada Kepala Kantor Wilayah mengenai kekurangan berkas dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Balai Pemasyarakatan.
8. Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan lengkap maka Direktur Jenderal Pemasyarakatan menyampaikan usulan permohonan Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk mendapatkan penetapan pengangkatan pada Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.

Contoh penghitungan angka kredit untuk pengangkatan pertama kali dalam jabatan Pembimbing Kemasyarakatan sebagai berikut:

- Sdri. Erika Pebrina, SH diangkat sebagai CPNS dengan kebutuhan awal sebagai Pembimbing Kemasyarakatan di Balai Pemasyarakatan Jakarta Pusat TMT 1 Maret 2015.
- Yang bersangkutan akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan, maka harus mengajukan Penilaian yang berasal dari unsur Utama yang terdiri dari pendidikan dan tugas jabatan yang diperoleh sejak diangkat sebagai CPNS.
- Pimpinan unit kerja mengusulkan penilaian DUPAK yang bersangkutan kepada tim penilai dengan masa penilaian sejak 1 Maret 2015 sampai dengan 1 Desember 2016 dengan angka kredit sebesar 119 Angka Kredit, terdiri atas:
  - Pendidikan Sarjana (S1)/DIV : 100 angka kredit
  - Diklat Prajabatan golongan III : 2 angka kredit
  - Diklat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan : 2 angka kredit
  - Kegiatan bimbingan kemasyarakatan : 3 angka kredit
  - Kegiatan penunjang : 12 angka kredit
- Hasil penghitungan penilaian angka kredit yang bersangkutan oleh Tim Penilai adalah:
  - Pendidikan Sarjana (S1) : 100 angka kredit

(Pendidikan Sarjana (S1)/DIV merupakan syarat untuk diangkat sebagai Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan)

- Diklat Prajabatan golongan III : 2 angka kredit
- Diklat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan : 2 angka kredit
- Kegiatan bimbingan kemasyarakatan : 3 angka kredit
- Kegiatan penunjang : 10 angka kredit\*

Jumlah total keseluruhan angka kredit Sdri. Erika Pebrina, SH setelah dilakukan penilaian adalah 117 angka kredit.

\*catatan:

(Kegiatan penunjang paling banyak 20% dari selisih angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi. Oleh karena itu, meskipun kegiatan penunjang yang diajukan sebesar 12 angka kredit, kegiatan penunjang yang dapat dinilai hanya sebesar 10 angka kredit)

- Dengan demikian Sdri. Erika Pebrina, SH. memenuhi syarat untuk diangkat dalam jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Pertama /Ahli Pertama dengan angka kredit sebesar 117 (seratus tujuh belas)

**B. PENGANGKATAN PNS DARI JABATAN LAIN KEDALAM JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN**

1. Pengangkatan PNS dari jabatan lain kedalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan, harus memenuhi syarat:
  - a. memenuhi persyaratan pengangkatan pertama;
  - b. memiliki pengalaman di bidang bimbingan kemasyarakatan paling singkat 2 (dua) tahun;
  - c. berusia paling tinggi
    - 1) 55 (lima puluh lima) tahun bagi Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama dan Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda, dan
    - 2) 57 (lima puluh tujuh) tahun bagi Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya dan Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama.
2. Pengalaman di bidang bimbingan kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada huruf b, dibuktikan dengan Surat Keterangan dari

Kepala Satuan Kerja bagi yang bertugas di luar unit Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Surat Keterangan dari Sekretaris Direktorat Jenderal pemasyarakatan bagi yang bertugas di unit eselon I/unit utama dilampiri dengan Daftar Penilaian Prestasi Kerja dan/atau Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil dan dapat secara kumulatif;

3. Usia sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1) dan angka 2), merupakan batas usia paling lambat penetapan keputusan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan, oleh karena itu penyampaian usul pengangkatannya sudah diterima oleh Pejabat Pembina Kepegawaian masing-masing paling lambat 6 (enam) bulan sebelum usia yang dipersyaratkan berakhir;
4. Tersedia kebutuhan untuk Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan;
5. Pangkat yang ditetapkan sama dengan pangkat yang dimilikinya dan jenjang jabatan ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
6. Jumlah angka kredit ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.
7. Pengangkatan dari jabatan lain kedalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dapat dilakukan dari jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Pengawas, Pelaksana maupun jabatan fungsional lain yang akan beralih ke Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan
8. PNS yang telah memenuhi persyaratan di atas, melalui atasan langsung dapat mengajukan permohonan pengangkatan kedalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dengan disertai dokumen pendukung secara tertulis kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan melalui:
  - a. Sekretaris Direktorat Jenderal Pemasyarakatan untuk PNS yang bertugas di Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;
  - b. Kepala Kantor Wilayah untuk PNS yang bertugas di Kantor Wilayah dan di Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan;
  - c. Sekretaris Unit Pimpinan Tinggi Madya untuk PNS yang bertugas di luar Direktorat Jenderal Pemasyarakatan dan Kantor Wilayah.

9. Direktur Jenderal Pemasyarakatan melakukan verifikasi berkas usulan, dengan ketentuan:
- a. Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan tidak lengkap maka Direktur Jenderal Pemasyarakatan menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada Kepala Kantor Wilayah /Sekretaris Unit Pimpinan Tinggi Madya mengenai kekurangan berkas dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Balai Pemasyarakatan /Pimpinan Unit Kerja.
  - b. Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan lengkap maka Direktur Jenderal Pemasyarakatan menyampaikan usulan permohonan Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk mendapatkan penetapan pengangkatan pada Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.

Contoh Pengangkatan dari Jabatan Pelaksana:

- Sdri. Ida Rfidiah, S.H., NIP. 19820210 200703 2 002, jabatan Analis Hukum penempatan pada Balai Pemasyarakatan Kelas I Jakarta Timur Utara terhitung mulai tanggal 1 Maret 2007.
- Pada Desember 2014 yang bersangkutan mengajukan pindah tugas ke Seksi Bimbingan Kemasyarakatan Klien Dewasa. Pada Maret 2015 mengikuti dan lulus Diklat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.
- Pada Januari 2017 yang bersangkutan mengusulkan DUPAK kepada Tim Penilai dengan masa penilaian Januari 2015 sampai dengan 31 Desember 2016 dengan angka kredit sebesar 164,25 (seratus enam puluh empat koma dua puluh lima), terdiri atas:
  - Pendidikan Sarjana (S1)/DIV : 100 angka kredit
  - Diklat Prajabatan golongan III : 2 angka kredit
  - Diklat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan : 2 angka kredit
  - Kegiatan bimbingan kemasyarakatan : 45 angka kredit
  - Kegiatan penunjang : 15,25 angka kredit
- Hasil penghitungan penilaian angka kredit yang bersangkutan oleh Tim Penilai adalah:
  - Pendidikan Sarjana (S1)/DIV : 100 angka kredit

- Diklat Prajabatan golongan III : 2 angka kredit
- Diklat Fungsional Pembimbing  
Kemasyarakatan : 2 angka kredit
- Kegiatan bimbingan kemasyarakatan : 45 angka kredit
- Kegiatan penunjang : 15,25 angka  
kredit

Jumlah total keseluruhan angka kredit Sdri. Ida Rifdiah, SH setelah dilakukan penilaian adalah 164,25 angka kredit

- Dengan demikian Sdri. Ida Rifdiah, S.H., NIP. 19820210 200703 2 002 pangkat Penata, golongan ruang III/c dapat dipertimbangkan untuk diangkat dalam jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama dengan angka kredit 164,25 (seratus enam puluh empat koma dua puluh lima)

Contoh Pengangkatan dari Jabatan Administrasi :

- Sdr. Giyanto, S.IP., M.Si, NIP.19710705 199503 1 001, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, jabatan Kepala Seksi Pendampingan dan Diversi akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan sejak 1 Januari 2014.
- Pada Januari 2017 yang bersangkutan mengusulkan DUPAK kepada Tim Penilai dengan angka kredit terdiri atas:
  - Pendidikan Magister (S2) : 150 angka kredit
  - Diklat Prajabatan golongan III : 2 angka kredit
  - Diklat Fungsional Pembimbing  
Kemasyarakatan : 20 angka kredit
  - Kegiatan bimbingan kemasyarakatan : 165 angka kredit
  - Kegiatan penunjang : 3 angka kredit
- Hasil penghitungan penilaian angka kredit yang bersangkutan oleh Tim Penilai adalah:
  - Pendidikan Magister (S2) : 150 angka kredit
  - Diklat Prajabatan golongan III : 2 angka kredit
  - Diklat Fungsional Pembimbing  
Kemasyarakatan : 20 angka kredit
  - Kegiatan bimbingan kemasyarakatan : 165 angka kredit
  - Kegiatan penunjang : 3 angka kredit
- Dengan demikian Sdr. Giyanto, SH, M.Si, dapat dipertimbangkan untuk diangkat dalam jabatan Pembimbing Kemasyarakatan

Muda/Ahli Muda dengan tidak didasarkan pada masa kerja pangkat dan golongan ruang dengan angka kredit 338 (tiga ratus tiga puluh delapan).

**C. PENGANGKATAN JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN DARI JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBIMBING KEMASYARAKATAN (ALIH KATEGORI)**

1. Asisten Pembimbing Kemasyarakatan dapat beralih ke jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Keahlian apabila memperoleh ijazah Sarjana (S1) atau Diploma IV (DIV), dengan ketentuan:
  - a. tersedia kebutuhan untuk Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan;
  - b. ijazah yang dimiliki sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang ditentukan untuk Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan;
  - c. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
  - d. telah mengikuti dan lulus diklat fungsional di bidang bimbingan kemasyarakatan kategori keahlian; dan
  - e. memenuhi jumlah Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan.
2. Asisten Pembimbing Kemasyarakatan, pangkat Pengatur Muda Tk 1, golongan ruang II/b sampai dengan Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d, yang memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV) dan akan diangkat dalam Pembimbing Kemasyarakatan harus ditetapkan terlebih dahulu kenaikan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a.
3. Asisten Pembimbing Kemasyarakatan, yang akan diangkat menjadi Pembimbing Kemasyarakatan diberikan angka kredit dari ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV) dan angka kredit kumulatif sebesar 65% (enam puluh lima persen) yang berasal dari diklat, kegiatan Asistensi di bidang bimbingan kemasyarakatan dan pengembangan profesi dengan tidak memperhitungkan angka kredit dari unsur penunjang.
4. Nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
5. Asisten Pembimbing Kemasyarakatan yang telah memenuhi persyaratan di atas, melalui atasan langsung dapat mengajukan permohonan pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional

Pembimbing Kemasyarakatan dengan disertai dokumen pendukung secara tertulis kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan melalui Kepala Kantor Wilayah.

6. Direktur Jenderal Pemasyarakatan melakukan verifikasi berkas usulan, dengan ketentuan:
  - a. Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan tidak lengkap maka Direktur Jenderal Pemasyarakatan menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada Kepala Kantor Wilayah mengenai kekurangan berkas dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Balai Pemasyarakatan.
  - b. Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan lengkap maka Direktur Jenderal Pemasyarakatan menyampaikan usulan permohonan Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk mendapatkan penetapan pengangkatan pada Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.

Contoh:

- Sdri. Hastria Dwi Restusari, jabatan Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, TMT 1 April 2017, berpendidikan Diploma dua (D2).
- Angka kredit terakhir yang tertera pada Penetapan Angka Kredit (PAK) sebesar 303,5 angka kredit, terdiri atas:
  - Pendidikan Diploma II (D2) : 40 angka kredit
  - Diklat Prajabatan golongan II : 1,5 angka kredit
  - Diklat bimbingan kemasyarakatan : 2 angka kredit
  - Kegiatan Asistensi di bidang Bimbingan kemasyarakatan : 170 angka kredit
  - Pengembangan Profesi : 50 angka kredit
  - Unsur penunjang : 40 angka kredit
- Sdri. Hastria Dwi Restusari, setiap tahun mengusulkan DUPAK kepada Tim Penilai sesuai ketentuan yang berlaku, yakni paling kurang 10 (sepuluh) angka kredit dari kegiatan Asistensi di bidang bimbingan kemasyarakatan.
- Yang bersangkutan melanjutkan pendidikan Sarjana (S1) Ilmu Sosial, dan setelah lulus mengusulkan DUPAK untuk beralih ke jabatan fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dengan angka



kredit berasal dari pendidikan Sarjana (S1), diklat bimbingan kemasyarakatan, dan angka kredit maintenance selama menduduki jenjang Penyelia selama 3 (tiga) tahun.

- Penghitungan angka kredit untuk alih kategori Sdr. Hastria sebagai berikut:

2. Perhitungan PAK lama:

NO	KEGIATAN	LAMA (AK)	BARU (AK)	JUMLAH (AK)
I.	Unsur Utama			
	A Pendidikan			
	1. Pendidikan Formal Diploma II (D2)	40		40
	2. Diklat	3,5		3,5
	B Kegiatan Asistensi di bidang bimbingan kemasyarakatan	170		170
	C Pengembangan Profesi	50		50
II.	Unsur Penunjang	40		40
	Jumlah			303,5

3. Perhitungan PAK baru:

NO	KEGIATAN	LAMA (AK)	BARU (AK)	JUMLAH (AK)
I.	Unsur Utama			
	A Pendidikan			
	1. Pendidikan Formal Sarjana (S1)	40	60	100
	2. Diklat	3,5	2	3,6 (jumlah dihitung 65%)
	B Kegiatan Asistensi di bidang bimbingan kemasyarakatan	170	30	130 (jumlah dihitung 65%)
	C Pengembangan Profesi	50	-	32,5 (jumlah dihitung 65%)

II.	Unsur Penunjang	40		Tidak diperhitungkan
	Jumlah <i>(Angka kredit dari Ijazah S1 ditambah angka kredit 65% dari diklat, tugas jabatan dan pengembangan profesi )</i>			266,1

- Sdr. Hastria Dwi Restusari, dapat dipertimbangkan untuk alih kategori dari jabatan Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d ke jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dengan angka kredit sebesar 266,1 (dua ratus enam puluh enam koma satu).
7. Asisten Pembimbing Kemasyarakatan, pangkat Pengatur Muda Tk I, golongan ruang II/b sampai dengan Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d, melanjutkan pendidikan Sarjana (S1) bidang Ilmu Sosial dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya menjadi pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a dan diangkat dalam jabatan fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.

Contoh:

- Sdri. Shanti Suzanna, jabatan Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Pelaksana/Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c, TMT 1 April 2017, pendidikan Diploma tiga (D3). Angka kredit terakhir pada Penetapan Angka Kredit (PAK) sebesar 78 (tujuh puluh delapan) angka kredit, terdiri atas:
  - Pendidikan Diploma III (D3) : 60 angka kredit
  - Diklat Prajabatan golongan II : 1,5 angka kredit
  - Diklat bimbingan kemasyarakatan : 2 angka kredit
  - Kegiatan Asistensi di bidang Bimbingan kemasyarakatan : 7 angka kredit
  - Pengembangan Profesi : 2,5 angka kredit
  - Unsur penunjang : 5 angka kredit
- Yang bersangkutan melanjutkan pendidikan Sarjana (S1) Ilmu Sosial dan lulus pada Agustus 2019.

- Yang bersangkutan harus mengajukan penyesuaian Ijazah dengan mengajukan DUPAK kepada Tim Penilai untuk penilaian Ijazah Sarjana (S1) guna ditetapkan kenaikan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a.
- Selanjutnya, yang bersangkutan mengusulkan DUPAK kepada Tim Penilai untuk penghitungan angka kredit alih kategori.
- Penghitungan penilaian (PAK) yang bersangkutan adalah:

## 1. Perhitungan PAK lama:

NO	KEGIATAN		LAMA (AK)	BARU (AK)	JUMLAH (AK)
I.	Unsur Utama				
	A	Pendidikan			
		1. Pendidikan Formal Diploma III (D3)	60	-	60
		2. Diklat	3,5	-	3,5
	B	Kegiatan Asistensi di bidang bimbingan kemasyarakatan	7	-	7
	C	Pengembangan Profesi	2,5	-	2,5
II.	Unsur Penunjang		5	-	5
	Jumlah				78

## 2. Perhitungan PAK baru:

NO	KEGIATAN		LAMA (AK)	BARU (AK)	JUMLAH (AK)
I.	Unsur Utama				
	A	Pendidikan			
		1. Pendidikan Formal Sarjana (S1)	60	40	100
		2. Diklat	3,5	-	2,3 (jumlah dihitung 65%)
	B	Kegiatan Asistensi di bidang bimbingan kemasyarakatan	7	-	4,5 (jumlah dihitung 65%)
	C	Pengembangan Profesi	2,5	-	1,6

				(jumlah dihitung 65%)
II.	Unsur Penunjang	5	-	Tidak diperhitungkan
	Jumlah <i>(Angka kredit dari Ijazah S1 ditambah angka kredit 65% dari diklat, tugas jabatan dan pengembangan profesi )</i>			108,4

- Berdasarkan angka kredit tersebut, Sdri. Shanti dapat dipertimbangkan untuk dialihkan dari jabatan Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Pelaksana/Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c ke jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a dengan angka kredit sebesar 108,4 (seratus delapan koma empat).
- Sebelum diangkat dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan yang bersangkutan terlebih dahulu mengikuti dan lulus diklat fungsional Pembimbing Kemasyarakatan kategori keahlian dan ditetapkan terlebih dahulu pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a.

#### D. KENAIKAN JABATAN/PANGKAT

##### 1. Kenaikan Jabatan

Kenaikan jabatan bagi Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. Paling singkat 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
- b. Memenuhi angka kredit kumulatif yang ditentukan;
- c. Nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
- d. Tersedia kebutuhan untuk jabatan fungsional Pembimbing Kemasyarakatan;
- e. Telah mengikuti dan lulus uji kompetensi atau memiliki sertifikat kompetensi yang masih berlaku.

##### 2. Kenaikan Pangkat

Kenaikan pangkat Pembimbing Kemasyarakatan harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. Paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir.
  - b. Memenuhi angka kredit kumulatif yang ditentukan.
  - c. Nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
3. Dalam hal pangkat yang tidak sesuai dengan jenjang jabatannya, maka ketentuan yang berlaku adalah sebagai berikut:
    - a. Jika jabatan lebih rendah dari pangkat, maka yang bersangkutan belum dapat mengusulkan kenaikan pangkat yang lebih tinggi sebelum ada kesesuaian antara jenjang jabatan dengan pangkat.
    - b. Jika pangkat lebih rendah dari jabatan, maka yang bersangkutan dapat naik pangkat setingkat lebih tinggi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  4. Usul kenaikan jabatan/pangkat selain melampirkan berkas-berkas persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku, dilampirkan pula salinan sah PAK dan keputusan pengangkatan dalam jabatan dan/atau pangkat terakhir.
  5. Pembimbing Kemasyarakatan yang pada tahun pertama dalam masa jabatan/pangkat yang didudukinya memperoleh angka kredit yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, pada tahun berikutnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit paling kurang 20% (dua puluh persen) dari jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi berasal dari tugas jabatan.

Contoh:

- Nina Herawati, SH jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, TMT 1 April 2017 dengan angka kredit sebesar 185 (seratus delapan puluh lima).
- Tanggal 1 April 2018 mengajukan DUPAK dan memperoleh sebesar 17 AK terdiri atas, diklat 1 AK, tugas jabatan 11 AK, pengembangan profesi 5 AK, sehingga jumlah angka kredit seluruhnya  $185 + 17 = 202$ . Angka kredit ini memenuhi syarat untuk kenaikan jabatan menjadi Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda.
- Yang bersangkutan baru dapat naik pangkat menjadi Penata, golongan ruang III/c pada April 2019, karena yang bersangkutan

baru menjalani 1 tahun masa kerja pangkat, sehingga diwajibkan mengumpulkan angka kredit paling kurang 20% (dua puluh persen) dari angka kredit yang diperlukan untuk naik pangkat berasal dari tugas jabatan.

- Penghitungan angka kredit, yaitu  $(20\% \times 50 = 10 \text{ AK})$ .

**E. SASARAN KERJA PEGAWAI, TARGET ANGKA KREDIT MINIMAL PERTAHUN, DAN SANKSI**

**I. Sasaran Kerja Pegawai**

- a. Pada awal tahun, setiap Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
- b. SKP Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan disusun berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

Contoh:

Bapas Klas I Jakarta Pusat memiliki 25 (dua puluh lima) Pembimbing Kemasyarakatan (PK). Sementara itu target kinerja pelaksanaan Penelitian kemasyarakatan pada tahun 2017 adalah sebanyak 640 kegiatan. Oleh karena itu, jumlah penetapan kinerja unit kerja dalam pelaksanaan LITMAS yang sebanyak 640 kegiatan tersebut dibagi habis kepada 25 PK tersebut.

- c. SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari kegiatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit dengan mendasarkan kepada tingkat kesulitan dan syarat kompetensi untuk masing-masing jenjang jabatan

Contoh :

Target kinerja pembimbingan BAPAS Klas I Jakarta Pusat untuk tahun 2017 adalah sbb:

- 1) Pembimbingan klien tindak pidana katategori 1 dan 2 : 80 klien
- 2) Pembimbingan klien tindak pidana katategori 3 dan 4 : 200 klien
- 3) Pembimbingan klien tindak pidana katategori 5 dan 6 : 100 klien

Jumlah: 380 klien

Jumlah PK pada Bapas Klas I Jakarta Pusat adalah sbb:

- 1) PK Madya 3 orang
- 2) PK Muda 10 orang
- 3) PK Pertama 12 orang

Sehingga, sasaran kinerja untuk kegiatan Pembimbingan bagi PK tiap jenjang adalah sbb:

- 1) PK Madya : 80 kegiatan dibagi habis kepada 3 orang
- 2) PK Muda : 200 kegiatan dibagi habis kepada 10 orang
- 3) PK Pertama: 100 kegiatan dibagi habis kepada 12 orang

Pembagian ditentukan berdasarkan perjanjian kinerja antara atasan langsung dengan PK.

- d. SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.
- e. Uraian Kegiatan pada SKP disesuaikan dengan butir-butir kegiatan.
- f. Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Pembimbing Kemasyarakatan yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan pada jenjang tersebut, maka Pembimbing Kemasyarakatan yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat menyertakan kegiatan tersebut dalam uraian kegiatan SKP-nya

Contoh Sasaran Kerja Pegawai untuk Pembimbing Kemasyarakatan Jenjang Pertama :

SASARAN KERJA PEGAWAI

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
	1	Nama		SRI ZUMAERIYAH	1
2	NIP	19621206 198503 2 001	2	NIP	19850913 200501 2 001
3	Pangkat /Gol.Rua	PEMBINA TK I /IV B	3	Pangkat /Gol.Ruang	PENATA MUDA TK I /III B

	ng						
4	Jabatan	KEPALA BAPAS	4	Jabatan	PEMBIMBING KEMASYARKATAN PERTAMA		
5	Unit Kerja	BAPAS KELAS I JAKARTA PUSAT	5	Unit Kerja	BAPAS KELAS I JAKARTA PUSAT		
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				
			KUANT/OUTPUT	KUALITAS /MUTU	WAKTU	BIAYA	
	UNSUR UTAMA						
1	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3 /5 /6 (angka kredit 0,08)	6,08	76 dokumen	100	1 bulan 2 n	0	
2	Melakukan kegiatan pendampingan /menjadi wakil fasilitator /pendampingan sidang /pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil asesmen untuk anak /dewasa kategori 5 /6 (angka kredit 0,02)	0,16	8 dokumen	100	1 bulan 2 n	0	
3	Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan anak di Kejaksaan /pelaksanaan kesepakatan	0,04	4 dokumen	100	1 bulan 2 n	0	



	diversi/penetapan pengadilan/putusan pengadilan pada saat pelimpahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 5 /6 (angka kredit 0,01)					
4	Melakukan kegiatan pendampingan musyawarah/mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversi untuk tindak pidana kategori 5 /6 (angka kredit 0,03)	0,06	2 dokumen	100	1 bulan 2 hari	0
5	Melaksanakan kegiatan verifikasi dokumen serta mencocokkan dengan narapidana yang diserahkan dari Lapas /Rutan dalam kegiatan penerimaan dan registrasi klien masyarakatan (angka kredit 0,01)	0,32	32 dokumen	100	1 bulan 2 hari	0
6	Melaksanakan kegiatan assesmen /penyusunan program pembimbingan /pelimpahan bimbingan /kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan /evaluasi perkembangan	6,96	34 dokumen	100	1 bulan 2 hari	0

	bimbingan /pengakhiran bimbingan untuk klien tindak pidana kategori 3/4/5 /6 (angka kredit 0,02)					
7	Melaksanakan kegiatan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian /kemandirian Klien untuk tindak pidana kategori 3 /4(angka kredit 0,01)	1,80	18 dokumen	100	1 bulan 2 n	0
8	Melaksanakan kegiatan verifikasi, klarifikasi dan menyusun rekomendasi dalam rangka menindaklanjuti surat usulan dan dokumen permintaan pindah bimbingan klien dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 3 /5 /6 (angka kredit 0,04)	0,20	5 dokumen	100	1 bulan 2 n	0
9	Melakukan pemetaan peluang kerja sama pihak ketiga dalam rangka membangun jejaring kerja (angka kredit 0,01)	0,05	5 dokumen	100	1 bulan 2 n	0
10	Melakukan kegiatan pengawasan proses upaya diversi /hasil diversi /putusan hakim	2,88	14 dokumen	100	1 bulan 2 n	0

	/program perawatan /program pembinaan /program pembimbingan untuk klien tindak pidana kategori 3 /5 /6 (angka kredit 0,02)					
11	Memeriksa dan memverifikasi surat dan dokumen permintaan izin ke luar negeri dari klien serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah dan pengawasan pelaksanaannya untuk tindak pidana kategori 3 /5 /6 (angka kredit 0,03)	0,30	10 dokume n	100	1 bula 2 n	0
12	Melakukan kegiatan pengusulan pencabutan PB /CMB /CB /asimilasi /CMK klien untuk tindak pidana kategori 3/5 /6 (angka kredit 0,06)	0,60	10 dokume n	100	1 bula 2 n	0
13	Melaksanakan sidang tim pengamat pemasyarakatan dalam rangka pembahasan litmas /pendampingan /pembimbingan /pengawasan /program pembinaan dan	1,38	46 dokume n	100	1 bula 2 n	0

	perawatan klien (angka kredit 0,03)					
14	UNSUR PENUNJANG Keanggotaan dalam organisasi profesi sebagai pengurus aktif	1	1 dokumen	100	1 bulan	0
	JUMLAH ANGKA KREDIT	21.83				

Jakarta, 01 Januari 2017

Pejabat Penilai,

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

SRI ZUMAERiyAH

SUSANTI

NIP. 19850913 200501 2 001

NIP. 19850913 200501 2 001

Contoh Sasaran Kerja Pegawai untuk Pembimbing Masyarakat Jenjang Muda :

SASARAN KERJA PEGAWAI

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
	1	Nama		SRI ZUMAERiyAH	1
2	NIP	19621206 198503 2 001	2	NIP	19710612 199203 2 001
3	Pangkat /Gol.Ruang	PEMBINA TK I /IV B	3	Pangkat /Gol.Ruang	PENATA

4	Jabatan	KEPALA BAPAS	4	Jabatan	PEMBIMBING KEMASYARKATAN MUDA		
5	Unit Kerja	BAPAS KELAS I JAKARTA PUSAT	5	Unit Kerja	BAPAS KELAS I JAKARTA PUSAT		
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET			
				KUANTITATIF	KUALITAS / MUTU	WAKTU	BIAYA
1	UNSUR UTAMA Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana Dewasa kategori 2, dan anak kategori 3, dan 4 (Angka Kredit 0,18)		2,16	1 dokumen	100	1 bulan	0
2	Melaksanakan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi hasil penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Angka Kredit 0,02)		1,44	7 dokumen	100	1 bulan	0
3	Melakukan kegiatan pendampingan untuk anak usia dibawah 12 tahun /pemeriksaan awal di tingkat penyidikan /menjadi wakil fasilitator untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Angka Kredit 0,06)		0,12	2 dokumen	100	1 bulan	0

4	Melakukan kegiatan pendampingan dalam rangka pemeriksaan anak di Kejaksaan /pada pelaksanaan kesepakatan diversi/penetapan pengadilan/putusan pengadilan /dalam persidangan / ke pihak terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil asesmen untuk anak /dewasa dengan tindak pidana kategori 3 dan 4 (Angka Kredit 0,04)	0,32	8 dokumen	100	1 bulan	0
5	Melakukan kegiatan pendampingan musyawarah/mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Angka Kredit 0,05)	0,10	2 dokumen	100	1 bulan	0
6	Melakukan pengawasan dalam pelaksanaan pendampingan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Angka Kredit 0,04)	0,08	2 dokumen	100	1 bulan	0
7	Melaksanakan kegiatan assesmen resiko klien dewasa/anak tindak pidana kategori 3 dan 4 (Angka Kredit 0,03)	9,00	3 dokumen	100	1 bulan	0

8	Menyusun program pembimbingan klien dewasa dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 2 (Angka Kredit 0,04)	0,16	4 dokumen	100	1 bulan	0
9	Melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian /kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2 (Angka Kredit 0,02)	0,24	1 dokumen	100	1 bulan	0
10	Melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan /evaluasi perkembangan bimbingan /pengakhiran bimbingan /klien untuk klien dewasa kategori tindak pidana kategori 2,dan anak kategori 3,4 (Angka Kredit 0,04)	0,48	1 dokumen	100	1 bulan	0
11	Melaksanakan kegiatan penyampaian materi bimbingan kelompok dalam rangka pembimbingan kepribadian /kemandirian (Angka Kredit 0,06)	8,64	1 dokumen 44	100	1 bulan	0

1 2	Melaksanakan kegiatan verifikasi, klarifikasi dan menyusun rekomendasi dalam rangka menindaklanjuti surat usulan dan dokumen permintaan pindah bimbingan dari Bapas lain untuk klien tindak pidana kategori 2, 3 dan 4 (Angka Kredit 0,08)	0,08	1 dokumen	100	1 bulan	0
1 3	Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka membangun jejaring kerja sama /Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama tingkat kabupaten /kota (Angka Kredit 0,08)	0,16	2 dokumen	100	1 bulan	0
1 4	Melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pembimbingan klien untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Angka Kredit 0,06)	0,72	1 dokumen	100	1 bulan	0
1 5	Melakukan kegiatan pengawasan proses upaya diversi dalam rangka terlaksananya diversi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Angka Kredit 0,07)	0,14	2 dokumen	100	1 bulan	0



1 6	Melakukan kegiatan pengawasan penetapan hasil diversi/putusan hakim terhadap anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Angka Kredit 0,06)	0,12	2 dokumen	100	1 bulan	0
1 7	Melakukan kegiatan pengawasan putusan hakim /program perawatan /program pembinaan /program pembimbingan untuk tindak pidana kategori 2, 3 dan 4 (Angka Kredit 0,04)	0,16	4 dokumen	100	1 bulan	0
1 8	Melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pengawasan klien untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 (Angka Kredit 0,07)	4,20	6 dokumen	100	1 bulan	0
1 9	Melaksanakan sidang tim pengamat masyarakat dalam rangka pembahasan litmas /pendampingan /pembimbingan /pengawasan klien /program perawatan /program pembinaan (Angka Kredit 0,06)	2,76	4 dokumen	100	1 bulan	0
2 0	UNSUR PENUNJANG Keanggotaan dalam organisasi profesi	1	1 dokumen	100	1 bulan	0

	sebagai pengurus aktif				
	JUMLAH ANKGA KREDIT	32,0 8			

JAKARTA, 01 Januari 2017

Pejabat Penilai,

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

SRI ZUMAERIYAH

NIP. 19710612 199203 2 001

INDRA RAHMAWATI

NIP. 19710612 199203 2 001

Contoh Sasaran Kerja Pegawai untuk Pembimbing Kemasyarakatan Jenjang

Madya :

SASARAN KERJA PEGAWAI

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI			
	1	Nama		SRI ZUMAERIYA H 19621206	1	Nama	SUSANA, SH
2	NIP	198503 2 001	2	NIP	19630913 200501 2 001		
3	Pangkat /Gol.Ruang	PEMBINA TK I /IV B	3	Pangkat /Gol.Ruang	PEMBINA TK I /IV B		
4	Jabatan	KEPALA BAPAS	4	Jabatan	PEMBIMBING KEMASYARKATAN MADYA		
5	Unit Kerja	BAPAS KELAS I JAKARTA PUSAT	5	Unit Kerja	BAPAS KELAS I JAKARTA PUSAT		
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET			
				KUANT /OUTPUT	KUALIT AS /MUTU	WAKTU	BIAY A

UNSUR UTAMA						
1	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk penanganan anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak pidana kategori 1 /2 (Angka Kredit 0,3)	11,40	38 dokumen	100	1 bulan	0
2	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk usulan perubahan pidana dari hukuman mati menjadi pidana penjara seumur hidup (Angka Kredit 0,025)	0,10	4 dokumen	100	1 bulan	0
3	Melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi hasil penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Angka Kredit 0,06)	0,12	2 dokumen	100	1 bulan	0
4	Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan anak di Kejaksaan pada saat pelimpahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Angka Kredit 0,09)	2,88	32 dokumen	100	1 bulan	0
5	Melakukan kegiatan pendampingan	8,70	174 dokumen	100	1 bulan	0

	musyawarah/mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversi untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Angka Kredit 0,05)					
6	Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak pada pelaksanaan kesepakatan diversi/penetapan pengadilan/putusan pengadilan dalam rangka memastikan kesiapan anak dan pihak terkait untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Angka Kredit 0,09)	8,10	90 dokumen	100	1 bulan	0
7	Melakukan pengawasan dalam pelaksanaan pendampingan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4 (Angka Kredit 0,03)	0,00	0 dokumen	100	1 bulan	0
8	Melaksanakan kegiatan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian /kemandirian klien anak untuk tindak pidana kategori 1 (Angka Kredit 0,03)	0,00	0 dokumen	100	1 bulan	0
9	Melaksanakan kegiatan kunjungan rumah	5,04	72 dokumen	100	1 bulan	0

	dalam rangka pembimbingan kepribadian /kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 1 dan 2 (Angka Kredit 0,07)					
10	Melaksanakan Kegiatan Verifikasi, Klarifikasi dan menyusun Rekomendasi dalam rangka menindaklanjuti surat usulan dan dokumen permintaan pindah bimbingan klien dewasa dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 1 (Angka Kredit 0,12)	0,12	1 dokumen	100	1 bulan	0
11	UNSUR PENUNJANG Keanggotaan dalam organisasi profesi sebagai pengurus aktif (Angka Kredit 1)	1,00	1 dokumen	100	1 bulan	0
12	Menjadi anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pembimbing Masyarakat (Angka Kredit 0,75)	0,75	1 dokumen	100	1 bulan	0
	JUMLAH ANGKA KREDIT	38,2 1				

Jakarta 01 Januari 2017

Pejabat Penilai,

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

SRI ZUMAERIYAHSUSANA, SH

NIP. 19630913 200501 2 001

NIP. 19630913 200501 2 001

Contoh Sasaran Kerja Pegawai untuk Pembimbing Kemasyarakatan Jenjang  
Utama :

SASARAN KERJA PEGAWAI

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI			
	Nama	I WAYAN K DUSAK, Bc. IP, SH, M.Si. 19621206 198503 1 001		Nama	Drs. TATAN RAHMAWAN, M.Si.	NIP	19680913 200501 1 001
2	NIP		2	NIP			
3	Pangkat /Gol.Ruang	PEMBINA UTAMA /IV E	3	Pangkat /Gol.Ruang			
4	Jabatan	DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAK ATAN DIREKTORAT	4	Jabatan	PEMBIMBING KEMASYARKATAN UTAMA		
5	Unit Kerja	JENDERAL PEMASYARAK ATAN	5	Unit Kerja	DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN		
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET			
	UNSUR UTAMA			KUANT /OUTPUT	KUALIT AS /MUTU	WAKTU	BIA YA
1	Melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi hasil penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1 /2 ( Angka Kredit 0,12)		14, 40	120 dokum en	100	1 bul 2 an	0
2	Melakukan telaahan kebijakan (Permen		1,1 2	4 dokum en	100	1 bul 2 an	0

	/Kepmen /Pedoman /SE /Juklak /Juknis dll) di bidang penelitian kemasyarakatan ( Angka Kredit 0,28)					
3	Melaksanakan tugas sebagai ketua tim penyusun modul /bahan ajar bimbingan teknis di bidang penelitian kemasyarakatan ( Angka Kredit 0,4)	1,6 0	4 dokum en	100	1 bul 2 an	0
4	Melakukan pengawasan dalam pelaksanaan pendampingan untuk tindak kategori 1 /2 ( Angka Kredit 0,12)	14, 40	120 dokum en	100	1 bul 2 an	0
5	Melakukan telaahan kebijakan di bidang pendampingan ( Angka Kredit 0,28)	3,3 6	12 dokum en	100	1 bul 2 an	0
6	Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka membangun jejaring kerja sama tingkat nasional ( Angka Kredit 0,16)	1,9 2	12 dokum en	100	1 bul 2 an	0
7	Menyusun dokumen kerjasama dengan pihak terkait dalam rangka membangun jejaring kerja sama tingkat nasional ( Angka Kredit 0,24)	0,9 6	4 dokum en	100	1 bul 2 an	0
8	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama	1,9 2	12 dokum en	100	1 bul 2 an	0

	tingkat nasional ( Angka Kredit 0,16)					
9	Melaksanakan tugas sebagai ketua tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pembimbingan ( Angka Kredit 0,4)	1,6 0	4 dokum en	100	1 bul 2 an	0
1 0	Melakukan telaahan kebijakan (Permen /Kepmen /Pedoman /SE /Juklak /Juknis dll) di bidang pengawasan ( Angka Kredit 0,28)	1,1 2	4 dokum en	100	1 bul 2 an	0
1 1	Melaksanakan tugas sebagai ketua tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pengawasan ( Angka Kredit 0,4)	1,6 0	4 dokum en	100	1 bul 2 an	0
1 2	Melaksanakan sidang tim pengamat masyarakat di direktorat jenderal masyarakat ( Angka Kredit 0,16)	6,4 0	40 dokum en	100	1 bul 2 an	0
UNSUR PENUNJANG						
1 3	Pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis di bidang bimbingan masyarakat ( Angka Kredit 1)	1,0 0	1 dokum en	100	1 bul 2 an	0
1 4	Menjadi anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pembimbing Masyarakat ( Angka	0,7 5	1 dokum en	100	1 bul 2 an	0



Kredit 0,75)					
JUMLAH ANGKA KREDIT	52, 15				

Jakarta 01 Januari 2017

Pejabat Penilai,

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

I WAYAN K DUSAK, Bc. IP, SH,

M.Si.

NIP. 19621206 198503 1 001

Drs. TATAN RAHMAWAN, M.Si.

NIP. 19680913 200501 1 001

2. Target Angka Kredit Minimal Pertahun

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

- e. Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 4 sebagai dasar untuk penilaian SKP.

### 3. Sanksi

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

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

## F. PEMBERHENTIAN DARI JABATAN PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

1. Pembimbing Kemasyarakatan diberhentikan dari jabatannya apabila:
  - a. diberhentikan sementara sebagai PNS;  
Yang dimaksud diberhentikan sementara sebagai PNS adalah pemberhentian sementara karena sedang menjalani pemeriksaan dalam dugaan tindak pidana.
  - b. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
  - c. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
  - d. ditugaskan secara penuh pada jabatan Administrator, Pengawas, atau jabatan fungsional lainnya; atau
  - e. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
2. Tata cara Pemberhentian Pembimbing Kemasyarakatan adalah sebagai berikut:
  - a. Pimpinan satuan kerja atau Kepala Kantor Wilayah atau Direktur di lingkungan Direktorat Jenderal mengajukan usul dan persyaratan pemberhentian dari jabatan fungsional kepada Direktur Jenderal Pemasyarakatan;
  - b. Direktur Jenderal mengusulkan kepada Menteri Hukum dan HAM untuk penetapan pemberhentian dari jabatan fungsional;

- c. Keputusan pemberhentian dari jabatan fungsional disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan tembusan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara, Kepala Satuan Kerja, Kepala Kantor Wilayah, Direktur dibidang Bimbingan Kemasyarakatan, Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, Pejabat Fungsional yang bersangkutan.
3. Persyaratan pemberhentian dari jabatan fungsional meliputi:
    - a. *fotocopy* sah keputusan kenaikan pangkat terakhir;
    - b. *fotocopy* sah keputusan hukuman disiplin bagi pemberhentian dari jabatan fungsional karena dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat.
    - c. *fotocopy* sah keputusan pengangkatan dalam jabatan Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Pengawas atau jabatan fungsional lainnya;
    - d. *fotocopy* sah keterangan Cuti Luar Tanggungan Negara;
    - e. *fotocopy* sah menjalani tugas belajar; atau
    - f. persyaratan lain jika diperlukan.

**G. PENURUNAN JABATAN PEMBIMBING KEMASYARAKATAN**

1. Pembimbing Kemasyarakatan yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, melaksanakan tugas sesuai dengan jabatan yang baru.
2. Penilaian prestasi kerja Pembimbing Kemasyarakatan selama menjalani hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada angka 1, dinilai sesuai dengan jabatan yang baru.
3. Jumlah angka kredit yang dimiliki Pembimbing Kemasyarakatan sebelum dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada angka 1 tetap dimiliki dan dipergunakan untuk pengangkatan kembali dalam jabatan semula.
4. Angka kredit yang diperoleh dari prestasi kerja dalam jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 2 diperhitungkan untuk kenaikan pangkat atau jabatan setelah diangkat kembali ke jabatan semula.

Contoh:

Sdr. Rifika Yulistiani, S.IP jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dengan angka kredit sebesar 300 (tiga ratus). Yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah menjadi Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Pembimbing Kemasyarakatan Ahli Pertama terhitung mulai tanggal 20 Maret 2017. Dalam hal demikian:

- a. Sdr. Rifika Yulistiani, S.IP pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d diturunkan dari Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda menjadi Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama dengan angka kredit 300 (tiga ratus).
- b. Sdr. Rifika Yulistiani, S.IP diberikan tunjangan jabatan fungsional Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama.
- c. Sdr. Rifika Yulistiani, S.IP. dapat diangkat kembali ke jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) paling singkat telah 1 (satu) tahun terhitung sejak dijatuhi hukuman disiplin;
  - 2) menggunakan angka kredit terakhir sebelum dijatuhi hukuman disiplin yaitu 300 (tiga ratus) angka kredit; dan
  - 3) memenuhi syarat lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- d. Selama menduduki Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama Sdr. Rifika Yulistiani, S.IP mengumpulkan 50 (lima puluh) angka kredit.
- e. Setelah 2 (dua) tahun diangkat kembali ke dalam jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda Sdr. Rifika Yulistiani, S.IP memperoleh angka kredit 55 (lima puluh lima).
- f. Sdr. Rifika Yulistiani, S.IP, dapat dipertimbangkan untuk diusulkan naik jabatan menjadi Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya dengan angka kredit 405 (empat ratus lima) yang berasal dari:
  - 1) angka kredit terakhir yaitu 300 (tiga ratus);
  - 2) angka kredit yang diperoleh selama menduduki jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama 50 (lima puluh); dan

- 3) angka kredit yang diperoleh setelah diangkat kembali dalam jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda yaitu 55 (lima puluh lima).

**H. PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN PEMBIMBING KEMASYARAKATAN**

Pembimbing Kemasyarakatan diangkat kembali dalam jabatan fungsional Pembimbing Kemasyarakatan, apabila:

1. Hasil pemeriksaan oleh pihak yang berwajib telah selesai atau telah ada putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dan ternyata yang bersangkutan dinyatakan tidak bersalah.

Contoh:

Sdr. M. Fathul Alam K., S.Sos, jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Madya, pangkat Penata, golongan ruang III/c yang bersangkutan diberhentikan sementara sebagai PNS Karena menjalani pemeriksaan dalam dugaan tindak pidana pada 1 Januari 2017. Pada bulan 1 Oktober 2017 yang bersangkutan dinyatakan tidak bersalah oleh Pengadilan, maka yang bersangkutan dapat diangkat kembali dalam jabatan fungsional pembimbing kemasyarakatan terhitung sejak tanggal diaktifkan kembali sebagai PNS.

2. Pembimbing Kemasyarakatan yang diberhentikan karena menjalani cuti di luar tanggungan negara, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan apabila telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara sesuai dengan tersedianya kebutuhan formasi. Pembimbing Kemasyarakatan yang telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara, wajib melapor kepada Bagian Kepegawaian di Unit Kerja masing-masing untuk proses pengangkatan kembali ke Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.

Contoh:

Sdr. Rion Gustaf, SH jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c yang bersangkutan menjalani cuti di luar tanggungan negara selama 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal 1 Juli 2017. Pada 1 Juli 2020 yang bersangkutan selesai menjalani cuti diluar tanggungan negara. Maka Setelah yang

bersangkutan diaktifkan kembali sebagai PNS aktif yang bersangkutan dapat diangkat kembali sebagai jabatan fungsional pembimbing kemasyarakatan pada pangkat dan jabatan yang sama dengan sebelum menjalani cuti di luar tanggungan negara.

3. Pembimbing Kemasyarakatan yang diberhentikan karena menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, dapat diangkat kembali dalam jabatan fungsional Pembimbing Kemasyarakatan apabila telah selesai menjalani tugas belajar. Pembimbing Kemasyarakatan yang telah selesai menjalani tugas belajar, wajib melapor kepada Bagian Kepegawaian di unit kerja masing-masing untuk proses pengangkatan kembali ke jabatan fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.

Contoh:

Shanty Suzanna, S.Sos. jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c yang bersangkutan menjalani tugas belajar selama 2 tahun terhitung sejak tanggal 1 Februari 2017. Pada 1 Februari 2019 yang bersangkutan selesai menjalani tugas belajar. Maka Setelah yang bersangkutan diaktifkan kembali sebagai PNS aktif yang bersangkutan dapat diangkat kembali sebagai jabatan fungsional Pembimbing Kemasyarakatan pada pangkat dan jabatan yang sama dengan sebelum menjalani tugas belajar diluar tanggungan negara.

4. Pembimbing Kemasyarakatan yang menduduki jabatan Administrator dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan berusia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun. Pengajuan usulan sudah diterima oleh pejabat pengusul DUPAK sesuai peraturan perundang-undangan paling kurang 6 (enam) bulan sebelum usia tersebut di atas.

Contoh :

Sdr. Acik Veriati, NIP. 19600707 199103 2 006, jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a yang bersangkutan diberhentikan dari jabatan fungsional Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya dan diangkat dalam Jabatan Administrator. Apabila yang bersangkutan akan diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan

Madya/Ahli Madya, maka usulan sudah diterima oleh pejabat pembina kepegawaian paling lambat Januari 2016, dengan perhitungan angka kredit menggunakan PAK terakhir ditambah dengan kegiatan pengembangan profesi yang dilakukan selama menjabat sebagai Pejabat Administrator (hanya dari unsur pengembangan profesi karena kegiatan lain tidak diperhitungkan).

**I. PIHAK YANG TERKAIT DALAM PEMBINAAN KARIER PEMBIMBING KEMASYARAKATAN**

Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melaksanakan kegiatan bimbingan kemasyarakatan. Dalam pembinaan karier Pembimbing Kemasyarakatan, terdapat pihak-pihak/unsur yang terkait dalam kelancaran karier Pembimbing Kemasyarakatan, yaitu:

1. Atasan langsung Pembimbing Kemasyarakatan sebagai pemberi tugas/kegiatan serta pemantau hasil prestasi kerja Pembimbing Kemasyarakatan.
2. Tim penilai, sebagai pihak yang menilai prestasi kerja yang diajukan oleh Pembimbing Kemasyarakatan sebagai dasar kenaikan jabatan/pangkat yang bersangkutan.
3. Bagian kepegawaian, sebagai pihak yang memproses administrasi kenaikan jabatan/pangkat Pembimbing Kemasyarakatan.

Ketiga pihak tersebut berperan dalam pembinaan karier Pembimbing Kemasyarakatan secara objektif sehingga diperlukan adanya kesamaan persepsi dan pemahaman dalam menjabarkan pengertian setiap pasal dan butir kegiatan sesuai peraturan yang berlaku.

**J. PENEMPATAN PEMBIMBING KEMASYARAKATAN**

1. PNS yang telah diangkat dalam jabatan fungsional Pembimbing Kemasyarakatan harus ditempatkan pada unit Pelaksana Teknis/Kantor Wilayah/Direktorat Jenderal Pemasasyarakatan dengan memperhatikan hal-hal berikut:
  - a. Balai Pemasasyarakatan Kelas I dan Kelas II untuk jenjang Pertama, Muda dan Madya;
  - b. Pos Balai Pemasasyarakatan di Rutan/LPAS/Lapas/LPKA untuk jenjang Pertama dan Muda;

- c. Divisi Pemasyarakatan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM untuk jenjang Muda dan Madya;
  - d. Direktorat Jenderal Pemasyarakatan untuk jenjang Madya dan Utama.
2. Dalam hal dianggap perlu, atas dasar koordinasi dengan Kepala Rutan/LPAS/Lapas/LPKA, Kepala Balai Pemasyarakatan dapat menugaskan Pembimbing Kemasyarakatan yang ada pada unit kerjanya untuk ditempatkan di Rutan/LPAS/Lapas/LPKA dengan sepengetahuan Kepala Kantor Wilayah dan tidak mengubah status sebagai pegawai Balai Pemasyarakatan.
  3. Pembimbing Kemasyarakatan bertanggung jawab kepada:
    - a. Kepala Balai Pemasyarakatan sebagai atasan langsung Pembimbing Kemasyarakatan yang berada di Balai Pemasyarakatan atau Pos Balai Pemasyarakatan di Rutan/LPAS/Lapas/LPKA
    - b. Kepala Divisi Pemasyarakatan sebagai atasan langsung Pembimbing Kemasyarakatan yang berada di Kantor Wilayah
    - c. Direktur Jenderal Pemasyarakatan sebagai atasan langsung Pembimbing Kemasyarakatan yang berada di Direktorat Jenderal Pemasyarakatan

**K. PENINGKATAN KEMAMPUAN PEMBIMBING KEMASYARAKATAN**

1. Tujuan
  - a. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan keahlian dalam melaksanakan tugas sebagai Pembimbing Kemasyarakatan.
  - b. Membekali Pembimbing Kemasyarakatan untuk menghadapi peralihan tugas/jabatan, seperti alih tugas menjadi pejabat struktural.
  - c. Memenuhi persyaratan kenaikan jabatan/pangkat, untuk pindah jabatan ataupun melaksanakan tugas tertentu.
2. Jenis Program
  - a. Pendidikan dan pelatihan
    - 1) Pendidikan dan pelatihan fungsional Pembimbing Kemasyarakatan bertujuan memberikan pengetahuan,



keterampilan dan keahlian dasar bimbingan kemasyarakatan dalam melaksanakan tugas.

- 2) Pendidikan dan pelatihan teknis bimbingan kemasyarakatan bertujuan memberikan pengetahuan, keterampilan dan keahlian teknis yang berhubungan secara langsung dengan pelaksanaan tugas jabatan Pembimbing Kemasyarakatan.
- b. Pendidikan formal di perguruan tinggi
- 1) Pembimbing Kemasyarakatan dapat mengikuti pendidikan formal bidang Ilmu sosial di perguruan tinggi untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme.
  - 2) Pembimbing Kemasyarakatan dapat mengikuti pendidikan formal bidang lain di perguruan tinggi, sepanjang bidang pengetahuan dan keterampilannya bermanfaat bagi pelaksanaan tugasnya.
- c. Latihan kerja di dalam dan luar negeri
- Latihan kerja dilakukan pada unit yang melaksanakan bimbingan kemasyarakatan di dalam dan luar negeri sesuai kebutuhan.
- d. Uji Kompetensi
- Dalam rangka meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Pembimbing Kemasyarakatan yang akan naik jabatan harus mengikuti dan lulus uji kompetensi. Uji kompetensi dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut:
- 1) Pembimbing Kemasyarakatan yang akan naik jabatan harus mengikuti dan lulus uji kompetensi.
  - 2) Telah mengumpulkan angka kredit paling kurang 70% (tujuh puluh persen) dari angka kredit kumulatif untuk naik jabatan.
  - 3) Uji kompetensi harus diikuti paling lambat 6 (enam) bulan sebelum mengusulkan kenaikan jabatan.
  - 4) Bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang telah memiliki sertifikat kompetensi dari Lembaga Sertifikasi Profesi Pembimbing Kemasyarakatan yang telah mendapat persetujuan instansi pembina.
  - 5) Peserta yang dinyatakan tidak lulus dalam uji kompetensi dapat mengikuti uji kompetensi ulang. Uji kompetensi

ulang dapat diikuti sebanyak 2 (dua) kali dalam tahun berjalan.

- 6) Uji kompetensi Pembimbing Kemasyarakatan mulai berlaku efektif sejak masa *inpassing* selesai.
- e. Mengikuti pertemuan ilmiah
- Pertemuan ilmiah di bidang bimbingan kemasyarakatan yang dapat diikuti Pembimbing Kemasyarakatan baik di dalam maupun di luar negeri, meliputi:
- 1) konferensi;
  - 2) seminar;
  - 3) lokakarya;
  - 4) simposium;
  - 5) diskusi panel;
  - 6) dll.
- f. Studi banding dan magang
- Studi banding dan magang dapat diikuti oleh Pembimbing Kemasyarakatan. Pembimbing Kemasyarakatan yang melakukan studi banding dan magang harus mendapat surat tugas dari pimpinan yang berwenang

BAB V

ANGKA KREDIT PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

A. Ketentuan Tentang Perhitungan Angka Kredit

1. Angka kredit diperlukan untuk:

- a. Pengangkatan pertama kali dan pengangkatan perpindahan dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan bagi PNS, untuk menentukan jenjang jabatan sebagai Pembimbing Kemasyarakatan.
- b. Kenaikan jabatan dan/atau pangkat dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.
- c. Alih Kategori dari Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan ke Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.
- d. Pengangkatan kembali bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang telah diberhentikan dari Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.
- e. Pemeliharaan (*maintenance*) jabatan bagi Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, dengan angka kredit paling kurang 1050 (seribu lima puluh).
- f. Pemenuhan kewajiban bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang pada tahun pertama telah memenuhi atau melebihi angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat dalam masa pangkat yang didudukinya.

2. Penghitungan Angka Kredit

Angka kredit dari setiap kegiatan yang dikerjakan Pembimbing Kemasyarakatan diperhitungkan dari jumlah prestasi kerja masing-masing butir kegiatan dikalikan dengan satuan angka kredit yang tercantum dalam Lampiran 1.

## a. Cara penghitungan angka kredit:

Nomor	Kegiatan	Volume Hasil	Satuan Angka Kredit	Penghitungan Angka kredit
1.	Melakukan Kegiatan Penelitian kemasyarakatan untuk penanganan Anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	50 Litmas	0,30	50 Litmas x 0,30= 15
2.	Melakukan kegiatan pendampingan untuk Anak usia dibawah 12 tahun pada saat pengambilan keputusan dalam rangka penyelesaian perkara Anak untuk tindak pidana	50 laporan	0,06	50 laporan x 0,06= 3
3.	Menyusun program pembimbingan klien Anak tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (after care) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan Untuk	50 dokumen	0,02	50 dokumen x 0,02= 1
4.	Menyusun program pembimbingan klien Anak tahap awal/lanjutan/akhir/tambahan (after care) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan Untuk	50 laporan	0,09	50 laporan x 0,09 = 4,5
	Jumlah Angka Kredit			15 + 3+1 + 4,5= 23,5

## b. Ketentuan Persentase Angka Kredit

Jumlah angka kredit kumulatif yang harus dipenuhi oleh setiap Pembimbing Kemasyarakatan untuk kenaikan jabatan/pangkat

Ahli sebagaimana tersebut pada Lampiran II, III, IV, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan, setiap kali penilaian angka kredit harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- 1) Paling rendah 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama, tidak termasuk sub unsur pendidikan formal, dengan ketentuan 50% berasal dari Kegiatan Bimbingan Kemasyarakatan dan 30 % berasal dari Kegiatan Diklat dan Pengembangan Profesi; dan
- 2) Paling tinggi 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.

Unsur pendidikan, pengembangan profesi dan penunjang boleh dilakukan oleh semua jenjang jabatan sesuai Lampiran I, II, III dan IV Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.

### 3. Masa Penilaian Angka Kredit

Masa penilaian angka kredit adalah jangka waktu pelaksanaan kegiatan Pembimbing Kemasyarakatan dibidang Penelitian kemasyarakatan, Pembimbingan, Pendampingan, Pengawasan dan Sidang Tim Pengamat Pemasarakatan yang dicantumkan dalam Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK).

Masa penilaian Angka Kredit dihitung sebagai berikut :

- a. Sejak yang bersangkutan pertama kali diangkat dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.
- b. Sejak masa penilaian yang tercantum dalam Penetapan Angka Kredit (PAK) terakhir untuk :
  - 1) Kenaikan jabatan/pangkat.
  - 2) Pengangkatan kembali Pembimbing Kemasyarakatan yang telah diberhentikan sesuai dengan pasal 37 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Reformasi Republik Indonesia nomor 22 tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.

- 3) Pemeliharaan jabatan bagi Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e dengan angka kredit 1050 (seribu lima puluh) setiap tahun wajib mengusulkan DUPAK paling kurang 25 (dua puluh lima) angka kredit dari tugas jabatan dan pengembangan profesi.

- a) Pembimbing Kemasyarakatan Utama /Ahli Utama

Contoh:

Djoko Setiyono, Bc.IP, SH, MM, Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e.

Setiap tahun Pembimbing Kemasyarakatan yang bersangkutan harus mengusulkan DUPAK kepada Tim Penilai dan mendapat PAK paling kurang 25 (dua puluh lima) angka kredit dari tugas jabatan dan pengembangan profesi.

- b) Pangkat lebih rendah dari jabatan

Contoh:

Fatnawati, S.Psi., M.Psi., pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b TMT 1 April 2014. Pada 1 April 2015 yang bersangkutan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda dengan angka kredit 205 (dua ratus lima).

Yang bersangkutan pada tahun kedua dan seterusnya diwajibkan mengumpulkan paling kurang 20% (dua puluh persen) dari jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari tugas jabatan dan/atau pengembangan profesi.

## B. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK)

1. Pada awal tahun, setiap Pembimbing Kemasyarakatan wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan. SKP disusun berdasarkan tugas

jabatan Pembimbing Kemasyarakatan, sesuai dengan jenjang jabatannya, harus disetujui dan ditetapkan oleh pimpinan.

2. Setiap Pembimbing Kemasyarakatan wajib mencatat, menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan dan mengusulkan DUPAK secara berjenjang kepada atasannya paling sedikit 1 (satu) kali setiap tahun.
3. Pengusulan DUPAK untuk kenaikan pangkat Pembimbing Kemasyarakatan dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat.
4. Anak Lampiran DUPAK  
DUPAK yang diusulkan untuk penilaian dan penetapan angka kredit harus dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:
  - a. Surat pengantar/surat permohonan dari pejabat pengusul.
  - b. Sertifikat Uji Kompetensi/Sertifikasi bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang akan naik Jabatan setingkat lebih tinggi.
  - c. Surat perintah, dibedakan antara lain:
    - 1) Surat perintah bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang akan melaksanakan butir-butir kegiatan yang menjadi tugas jabatannya dalam kurun waktu tertentu.
    - 2) Surat perintah limpah bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang melakukan tugas/kegiatan yang bukan tugas jabatan sesuai jenjang jabatannya. (Lihat Lampiran 2).
    - 3) Surat perintah bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang mengerjakan suatu paket kegiatan tertentu dan/atau yang dikerjakan diluar jam kerja (Lihat Lampiran 3)
    - 4) Surat perintah bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang melakukan tugas/kegiatan di luar unit kerja yang bersangkutan (Lihat Lampiran 4)
  - d. Surat pernyataan melakukan kegiatan (Lihat Lampiran 5)
  - e. Bukti fisik hasil kegiatan.  
Setiap butir kegiatan yang dikerjakan oleh Pembimbing Kemasyarakatan dan diusulkan dalam DUPAK harus disertai bukti fisik prestasi kerja.
  - f. Laporan harian dan laporan bulanan bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang mengerjakan kegiatan Penelitian kemasyarakatan, Pembimbingan, Pendampingan, Pengawasan dan Sidang Tim Pengamat Pemasyarakatan.

- g. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dibuat setiap awal tahun anggaran oleh masing-masing Pembimbing Kemasyarakatan.
- h. Bukti fisik hasil kegiatan:
  - 1) Pengangkatan pertama kali dalam jabatan fungsional Pembimbing Kemasyarakatan
    - a) Surat pengantar/permohonan dari pejabat pengusul.
    - b) Surat pernyataan bersedia diangkat dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.
    - c) Surat pernyataan dari pimpinan instansi, yang menyatakan bahwa PNS yang akan diangkat pertama kali dalam jabatan fungsional Pembimbing Kemasyarakatan benar ditugaskan di bidang Bimbingan Kemasyarakatan.
    - d) Fotokopi surat keputusan pengangkatan menjadi CPNS dan PNS yang dilegalisir
    - e) Fotokopi Ijazah Sarjana (S1)  
Sarjana (S1) bidang lain ditambah fotokopi sah Sertifikat Diklat Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan/Diklat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.
    - f) Fotokopi Sertifikat Diklat Prajabatan, dan/atau Sertifikat Diklat Pembimbing Kemasyarakatan, dan/atau sertifikat pertemuan Pembimbing Kemasyarakatan.
    - g) Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang dibuat setiap awal tahun anggaran.
    - h) Nilai Prestasi Kerja 1 (satu) tahun terakhir paling kurang bernilai baik.
    - i) Surat perintah, terdiri atas :
      - (1) Surat perintah bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang akan melaksanakan butir-butir kegiatan yang menjadi tugas jabatannya dalam kurun waktu tertentu.
      - (2) Surat perintah limpah bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang melakukan tugas/kegiatan yang bukan tugas jabatan sesuai jenjang jabatannya (Lihat Lampiran 2)



- (3) Surat perintah bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang mengerjakan kegiatan tertentu diluar jam kerja (Lihat Lampiran 3)
  - (4) Surat perintah bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang melakukan tugas/kegiatan di luar unit kerja yang bersangkutan (Lihat Lampiran 4)
  - j) Surat pernyataan melakukan kegiatan (Lihat Lampiran 5)
  - k) Laporan harian dan laporan bulanan bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang mengerjakan kegiatan Pelayanan Bimbingan Kemasyarakatan.
  - l) Bukti fisik hasil kegiatan.
- 2) Pengangkatan pertama kali dalam jabatan fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dari jabatan lain (perpindahan jabatan)
- a) Memenuhi persyaratan pengangkatan pertama
  - b) Surat pengantar/permohonan dari pejabat pengusul.
  - c) Surat pernyataan bersedia diangkat dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.
  - d) Surat keterangan memiliki pengalaman di bidang bimbingan kemasyarakatan paling singkat 2 (dua) tahun
  - e) Surat keterangan tersedia formasi jabatan fungsional Pembimbing Kemasyarakatan keterampilan/keahlian.
  - f) Fotokopi sah keputusan pengangkatan menjadi CPNS dan PNS.
  - g) Fotokopi sah Ijazah:
    - (1) Sarjana (S1) Ilmu Sosial; atau
    - (2) Sarjana (S1) bidang lain ditambah fotokopi sah Sertifikat Diklat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.
  - h) Fotokopi sertifikat diklat Prajabatan, dan/atau sertifikat diklat Pembimbing Kemasyarakatan, dan/atau sertifikat pertemuan Pembimbing Kemasyarakatan.

- i) Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang dibuat setiap awal tahun anggaran.
  - j) Nilai Prestasi Kerja 1 (satu) tahun terakhir paling kurang bernilai baik.
  - k) Surat perintah, terdiri atas :
    - (1) Surat perintah bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang akan melaksanakan butir-butir kegiatan yang menjadi tugas jabatannya dalam kurun waktu tertentu. Surat perintah dibuat pada awal tahun dengan menyebutkan rincian tugas yang akan dilakukan.
    - (2) Surat perintah limpah bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang melakukan tugas/kegiatan yang bukan tugas jabatan sesuai jenjang jabatannya (Lihat Lampiran 2).
    - (3) Surat perintah bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang mengerjakan kegiatan tertentu diluar jam kerja (Lihat Lampiran 3)
    - (4) Surat perintah bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang melakukan tugas/kegiatan di luar unit kerja yang bersangkutan (Lihat Lampiran 4)
  - l) Surat pernyataan melakukan kegiatan (Lihat Lampiran 5)
  - m) Laporan harian dan laporan bulanan bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang mengerjakan kegiatan Pelayanan Bimbingan Kemasyarakatan.
  - n) Bukti fisik hasil kegiatan.
- 3) Kenaikan Jabatan
- a) Surat pengantar/permohonan dari pejabat pengusul.
  - b) Surat pernyataan dari pimpinan instansi, yang menyatakan bahwa PNS yang akan naik jabatan dalam jabatan fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.
  - c) Surat keterangan masih menduduki Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.
  - d) Fotokopi sah keputusan pengangkatan pertama kali dalam jabatan fungsional Pembimbing

Kemasyarakatan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan pertama kali dalam jabatan fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.

- e) Fotokopi sah keputusan kenaikan pangkat terakhir.
- f) Fotokopi sah keputusan kenaikan jabatan terakhir.
- g) Fotokopi sah PAK terakhir untuk kenaikan pangkat kedua kali dan seterusnya atau untuk pengangkatan kembali dalam jabatan fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.
- h) Fotokopi sertifikat diklat Pembimbing Kemasyarakatan, dan/atau sertifikat pertemuan Pembimbing Kemasyarakatan
- i) Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang dibuat setiap awal tahun anggaran.
- j) Nilai Prestasi Kerja 1 (satu) tahun terakhir paling kurang bernilai baik.
- k) Surat perintah, terdiri atas :
  - (1) Surat perintah bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang akan melaksanakan/mengerjakan butir-butir kegiatan yang menjadi tugas jabatannya dalam kurun waktu tertentu.
  - (2) Surat perintah limbah bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang melakukan tugas/kegiatan yang bukan tugas jabatan sesuai jenjang jabatannya (Lihat Lampiran 2)
  - (3) Surat perintah bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang mengerjakan kegiatan tertentu diluar jam kerja (Lihat Lampiran 3)
  - (4) Surat tugas bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang melakukan tugas/kegiatan di luar unit kerja yang bersangkutan (Lihat Lampiran 4)
- l) Surat pernyataan melakukan kegiatan (Lihat Lampiran 5)
- m) Laporan harian dan laporan bulanan bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang mengerjakan kegiatan Bimbingan Kemasyarakatan.
- n) Bukti fisik hasil kegiatan.

- 4) Kenaikan Pangkat
- a) Surat pengantar/permohonan dari pejabat pengusul.
  - b) Surat pernyataan dari pimpinan instansi, yang menyatakan bahwa PNS yang akan naik pangkat.
  - c) Surat keterangan masih menduduki Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.
  - d) Fotokopi sah keputusan kenaikan pangkat terakhir.
  - e) Fotokopi sah PAK terakhir untuk kenaikan pangkat kedua kali dan seterusnya atau untuk pengangkatan kembali dalam jabatan fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.
  - f) Fotokopi sah keputusan kenaikan jabatan terakhir bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang kenaikan jabatannya lebih cepat dari kenaikan pangkatnya.
  - g) Fotokopi sertifikat diklat Pembimbing Kemasyarakatan, dan/atau sertifikat pertemuan Pembimbing Kemasyarakatan.
  - h) Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang dibuat setiap awal tahun anggaran.
  - i) Nilai Prestasi Kerja 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik.
  - j) Surat perintah, terdiri atas :
    - (1) Surat perintah bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang akan melaksanakan/mengerjakan butir-butir kegiatan yang menjadi tugas jabatannya dalam kurun waktu tertentu.
    - (2) Surat perintah limpah bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang melakukan tugas/kegiatan yang bukan tugas jabatan sesuai jenjang jabatannya (Lihat Lampiran 2)
    - (3) Surat tugas bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang mengerjakan kegiatan tertentu diluar jam kerja (Lihat Lampiran 3)
    - (4) Surat perintah bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang melakukan tugas/kegiatan di luar unit kerja yang bersangkutan (Lihat Lampiran 4)

- k) Surat pernyataan melakukan kegiatan (Lihat Lampiran 5).
  - l) Laporan harian dan laporan bulanan bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang mengerjakan kegiatan Bimbingan Kemasyarakatan.
  - m) Bukti fisik hasil kegiatan
- 5) Alih Kategori dari Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan ke Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan
- Pengangkatan Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dapat berasal dari Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan yang telah memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV), dengan ketentuan :
- a) Surat pengantar/permohonan dari pejabat pengusul.
  - b) Surat keterangan masih menduduki Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan.
  - c) Surat keterangan tersedia formasi jabatan fungsional Pembimbing Kemasyarakatan
  - d) Fotokopi keputusan kenaikan pangkat terakhir.
  - e) Fotokopi PAK terakhir.
  - f) Fotokopi PAK terakhir dan PAK selama *maintenance* bagi Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Penyelia, pangkat III/d.
  - g) Fotokopi sah ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV) bidang ilmu sosial
  - h) Fotokopi sertifikat diklat Pembimbing Kemasyarakatan.
  - i) Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang dibuat setiap awal tahun anggaran.
  - j) Nilai Prestasi Kerja 1 (satu) tahun terakhir paling kurang bernilai baik.
  - k) Surat perintah, terdiri atas :
    - (1) Surat perintah bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang akan melaksanakan butir-butir kegiatan yang menjadi tugas jabatannya dalam kurun waktu tertentu.

- (2) Surat perintah limpahi bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang melakukan tugas/kegiatan yang bukan tugas jabatan sesuai jenjang jabatannya (Lihat Lampiran 2)
- (3) Surat perintah bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang mengerjakan kegiatan tertentu diluar jam kerja (Lihat Lampiran 3)
- (4) Surat tugas bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang melakukan tugas/kegiatan di luar unit kerja yang bersangkutan (Lihat Lampiran 4)
- l) Surat pernyataan melakukan kegiatan (Lihat Lampiran 5)
- m) Laporan harian dan laporan bulanan bagi Pembimbing Kemasyarakatan yang mengerjakan kegiatan Bimbingan Kemasyarakatan.
- n) Bukti fisik hasil kegiatan.

5. Pengisian DUPAK

- a. Formulir DUPAK adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran 6 sampai dengan 9
- b. Nomor yang diisi adalah nomor registrasi berkas DUPAK diinstansi pengusul.
- c. Masa penilaian, diisi tanggal mulai dan berakhirnya pencapaian prestasi kerja yang dilaporkan yang dihitung angka kreditnya dan dituangkan dalam DUPAK.
- d. Keterangan perorangan, diisi dengan data Calon Pembimbing Kemasyarakatan/Pembimbing Kemasyarakatan yang mengajukan DUPAK.
- e. Unsur yang dinilai, terdiri atas :
  - 1) Unsur, sub unsur dan butir kegiatan yang dilakukan oleh Calon Pembimbing Kemasyarakatan/Pembimbing Kemasyarakatan. Untuk memudahkan penilaian, nomor urut butir kegiatan yang dicantumkan dalam DUPAK adalah sama dengan nomor urut butir kegiatan sebagaimana terdapat pada Lampiran I
  - 2) Angka kredit menurut instansi pengusul dan tim penilai.

- Calon Pembimbing Kemasyarakatan/Pembimbing Kemasyarakatan mengisi kolom instansi pengusul dengan data sebagai berikut :
- a) Lama: diisi dengan angka kredit yang sudah dimiliki berdasarkan PAK terakhir.
  - b) Baru: diisi dengan angka kredit yang diperoleh selama masa penilaian yang diusulkan.
  - c) Jumlah: penjumlahan antara angka kredit yang lama dengan angka kredit yang baru atau yang diusulkan
  - d) Masing-masing kelompok unsur dijumlahkan kebawah, meliputi :
    - (1) Pendidikan
    - (2) Melaksanakan kegiatan Bimbingan Kemasyarakatan
    - (3) Pengembangan Profesi
    - (4) Penunjang Tugas Pembimbing Kemasyarakatan
- 3) Anak Lampiran pendukung DUPAK, berisi:
- a) Sisi kiri diisi daftar dari semua bahan, bukti fisik dan dokumen lainnya yang dilampirkan.
  - b) Sisi kanan bawah diisi:
    - (1) Tanggal DUPAK diajukan/diusulkan.
    - (2) Tanda tangan, nama lengkap dan NIP Pembimbing Kemasyarakatan
- 4) Catatan pejabat pengusul :
- a) Sisi kiri diisi dengan catatan pejabat pengusul.
  - b) Sisi kanan bawah diisi tanggal, tanda tangan dan nama pejabat pengusul.
- 5) Catatan anggota Tim Penilai :
- a) Sisi kiri diisi dengan catatan anggota Tim Penilai.
  - b) Sisi kanan bawah diisi tanggal selesai dinilai, tanda tangan, nama lengkap dan NIP anggota Tim Penilai I dan II.
- 6) Catatan Ketua Tim Penilai :
- a) Sisi kiri diisi dengan catatan Ketua Tim Penilai.
  - b) Sisi kanan bawah diisi tanggal selesai dinilai, tanda tangan, nama lengkap dan NIP Ketua Tim Penilai.

#### 6. Pengajuan DUPAK

Tata cara pengajuan DUPAK adalah proses pelaksanaan pengajuan DUPAK oleh Calon Pembimbing Kemasyarakatan/Pembimbing Kemasyarakatan yang bersangkutan sampai DUPAK tersebut diterima oleh Tim Penilai. Proses pengajuan DUPAK adalah sebagai berikut :

##### a. Calon Pembimbing Kemasyarakatan/Pembimbing Kemasyarakatan

- 1) Calon Pembimbing Kemasyarakatan/Pembimbing Kemasyarakatan mengisi formulir dan menandatangani DUPAK, dilengkapi dengan bukti fisik yang diperlukan.
- 2) DUPAK diperiksa oleh pimpinan unit kerja yang bersangkutan untuk disetujui dan ditandatangani.
- 3) DUPAK diajukan kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

##### b. Pejabat pengusul DUPAK

Usul penetapan Angka Kredit Calon Pembimbing Kemasyarakatan/Pembimbing Kemasyarakatan diajukan oleh :

- 1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi bimbingan kemasyarakatan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi bimbingan kemasyarakatan untuk angka kredit bagi Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya dan Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- 2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi bimbingan kemasyarakatan/Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas I/Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas II kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk angka kredit bagi:
  - a) Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda dan Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  - b) Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya di lingkungan Balai Pemasyarakatan Kelas I; dan



- c) Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama sampai dengan Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya di lingkungan Balai Pemasyarakatan Kelas II.
- 3) Pejabat Pengawas yang membidangi tata usaha kepada Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas I untuk angka kredit bagi Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama dan Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda di lingkungan Balai Pemasyarakatan Kelas I Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

**C. Penerimaan DUPAK Oleh Sekretariat Tim Penilai**

DUPAK diterima oleh Sekretariat Tim Penilai untuk diteliti kelengkapannya, jika DUPAK tidak lengkap, Sekretariat Tim Penilai menghubungi Pembimbing Kemasyarakatan yang bersangkutan untuk melengkapinya.

Berkas DUPAK yang telah lengkap diregistrasi dengan mencantumkan:

1. Nama Pembimbing Kemasyarakatan;
2. Pejabat yang mengusulkan;
3. Instansi pengusul;
4. Tanggal pengajuan;
5. Tanggal diterima;
6. Angka kredit yang dibutuhkan;
7. Angka kredit yang diusulkan;
8. TMT pangkat dan jabatan terakhir;
9. Ceklis kelengkapan berkas; dan
10. Catatan.

**D. Penilaian Angka Kredit**

Penilaian angka kredit dimulai sejak DUPAK diterima oleh Tim Penilai sampai dengan diterbitkannya Penetapan Angka Kredit (PAK) (Lihat Lampiran 10). Beberapa ketentuan yang perlu diperhatikan dalam penilaian angka kredit Pembimbing Kemasyarakatan sebagai berikut:

1. Jumlah angka kredit kumulatif yang harus dipenuhi oleh setiap PNS untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan/pangkat Pembimbing Kemasyarakatan sebagaimana pada Lampiran 11 sampai dengan 13.

2. Perbandingan angka kredit antara unsur utama dan unsur penunjang adalah sebagai berikut :
  - a. Unsur utama yang meliputi : pendidikan (formal dan diklat), bimbingan kemasyarakatan (Penelitian kemasyarakatan, Pendampingan, Pembimbingan, Pengawasan dan Sidang Tim Pengamat Pemasarakatan), dan Pengembangan Profesi, paling rendah 80% (delapan puluh persen).
  - b. Unsur penunjang yaitu kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Pembimbing Kemasyaratan, paling tinggi 20% (dua puluh persen).
3. Tugas Limpahi
  - a. Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Pembimbing Kemasyarakatan yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan tersebut, maka Pembimbing Kemasyarakatan lain yang berada satu tingkat diatas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melaksanakan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.
  - b. Pembimbing Kemasyarakatan yang melaksanakan kegiatan satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan.

Contoh:

Indi Fitriani Istin, S.Sos, jabatan Ahli Muda pada Balai Pemasarakatan Kelas I Jakarta Selatan, berdasarkan surat penugasan dari Kepala Bapas, yang bersangkutan melakukan kegiatan litmas untuk penanganan Anak yang berumur belum 12 tahun untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 sebanyak 10 perkara.

Penanganan Anak yang berumur belum 12 tahun untuk tindak pidana kategori 5 dan 6 merupakan kegiatan Pembimbing Kemasyarakatan pada jenjang jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama. Sedangkan Indi Fitriani Istin, S.Sos adalah pemangku jabatan fungsional Ahli Muda, berdasarkan Pasal 10 huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.

Angka kredit Indi Fitriani Istin, S.Sos dihargai 100%, yaitu :

$100\% \times 10 \times 0,08 = 0,8$  (nol koma delapan) AK.

- c. Pembimbing Kemasyarakatan yang melaksanakan kegiatan satu tingkat di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapanpuluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan.

Contoh:

- Nasirudin, SH, jabatan Ahli Pertama, pada Balai Pemasyarakatan Kelas II Manado, berdasarkan surat penugasan dari Kepala Bapas, yang bersangkutan melakukan kegiatan bimbingan dan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2 sebanyak 10 kegiatan.
  - Bimbingan dan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian/kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2 merupakan kegiatan Pembimbing Kemasyarakatan pada jenjang jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda. Sedangkan Nasirudin, SH adalah pemangku jabatan fungsional Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama, berdasarkan Pasal 10 huruf a Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan.
  - Angka kredit Nasirudin, SH dihargai 80%, yaitu :  
 $80\% \times 10 \times 0,02 = 0,16$  (nol koma enam belas) AK.
4. Penilaian terhadap prestasi kerja Pembimbing Kemasyarakatan yang akan naik jabatan/pangkat dilakukan setelah yang bersangkutan memenuhi jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.
5. Pembimbing Kemasyarakatan yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat

setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan/pangkat berikutnya.

6. Pembimbing Kemasyarakatan yang pada tahun pertama telah memenuhi atau melebihi angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat dalam masa pangkat yang didudukinya, pada tahun kedua dan seterusnya diwajibkan mengumpulkan paling rendah 20% (dua puluh persen) angka kredit dari jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari tugas jabatan dan/atau pengembangan profesi.
7. Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, setiap tahun wajib mengumpulkan paling kurang 25 (dua puluh lima) angka kredit dari tugas jabatan dan pengembangan profesi.
8. Sertifikasi

Pembimbing Kemasyarakatan yang mendapat sertifikat dalam kompetensi tertentu yang dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang, diberikan 1 (satu) angka kredit untuk setiap 1 (satu) unit kompetensi yang setara dengan diklat teknis Pembimbing Kemasyarakatan, lamanya minimal 31 jam pelatihan.

Angka kredit tersebut hanya dapat diajukan dan dinilai satu kali untuk setiap klaster yang dinyatakan kompeten.

Contoh :

Iring Somantri, SH, jabatan Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b telah mengikuti diklat SPPA dan dinyatakan lulus dan memiliki kompetensi untuk menangani perkara Anak.

Nilai untuk sertifikat kompetensi yang bersangkutan sebesar 1 (satu) angka kredit dari unsur utama. Pada DUPAK angka kredit tersebut dicantumkan dibagian sub unsur diklat fungsional/teknis Pembimbing Kemasyarakatan, pada baris ke-6.

9. Tim Penilai terdiri atas :
  - a. Tim Penilai Kinerja Pusat;
  - b. Tim Penilai Kantor Wilayah; dan
  - c. Tim Penilai Balai Pemasyarakatan.

BAB VI  
TIM PENILAI PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

Tim penilai membantu Pejabat Pembina Kepegawaian untuk melakukan penelitian DUPAK guna menetapkan angka kredit Pembimbing Kemasyarakatan serta memberikan pertimbangan teknis dalam pengangkatan jabatan fungsional Pembimbing Kemasyarakatan kepada pejabat yang berwenang. Pembentukan Tim Penilai ditetapkan oleh pejabat berwenang.

A. Tugas Tim Penilai

1. Tim Penilai Pusat

Tim Penilai Pusat ditetapkan melalui Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan atas rekomendasi Pembina Kepegawaian dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Bimbingan Kemasyarakatan.

Tim Penilai Pusat membantu Direktur Jenderal Pemasyarakatan dalam menetapkan angka kredit bagi Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya dan Pembimbing Kemasyarakatan Utama/Ahli Utama di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasyarakatan

2. Tim Penilai Kantor Wilayah

Tim Penilai kantor wilayah ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah atas rekomendasi Pembina Kepegawaian dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Bimbingan Kemasyarakatan (Kepala Divisi Pemasyarakatan/Kadivpas).

Tim Penilai kantor wilayah membantu Kepala Kantor Wilayah dalam menetapkan Angka Kredit bagi :

- a. Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda dan Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya di Lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM
- b. Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya di Lingkungan Balai Pemasyarakatan Kelas I; dan
- c. Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli Pertama sampai dengan Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya di lingkungan Balai Pemasyarakatan Kelas II.

3. Tim Penilai Balai Pemasarakatan Kelas I

Tim Penilai Balai Pemasarakatan Kelas I ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Balai Pemasarakatan Kelas I atas rekomendasi Pejabat Pengawas yang membidangi Tata Usaha dan Pejabat Struktural Teknis

Tim Penilai Balai Pemasarakatan Kelas I membantu Kepala Balai Pemasarakatan Kelas I, dalam menetapkan Angka Kredit di lingkungan Bapas Kelas I bagi :

- a. Pembimbing Kemasyarakatan Pertama/Ahli pertama
- b. Pembimbing Kemasyarakatan Muda/Ahli Muda

B. Tata Kerja Dan Tata Cara Penilaian Tim Penilai

1. Tata Kerja Tim Penilai

- a. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit atas usul Ketua Tim Penilai dapat mengganti anggota Tim Penilai, apabila yang bersangkutan:
  - 1) Pensiun dari Pegawai Negeri Sipil;
  - 2) Berhalangan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan; atau
  - 3) Mengundurkan diri.
- b. Dalam hal anggota Tim, Wakil Ketua dan Sekretaris ikut dinilai, anggota Tim, Wakil Ketua dan Sekretaris yang bersangkutan untuk sementara tidak terlibat melakukan penilaian
- c. Dalam hal Ketua Tim Penilai ikut dinilai, ketua Tim yang bersangkutan untuk sementara waktu tidak terlibat melakukan penilaian dan Ketua Tim Penilai dapat menunjuk Ketua pengganti sementara yang berasal dari anggota Tim.
- d. Penilaian Angka Kredit oleh Tim Penilai dilaksanakan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam satu tahun sesuai dengan periode kenaikan pangkat:
  - 1) Untuk kenaikan pangkat periode April, penilaian dan penetapan Angka Kredit dilaksanakan selambat lambatnya bulan Januari; dan
  - 2) Untuk kenaikan pangkat periode Oktober, penilaian dan penetapan Angka Kredit dilaksanakan selambat lambatnya bulan Juli.

- e. Penilaian Angka Kredit dilakukan dengan cara sebagai berikut:
    - 1) Ketua Tim Penilai membagi tugas penilaian kepada anggota Tim Penilai;
    - 2) Setiap usulan penetapan angka kredit sekurang-kurangnya dinilai oleh dua orang anggota;
    - 3) Setelah masing-masing anggota melakukan penilaian maka hasil penilaian disampaikan kepada Ketua Tim Penilai;
    - 4) Pengambilan keputusan dalam sidang penilaian Angka Kredit dilakukan dengan musyawarah mufakat;
    - 5) Dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan melalui pemungutan suara terbanyak;
    - 6) Sidang penilaian Angka Kredit harus dihadiri sekurang-kurangnya oleh  $50\% n + 1$  anggota Tim Penilai, dimana  $n$  adalah jumlah seluruh anggota Tim Penilai.
  - f. Tim Penilai dapat mengusulkan pembentukan Tim Penilai Teknis kepada pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit, yang anggotanya terdiri dari para ahli, baik yang berkedudukan sebagai Pegawai Negeri Sipil atau bukan Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai kemampuan teknis yang diperlukan.
  - g. Hasil penilaian Angka Kredit harus dituangkan dalam Berita Acara Penilaian Angka Kredit (BAPAK) yang ditandatangani oleh seluruh anggota Tim Penilai yang hadir. Berkas BAPAK diserahkan ke pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit sebagai dasar PAK melalui Sekretariat Tim Penilai.
2. Tata Cara Penilaian Tim Penilai:
- a. Sekretariat Tim Penilai menerima berkas usulan PAK Pembimbing Kemasyarakatan dari:
    - 1) Kepala Bagian Kepegawaian untuk Tim Penilai Pusat;
    - 2) Pejabat Pengawas Yang Membidangi Kepegawaian /Kepala Bapas Kelas I /Kepala Bapas kelas II untuk Tim Penilai Kantor Wilayah; atau
    - 3) Kasubag Tata Usaha untuk Tim Penilai Bapas Kelas I.
  - b. Tim Penilai menerima berkas usulan PAK dari Sekretariat Tim Penilai antara lain terdiri dari:

- 1) DUPAK dan SPMK (Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan) yang telah ditandatangani oleh atasan langsung Pembimbing Kemasyarakatan yang bersangkutan; dan
  - 2) bukti pendukung pelaksanaan butir kegiatan yang telah ditandatangani oleh unit kepegawaian pada unit kerja Pembimbing Kemasyarakatan.
- c. Melaksanakan pemeriksaan, penilaian dan penghitungan pelaksanaan butir kegiatan yang diusulkan beserta kesesuaiannya dengan bukti pendukung, namun tidak terbatas pada:
- 1) kesesuaian jenis butir kegiatan dengan ketentuan yang diatur dalam peraturan yang berlaku;
  - 2) kesesuaian butir kegiatan dengan jenjang jabatan yang melaksanakannya;
  - 3) kesesuaian butir kegiatan dengan Angka Kreditnya;
  - 4) kesesuaian butir kegiatan dengan bukti fisiknya; dan
  - 5) kesesuaian penghitungan jumlah total Angka Kredit yang dikumpulkan.
- d. Melakukan pencatatan hasil pemeriksaan, penilaian dan penghitungan pelaksanaan butir kegiatan pada setiap DUPAK yang akan digunakan sebagai bahan sidang Tim Penilai.
- e. Melakukan sidang penilaian Angka Kredit, dan selanjutnya menyusun BAPAK sebagai hasil akhir penilaian.
- f. Dalam hal Tim Penilai tidak menyetujui usulan PAK, berkas usulan disampaikan kepada pejabat pengusul melalui Sekretariat Tim Penilai untuk dikembalikan kepada Pembimbing Kemasyarakatan melalui atasan langsung yang bersangkutan.
- g. Dalam hal Tim Penilai menyetujui usulan PAK:
- 1) terhadap usulan Pembimbing Kemasyarakatan yang dapat dipertimbangkan naik pangkat dan/atau naik jenjang jabatan, berkas usulan dilampiri BAPAK disampaikan kepada pejabat pengusul melalui Sekretariat Tim Penilai; atau
  - 2) terhadap usulan Pembimbing Kemasyarakatan yang belum dapat dipertimbangkan naik pangkat dan/atau naik jenjang jabatan, Tim Penilai menyampaikan Nota Pemberitahuan yang telah ditandatangani oleh Ketua Tim kepada pejabat



pengusul melalui Sekretariat Tim Penilai untuk dikirimkan kepada Pembimbing Kemasyarakatan melalui atasan langsung yang bersangkutan.

C. Susunan Keanggotaan Tim Penilai

1. Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi bimbingan kemasyarakatan, unsur kepegawaian, dan pejabat fungsional Pembimbing Kemasyarakatan, sbb :
  - a. Ketua merangkap anggota dari unsur teknis;
  - b. Sekretaris merangkap anggota dari unsur kepegawaian; dan
  - c. Anggota terdiri dari paling sedikit 2 orang dari pejabat fungsional pembimbing kemasyarakatan dan 1 orang dari unsur kepegawaian .
2. Keanggotaan Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan berjumlah ganjil.

D. Pembentukan Tim Penilai

1. Syarat untuk menjadi Tim Penilai :
  - a. Syarat menjadi Ketua Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan paling rendah Pejabat Administrator atau Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan Madya/Ahli Madya.
  - b. Syarat menjadi Sekretaris Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan berasal dari unsur kepegawaian
  - c. Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan, yaitu:
    - 1) menduduki jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi dari jabatan/pangkat Pembimbing Kemasyarakatan yang dinilai;
    - 2) memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai kinerja Pembimbing Kemasyarakatan; dan
    - 3) aktif melakukan penilaian kinerja.
  - d. Apabila jumlah anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan tidak dapat dipenuhi dari Pembimbing Kemasyarakatan, maka anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dapat

- diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai kinerja Pembimbing Kemasyarakatan.
- e. Tim penilai yang berkedudukan di Kantor Wilayah dapat dibentuk lebih dari satu tim sesuai dengan kemampuan menilai, dan lokasi Pembimbing Kemasyarakatan yang dinilai.
2. Pejabat yang mengangkat dan memberhentikan Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan ditetapkan oleh :
    - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi bimbingan kemasyarakatan pada Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk Tim Penilai Pusat
    - b. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk Tim Penilai Kantor Wilayah
    - c. Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas I Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk Tim Penilai Balai Pemasyarakatan
  3. Masa Jabatan dan penggantian Tim Penilai
    - a. Masa Jabatan anggota tim penilai adalah 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya
    - b. PNS yang telah menjadi anggota dalam 2 (dua) masa jabatan berturut-turut dapat diangkat kembali setelah melampaui masa tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan
    - c. Dalam hal terdapat anggota tim penilai yang dinilai, ketua mengangkat anggota pengganti apabila diperlukan.
    - d. Dalam hal terdapat anggota yang pensiun atau berhalangan 3 (tiga) bulan atau lebih, maka ketua mengusulkan penggantian anggota secara definitif sesuai masa kerja yang tersisa kepada pejabat yang berwenang menetapkan Tim Penilai.
  4. Sekretariat Tim Penilai  
Untuk membantu Tim Penilai dalam melaksanakan tugas-tugasnya dibentuk Sekretariat Tim Penilai dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. Sekretariat Tim Penilai dipimpin oleh seorang Ketua Sekretariat Tim Penilai;

- b. Sekretariat Tim Penilai dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

E. Anggaran Tim Penilai

Anggaran yang diperlukan untuk kegiatan Tim Penilai masing-masing adalah :

1. Tim Penilai Pusat dibebankan pada anggaran Direktorat Jenderal Pemasarakatan;
2. Tim Penilai Kantor Wilayah dibebankan pada anggaran Kantor Wilayah; dan
3. Tim Penilai Balai Pemasarakatan Kelas I dibebankan pada anggaran Balai Pemasarakatan Kelas I.

F. Rincian Kegiatan dan Format Berkas

RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN UNTUK JABATAN FUNGSIONAL PEMERINTAH KEMASYARAKATAN DAN ANKGA KREDITNYA

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS		
I.	PENDIDIKAN	A Pendidikan formal dan nonformal ijazah/gelar	Mengikuti pendidikan formal dan nonformal gelar/gelar					
			1. Doktor (S3)	lulus	200	Semua jenjang		
			2. Magister (S2)	lulus	150	Semua jenjang		
					3. Sarjana (Diploma IV)	lulus	100	Semua jenjang
		B Pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional/ teknis di bidang pembinaan kemasyarakatan serta nonperoleh Surat Tanda Tamab Pendidikan dan Pelatihan atau Sertifikat	Mengikuti pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional/ teknis di bidang pembinaan kemasyarakatan serta nonperoleh Surat Tanda Tamab Pendidikan dan Pelatihan atau Sertifikat					
				1. lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat	15	Semua jenjang	
				2. lamanya antara 641-960 jam	Sertifikat	9	Semua jenjang	
				3. lamanya antara 481-640 jam	Sertifikat	6	Semua jenjang	
				4. lamanya antara 161-480 jam	Sertifikat	3	Semua jenjang	
				5. lamanya antara 81-160 jam	Sertifikat	2	Semua jenjang	
				6. lamanya antara 31-80 jam	Sertifikat	1	Semua jenjang	
		7. lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat	0,5	Semua jenjang			
		C Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan	Mengikuti pendidikan dan pelatihan pra jabatan					
Pendidikan dan pelatihan pra jabatan tingkat III	Sertifikat			2	Semua jenjang			
II.	Melaksanakan kegiatan pembinaan kemasyarakatan dan pengentasan anak	A Penelitian Kemasyarakatan	1. Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk pemasangan anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak pidana kategori 1 dan 3	Laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk pemasangan anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak pidana kategori 1 dan 3	0,30	MADYA/AHLI MADYA		
			2. Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk pemasangan anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk pemasangan anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,18	MUDA/AHLI MUDA		
			3. Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk pemasangan anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk pemasangan anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,06	PERTAMA/AHLI PERTAMA		

			4. Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk diversi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk diversi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,18	MUDA/AHLI MUDA		
			5. Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk diversi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk diversi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,06	PERTAMA/AHLI PERTAMA		
			6. Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk sidang pengadilan anak untuk tindak kategori 1 dan 2	Laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk sidang pengadilan anak untuk tindak kategori 1 dan 2	0,30	MADYA/AHLI MADYA		
			7. Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk sidang pengadilan anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk sidang pengadilan anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,18	MUDA/AHLI MUDA		
			8. Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk sidang pengadilan anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk sidang pengadilan anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,06	PERTAMA/AHLI PERTAMA		
			9. Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk saksi/ korban untuk tindak kategori 1 dan 2	Laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk saksi/ korban untuk tindak kategori 1 dan 2	0,30	MADYA/AHLI MADYA		
			10. Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk saksi/ korban untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk saksi/ korban untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,18	MUDA/AHLI MUDA		
			11. Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk saksi/ korban untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk saksi/ korban untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,06	PERTAMA/AHLI PERTAMA		
			12. Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk terasngia dewasa untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk terasngia Dewasa Untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,30	MADYA/AHLI MADYA		
			13. Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk terasngia dewasa untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Laporan hasil penelitian kemasyarakatan untuk terasngia dewasa untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,18	MUDA/AHLI MUDA		

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			14. Melakukan kegiatan penelitian komparasi untuk tesangan dewasa untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Laporan hasil penelitian komparasi untuk tesangan dewasa untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,08	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			15. Melakukan kegiatan penelitian komparasi untuk perawatan anak di LPAS untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Laporan hasil penelitian komparasi untuk perawatan anak di LPAS untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,30	MADYA/AHLI MADYA
			16. Melakukan kegiatan penelitian komparasi untuk perawatan anak di LPAS untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Laporan hasil penelitian komparasi untuk perawatan anak di LPAS untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,18	MUDA/AHLI MUDA
			17. Melakukan kegiatan penelitian komparasi untuk perawatan anak di LPAS untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Laporan hasil penelitian komparasi untuk perawatan anak di LPAS untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,08	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			18. Melakukan kegiatan penelitian komparasi untuk perawatan tabung di Rutan untuk tindak pidana kategori 1	Laporan hasil penelitian komparasi untuk perawatan tabung di Rutan untuk tindak pidana kategori 1	0,30	MADYA/AHLI MADYA
			19. Melakukan kegiatan penelitian komparasi untuk perawatan tabung di Rutan untuk tindak pidana kategori 2	Laporan hasil penelitian komparasi untuk perawatan tabung di Rutan untuk tindak pidana kategori 2	0,18	MUDA/AHLI MUDA
			20. Melakukan kegiatan penelitian komparasi untuk perawatan tabung di Rutan untuk tindak pidana kategori 3	Laporan hasil penelitian komparasi untuk perawatan tabung di Rutan untuk tindak pidana kategori 3	0,08	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			21. Melakukan kegiatan penelitian komparasi untuk penelitian program pembinaan awal/ asimilasi/ PB / CB / CMB / CME anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Laporan hasil penelitian komparasi untuk penelitian program pembinaan awal/ asimilasi/ PB / CB / CMB / CME anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,30	MADYA/AHLI MADYA
			22. Melakukan kegiatan penelitian komparasi untuk penelitian program pembinaan awal/ asimilasi/ PB / CB / CMB / CME anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Laporan hasil penelitian komparasi untuk penelitian program pembinaan awal/ asimilasi/ PB / CB / CMB / CME anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,18	MUDA/AHLI MUDA

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			23. Melakukan kegiatan penelitian komparasi untuk penelitian program pembinaan awal/ asimilasi/ PB / CB / CMB / CME anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Laporan hasil penelitian komparasi untuk penelitian program pembinaan awal/ asimilasi/ PB / CB / CMB / CME anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,08	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			24. Melakukan kegiatan penelitian komparasi untuk penelitian program pembinaan awal/ asimilasi/ PB / CB / CMB / CME narapidana untuk tindak pidana kategori 1	Laporan hasil penelitian komparasi untuk penelitian program pembinaan awal/ asimilasi/ PB / CB / CMB / CME narapidana untuk tindak pidana kategori 1	0,30	MADYA/AHLI MADYA
			25. Melakukan kegiatan penelitian komparasi untuk penelitian program pembinaan awal/ asimilasi/ PB / CB / CMB / CME narapidana untuk tindak pidana kategori 2	Laporan hasil penelitian komparasi untuk penelitian program pembinaan awal/ asimilasi/ PB / CB / CMB / CME narapidana untuk tindak pidana kategori 2	0,18	MUDA/AHLI MUDA
			26. Melakukan kegiatan penelitian komparasi untuk penelitian program pembinaan awal/ asimilasi/ PB / CB / CMB / CME narapidana untuk tindak pidana kategori 3	Laporan hasil penelitian komparasi untuk penelitian program pembinaan awal/ asimilasi/ PB / CB / CMB / CME narapidana untuk tindak pidana kategori 3	0,08	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			27. Melakukan kegiatan penelitian komparasi untuk penelitian narapidana / anak untuk tindak pidana kategori 1	Laporan hasil penelitian komparasi untuk penelitian narapidana / anak untuk tindak pidana kategori 1	0,30	MADYA/AHLI MADYA
			28. Melakukan kegiatan penelitian komparasi untuk penelitian narapidana / anak untuk tindak pidana kategori 2	Laporan hasil penelitian komparasi untuk penelitian narapidana / anak untuk tindak pidana kategori 2	0,18	MUDA/AHLI MUDA
			29. Melakukan kegiatan penelitian komparasi untuk penelitian narapidana / anak untuk tindak pidana kategori 3	Laporan hasil penelitian komparasi untuk penelitian narapidana / anak untuk tindak pidana kategori 3	0,08	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			30. Melakukan kegiatan penelitian komparasi untuk analisis perilaku pidana dari hukuman mati menjadi pidana penjara seumur hidup	Laporan hasil penelitian komparasi untuk analisis perubahan pidana dari hukuman mati menjadi pidana penjara seumur hidup	0,30	MADYA/AHLI MADYA

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			31. Melakukan kegiatan penelitian komasyarakat untuk kajian perubahan pidana dan pidana penjara sesuai dengan wujud pidana penjara sementara	Laporan hasil penelitian komasyarakat untuk kajian perubahan pidana dan pidana penjara sesuai dengan wujud pidana penjara sementara	0 20	MUDA/AHLI MUDA
			32. Melakukan kegiatan penelitian komasyarakat untuk program pembinaan klien anak di Bapas untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Laporan hasil penelitian komasyarakat untuk program pembinaan klien anak di Bapas untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0 30	MADYA/AHLI MADYA
			33. Melakukan kegiatan penelitian komasyarakat untuk program pembinaan klien anak di Bapas untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Laporan hasil penelitian komasyarakat untuk program pembinaan klien anak di Bapas untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0 18	MUDA/AHLI MUDA
			34. Melakukan kegiatan penelitian komasyarakat untuk program pembinaan klien anak di Bapas untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Laporan hasil penelitian komasyarakat untuk program pembinaan klien anak di Bapas untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0 08	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			35. Melakukan kegiatan penelitian komasyarakat untuk program pembinaan di Bapas untuk tindak pidana kategori 1	Laporan hasil penelitian komasyarakat untuk program pembinaan di Bapas untuk tindak pidana kategori 1	0 30	MADYA/AHLI MADYA
			36. Melakukan kegiatan penelitian komasyarakat untuk program pembinaan di Bapas untuk tindak pidana kategori 2	Laporan hasil penelitian komasyarakat untuk program pembinaan di Bapas untuk tindak pidana kategori 2	0 18	MUDA/AHLI MUDA
			37. Melakukan kegiatan penelitian komasyarakat untuk program pembinaan di Bapas untuk tindak pidana kategori 3	Laporan hasil penelitian komasyarakat untuk program pembinaan di Bapas untuk tindak pidana kategori 3	0 08	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			38. Melakukan kegiatan penelitian komasyarakat untuk permintasan instansi lain bagi anak/ narapidana untuk tindak kategori 1 dan 2	Laporan hasil penelitian komasyarakat untuk permintasan instansi lain bagi anak/ narapidana untuk tindak kategori 1 dan 2	0 30	MADYA/AHLI MADYA

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			39. Melakukan kegiatan penelitian komasyarakat untuk permintasan instansi lain bagi anak/ narapidana untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Laporan hasil penelitian komasyarakat untuk permintasan instansi lain bagi anak/ narapidana untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0 18	MUDA/AHLI MUDA
			40. Melakukan kegiatan penelitian komasyarakat untuk permintasan instansi lain bagi anak/ narapidana untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Laporan hasil penelitian komasyarakat untuk permintasan instansi lain bagi anak/ narapidana untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0 08	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			41. Melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi hasil penelitian komasyarakat untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Laporan pengamatan pelaksanaan penelitian komasyarakat untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0 12	UTAMA/AHLI UTAMA
			42. Melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi hasil penelitian komasyarakat untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Laporan pengamatan pelaksanaan penelitian komasyarakat untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0 06	MADYA/AHLI MADYA
			43. Melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi hasil penelitian komasyarakat untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Laporan pengamatan pelaksanaan penelitian komasyarakat untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0 02	MUDA/AHLI MUDA
			44. Melakukan telaah, kebijakan (Permen /Keputusan /Pedoman /SE /Duklak /Juknis dll) di bidang penelitian komasyarakat	Telaahan kebijakan (Permen /Keputusan /Pedoman /SE /Duklak /Juknis dll) di bidang penelitian komasyarakat	0 25	UTAMA/AHLI UTAMA
			45. Melakukan tugas sebagai ketua tim penyusunan modul / bahan ajar bimbingan teknis di bidang penelitian komasyarakat	Modul / bahan ajar bimbingan teknis di bidang penelitian komasyarakat	0 40	UTAMA/AHLI UTAMA
			46. Melakukan tugas sebagai anggota tim penyusunan modul / bahan ajar bimbingan teknis di bidang penelitian komasyarakat	Modul / bahan ajar bidang penelitian komasyarakat	0 30	MADYA/AHLI MADYA
			47. Melakukan tugas sebagai ketua tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang penelitian komasyarakat	Laporan pelaksanaan tugas sebagai ketua tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang penelitian komasyarakat	0 40	UTAMA/AHLI UTAMA

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			48. Melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyederajatan pembagian telera di bidang penelitian komasayakatan	Laporan pelaksanaan tugas sebagai anggota Tim penyederajatan pembagian telera di bidang penelitian komasayakatan	0,30	MADYA/AHLI MADYA
		II Pendampingan	49. Melakukan kegiatan pendampingan untuk anak usia dibawah 12 tahun pada saat pengambilan keputusan dalam rangka penyelesaian perkara anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Laporan hasil pendampingan untuk anak usia dibawah 12 tahun pada saat pengambilan keputusan dalam rangka penyelesaian perkara Anak Untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,12	MADYA/AHLI MADYA
			50. Melakukan kegiatan pendampingan untuk anak usia dibawah 12 tahun pada saat pengambilan keputusan dalam rangka penyelesaian perkara anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Laporan hasil pendampingan untuk anak usia dibawah 12 tahun pada saat pengambilan keputusan dalam rangka penyelesaian perkara anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,05	MUDA/AHLI MUDA
			51. Melakukan kegiatan pendampingan untuk anak usia dibawah 12 tahun pada saat pengambilan keputusan dalam rangka penyelesaian perkara anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Laporan hasil pendampingan untuk anak usia dibawah 12 tahun pada saat pengambilan keputusan dalam rangka penyelesaian perkara Anak Untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,05	BERTAMA/AHLI PERTAMA
			52. Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeliharaan awal di tingkat pengadilan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Laporan hasil pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeliharaan awal di tingkat pengadilan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,12	MADYA/AHLI MADYA
			53. Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeliharaan awal di tingkat pengadilan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Laporan hasil pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeliharaan awal di tingkat pengadilan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,06	MUDA/AHLI MUDA
			54. Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeliharaan awal di tingkat pengadilan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Laporan hasil pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeliharaan awal di tingkat pengadilan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,05	BERTAMA/AHLI PERTAMA
			55. Melaksanakan tugas sebagai wakil fasilitator pada proses musyawarah/ mediasi dalam rangka pelaksanaan diversi untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Laporan hasil pendampingan diversi untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,120	MADYA/AHLI MADYA

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			56. Melaksanakan tugas sebagai wakil fasilitator pada proses musyawarah/ mediasi dalam rangka pelaksanaan diversi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Laporan hasil pendampingan diversi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,05	MUDA/AHLI MUDA
			57. Melaksanakan tugas sebagai wakil fasilitator pada proses musyawarah/ mediasi dalam rangka pelaksanaan diversi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Laporan hasil pendampingan diversi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,05	BERTAMA/AHLI PERTAMA
			58. Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeliharaan anak di Kepolisian pada saat pelampahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Laporan hasil pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeliharaan anak di Kepolisian pada saat pelampahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,09	MADYA/AHLI MADYA
			59. Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeliharaan anak di Kepolisian pada saat pelampahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Laporan hasil pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeliharaan anak di Kepolisian pada saat pelampahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,04	MUDA/AHLI MUDA
			60. Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeliharaan anak di Kepolisian pada saat pelampahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Laporan hasil pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeliharaan anak di Kepolisian pada saat pelampahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,01	BERTAMA/AHLI PERTAMA
			61. Melakukan kegiatan pendampingan musyawarah/ mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversi untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Laporan hasil musyawarah/ mediasi untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,05	MADYA/AHLI MADYA
			62. Melakukan kegiatan pendampingan musyawarah/ mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Laporan hasil musyawarah/ mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,05	MUDA/AHLI MUDA
			63. Melakukan kegiatan pendampingan musyawarah/ mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Laporan hasil musyawarah/ mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,05	BERTAMA/AHLI PERTAMA

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			04. Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak pada pelaksanaan kesepakatan diwasi/ penetapan pengadilaa/ putusan pengadilan dalam rangka memastikan kesepan anak dan pihak terkait untuk tidak pidana kategori 1 dan 2	Laporan hasil pendampingan terhadap anak pada pelaksanaan kesepakatan diwasi/ penetapan pengadilaa/ putusan pengadilan dalam rangka memastikan kesepan anak dan pihak terkait untuk tidak pidana kategori 1 dan 2	0,09	MADYA/AHLI MADYA
			05. Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak pada pelaksanaan kesepakatan diwasi/ penetapan pengadilaa/ putusan pengadilan dalam rangka memastikan kesepan anak dan pihak terkait untuk tidak pidana kategori 3 dan 4	Laporan hasil pendampingan terhadap anak pada pelaksanaan kesepakatan diwasi/ penetapan pengadilaa/ putusan pengadilan dalam rangka memastikan kesepan anak dan pihak terkait untuk tidak pidana kategori 3 dan 4	0,04	MUDA/AHLI MUDA
			06. Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak pada pelaksanaan kesepakatan diwasi/ penetapan pengadilaa/ putusan pengadilan dalam rangka memastikan kesepan anak dan pihak terkait untuk tidak pidana kategori 5 dan 6	Laporan hasil pendampingan terhadap anak pada pelaksanaan kesepakatan diwasi/ penetapan pengadilaa/ putusan pengadilan dalam rangka memastikan kesepan anak dan pihak terkait untuk tidak pidana kategori 5 dan 6	0,01	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			07. Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak/ dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/ rekomendasi pada proses pendampingan untuk tidak pidana kategori 1 dan 2	Laporan hasil pendampingan terhadap anak/ dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/ rekomendasi pada proses pendampingan untuk tidak pidana kategori 1 dan 2	0,06	MADYA/AHLI MADYA
			08. Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak/ dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/ rekomendasi pada proses pendampingan untuk tidak pidana kategori 3 dan 4	Laporan hasil pendampingan terhadap anak/ dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/ rekomendasi pada proses pendampingan untuk tidak pidana kategori 3 dan 4	0,04	MUDA/AHLI MUDA
			09. Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak/ dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/ rekomendasi pada proses pendampingan untuk tidak pidana kategori 5 dan 6	Laporan hasil pendampingan terhadap anak/ dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/ rekomendasi pada proses pendampingan untuk tidak pidana kategori 5 dan 6	0,02	PERTAMA/AHLI PERTAMA

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			70. Melakukan kegiatan pendampingan terhadap klien anak/ dewasa ke pihak terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil asesmen untuk tidak pidana kategori 1 dan 2	Laporan hasil pendampingan terhadap klien anak/ dewasa ke pihak terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil asesmen untuk tidak pidana kategori 1 dan 2	0,09	MADYA/AHLI MADYA
			71. Melakukan kegiatan pendampingan terhadap klien anak/ dewasa ke pihak terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil asesmen untuk tidak pidana kategori 3 dan 4	Laporan hasil pendampingan terhadap klien anak/ dewasa ke pihak terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil asesmen untuk tidak pidana kategori 3 dan 4	0,04	MUDA/AHLI MUDA
			72. Melakukan kegiatan pendampingan terhadap klien anak/ dewasa ke pihak terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil asesmen untuk tidak pidana kategori 5 dan 6	Laporan hasil pendampingan terhadap klien anak/ dewasa ke pihak terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil asesmen untuk tidak pidana kategori 5 dan 6	0,02	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			73. Melakukan pengawasan dalam pelaksanaan pendampingan untuk tidak kategori 1 dan 2	Laporan pengawasan pelaksanaan pendampingan untuk tidak kategori 1 dan 2	0,12	UTAMA/AHLI UTAMA
			74. Melakukan pengawasan dalam pelaksanaan pendampingan untuk tidak pidana kategori 3 dan 4	Laporan pengawasan pelaksanaan pendampingan untuk tidak pidana kategori 3 dan 4	0,06	MADYA/AHLI MADYA
			75. Melakukan pengawasan dalam pelaksanaan pendampingan untuk tidak pidana kategori 5 dan 6	Laporan pengawasan pelaksanaan pendampingan untuk tidak pidana kategori 5 dan 6	0,04	MUDA/AHLI MUDA
			76. Melakukan kegiatan koordinator di bidang pendampingan	Kelemban koordinator di bidang pendampingan	0,28	UTAMA/AHLI UTAMA
			77. Melakukan kegiatan tugas sebagai ketua tim penyusunan modul/ bahan ajar pembagian teknis di bidang pendampingan	Modul/ bahan ajar pembagian teknis di bidang pendampingan	0,10	UTAMA/AHLI UTAMA
			78. Melakukan kegiatan tugas sebagai anggota tim penyusunan modul/ bahan ajar pembagian teknis di bidang pendampingan	Modul/ bahan ajar bidang pendampingan	0,35	MADYA/AHLI MADYA



NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAJARAN TUGAS
			79. Melaksanakan tugas sebagai ketua tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pendampingan	Laporan pelaksanaan tugas sebagai ketua Tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pendampingan	0,40	PERTAMA/AHLI UTAMA
			80. Melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pendampingan	Laporan pelaksanaan tugas sebagai anggota tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pendampingan	0,30	MUDA/AHLI MUDA
		C Pembinaan	81. Melaksanakan kegiatan verifikasi dokumen serta menecahkan dengan narapidana yang disertai teruskan dari Lapas / Rutan dalam kegiatan penerimaan dan registrasi klien penasyarakatan	Dokumen penerimaan klien penasyarakatan	0,01	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			82. Melaksanakan kegiatan asesmen risiko dan kebutuhan dalam rangka menilai tingkat risiko dan mengidentifikasi kebutuhan pembinaan klien untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Laporan asesmen risiko dan kebutuhan dalam rangka menilai tingkat risiko dan mengidentifikasi kebutuhan pembinaan klien untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,06	MUDA/AHLI MUDA
			83. Melaksanakan kegiatan asesmen risiko dan kebutuhan dalam rangka menilai tingkat risiko dan mengidentifikasi kebutuhan pembinaan klien untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Laporan asesmen risiko dan kebutuhan dalam rangka menilai tingkat risiko dan mengidentifikasi kebutuhan pembinaan klien untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,03	MUDA/AHLI MUDA
			84. Melaksanakan kegiatan asesmen risiko dan kebutuhan dalam rangka menilai tingkat risiko dan mengidentifikasi kebutuhan pembinaan klien untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Laporan asesmen risiko dan kebutuhan dalam rangka menilai tingkat risiko dan mengidentifikasi kebutuhan pembinaan klien untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,00	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			85. Menyusun program pembinaan klien anak tahap awal/ lanjutan/akhir/tam bahas (after care) dalam rangka menentukkan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Perencana program pembinaan klien anak tahap awal/ lanjutan/akhir/tam bahas (after care) dalam rangka menentukkan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,05	MUDA/AHLI MUDA

			86. Menyusun program pembinaan klien anak tahap awal/ lanjutan/akhir/tam bahas (after care) dalam rangka menentukkan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Perencana program pembinaan klien anak tahap awal/ lanjutan/akhir/tam bahas (after care) dalam rangka menentukkan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,04	MUDA/AHLI MUDA
			87. Menyusun program pembinaan klien anak tahap awal/ lanjutan/akhir/tam bahas (after care) dalam rangka menentukkan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Perencana program pembinaan klien anak tahap awal/ lanjutan/akhir/tam bahas (after care) dalam rangka menentukkan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,00	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			88. Menyusun program pembinaan klien dewasa tahap awal/ lanjutan/akhir/tam bahas (after care) dalam rangka menentukkan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 1	Perencana program pembinaan klien dewasa tahap awal/ lanjutan/akhir/tam bahas (after care) dalam rangka menentukkan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 1	0,00	MUDA/AHLI MUDA
			89. Menyusun program pembinaan klien dewasa tahap awal/ lanjutan/akhir/tam bahas (after care) dalam rangka menentukkan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 2	Perencana program pembinaan klien dewasa tahap awal/ lanjutan/akhir/tam bahas (after care) dalam rangka menentukkan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 2	0,04	MUDA/AHLI MUDA
			90. Menyusun program pembinaan klien dewasa tahap awal/ lanjutan/akhir/tam bahas (after care) dalam rangka menentukkan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Perencana program pembinaan klien dewasa tahap awal/ lanjutan/akhir/tam bahas (after care) dalam rangka menentukkan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,02	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			91. Melaksanakan kegiatan konseling dalam rangka pembinaan kognitidan / komandiran klien anak untuk tindak pidana kategori 1	Catatan hasil bimbingan kognitidan / komandiran klien anak untuk tindak pidana kategori 1	0,03	MUDA/AHLI MUDA
			92. Melaksanakan kegiatan konseling dalam rangka pembinaan kognitidan / komandiran klien anak untuk tindak pidana kategori 2	Catatan hasil bimbingan kognitidan / komandiran klien anak untuk tindak pidana kategori 2	0,01	MUDA/AHLI MUDA

NO	UNSIUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	AMNKA KREFNET	PELAKSANA TUGAS
			93. Melaksanakan kegiatan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien anak untuk tidak pidana kategori 3 dan 4	Catatan hasil bimbingan kepribadian / kemandirian klien anak untuk tidak pidana kategori 3 dan 4	0.01	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			94. Melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien dewasa untuk tidak pidana kategori 1	Catatan hasil bimbingan dan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien dewasa untuk tidak pidana kategori 1	0.03	MADYA/AHLI MADYA
			95. Melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien dewasa untuk tidak pidana kategori 2	Catatan hasil bimbingan dan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien dewasa untuk tidak pidana kategori 2	0.02	MUDA/AHLI MUDA
			96. Melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien dewasa untuk tidak pidana kategori 3	Catatan hasil bimbingan dan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien dewasa untuk tidak pidana kategori 3	0.01	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			97. Melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien anak untuk tidak pidana kategori 1 dan 2	Laporan hasil kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien anak untuk tidak pidana kategori 1 dan 2	0.05	MADYA/AHLI MADYA
			98. Melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien anak untuk tidak pidana kategori 3 dan 4	Laporan hasil kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien anak untuk tidak pidana kategori 3 dan 4	0.04	MUDA/AHLI MUDA
			99. Melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien anak untuk tidak pidana kategori 5 dan 6	Laporan hasil kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien anak untuk tidak pidana kategori 5 dan 6	0.02	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			100. Melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien dewasa untuk tidak pidana kategori 1 dan 2	Laporan hasil kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien dewasa untuk tidak pidana kategori 1 dan 2	0.07	MADYA/AHLI MADYA

NO	UNSIUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	AMNKA KREFNET	PELAKSANA TUGAS
			101. Melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien dewasa untuk tidak pidana kategori 3 dan 4	Laporan hasil kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien dewasa untuk tidak pidana kategori 3 dan 4	0.04	MUDA/AHLI MUDA
			102. Melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien dewasa untuk tidak pidana kategori 5 dan 6	Laporan hasil kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien dewasa untuk tidak pidana kategori 5 dan 6	0.02	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			103. Menyusun materi bimbingan kelompok dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien masyarakat	Dokumen materi bimbingan	0.02	MADYA/AHLI MADYA
			104. Melaksanakan kegiatan penyampaian materi bimbingan kelompok dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian	Laporan sebagai materi bimbingan kelompok	0.05	MUDA/AHLI MUDA
			105. Melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien anak secara berkala untuk tidak pidana kategori 1 dan 2	Laporan perkembangan bimbingan klien anak untuk tidak pidana kategori 1 dan 2	0.05	MADYA/AHLI MADYA
			106. Melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien anak secara berkala untuk tidak pidana kategori 3 dan 4	Laporan perkembangan bimbingan klien anak untuk tidak pidana kategori 3 dan 4	0.04	MUDA/AHLI MUDA
			107. Melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien anak secara berkala untuk tidak pidana kategori 5 dan 6	Laporan perkembangan bimbingan klien anak untuk tidak pidana kategori 5 dan 6	0.02	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			108. Melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tidak pidana kategori 1	Laporan perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tidak pidana kategori 1	0.05	MADYA/AHLI MADYA
			109. Melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tidak pidana kategori 2	Laporan perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tidak pidana kategori 2	0.04	MUDA/AHLI MUDA
			110. Melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tidak pidana kategori 3	Laporan perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tidak pidana kategori 3	0.02	PERTAMA/AHLI PERTAMA

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KEBERIF	PELAKSANA TUGAS
			111. Menelaah surat permissio pindah binbngan dari klien Anak dan membuat dokumen usulan pindah binbngan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Dokumen usulan pindah binbngan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,06	MADYA/APLI/MADYA
			112. Menelaah surat permissio pindah binbngan dari klien Anak dan membuat dokumen usulan pindah binbngan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Dokumen usulan pindah binbngan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,04	MUDA/APLI/MUDA
			113. Menelaah surat permissio pindah binbngan dari klien Anak dan membuat dokumen usulan pindah binbngan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Dokumen usulan pindah binbngan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,02	BERTAMA/AHLI PERTAMA
			114. Melaksanakan kegiatan verifikasi, klarifikasi dan menyusun rekomendasi dalam rangka menindaklanjuti surat usulan dan dokumen permissio pindah binbngan klien anak dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Dokumen jawaban permissio pindah binbngan klien anak dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,19	MADYA/APLI/MADYA
			115. Melaksanakan kegiatan verifikasi, klarifikasi dan menyusun rekomendasi dalam rangka menindaklanjuti surat usulan dan dokumen permissio pindah binbngan klien anak dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Dokumen jawaban permissio pindah binbngan klien anak dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,08	MUDA/APLI/MUDA
			116. Melaksanakan kegiatan verifikasi, klarifikasi dan menyusun rekomendasi dalam rangka menindaklanjuti surat usulan dan dokumen permissio pindah binbngan klien anak dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Dokumen jawaban permissio pindah binbngan klien anak dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,04	BERTAMA/AHLI PERTAMA
			117. Menelaah surat permissio pindah binbngan dari klien Dewasa dan membuat dokumen usulan pindah binbngan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 1	Dokumen usulan pindah binbngan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 1	0,03	MADYA/APLI/MADYA
			118. Menelaah surat permissio pindah binbngan dari klien Dewasa dan membuat dokumen usulan pindah binbngan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 2	Dokumen usulan pindah binbngan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 2	0,02	MUDA/APLI/MUDA
			119. Menelaah surat permissio pindah binbngan dari klien Dewasa dan membuat dokumen usulan pindah binbngan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 3	Dokumen usulan pindah binbngan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 3	0,02	BERTAMA/AHLI PERTAMA
			120. Melaksanakan kegiatan Verifikasi, Klarifikasi dan menyusun rekomendasi dalam rangka menindaklanjuti surat usulan dan dokumen permissio pindah binbngan klien dewasa dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 1	Dokumen jawaban permissio pindah binbngan klien dewasa dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 1	0,19	MADYA/APLI/MADYA

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KEBERIF	PELAKSANA TUGAS
			121. Melaksanakan kegiatan verifikasi, klarifikasi dan menyusun rekomendasi dalam rangka menindaklanjuti surat usulan dan dokumen permissio pindah binbngan klien dewasa dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 2	Dokumen jawaban permissio pindah binbngan klien dewasa dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 2	0,08	MUDA/APLI/MUDA
			122. Melaksanakan kegiatan verifikasi, klarifikasi dan menyusun rekomendasi dalam rangka menindaklanjuti surat usulan dan dokumen permissio pindah binbngan klien dewasa dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 3	Dokumen jawaban permissio pindah binbngan klien dewasa dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 3	0,04	BERTAMA/AHLI PERTAMA
			123. Menyusun Dokumen Pengakhiran binbngan klien anak untuk tindak pidana kategori 1	Dokumen pengakhiran binbngan klien anak untuk tindak pidana kategori 1	0,06	MADYA/APLI/MADYA
			124. Menyusun dokumen pengakhiran binbngan klien anak untuk tindak pidana kategori 2	Dokumen pengakhiran binbngan klien anak untuk tindak pidana kategori 2	0,03	MUDA/APLI/MUDA
			125. Menyusun dokumen pengakhiran binbngan klien anak untuk tindak pidana kategori 3	Dokumen pengakhiran binbngan klien anak untuk tindak pidana kategori 3	0,02	BERTAMA/AHLI PERTAMA
			126. Menyusun dokumen pengakhiran binbngan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 1	Dokumen pengakhiran binbngan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 1	0,04	MADYA/APLI/MADYA
			127. Menyusun dokumen pengakhiran binbngan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2	Dokumen pengakhiran binbngan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2	0,03	MUDA/APLI/MUDA
			128. Menyusun dokumen pengakhiran binbngan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3	Dokumen pengakhiran binbngan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3	0,02	BERTAMA/AHLI PERTAMA
			129. Melakukan pertemuan jejaring kerja sama pihak ketiga dalam rangka membangun jejaring kerja	Laporan hasil pertemuan jejaring kerja sama	0,01	BERTAMA/AHLI PERTAMA
			130. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka membangun jejaring kerja sama tingkat nasional	Laporan hasil koordinasi kerja sama tingkat nasional	0,16	BERTAMA/AHLI PERTAMA
			131. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka membangun jejaring kerja sama tingkat provinsi	Laporan hasil koordinasi kerja sama tingkat provinsi	0,17	MADYA/APLI/MADYA

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			132. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka membangun jejaring kerja sama tingkat kabupaten / kota	Laporan hasil koordinasi kerja sama tingkat kabupaten/kota	0,08	MUDA/AHLI MUDA
			133. Menyusun dokumen kerjasama dengan pihak terkait dalam rangka membangun jejaring kerja sama tingkat nasional	Dokumen kerja sama tingkat nasional	0,24	UTAMA/AHLI UTAMA
			134. Menyusun dokumen kerjasama dengan pihak terkait dalam rangka membangun jejaring kerja sama tingkat provinsi	Dokumen kerja sama tingkat provinsi	0,18	MADYA/AHLI MADYA
			135. Menyusun dokumen kerjasama dengan pihak terkait dalam rangka membangun jejaring kerja sama tingkat kabupaten / kota	Dokumen kerja sama tingkat kabupaten / kota	0,12	MUDA/AHLI MUDA
			136. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama tingkat nasional	Laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama tingkat nasional	0,16	UTAMA/AHLI UTAMA
			137. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama tingkat provinsi	Laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama tingkat provinsi	0,12	MADYA/AHLI MADYA
			138. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama tingkat kabupaten / kota	Laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama tingkat kabupaten / kota	0,08	MUDA/AHLI MUDA
			139. Melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pembimbingan kelas untuk tidak pidana kategori 1 dan 2	Laporan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pembimbingan kelas untuk tidak pidana kategori 1 dan 2	0,12	UTAMA/AHLI UTAMA
			140. Melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pembimbingan kelas untuk tidak pidana kategori 3 dan 4	Laporan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pembimbingan kelas untuk tidak pidana kategori 3 dan 4	0,09	MADYA/AHLI MADYA
			141. Melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pembimbingan kelas untuk tidak pidana kategori 5 dan 6	Laporan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pembimbingan kelas untuk tidak pidana kategori 5 dan 6	0,06	MUDA/AHLI MUDA
			142. Melakukan teladan kebijakan (Permen /Regmen / Pedoman /SE /Juklak /Jukris dll) di bidang pembimbingan	Teladan kebijakan (Permen /Regmen /Pedoman /SE /Juklak /Jukris dll) di bidang pembimbingan	0,28	UTAMA/AHLI UTAMA

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			143. Melaksanakan tugas sebagai ketua tim penyusunan modul / bahan ajar bimbingan teknis di bidang pembimbingan	Modul / bahan ajar bimbingan teknis di bidang pembimbingan	0,10	UTAMA/AHLI UTAMA
			144. Melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyusunan modul / bahan ajar bimbingan teknis di bidang pembimbingan	Modul / bahan ajar bidang pembimbingan	0,30	MADYA/AHLI MADYA
			145. Melaksanakan tugas sebagai ketua tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pembimbingan	Laporan pelaksanaan tugas sebagai ketua tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pembimbingan	0,10	UTAMA/AHLI UTAMA
			146. Melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pembimbingan	Laporan pelaksanaan tugas sebagai anggota tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pembimbingan	0,30	MADYA/AHLI MADYA
		D. Pengawasan	147. Melakukan kegiatan pengawasan proses upaya diversi dalam rangka terlaksananya diversi untuk tidak pidana kategori 3 dan 4	Laporan hasil pengawasan proses upaya diversi dalam rangka terlaksananya diversi untuk tidak pidana kategori 3 dan 4	0,07	MUDA/AHLI MUDA
			148. Melakukan kegiatan pengawasan proses upaya diversi dalam rangka terlaksananya diversi untuk tidak pidana kategori 5 dan 6	Laporan hasil pengawasan proses upaya diversi dalam rangka terlaksananya diversi untuk tidak pidana kategori 5 dan 6	0,05	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			149. Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan penetapan hasil diversi/ putusan hakim terhadap anak untuk tidak pidana kategori 1 dan 2	Laporan hasil pengawasan pelaksanaan penetapan hasil diversi/ putusan hakim terhadap anak untuk tidak pidana kategori 1 dan 2	0,09	MADYA/AHLI MADYA
			150. Melakukan kegiatan pengawasan penetapan hasil diversi/ putusan hakim terhadap anak untuk tidak pidana kategori 3 dan 4	Laporan hasil pengawasan penetapan hasil diversi/ putusan hakim terhadap anak untuk tidak pidana kategori 3 dan 4	0,06	MUDA/AHLI MUDA
			151. Melakukan kegiatan pengawasan penetapan hasil diversi/ putusan hakim terhadap anak untuk tidak pidana kategori 5 dan 6	Laporan hasil pengawasan penetapan hasil diversi/ putusan hakim terhadap anak untuk tidak pidana kategori 5 dan 6	0,05	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			152. Melakukan kegiatan pengawasan putusan hakim terhadap klien dewasa untuk tidak pidana kategori 2	Laporan hasil pengawasan putusan hakim terhadap klien dewasa untuk tidak pidana kategori 2	0,04	MUDA/AHLI MUDA

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			153. Melakukan kegiatan pengawasan putusan hakim terhadap lraia dewasa untuk tindak pidana kategori 3	Laporan hasil pengawasan putusan hakim terhadap lraia dewasa untuk tindak pidana kategori 3	0,00	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			154. Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komasyarakat untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Laporan hasil pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan Anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komasyarakat untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,00	MUDA/AHLI MUDA
			155. Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komasyarakat untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Laporan hasil pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komasyarakat untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,04	MUDA/AHLI MUDA
			156. Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan Anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komasyarakat untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Laporan hasil pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan Anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komasyarakat untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,02	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			157. Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komasyarakat untuk tindak pidana kategori 1	Laporan hasil pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komasyarakat untuk tindak pidana kategori 1	0,00	MUDA/AHLI MUDA
			158. Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komasyarakat untuk tindak pidana kategori 2	Laporan hasil pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komasyarakat untuk tindak pidana kategori 2	0,04	MUDA/AHLI MUDA

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			159. Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komasyarakat untuk tindak pidana kategori 3	Laporan hasil pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komasyarakat untuk tindak pidana kategori 3	0,00	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			160. Melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan anak di LPKA berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komasyarakat untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Laporan hasil pengawasan program pembinaan anak di LPKA berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komasyarakat untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,00	MUDA/AHLI MUDA
			161. Melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan anak di LPKA berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komasyarakat untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Laporan hasil pengawasan program pembinaan anak di LPKA berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komasyarakat untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,04	MUDA/AHLI MUDA
			162. Melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan anak di LPKA berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komasyarakat untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Laporan hasil pengawasan program pembinaan anak di LPKA berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komasyarakat untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,02	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			163. Melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan narapidana dewasa di Lapas / Rutan berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komasyarakat untuk tindak pidana kategori 1	Laporan hasil pengawasan program pembinaan narapidana dewasa di Lapas / Rutan berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komasyarakat untuk tindak pidana kategori 1	0,00	MUDA/AHLI MUDA
			164. Melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan narapidana dewasa di Lapas / Rutan berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komasyarakat untuk tindak pidana kategori 2	Laporan hasil pengawasan program pembinaan narapidana dewasa di Lapas / Rutan berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komasyarakat untuk tindak pidana kategori 2	0,04	MUDA/AHLI MUDA
			165. Melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan narapidana dewasa di Lapas / Rutan berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komasyarakat untuk tindak pidana kategori 3	Laporan hasil pengawasan program pembinaan narapidana dewasa di Lapas / Rutan berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komasyarakat untuk tindak pidana kategori 3	0,00	PERTAMA/AHLI PERTAMA

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			166. Melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan klien anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komparasi untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Laporan hasil pengawasan program pembinaan klien anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komparasi untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,05	MADYA/AHLI MADYA
			167. Melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan klien anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komparasi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Laporan hasil pengawasan program pembinaan klien anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komparasi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,04	MUDA/AHLI MUDA
			168. Melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan klien anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komparasi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Laporan hasil pengawasan program pembinaan klien anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komparasi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,02	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			169. Melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komparasi untuk tindak pidana kategori 1	Laporan hasil pengawasan program pembinaan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komparasi untuk tindak pidana kategori 1	0,05	MADYA/AHLI MADYA
			170. Melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komparasi untuk tindak pidana kategori 2	Laporan hasil pengawasan program pembinaan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komparasi untuk tindak pidana kategori 2	0,04	MUDA/AHLI MUDA
			171. Melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komparasi untuk tindak pidana kategori 3	Laporan hasil pengawasan program pembinaan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komparasi untuk tindak pidana kategori 3	0,02	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			172. Memeriksa dan memverifikasi surat dan dokumen permintaan izin ke luar negeri dari klien anak serta membuat dokumen persetujuan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Dokumen persetujuan permintaan izin ke luar negeri dari klien anak serta membuat dokumen persetujuan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,09	MADYA/AHLI MADYA

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			173. Memeriksa dan memverifikasi surat dan dokumen permintaan izin ke luar negeri dari klien anak serta membuat dokumen persetujuan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Dokumen persetujuan permintaan izin ke luar negeri dari klien anak serta membuat dokumen persetujuan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,05	MUDA/AHLI MUDA
			174. Memeriksa dan memverifikasi surat dan dokumen permintaan izin ke luar negeri dari klien dewasa serta membuat dokumen persetujuan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Dokumen persetujuan permintaan izin ke luar negeri dari klien dewasa serta membuat dokumen persetujuan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,03	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			175. Memeriksa dan memverifikasi surat dan dokumen permintaan izin ke luar negeri dari klien dewasa serta membuat dokumen persetujuan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana politik / terhadap kepala negara / perlawanan manusia	Dokumen persetujuan permintaan izin ke luar negeri dari klien dewasa serta membuat dokumen persetujuan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana politik / terhadap kepala negara / perlawanan manusia	0,09	MADYA/AHLI MADYA
			176. Memeriksa dan memverifikasi surat dan dokumen permintaan izin ke luar negeri dari klien dewasa serta membuat dokumen persetujuan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 2	Dokumen persetujuan permintaan izin ke luar negeri dari klien dewasa serta membuat dokumen persetujuan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 2	0,06	MUDA/AHLI MUDA
			177. Memeriksa dan memverifikasi surat dan dokumen permintaan izin ke luar negeri dari klien dewasa serta membuat dokumen persetujuan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 3	Dokumen persetujuan permintaan izin ke luar negeri dari klien dewasa serta membuat dokumen persetujuan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 3	0,03	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			178. Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan izin keluar negeri klien anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Laporan hasil pengawasan izin keluar negeri klien anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,09	MADYA/AHLI MADYA

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			179. Melakukan kegiatan pengawasan program penumbuhan klien anak yang menggunakan izin keluar negeri/ kota berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komparatif untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Laporan hasil pengawasan program penumbuhan klien anak yang menggunakan izin keluar negeri/ kota berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komparatif untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,05	MUDA/AHLI MUDA
			180. Melakukan kegiatan pengawasan program penumbuhan klien anak yang menggunakan izin keluar negeri/ kota berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komparatif untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Laporan hasil pengawasan program penumbuhan klien anak yang menggunakan izin keluar negeri/ kota berdasarkan hasil rekomendasi penelitian komparatif untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,05	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			181. Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan izin keluar negeri klien dewasa untuk tindak pidana politik / terhadap kepala negara / peredaran manusia	Laporan hasil pengawasan izin keluar negeri klien dewasa untuk tindak pidana politik / terhadap kepala negara / peredaran manusia	0,09	MADYA/AHLI MADYA
			182. Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan izin keluar negeri klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2	Laporan hasil pengawasan pelaksanaan izin keluar negeri klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2	0,06	MUDA/AHLI MUDA
			183. Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan izin keluar negeri klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3	Laporan hasil pengawasan pelaksanaan izin keluar negeri klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3	0,08	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			184. Melakukan kegiatan pengawasan pencabutan PB / CMB / CB / asimilasi / CMK klien anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Dokumen usulan pencabutan PB / CMB / CB / asimilasi / CMK klien anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,18	MADYA/AHLI MADYA
			185. Melakukan kegiatan pengawasan pencabutan PB / CMB / CB / asimilasi / CMK klien anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Dokumen usulan pencabutan PB / CMB / CB / asimilasi / CMK klien anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,12	MUDA/AHLI MUDA
			186. Melakukan kegiatan pengawasan pencabutan PB / CMB / CB / asimilasi / CMK klien anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Dokumen usulan pencabutan PB / CMB / CB / asimilasi / CMK klien anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,06	PERTAMA/AHLI PERTAMA

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
			187. Melakukan kegiatan pengawasan pencabutan PB / CMB / CB / asimilasi / CMK klien dewasa untuk tindak pidana politik / terhadap kepala negara / peredaran manusia	Dokumen usulan pencabutan PB / CMB / CB / asimilasi / CMK klien dewasa untuk tindak pidana politik / terhadap kepala negara / peredaran manusia	0,18	MADYA/AHLI MADYA
			188. Melakukan kegiatan pengawasan pencabutan PB / CMB / CB / asimilasi / CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2	Dokumen usulan pencabutan PB / CMB / CB / asimilasi / CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2	0,12	MUDA/AHLI MUDA
			189. Melakukan kegiatan pengawasan pencabutan PB / CMB / CB / asimilasi / CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3	Dokumen usulan pencabutan PB / CMB / CB / asimilasi / CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3	0,06	PERTAMA/AHLI PERTAMA
			190. Melakukan analisa, pemisahan, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pengawasan klien untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	Laporan analisa, pemisahan, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pengawasan klien untuk tindak pidana kategori 1 dan 2	0,24	UTAMA/AHLI UTAMA
			191. Melakukan analisa, pemisahan, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pengawasan klien untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	Laporan analisa, pemisahan, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pengawasan klien untuk tindak pidana kategori 3 dan 4	0,11	MADYA/AHLI MADYA
			192. Melakukan analisa, pemisahan, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pengawasan klien untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	Laporan analisa, pemisahan, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pengawasan klien untuk tindak pidana kategori 5 dan 6	0,07	MUDA/AHLI MUDA
			193. Melakukan telaah kebijakan (Bersin / Kepmen / Pedoman / SE / Direkt / Juknis dll) di bidang pengawasan	Telaah kebijakan (Bersin / Kepmen / Pedoman / SE / Direkt / Juknis dll) di bidang pengawasan	0,28	UTAMA/AHLI UTAMA
			194. Melaksanakan tugas sebagai ketua tim penyusun modul / bahan ajar bimbingan teknis di bidang pengawasan	Modul / bahan ajar bimbingan teknis di bidang pengawasan	0,40	UTAMA/AHLI UTAMA
			195. Melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyusun modul / bahan ajar bimbingan teknis di bidang pengawasan	Modul / bahan ajar bidang pengawasan	0,30	MADYA/AHLI MADYA

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS			
		E. Bidang Tim Pengamat Penasekamatan	196. Melaksanakan tugas sebagai ketua tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pengawasan	Laporan pelaksanaan tugas sebagai ketua tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pengawasan	0.10	UTAMA/AHLI UTAMA			
			197. Melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pengawasan	Laporan pelaksanaan tugas sebagai anggota tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pengawasan	0.30	MADYA/AHLI MADYA			
			198. Melaksanakan sidang tim pengamat penasekamatan dalam rangka pembahasan kasus / pendampingan / pembinaan / pengawasan klien	Laporan hasil sidang TPP/Sapas	0.05 0.06 0.09	PERTAMA/AHLI PERTAMA MUDA/AHLI MUDA MADYA/AHLI MADYA			
			199. Melaksanakan sidang tim pengamat penasekamatan dalam rangka kasus / pembahasan narapidana / anak	Laporan hasil sidang TPP di Lepas / LPA / Rubin / LPAIS	0.05 0.06 0.09	PERTAMA/AHLI PERTAMA MUDA/AHLI MUDA MADYA/AHLI MADYA			
			200. Melaksanakan sidang tim pengamat penasekamatan di Kantor wilayah	Laporan hasil sidang TPP wilayah	0.06 0.09	MUDA/AHLI MUDA MADYA/AHLI MADYA			
			201. Melaksanakan sidang tim pengamat penasekamatan di Direktorat regional penasekamatan	Laporan hasil sidang TPP pusat	0.16	UTAMA/AHLI UTAMA			
			202. Melaksanakan kegiatan pemeriksaan dokumen usulan / pembetulan usulan / PP / CMB / CH untuk bahan pembahasan sidang tim pengamat penasekamatan di Kantor wilayah	Dokumen bahan sidang TPP wilayah	0.01	MUDA/AHLI MUDA			
			203. Melaksanakan kegiatan pemeriksaan dokumen usulan / pembetulan usulan / PP untuk bahan pembahasan sidang tim pengamat penasekamatan di Direktorat regional penasekamatan	Dokumen bahan sidang TPP pusat	0.02	MUDA/AHLI MUDA			
			III PERGEMBIANGAN PROFESI	A. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang bimbingan penasekamatan	1. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengajaran/ survey/ evaluasi di bidang bimbingan penasekamatan yang dipublikasikan:				
					a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diterbitkan secara nasional	Buku	12,5	Semua jenjang	
b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	Majalah	6			Semua jenjang				
2. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengajaran/ survey/ evaluasi di bidang bimbingan penasekamatan yang tidak dipublikasikan, tetapi dilakukan sesuai di perputokan:									

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diterbitkan secara nasional	Buku	5	Semua jenjang	
			b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	Majalah	4	Semua jenjang	
			3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau kajian ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang bimbingan penasekamatan yang dipublikasikan:				
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diterbitkan secara nasional	Buku	5	Semua jenjang	
			b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	Majalah	4	Semua jenjang	
			4. Membuat naskah berupa tinjauan atau kajian ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang bimbingan penasekamatan yang tidak dipublikasikan, tetapi dilakukan sesuai di perputokan:				
			a. Dalam bentuk buku	Buku	7	Semua jenjang	
			b. Dalam majalah	Majalah	2,5	Semua jenjang	
			5. Membuat tulisan ilmiah populer di bidang bimbingan penasekamatan yang diterbitkan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan	Naskah	2	Semua jenjang	
			6. Menyampaikan presentasi berupa tinjauan, gagasan, atau kajian ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus mengundang pembicara tetapi harus ada undangan akhbar)	Naskah	2,5	Semua jenjang	
			D. Penyejukan/pengaduan buku dan bahan lainnya di bidang bimbingan penasekamatan	1. Menyejukan/menyeduh di bidang penilaian yang			
				a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diterbitkan secara nasional	Buku	7	Semua jenjang
				b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional	Majalah	2,5	Semua jenjang
				2. Menyejukan/menyeduh di bidang penilaian yang tidak dipublikasikan :			
a. Dalam bentuk buku	Buku	5,5	Semua jenjang				
b. Dalam bentuk majalah yang diakui oleh instansi yang bersangkutan	Majalah	1,5	Semua jenjang				
C. Membuat buku pedoman/ ketentuan pelaksanaan/ ketentuan teknis di bidang bimbingan penasekamatan	1. Membuat buku pedoman di bidang bimbingan penasekamatan	Pedoman	6	Semua jenjang			
	2. Membuat ketentuan pelaksanaan di bidang bimbingan penasekamatan	Isi kitab	8	Semua jenjang			
	3. Membuat ketentuan teknis di bidang bimbingan penasekamatan	Juknis	3	Semua jenjang			



NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
IV	PELOLAHAN TUGAS PEMERINTAH KEMASYARAKATAN	A	Pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis di bidang bimbingan kemasyarakatan	Laporan /Materi	5,4	Semua jenjang	
		B	Pemin serta dalam seminar/kelompok di bidang bimbingan kemasyarakatan	1. Mengikuti kegiatan seminar/kelompok/konferensi di bidang bimbingan kemasyarakatan setiap kali, sebagai a. Pemraesan / penyaji/ narasumber b. Pembahas /moderator c. Peserta 2. Mengikuti/beperan serta sebagai delegasi luar negeri sebagai a. Ketua b. Anggota	Materi Laporan Laporan Laporan Laporan Laporan	4 2 1 1,5 1	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
		C	Keanggotaan dalam organisasi Profesi	Menjadi anggota organisasi profesi Nasional 1. Pengurus aktif 2. Anggota aktif	Tahun Tahun	1 0,75	Semua jenjang Semua jenjang
		D	Keanggotaan dalam Tim Penilai Kinerja Jabatan Penguji dan Pembimbing Kemasyarakatan	Menjadi anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Penguji dan Pembimbing Kemasyarakatan 1. Ketua 2. Anggota	SR SR	1 0,75	Semua jenjang Semua jenjang
		E	Perolehan penghargaan/tanda Jasa	Meng peroleh Penghargaan/tanda Jasa Setyalaksana Karyasatya 1. 30 Ribu rupiah tahun 2. 20 Ribu rupiah tahun 3. 10 Ribu rupiah tahun	Pisgam Pisgam Pisgam	3 2 1	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
		F	Perolehan gelar keprofesional Lainnya	Meng peroleh gelar keprofesional yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya 1. Sarjana (S1)/Diploma IV 2. Magister (S2) 3. Doktor (S3)	Jumlah / gelar Jumlah / gelar Jumlah / gelar	5 10 15	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang

FORMAT 1

CONTOH:  
SURAT PERINTAH LIMPAH

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Jabatan : .....  
 UnitKerja : .....

Memberikan tugas kepada Asisten Pembimbing Masyarakat

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Jabatan : .....  
 UnitKerja : .....  
 Pangkat/Gol.Ruang : .....

untuk melaksanakan kegiatan: ..... berhubung pada unit kerja tidak terdapat Pembimbing Masyarakat yang melaksanakan kegiatan tersebut sesuai tugas pokok dan jenjang jabatannya. Pelaksanaan kegiatan tersebut harus dikerjakan dengan baik dan benar sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Masyarakat dan Peraturan Kepala Badan Kepegawiaan Negara Nomor 5 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Pembimbing Masyarakat.

.....  
 Atasan Langsung.

.....  
 NIP.....

FORMAT 2

CONTOH:  
SURAT PERINTAH MELAKUKAN KEGIATAN DI LUAR JAM KERJA

SURAT PERINTAH  
MELAKUKAN KEGIATAN DI LUAR JAM KERJA

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Memberikan tugas kepada Pembimbing Kemasyarakatan  
Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
Pangkat/Gol.Ruang : .....

untuk melaksanakan :  
Kegiatan : .....  
Tempat : .....  
Tanggal : ..... s/d.....  
Waktu : Pukul.....s/dPukul .....

Atasan Langsung.

.....  
NIP.....

FORMAT 3

CONTOH:  
SURAT PERINTAH MELAKUKAN KEGIATAN DI LUAR UNIT KERJA

SURAT PERINTAH  
MELAKUKAN KEGIATAN DI LUAR UNIT KERJA

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit Kerja : .....

Memberikan tugas kepada Pembimbing Kemasyarakatan

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit Kerja : .....  
 Pangkat/Gol.Ruang : .....

untuk melaksanakan:

Kegiatan : .....  
 Tempat/Instansi : .....  
 Tanggal : ..... s/d .....  
 Waktu : Pukul.....s/d Pukul .....

.....  
Atasan Langsung,

.....  
NIP

FORMAT 4

CONTOH:  
SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Menyatakan bahwa:

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
Pangkat/Gol.Ruang : .....

Telah melakukan kegiatan : ..... sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Atasan Langsung,

.....  
NIP.....

FORMAT 5

CONTOH:  
DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING  
KEMASYARAKATAN PERTAMA

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN  
FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN PERTAMA  
NOMOR: .....

Instansi: .....

Masa Penilaian: .....s/d.....

KETERANGAN PERORANGAN		
1.	Nama	:
2.	NIP	:
3.	Nomor Seri KARPEG	:
4.	Tempat Tanggal Lahir	:
5.	Jenis Kelamin	:
6.	Pendidikan yang Diperhitungkan Angka Kreditnya	:
7.	Pangkat/Golongan/ruang/TMT	:
8.	JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN	: PEMBIMBING KEMASYARAKATAN PERTAMA
9.	Masa Kerja Golongan	Lama :
		Baru :
10.	Unit Kerja	:

NO	SUB UNSUR YANG DINILAI	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
UNSUR UTAMA							
I.	PENDIDIKAN						
A	Pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar						
	Mengikuti pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar						
	1 Doktor (S3)						
	2 Magister (S2)						
	3 Sarjana/Diploma IV						
B	Pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional/ teknis di bidang bimbingan kemasyarakatan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan atau Sertifikat						
	Mengikuti pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional/ teknis di bidang bimbingan kemasyarakatan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan atau Sertifikat						
	1. lamanya lebih dari 960 jam						

		2.	lamanya antara 641-960 jam						
		3.	lamanya antara 481-640 jam						
		4.	lamanya antara 161-480 jam						
		5.	lamanya antara 81-160 jam						
		6.	lamanya antara 31-80 jam						
		7.	lamanya kurang dari 30 jam						
	C	Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan							
		Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan							
		Pendidikan dan pelatihan prajabatan tingkat III							
II.	Melaksanakan kegiatan bimbingan kemasyarakatan dan pengentasan anak								
	A	Penelitian Kemasyarakatan							
		1	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk penanganan anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak pidana kategori 5 dan 6						
		2	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk diversifikasi tindak pidana kategori 5 dan 6						
		3	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk sidang pengadilan anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6						
		4	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk saksi/korban untuk tindak pidana kategori 5 dan 6						
		5	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk tersangka dewasa untuk tindak pidana kategori 5 dan 6						
		6	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk perawatan anak di LPAS untuk tindak pidana kategori 5 dan 6						
		7	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk perawatan tahanan di Rutan untuk tindak pidana kategori 3						
		8	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/ asimilasi/ PB / CB / CMB / CMK anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6						
		9	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/ asimilasi/ PB / CB / CMB / CMK narapidana untuk tindak pidana kategori 3						
		10	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk pemindahan narapidana / anak untuk tindak pidana kategori 3						
		11	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk program pembimbingan klien anak di Bapas untuk tindak pidana kategori 5 dan 6						
		12	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk program pembimbingan di Bapas untuk tindak pidana kategori 3						
		13	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk						

		permintaan instansi lain bagi anak/ narapidana untuk tindak pidana kategori 5 dan 6						
	B	Pendampingan						
		1	Melakukan kegiatan pendampingan untuk anak usia dibawah 12 tahun pada saat pengambilan keputusan dalam rangka penyelesaian perkara anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6					
		2	Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan awal di tingkat penyidikan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6					
		3	Melaksanakan tugas sebagai wakil fasilitator pada proses musyawarah/ mediasi dalam rangka pelaksanaan diversifikasi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6					
		4	Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan anak di Kejaksaan pada saat pelimpahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 5 dan 6					
		5	Melakukan kegiatan pendampingan musyawarah/ mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversifikasi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6					
		6	Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak pada pelaksanaan kesepakatan diversifikasi/ penetapan pengadilan/ putusan pengadilan dalam rangka memastikan kesiapan anak dan pihak terkait untuk tindak pidana kategori 5 dan 6					
		7	Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak/ dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/ rekomendasi pada proses persidangan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6					
		8	Melakukan kegiatan pendampingan terhadap klien anak/ dewasa ke pihak terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil asesmen untuk tindak pidana kategori 5 dan 6					
	C	Pembimbingan						
		1	Melaksanakan kegiatan verifikasi dokumen serta mencocokkan dengan narapidana yang diserahkan terimakan dari Lapas/ Rutan dalam kegiatan penerimaan dan registrasi klien pemasyarakatan					
		2	Melaksanakan kegiatan asesmen resiko dan kebutuhan dalam rangka menilai tingkat resiko dan mengidentifikasi kebutuhan pembimbingan klien untuk					



	tindak pidana kategori 5 dan 6						
3	Menyusun program pembimbingan klien anak tahap awal/ lanjutan/akhir/tambahan (after care) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan Untuk tindak pidana kategori 5 dan 6						
4	Menyusun program pembimbingan klien dewasa tahap awal/ lanjutan/akhir/tambahan (after care) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4						
5	Melaksanakan kegiatan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian Klien anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4						
6	Melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3						
7	Melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6						
8	Melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 5 dan 6						
9	Melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien anak secara berkala untuk tindak pidana kategori 5 dan 6						
10	Melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tindak pidana kategori 3						
11	Menelaah surat permintaan pindah bimbingan dari klien Anak dan membuat dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 5 dan 6						
12	Melaksanakan kegiatan verifikasi, klarifikasi dan menyusun rekomendasi dalam rangka menindaklanjuti surat usulan dan dokumen permintaan pindah bimbingan klien anak dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 5 dan 6						
13	Menelaah surat permintaan pindah bimbingan dari klien dewasa dan membuat dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 3						
14	Melaksanakan kegiatan verifikasi, klarifikasi dan menyusun rekomendasi dalam						

		rangka menindaklanjuti surat usulan dan dokumen permintaan pindah bimbingan klien dewasa dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 3						
	15	Menyusun dokumen pengakhiran bimbingan klien anak untuk tindak pidana kategori 3						
	16	Menyusun dokumen pengakhiran bimbingan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3						
	17	Melakukan pemetaan peluang kerja sama pihak ketiga dalam rangka membangun jejaring kerja						
	D	Pengawasan						
	1	Melakukan kegiatan pengawasan proses upaya diversi dalam rangka terlaksananya diversi untuk tindak pidana kategori 5 dan 6						
	2	Melakukan kegiatan pengawasan penetapan hasil diversi/ putusan hakim terhadap anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6						
	3	Melakukan kegiatan pengawasan putusan hakim terhadap klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3						
	4	Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan Anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakat untuk tindak pidana kategori 5 dan 6						
	5	Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakat untuk tindak pidana kategori 3						
	6	Melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan anak di LPKA berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakat untuk tindak pidana kategori 5 dan 6						
	7	Melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan narapidana dewasa di Lapas / Rutan berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakat untuk tindak pidana kategori 3						
	8	Melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakat untuk tindak pidana kategori 5 dan 6						
	9	Melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi						

		penelitian kemasayarakatan untuk tindak pidana kategori 3						
	10	Memeriksa dan memverifikasi surat dan dokumen permintaan izin ke luar negeri dari klien anak serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 5 dan 6						
	11	Memeriksa dan memverifikasi surat dan dokumen permintaan izin ke luar negeri dari klien dewasa serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 3						
	12	Melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien anak yang mendapatkan izin keluar negeri/ kota berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasayarakatan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6						
	13	Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan izin keluar negeri klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3						
	14	Melakukan kegiatan pengusulan pencabutan PB / CMB / CB / asimilasi / CMK klien anak untuk tindak pidana kategori 5 dan 6						
	15	Melakukan kegiatan pengusulan pencabutan PB / CMB / CB / asimilasi / CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3						
	E	Sidang Tim Pengamat Pemasayarakatan						
	1	Melaksanakan sidang tim pengamat pemasayarakatan dalam rangka pembahasan litmas / pendampingan / pembimbingan / pengawasan klien						
	2	Melaksanakan sidang tim pengamat pemasayarakatan dalam rangka litmas / pembinaan narapidana / anak						
III	Pengembangan Profesi							
	A	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang bimbingan kemasayarakatan						
	1	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/evaluasi di bidang bimbingan kemasayarakatan yang dipublikasikan:						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan dieclarkan secara nasional						
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	2	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/ evaluasi di bidang bimbingan kemasayarakatan yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:						
	a.	Dalam bentuk buku yang						

		diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
		b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	3	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang bimbingan kemasyarakatan yang dipublikasikan:						
		a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
		b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	4	Membuat makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang bimbingan kemasyarakatan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan:						
		a. Dalam bentuk buku						
		b. Dalam majalah						
	5	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang bimbingan kemasyarakatan yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan						
	6	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)						
	B	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang bimbingan kemasyarakatan						
		1. Menerjemahkan/menyadur di bidang penilaian yang dipublikasikan						
		a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
		b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional						
		2. Menerjemahkan/menyadur di bidang penilaian yang tidak dipublikasikan :						
		a. Dalam bentuk buku						
		b. Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang						
	C	Membuat buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang bimbingan kemasyarakatan						
		1. Membuat buku pedoman di bidang bimbingan kemasyarakatan						
		2. Membuat ketentuan pelaksanaan di bidang bimbingan kemasyarakatan						
		3. Membuat ketentuan teknis di						

		bidang bimbingan kemasyarakatan						
JUMLAH UNSUR UTAMA								
IV	PENUNJANG TUGAS PEMBIMBING KEMASYARAKATAN							
	A	Pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis di bidang bimbingan kemasyarakatan						
		Mengajar/melatih pada diklat fungsional/teknis di bidang bimbingan kemasyarakatan setiap 2 jam pelatihan						
	B	Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang bimbingan kemasyarakatan						
		1. Mengikuti kegiatan seminar/lokakarya/konferensi di bidang bimbingan kemasyarakatan setiap kali, sebagai:						
		a. Pemrasaran /penyaji/narasumber						
		b. Pembahas /moderator						
		c. Peserta						
		2. Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai:						
		a. Ketua						
		b. Anggota						
	C	Keanggotaan dalam organisasi profesi						
		Menjadi anggota organisasi profesi Nasional :						
		1. Pengurus aktif						
		2. Anggota aktif						
	D	Keanggotaan dalam Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan						
		Menjadi anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan						
		1. Ketua						
		2. Anggota						
	E	Perolehan penghargaan/tanda jasa						
		Memperoleh Penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karyasatya						
		1. 30 (tiga puluh) tahun						
		2. 20 (dua puluh) tahun						
		3. 10 (sepuluh) tahun						
	F	Perolehan gelar kesarjanaannya lainnya						
		Memperoleh gelar kesarjanaannya yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya						
		1. Sarjana (S1)/Diploma IV						
		2. Magister (S2)						
		3. Doktor (S3)						
JUMLAH UNSUR PENUNJANG								
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN PENUNJANG								

Butir Kegiatan/Jenjang di atas/dibawah\*)

NO	SUB UNSUR YANG DINILAI	ANGKAKREDITMENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8



V	Catatan Anggota Tim Penilai 1. 2. 3. dan seterusnya	<p>.....</p> <p>(Nama Penilai II) NIP.</p> <p>.....</p> <p>(Nama Penilai II) NIP.</p>
VI	Catatan Ketua Tim Penilai: 1. 2. 3. dan seterusnya	<p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>(Nama Pejabat Pengusul) NIP.</p>

FORMAT 6

CONTOH:  
DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING  
KEMASYARAKATAN MUDA

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN  
FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN MUDA  
NOMOR: .....

Instansi: .....

Masa Penilaian: .....s/d.....

KETERANGAN PERORANGAN		
1.	Nama	:
2.	NIP	:
3.	Nomor Seri KARPEG	:
4.	Tempat Tanggal Lahir	:
5.	Jenis Kelamin	:
6.	Pendidikan yang Diperhitungkan Angka Kreditnya	:
7.	Pangkat/Golongan ruang/TMT	:
8.	Jabatan Fungsional Pembimbing Masyarakat	:Pembimbing Masyarakat Muda
9.	Masa Kerja/Golongan	Lama :
		Baru :
10.	Unit Kerja	:

NO	SUB UNSUR YANG DINILAI	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
UNSUR UTAMA							
I.	PENDIDIKAN						
	A Pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar						
	Mengikuti pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar						
	1 Doktor (S3)						
	2 Magister (S2)						
	3 Sarjana/Diploma IV						
	B Pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional/ teknis di bidang bimbingan masyarakat serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan atau Sertifikat						
	Mengikuti pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional/ teknis di bidang bimbingan masyarakat serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan atau Sertifikat						
	1. lamanya lebih dari 960 jam						
	2. lamanya antara 641-960 jam						
	3. lamanya antara 481-640 jam						



		4.	lamanya antara 161-480 jam						
		5.	lamanya antara 81-160 jam						
		6.	lamanya antara 31-80 jam						
		7.	lamanya kurang dari 30 jam						
	C	Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan							
		Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan							
		Pendidikan dan pelatihan prajabatan tingkat III							
II.	Melaksanakan kegiatan bimbingan kemasyarakatan dan pengentasan anak								
	A	Penelitian Kemasyarakatan							
		1.	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk penanganan anak yang belum berumur 12 tahun Untuk tindak pidana kategori 3 dan 4						
		2.	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk diversifikasi tindak pidana kategori 3 dan 4						
		3.	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk sidang pengadilan anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4						
		4.	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk saksi/ korban untuk tindak pidana kategori 3 dan 4						
		5.	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk tersangka dewasa untuk tindak pidana kategori 3 dan 4						
		6.	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk perawatan anak di LPAS untuk tindak pidana kategori 3 dan 4						
		7.	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk perawatan tahanan di rutan untuk tindak pidana kategori 2						
		8.	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/ asimilasi/ PB / CB / CMB / CMK anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4						
		9.	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/ asimilasi/ PB / CB / CMB / CMK narapidana untuk tindak pidana kategori 2						
		10.	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk pemindahan narapidana / anak untuk tindak pidana kategori 2						
		11.	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk usulan perubahan pidana dari pidana penjara seumur hidup menjadi pidana penjara sementara						
		12.	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk program pembinaan klien anak di Bapas untuk tindak pidana kategori 3 dan 4						
		13.	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk program pembinaan di Bapas untuk tindak pidana kategori 2						
		14.	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk permintaan instansi lain bagi anak/ narapidana untuk tindak pidana kategori 3 dan 4						
		15.	Melaksanakan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi hasil penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6						
	B	Pendampingan							
		1.	Melakukan kegiatan pendampingan untuk anak usia dibawah 12 tahun pada saat pengambilan keputusan dalam rangka penyelesaian perkara anak untuk tindak pidana kategori 3						

		dan 4							
	2	Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan awal di tingkat penyidikan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4							
	3	Melaksanakan tugas sebagai wakil fasilitator pada proses musyawarah/ mediasi dalam rangka pelaksanaan diversifikasi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4							
	4	Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan anak di Kejaksaan pada saat pelimpahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 3 dan 4							
	5	Melakukan kegiatan pendampingan musyawarah/ mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversifikasi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4							
	6	Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak pada pelaksanaan kesepakatan diversifikasi/ penetapan pengadilan/ putusan pengadilan dalam rangka memastikan kesiapan anak dan pihak terkait untuk tindak pidana kategori 3 dan 4							
	7	Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak/ dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/ rekomendasi pada proses persidangan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4							
	8	Melakukan kegiatan pendampingan terhadap klien anak/ dewasa ke pihak terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil asesmen untuk tindak pidana kategori 3 dan 4							
	9	Melakukan pengawasan dalam pelaksanaan pendampingan untuk tindak pidana kategori 5 dan 6							
	10	Melaksanakan kegiatan asesmen resiko dan kebutuhan dalam rangka menilai tingkat resiko dan mengidentifikasi kebutuhan pembimbingan klien untuk tindak pidana kategori 3 dan 4							
	C	Pembimbingan							
	1	Menyusun program pembimbingan klien anak tahap awal/ lanjutan/ akhir/ tambahan (after care) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4							
	2	Menyusun program pembimbingan klien dewasa tahap awal/ lanjutan/ akhir/ tambahan (after care) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 2							
	3	Melaksanakan kegiatan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian Klien anak untuk tindak pidana kategori 2							
	4	Melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2							
	5	Melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4							
	6	Melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 3 dan 4							

	7	Melaksanakan kegiatan penyampaian materi bimbingan kelompok dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian						
	8	Melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien anak secara berkala untuk tindak pidana kategori 3 dan 4						
	9	Melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tindak pidana kategori 2						
	10	Menelaah surat permintaan pindah bimbingan dari klien Anak dan membuat dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 3 dan 4						
	11	Melaksanakan kegiatan verifikasi, klarifikasi dan menyusun rekomendasi dalam rangka menindaklanjuti surat usulan dan dokumen permintaan pindah bimbingan klien anak dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 3 dan 4						
	12	Menelaah surat permintaan pindah bimbingan dari klien dewasa dan membuat dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 2						
	13	Melaksanakan kegiatan verifikasi, klarifikasi dan menyusun rekomendasi dalam rangka menindaklanjuti surat usulan dan dokumen permintaan pindah bimbingan klien dewasa dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 2						
	14	Menyusun dokumen pengakhiran bimbingan klien anak untuk tindak pidana kategori 2						
	15	Menyusun dokumen pengakhiran bimbingan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2						
	16	Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka membangun jejaring kerja sama tingkat kabupaten / kota						
	17	Menyusun dokumen kerjasama dengan pihak terkait dalam rangka membangun jejaring kerja sama tingkat kabupaten / kota						
	18	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama tingkat kabupaten / kota						
	19	Melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pembimbingan klien untuk tindak pidana kategori 5 dan 6						
D	Pengawasan							
	1	Melakukan kegiatan pengawasan proses upaya diversi dalam rangka terlaksananya diversi untuk tindak pidana kategori 3 dan 4						
	2	Melakukan kegiatan pengawasan penetapan hasil diversi/ putusan hakim terhadap anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4						
	3	Melakukan kegiatan pengawasan putusan hakim terhadap klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2						
	4	Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakat untuk tindak pidana kategori 3 dan 4						
	5	Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakat untuk tindak pidana kategori 2						

	6	Melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan anak di LPKA berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakat untuk tindak pidana kategori 3 dan 4							
	7	Melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan narapidana dewasa di Lapas / Rutan berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakat untuk tindak pidana kategori 2							
	8	Melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan klien anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakat untuk tindak pidana kategori 3 dan 4							
	9	Melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakat untuk tindak pidana kategori 2							
	10	Memeriksa dan memverifikasi surat dan dokumen permintaan izin ke luar negeri dari klien anak serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 3 dan 4							
	11	Memeriksa dan memverifikasi surat dan dokumen permintaan izin ke luar negeri dari Klien Dewasa serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 2							
	12	Melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan klien anak yang mendapatkan izin keluar negeri/ kota berdasarkan hasil rekomendasi penelitian masyarakat untuk tindak pidana kategori 3 dan 4							
	13	Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan izin keluar negeri klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2							
	14	Melakukan kegiatan pengusulan pencabutan PB / CMB / CB / asimilasi / CMK klien anak untuk tindak pidana kategori 3 dan 4							
	15	Melakukan kegiatan pengusulan pencabutan PB / CMB / CB / asimilasi / CMK klien dewasa untuk tindak pidana kategori 2							
	16	Melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pengawasan klien untuk tindak pidana kategori 5 dan 6							
	E	Sidang Tim Pengamat Masyarakat							
	1	Melaksanakan sidang tim pengamat masyarakat dalam rangka pembahasan litmas / pendampingan / pembimbingan / pengawasan klien							
	2	Melaksanakan sidang tim pengamat masyarakat dalam rangka litmas / pembinaan narapidana / anak							
	3	Melaksanakan sidang tim pengamat masyarakat di kantor wilayah							
	4	Melaksanakan kegiatan pemeriksaan dokumen usulan / pencabutan asimilasi / PB / CMB / CB untuk bahan pembahasan sidang tim pengamat masyarakat di kantor wilayah							
	5	Melaksanakan kegiatan pemeriksaan dokumen usulan / pencabutan asimilasi / PB untuk bahan pembahasan sidang tim pengamat masyarakat di direktorat jenderal masyarakat							
III	Pengembangan Profesi								
A	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang bimbingan masyarakat								

1	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang bimbingan kemasyarakatan yang dipublikasikan:						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan					
	2	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang bimbingan kemasyarakatan yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:					
		a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional				
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan					
	3	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang bimbingan kemasyarakatan yang dipublikasikan:					
		a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional				
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan					
	4	Membuat makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang bimbingan kemasyarakatan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan:					
		a.	Dalam bentuk buku				
	b.	Dalam majalah					
5	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang bimbingan kemasyarakatan yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan						
6	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)						
B	Penerjemahan/nyaduran buku dan bahan lainnya di bidang bimbingan kemasyarakatan						
	1.	Menerjemahkan/menyadur di bidang penilaian yang dipublikasikan					
		a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional				
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional					
	2.	Menerjemahkan/menyadur di bidang penilaian yang tidak dipublikasikan :					
		a.	Dalam bentuk buku				
b.	Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang						
C	Membuat buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang bimbingan kemasyarakatan						
	1.	Membuat buku pedoman di bidang bimbingan kemasyarakatan					
	2.	Membuat ketentuan pelaksanaan di bidang bimbingan kemasyarakatan					
	3.	Membuat ketentuan teknis di bidang bimbingan kemasyarakatan					
JUMLAH UNSUR UTAMA							
IV	PENUNJANG TUGAS PEMBIMBING KEMASYARAKATAN						
A	Pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis di bidang bimbingan kemasyarakatan						
	Mengajar/melatih pada diklat fungsional/teknis di bidang bimbingan						

		kemasyarakatan setiap 2 jam pelatihan							
B	Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang bimbingan kemasyarakatan								
	1. Mengikuti kegiatan seminar/lokakarya/konferensi di bidang bimbingan kemasyarakatan setiap kali, sebagai:								
	a. Pemrasaran / penyaji/ narasumber								
	b. Pembahas / moderator								
	c. Peserta								
	2. Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai:								
	a. Ketua								
	b. Anggota								
C	Keanggotaan dalam organisasi profesi								
	Menjadi anggota organisasi profesi Nasional :								
	1. Pengurus aktif								
	2. Anggota aktif								
D	Keanggotaan dalam Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan								
	Menjadi anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan								
	1. Ketua								
	2. Anggota								
E	Perolehan penghargaan/tanda jasa								
	Memperoleh Penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karyasatya								
	1. 30 (tiga puluh) tahun								
	2. 20 (dua puluh) tahun								
	3. 10 (sepuluh) tahun								
F	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya								
	Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya								
	1. Sarjana (S1)/Diploma IV								
	2. Magister (S2)								
	3. Doktor (S3)								
JUMLAH UNSUR PENUNJANG									
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN PENUNJANG									

Butir Kegiatan/Jenjang di atas/dibawah\*)

NO	SUBUNSURYANG DINILAI	ANGKAKREDITMENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG							

\*) coret yang tidak perlu

III	Lampiran Pendukung DUPAK: 1. Surat pernyataan melakukan kegiatan ... 2. Surat pernyataan melakukan kegiatan ... 3. Surat pernyataan melakukan kegiatan ... 4. Surat pernyataan melakukan kegiatan ... 5. Surat pernyataan melakukan kegiatan ... 6. dan seterusnya	.....  _____ NIP.
IV	Catatan Pejabat Pengusul. 1. 2. 3. dan seterusnya	..... (Jabatan)  (Nama Pejabat Pengusul) NIP.
V	Catatan Anggota Tim Penilai 1. 2. 3. dan seterusnya	.....  (Nama Penilai II) NIP.  .....  (Nama Penilai II) NIP.
VI	Catatan Ketua Tim Penilai: 1. 2. 3. dan seterusnya	Ketua Tim Penilai,  (Nama Pejabat Pengusul) NIP.

FORMAT 7

CONTOH:  
DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNSIONAL PEMBIMBING  
KEMASYARAKATAN MADYA

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN  
FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN MADYA  
NOMOR: .....

Instansi: .....

Masa Penilaian: .....s/d.....

KETERANGAN PEROTANGAN		
1.	Nama	:
2.	NIP	:
3.	Nomor Seri KARPEG	:
4.	Tempat Tanggal Lahir	:
5.	Jenis Kelamin	:
6.	Pendidikan yang Diperhitungkan Angka Kreditnya	:
7.	Pangkat/Golongan/ruang/TMT	:
8.	Jabatan Fungsional Pembimbing Masyarakat	: Pembimbing Masyarakat Madya
9.	Masa Kerja/Golongan	Lama :
		Baru :
10.	Unit Kerja	:

NO	SUB UNSUR YANG DINILAI	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
UNSUR UTAMA							
1.	PENDIDIKAN						
	A Pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar						
	Mengikuti pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar						
	1 Doktor (S3)						
	2 Magister (S2)						
	3 Sarjana/Diploma IV						
	B Pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional/ teknis di bidang bimbingan masyarakat serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan atau Sertifikat						
	Mengikuti pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional/ teknis di bidang bimbingan masyarakat serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan atau Sertifikat						



		1.	lamanya lebih dari 960 jam						
		2.	lamanya antara 641-960 jam						
		3.	lamanya antara 481-640 jam						
		4.	lamanya antara 161-480 jam						
		5.	lamanya antara 81-160 jam						
		6.	lamanya antara 31-80 jam						
		7.	lamanya kurang dari 30 jam						
	C	Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan							
		Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan							
		Pendidikan dan pelatihan prajabatan tingkat III							
II.	Melaksanakan kegiatan bimbingan kemasyarakatan dan pengentasan anak								
	A	Penelitian Kemasyarakatan							
		1	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk penanganan anak yang belum berumur 12 tahun untuk tindak pidana kategori 1 dan 2						
		2	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk sidang pengadilan anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2						
		3	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk saksi/korban untuk tindak pidana kategori 1 dan 2						
		4	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk tersangka dewasa untuk tindak pidana kategori 1 dan 2						
		5	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk perawatan anak di LPAS untuk tindak pidana kategori 1 dan 2						
		6	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk perawatan tahanan di Rutan untuk tindak pidana kategori 1						
		7	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/ asimilasi/ PB / CB / CMB / CMK anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2						
		8	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk menentukan program pembinaan awal/ asimilasi/ PB / CB / CMB / CMK narapidana untuk tindak pidana kategori 1						
		9	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk pemindahan narapidana / anak untuk tindak pidana kategori 1						
		10	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk usulan perubahan pidana dari hukuman mati menjadi pidana penjara seumur hidup						
		11	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk program pembinaan klien anak di Bapas untuk tindak pidana kategori 1 dan 2						
		12	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk program pembinaan di Bapas untuk tindak pidana kategori 1						

		13	Melakukan kegiatan penelitian kemasyarakatan untuk permintaan instansi lain bagi anak/ narapidana untuk tindak kategori 1 dan 2						
		14	Melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi hasil penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4						
		15	Melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyusun modul / bahan ajar bimbingan teknis di bidang penelitian kemasyarakatan						
		16	Melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang penelitian kemasyarakatan						
	B	Pendampingan							
		1	Melakukan kegiatan pendampingan untuk anak usia dibawah 12 tahun pada saat pengambilan keputusan dalam rangka penyelesaian perkara anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2						
		2	Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan awal di tingkat penyidikan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2						
		3	Melaksanakan tugas sebagai wakil fasilitator pada proses musyawarah/ mediasi dalam rangka pelaksanaan diversifikasi untuk tindak pidana kategori 1 dan 2						
		4	Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak dalam rangka pemeriksaan anak di Kejaksaan pada saat pelimpahan berkas perkara dari Kepolisian untuk tindak pidana kategori 1 dan 2						
		5	Melakukan kegiatan pendampingan musyawarah/ mediasi bagi perkara anak yang tidak memenuhi syarat diversifikasi untuk tindak pidana kategori 1 dan 2						
		6	Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak pada pelaksanaan kesepakatan diversifikasi/ penetapan pengadilan/ putusan pengadilan dalam rangka memastikan kesiapan anak dan pihak terkait untuk tindak pidana kategori 1 dan 2						
		7	Melakukan kegiatan pendampingan terhadap anak/ dewasa dalam rangka memberikan pertimbangan/ rekomendasi pada proses persidangan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2						
		8	Melakukan kegiatan pendampingan terhadap klien anak/ dewasa ke pihak terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan berdasarkan hasil asesmen untuk tindak pidana kategori 1 dan 2						

	9	Melakukan pengawasan dalam pelaksanaan pendampingan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4						
	10	Melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyusun modul / bahan ajar bimbingan teknis di bidang pendampingan						
	11	Melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pendampingan						
	C	Pembimbingan						
	i	Melaksanakan kegiatan assesmen resiko dan kebutuhan dalam rangka menilai tingkat resiko dan mengidentifikasi kebutuhan pembimbingan klien untuk tindak pidana kategori 1 dan 2						
	2	Menyusun program pembimbingan klien anak tahap awal/ lanjutan/akhir/tambahan (after care) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2						
	3	Menyusun program pembimbingan klien dewasa tahap awal/ lanjutan/akhir/tambahan (after care) dalam rangka menentukan kegiatan bimbingan untuk tindak pidana kategori 1						
	4	Melaksanakan kegiatan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien anak untuk tindak pidana kategori I						
	5	Melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori I						
	6	Melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2						
	7	Melaksanakan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien dewasa untuk tindak pidana kategori 1 dan 2						
	8	Menyusun materi bimbingan kelompok dalam rangka pembimbingan kepribadian / kemandirian klien masyarakat						
	9	Melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien anak secara berkala untuk tindak pidana kategori 1 dan 2						
	10	Melakukan evaluasi perkembangan bimbingan klien dewasa secara berkala untuk tindak pidana kategori 1						
	11	Menelaah surat permintaan pindah bimbingan dari klien Anak dan membuat dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas Lain Untuk tindak pidana kategori I						

		dan 2						
		12	Melaksanakan kegiatan verifikasi, klarifikasi dan menyusun rekomendasi dalam rangka menindaklanjuti surat usulan dan dokumen permintaan pindah bimbingan klien anak dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 1 dan 2					
		13	Menelaah surat permintaan pindah bimbingan dari klien Dewasa dan membuat dokumen usulan pindah bimbingan ke Bapas lain untuk tindak pidana kategori 1					
		14	Melaksanakan Kegiatan Verifikasi, Klarifikasi dan menyusun Rekomendasi dalam rangka menindaklanjuti surat usulan dan dokumen permintaan pindah bimbingan klien dewasa dari Bapas lain untuk tindak pidana kategori 1					
		15	Menyusun Dokumen Pengakhiran bimbingan klien anak untuk tindak pidana kategori 1					
		16	Menyusun dokumen pengakhiran bimbingan klien dewasa untuk tindak pidana kategori 1					
		17	Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka membangun jejaring kerja sama tingkat provinsi					
		18	Menyusun dokumen kerjasama dengan pihak terkait dalam rangka membangun jejaring kerja sama tingkat provinsi					
		19	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama tingkat provinsi					
		20	Melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pembimbingan klien untuk tindak pidana kategori 3 dan 4					
		21	Melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyusun modul / bahan ajar bimbingan teknis di bidang pembimbingan					
		22	Melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pembimbingan					
	D	Pengawasan						
		1	Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan penetapan hasil diversi/ putusan hakim terhadap anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2					
		2	Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasayarakatan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2					
		3	Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan program perawatan dan layanan tahanan dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasayarakatan untuk tindak pidana kategori 1					

4	Melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan anak di LPKA berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasayarakatan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2						
5	Melakukan kegiatan pengawasan program pembinaan narapidana dewasa di Lapas / Rutan berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasayarakatan untuk tindak pidana kategori 1						
6	Melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien anak berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasayarakatan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2						
7	Melakukan kegiatan pengawasan program pembimbingan klien dewasa berdasarkan hasil rekomendasi penelitian kemasayarakatan untuk tindak pidana kategori 1						
8	Memeriksa dan memverifikasi surat dan dokumen permintaan izin ke luar negeri dari klien anak serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana kategori 1 dan 2						
9	Memeriksa dan memverifikasi surat dan dokumen permintaan izin ke luar negeri dari klien dewasa serta membuat dokumen penerusan permintaan izin ke luar negeri ke kantor wilayah untuk tindak pidana politik / terhadap kepala negara / perdagangan manusia						
10	Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan izin keluar negeri klien anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2						
11	Melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan izin keluar negeri klien dewasa untuk tindak pidana politik / terhadap kepala negara / perdagangan manusia						
12	Melakukan kegiatan pengusulan pencabutan PB / CMB / CB / asimilasi / CMK klien anak untuk tindak pidana kategori 1 dan 2						
13	Melakukan kegiatan pengusulan pencabutan PB / CMB / CB / asimilasi / CMK klien dewasa untuk tindak pidana politik / terhadap kepala negara / perdagangan manusia						
14	Melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pengawasan klien untuk tindak pidana kategori 3 dan 4						
15	Melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyusun modul / bahan ajar bimbingan teknis di bidang pengawasan						
16	Melaksanakan tugas sebagai anggota tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pengawasan						

	E	Sidang Tim Pengamat Pemasarakatan						
		1	Melaksanakan sidang tim pengamat pemasarakatan dalam rangka pembalasan litmas / pendampingan / pembimbingan / pengawasan klien					
		2	Melaksanakan sidang tim pengamat pemasarakatan dalam rangka litmas / pembinaan narapidana / anak					
		3	Melaksanakan sidang tim pengamat pemasarakatan di kantor wilayah					
	III	Pengembangan Profesi						
	A	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang bimbingan kemasyarakatan						
		1	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang bimbingan kemasyarakatan yang dipublikasikan :					
		a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
		b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan					
		2	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang bimbingan kemasyarakatan yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan :					
		a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
		b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan					
		3.	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang bimbingan kemasyarakatan yang dipublikasikan:					
		a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
		b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan					
		4	Membuat makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang bimbingan kemasyarakatan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan:					
		a.	Dalam bentuk buku					
		b.	Dalam majalah					
		5	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang bimbingan kemasyarakatan yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan					
		6	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)					
	B	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang bimbingan kemasyarakatan						
		1.	Menerjemahkan/menyadur di					

		bidang penilaian yang dipublikasikan					
		a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional				
		b.	Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional				
		2.	Menerjemahkan/menyadur di bidang penilaian yang tidak dipublikasikan :				
		a.	Dalam bentuk buku				
		b.	Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang				
	C	Membuat buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang bimbingan kemasyarakatan					
		1.	Membuat buku pedoman di bidang bimbingan kemasyarakatan				
		2.	Membuat ketentuan pelaksanaan di bidang bimbingan kemasyarakatan				
		3.	Membuat ketentuan teknis di bidang bimbingan kemasyarakatan				
JUMLAH UNSUR UTAMA							
IV	PENUNJANG TUGAS PEMBIMBING KEMASYARAKATAN						
	A	Pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis di bidang bimbingan kemasyarakatan					
		Mengajar/melatih pada diklat fungsional/teknis di bidang bimbingan kemasyarakatan setiap 2 jam pelatihan					
	B	Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang bimbingan kemasyarakatan					
		1.	Mengikuti kegiatan seminar/lokakarya/konferensi di bidang bimbingan kemasyarakatan setiap kali, sebagai:				
		a.	Pemrasaran /penyaji/narasumber				
		b.	Pembahas /moderator				
		c.	Peserta				
		2.	Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai:				
		a.	Ketua				
		b.	Anggota				
	C	Keanggotaan dalam organisasi profesi					
		Menjadi anggota organisasi profesi Nasional :					
		1.	Pengurus aktif				
		2.	Anggota aktif				
	D	Keanggotaan dalam Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan					
		Menjadi anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan					
		1.	Ketua				
		2.	Anggota				
	E	Perolehan penghargaan/tanda jasa					
		Memperoleh Penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karyasatya					





III	<p>Lampiran Pendukung DUPAK:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pernyataan melakukan kegiatan ...</li> <li>2. Surat pernyataan melakukan kegiatan ...</li> <li>3. Surat pernyataan melakukan kegiatan ...</li> <li>4. Surat pernyataan melakukan kegiatan ...</li> <li>5. Surat pernyataan melakukan kegiatan ...</li> <li>6. dan seterusnya</li> </ol>	<p>.....</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
IV	<p>Catatan Pejabat Pengusul:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> <li>3. dan seterusnya</li> </ol>	<p>.....</p> <p>(Jabatan)</p> <p><u>(Nama Pejabat Pengusul)</u></p> <p>NIP.</p>
V	<p>Catatan Anggota Tim Penilai</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> <li>3. dan seterusnya</li> </ol>	<p>.....</p> <p><u>(Nama Penilai II)</u></p> <p>NIP.</p> <p>.....</p> <p><u>(Nama Penilai III)</u></p> <p>NIP.</p>
VI	<p>Catatan Ketua Tim Penilai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> <li>3. dan seterusnya</li> </ol>	<p>Ketua Tim Penilai,</p> <p><u>(Nama Pejabat Pengusul)</u></p> <p>NIP.</p>

FORMAT 8

CONTOH:  
DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING  
KEMASYARAKATAN UTAMA

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN  
FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN UTAMA  
NOMOR: .....

Instansi: .....

Masa Penilaian: .....s/d.....

KETERANGAN PERORANGAN			
1.	Nama	:	
2.	NIP	:	
3.	Nomor Seri KARPEG	:	
4.	Tempat Tanggal Lahir	:	
5.	Jenis Kelamin	:	
6.	Pendidikan yang Diperhitungkan Angka Kreditnya	:	
7.	Pangkat/Golongan/ruang/TMT	:	
8.	Jabatan Fungsional Pembimbing Masyarakat	:Pembimbing Masyarakat Utama	
9.	Masa Kerja/Golongan	Lama	:
		Baru	:
10.	Unit Kerja	:	

NO	SUB UNSUR YANG DINILAI	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
	UNSUR UTAMA						
I.	PENDIDIKAN						
	A Pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar						
	Mengikuti pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar						
	1 Doktor (S3)						
	2 Magister (S2)						
	3 Sarjana/Diploma IV						
	B Pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional/teknis di bidang bimbingan masyarakat serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan atau Sertifikat						
	Mengikuti pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional/teknis di bidang bimbingan masyarakat serta						

		memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan atau Sertifikat						
		1. lamanya lebih dari 960 jam						
		2. lamanya antara 641-960 jam						
		3. lamanya antara 481-640 jam						
		4. lamanya antara 161-480 jam						
		5. lamanya antara 81-160 jam						
		6. lamanya antara 31-80 jam						
		7. lamanya kurang dari 30 jam						
	C	Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan						
		Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan						
		Pendidikan dan pelatihan prajabatan tingkat III						
II.		Melaksanakan kegiatan bimbingan kemasyarakatan dan pengentasan anak						
	A	Penelitian Kemasyarakatan						
		1 Melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi hasil penelitian kemasyarakatan untuk tindak pidana kategori 1 dan 2						
		2 Melakukan telaahan kebijakan (Permen /Kepmen /Pedoman /SE /Juklak /Juknis dll) di bidang penelitian kemasyarakatan						
		3 Melaksanakan tugas sebagai ketua tim penyusun modul / bahan ajar bimbingan teknis di bidang penelitian kemasyarakatan						
		4 Melaksanakan tugas Sebagai Ketua Tim Penyelenggaraan Bimbingan Teknis di Bidang di Bidang Penelitian Kemasyarakatan						
	B	Pendampingan						
		1 Melakukan Pengawasan dalam Pelaksanaan Pendampingan Untuk tindak katategori 1 dan 2						
		2 Melakukan Telaahan Kebijakan di bidang Pendampingan						
		3 Melaksanakan Tugas Sebagai Ketua Tim Penyusun Modul / Bahan Ajar Bimbingan Teknis di bidang Pendampingan						
		4 Melaksanakan tugas sebagai ketua tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pendampingan						
	C	Pembimbingan						
		1 Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka membangun jejaring kerja sama tingkat Nasional						
		2 Menyusun dokumen kerjasama dengan pihak terkait dalam rangka membangun jejaring kerja sama tingkat nasional						
		3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama tingkat Nasional						
		4 Melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pembimbingan klien Untuk tindak kategori 1 dan 2						
		5 Melakukan Telaahan Kebijakan (Permen /Kepmen /Pedoman /SE /Juklak /Juknis dll) di bidang Pembimbingan						
		6 Melaksanakan tugas sebagai ketua tim penyusun modul / bahan ajar						

		bimbingan teknis di bidang pembimbingan						
	7	Melaksanakan tugas sebagai ketua tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pembimbingan						
	D	Pengawasan						
	1	Melakukan analisa, penilaian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan pengawasan klien untuk tindak pidana kategori 1 dan 2						
	2	Melakukan telaahan kebijakan (Permen /Kepmen /Pedoman /SE /Juklak /Juknis dll) di bidang pengawasan						
	3	Melaksanakan Tugas Sebagai Ketua Tim Penyusun Modul / Bahan Ajar Bimbingan Teknis di bidang Pengawasan						
	4	Melaksanakan tugas sebagai ketua tim penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang pengawasan						
	E	Sidang Tim Pengamat Pemasarakatan						
	1	Melaksanakan sidang tim pengamat pemasarakatan di direktorat jenderal pemasarakatan						
	III	Pengembangan Profesi						
	A	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang bimbingan kemasyarakatan						
	1	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/evaluasi di bidang bimbingan kemasyarakatan yang dipublikasikan :						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	2	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/ evaluasi di bidang bimbingan kemasyarakatan yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan :						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	3	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang bimbingan kemasyarakatan yang dipublikasikan:						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	4	Membuat makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang bimbingan kemasyarakatan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan:						
	a.	Dalam bentuk buku						
	b.	Dalam majalah						
	5	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang bimbingan kemasyarakatan yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan						

	6	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)							
	B	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang bimbingan kemasyarakatan							
		1. Menerjemahkan/menyadur di bidang penilaian yang dipublikasikan							
		a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional							
		b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional							
		2. Menerjemahkan/menyadur di bidang penilaian yang tidak dipublikasikan :							
		a. Dalam bentuk buku							
		b. Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang							
	C	Membuat buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang bimbingan kemasyarakatan							
		1. Membuat buku pedoman di bidang bimbingan kemasyarakatan							
		2. Membuat ketentuan pelaksanaan di bidang bimbingan kemasyarakatan							
		3. Membuat ketentuan teknis di bidang bimbingan kemasyarakatan							
JUMLAH UNSUR UTAMA									
IV	PENUNJANG TUGAS PEMBIMBING KEMASYARAKATAN								
	A	Pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis di bidang bimbingan kemasyarakatan							
		Mengajar/melatih pada diklat fungsional/teknis di bidang bimbingan kemasyarakatan setiap 2 jam pelatihan							
	B	Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang bimbingan kemasyarakatan							
		1. Mengikuti kegiatan seminar/lokakarya/konferensi di bidang bimbingan kemasyarakatan setiap kali, sebagai:							
		a. Pemrasaran /penyaji/narasumber							
		b. Pembahas /moderator							
		c. Peserta							
		2. Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai:							
		a. Ketua							
		b. Anggota							
	C	Keanggotaan dalam organisasi profesi							
		Menjadi anggota organisasi profesi Nasional :							
		1. Pengurus aktif							
		2. Anggota aktif							
	D	Keanggotaan dalam Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan							
		Menjadi anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan							
		1. Ketua							

	2.	Anggota					
E	Perolehan penghargaan/tanda jasa						
	Memperoleh Penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karyasatya						
	1.	30 (tiga puluh) tahun					
	2.	20 (dua puluh) tahun					
	3.	10 (sepuluh) tahun					
F	Perolehan gelar keserjanaan lainnya						
	Memperoleh gelar keserjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya						
	1.	Sarjana (S1)/Diploma IV					
	2.	Magister (S2)					
	3.	Doktor (S3)					
JUMLAH UNSUR PENUNJANG							
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN PENUNJANG							

Butir Kegiatan/Jenjang di atas/dibawah\*)

NO	SUBUNSURYANG DINILAI	ANGKAKREDITMENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG							

\*) coret yang tidak perlu

III	Lampiran Pendukung DUPAK: 1. Surat pernyataan melakukan kegiatan ... 2. Surat pernyataan melakukan kegiatan ... 3. Surat pernyataan melakukan kegiatan ... 4. Surat pernyataan melakukan kegiatan ... 5. Surat pernyataan melakukan kegiatan ... 6. dan seterusnya	.....  _____ NIP.
IV	Catatan Pejabat Pengusul: 1. 2. 3. dan seterusnya	..... (Jabatan)  <u>(Nama Pejabat Pengusul)</u> NIP.
V	Catatan Anggota Tim Penilai 1. 2. 3. dan seterusnya	.....  <u>(Nama Penilai II)</u> NIP.  .....  <u>(Nama Penilai III)</u> NIP.
VI	Catatan Ketua Tim Penilai: 1. 2. 3. dan seterusnya	Ketua Tim Penilai,  <u>(Nama Pejabat Pengusul)</u> NIP.

FORMAT 9

CONTOH:  
PENETAPAN ANGKA KREDIT UNTUK PENANGKATAN/KENAIKAN DALAM JABATAN

PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

Nomor ...../...../...../.....

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

I		KETERANGAN PERORANGAN		
1	Nama			
2	NIP			
3	Nomor Seri KARPEG			
4	Pangkat/Golongan ruang TMT			
5	Tempat dan Tanggal lahir			
6	Jenis Kelamin			
7	Pendidikan Tertinggi			
8	Jabatan Fungsional/TMT			
9	Unit Kerja			
II		PENETAPAN ANGKA KREDIT		
1.		LAMA	BARU	JUMLAH
UNSUBUTAMA				
a.	Pendidikan Formal			
	Diklat fungsional/teknis Bidang Asistensi Bimbingan Kemasyarakatan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat Pelatihan (STIPP) atau sertifikat			
	Diklat Prajabatan Tingkat II			
b.	Melaksanakan kegiatan bimbingan kemasyarakatan dan pengentasan anak 1) Penelitian Kemasyarakatan 2) Pendampingan 3) Pembimbingan 4) Pengawasan 5) Sidang Tim Pengamat Pemasarakatan			
c.	Pengembangan profesi 1) Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di Bidang Asistensi Bimbingan Kemasyarakatan 2) Penerjemah/penyaduran buku dan bahan lainnya di Bidang Asistensi Bimbingan Kemasyarakatan 3) Membuat buku pedoman/ketentuanteknis di Bidang Asistensi Bimbingan Kemasyarakatan			
Jumlah Unsur Utama				
2. UNSUR PENUNJANG				
Penunjang Tugas PEMBIMBING KEMASYARAKATAN				
Jumlah Unsur Penunjang				
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG				
III		DAPAT DIPERTIMBANGKAN UNTUK DIANGKAT/DINAIKKAN*) DALAM JABATAN		
/PANGKAT				

ASLI disampaikan dengan hormat kepada:  
Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan\*)

Tembusan disampaikan kepada:

1. Pembimbing Kemasyarakatan yang bersangkutan;
2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
3. Kepala Biro/Badan Kepegawaian Daerah/
4. Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan; dan
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*)Coretyangtidakperlu.

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

Nama Lengkap

NIP.....



FORMAT 10

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL  
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT/JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN  
DENGAN PENDIDIRAN SARJANA (S1)/DIPLOMA IV

NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUJANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN																	
			PERTAMA/AHLI PERTAMA		MUDA/AHLI MUDA		MADYA/AHLI MADYA			UTAMA/AHLI UTAMA										
			III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e									
1	UNSUR UTAMA A. Pendidikan 1. Pendidikan sekolah 2. Diklat B. Bimbingan Masyarakat C. Pengerahan profesi	≥ 80%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2	UNSUR PENUNJANG Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Pembimbing Masyarakat	≤ 20%	-	10	20	40	60	90	120	150	190									
JUMLAH			100	150	200	300	400	550	700	850	1050									

FORMAT 11

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL  
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT/JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN  
DENGAN PENDIDIRAN MAGISTER (S2)

NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUJANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN																	
			PERTAMA/AHLI PERTAMA		MUDA/AHLI MUDA		MADYA/AHLI MADYA			UTAMA/AHLI UTAMA										
			III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e										
1	UNSUR UTAMA A. Pendidikan 1. Pendidikan sekolah 2. Diklat B. Bimbingan Masyarakat C. Pengembangan profesi	≥ 80%	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
2	UNSUR PENUNJANG Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Pembimbing Masyarakat	≤ 20%	-	10	30	50	80	110	140	180										
JUMLAH			150	200	300	400	550	700	850	1050										

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL  
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL  
PEMBIMBING KEMASYARAKATAN  
DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR (S3)

NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN						
			MUDA/AHLI MUDA		MADYA/AHLI MADYA		UTAMA/AHLI UTAMA		
			III/e	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
1	UNSUR UTAMA								
	A. Pendidikan								
	1. Pendidikan sekolah		200	200	200	200	200	200	200
	2. Diklat								
	B. Bimbingan Kemasyarakatan	≥ 80%	-	80	160	280	400	520	680
	C. Pengembangan profesi								
2	UNSUR PENUNJANG								
	Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Pembimbing Kemasyarakatan	≤ 20%	-	20	40	70	100	130	170
J U M L A H			200	300	400	550	700	850	1050

BAB VII  
PENUTUP

Pelaksanaan diklat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan berdasarkan kurikulum diklat jabatan Pembimbing Kemasyarakatan ditetapkan dalam Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Untuk kepentingan dinas dan/atau peningkatan pengetahuan, pengalaman, dan pengembangan karier, Pembimbing Kemasyarakatan dapat dipindahkan ke dalam jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu lain, sepanjang memenuhi persyaratan jabatan yang ditentukan.

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY