



**PERATURAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
NOMOR 2 TAHUN 2006**

**TENTANG**

**PEDOMAN TATA KERJA DAN TATA CARA TIM PENILAI ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,**

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dalam jabatan fungsional Widyaiswara agar lebih berdaya guna dan berhasil guna, perlu dilakukan penyempurnaan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 810B/I/10/6/2001 tentang Tata Kerja dan Tata Cara Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Widyaiswara;
  - b. bahwa untuk keperluan tersebut di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara tentang Pedoman Tata Kerja dan Tata Cara Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Widyaiswara.
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
  2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493) yang ditetapkan menjadi Undang-Undang oleh Undang-Undang

Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
5. Keputusan Presiden Nomor 34 Tahun 1972 tentang Tanggung Jawab Fungsional Pendidikan dan Latihan;
6. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
7. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005;
8. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2005;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/66/M.PAN/6/2005 tentang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya, sebagaimana telah diamandemen dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/22/M.PAN/4/2006;
10. Peraturan Bersama Kepala Lembaga Administrasi Negara dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2005 dan Nomor 17 Tahun 2005 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya;
11. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 4 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2004;

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan: PERATURAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TENTANG PEDOMAN TATA KERJA DAN TATA CARA TIM PENILAI ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA.

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang Widyaiswara dalam rangka pembinaan karier kepangkatan dan jabatannya.
2. Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disebut DUPAK adalah daftar kegiatan Widyaiswara yang diajukan kepada Tim Penilai.
3. Tim Penilai angka kredit adalah Tim Penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja Widyaiswara.
4. Tim Penilai Pusat yang selanjutnya disebut TPP adalah Tim Penilai yang membantu Kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) dalam menilai dan menetapkan angka kredit Widyaiswara Utama dan Widyaiswara Madya pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c.
5. Tim Penilai Instansi yang selanjutnya disebut TPI adalah Tim Penilai yang membantu Sekretaris Jenderal Departemen, Sekretaris Jenderal Lembaga Tinggi Negara, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen, Kepala Badan Diklat atau Pejabat Eselon I lainnya yang setingkat dengan itu dalam menilai dan menetapkan angka kredit Widyaiswara Pertama sampai dengan Widyaiswara Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b di lingkungan instansi masing-masing, serta melakukan penilaian angka kredit sementara bagi Widyaiswara Madya pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c dan Widyaiswara Utama sebelum disampaikan ke TPP.
6. Tim Penilai Daerah yang selanjutnya disebut TPD adalah Tim Penilai yang membantu Sekretaris Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota dalam menilai dan menetapkan angka kredit Widyaiswara Pertama sampai dengan Widyaiswara Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b di lingkungan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota masing-masing, serta melakukan penilaian angka kredit sementara bagi Widyaiswara Madya pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c dan Widyaiswara Utama sebelum disampaikan ke TPP.

7. Sekretariat Tim Penilai yang selanjutnya disebut STP adalah tim yang mempunyai tugas mendukung kelancaran pelaksanaan kerja Tim Penilai.
8. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disebut PAK adalah hasil penilaian dan penetapan angka kredit Widyaiswara berupa Keputusan PAK oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit Widyaiswara, yang telah dilakukan penilaiannya oleh Tim Penilai.
9. Tabulasi adalah catatan rekapitulasi penilaian angka kredit Widyaiswara untuk periode sidang yang sedang berjalan yang dikeluarkan oleh Tim Penilai setelah pelaksanaan sidang, yang memuat kolom-kolom berisi: data-data Widyaiswara, angka kredit awal, angka kredit yang dibutuhkan untuk dapat diusulkan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, angka kredit tahun lalu, Periode pengumpulan DUPAK, Penilaian yang diajukan oleh Widyaiswara/Instansi dan Tim Penilai, Jumlah perolehan angka kredit, Jumlah Kumulatif, angka kredit yang harus dicapai untuk dapat diusulkan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, Tabungan, dan Keterangan.
10. Berita Acara Pemeriksaan DUPAK adalah daftar yang memuat data-data seorang Widyaiswara beserta kolom yang berisi usulan penilaian dan kolom berisi hasil Pemeriksaan Tim Penilai angka kredit dari rincian kegiatan-kegiatan Widyaiswara dalam jangka waktu tertentu.
11. Kartu Kendali adalah catatan rekapitulasi data penilaian angka kredit Widyaiswara untuk setiap periode sidang mulai dari pengangkatan pertama Widyaiswara hingga terakhir yang dijadikan dasar pengisian PAK dan sebagai alat monitoring bagi DUPAK Widyaiswara yang telah diusulkan.

**BAB II**  
**TUGAS POKOK DAN FUNGSI, SUSUNAN DAN KEANGGOTAAN,**  
**DAN PEMBENTUKAN TIM PENILAI**

**Bagian Pertama**  
**Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 2**

Tim Penilai jabatan fungsional Widyaiswara terdiri dari:

- a. TPP;
- b. TPI;
- c. TPD.

### **Pasal 3**

- (1) TPP bertugas membantu Kepala LAN dalam hal:
  - a. menetapkan angka kredit bagi Widyaiswara Utama di lingkungan Instansi Pusat dan Daerah; dan
  - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala LAN yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), TPP mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. meneliti kelengkapan dan bukti-bukti fisik yang dipersyaratkan dari setiap DUPAK yang diajukan;
  - b. melakukan penilaian terhadap DUPAK Widyaiswara Madya pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c dan Widyaiswara Utama yang berada di lingkungan Instansi Pusat dan Daerah; dan
  - c. menyampaikan hasil penilaian PAK kepada Kepala LAN selaku pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, TPP bertanggung jawab kepada Kepala LAN.

### **Pasal 4**

- (1) TPI bertugas membantu Sekretaris Jenderal Departemen, Sekretaris Jenderal Lembaga Tinggi Negara, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen, Kepala Badan Diklat atau Pejabat Eselon I lainnya yang setingkat dengan itu dalam hal:
  - a. menetapkan angka kredit bagi Widyaiswara Pertama sampai dengan Widyaiswara Madya di lingkungan instansi masing-masing; dan
  - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pejabat dimaksud yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), TPI mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. meneliti persyaratan-persyaratan dan bukti-bukti fisik yang dipersyaratkan dari setiap DUPAK yang diajukan;
  - b. melakukan penilaian terhadap DUPAK Widyaiswara yang menjadi wewenangnya;
  - c. memeriksa dan menyampaikan hasil penilaian angka kredit sementara bagi Widyaiswara Madya pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c dan Widyaiswara Utama di lingkungan instansi masing-masing sebelum diteruskan ke TPP; dan
  - d. menyampaikan hasil penilaian PAK Widyaiswara yang menjadi wewenangnya kepada Sekretaris Jenderal Departemen, Sekretaris Jenderal Lembaga Tinggi Negara, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen, Kepala Badan Diklat atau Pejabat Eselon I lainnya yang setingkat dengan itu di lingkungan instansi masing-masing selaku pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, TPI bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal Departemen, Sekretaris Jenderal Lembaga Tinggi Negara, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen, Kepala Badan Diklat atau Pejabat Eselon I lainnya yang setingkat dengan itu di lingkungan instansi masing-masing.

#### **Pasal 5**

- (1) TPD bertugas membantu Sekretaris Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota dalam hal:
  - a. menetapkan angka kredit bagi Widyaiswara Pertama sampai dengan Widyaiswara Madya di lingkungan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota masing-masing; dan
  - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pejabat dimaksud yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), TPD mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. meneliti persyaratan-persyaratan dan bukti yang dipersyaratkan dari setiap DUPAK yang diajukan;
  - b. melakukan penilaian terhadap angka kredit Widyaiswara yang menjadi wewenangnya;
  - c. memeriksa dan menyampaikan hasil penilaian angka kredit sementara bagi Widyaiswara Madya pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c dan Widyaiswara Utama di lingkungan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota masing-masing sebelum diteruskan ke TPP; dan
  - d. menyampaikan hasil penilaian PAK Widyaiswara yang menjadi wewenangnya kepada Sekretaris Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota di lingkungan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota masing-masing selaku pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, TPD bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota di lingkungan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota masing-masing.

#### **Pasal 6**

- (1) Dalam hal memberikan penilaian yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu, maka pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dapat membentuk Tim Penilai Teknis.
- (2) Tim Penilai Teknis bertugas untuk memberikan saran dan pendapat kepada Ketua Tim Penilai dalam hal memberikan penilaian atas kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu.
- (3) Tim Penilai Teknis menerima tugas dari dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim Penilai.

## **Pasal 7**

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, masing-masing Tim Penilai dibantu oleh Koordinator yang membawahi STP.
- (2) STP bertugas memberikan bantuan teknis dan administrasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas Tim Penilai dan Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- (3) Kedudukan STP berada pada unit yang bertanggung jawab di bidang pembinaan Diklat.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya STP mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan untuk penilaian angka kredit Widyaiswara;
  - b. memeriksa kelengkapan dan kebenaran bukti-bukti fisik DUPAK Widyaiswara;
  - c. menyampaikan kelengkapan dan bukti-bukti fisik DUPAK kepada Ketua Tim Penilai;
  - d. mempersiapkan undangan rapat dan penyelenggaraan rapat Tim Penilai;
  - e. menyampaikan keputusan Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dan tembusannya kepada pihak-pihak yang bersangkutan untuk digunakan sebagai salah satu bahan penetapan pengangkatan dan/atau kenaikan pangkat/jabatan Widyaiswara;
  - f. mempersiapkan dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Tim Penilai; dan
  - g. melakukan hal-hal lain yang dipandang perlu oleh Ketua Tim Penilai.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, STP bertanggung jawab kepada Ketua Tim Penilai.

## **Bagian Kedua Susunan dan Keanggotaan**

### **Pasal 8**

- (1) Anggota Tim Penilai adalah Widyaiswara, dengan susunan sebagai berikut:
  - a. Ketua merangkap anggota;
  - b. Wakil Ketua merangkap anggota;
  - c. Sekretaris merangkap anggota; dan
  - d. Paling rendah 4 (empat) orang anggota.
- (2) Persyaratan untuk menjadi anggota Tim Penilai, adalah:
  - a. menduduki pangkat/jabatan paling rendah sama dengan pangkat/ jabatan Widyaiswara yang dinilai;
  - b. memiliki keahlian dan kemampuan untuk menilai prestasi kerja Widyaiswara;
  - c. dapat aktif melakukan penilaian; dan

- d. telah mengikuti dan memiliki sertifikat pelatihan di bidang penghitungan angka kredit yang diadakan oleh instansi terkait bekerja sama dengan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Widyaiswara.
- (3) Masa jabatan anggota Tim Penilai adalah 3 (tiga) tahun.
  - (4) Apabila komposisi jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipenuhi seluruhnya atau sebagian dari Widyaiswara, maka anggota Tim Penilai dapat diangkat dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) lain, sepanjang memenuhi syarat:
    - a. memiliki kompetensi untuk menilai Widyaiswara;
    - b. menduduki pangkat/jabatan paling rendah atau sama dengan Widyaiswara yang dinilai; dan
    - c. dapat aktif melakukan penilaian.
  - (5) PNS yang telah menjadi Anggota Tim Penilai dalam 2 (dua) masa jabatan berturut-turut, dapat diangkat kembali setelah melampaui masa tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
  - (6) Dalam hal terdapat Anggota Tim Penilai yang ikut dinilai, maka Ketua Tim Penilai mengangkat Anggota Tim Penilai Pengganti.
  - (7) Dalam hal terdapat Anggota Tim Penilai yang berhalangan tetap minimal 6 (enam) bulan atau pensiun, maka Ketua Tim Penilai wajib mengusulkan penggantian Anggota Tim Penilai kepada pejabat yang berwenang menetapkan Tim Penilai.

#### **Pasal 9**

- (1) Jumlah keanggotaan Tim Penilai Teknis disesuaikan dengan kebutuhan Tim Penilai.
- (2) Keanggotaan Tim Penilai Teknis terdiri dari para ahli baik yang berkedudukan sebagai PNS atau bukan PNS.
- (3) Masa keanggotaan Tim Penilai Teknis disesuaikan dengan kebutuhan Tim Penilai.

#### **Pasal 10**

- (1) Susunan STP Widyaiswara terdiri dari:
  - a. Koordinator;
  - b. Petugas Pemeriksa;
  - c. Petugas Berkas.
- (2) Masa keanggotaan STP Widyaiswara adalah 1 (satu) tahun.

## **Bagian Ketiga Pembentukan**

### **Pasal 11**

- (1) Pembentukan Anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
  - a. Kepala LAN untuk TPP;
  - b. Sekretaris Jenderal Departemen, Sekretaris Jenderal Lembaga Tinggi Negara, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen, Kepala Badan Diklat atau Pejabat Eselon I lainnya yang setingkat dengan itu untuk TPI;
  - c. Sekretaris Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota untuk TPD.
- (2) Apabila TPD Kabupaten/Kota belum dapat dibentuk karena belum memenuhi kriteria Tim Penilai yang ditentukan, maka penilaian prestasi kerja Widyaiswara dilakukan oleh TPD Kabupaten/Kota terdekat secara geografis atau TPD Provinsi yang bersangkutan atau TPP.
- (3) Apabila TPD Provinsi belum dapat dibentuk karena belum memenuhi kriteria Tim Penilai yang ditentukan, maka penilaian prestasi kerja Widyaiswara dilakukan oleh TPD Provinsi terdekat secara geografis atau TPP.
- (4) Apabila TPI belum dapat dibentuk karena belum memenuhi kriteria Tim Penilai yang ditentukan, maka penilaian prestasi kerja Widyaiswara dilakukan oleh TPP.
- (5) Apabila TPD Provinsi dan Kabupaten/Kota terdekat sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan (3) diminta untuk menilai prestasi kerja Widyaiswara Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang belum memiliki Tim Penilai, maka jumlah DUPAK yang diproses harus disesuaikan dengan kemampuan dari Tim Penilai yang ditunjuk.
- (6) Apabila TPD Provinsi dan Kabupaten/Kota terdekat sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan (3) diminta untuk menilai prestasi kerja Widyaiswara dari Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang belum memiliki Tim Penilai, maka penunjukan Tim Penilai tersebut harus berdasarkan Surat Penunjukan Tim Penilai Jabatan Fungsional Widyaiswara yang dikeluarkan oleh Sekretaris Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang menunjuk.
- (7) Apabila TPP diminta untuk menilai prestasi kerja Widyaiswara Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota atau Instansi yang belum memiliki Tim Penilai, maka penunjukan Tim Penilai tersebut harus berdasarkan Surat Penunjukan Tim Penilai Jabatan Fungsional Widyaiswara yang dikeluarkan oleh Sekretaris Daerah Provinsi dan Kabupaten Kota atau Pimpinan Instansi yang menunjuk.
- (8) Hasil penilaian angka kredit dari Widyaiswara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), (3), dan (4) direkomendasikan oleh Ketua TPD Kabupaten/Kota atau TPD Provinsi yang ditunjuk atau TPP kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit pada Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang menunjuk untuk ditetapkan angka kreditnya.

## **Pasal 12**

- (1) Prosedur pembentukan TPI/TPD:
  - a. mengajukan usulan susunan keanggotaan TPI/TPD kepada Kepala LAN;
  - b. usulan susunan keanggotaan TPI/TPD tersebut harus melampirkan sertifikat telah mengikuti pelatihan di bidang penghitungan angka kredit yang dikeluarkan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional Widyaiswara;
  - c. apabila usulan keanggotaan TPI/TPD tersebut disetujui, LAN akan mengeluarkan Surat Rekomendasi Pembentukan TPI/TPD;
  - d. berdasarkan Surat Rekomendasi Pembentukan TPI/TPD dari LAN, maka pejabat yang berwenang akan mengeluarkan SK Pembentukan TPI/TPD.
- (2) Tembusan SK Pembentukan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Kepala LAN.

## **BAB III TATA CARA PENILAIAN**

### **Bagian Pertama Persiapan Penilaian**

## **Pasal 13**

- (1) Setiap Widyaiswara yang akan dinilai angka kreditnya terlebih dahulu menyusun berkas DUPAK dengan mengisi lembar Rekapitulasi Kegiatan Widyaiswara yang telah dilakukan beserta dengan usulan angka kreditnya sebagaimana Lampiran I Peraturan ini.
- (2) Berkas DUPAK yang diajukan terdiri atas:
  - a. salinan sah SK terakhir tentang Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara atau salinan sah SK Pengangkatan Kembali menjadi Widyaiswara bagi Widyaiswara yang pernah dibebastugaskan;
  - b. salinan sah SK Kenaikan Pangkat terakhir;
  - c. salinan sah PAK Kenaikan Jabatan Fungsional Widyaiswara terakhir;
  - d. salinan sah tabulasi Penilaian Angka Kredit dari penilaian sebelumnya; dan
  - e. bukti-bukti yang dipersyaratkan dari unsur yang dinilai.
- (3) Rekapitulasi Kegiatan Widyaiswara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan berkas DUPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Diklat atau Pimpinan Satuan Organisasi yang secara fungsional bertanggung jawab dalam pengelolaan dan penyelenggaraan Diklat di instansinya.
- (4) Setelah dilakukan pemeriksaan berkas DUPAK, Kepala Unit Pelaksana Teknis Diklat atau Pimpinan Satuan Organisasi yang secara fungsional bertanggung jawab dalam pengelolaan dan penyelenggaraan Diklat di instansinya mengusulkan penilaian angka kredit dan menuangkannya dalam formulir sesuai dengan Lampiran I.a, I.b, I.c atau I.d Peraturan Bersama Kepala LAN

dan Kepala BKN Nomor 7 Tahun 2005 dan Nomor 17 Tahun 2005 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Widyaiswara dan angka kreditnya sesuai dengan jenjang jabatan Widyaiswara yang bersangkutan.

- (5) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani dan disahkan oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Diklat atau Pimpinan Satuan Organisasi yang secara fungsional bertanggung jawab dalam pengelolaan dan penyelenggaraan Diklat di instansinya.
- (6) DUPAK beserta bukti fisik dan lampirannya oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Diklat atau Pimpinan Satuan Organisasi Satuan Organisasi yang secara fungsional bertanggung jawab dalam pengelolaan dan penyelenggaraan Diklat di instansinya diserahkan kepada Pejabat yang berwenang, yaitu:
  - a. Sekretaris Jenderal Departemen, Sekretaris Jenderal Lembaga Tinggi Negara, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen, Kepala Badan Diklat atau Pejabat Eselon I lainnya yang setingkat dengan itu, di lingkungan instansi masing-masing, atau Sekretaris Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, bagi Widyaiswara Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Widyaiswara Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b.
  - b. Sekretaris Jenderal Departemen, Sekretaris Jenderal Lembaga Tinggi Negara, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen, Kepala Badan Diklat atau Pejabat Eselon I lainnya yang setingkat dengan itu, di lingkungan instansi masing-masing, atau Sekretaris Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, yang setelah dilakukan penilaian oleh TPI/TPD selanjutnya disampaikan kepada Kepala LAN bagi:
    - 1) Widyaiswara Utama;
    - 2) Widyaiswara Madya pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c.

#### **Pasal 14**

- (1) Batas waktu penyampaian DUPAK pada setiap kali masa sidang Tim Penilai:
  - a. DUPAK yang akan dinilai dalam sidang TPP pada Periode Sidang bulan Januari, untuk dapat diusulkan kenaikan pangkat satu tingkat lebih tinggi pada bulan April, DUPAK harus sudah diterima selambat-lambatnya tanggal 10 Desember tahun sebelumnya;
  - b. DUPAK yang akan dinilai dalam sidang TPP pada Periode Sidang bulan Juli, untuk dapat diusulkan kenaikan pangkat satu tingkat lebih tinggi pada bulan Oktober, DUPAK harus sudah diterima selambat-lambatnya tanggal 10 Juni tahun yang sedang berjalan.
- (2) Apabila DUPAK beserta bukti fisik dan lampirannya yang disampaikan melewati batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, maka DUPAK tersebut akan diproses pada sidang angka kredit periode berikutnya.

**Bagian Kedua**  
**Pelaksanaan Penilaian**

**Pasal 15**

- (1) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada pasal 13 ayat (6) menyerahkan DUPAK berikut bukti fisik dan lampirannya kepada ketua Tim Penilai untuk menentukan 2 anggota Tim Penilai melakukan penilaian pendahuluan.
- (2) Masing-masing anggota tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penilaian pendahuluan secara terpisah.
- (3) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan DUPAK sesuai dengan Lampiran II Peraturan ini.
- (4) Nilai atau angka kredit yang diberikan adalah hasil rata-rata dari penilaian pendahuluan yang dilakukan oleh masing-masing anggota Tim Penilai.
- (5) Hasil rata-rata dari penilaian pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh ketua Tim Penilai kepada STP.
- (6) STP atas persetujuan ketua Tim Penilai mengundang seluruh anggota tim untuk mengikuti rapat pembahasan hasil penilaian pendahuluan.
- (7) Rapat tim dianggap sah, apabila anggota Tim Penilai yang hadir paling sedikit 2/3 dari keseluruhan anggota Tim Penilai.
- (8) Apabila hasil penilaian pendahuluan dinilai oleh rapat kurang wajar, maka dilakukan penilaian ulang oleh anggota Tim Penilai lainnya.
- (9) Angka kredit yang diberikan atas hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (8) adalah hasil rata-rata dari penilaian pendahuluan dan penilaian ulang oleh anggota Tim Penilai lainnya.
- (10) Apabila hasil penilaian ulang dinilai oleh rapat masih kurang wajar, maka keputusan terakhir tentang nilai atau angka kredit diserahkan kepada keputusan Ketua Tim Penilai.

## **Bagian Ketiga Hasil Penilaian**

### **Pasal 15**

Hasil penilaian yang telah disetujui rapat Tim Penilai, dicatat dalam:

1. formulir DUPAK sebagaimana dimaksud pada pasal 13 ayat (4) dan bagi Widyaiswara Madya pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c sampai dengan Widyaiswara Utama, hasil penilaiannya diteruskan kepada TPP;
2. berita acara Sidang Tim Penilai sesuai dengan Lampiran III Peraturan ini;
3. kartu kendali yang merupakan rekapitulasi Penetapan angka kredit setiap periode pengajuan sesuai Lampiran IV Peraturan ini;
4. tabulasi Penilaian angka kredit untuk satu periode pengajuan sesuai Lampiran V Peraturan ini bagi Widyaiswara Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Widyaiswara Utama pangkat Pembina Utama Madya golongan ruang IV/d;
5. tabulasi Penilaian angka kredit untuk satu periode pengajuan sesuai Lampiran VI peraturan ini bagi Widyaiswara Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e yang berupa laporan kegiatan selama 12 bulan; dan
6. formulir PAK Jabatan Fungsional Widyaiswara (bagi Widyaiswara yang diusulkan untuk dapat diproses dalam pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi) sesuai Lampiran VII Peraturan ini.

### **Pasal 16**

Hasil penilaian disampaikan oleh:

1. TPP kepada Kepala LAN mengenai angka kredit Widyaiswara Madya pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c sampai dengan Widyaiswara Utama;
2. TPI kepada Sekretaris Jendral Departemen, Sekretaris Jenderal Lembaga Tinggi Negara, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen, Kepala Badan atau pejabat eselon I lainnya yang setingkat dengan itu mengenai angka kredit Widyaiswara Pertama sampai dengan Widyaiswara Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b di lingkungan masing-masing;
3. TPD kepada Sekretaris Daerah Propinsi dan Kabupaten/Kota mengenai angka kredit Widyaiswara Pertama sampai dengan Widyaiswara Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b di lingkungan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.

### **Pasal 17**

Hasil penilaian dari Sidang Tim Penilai yang disampaikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 adalah:

1. Bagi Widyaiswara yang dapat diproses untuk dapat dipertimbangkan kenaikan dalam jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi:

- a. Surat Pengantar PAK ditandatangani oleh Ketua Tim Penilai;
  - b. Hasil penilaian oleh Ketua Tim Penilai diserahkan kepada Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit untuk ditetapkan dengan menggunakan formulir PAK sebagaimana yang dimaksud dalam lampiran VII Peraturan ini;
  - c. Formulir PAK ditandatangani oleh Kepala LAN bagi Widyaiswara Madya pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c yang diusulkan naik jabatan ke Widyaiswara Utama pangkat Pembina Utama Madya golongan ruang IV/d dan Widyaiswara Utama pangkat Pembina Utama Madya golongan ruang IV/d yang diusulkan untuk naik pangkat ke Pembina Utama golongan ruang IV/e;
  - d. Formulir PAK ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal Departemen, Sekretaris Jenderal Lembaga Tinggi Negara, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen, Kepala Badan Diklat atau Pejabat Eselon I lainnya yang setingkat dengan itu, di lingkungan instansi masing-masing atau Sekretaris Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota bagi Widyaiswara yang dinilai oleh TPI/TPD;
  - f. Formulir PAK asli disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara atau Kepala Kantor Regional BKN setempat serta dibuatkan tembusannya sebanyak 5 (lima) rangkap dengan peruntukkan:
    - 1) 1 (satu) untuk Widyaiswara yang bersangkutan;
    - 2) 1 (satu) untuk Pimpinan Unit Kerja Widyaiswara yang bersangkutan;
    - 3) 1 (satu) untuk Sekretaris Tim Penilai Widyaiswara yang bersangkutan;
    - 4) 1 (satu) untuk Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
    - 5) 1 (satu) untuk Arsip; dan
  - g. Tabulasi Penilaian angka kredit Jabatan Widyaiswara yang harus diparaf tiap lembarnya oleh Koordinator STP.
2. Bagi Widyaiswara yang belum dapat diproses untuk dapat dipertimbangkan kenaikan dalam jabatan/pangkat:
- a. Surat Pengantar Tabulasi Penilaian angka kredit Jabatan Widyaiswara yang ditandatangani oleh Ketua Tim Penilai; dan
  - b. Tabulasi Penilaian angka kredit Jabatan Widyaiswara yang diparaf tiap lembarnya oleh Koordinator STP yang kemudian digandakan dengan peruntukkan:
    - 1) Widyaiswara yang bersangkutan;
    - 2) Arsip Sekretariat Satminkal Widyaiswara yang bersangkutan.

**BAB IV  
KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 18**

Kegiatan Widyaiswara yang dilaksanakan sebelum tanggal 31 Desember 2005, masih dihitung dengan menggunakan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 01/KEP/M.PAN/1/2001.

**BAB V  
PENUTUP**

**Pasal 19**

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 810.B/I/10/6/2001 tentang Tata Kerja dan Tata Cara Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Widyaiswara dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 20**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Jakarta  
pada tanggal: 19 Desember 2006

**KEPALA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,**

**SUNARNO**