

KATA PENGANTAR

Permasalahan kesejahteraan sosial cenderung berubah dan berkembang semakin kompleks. Pembangunan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas untuk mampu meredam, menanggulangi dan mengendalikan permasalahan kesejahteraan sosial tersebut melalui program-program kesejahteraan sosial yang harus dilaksanakan melalui pelayanan yang berkualitas, profesional dan dapat dipertanggung jawabkan (akuntabel).

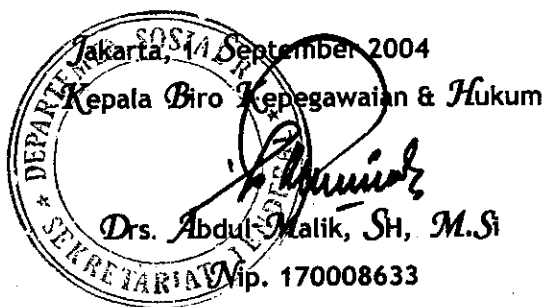
Untuk itu dibutuhkan perangkat pelaksana pembangunan kesejahteraan sosial yang menyangkut tiga rangkaian utama yang tidak dapat dipisahkan yaitu *"Program dan Kebijakan - Keorganisasian - Sumber Daya Manusia"*. Dari tiga rangkaian tersebut komponen yang paling dominan adalah *"Sumber Daya Manusia"*, dimana didalamnya peran Pekerja Sosial sangat menentukan.

Pekerja Sosial adalah Pengawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pelayanan kesejahteraan sosial di lingkungan instansi pemerintah maupun badan/organisasi sosial lainnya.

Guna meningkatkan optimalitas kinerja Pekerja Sosial dalam memberikan pelayanan kesejahteraan sosial yang profesional, maka Jabatan Fungsional Pekerja Sosial diatur melalui Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Kep/03/M.PAN/1/2004 tentang Jabatan Fungsional Pekerja Sosial dan Angka Kreditnya serta Keputusan Bersama Menteri Sosial dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 05/Huk/2004 dan 09 Tahun 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pekerja Sosial dan Angka Kreditnya.

Berkaitan dengan hal tersebut maka ke 2 (dua) aturan dimaksud dipandang perlu untuk disebar luaskan dan disosialisasikan

kepada seluruh instansi baik di pusat ataupun pada pemerintah propinsi/kabupaten/kota guna dijadikan acuan didalam pembinaan karir Pekerja Sosial dalam melaksanakan tugas yang menjadi kewenangannya.





**KEPUTUSAN
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
NOMOR : KEP/ 03 /M.PAN/1/2004**

**TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL PEKERJA SOSIAL
DAN ANGKA KREDITNYA**

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil dan Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, dipandang perlu meninjau kembali Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 45/MENPAN/1988 tentang Angka Kredit Bagi Jabatan Pekerja Sosial;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a di atas dipandang perlu menetapkan kembali Jabatan Fungsional Pekerja Sosial dan Angka Kreditnya dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 tentang Pemberhentian/Pemberhentian Sementara Pegawai Negeri;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2003;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
10. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
11. Keputusan Presiden Nomor 101 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Menteri Negara sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 29 Tahun 2003;
12. Keputusan Presiden Nomor 102 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 45 Tahun 2002.

- Memperhatikan :**
1. Usul Menteri Sosial dengan surat Nomor: A/A.336/XI-2003/MS tanggal 21 November 2003;
 2. Pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan surat Nomor K.26-14/HAL 2-10/87 tanggal 8 Januari 2004.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA TENTANG JABATAN FUNSIONAL PEKERJA SOSIAL DAN ANGKA KREDITNYA.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Pekerja Sosial, adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pelayanan kesejahteraan sosial di lingkungan instansi pemerintah maupun pada badan/organisasi sosial lainnya.
2. Pekerjaan sosial, adalah suatu profesi yang ditujukan untuk membantu orang, baik individual, kelompok dan atau masyarakat dalam memperbaiki atau meningkatkan kemampuannya mencapai keberfungsian sosial secara penuh serta mengupayakan kondisi-kondisi kemasyarakatan tertentu yang menunjang pencapaian fungsi sosial.
3. Pelayanan kesejahteraan sosial, adalah serangkaian kegiatan pelayanan yang diberikan terhadap individu, keluarga, kelompok maupun masyarakat yang membutuhkan atau mengalami permasalahan sosial baik yang bersifat pencegahan, pengembangan maupun rehabilitasi guna mengatasi

pengembangan maupun rehabilitasi guna mengatasi permasalahan yang dihadapi dan atau memenuhi kebutuhan secara memadai sehingga mereka mampu menjalankan fungsi sosialnya secara wajar.

4. Pengembangan kualitas pelayanan kesejahteraan sosial, adalah berbagai kegiatan yang dilaksanakan secara terencana dan sistematis dalam rangka menghasilkan kualitas pelayanan kesejahteraan sosial yang lebih baik melalui pengkajian terhadap kebijakan sosial, pengembangan model pelayanan dan evaluasi terhadap program pelayanan kesejahteraan sosial.
5. Angka kredit, adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/ atau akumulasi butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang Pekerja Sosial dalam rangka pembinaan karier kepangkatan dan jabatannya.
6. Tim Penilai Angka Kredit, adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas untuk menilai prestasi kerja Pekerja Sosial.

BAB II

RUMPUN JABATAN, INSTANSI PEMBINA, KEDUDUKAN

DAN TUGAS POKOK

Pasal 2

- (1) Jabatan fungsional Pekerja Sosial termasuk dalam rumpun ilmu sosial dan yang berkaitan;
- (2) Instansi Pembina jabatan fungsional Pekerja Sosial, adalah Departemen Sosial.

Pasal 3

- (1) Pekerja Sosial, adalah pejabat fungsional yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional yang menyelenggarakan kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial

pada instansi pemerintah maupun badan/organisasi sosial lainnya.

- (2) Pekerja Sosial sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), adalah jabatan karier yang hanya dapat diduduki oleh seseorang yang telah berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 4

Tugas pokok Pekerja Sosial adalah menyiapkan, melakukan dan menyelesaikan kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial dan pengembangan kualitas pelayanan kesejahteraan sosial.

BAB III

UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

Pasal 5

Unsur dan Sub Unsur kegiatan Pekerja Sosial terdiri dari :

1. Pendidikan, meliputi :
 - a. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar;
 - b. Pendidikan dan Pelatihan fungsional di bidang pelayanan kesejahteraan sosial dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP).
2. Pelayanan kesejahteraan sosial, meliputi :
 - a. Pendekatan awal;
 - b. Pengungkapan dan pemahaman masalah/asesman;
 - c. Penyusunan rencana pemecahan masalah/rencana intervensi;
 - d. Pelaksanaan pemecahan masalah/intervensi;
 - e. Evaluasi, terminasi dan rujukan;

- f. Bimbingan dan pembinaan lanjut.
- 3. Pengembangan kualitas pelayanan kesejahteraan sosial, meliputi:
 - a. Pengkajian kebijakan dan penyusunan rencana pelayanan kesejahteraan sosial;
 - b. Pengembangan model pelayanan kesejahteraan sosial;
 - c. Evaluasi program pelayanan kesejahteraan sosial.
- 4. Pengembangan profesi, meliputi:
 - a. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial;
 - b. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang pelayanan kesejahteraan sosial;
 - c. Pembuatan buku/pedoman/petunjuk pelaksanaan / petunjuk teknis di pelayanan kesejahteraan sosial;
 - d. Partisipasi secara aktif dalam penerbitan buku/majalah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial;
 - e. Pelaksanaan studi banding di bidang pelayanan kesejahteraan sosial.
- 5. Penunjang tugas Pekerja Sosial, meliputi:
 - a. Pengajar/pelatih di bidang pelayanan kesejahteraan sosial;
 - b. Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang pelayanan kesejahteraan sosial;
 - c. Keanggotaan dalam organisasi profesi Pekerja Sosial ;
 - d. Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Fungsional Pekerja Sosial;
 - e. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya;
 - f. Perolehan penghargaan/tanda jasa.

BAB IV

JENJANG JABATAN DAN PANGKAT

Pasal 6

- (1) Jabatan fungsional Pekerja Sosial terdiri dari Pekerja Sosial tingkat terampil dan Pekerja Sosial tingkat ahli.
- (2) Jenjang jabatan Pekerja Sosial tingkat terampil dari yang terendah sampai dengan tertinggi adalah :
 - a. Pekerja Sosial Pelaksana Pemula ;
 - b. Pekerja Sosial Pelaksana;
 - c. Pekerja Sosial Pelaksana Lanjutan;
 - d. Pekerja Sosial Penyelia.
- (3) Jenjang jabatan Pekerja Sosial tingkat ahli dari yang terendah sampai dengan tertinggi adalah :
 - a. Pekerja Sosial Pertama;
 - b. Pekerja Sosial Muda;
 - c. Pekerja Sosial Madya;
- (4) Jenjang pangkat Pekerja Sosial sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) sesuai jenjang jabatan adalah:
 - a. Pekerja Sosial Pelaksana Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a.
 - b. Pekerja Sosial Pelaksana terdiri dari :
 1. Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b;
 2. Pengatur, golongan ruang II/c;
 3. Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d.
 - c. Pekerja Sosial Pelaksana Lanjutan terdiri dari :

1. Penata Muda, golongan ruang III/a;
 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
- d. Pekerja Sosial Penyelia terdiri dari :
1. Penata, golongan ruang III/c;
 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- (5) Jenjang pangkat Pekerja Sosial sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) sesuai jenjang jabatan adalah :
- a. Pekerja Sosial Pertama terdiri dari :
1. Penata Muda, golongan ruang III/a;
 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
- b. Pekerja Sosial Muda terdiri dari :
1. Penata, golongan ruang III/c;
 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- c. Pekerja Sosial Madya terdiri dari :
1. Pembina, golongan ruang IV/a;
 2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b;
 3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
- (6) Jenjang pangkat untuk masing-masing jabatan Pekerja Sosial sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dan ayat (5) adalah jenjang pangkat dan jabatan berdasarkan jumlah angka kredit yang dimiliki untuk masing-masing jenjang jabatan.
- (7) Penetapan jenjang jabatan Pekerja Sosial untuk pengangkatan dalam jabatan ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang dimiliki, sehingga dimungkinkan pangkat dan jabatan tidak sesuai dengan pangkat dan jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dan ayat (5).

BAB V

RINCIAN KEGIATAN DAN UNSUR YANG DINILAI

Pasal 7

- (1) Kegiatan Pekerja Sosial tingkat terampil sesuai dengan jenjang jabatan, adalah sebagai berikut:
 - a. Pekerja Sosial Pelaksana Pemula:
 1. Mengumpulkan data peserta sosialisasi program pelayanan kesejahteraan sosial;
 2. Melaksanakan identifikasi calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial melalui kunjungan rumah (home visit);
 3. Meneliti kelengkapan persyaratan administrasi calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
 4. Mengumpulkan data dan informasi tambahan tentang calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
 5. Mengidentifikasi sarana dan prasarana pelayanan kesejahteraan sosial;
 6. Melaksanakan kegiatan temu bahas hasil asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai peserta;
 7. Melaksanakan kegiatan fasilitasi temu bahas dalam penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
 8. Melaksanakan temu bahas dalam penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai peserta;

9. Melaksanakan pemeliharaan fisik penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
 10. Memantau aktifitas sehari-hari penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
 11. Melaksanakan kegiatan penyiapan dan pemeliharaan alat-alat yang digunakan dalam proses program pelayanan kesejahteraan sosial;
 12. Memantau perkembangan eks penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam masyarakat.
- b. Pekerja Sosial Pelaksana:
1. Melaksanakan penjajagan awal dengan pihak terkait;
 2. Melaksanakan sosialisasi program pelayanan kesejahteraan sosial terhadap kelompok sasaran program pelayanan kesejahteraan sosial;
 3. Melaksanakan identifikasi calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial melalui kunjungan ke kantong-kantong penyandang masalah;
 4. Menginformasikan hasil seleksi kepada calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial, keluarga dan lembaga pengirim;
 5. Melaksanakan penempatan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
 6. Melaksanakan kegiatan temu bahas hasil asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai peserta;
 7. Melaksanakan temu bahas dalam penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai peserta;

8. Melaksanakan kegiatan pendampingan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam kegiatan bimbingan fisik dan ketrampilan;
9. Mengidentifikasi hambatan pelaksanaan kegiatan pendampingan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam kegiatan bimbingan fisik dan ketrampilan;
10. Mengidentifikasi hambatan pelaksanaan kegiatan bimbingan sosial terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
11. Mengidentifikasi hambatan pelaksanaan kegiatan bimbingan resosialisasi terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
12. Melaksanakan temu bahas evaluasi hasil program pelayanan kesejahteraan sosial secara menyeluruh;
13. Mengidentifikasi kesiapan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam menghadapi terminasi;
14. Mengidentifikasi hambatan pelaksanaan kegiatan rujukan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
15. Melaksanakan kegiatan bimbingan dan pembinaan lanjut terhadap eks penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam bentuk memberikan bantuan pengembangan usaha;
16. Mengidentifikasi hambatan pelaksanaan kegiatan bimbingan dan pembinaan lanjut terhadap eks penerima pelayanan program kesejahteraan sosial.

c. Pekerja Sosial Pelaksana Lanjutan:

1. Melaksanakan konsultasi dengan pihak terkait dalam persiapan sosialisasi;
2. Melaksanakan sosialisasi program pelayanan kesejahteraan sosial terhadap masyarakat luas;
3. Melaksanakan identifikasi calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial melalui pertemuan dengan masyarakat;
4. Melaksanakan kegiatan pemberian motivasi kepada calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
5. Melaksanakan wawancara penentuan kelayakan menerima pelayanan (eligibilitas) calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
6. Melaksanakan rujukan calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial ke lembaga pelayanan lain;
7. Melaksanakan kegiatan temu bahas hasil asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai peserta;
8. Melaksanakan temu bahas dalam penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai peserta;
9. Mensosialisasikan rencana pemecahan masalah kepada penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
10. Memberikan motivasi kepada penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam bimbingan fisik;

11. Memberikan motivasi kepada penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam bimbingan ketrampilan;
12. Memberikan motivasi kepada penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam resosialisasi;
13. Melaksanakan kegiatan bimbingan resosialisasi terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
14. Mengidentifikasi hambatan pelaksanaan kegiatan bimbingan psikososial terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
15. Mengidentifikasi hambatan pelaksanaan kegiatan bimbingan pengembangan masyarakat penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
16. Mengidentifikasi hambatan pelaksanaan kegiatan advokasi terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
17. Memberikan supervisi kepada Pekerja Sosial dalam pendampingan bimbingan fisik;
18. Memberikan supervisi kepada Pekerja Sosial dalam pendampingan bimbingan ketrampilan;
19. Melaksanakan temu bahas evaluasi hasil program pelayanan kesejahteraan sosial secara menyeluruh;
20. Melaksanakan kegiatan rujukan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
21. Menyusun laporan kegiatan evaluasi, terminasi dan rujukan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
22. Melaksanakan kegiatan bimbingan dan pembinaan lanjut terhadap eks penerima program

pelayanan kesejahteraan sosial dalam bentuk bimbingan dan penyuluhan sosial;

23. Melaksanakan kegiatan bimbingan dan pembinaan lanjut terhadap eks penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam bentuk bimbingan dan pendampingan secara individual;
24. Melaksanakan kegiatan bimbingan dan pembinaan lanjut terhadap eks penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam bentuk koordinasi dengan pihak terkait.

d. Pekerja Sosial Penyelia:

1. Melaksanakan sosialisasi program pelayanan kesejahteraan sosial terhadap pihak yang berpengaruh dalam program pelayanan kesejahteraan sosial;
2. Memberikan supervisi dalam kegiatan seleksi calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial kepada pekerja sosial;
3. Melaksanakan evaluasi kegiatan seleksi calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
4. Melaksanakan kegiatan temu bahas hasil asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai peserta;
5. Menyusun rencana pemecahan masalah bersama penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam rencana kegiatan bimbingan fisik;
6. Menyusun rencana pemecahan masalah bersama penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam rencana kegiatan bimbingan ketrampilan;
7. Menyusun rencana pemecahan masalah bersama penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam rencana kegiatan resosialisasi;

8. Melaksanakan temu bahas dalam penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai penyaji rencana kegiatan bimbingan fisik, ketrampilan dan resosialisasi;
 9. Melaksanakan temu bahas dalam penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai peserta;
 10. Memberikan motivasi kepada penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam bimbingan sosial;
 11. Melaksanakan kegiatan bimbingan sosial terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
 12. Memberikan supervisi kepada Pekerja Sosial dalam resosialisasi;
 13. Melaksanakan temu bahas evaluasi hasil program pelayanan kesejahteraan sosial secara menyeluruh;
 14. Melaksanakan kegiatan bimbingan dan pembinaan lanjut terhadap eks penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam bentuk menggali dan mengkaitkan dengan sistem sumber yang tersedia.
- (2) Kegiatan Pekerja Sosial tingkat ahli sesuai dengan jenjang jabatan, adalah sebagai berikut:
- a. Pekerja Sosial Pertama:
 1. Menyusun rancangan sosialisasi program pelayanan kesejahteraan sosial;
 2. Menyusun materi sosialisasi program pelayanan kesejahteraan sosial;

3. Memberikan supervisi dalam sosialisasi program pelayanan kesejahteraan sosial kepada Pekerja Sosial;
4. Melaksanakan evaluasi proses sosialisasi program pelayanan kesejahteraan sosial;
5. Memberikan supervisi dalam identifikasi calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial kepada Pekerja Sosial;
6. Menyusun rancangan kegiatan pemberian motivasi terhadap calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial.
7. Memberikan supervisi kepada Pekerja Sosial dalam kegiatan pemberian motivasi terhadap calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
8. Melaksanakan evaluasi proses pemberian motivasi kepada calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
9. Menyusun rancangan kegiatan seleksi calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
10. Menyusun pedoman wawancara untuk kegiatan seleksi calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
11. Merumuskan kesepakatan hak dan kewajiban antara Pekerja Sosial dengan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
12. Melaksanakan kegiatan asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
13. Melaksanakan kegiatan temu bahas hasil asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai penyaji;

14. Melaksanakan kegiatan temu bahas hasil asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai peserta;
15. Menyusun rencana pemecahan masalah bersama penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam rencana kegiatan bimbingan psikososial;
16. Menyusun rencana pemecahan masalah bersama penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam rencana kegiatan bimbingan sosial;
17. Menyusun rencana pemecahan masalah bersama penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam rencana pengembangan masyarakat;
18. Menyusun rencana pemecahan masalah bersama penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam rencana kegiatan advokasi;
19. Melaksanakan temu bahas dalam penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai penyaji rencana kegiatan bimbingan psikososial, sosial, pengembangan masyarakat dan advokasi;
20. Melaksanakan temu bahas dalam penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai peserta;
21. Memberikan motivasi kepada penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam kegiatan bimbingan psikososial;
22. Memberikan motivasi kepada penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam kegiatan bimbingan pengembangan masyarakat;

23. Memberikan motivasi kepada penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam kegiatan advokasi;
24. Melaksanakan kegiatan bimbingan psikososial terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
25. Melaksanakan kegiatan bimbingan pengembangan masyarakat terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
26. Melaksanakan kegiatan advokasi terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
27. Memberikan supervisi kepada Pekerja Sosial dalam bimbingan sosial;
28. Menyusun instrumen evaluasi hasil program pelayanan kesejahteraan sosial;
29. Melaksanakan evaluasi hasil program pelayanan kesejahteraan sosial;
30. Melaksanakan temu bahas evaluasi hasil program pelayanan kesejahteraan sosial secara menyeluruh;
31. Melaksanakan kegiatan terminasi program pelayanan kesejahteraan sosial;
32. Menyusun rancangan kegiatan rujukan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
33. Memberikan supervisi dalam pelaksanaan bimbingan dan pembinaan lanjut terhadap Pekerja Sosial;
34. Menyusun laporan hasil uji coba model pelayanan kesejahteraan sosial untuk tingkatan mikro;

35. Mensosialisasikan laporan hasil uji coba model pelayanan kesejahteraan sosial untuk tingkatan mikro;
36. Menyusun rancangan evaluasi program pelayanan kesejahteraan sosial pada tingkatan mikro;
37. Menyusun instrumen evaluasi program pelayanan kesejahteraan sosial pada tingkatan mikro.

b. Pekerja Sosial Muda:

1. Menyusun rancangan kegiatan asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
2. Menyusun instrumen asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
3. Menyusun laporan hasil asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
4. Menyusun rancangan kegiatan dalam penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
5. Memberikan supervisi dalam penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial kepada Pekerja Sosial;
6. Melaksanakan evaluasi proses penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
7. Menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
8. Memberikan supervisi kepada Pekerja Sosial dalam bimbingan psikososial;

9. Memberikan supervisi kepada Pekerja Sosial dalam pengembangan masyarakat;
10. Memberikan supervisi kepada Pekerja Sosial dalam advokasi;
11. Melaksanakan evaluasi proses kegiatan pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
12. Menyusun rancangan kegiatan evaluasi hasil program pelayanan kesejahteraan sosial;
13. Melaksanakan temu bahas evaluasi hasil program pelayanan kesejahteraan sosial secara menyeluruh;
14. Menyusun rancangan kegiatan terminasi program pelayanan kesejahteraan sosial;
15. Memberikan supervisi dalam kegiatan terminasi dan rujukan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial kepada Pekerja Sosial;
16. Menyusun rancangan kegiatan bimbingan dan pembinaan lanjut terhadap eks penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;
17. Menyusun rancangan kegiatan pengkajian kebijakan dan perencanaan program pelayanan kesejahteraan sosial;
18. Menyusun instrumen pengkajian kebijakan dan perencanaan program pelayanan kesejahteraan sosial;
19. Melaksanakan pengkajian kebijakan program pelayanan kesejahteraan sosial pada tingkatan mikro;
20. Menyusun rencana program pelayanan kesejahteraan sosial pada tingkatan mikro;

21. Mensosialisasikan laporan hasil pengkajian program pelayanan kesejahteraan sosial;
22. Merumuskan dan mengembangkan model pelayanan kesejahteraan sosial pada tingkatan mikro;
23. Menyusun laporan hasil uji coba model pelayanan kesejahteraan sosial untuk tingkatan makro;
24. Mensosialisasikan laporan hasil uji coba model pelayanan kesejahteraan sosial untuk tingkatan mikro;
25. Menyusun rancangan evaluasi program pelayanan kesejahteraan sosial pada tingkatan makro;
26. Menyusun instrumen evaluasi program pelayanan kesejahteraan sosial pada tingkatan makro;
27. Melaksanakan evaluasi program pelayanan kesejahteraan sosial pada tingkatan mikro;
28. Menyusun laporan hasil evaluasi program pelayanan kesejahteraan sosial pada tingkatan mikro;
29. Mempublikasikan laporan hasil evaluasi program pelayanan kesejahteraan sosial pada tingkatan mikro.

c. **Pekerja Sosial Madya:**

1. Memberikan supervisi dalam kegiatan asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial kepada Pekerja Sosial;
2. Melaksanakan evaluasi proses asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial;

3. Melaksanakan temu bahas evaluasi hasil program pelayanan kesejahteraan sosial secara menyeluruh;
 4. Memberikan konsultasi dalam pengkajian dan perencanaan program pelayanan kesejahteraan sosial;
 5. Melaksanakan pengkajian kebijakan program pelayanan kesejahteraan sosial pada tingkatan makro;
 6. Menyusun rencana program pelayanan kesejahteraan sosial pada tingkatan makro;
 7. Menyusun konsepsi pengembangan model pelayanan kesejahteraan sosial ;
 8. Melaksanakan uji coba model pelayanan kesejahteraan sosial;
 9. Merumuskan dan mengembangkan model pelayanan kesejahteraan sosial pada tingkatan makro;
 10. Melaksanakan evaluasi program pelayanan kesejahteraan sosial pada tingkatan makro;
 11. Menyusun laporan hasil evaluasi program pelayanan kesejahteraan sosial pada tingkatan makro;
 12. Mempublikasikan laporan hasil evaluasi program pelayanan kesejahteraan sosial pada tingkatan makro.
- (3) Pekerja Sosial yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dan penunjang tugas Pekerja Sosial diberikan angka kredit masing-masing untuk Pekerja Sosial Pelaksana Pemula sampai dengan Pekerja Sosial Penyelia sebagaimana tersebut dalam Lampiran I, dan untuk Pekerja Sosial Pertama sampai dengan Pekerja Sosial Madya sebagaimana tersebut dalam Lampiran II.

Pasal 8

- (1) Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Pekerja Sosial sesuai jenjang jabatannya untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) atau ayat (2) maka Pekerja Sosial satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melaksanakan tugas tersebut berdasarkan surat penugasan tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.
- (2) Penilaian angka kredit pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Pekerja Sosial yang melaksanakan tugas satu tingkat di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan Lampiran II;
 - b. Pekerja Sosial yang melaksanakan tugas satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100 % (seratus persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan Lampiran II.

Pasal 9

- (1) Unsur kegiatan yang dinilai dalam pemberian angka kredit terdiri dari:
 - a. Unsur utama;
 - b. Unsur penunjang.
- (2) Unsur utama terdiri dari :
 - a. Pendidikan;
 - b. Pelayanan kesejahteraan sosial;
 - c. Pengembangan kualitas pelayanan kesejahteraan sosial;

d. Pengembangan profesi.

- (3) Unsur penunjang adalah kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Pekerja Sosial sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 angka 5.
- (4) Rincian kegiatan Pekerja Sosial dan angka kreditnya dari masing-masing unsur sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) untuk Pekerja Sosial tingkat terampil adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan untuk Pekerja Sosial tingkat ahli adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran II.

Pasal 10

- (1) Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh setiap Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan pangkat/jabatan Pekerja Sosial tingkat terampil sebagaimana tersebut dalam lampiran III, dan untuk Pekerja Sosial tingkat ahli sebagaimana tersebut dalam lampiran IV, dengan ketentuan :
 - a. sekurang-kurangnya 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama;
 - b. sebanyak-banyaknya 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.
- (2) Untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi menjadi Pekerja Sosial Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b sampai dengan Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c, diwajibkan mengumpulkan sekurang-kurangnya 12 (dua belas) angka kredit harus dari kegiatan pengembangan profesi.
- (3) Pekerja Sosial yang telah memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang telah ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan/pangkat berikutnya.

- (4) Apabila kelebihan jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) memenuhi jumlah angka kredit untuk kenaikan jabatan dua tingkat atau lebih dari jabatan terakhir yang diduduki, maka Pekerja Sosial yang bersangkutan dapat diangkat dalam jenjang jabatan sesuai dengan jumlah angka kredit yang dimiliki, dengan ketentuan :
- a. Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam jabatan;
 - b. Setiap unsur penilaian dalam DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (5) Pekerja Sosial yang naik jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4), setiap kali kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi di syaratkan mengumpulkan 20% (dua puluh persen) dari jumlah angka kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi tersebut, yang berasal dari kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial dan pengembangan kualitas pelayanan kesejahteraan sosial dan/atau pengembangan profesi.
- (6) Pekerja Sosial yang telah mencapai angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi pada tahun pertama dalam masa jabatan/pangkat yang didudukinya, pada tahun berikutnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 20% (dua puluh persen) dari jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial, pengembangan kualitas pelayanan kesejahteraan sosial dan/atau pengembangan profesi.
- (7) Pekerja Sosial Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d setiap tahun sejak diangkat dalam pangkat/jabatannya diwajibkan mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) yang berasal dari kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial dan/atau pengembangan profesi.

- (8) Pekerja Sosial Madya pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c setiap tahun sejak diangkat dalam pangkat/ jabatannya diwajibkan mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) dari kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial dan pengembangan kualitas pelayanan kesejahteraan sosial dan/atau pengembangan profesi.

Pasal 11

- (1) Pekerja Sosial yang secara bersama-sama membuat karya tulis/karya ilmiah dalam bidang pelayanan kesejahteraan sosial, angka kreditnya ditetapkan sebagai berikut :
- a. 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama;
 - b. 40% (empat puluh persen) dibagi rata untuk semua penulis pembantu.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, sebanyak-banyaknya terdiri dari 3 (tiga) orang.

BAB VI

PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 12

- (1) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit, setiap Pekerja Sosial diwajibkan mencatat dan menginventarisir seluruh kegiatan yang dilaksanakan.
- (2) Apabila dari hasil catatan dan inventarisasi seluruh kegiatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipandang sudah dapat memenuhi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat, secara hirarki Pekerja Sosial dapat mengajukan usul penilaian dan penetapan angka kredit.

- (3) Penilaian dan penetapan angka kredit Pekerja Sosial dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun, yaitu 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 13

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit Pekerja Sosial adalah :
- a. Menteri Sosial atau pejabat eselon I yang ditunjuk olehnya bagi Pekerja Sosial Madya di lingkungan Departemen Sosial.
 - b. Direktur Jenderal Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Departemen Sosial atau pejabat eselon II yang ditunjuk olehnya bagi Pekerja Sosial Pelaksana Pemula sampai dengan Pekerja Sosial Penyelia dan Pekerja Sosial Pertama sampai dengan Pekerja Sosial Muda di lingkungan Departemen Sosial.
 - c. Pimpinan Instansi Pusat di luar Departemen Sosial atau pejabat lain yang ditunjuk (serendah-rendahnya eselon II) yang membidangi pelayanan kesejahteraan sosial bagi Pekerja Sosial Pelaksana Pemula sampai dengan Pekerja Sosial Penyelia dan Pekerja Sosial Pertama sampai dengan Pekerja Sosial Madya di lingkungan instansi masing-masing.
 - d. Gubernur atau pejabat lain yang ditunjuk (serendah-rendahnya eselon II) yang membidangi pelayanan kesejahteraan sosial di Propinsi bagi Pekerja Sosial Pelaksana Pemula sampai dengan Pekerja Sosial Penyelia dan Pekerja Sosial Pertama sampai dengan Pekerja Sosial Madya di lingkungan Pemerintah Daerah Propinsi yang bersangkutan.
 - e. Bupati/Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk (serendah-rendahnya eselon II) yang membidangi pelayanan kesejahteraan sosial di Kabupaten/Kota bagi Pekerja Sosial Pelaksana Pemula sampai dengan

Pekerja Sosial Penyelia dan Pekerja Sosial Pertama sampai dengan Pekerja Sosial Madya di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang bersangkutan.

- (2) Dalam menjalankan kewenangannya pejabat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dibantu oleh :
- a. Tim Penilai jabatan Pekerja Sosial Departemen bagi Menteri Sosial atau pejabat eselon I yang ditunjuk olehnya yang selanjutnya disebut Tim Penilai Departemen.
 - b. Tim Penilai jabatan Pekerja Sosial Direktorat Jenderal bagi Direktur Jenderal Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Departemen Sosial atau pejabat eselon II yang ditunjuk olehnya yang selanjutnya disebut Tim Penilai Direktorat Jenderal.
 - c. Tim Penilai jabatan Pekerja Sosial Instansi bagi Pimpinan Instansi Pusat di luar Departemen Sosial atau pejabat lain yang ditunjuk (serendah-rendahnya eselon II) yang membidangi pelayanan kesejahteraan sosial yang selanjutnya disebut Tim Penilai Instansi.
 - d. Tim Penilai jabatan Pekerja Sosial Propinsi bagi Gubernur atau pejabat lain yang ditunjuk (serendah-rendahnya eselon II) yang membidangi pelayanan kesejahteraan sosial di Propinsi yang selanjutnya disebut Tim Penilai Propinsi.
 - e. Tim Penilai jabatan Pekerja Sosial Kabupaten/Kota bagi Bupati/Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk (serendah-rendahnya eselon II) yang membidangi pelayanan kesejahteraan sosial di Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut Tim Penilai Kabupaten/Kota.

Pasal 14

- (1) Anggota Tim Penilai Pekerja Sosial adalah Pekerja Sosial dengan susunan sebagai berikut:
 - a. Seorang Ketua merangkap anggota;
 - b. Seorang Wakil Ketua merangkap anggota;
 - c. Seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - d. Sekurang-kurangnya 4 (empat) orang anggota.
- (2) Persyaratan untuk menjadi Anggota Tim Penilai adalah :
 - a. Menduduki pangkat/jabatan serendah-rendahnya sama dengan pangkat/jabatan Pekerja Sosial yang dinilai;
 - b. Memiliki keahlian dan kemampuan untuk menilai prestasi kerja Pekerja Sosial;
 - c. Dapat aktif melakukan penilaian.
- (3) Apabila jumlah Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak dapat dipenuhi, Anggota Tim Penilai dapat diangkat dari Pegawai Negeri Sipil lain yang memiliki kompetensi untuk menilai prestasi kerja Pekerja Sosial;
- (4) Masa jabatan Anggota Tim Penilai adalah 3 (tiga) tahun;
- (5) Apabila Tim Penilai Instansi, Tim Penilai Propinsi atau Tim Penilai Kabupaten/Kota belum dapat dibentuk karena belum memenuhi syarat Tim Penilai yang ditentukan, maka penilaian dan penetapan angka kredit dapat dilakukan oleh Tim Penilai Propinsi yang bersangkutan atau Tim Penilai Direktorat Jenderal atau Tim Penilai Departemen.
- (6) Pembentukan dan susunan Anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
 - a. Menteri Sosial atau pejabat eselon I yang ditunjuk olehnya untuk Tim Penilai Departemen;

- b. Direktur Jenderal Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Departemen Sosial atau pejabat eselon II yang ditunjuk olehnya untuk Tim Penilai Direktorat Jenderal;
- c. Pimpinan Instansi Pusat di luar Departemen Sosial atau pejabat lain yang ditunjuk (serendah-rendahnya eselon II) yang membidangi pelayanan kesejahteraan sosial untuk Tim Penilai Instansi;
- d. Gubernur atau pejabat lain yang ditunjuk (serendah-rendahnya eselon II) yang membidangi pelayanan kesejahteraan sosial di Propinsi untuk Tim Penilai Propinsi;
- e. Bupati/Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk (serendah-rendahnya eselon II) yang membidangi pelayanan kesejahteraan sosial di Kabupaten/Kota untuk Tim Penilai Kabupaten/Kota;

Pasal 15

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang telah menjadi Anggota Tim Penilai dalam 2 (dua) masa jabatan berturut-turut, dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan;
- (2) Dalam hal terdapat Anggota Tim Penilai yang ikut dinilai, maka Ketua Tim Penilai dapat mengangkat Anggota Tim Penilai Pengganti.

Pasal 16

Tata kerja dan tata cara penilaian Tim Penilai Pekerja Sosial, ditetapkan oleh Menteri Sosial selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Pekerja Sosial.

Pasal 17

Usul penetapan angka kredit Pekerja Sosial diajukan oleh:

- 1. Direktur Jenderal Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Departemen Sosial atau pejabat eselon II yang ditunjuk

olehnya, kepada Menteri Sosial atau pejabat eselon I yang ditunjuk olehnya untuk angka kredit Pekerja Sosial Madya di lingkungan Departemen Sosial.

2. Pejabat yang membidangi kepegawaian serendah-rendahnya eselon II di lingkungan Departemen Sosial kepada Direktur Jenderal Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Departemen Sosial atau pejabat eselon II yang ditunjuk olehnya untuk angka kredit Pekerja Sosial Pelaksana Pemula sampai dengan Pekerja Sosial Penyelia dan Pekerja Sosial Pertama sampai dengan Pekerja Sosial Muda di lingkungan Departemen Sosial;
3. Pejabat yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan serendah-rendahnya eselon III kepada Pimpinan Instansi Pusat di luar Departemen Sosial atau pejabat lain yang ditunjuk (serendah-rendahnya eselon II) yang membidangi pelayanan kesejahteraan sosial untuk angka kredit Pekerja Sosial Pelaksana Pemula sampai dengan Pekerja Sosial Penyelia dan Pekerja Sosial Pertama sampai dengan Pekerja Sosial Madya di lingkungan instansi masing-masing;
4. Pejabat yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan (serendah-rendahnya eselon III) kepada Gubernur atau pejabat lain yang ditunjuk (serendah-rendahnya eselon II) yang membidangi pelayanan kesejahteraan sosial di Propinsi untuk angka kredit Pekerja Sosial Pelaksana Pemula sampai dengan Pekerja Sosial Penyelia dan Pekerja Sosial Pertama sampai dengan Pekerja Sosial Madya di lingkungan Pemerintah Daerah Propinsi yang bersangkutan.
5. Pejabat yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan (serendah-rendahnya eselon III) kepada Bupati/Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk (serendah-rendahnya eselon II) yang membidangi pelayanan kesejahteraan sosial di Kabupaten/Kota untuk angka kredit Pekerja Sosial Pelaksana Pemula sampai dengan Pekerja Sosial Penyelia dan Pekerja Sosial Pertama sampai dengan Pekerja Sosial Madya di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang bersangkutan.

Pasal 18

- (1) Angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, digunakan untuk mempertimbangkan kenaikan jabatan/pangkat Pekerja Sosial sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Terhadap keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, tidak dapat diajukan keberatan oleh Pekerja Sosial yang bersangkutan.

BAB VII

PEJABAT YANG BERWENANG MENGANGKAT DAN MEMBERHENTIKAN DALAM DAN DARI JABATAN

Pasal 19

Pejabat yang berwenang mengangkat dan memberhentikan Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari Jabatan Pekerja Sosial adalah Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

SYARAT PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 20

- (1) Persyaratan bagi Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat pertama kali dalam jabatan Pekerja Sosial tingkat terampil, adalah:
 - a. Berijazah serendah-rendahnya Sekolah Lanjutan Tingkat Atas/Diploma I sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan;
 - b. Pangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda, golongan ruang II/a;

- c. Telah mengikuti dan lulus diklat fungsional di bidang pelayanan kesejahteraan sosial;
 - d. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam DP 3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Persyaratan bagi Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat pertama kali dalam jabatan Pekerja Sosial tingkat ahli adalah :
- a. Berijazah serendah-rendahnya Sarjana (S-1)/ Diploma IV sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan;
 - b. Pangkat serendah-rendahnya Penata Muda, golongan ruang III/a;
 - c. Telah mengikuti dan lulus diklat fungsional di bidang pelayanan kesejahteraan sosial;
 - d. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam DP 3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Penetapan jenjang jabatan Pekerja Sosial sebagaimana dimaksud dalam ayat(1) dan ayat (2), ditetapkan berdasarkan jumlah angka kredit yang diperoleh dari unsur utama dan unsur penunjang setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- (4) Kualifikasi pendidikan untuk jabatan Pekerja Sosial sebagaimana dimaksud dalam ayat(1) dan ayat (2), ditetapkan lebih lanjut oleh Menteri Sosial selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Pekerja Sosial.

Pasal 21

Disamping persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan Pekerja Sosial dilaksanakan sesuai dengan formasi jabatan Pekerja Sosial sebagai berikut:

1. Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Pusat dalam jabatan Pekerja Sosial dilaksanakan sesuai dengan formasi jabatan Pekerja Sosial yang ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara setelah mendapat pertimbangan Kepala BKN;
2. Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam jabatan Pekerja Sosial dilaksanakan sesuai dengan formasi jabatan Pekerja Sosial yang ditetapkan oleh Kepala Daerah masing-masing setelah mendapat persetujuan tertulis Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan pertimbangan teknis Kepala BKN.

Pasal 22

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam jabatan Pekerja Sosial dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dan Pasal 21.
 - b. Memiliki pengalaman di bidang pelayanan kesejahteraan sosial sekurang-kurangnya selama 2 (dua) tahun, dan
 - c. Usia setinggi-tingginya 5 (lima) tahun sebelum mencapai usia pensiun dari jabatan terakhir yang didudukinya.
 - d. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pangkat yang ditetapkan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah sama dengan pangkat yang dimilikinya dan jenjang jabatan Pekerja Sosial ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

- (3) Jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.

BAB IX

PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN KEMBALI

DAN PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 23

- (1) Pekerja Sosial Pelaksana Pemula, pangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a sampai dengan Pekerja Sosial Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c dan Pekerja Sosial Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pekerja Sosial Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi.
- (2) Pekerja Sosial Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak diangkat dalam pangkat/jabatannya tidak dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) dari kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial dan/ atau pengembangan profesi.
- (3) Pekerja Sosial Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak diangkat dalam pangkat/jabatannya tidak dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) dari kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial dan pengembangan kualitas pelayanan kesejahteraan sosial dan atau pengembangan profesi.

- (4) Disamping pembebasan sementara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) Pekerja Sosial dibebaskan sementara dari jabatannya apabila :
- a. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat berupa penurunan pangkat;
 - b. Diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - c. Ditugaskan secara penuh diluar jabatan Pekerja Sosial;
 - d. Menjalani cuti diluar tanggungan negara, kecuali untuk persalinan keempat dan seterusnya.
 - e. Sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;

Pasal 24

- (1) Pekerja Sosial yang telah selesai menjalani pembebasan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dapat diangkat kembali pada jabatan Pekerja Sosial;
- (2) Pengangkatan kembali dalam jabatan Pekerja Sosial sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan dari prestasi pelayanan kesejahteraan sosial dan pengembangan kualitas pelayanan kesejahteraan sosial yang diperoleh selama dibebaskan sementara dari jabatan Pekerja Sosial setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

Pasal 25

Pekerja Sosial diberhentikan dari jabatannya apabila:

- 1. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi.

2. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) atau ayat (3) tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan.
3. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, kecuali hukuman disiplin tingkat berat berupa penurunan pangkat.

Pasal 26

Pembebasan sementara, pengangkatan kembali dan pemberhentian dari jabatan Pekerja Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Pasal 24 dan Pasal 25 ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Prestasi kerja Pekerja Sosial yang telah dilakukan sampai dengan ditetapkannya petunjuk pelaksanaan Keputusan ini, masih dinilai berdasarkan Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 45/MENPAN/1988 tentang Angka Kredit Bagi Jabatan Pekerja Sosial.

BAB XI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

- (1) Dengan berlakunya Keputusan ini, maka nama dan jenjang jabatan Pekerja Sosial yang ditetapkan dalam Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 45/MENPAN/1988, disesuaikan ke dalam nama dan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Keputusan ini.

- (2) Penyesuaian jabatan menurut Keputusan ini didasarkan kepada tingkat pendidikan dan hasil penetapan angka kredit yang terakhir.

Pasal 29

- (1) Pekerja Sosial yang pada saat Keputusan ini ditetapkan memiliki pendidikan Diploma III ke bawah dan telah menduduki pangkat Pembina golongan ruang IV/a ke atas dapat diangkat dalam jabatan Pekerja Sosial tingkat ahli dengan ketentuan selambat-lambatnya 3 (tiga) tahun sejak diangkat dalam jabatan Pekerja Sosial tingkat ahli, harus telah lulus diklat penyetaraan kompetensi jabatan Pekerja Sosial tingkat ahli.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pekerja Sosial yang bersangkutan tidak lulus diklat penyetaraan maka diberhentikan dari jabatan Pekerja Sosial tingkat ahli, dan dapat dipertimbangkan kembali untuk diangkat dalam jabatan Pekerja Sosial tingkat terampil jenjang Penyelia.
- (3) Diklat penyetaraan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Menteri Sosial selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Pekerja Sosial.
- (4) Pekerja Sosial sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) yang telah lulus diklat penyetaraan dan tidak dapat memperoleh ijazah Sarjana (S.I)/Diploma IV (D.IV) maka Pekerja Sosial yang bersangkutan tidak dapat diberikan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, dan kepadanya setiap tahun diwajibkan mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) dari kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial dan pengembangan kualitas pelayanan kesejahteraan sosial dan/ atau pengembangan profesi.
- (5) Pekerja Sosial sebagaimana dimaksud dalam ayat (4):
 - a. Dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun tidak dapat mengumpulkan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam ayat (4), sejak tidak

dapat memperoleh ijazah Sarjana (S.I)/Diploma IV (D.IV);

- b. Diberhentikan dari jabatannya apabila dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) huruf a, tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan.

Pasal 30

Untuk kepentingan dinas dan atau menambah pengetahuan, pengalaman dan pengembangan karier, Pekerja Sosial dapat dipindahkan ke jabatan struktural atau jabatan fungsional lainnya sepanjang memenuhi persyaratan jabatan yang ditentukan.

Pasal 31

Pekerja Sosial tingkat terampil yang mendapatkan ijazah Sarjana Strata 1 (S-1)/Diploma IV, Pasca Sarjana (S-2/S-3) dapat diangkat dalam jabatan Pekerja Sosial tingkat ahli apabila ijazah yang diperoleh/dimiliki sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan dan memenuhi angka kredit minimal untuk Pekerja Sosial tingkat ahli.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Apabila terdapat perubahan yang mendasar sehingga ketentuan dalam Keputusan ini tidak sesuai lagi, maka Keputusan ini dapat ditinjau kembali.

Pasal 33

Petunjuk pelaksanaan Keputusan ini diatur lebih lanjut oleh Menteri Sosial dan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 34

Dengan ditetapkannya Keputusan ini, maka Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 45/MENPAN/1988 tentang Angka Kredit Bagi Jabatan Pekerja Sosial dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 35

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 16 Januari 2004



RINCIAN KEGIATAN PEKERJA SOSIAL TINGKAT TERAMPIL
 DAN ANGKA KREDITNYA

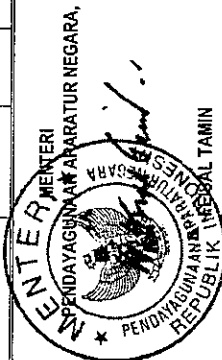
NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
I	PENDIDIKAN	A. Pendidikan Sekolah dan memperoleh ijazah/ gelar	1. Sarjana Muda/Akademi/Diploma III 2. Diploma II 3. SLTA/Diploma I	Ijazah Ijazah Ijazah	60 40 25	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
		B. Pendidikan dan Pelatihan kedinasan di bidang pelayanan kesejahteraan sosial serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)	1. Lamanya lebih dari 960 jam 2. Lamanya antara 641 s.d 960 jam 3. Lamanya antara 481 s.d 640 jam 4. Lamanya antara 161 s.d 480 jam 5. Lamanya antara 81 s.d 160 jam 6. Lamanya antara 30 s.d 80 jam	Sertifikat Sertifikat Sertifikat Sertifikat Sertifikat Sertifikat	15 9 6 3 2 1	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
II	PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL	A. Pendekatan awal	1. Melaksanakan peninjauan awal dengan pihak terkait 2. Melaksanakan konsultasi dengan pihak terkait dalam persiapan sosialisasi 3. Mengumpulkan data peserta sosialisasi program pelayanan kesejahteraan sosial 4. Melaksanakan sosialisasi program pelayanan kesejahteraan sosial terhadap : a. Masyarakat luas b. Kelompok sasaran program pelayanan kesejahteraan sosial c. Pihak yang berpengaruh dalam program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan Laporan Laporan Laporan	0.016 0.04 0.006 0.08 0.032 0.16	PS. Pelaksana PS. P. Lanjutan PS. P. Pemula PS. P. Lanjutan PS. Pelaksana PS. Penyelia

1	2	3	4	5	6	7
			3. Melaksanakan temu bual dalam penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial a. Penyaji rencana kegiatan bimbingan fisik, keترampilan dan resosialisasi b. Sebagai Peserta	Naskah Laporan Laporan Laporan Laporan	0.06 0.009 0.012 0.03 0.02	PS. Penyelia PS. P. Pemula PS. Pelaksana PS. P. Lanjutan PS. Penyelia
			4. Mensosialisasikan rencana pemecahan masalah kepada penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	0.02	PS. P. Lanjutan
		D. Pelaksanaan Pemecahan Masalah (Intervensi)	1. Melaksanakan pemeliharaan fisik penerima program pelayanan kesejahteraan sosial 2. Memberikan motivasi kepada penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam : a. Bimbingan fisik b. Bimbingan sosial c. Bimbingan keترampilan d. Resosialisasi	Laporan Laporan Laporan Laporan	0.006 0.02 0.04 0.02 0.02	PS. P. Pemula PS. P. Lanjutan PS. Penyelia PS. P. Lanjutan PS. P. Lanjutan
			3. Melaksanakan kegiatan pendampingan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam kegiatan bimbingan fisik dan keterampilan	Laporan	0.008	PS. Pelaksana
			4. Melaksanakan kegiatan bimbingan sosial terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	0.04	PS. Penyelia
			5. Melaksanakan kegiatan bimbingan resosialisasi terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	0.02	PS. P. Lanjutan
			6. Memantau aktivitas sehari-hari penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	0.006	PS. P. Pemula
			7. Mengidentifikasi hambatan pelaksanaan kegiatan : a. Pendampingan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam kegiatan bimbingan fisik dan keterampilan b. Bimbingan psikososial terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial c. Bimbingan sosial terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial d. Bimbingan pengembangan masyarakat penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan Laporan Laporan Laporan	0.008 0.02 0.008 0.02	PS. Pelaksana PS. P. Lanjutan PS. Pelaksana PS. P. Lanjutan
			e. Bimbingan resosialisasi terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial f. Advokasi terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan Laporan	0.008 0.02	PS. Pelaksana PS. P. Lanjutan

1	2	3	4	5	6	7
			8. Memberikan supervisi kepada pekerja sosial dalam a. Pendampingan bimbingan fisik b. Pendampingan bimbingan ketrampilan c. Resosialisasi	Laporan Laporan Laporan	0.02 0.02 0.04	PS. P. Lanjutan PS. P. Lanjutan PS. Penyelia
			9. Melaksanakan kegiatan penyiapan dan pemeliharaan alat-alat yang digunakan dalam proses program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	0.006	PS. P. Pemula
		E. Evaluasi Terminasi & Rujukan	1. Melaksanakan lmu bahas evaluasi hasil program pelayanan kesejahteraan sosial secara menyeluruh	Laporan Laporan Laporan	0.012 0.03 0.06	PS. Pelaksana PS. P. Lanjutan PS. Penyelia
			2. Mengidentifikasi kesiapan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam menghadapi terminasi	Laporan	0.008	PS. Pelaksana
			3. Melaksanakan kegiatan rujukan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	0.04	PS. P. Lanjutan
			4. Mengidentifikasi hambatan pelaksanaan kegiatan rujukan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	0.008	PS. Pelaksana
			5. Menyusun laporan kegiatan evaluasi, terminasi dan rujukan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	0.03	PS. P. Lanjutan
		F. Bimbingan dan Pembinaan Lanjut	1. Melaksanakan kegiatan bimbingan dan pembinaan lanjut terhadap eks penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam bentuk : a. Bimbingan dan penyuluhan sosial b. Bimbingan dan pendampingan secara individual c. Koordinasi dengan pihak terkait d. Menggali dan mengkalikan dengan sistem sumber yang tersedia e. Memberikan bantuan pengembangan usaha	Laporan Laporan Laporan Laporan Laporan	0.03 0.03 0.03 0.06 0.012	PS. P. Lanjutan PS. P. Lanjutan PS. P. Lanjutan PS. Penyelia PS. Pelaksana
			2. Memantau perkembangan eks penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam masyarakat	Laporan	0.024	PS. P. Pemula
			3. Mengidentifikasi hambatan pelaksanaan kegiatan bimbingan dan pembinaan lanjut terhadap eks penerima pelayanan program kesejahteraan sosial	Laporan	0.032	PS. Pelaksana
		A. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial	1. Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didistribusikan secara nasional b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI)	Buku	12.5	Semua jenjang
			2. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang tidak dipublikasikan:	Naskah	6	Semua jenjang
III	PENGEMBANGAN PROFESI					

1	2	3	4	5	6	7
			a. Dalam bentuk buku b. Dalam majalah ilmiah	Buku Makalah	8 4	Semua jenjang Semua jenjang
			3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang dipublikasikan: a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didaftarkan secara nasional b. Dalam bentuk makalah yang diakui oleh LIPI	Buku Makalah	8 4	Semua jenjang Semua jenjang
			4. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang tidak dipublikasikan: a. Dalam bentuk buku b. Dalam bentuk makalah	Buku Makalah	7.5 3.5	Semua jenjang Semua jenjang
			5. Tulisan ilmiah populer di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang disebarkan luaskan melalui media massa	Karya	2	Semua jenjang
			6. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan gagasan atau ulasan ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial dalam pertemuan ilmiah	Naskah	2.5	Semua jenjang
		B. Penerimaan/ penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang pelayanan kesejahteraan sosial	1. Menerjemahkan/menyadurkan buku atau karya ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan atau didaftarkan secara nasional b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI	Buku Naskah	7 3	Semua jenjang Semua jenjang
			2. Menerjemahkan/menyadurkan buku atau karya ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang tidak dipublikasikan: a. Dalam bentuk buku b. Dalam bentuk makalah	Buku Majalah	3 1.5	Semua jenjang Semua jenjang
		C. Pembuatan buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknik di bidang pelayanan kesejahteraan sosial	Membuat buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang pelayanan kesejahteraan sosial	Naskah	2	Semua jenjang
		D. Partisipasi aktif dalam pemberian buku/majalah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial	Sebagai : a. Redaktur b. Pengurus	Tahun Tahun	2 1.5	Semua jenjang Semua jenjang
		E. Pelaksanaan studi banding di bidang pelayanan kesejahteraan sosial	Kegiatan studi banding dalam bidang pelayanan kesejahteraan sosial	Kali	0.25	Semua jenjang

1	2	3	4	5	6	7
IV	PENUNJANG TUGAS PEKERJA	A. Pengajar/pelatih di bidang pelayanan keselamatan sosial	Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan pegawai dalam bidang pelayanan keselamatan sosial	2 jam pelajaran	0.04	Semua jenjang
		B. Peran serta dalam seminar/fokarkarya di bidang pelayanan keselamatan sosial	1. Mengikuti seminar/fokarkarya sebagai: a. Pemraseran b. Moderator/pembahas/mara sumber c. Peserta 2. Mengikuti/berperan serta dalam delegasi ilmiah sebagai: a. Ketua b. Anggota	Kali Kali Kali Kali Kali	3 2 1 1.5 1	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
		C. Keanggotaan dalam organisasi profesi Pekerja Sosial	Menjadi anggota organisasi profesi Pekerja Sosial sebagai: 1. Pengurus 2. Anggota	Tahun Tahun	1 0.75	Semua jenjang Semua jenjang
		D. Keanggotaan dalam Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pekerja	Menjadi anggota Tim Penilai, sebagai: 1. Ketua/Wakil Ketua 2. Anggota	Tahun Tahun	1 0.75	Semua jenjang Semua jenjang
		E. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya	Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya: 1. Doktor (S3) 2. Pasca Sarjana (S2) 3. Sarjana/Diploma IV	Ijazah Ijazah Ijazah	15 10 5	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
		G. Perolehan penghargaan/landa jasa	Memperoleh penghargaan/landa jasa Satya Lencana Karya Satya: a. 30 tahun b. 20 tahun c. 10 tahun	Penghargaan Penghargaan Penghargaan	3 2 1	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang



RINCIAN KEGIATAN PEKERJA SOSIAL TINGKAT AHLI
DAN ANGKA KREDITNYA

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
I	PENDIDIKAN	A. Pendidikan Sekolah dan memperoleh	1. Doktor (S3)			Semua jenjang
			2. Pasca Sarjana (S2)	Ijazah	150	Semua jenjang
			3. Sarjana/Diploma IV	Ijazah	100	Semua jenjang
		B. Pendidikan dan Pelatihan kedinclasan di bidang pelayanan kesejahteraan sosial serta memperoleh Surat Tanda Tamat	1. Lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat	75	Semua jenjang
			2. Lamanya antara 641 s.d 960 jam	Sertifikat	15	Semua jenjang
			3. Lamanya antara 481 s.d 640 jam	Sertifikat	9	Semua jenjang
			4. Lamanya antara 161 s.d 480 jam	Sertifikat	6	Semua jenjang
II	PELAYANAN KESEJAHTERAAN	A. Pendekatan Awal	5. Lamanya antara 81 s.d 160 jam	Sertifikat	3	Semua jenjang
			6. Lamanya antara 30 s.d 80 jam	Sertifikat	2	Semua jenjang
			1. Menyusun rancangan sosialisasi program pelayanan kesejahteraan sosial	Rancangan	1	Semua jenjang
			2. Menyusun materi sosialisasi program pelayanan kesejahteraan sosial	Naskah	0.06	PS. Pertama
			3. Memberikan supervisi dalam sosialisasi program pelayanan kesejahteraan sosial kepada Pekerja Sosial	Laporan	0.04	PS. Pertama
			4. Melaksanakan evaluasi proses sosialisasi program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	0.02	PS. Pertama
			5. Memberikan supervisi dalam identifikasi calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial kepada calon penerima	Laporan	0.02	PS. Pertama
			6. Menyusun rancangan kegiatan pemberian motivasi kepada calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Rancangan	0.02	PS. Pertama
			7. Memberikan supervisi dalam kegiatan pemberian motivasi terhadap calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial kepada pekerja sosial	Laporan	0.03	PS. Pertama
				Laporan	0.02	PS. Pertama

1	2	3	4	5	6	7
			8. Melaksanakan evaluasi proses pemberian motivasi kepada calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	0.02	PS. Pertama
			9. Menyusun rancangan kegiatan seleksi calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Rancangan	0.06	PS. Pertama
			10. Menyusun pedoman wawancara untuk kegiatan seleksi calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Naskah	0.04	PS. Pertama
			11. Merumuskan kesepakatan hak dan kewajiban antara Pekerja Sosial dengan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Naskah	0.03	PS. Pertama
		B. Pengungkapan dan Penahaman Masalah/Asesmen	1. Menyusun rancangan kegiatan asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Rancangan	0.16	PS. Muda
			2. Menyusun instrumen asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Instrumen	0.16	PS. Muda
			3. Melaksanakan kegiatan asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	0.05	PS. Pertama
			4. Memberikan supervisi dalam kegiatan asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial kepada Pekerja Sosial	Laporan	0.06	PS. Muda
			5. Melaksanakan kegiatan temu bahu hasil asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial			
			a. Sebagai Penyaji	Naskah	0.03	PS. Pertama
			b. Sebagai Peserta	Laporan	0.03	PS. Pertama
			6. Menyusun laporan hasil asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	0.1	PS. Muda
			7. Melaksanakan evaluasi proses asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	0.12	PS. Muda
		C. Penyusunan Rencana Pemecahan	1. Menyusun rancangan kegiatan dalam penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Rancangan	0.16	PS. Muda
			2. Menyusun rencana pemecahan masalah bersama penerima program pelayanan kesejahteraan sosial			
			a. Rencana kegiatan bimbingan psikososial	Rencana	0.03	PS. Pertama
			b. Rencana kegiatan bimbingan sosial	Rencana	0.03	PS. Pertama
			c. Rencana pengembangan masyarakat	Rencana	0.03	PS. Pertama
			d. Rencana kegiatan advokasi			
			3. Memberikan supervisi dalam penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial kepada Pekerja Sosial	Laporan	0.04	PS. Muda

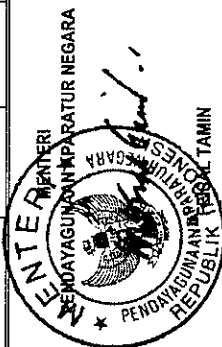
1	2	3	4	5	6	7
			4. Melaksanakan temu bahu dalam penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial a. Penyaji rencana kegiatan bimbingan psikososial, sosial, pengembangan masyarakat dan advokasi b. Sebagai Peserta	Naskah Laporan	0.03 0.03	PS. Pertama PS. Pertama
			5. Melaksanakan evaluasi proses penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	0.06	PS. Muda
		D. Pelaksanaan Pemecahan Masalah/Intervensi	1. Menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial 2. Memberikan motivasi kepada penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam : a. Bimbingan psikososial b. Bimbingan pengembangan masyarakat c. Kegiatan advokasi	Rancangan	0.16	PS. Muda
			3. Melaksanakan kegiatan bimbingan psikososial terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	0.02	PS. Pertama
			4. Melaksanakan kegiatan bimbingan pengembangan masyarakat penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	0.02	PS. Pertama
			5. Melaksanakan kegiatan advokasi terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	0.02	PS. Pertama
			6. Memberikan supervisi kepada Pekerja Sosial dalam : a. Bimbingan psikososial b. Bimbingan sosial c. Bimbingan pengembangan masyarakat d. Kegiatan advokasi	Laporan	0.04 0.02 0.04 0.04	PS. Muda PS. Pertama PS. Muda PS. Muda
			7. Melaksanakan evaluasi proses kegiatan pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	0.08	PS. Muda
		E. Evaluasi Terminasi & Rujukan	1. Menyusun rancangan kegiatan evaluasi hasil program pelayanan kesejahteraan sosial	Rancangan	0.16	PS. Muda
			2. Menyusun instrumen evaluasi hasil program pelayanan kesejahteraan sosial	Instrumen	0.08	PS. Pertama
			3. Melaksanakan evaluasi hasil program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	0.03	PS. Pertama
			4. Melaksanakan temu bahu evaluasi hasil program pelayanan kesejahteraan sosial secara menyeluruh	Laporan	0.03	PS. Pertama
				Laporan	0.06	PS. Muda
				Laporan	0.09	PS. Meoya
			5. Menyusun rancangan kegiatan terminasi program pelayanan kesejahteraan sosial	Rancangan	0.16	PS. Muda

1	2	3	4	5	6	7
III	PENGEMBANGAN KUALITAS PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL	F. Bimbingan dan Pembinaan	6. Melaksanakan kegiatan terminasi program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	0.03	PS. Pertama
			7. Menyusun rancangan kegiatan rujukan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Rancangan	0.05	PS. Pertama
			8. Memberikan supervisi dalam kegiatan terminasi dan rujukan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial kepada Pekerja Sosial	Laporan	0.06	PS. Muda
			1. Menyusun rancangan kegiatan bimbingan dan pembinaan lanjut terhadap eks penerima program pelayanan kesejahteraan sosial	Rancangan	0.16	PS. Muda
			2. Memberikan supervisi dalam pelaksanaan bimbingan dan pembinaan lanjut terhadap pekerja sosial	Laporan	0.02	PS. Pertama
		A. Pengkajian Kebijakan dan Penyusunan Rencana Pelayanan Kesejahteraan	1. Menyusun rancangan kegiatan pengkajian kebijakan dan perencanaan program pelayanan kesejahteraan sosial	Rancangan	0.72	PS. Muda
			2. Menyusun instrumen pengkajian kebijakan dan perencanaan program pelayanan kesejahteraan sosial	Instrumen	0.72	PS. Muda
			3. Memberikan konsultasi dalam pengkajian kebijakan dan perencanaan program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	0.11	PS. Muda
			4. Melaksanakan pengkajian kebijakan program pelayanan kesejahteraan sosial pada tingkatan : a. Mikro b. Makro	Naskah Naskah	1.26 1.98	PS. Muda PS. Muda
	PENGEMBANGAN KUALITAS PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL	B. Pengembangan Model Pelayanan Kesejahteraan	5. Menyusun rencana program pelayanan kesejahteraan sosial pada tingkatan : a. Mikro b. Makro	Naskah Naskah	0.72 1.2	PS. Muda PS. Muda
			6. Mensosialisasikan laporan hasil pengkajian program pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	0.1	PS. Muda
			1. Menyusun konsepsi pengembangan model pelayanan kesejahteraan sosial	Naskah	1.62	PS. Muda
			2. Melaksanakan uji coba model pelayanan kesejahteraan sosial	Laporan	3.105	PS. Muda
			3. Menumuskan dan mengembangkan model pelayanan kesejahteraan sosial untuk tingkatan : a. Mikro b. Makro	Naskah Naskah	1.62 2.43	PS. Muda PS. Muda
			4. Menyusun laporan hasil uji coba model pelayanan kesejahteraan sosial untuk tingkatan : a. Mikro b. Makro	Laporan Laporan	0.135 0.27	PS. Pertama PS. Muda

1	2	3	4	5	6	7
IV	PENGEMBA NGAN PROFESI	C. Evaluasi Program Pelayanan Kesejahteraan Sosial	5. Mensosialisasikan laporan hasil uji coba model pelayanan kesejah- raan sosial untuk lingkaran : a. Mikro b. Makro	Laporan Laporan	0.05 0.1	PS. Pertama PS. Muda
			1. Menyusun rancangan evaluasi program pelayanan kesejahteraan sosial pada lingkaran : a. Mikro b. Makro	Rancangan Rancangan	0.36 0.8	PS. Pertama PS. Muda
			2. Menyusun instrumen evaluasi program pelayanan kesejahteraan sosial pada lingkaran : a. Mikro b. Makro	Instrumen Instrumen	0.36 0.8	PS. Pertama PS. Muda
			3. Melaksanakan evaluasi program pelayanan kesejahteraan sosial pada lingkaran : a. Mikro b. Makro	Laporan Laporan	1.17 1.8	PS. Muda PS. Muda
			4. Menyusun laporan hasil evaluasi program pelayanan kesejahteraan sosial pada lingkaran : a. Mikro b. Makro	Laporan Laporan	0.27 0.405	PS. Muda PS. Muda
			5. Mensosialisasikan laporan hasil evaluasi program pelayanan kesejahteraan sosial pada lingkaran : a. Mikro b. Makro	Laporan Laporan	0.1 0.15	PS. Muda PS. Muda
			1. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didaftarkan secara nasional b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI)	Buku Naskah	12.5 6	Semua jenjang Semua jenjang
			2. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang tidak dipublikasikan: a. Dalam bentuk buku b. Dalam majalah ilmiah	Buku Makalah	8 4	Semua jenjang Semua jenjang
			3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang dipublikasikan: a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didaftarkan secara nasional b. Dalam bentuk makalah yang diakui oleh LIPI	Buku Makalah	8 4	Semua jenjang Semua jenjang

1	2	3	4	5	6	7
			4. Membuat karya tulis karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang tidak dipublikasikan: a. Dalam bentuk buku b. Dalam bentuk makalah 5. Tulisan ilmiah populer di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang disebarkan luas melalui media massa 6. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan gagasan atau ulasan ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial dalam pertemuan ilmiah	Buku Makalah Karya Naskah	7.5 3.5 2 2.5	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
		B. Penerjemahan/ penyusunan buku dan bahan lainnya di bidang pelayanan	1. Menerjemahkan/menyadurkan buku atau karya ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan atau diterbitkan secara nasional b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI 2. Menerjemahkan/menyadurkan buku atau karya ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang tidak dipublikasikan: a. Dalam bentuk buku b. Dalam bentuk makalah	Buku Majalah Naskah	3 1.5 2	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
		C. Pembuatan buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknik di bidang pelayanan kesejahteraan sosial	Membuat buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang pelayanan kesejahteraan sosial	Naskah	2	Semua jenjang
		D. Partisipasi aktif dalam penerbitan buku/majalah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial	Sebagai : a. Redaktur b. Pengurus	Tahun Tahun	2 1.5	Semua jenjang Semua jenjang
		E. Pelaksanaan studi banding di bidang pelayanan kesejahteraan sosial	Kegiatan studi banding dalam bidang pelayanan kesejahteraan sosial	Kali	0.25	Semua jenjang
V	PENUNJANG TUGAS PEKERJA SOSIAL	A. Pengajar/pelatih di bidang pelayanan kesejahteraan sosial	Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan pegawai dalam bidang pelayanan kesejahteraan sosial	2 jam pelajaran	0.04	Semua jenjang

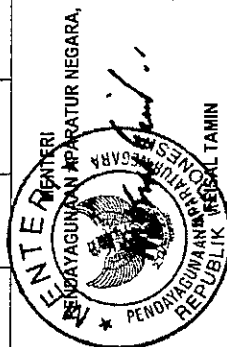
1	2	3	4	5	6	7
		B. Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang pelayanan	1. Mengikuti seminar/lokakarya sebagai: a. Pemfasilitas b. Moderator/pembahas/pemateri c. Peserta 2. Mengikuti/berperan serta dalam delegasi ilmiah sebagai: a. Ketua b. Anggota	Kali Kali Kali Kali Kali	3 2 1 1.5 1	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
		C. Keanggotaan dalam organisasi profesi Pekerja	Menjadi anggota organisasi profesi Pekerja Sosial sebagai: 1. Pengurus 2. Anggota	Tahun Tahun	1 0.75	Semua jenjang Semua jenjang
		D. Keanggotaan dalam Tim Penilai Angka Kredit Jabatan	Menjadi anggota Tim Penilai, sebagai: 1. Ketua/Wakil Ketua 2. Anggota	Tahun Tahun	1 0.75	Semua jenjang Semua jenjang
		E. Perolehan gelar keserjanaan	Memperoleh gelar keserjanaan yang tidak sesuai dengan tugasnya: 1. Doktor (S3) 2. Pasca Sarjana (S2) 3. Sarjana/Diploma IV	Ijazah Ijazah Ijazah	15 10 5	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
		F. Perolehan penghargaan/tanda jasa	1. Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya: a. 30 tahun b. 20 tahun c. 10 tahun 2. Memperoleh gelar kehormatan akademis	Penghargaan Penghargaan Penghargaan Gelar	3 2 1 15	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang



LAMPIRAN III : KEPUTUSAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA,
 NOMOR : KEP/03/M.PAN/1/2004
 TANGGAL : 16 Januari 2004

**JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN
 KENAIKAN JABATAN/PANGKAT PEKERJA SOSIAL TINGKAT TERAMPI**

NO.	UNSUR	Prosentase	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANGANGKA KREDIT PEKERJA SOSIAL TINGKAT TERAMPI							
			Pelaksana Pemula		Pelaksana			Pelaksana Lanjutan		Penyelia
			II/a		II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	
1	UTAMA A. Pendidikan B. Pelayanan kesjahiteraan sosial C. Pengembangan kualitas pelayanan kesjahiteraan sosial D. Pengembangan profesi	=80%	20		32	48	64	80	120	160
2	PENUNJANG Penunjang tugas Pekerja Sosial	=20%	5		8	12	16	20	30	40
	J U M L A H	100%	25		40	60	80	100	150	200
										300



LAMPIRAN IV : KEPUTUSAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA,
 NOMOR : KEP/03/MP/AN/1/2004
 TANGGAL : 16 Januari 2004

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN
 KENAIKAN JABATAN/PANGKAT PEKERJA SOSIAL TINGKAT AHLI

NO.	UNSUR	Prosentase	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG/ANGKA KREDIT PEKERJA SOSIAL TINGKAT AHLI							
			Pertama		Muda			Madya		
			III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d
1	UTAMA A. Pendidikan B. Pelayanan kesejahteraan sosial C. Pengembangan kualitas pelayanan kesejahteraan sosial D. Pengembangan profesi	= 80%	80	120	160	240	320	440	560	
2	PENUNJANG Penunjang tugas Pekerja Sosial	= 20%	20	30	40	60	80	110	140	
	J U M L A H	100%	100	150	200	300	400	550	700	





**KEPUTUSAN BERSAMA
MENTERI SOSIAL
DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR: 05/HUK/2004
NOMOR: 09 TAHUN 2004
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL PEKERJA SOSIAL
DAN ANGKA KREDITNYA
MENTERI SOSIAL
DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan ditetapkannya Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/03/M.PAN/1/2004 tentang Jabatan Fungsional Pekerja Sosial dan Angka Kreditnya, perlu mengatur petunjuk pelaksanaan Jabatan Fungsional Pekerja Sosial dan Angka Kreditnya;
 - b. bahwa untuk tertib administrasi dalam pelaksanaannya, dipandang perlu menetapkan Keputusan Bersama Menteri Sosial dan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pekerja Sosial dan Angka Kreditnya;

Mengingat

- : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 tentang Pemberhentian/Pemberhentian Sementara Pegawai Negeri;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2003;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor

54 Tahun 2003;

12. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
13. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
14. Keputusan Presiden Nomor 102 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 45 Tahun 2002;
15. 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 Keputusan Presiden Nomor 30 Tahun 2003;
16. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/03/M.PAN/1/2004 tentang Jabatan Fungsional Pekerja Sosial dan Angka Kreditnya.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

: KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI SOSIAL DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL PEKERJA SOSIAL DAN ANGKA KREDITNYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan Bersama ini, yang dimaksud dengan :

1. **Pekerja Sosial**, adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan pelayanan kesejahteraan sosial di lingkungan instansi pemerintah maupun pada badan / organisasi sosial lainnya.
2. **Pekerjaan sosial**, adalah suatu profesi yang ditujukan untuk membantu orang, baik individual, kelompok dan atau masyarakat dalam memperbaiki atau meningkatkan kemampuannya mencapai keberfungsian sosial secara penuh serta mengupayakan kondisi-kondisi masyarakat-an tertentu yang menunjang pencapaian fungsi sosial.
3. **Pelayanan kesejahteraan sosial**, adalah serangkaian kegiatan pelayanan yang diberikan terhadap individu, keluarga, kelompok maupun masyarakat yang membutuhkan atau mengalami permasalahan sosial baik yang bersifat pencegahan, pengembangan maupun rehabilitasi guna mengatasi permasalahan yang dihadapi dan atau memenuhi kebutuhan secara memadai sehingga mereka mampu menjalankan fungsi sosialnya secara wajar.
4. **Pengembangan kualitas pelayanan kesejahteraan sosial**, adalah berbagai kegiatan yang dilaksanakan secara terencana dan sistematis dalam rangka menghasilkan kualitas pelayanan kesejahteraan sosial yang lebih baik melalui pengkajian terhadap kebijakan sosial, pengembangan model pelayanan dan evaluasi terhadap program pelayanan kesejahteraan sosial.
5. **Pekerja Sosial tingkat terampil**, adalah Pekerja

Sosial yang mempunyai kualifikasi teknik yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan teknis dan prosedur kerja di bidang pelayanan kesejahteraan sosial.

6. Pekerja Sosial tingkat ahli, adalah Pekerja Sosial yang mempunyai kualifikasi profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan, metodologi dan teknik analisis di bidang pelayanan kesejahteraan sosial.
7. Tim Penilai Angka Kredit, adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja Pekerja Sosial.
8. Angka kredit, adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Pekerja Sosial dalam rangka pembinaan karier kepangkatan dan jabatannya.
9. Instansi Pembina jabatan fungsional Pekerja Sosial, adalah instansi yang secara fungsional bertanggung jawab dalam kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial dalam hal ini adalah Departemen Sosial.

BAB II

USUL DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 2

- (1) Usul penetapan angka kredit Pekerja Sosial disampaikan setelah menurut perhitungan Pekerja Sosial yang bersangkutan, jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi telah dapat dipenuhi, dan dibuat sesuai contoh formulir sebagai berikut :
 - a. Lampiran I.a sampai dengan Lampiran I.d , untuk Pekerja Sosial tingkat terampil.

- b. Lampiran II.a sampai dengan Lampiran II.c, untuk Pekerja Sosial tingkat ahli.
- (2) Setiap usul penetapan angka kredit Pekerja Sosial dilampiri dengan :
- a. Surat pernyataan melakukan kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial dan bukti fisiknya, dibuat sesuai contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran III;
 - b. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan pelayanan kesejahteraan sosial dan bukti fisiknya, dibuat sesuai contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran IV;
 - c. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi dan bukti fisiknya, dibuat sesuai contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran V;
 - d. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang tugas Pekerja Sosial dan bukti fisiknya, dibuat sesuai contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran VI;
 - e. Salinan atau fotokopi Ijasah/Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPL) dan atau keterangan/penghargaan yang pernah diterima (apabila ada) yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Penetapan angka kredit untuk kenaikan pangkat, ditetapkan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat sebagai berikut :
- a. Untuk kenaikan pangkat periode April, angka kredit ditetapkan selambat-lambatnya pada bulan Januari tahun yang bersangkutan.

- b. Untuk kenaikan pangkat periode Oktober, angka kredit ditetapkan selambat-lambatnya pada bulan Juli tahun yang bersangkutan.

Pasal 3

- (1) Setiap usul penetapan angka kredit bagi Pekerja Sosial harus dinilai secara seksama oleh Tim Penilai, dengan berpedoman pada Lampiran I atau Lampiran II Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/03/M.PAN/1/2004.
- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran VII, dengan ketentuan :
 - a. Asli Penetapan Angka Kredit (PAK) disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) atau Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan; dan
 - b. Tembusan PAK disampaikan kepada :
 - 1) Pekerja Sosial yang bersangkutan;
 - 2) Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan;
 - 3) Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
 - 4) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
 - 5) Kepala Biro Kepegawaian/Bagian Kepegawaian Instansi/ Badan Kepegawaian Daerah (BKD) yang bersangkutan.
- (3) Apabila pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit berhalangan sehingga tidak dapat menetapkan angka kredit dalam batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3), maka pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dapat mendelegasikan kepada pejabat lain satu tingkat lebih rendah sebagaimana ditentukan dalam Pasal

13 ayat (1) Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/03/M.PAN/1/2004.

- (4) Dalam rangka pengendalian dan tertib administrasi penetapan angka kredit, maka spesimen tanda tangan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dan pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk menetapkan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) disampaikan kepada Kepala BKN atau Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan.
- (5) Apabila terdapat pergantian pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, maka spesimen tanda tangan pejabat yang menggantikan disampaikan kepada Kepala BKN atau Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan.

BAB III TIM PENILAI

Pasal 4

- (1) Syarat pengangkatan untuk menjadi Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (2) Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/03/ M.PAN/1/2004, yaitu :
 - a. Sekurang-kurangnya menduduki jabatan/pangkat setingkat dengan jabatan/pangkat Pekerja Sosial yang dinilai;
 - b. Mempunyai kompetensi untuk menilai prestasi kerja Pekerja Sosial; dan
 - c. Dapat aktif melakukan penilaian.
- (2) Masa jabatan Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.

- (3) Anggota Tim Penilai yang telah menjabat dalam 2 (dua) masa jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (4) Dalam hal komposisi jumlah Anggota Tim Penilai tidak dapat dipenuhi seluruhnya atau sebagian dari Pekerja Sosial, maka Anggota Tim Penilai dapat diangkat dari pejabat lain yang mempunyai kompetensi dalam bidang pelayanan kesejahteraan sosial.

Pasal 5

- (1) Tugas pokok Tim Penilai Departemen adalah :
 - a. Membantu Menteri Sosial atau pejabat eselon I yang ditunjuk olehnya dalam menetapkan angka kredit bagi Pekerja Sosial Madya yang bekerja di lingkungan Departemen Sosial; dan
 - b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Menteri Sosial atau pejabat eselon I yang ditunjuk olehnya, yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (2) Tugas pokok Tim Penilai Direktorat Jenderal adalah :
 - a. Membantu Direktur Jenderal Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Departemen Sosial atau pejabat eselon II yang ditunjuk olehnya dalam menetapkan angka kredit bagi Pekerja Sosial Pelaksana Pemula sampai dengan Pekerja Sosial Penyelia dan Pekerja Sosial Pertama sampai dengan Pekerja Sosial Muda di lingkungan Departemen Sosial; dan
 - b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Jenderal Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Departemen Sosial atau

pejabat eselon II yang ditunjuk olehnya yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.

(3) Tugas pokok Tim Penilai Instansi, adalah :

- a. Membantu Pimpinan Instansi Pusat di luar Departemen Sosial atau Pejabat lain yang ditunjuk (serendah-rendahnya eselon II) yang membidangi kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial dalam menetapkan angka kredit bagi Pekerja Sosial Pemula sampai dengan Pekerja Sosial Penyelia dan Pekerja Sosial Pertama sampai dengan Pekerja Sosial Madya yang bekerja di lingkungan instansi masing-masing; dan
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan Instansi Pusat di luar Departemen Sosial atau Pejabat lain yang ditunjuk (serendah-rendahnya eselon II) yang membidangi kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.

(4) Tugas pokok Tim Penilai Propinsi, adalah :

- a. Membantu Gubernur atau pejabat lain yang ditunjuk (serendah-rendahnya eselon II) yang membidangi kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial di Propinsi dalam menetapkan angka kredit bagi Pekerja Sosial Pelaksana Pemula sampai dengan Pekerja Sosial Penyelia dan Pekerja Sosial Pertama sampai dengan Pekerja Sosial Madya di lingkungan Pemerintah Daerah Propinsi yang bersangkutan; dan
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Gubernur atau pejabat lain yang ditunjuk (serendah-rendahnya eselon II) yang

membidangi kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.

(5) Tugas pokok Tim Penilai Kabupaten/ Kota, adalah:

- a. Membantu Bupati/Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk (serendah-rendahnya eselon II) yang membidangi kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial di Kabupaten/Kota dalam menetapkan angka kredit bagi Pekerja Sosial Pelaksana Pemula sampai dengan Pekerja Sosial Penyelia dan Pekerja Sosial Pertama sampai dengan Pekerja Sosial Madya di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang bersangkutan; dan
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati/Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk (serendah-rendahnya eselon II) yang membidangi kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.

Pasal 6

- (1) Apabila Tim Penilai Kabupaten/Kota belum dapat dibentuk karena belum memenuhi kriteria Tim Penilai yang ditentukan, maka penilaian prestasi kerja Pekerja Sosial dilakukan oleh Tim Penilai Kabupaten/Kota terdekat atau Tim Penilai Propinsi yang bersangkutan atau Tim Penilai Departemen atau Tim Penilai Direktorat Jenderal.
- (2) Apabila Tim Penilai Propinsi belum dapat dibentuk karena belum memenuhi kriteria Tim Penilai yang ditentukan, maka penilaian prestasi kerja Pekerja Sosial dilakukan oleh Tim Penilai Propinsi terdekat atau Tim Penilai Departemen atau Tim Penilai Direktorat Jenderal.

- (3) Apabila Tim Penilai Instansi belum dapat dibentuk karena belum memenuhi kriteria Tim Penilai yang ditentukan, maka penilaian prestasi kerja Pekerja Sosial dilakukan oleh Tim Penilai Departemen atau Tim Penilai Direktorat Jenderal.
- (4) Dalam hal terdapat Anggota Tim Penilai yang berhalangan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan atau pensiun, maka Ketua Tim Penilai wajib mengusulkan penggantian Anggota Tim Penilai kepada Pejabat yang berwenang menetapkan Tim Penilai.
- (5) Dalam hal terdapat Anggota Tim Penilai yang turut dinilai, Ketua Tim Penilai dapat mengangkat Anggota Tim Penilai pengganti.
- (6) Tata kerja dan tata cara Tim Penilai dalam melakukan penilaian ditetapkan oleh Menteri Sosial selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Pekerja Sosial.

Pasal 7

- (1) Untuk membantu Tim Penilai dalam melaksanakan tugasnya, dibentuk Sekretariat Tim Penilai yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang secara fungsional dijabat oleh pejabat di bidang kepegawaian.
- (2) Sekretariat Tim Penilai ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sebagaimana ditentukan dalam Pasal 13 ayat (1) Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/03/M.PAN/1/2004.

Pasal 8

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dapat membentuk Tim Penilai Teknis yang anggotanya terdiri dari para ahli, baik yang berkedudukan sebagai Pegawai Negeri Sipil atau bukan Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai kemampuan teknis yang diperlukan.

- (2) Tugas pokok Tim Penilai Teknis, adalah 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.

BAB IV

KENAIKAN JABATAN DAN PANGKAT

Pasal 9

- (1) Penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), digunakan sebagai dasar untuk mempertimbangkan kenaikan jabatan dan kenaikan pangkat Pekerja Sosial, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dapat dipertimbangkan apabila :
 - a. Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
 - b. Memenuhi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi;
 - c. Setiap unsur penilaian prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Selambat-lambatnya 2 (dua) tahun sejak Keputusan Bersama ini ditetapkan, maka untuk setiap kenaikan jabatan disamping harus memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) harus pula lulus diklat fungsional Pekerja Sosial yang pelaksanaannya akan diatur oleh Instansi Pembina Jabatan Pekerja Sosial.

- (4) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dapat dipertimbangkan apabila :
 - a. Sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
 - b. Memenuhi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi; dan
 - c. Setiap unsur penilaian prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (5) Kenaikan pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Pegawai Negeri Sipil Daerah yang menduduki jabatan Pekerja Sosial Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b untuk menjadi Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c ditetapkan oleh Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala BKN.
- (6) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Pusat ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat yang bersangkutan setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala BKN bagi :
 - a. Pekerja Sosial Pelaksana Pemula pangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a untuk menjadi Pekerja Sosial Pelaksana pangkat Pengatur Muda Tingkat I golongan ruang II/b sampai dengan Pekerja Sosial Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d; dan
 - b. Pekerja Sosial Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a untuk menjadi Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b sampai dengan Pekerja Sosial Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b.
- (7) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Propinsi ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Propinsi yang

bersangkutan setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan bagi :

- a. Pekerja Sosial Pelaksana Pemula pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a untuk menjadi Pekerja Sosial Pelaksana pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Pekerja Sosial Penyelia pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
 - b. Pekerja Sosial Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a untuk menjadi Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b sampai dengan Pekerja Sosial Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b.
- (8) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Kabupaten/Kota yang bersangkutan setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan bagi :
- a. Pekerja Sosial Pelaksana Pemula pangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a untuk menjadi Pekerja Sosial Pelaksana pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Pekerja Sosial Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d; dan
 - b. Pekerja Sosial Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a untuk menjadi Penata Muda, Tingkat I golongan ruang III/b sampai dengan Pekerja Sosial Muda pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- (9) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten/Kota yang menduduki jabatan Pekerja

Sosial Muda pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d untuk menjadi Pekerja Sosial Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/a sampai dengan Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b ditetapkan oleh Gubernur yang bersangkutan setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan.

- (10) Penetapan kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam ayat (6), ayat (7) dan ayat (8) dapat didelegasikan atau dikuasakan kepada pejabat lain sesuai dengan peraturan perundang-undang yang berlaku.

Pasal 10

Pekerja Sosial tingkat terampil yang menduduki pangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d ke bawah apabila memperoleh ijazah Strata I (S1)/Diploma IV, dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a dan jabatan Pekerja Sosial tingkat ahli, dengan ketentuan :

1. Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar harus sesuai dengan tugas pokok dan kualifikasi yang ditentukan untuk jabatan Pekerja Sosial yang ditetapkan oleh Departemen Sosial;
2. Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir;
3. Setiap unsur penilaian prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
4. Sekurang-kurangnya memenuhi jumlah angka kredit kumulatif minimal yang ditentukan untuk pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a.

Pasal 11

- (1) Pekerja Sosial yang memiliki angka kredit melebihi

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

- (2) Apabila kelebihan jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) memenuhi jumlah angka kredit untuk kenaikan jabatan dua tingkat atau lebih dari jabatan terakhir yang diduduki, maka Pekerja Sosial yang bersangkutan dapat diangkat dalam jenjang jabatan sesuai dengan jumlah angka kredit yang dimiliki, dengan ketentuan :
 - a. Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir; dan
 - b. Setiap unsur penilaian dalam DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Pekerja Sosial yang naik jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), setiap kali kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi disyaratkan mengumpulkan 20% (dua puluh persen) dari jumlah angka kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi tersebut, yang berasal dari kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial dan/atau pengembangan profesi.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), berlaku juga bagi Pekerja Sosial yang naik pangkat setingkat lebih tinggi dalam jenjang jabatan yang sama.

BAB V

PENGANGKATAN, PEMBEBASAN SEMENTARA, DAN PEMBERHENTIAN DALAM DAN DARI JABATAN

Pasal 12

Pengangkatan, pembebasan sementara, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan Pekerja Sosial, ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Untuk pengangkatan pertama kali dan pengangkatan kembali dalam jabatan Pekerja Sosial ditetapkan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran VIII;
2. Untuk pembebasan sementara dari jabatan Pekerja Sosial ditetapkan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran IX.
3. Untuk pemberhentian dari jabatan Pekerja Sosial ditetapkan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran X.

Pasal 13

- (1) Untuk menjamin tingkat kinerja Pekerja Sosial dalam mencapai angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat, maka dalam pengangkatan Pekerja Sosial harus memperhitungkan keseimbangan antara beban kerja dengan jumlah Pekerja Sosial sesuai jenjang jabatannya.
- (2) Pengangkatan Pekerja Sosial sebagaimana dimaksud dalam ayat (1). harus didasarkan pada formasi yang ditetapkan sebagai berikut :
 - a. pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Pusat

dalam jabatan Pekerja Sosial didasarkan pada formasi jabatan Pekerja Sosial yang ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara setelah mendapat pertimbangan Kepala BKN.

- b. pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam jabatan Pekerja Sosial didasarkan pada formasi jabatan Pekerja Sosial yang ditetapkan oleh Kepala Daerah masing-masing setelah persetujuan tertulis Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan berdasarkan pertimbangan Kepala BKN.

Pasal 14

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan Pekerja Sosial tidak dapat menduduki jabatan rangkap, baik dengan jabatan fungsional lain maupun dengan jabatan struktural.

Pasal 15

- (1) Pekerja Sosial Pelaksana Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Pekerja Sosial Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c dan Pekerja Sosial Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pekerja Sosial Madya, pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi.
- (2) Pekerja Sosial Penyelia pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak diangkat dalam pangkat/jabatannya tidak dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) dari

kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial dan/atau pengembangan profesi.

- (3) Pekerja Sosial Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak diangkat dalam pangkat/jabatannya tidak dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) dari kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial, pengembangan kualitas pelayanan kesejahteraan sosial dan/atau pengembangan profesi.
- (4) Pembebasan sementara bagi Pekerja Sosial sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), didahului dengan peringatan selambatlambatnya 6 (enam) bulan sebelum batas waktu pembebasan sementara dengan menggunakan surat peringatan yang dibuat sesuai Lampiran XI.
- (5) Di samping dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Pekerja Sosial juga dibebaskan sementara dari jabatannya apabila :
 - a. Dijatuhi hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil dengan tingkat hukuman disiplin sedang atau berat berupa jenis hukuman disiplin penurunan pangkat; atau
 - b. Diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil; atau
 - c. Ditugaskan secara penuh di luar jabatan Pekerja Sosial; atau
 - d. Cuti di luar tanggungan negara, kecuali untuk persalinan keempat dan seterusnya; atau
 - e. Tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.

- (6) Pekerja Sosial yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) huruf a, selama menjalani masa hukuman disiplin tetap melaksanakan tugas pokoknya, tetapi kegiatan tersebut tidak dapat ditetapkan angka kreditnya.
- (7) Pekerja Sosial yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) huruf e, selama pembebasan sementara dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya secara pilihan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila :
 - a. Sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir; dan
 - b. Setiap unsur penilaian prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Pasal 16

Pekerja Sosial diberhentikan dari jabatannya apabila :

1. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap, kecuali jenis hukuman disiplin berat berupa penurunan pangkat; atau
2. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi; atau
3. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) atau ayat (3), tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan.

BAB VI

PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN PEKERJA SOSIAL

Pasal 17

- (1) Pekerja Sosial yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat berupa penurunan pangkat, dapat diangkat kembali dalam jabatan Pekerja Sosial apabila masa berlakunya hukuman disiplin tersebut telah berakhir.
- (2) Pekerja Sosial yang dibebaskan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil, dapat diangkat kembali dalam jabatan Pekerja Sosial, apabila berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dinyatakan tidak bersalah atau dijatuhi pidana percobaan.
- (3) Pekerja Sosial yang ditugaskan secara penuh di luar jabatannya dapat diangkat kembali dalam jabatan Pekerja Sosial, apabila telah selesai melaksanakan tugas di luar jabatan Pekerja Sosial.
- (4) Pekerja Sosial yang dibebaskan sementara karena cuti di luar tanggungan negara dan telah diangkat kembali pada instansi semula, dapat diangkat kembali dalam jabatan Pekerja Sosial.
- (5) Pekerja Sosial yang telah selesai tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, diangkat kembali dalam jabatan Pekerja Sosial.

Pasal 18

Pekerja Sosial yang diangkat kembali dalam jabatan Pekerja Sosial sebagaimana dimaksud pada Pasal 17, jabatannya ditetapkan berdasarkan angka kredit terakhir yang dimiliki.

BAB VII PERPINDAHAN JABATAN

Pasal 19

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam jabatan Pekerja Sosial atau perpindahan jabatan dapat dipertimbangkan setelah memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Pasal 21, dan Pasal 22 Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/03/M.PAN/1/2004.
- (2) Pangkat awal yang ditetapkan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah sama dengan pangkat yang dimilikinya, sedang jenjang jabatan Pekerja Sosial ditetapkan sesuai dengan angka kredit yang diperoleh dari kegiatan unsur utama dan unsur penunjang setelah penilaian dan penetapan angka kredit oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Bagi Pekerja Sosial yang karena perpindahan jabatan memiliki pangkat/golongan ruang lebih tinggi dari jabatan Pekerja Sosial yang diperolehnya dapat mengajukan kenaikan jabatan satu tingkat lebih tinggi setelah 1 (satu) tahun dalam jabatannya dan memenuhi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan tersebut.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

- (1) Dengan berlakunya Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/03/M.PAN/1/2004, maka jenjang jabatan Pekerja Sosial yang berdasarkan kepada Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor

45/MENPAN/1988 harus disesuaikan ke dalam jenjang jabatan sebagaimana dimaksud Pasal 6 Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/03/M.PAN/1/2004.

- (2) Penyesuaian dalam jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan terhitung mulai tanggal 1 April 2004 dan harus sudah selesai ditetapkan pada akhir September 2004.

BAB IX

KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 21

Pekerja Sosial yang sedang dibebaskan sementara karena

1. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat (kecuali pemberhentian sebagai Pegawai Negeri Sipil); atau
2. Ditugaskan secara penuh di luar jabatan Pekerja Sosial; atau
3. Cuti di luar tanggungan negara.

apabila mencapai batas usia pensiun Pegawai Negeri Sipil (56 tahun/lebih), diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan mendapatkan hak-hak kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 22

- (1) Untuk menjamin adanya persamaan persepsi, pola pikir dan tindakan dalam melaksanakan pembinaan Pekerja Sosial, Departemen Sosial selaku Instansi Pembina jabatan Pekerja Sosial melaksanakan

sosialisasi dan fasilitasi kepada pejabat yang berkepentingan dan Pekerja Sosial.

- (2) Untuk meningkatkan kemampuan Pekerja Sosial secara profesional sesuai kompetensi jabatan, Departemen Sosial selaku Instansi Pembina, antara lain melakukan :
- a. Penyusunan kurikulum pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis fungsional bagi Pekerja Sosial;
 - b. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsional/ teknis fungsional bagi Pekerja Sosial;
 - c. Penetapan standar kompetensi Pekerja Sosial;
 - d. Penyusunan formasi jabatan Pekerja Sosial;
 - e. Pengembangan sistem informasi jabatan Pekerja Sosial; dan
 - f. Fasilitasi penyusunan dan penetapan etika profesi Pekerja Sosial.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Petunjuk teknis pelaksanaan yang belum diatur dalam Keputusan Bersama ini akan diatur kemudian oleh Menteri Sosial dan Kepala Badan Kepegawaian Negara baik secara bersama-sama atau sendiri-sendiri sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Pasal 24

Untuk memperjelas dan mempermudah pelaksanaan Keputusan Bersama ini, dilampirkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/03/M.PAN/1/2004 sebagaimana tersebut pada Lampiran XII.

Pasal 25

Dengan berlakunya Keputusan Bersama ini, maka Surat Edaran Bersama Kepala Badan Administrasi Kepegawaian

Negara dan Menteri Sosial Nomor 17/SE/1988 dan B/C.01-VIII-88/MS, dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

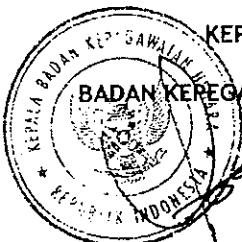
Keputusan Bersama ini disampaikan kepada yang berkepentingan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Pasal 27

Keputusan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

pada tanggal : 8 Maret 2004


KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
HARDIJANTO


MENTERI SOSIAL
H. BACHTIAR CHAMSYAH

CONTOH :

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
PEKERJA SOSIAL PELAKSANA PEMULA

LAMPIRAN Ia: KEPUTUSAN BERSAMA

MENTERI SOSIAL DAN

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR : 05/HUK/2004

NOMOR : 9 TAHUN 2004

TANGGAL : 8 Maret 2004

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
PEKERJA SOSIAL PELAKSANA PEMULA

NOMOR:

Masa penilaian tanggal s/d

KETERANGAN PERORANGAN	
1	Nama
2	NIP
3	Nomor Seri KARPEG
4	Tempat dan tanggal lahir
5	Jenis kelamin
6	Pendidikan yang telah diperhitungkan angka kreditnya
7	Pangkat/golongan ruang/TMT
8	Jabatan
9	Masa Kerja Golongan Lama Batu
10	Unit Kerja

NO	UNSUR YANG DINILAI	ANGKA KREDIT MENURUT							
		INSTANSI PENGUSUL				TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8	7	8
UNSUR UTAMA I. PENDIDIKAN A Pendidikan sekolah dengan memperoleh ijazah/diploma 1. Sarjana Muda/Akademi/Diploma III 2. Diploma II 3. SLTA/Diploma I									
B Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pelayanan kesejahteraan sosial serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPL) atau sertifikat 1. Lamanya lebih dari 960 jam 2. Lamanya 641 - 960 jam 3. Lamanya 481 - 640 jam 4. Lamanya 161 - 480 jam 5. Lamanya 81 - 160 jam 6. Lamanya 30 - 80 jam									
JUMLAH									

1	2	3	4	5	6	7	8
II	PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL						
	1. Mengumpulkan data peserta sosialisasi program pelayanan kesejahteraan sosial						
	2. Melaksanakan identifikasi calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial melalui kunjungan rumah (home visit)						
	3. Meneliti kelengkapan persyaratan administrasi calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial						
	4. Mengumpulkan data dan informasi tambahan tentang calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial						
	5. Mengidentifikasi sarana dan prasarana pelayanan kesejahteraan sosial						
	6. Melaksanakan kegiatan lernu bahas hasil asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai peserta.						
	7. Melaksanakan kegiatan fasilitasi lernu bahas dalam penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial.						
	8. Melaksanakan lernu bahas dalam penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai peserta						
	9. Melaksanakan pemeliharaan fisik penerima program pelayanan kesejahteraan sosial						
	10. Memantau aktifitas sehari-hari penerima program pelayanan kesejahteraan sosial						
	11. Melaksanakan kegiatan penyapian dan pemeliharaan alat-alat yang digunakan dalam proses pelayanan kesejahteraan sosial.						
	12. Memantau perkembangan penyapian eks penerima program pelayanan kesejahteraan sosial						
	JUMLAH						
III.	KEGIATAN PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL UNTUK JENJANG SATU TINGKAT DI ATAS JENJANG JABATANNYA						
	1.						
	2.						
	3.						
	4.						

1	2	3	4	5	6	7	8
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
dst.							
JUMLAH							
IV. PENGEMBANGAN PROFESI							
A. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial							
1. Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang dipublikasikan :							
a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional							
b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI)							
2. Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang tidak dipublikasikan :							
a. Dalam bentuk buku.							
b. Dalam majalah ilmiah.							

1	2	3	4	5	6	7	8
	3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didaftarkan secara nasional b. Dalam makalah yang diakui oleh LIPI.						
	4. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang tidak dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku b. Dalam bentuk makalah						
	5. Tulisan ilmiah populer di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang disebar luaskan melalui media massa						
	6. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan gagasan atau ulasan ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial dalam pertemuan ilmiah.						
	B. Pengetahuan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang pelayanan kesejahteraan sosial						
	1. Menerjemahkan/menyadurakan buku atau karya ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan atau didaftarkan secara nasional b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
	2. Menerjemahkan/menyadurakan buku atau karya ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang tidak dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku b. Dalam bentuk makalah						
	C. Pembuatan buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang pelayanan kesejahteraan sosial. Membuat buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang pelayanan kesejahteraan sosial						

1	2	3	4	5	6	7	8
	D. Partisipasi aktif dalam penerbitan buku/majalah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial Sebagai : 1 Redaktur 2 Pengurus						
	E. Pelaksanaan studi banding di bidang pelayanan kesejahteraan sosial Kegiatan studi banding dalam bidang pelayanan kesejahteraan sosial						
	JUMLAH						
	JUMLAH UNSUR UTAMA						
V.	PENUNJANG TUGAS PEKERJA SOSIAL						
	A. Pengajar/pelatih di bidang pelayanan kesejahteraan sosial Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan pegawai dalam bidang pelayanan kesejahteraan sosial.						
	B. Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang pelayanan kesejahteraan sosial 1. Mengikuti seminar/lokakarya atau simposium nasional/internasional, sebagai a. Pemrasaran b. Moderator/pembashara sumber c. Peserta						
	2. Mengikutiberperan serta dalam delegasi ilmiah sebagai : a. Ketua b. Anggota						
	C. Keanggotaan dalam organisasi profesi Pekerja Sosial Menjadi anggota profesi Pekerja Sosial sebagai : 1 Pengurus 2 Anggota						

1	2	3	4	5	6	7	8
D.	Keanggotaan dalam Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pekerja Sosial Menjadi anggota Tim Penilai, sebagai : 1 Ketua/Wakil Ketua 2 Anggota						
E.	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya : 1. Doktor (S3) 2. Pasca Sarjana (S2) 3. Sarjana/Diploma IV (S1/DIV)						
F.	Perolehan penghargaan/tanda jasa Memperoleh penghargaan/tanda jasa Salya Lancana Karya Salya : 1 30 tahun 2 20 tahun 3 10 tahun						
JUMLAH UNSUR PENUNJANG							
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG							

LAMPIRAN USUL/BAHAN YANG DINILAI

1
2
3

....., Tanggal
Pejabat Pengusul

NIP.

Catatan Tim Penilai

....., Tanggal
Ketua Tim Penilai

NIP.

Catatan Pejabat Penilai

....., Tanggal
Pejabat Penilai

NIP.

CONTOH :

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
PEKERJA SOSIAL PELAKSANA

LAMPIRAN I b : KEPUTUSAN BERSAMA

MENTERI SOSIAL DAN

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR : 05/HUK/2004

NOMOR : 9 TAHUN 2004

TANGGAL : 8 Maret 2004

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
PEKERJA SOSIAL PELAKSANA

NOMOR:

Masa penilaian tanggal s/d

KETERANGAN PERORANGAN	
1 Nama	:
2 NIP	:
3 Nomor Seri KARPEG	:
4 Tempat dan tanggal lahir	:
5 Jenis kelamin	:
6 Pendidikan yang telah diperhitungkan angka kreditnya	:
7 Pangkat/golongan ruang/TMT	:
8 Jabatan	:
9 Masa Kerja Colongan	: Pekerja Sosial Pelaksana
	Lama
	Baru
10 Unit Kerja	:

NO	UNSUR YANG DINILAI	ANGKA KREDIT MENURUT							
		INSTANSI PENGUSUL				TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8		
I.	UNSUR UTAMA								
	PENDIDIKAN								
	A Pendidikan sekolah dengan memperoleh ijazah/gelar								
	1. Sarjana Muda/Akademi/Diploma III								
	2. Diploma II								
	3. SLTA/Diploma I								
B	Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pelayanan kesejahteraan sosial serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTP/L) atau sertifikat								
	Latihan (STTP/L) atau sertifikat								
	1. Lamanya lebih dari 960 jam								
	2. Lamanya 641 - 960 jam								
	3. Lamanya 481 - 640 jam								
	4. Lamanya 161 - 480 jam								
	5. Lamanya 81 - 160 jam								
	6. Lamanya 30 - 80 jam								
	JUMLAH								

1	2	3	4	5	6	7	8
II	PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL						
	1. Melaksanakan penjajagan awal dengan pihak terkait						
	2. Melaksanakan sosialisasi program pelayanan kesejahteraan sosial terhadap kelompok sasaran program pelayanan kesejahteraan sosial						
	3. Melaksanakan identifikasi calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial melalui kunjungan ke kantong-kantong penyandang masalah						
	4. Menginformasikan hasil seleksi kepada calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial, keluarga dan lembaga pengirim						
	5. Melaksanakan penempatan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial						
	6. Melaksanakan kegiatan temu bahas hasil asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai peserta.						
	7. Melaksanakan temu bahas dalam penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai peserta						
	8. Melaksanakan kegiatan pendampingan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam kegiatan bimbingan fisik dan ketrampilan						
	9. Mengidentifikasi hambatan pelaksanaan kegiatan pendampingan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam kegiatan bimbingan fisik dan ketrampilan						
	10. Mengidentifikasi hambatan pelaksanaan kegiatan bimbingan sosial terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial						
	11. Mengidentifikasi hambatan pelaksanaan kegiatan bimbingan resosialisasi terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial						
	12. Melaksanakan temu bahas evaluasi hasil program pelayanan kesejahteraan sosial secara menyeluruh						
	13. Mengidentifikasi kesiapan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam menghadapi terminasi						
	14. Mengidentifikasi hambatan pelaksanaan kegiatan rujukan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial						
	15. Melaksanakan kegiatan bimbingan dan pembinaan lanjut terhadap eks penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam bentuk memberikan bantuan/pengembangan usaha.						
	16. Mengidentifikasi hambatan pelaksanaan kegiatan bimbingan dan pembinaan lanjut terhadap eks penerima program pelayanan kesejahteraan sosial.						
	JUMLAH						

1	2	3	4	5	6	7	8
III.	KEGIATAN PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL UNTUK JENJANG SATU TINGKAT DI BAWAH/DI ATAS JENJANG JABATANNYA						
	1.						
	2.						
	3.						
	4.						
	4.						
	5.						
	6.						
	7.						
	8.						
	9.						
	10.						
	11.						
	12.						
	13.						
	14.						
	15.						
	dst.						
	JUMLAH						

1	2	3	4	5	6	7	8
IV. PENGEMBANGAN PROFESI	A. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial						
	1. Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang dipublikasikan :						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didaftarkan secara nasional						
	b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LPI)						
	2. Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang tidak dipublikasikan :						
	a. Dalam bentuk buku.						
	b. Dalam majalah ilmiah.						
	3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang dipublikasikan :						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didaftarkan secara nasional						
	b. Dalam makalah yang diakui oleh LPI.						
	4. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang tidak dipublikasikan :						
	a. Dalam bentuk buku						
	b. Dalam bentuk makalah						
B. Pengetahuan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang pelayanan kesejahteraan sosial	5. Tulisan ilmiah populer di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang tersebar luaskan melalui media massa						
	6. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan gagasan atau ulasan ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial dalam pertemuan ilmiah.						
	1. Menerjemahkan/menyadurkan buku atau karya ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang dipublikasikan :						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan atau didaftarkan secara nasional						
	b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LPI						

1	2	3	4	5	6	7	8
	2. Menjeramahkan/menyadurkan buku atau karya ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang tidak dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku b. Dalam bentuk makalah						
	C. Pembuatan buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknik di bidang pelayanan kesejahteraan sosial. Membuat buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang pelayanan kesejahteraan sosial.						
	D. Partisipasi aktif dalam penerbitan buku/majalah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial Sebagai : 1 Redaktur 2 Pengurus						
	E. Pelaksanaan studi banding di bidang pelayanan kesejahteraan sosial Kegiatan studi banding dalam bidang pelayanan kesejahteraan sosial.						
	JUMLAH						
	JUMLAH UNSUR UTAMA						
	V. PENUNJANG TUGAS PEKERJA SOSIAL						
	A. Pengajar/pelatih di bidang pelayanan kesejahteraan sosial Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan dalam bidang pelayanan kesejahteraan sosial						
	B. Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang pelayanan kesejahteraan sosial 1. Mengikuti seminar/lokakarya atau simposium nasional/internasional, sebagai a. Pemrasaran b. Moderator/pembahas/nara sumber c. Peserta						
	2. Mengikutsertakan peran serta dalam delegasi ilmiah sebagai : a. Ketua b. Anggota						

1	2	3	4	5	6	7	8
	C. Keanggotaan dalam organisasi profesi Pekerja Sosial Menjadi anggota profesi Pekerja Sosial sebagai : 1 Pengurus 2 Anggota						
	D. Keanggotaan dalam Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pekerja Sosial Menjadi anggota Tim Penilai, sebagai : 1 Ketua/Wakil Ketua 2 Anggota						
	E. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang lugasnya : 1. Doktor (S3) 2. Pasca Sarjana (S2) 3. Sarjana/Diploma IV						
	F. Perolehan penghargaan/tanda jasa Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya : 1 30 tahun 2 20 tahun 3 10 tahun						
	JUMLAH UNSUR PENUNJANG						
	JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG						

LAMPIRAN USUL/BAHAN YANG DINILAI 1 2 3	, Tanggal Pejabat Pengusul NIP.
Catatan Tim Penilai , Tanggal Ketua Tim Penilai NIP.	Catatan Pejabat Penilai , Tanggal Pejabat Penilai NIP.

CONTOH :

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
PEKERJA SOSIAL PELAKSANA LANJUTAN

LAMPIRAN Ic : KEPUTUSAN BERSAMA

MENTERI SOSIAL DAN

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR : 05/HUK/2004

NOMOR : 9 TAHUN 2004

TANGGAL : 8 Maret 2004

**DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
PEKERJA SOSIAL PELAKSANA LANJUTAN**

NOMOR:

Masa penilaian tanggal s/d

1	KETERANGAN PERORANGAN
1 Nama	:
2 NIP	:
3 Nomor Seri KARPEG	:
4 Tempat dan tanggal lahir	:
5 Jenis kelamin	:
6 Pendidikan yang telah diperhitungkan angka kreditnya	:
7 Pangkat/golongan ruang/TMT	:
8 Jabatan	: Pekerja Sosial Pelaksana Lanjutan
9 Masa Kerja Golongan	:
	Lama
	Baru
10 Unit Kerja	:
	:

NO	UNSUR YANG DINILAI	ANGKA KREDIT MENURUT							
		INSTANSI PENGUSUL				TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8		
UNSUR UTAMA									
I. PENDIDIKAN									
A Pendidikan sekolah dengan memperoleh ijazah/ gelar									
1. Sarjana Muda/Akademik/Diploma III									
2. Diploma II									
3. SLTA/Diploma I									
B Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pelayanan kesejahteraan sosial serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTP/L) atau sertifikat									
1. Lamanya lebih dari 960 jam									
2. Lamanya 641 - 960 jam									
3. Lamanya 481 - 640 jam									
4. Lamanya 161 - 480 jam									
5. Lamanya 81 - 160 jam									
6. Lamanya 30 - 80 jam									
JUMLAH									

1	2	3	4	5	6	7
III.	PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL					
	1. Melaksanakan konsultasi dengan pihak terkait dalam persiapan sosialisasi					
	2. Melaksanakan sosialisasi program pelayanan kesejahteraan sosial terhadap masyarakat luas.					
	3. Melaksanakan identifikasi calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial melalui pertemuan masyarakat					
	4. Melaksanakan kegiatan pemberian motivasi kepada calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial.					
	5. Melaksanakan wawancara penentuan kelayakan penerima pelayanan (eligibilitas) calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial					
	6. Melaksanakan rujukan calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial ke lembaga pelayanan lain					
	7. Melaksanakan kegiatan temu bahu hasil asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai peserta					
	8. Melaksanakan temu bahu dalam penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai peserta					
	9. Mensosialisasikan rencana pemecahan masalah kepada penerima program pelayanan kesejahteraan sosial					
	10. Memberikan motivasi kepada penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam bimbingan fisik					
	11. Memberikan motivasi kepada penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam bimbingan ketrampilan					
	12. Memberikan motivasi kepada penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam resosialisasi					
	13. Melaksanakan kegiatan bimbingan resosialisasi terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial					
	14. Mengidentifikasi hambatan pelaksanaan kegiatan bimbingan psikososial terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial.					
	15. Mengidentifikasi hambatan pelaksanaan kegiatan bimbingan pengembangan masyarakat penerima program pelayanan kesejahteraan sosial.					
	16. Mengidentifikasi hambatan pelaksanaan kegiatan advokasi terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial					
	17. Memberikan supervisi kepada pekerja sosial dalam pendampingan bimbingan fisik.					
	18. Memberikan supervisi kepada pekerja sosial dalam pendampingan bimbingan ketrampilan					

1	2	3	4	5	6	7	8
	19. Melaksanakan temu balihas evaluasi hasil program pelayanan kesejahteraan sosial secara menyeluruh						
	20. Melaksanakan kegiatan rujukan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial						
	21. Menyusun laporan kegiatan evaluasi, terminasi dan rujukan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial						
	22. Melaksanakan kegiatan bimbingan dan pembinaan lanjut terhadap eks penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam bentuk bimbingan dan penyuluhan sosial.						
	23. Melaksanakan kegiatan bimbingan dan pembinaan lanjut terhadap eks penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam bentuk bimbingan dan pendampingan individual.						
	24. Melaksanakan kegiatan bimbingan dan pembinaan lanjut terhadap eks penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam bentuk koordinasi dengan pihak terkait						
	JUMLAH						
III. KEGIATAN PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL UNTUK JENJANG SATU TINGKAT DI BAWAHDI ATAS JENJANG JABATANNYA							
	1.						
	2.						
	3.						
	4.						
	4.						
	5.						
	6.						
	7.						
	8.						
	9.						
	10.						
	11.						

1	2	3	4	5	6	7	8
12.							
13.							
14.							
15.							
test							
JUMLAH							
IV. PENGEMBANGAN PROFESI							
A. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial							
1. Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang dipublikasikan :							
a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didaftarkan secara nasional							
b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI)							
2. Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang tidak dipublikasikan :							
a. Dalam bentuk buku.							
b. Dalam bentuk majalah ilmiah.							
3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang dipublikasikan :							
a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didaftarkan secara nasional							
b. Dalam makalah yang diakui oleh LIPI.							

1	2	3	4	5	6	7	8
	4. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang tidak dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku b. Dalam bentuk makalah 5 Tulisan ilmiah populer di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang disebar luaskan melalui media massa 6 Menyampaikan presaran berupa tinjauan gagasan atau ulasan ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial dalam pertemuan ilmiah. B. Penemuan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang pelayanan kesejahteraan sosial 1. Menemukan/menyadurkan buku atau karya ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan atau diterbitkan secara nasional b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI 2. Menemukan/menyadurkan buku atau karya ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang tidak dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku b. Dalam bentuk makalah C. Pembuatan buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknik di bidang pelayanan kesejahteraan sosial. Membuat buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang pelayanan kesejahteraan sosial D. Partisipasi aktif dalam penerbitan buku/majalah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial Sebagai : 1 Redaktur 2 Pengurus						

1	2	3	4	5	6	7	8
E.	Pelaksanaan studi banding di bidang pelayanan kesejahteraan sosial Kegiatan studi banding dalam bidang pelayanan kesejahteraan sosial						
	JUMLAH						
	JUMLAH UNSUR UTAMA						
V.	PENUNJANG TUGAS PEKERJA SOSIAL						
A.	Pengajar/pelatih di bidang pelayanan kesejahteraan sosial Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan pegawai dalam bidang pelayanan kesejahteraan sosial						
B.	Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang pelayanan kesejahteraan sosial 1. Mengikuti seminar/lokakarya atau simposium nasional/internasional, sebagai a. Penarasaran b. Moderator/pembahas/hara sumber c. Peserta 2. Mengikuti pameran serta dalam delegasi ilmiah sebagai : a. Ketua b. Anggota C. Keanggotaan dalam organisasi profesi Pekerja Sosial Menjadi anggota profesi Pekerja Sosial sebagai : 1. Pengurus 2. Anggota D. Keanggotaan dalam Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pekerja Sosial Menjadi anggota Tim Penilai, sebagai : 1. Ketua/Wakil ketua 2. Anggota E. Perolehan gelar kesajianaan lainnya Memperoleh gelar kesajianaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya 1. Doktor (S3) 2. Pasca Sarjana (S2) 3. Sarjana/Diploma IV F. Perolehan penghargaan/tanda jasa Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya 1. 30 tahun 2. 20 tahun 3. 30 tahun						
	JUMLAH UNSUR PENUNJANG						
	JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG						

LAMPIRAN USUL/BAHAN YANG DINILAI

1
2
3

....., Tanggal
Pejabat Pengusul

NIP.

Catatan Tim Penilai

....., Tanggal
Ketua Tim Penilai

NIP.

Catatan Pejabat Penilai

....., Tanggal
Pejabat Penilai

NIP.

CONTOH :
 DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
 PEKERJA SOSIAL PENYELIA

LAMPIRAN I.d : KEPUTUSAN BERSAMA
 MENTERI SOSIAL DAN
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR : 05/HUK/2004
 NOMOR : 9 TAHUN 2004
 TANGGAL : 8 Maret 2004

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN PEKERJA SOSIAL PENYELIA

NOMOR:

Masa penilaian tanggal s/d

KETERANGAN PERORANGAN	
1	Nama
2	NIP
3	Nomor Seri KARPEG
4	Tempat dan tanggal lahir
5	Jenis kelamin
6	Pendidikan yang telah dipertungkan angka kreditnya
7	Pangkat/golongan ruang/TMT
8	Jabatan
9	Masa Kerja Golongan Lama Baru
10	Unit Kerja

NO	UNSUR YANG DINILAI	ANGKA KREDIT MENURUT							
		INSTANSI PENGUSUL				TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8		
I.	UNSUR UTAMA								
	PENDIDIKAN								
	A Pendidikan sekolah dengan memperoleh ijazah/gelar								
	1. Sarjana Muda/Akademi/Diploma III								
	2. Diploma II								
	3. SLTA/Diploma I								
	B Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pelayanan kesjahiteraan sosial serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPL) atau sertifikat								
	Latihan (STTPL) atau sertifikat								
	1. Lamanya lebih dari 960 jam								
	2. Lamanya 641 - 960 jam								
	3. Lamanya 481 - 640 jam								
	4. Lamanya 161 - 480 jam								
	5. Lamanya 81 - 160 jam								
	6. Lamanya 30 - 80 jam								
	JUMLAH								

1	2	3	4	5	6	7	8
II	PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL						
	1. Melaksanakan sosialisasi program pelayanan kesejahteraan sosial kepada pihak yang berpengaruh terhadap program pelayanan kesejahteraan sosial.						
	2. Memberikan supervisi dalam kegiatan seleksi calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial kepada pekerja sosial.						
	3. Melaksanakan evaluasi kegiatan seleksi calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial						
	4. Melaksanakan kegiatan temu bahas hasil asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai peserta						
	5. Menyusun rencana pemecahan masalah bersama penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam rencana kegiatan bimbingan fisik.						
	6. Menyusun rencana pemecahan masalah bersama penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam rencana kegiatan bimbingan ketrampilan						
	7. Menyusun rencana pemecahan masalah bersama penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam rencana kegiatan resosialisasi						
	8. Melaksanakan temu bahas dalam penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai penyaji rencana kegiatan bimbingan fisik, ketrampilan dan resosialisasi						
	9. Melaksanakan temu bahas dalam penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai peserta						
	10. Memberikan motivasi kepada penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam bimbingan sosial.						
	11. Melaksanakan kegiatan bimbingan sosial terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial.						
	12. Memberikan supervisi kepada pekerja sosial dalam resosialisasi						
	13. Melaksanakan temu bahas evaluasi hasil program pelayanan kesejahteraan sosial secara menyeluruh.						
	14. Melaksanakan kegiatan bimbingan dan pembinaan lanjut terhadap eks penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam bentuk menggal dan mengkaitkan dengan sumber yang tersedia.						
	JUMLAH						

1	2	3	4	5	6	7	8
III	KEGIATAN PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL UNTUK JENJANG SATU TINGKAT DI BAWAH JENJANG JABATANNYA						
	1.						
	2.						
	3.						
	4.						
	4.						
	5.						
	6.						
	7.						
	8.						
	9.						
	10.						
	11.						
	12.						
	13.						
	14.						
	15.						
	dst.						
JUMLAH							

1	2	3	4	5	6	7	8
IV. PENGEMBANGAN PROFESI							
A. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial							
1. Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang dipublikasikan :							
a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didaftarkan secara nasional							
b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI)							
2. Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang tidak dipublikasikan :							
a. Dalam bentuk buku.							
b. Dalam majalah ilmiah.							
3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang dipublikasikan :							
a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didaftarkan secara nasional							
b. Dalam makalah yang diakui oleh LIPI.							
4. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang tidak dipublikasikan :							
a. Dalam bentuk buku							
b. Dalam bentuk makalah							
5. Tulisan ilmiah populer di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang disebar luaskan melalui media massa							
6. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan gagasan atau ulasan ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial dalam pertemuan ilmiah.							
B. Penerjemahan/penyusunan buku dan bahan lainnya di bidang pelayanan kesejahteraan sosial							
1. Menerjemahkan/menyusun buku atau karya ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang dipublikasikan :							
a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan atau didaftarkan secara nasional							
b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI							
2. Menerjemahkan/menyusun buku atau karya ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang tidak dipublikasikan :							
a. Dalam bentuk buku							
b. Dalam bentuk makalah							

1	2	3	4	5	6	7	8
	2. Menerjemahkan/menyadurkan buku atau karya ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang tidak dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku b. Dalam bentuk makalah						
	C. Pembuatan buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknik di bidang pelayanan kesejahteraan sosial. Membuat buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang pelayanan kesejahteraan sosial						
	D. Partisipasi aktif dalam penelitian buku/jurnal di bidang pelayanan kesejahteraan sosial Sebagai : 1 Redaktur 2 Pergurus						
	E. Pelaksanaan studi banding di bidang pelayanan kesejahteraan sosial Kegiatan studi banding dalam bidang pelayanan kesejahteraan sosial.						
	JUMLAH						
	JUMLAH UNSUR UTAMA						
	V. PENUNJANG TUGAS PEKERJA SOSIAL						
	A. Pengajar/pelatih di bidang pelayanan kesejahteraan sosial Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan dalam bidang pelayanan kesejahteraan sosial						
	B. Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang pelayanan kesejahteraan sosial 1. Mengikuti seminar/lokakarya atau simposium nasional/internasional, sebagai a. Pemrasaran b. Moderator/pembahas/mara sumber c. Peserta						
	2. Mengikuti/berperan serta dalam delegasi ilmiah sebagai : a. Ketua b. Anggota						

1	2	3	4	5	6	7	8
	2. Mengikutiberperan serta dalam delegasi ilmiah sebagai : a. Ketua b. Anggota						
	C. Keanggotaan dalam organisasi profesi Pekerja Sosial Menjadi anggota profesi Pekerja Sosial, sebagai : 1. Pengurus 2. Anggota						
	D. Keanggotaan dalam Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pekerja Sosial Menjadi anggota Tim Penilai, sebagai : 1. Ketua/Wakil Ketua 2. Anggota						
	E. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya : 1. Doktor (S3) 2. Pasca Sarjana (S2) 3. Sarjana/Diploma IV						
	F. Perolehan penghargaan/landa jasa Memperoleh penghargaan/landa jasa Satya Lancana Karya Satya : 1. 30 tahun 2. 20 tahun 3. 30 tahun						
	JUMLAH UNSUR PENUNJANG						
	JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG						

LAMPIRAN USUL/BAHAN YANG DINILAI 1 2 3 , Tanggal Pejabat Pengusul NIP.	Catatan Tim Penilai , Tanggal Ketua Tim Penilai NIP.	Catatan Pejabat Penilai , Tanggal Pejabat Penilai NIP.
--	---	---

CONTOH :
 DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
 PEKERJA SOSIAL PERTAMA

LAMPIRAN II.a : KEPUTUSAN BERSAMA
 MENTERI SOSIAL DAN
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR : 05/HUK/2004
 NOMOR : 9 TAHUN 2004
 TANGGAL : 8 Maret 2004

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
 PEJABAT PEKERJA SOSIAL PERTAMA

NOMOR:

Masa penilaian tanggal s/d

KETERANGAN PERORANGAN	
1	Nama
2	NIP
3	Nomor Seri KARPEG
4	Tempat dan tanggal lahir
5	Jenis kelamin
6	Pendidikan yang telah diperhitungkan angka kreditnya
7	Pangkat/golongan ruang/TMT
8	Jabatan
9	Masa Kerja Golongan Lama Baru
10	Unit Kerja

NO	UNSUR YANG DINILAI	ANGKA KREDIT MENURUT							
		INSTANSI PENGUSUL				TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8		
I.	UNSUR UTAMA								
	PENDIDIKAN								
	A Pendidikan sekolah dengan memperoleh ijazah/gelar								
	1. Doktor (S.3)								
	2. Pasca Sarjana (S.2)								
	3. Sarjana (S.1)/Diploma IV								
	B Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pelayanan kesejahteraan sosial serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPL) atau sertifikat								
	1. Lamanya lebih dari 960 jam								
	2. Lamanya 641 - 960 jam								
	3. Lamanya 481 - 640 jam								
	4. Lamanya 161 - 480 jam								
	5. Lamanya 81 - 160 jam								
	6. Lamanya 30 - 80 jam								
	JUMLAH								

1	2	3	4	5	6	7	8
II	PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL						
	1. Menyusun rancangan sosialisasi program pelayanan kesejahteraan sosial						
	2. Menyusun materi sosialisasi program pelayanan kesejahteraan sosial						
	3. Memberikan supervisi dalam sosialisasi program pelayanan kesejahteraan sosial kepada pekerja sosial.						
	4. Melaksanakan evaluasi proses sosialisasi program pelayanan kesejahteraan sosial kepada pekerja sosial.						
	5. Memberikan supervisi dalam identifikasi calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial kepada pekerja sosial.						
	6. Menyusun rancangan kegiatan pemberian motivasi kepada calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial.						
	7. Memberikan supervisi dalam kegiatan pemberian motivasi terhadap calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial kepada pekerja sosial.						
	8. Melaksanakan evaluasi proses pemberian motivasi kepada calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial.						
	9. Menyusun rancangan kegiatan seleksi calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial.						
	10. Menyusun pedoman wawancara untuk kegiatan seleksi calon penerima program pelayanan kesejahteraan sosial.						
	11. Menentukan kesepakatan hak dan kewajiban antara pekerja sosial dengan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial.						
	12. Melaksanakan kegiatan asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial.						
	13. Melaksanakan kegiatan temu bahu hasil asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai penyaji.						
	14. Melaksanakan kegiatan temu bahu hasil asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai peserta.						
	15. Menyusun rencana pemecahan masalah bersama penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam rencana kegiatan bimbingan psikososial.						
	16. Menyusun rencana pemecahan masalah bersama penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam rencana kegiatan bimbingan sosial.						

1	2	3	4	5	6	7	8
	17. Menyusun rencana pemecahan masalah bersama penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam rencana pengembangan masyarakat.						
	18. Menyusun rencana pemecahan masalah bersama penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam rencana kegiatan advokasi.						
	19. Melaksanakan temu bahu dalam penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai penyaji rencana kegiatan bimbingan psikososial, sosial, pengembangan masyarakat dan advokasi.						
	20. Melaksanakan temu bahu dalam penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial sebagai peserta.						
	21. Memberikan motivasi kepada penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam bimbingan psikososial.						
	22. Memberikan motivasi kepada penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam pengembangan masyarakat.						
	23. Memberikan motivasi kepada penerima program pelayanan kesejahteraan sosial dalam advokasi.						
	24. Melaksanakan kegiatan bimbingan psikososial terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial.						
	25. Melaksanakan kegiatan bimbingan pengembangan masyarakat penerima program pelayanan kesejahteraan sosial.						
	26. Melaksanakan kegiatan advokasi terhadap penerima program pelayanan kesejahteraan sosial.						
	27. Memberikan supervisi kepada pekerja sosial dalam bimbingan sosial.						
	28. Menyusun instrumen evaluasi program pelayanan kesejahteraan sosial.						
	29. Melaksanakan evaluasi hasil program pelayanan kesejahteraan sosial.						
	30. Melaksanakan temu bahu evaluasi hasil program pelayanan kesejahteraan sosial secara menyeluruh.						
	31. Melaksanakan kegiatan terminasi program pelayanan kesejahteraan sosial.						
	32. Menyusun rancangan kegiatan rujukan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial.						
	33. Memberikan supervisi dalam pelaksanaan bimbingan dan pembinaan lanjut terhadap pekerja sosial.						
	JUMLAH						

1	2	3	4	5	6	7	8
III.	PENGEMBANGAN KUALITAS PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL 1. Menyusun laporan hasil uji coba model pelayanan kesejahteraan sosial pada tingkatan mikro 2. Mensosialisasikan laporan hasil uji coba model pelayanan kesejahteraan sosial untuk tingkatan mikro. 3. Menyusun rancangan evaluasi program pelayanan kesejahteraan sosial pada tingkatan mikro 4. Menyusun instrumen evaluasi program pelayanan kesejahteraan sosial pada tingkatan mikro JUMLAH						
IV.	KEGIATAN PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL DAN PENGEMBANGAN KUALITAS PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL UNTUK JENJANG SATU TINGKAT DI ATAS JENJANG JABATANNYA 1. 2. 3. 4. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. dst JUMLAH						

1	2	3	4	5	6	7	8
V.	PENGEMBANGAN PROFESI						
	A. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial 1. Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI) 2. Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang tidak dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku b. Dalam majalah ilmiah 3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional b. Dalam makalah yang diakui oleh LIPI 4. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang tidak dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku b. Dalam bentuk makalah 5. Tulisan ilmiah populer di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang disebar luaskan melalui media massa 6. Menyampaikan pesan berupa tinjauan gagasan atau ulasan ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial dalam pertemuan ilmiah						
	B. Pengetahuan/penyusunan buku dan bahan lainnya di bidang pelayanan kesejahteraan sosial 1. Mengetahui/menyusun buku atau karya ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan atau diedarkan secara nasional b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						

1	2	3	4	5	6	7	8
	2. Menerjemahkan/menyadurkan buku atau karya ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang tidak dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku b. Dalam bentuk matalah						
	C. Pembuatan buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknik di bidang pelayanan kesejahteraan sosial. Membuat buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang pelayanan kesejahteraan sosial						
	D. Partisipasi aktif dalam penerbitan buku/majalah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial Sebagai : 1. Redaktur 2. Pengurus						
	E. Pelaksanaan studi banding di bidang pelayanan kesejahteraan sosial Kegiatan studi banding dalam bidang pelayanan kesejahteraan sosial						
	JUMLAH						
	JUMLAH UNSUR UTAMA						
VI	PENUNJANG TUGAS PEKERJA SOSIAL						
	A. Pengajar/pelatih di bidang pelayanan kesejahteraan sosial Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan pegawai dalam bidang pelayanan kesejahteraan sosial						
	B. Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang pelayanan kesejahteraan sosial 1. Mengikuti seminar/lokakarya atau simposium nasional/internasional, sebagai a. Pemrasaran b. Moderator/pembahas/mara sumber c. Peserta						

1	2	3	4	5	6	7	8
	C. Keanggotaan dalam organisasi profesi Pekerja Sosial Menjadi anggota profesi Pekerja Sosial sebagai : 1. Pengurus 2. Anggota						
	D. Keanggotaan dalam Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pekerja Sosial Menjadi anggota Tim Penilai, sebagai : 1. Ketua/Wakil Ketua 2. Anggota						
	E. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya : 1. Doktor (S3) 2. Pasca Sarjana (S2) 3. Sarjana/Diploma IV						
	F. Perolehan penghargaan/landa jasa 1. Memperoleh penghargaan/landa jasa Satya Lancana Karya Satya : a. 30 tahun b. 20 tahun c. 10 tahun 2. Memperoleh gelar kehormatan akademis						
	JUMLAH UNSUR PENUNJANG						
	JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG						

LAMPIRAN USUL/BAHAN YANG DINILAI

1
2
3

....., Tanggal
Pejabat Pengusul

NIP.

Catatan Tim Penilai

....., Tanggal
Ketua Tim Penilai

NIP.

Catatan Pejabat Penilai

....., Tanggal
Pejabat Penilai

NIP.

CONTOH :

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
PEKERJA SOSIAL MUDA

LAMPIRAN II.b : KEPUTUSAN BERSAMA
MENTERI SOSIAL DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 05/HUK/2004
NOMOR : 9 TAHUN 2004
TANGGAL : 8 Maret 2004

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
PEKERJA SOSIAL MUDA

NOMOR:

Masa penilaian tanggal s.d

KETERANGAN PERORANGAN	
1	Nama
2	NIP
3	Nomor Seri KARPEG
4	Tempat dan tanggal lahir
5	Jenis kelamin
6	Pendidikan yang telah diperoleh angka kreditnya
7	Pangkat/golongan ruang/TMT
8	Jabatan
9	Masa Kerja Golongan Lama Baru
10	Unit Kerja

NO	UNSUR YANG DINILAI	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I	UNSUR UTAMA PENDIDIKAN						
	A Pendidikan sekolah dengan memperoleh ijazah/diploma						
	1. Doktor (S.3)						
	2. Pasca Sarjana (S.2)						
	3. Sarjana (S.1)/Diploma IV						
	B Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pelayanan kesejahteraan sosial serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTP/L) atau sertifikat						
	Latihan (STTP/L) atau sertifikat						
	1. Lamanya lebih dari 960 jam						
	2. Lamanya 641 - 960 jam						
	3. Lamanya 481 - 640 jam						
	4. Lamanya 161 - 480 jam						
	5. Lamanya 81 - 160 jam						
	6. Lamanya 30 - 80 jam						
	JUMLAH						

1	2	3	4	5	6	7	8
III.	PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL						
	1. Menyusun rancangan kegiatan asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial.						
	2. Menyusun instrumen asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial.						
	3. Menyusun laporan hasil asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial.						
	4. Menyusun rancangan kegiatan dalam penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial.						
	5. Membentkan supervisi dalam penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial kepada pekerja sosial.						
	6. Melaksanakan evaluasi proses penyusunan rencana pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial.						
	7. Menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial.						
	8. Memberikan supervisi kepada pekerja sosial dalam bimbingan psikososial						
	9. Memberikan supervisi kepada pekerja sosial dalam pengembangan masyarakat.						
	10. Memberikan supervisi kepada pekerja sosial dalam advokasi.						
	11. Melaksanakan evaluasi proses kegiatan pemecahan masalah penerima program pelayanan kesejahteraan sosial.						
	12. Menyusun rancangan evaluasi hasil program pelayanan kesejahteraan sosial.						
	13. Melaksanakan temu bahas evaluasi hasil program pelayanan kesejahteraan sosial secara menyeluruh.						
	14. Menyusun rancangan kegiatan terminasi program pelayanan kesejahteraan sosial.						
	15. Membentkan supervisi dalam kegiatan terminasi dan rujukan penerima program pelayanan kesejahteraan sosial kepada pekerja sosial.						
	16. Menyusun rancangan kegiatan bimbingan dan pembinaan lanjut terhadap eks penerima program pelayanan kesejahteraan sosial.						
	JUMLAH						

1	2	3	4	5	6	7	8
III.	PENGEMBANGAN KUALITAS PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL						
	1. Menyusun rancangan kegiatan pengkajian kebijakan dan perencanaan program pelayanan kesejahteraan sosial.						
	2. Menyusun instrumen pengkajian kebijakan dan perencanaan program pelayanan kesejahteraan sosial.						
	3. Melaksanakan pengkajian kebijakan program pelayanan kesejahteraan sosial pada tingkatan mikro.						
	4. Menyusun rencana program pelayanan kesejahteraan sosial pada tingkatan mikro.						
	5. Mensosialisasikan laporan hasil pengkajian program pelayanan kesejahteraan sosial.						
	6. Merumuskan dan mengembangkan model pelayanan kesejahteraan sosial untuk tingkatan mikro.						
	7. Menyusun laporan hasil uji coba model pelayanan kesejahteraan sosial untuk tingkatan makro.						
	8. Mensosialisasikan laporan hasil uji coba model pelayanan kesejahteraan sosial untuk tingkatan makro.						
	9. Menyusun rancangan evaluasi program pelayanan kesejahteraan sosial pada tingkatan makro.						
	10. Menyusun instrumen evaluasi program pelayanan kesejahteraan sosial pada tingkatan makro.						
	11. Melaksanakan evaluasi program pelayanan kesejahteraan sosial pada tingkatan mikro.						
	12. Menyusun laporan hasil evaluasi program pelayanan kesejahteraan sosial pada tingkatan mikro.						
	13. Mempublikasikan laporan hasil evaluasi program pelayanan kesejahteraan sosial pada tingkatan mikro.						
	JUMLAH						

1	2	3	4	5	6	7	8
IV.	KEGIATAN PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL DAN PENGEMBANGAN KUALITAS PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL UNTUK JENJANG SATU TINGKAT DI BAWAH/DI ATAS JENJANG JABATANNYA						
	1.						
	2.						
	3.						
	4.						
	4.						
	5.						
	6.						
	7.						
	8.						
	9.						
	10.						
	11.						
	12.						
	13.						
	14.						
	15.						
	dsl						
	JUMLAH						

1	2	3	4	5	6	7	8
V.	PENGEMBANGAN PROFESI A. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial 1. Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI) 2. Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang tidak dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku. b. Dalam majalah ilmiah. 3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional b. Dalam majalah yang diakui oleh LIPI. 4. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang tidak dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku b. Dalam bentuk makalah 5. Tulisan ilmiah populer di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang disebar luaskan melalui media massa 6. Menyampaikan pesan berupa tinjauan gagasan atau ulasan ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial dalam pertemuan ilmiah. B. Pengetahuan/penyusunan buku dan bahan lainnya di bidang pelayanan kesejahteraan sosial 1. Meneliti/mengumpulkan/menyusun buku atau karya ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan atau diedarkan secara nasional b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						

1	2	3	4	5	6	7	8
	2. Menyerikan/menyedurkan buku atau karya ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang tidak dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku b. Dalam bentuk makalah						
	C. Pembuatan buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknik di bidang pelayanan kesejahteraan sosial. Membuat buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang pelayanan kesejahteraan sosial						
	D. Partisipasi aktif dalam penerbitan buku/majalah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial Sebagai : 1. Redaktur 2. Pengurus						
	E. Pelaksanaan studi banding di bidang pelayanan kesejahteraan sosial Kegiatan studi banding dalam bidang pelayanan kesejahteraan sosial						
	JUMLAH						
	JUMLAH UNSUR UTAMA						
VI. PENUNJANG TUGAS PEKERJA SOSIAL							
	A. Pengetahuan/pelatih di bidang pelayanan kesejahteraan sosial Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan pegawai dalam bidang pelayanan kesejahteraan sosial						
	B. Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang pelayanan kesejahteraan sosial 1. Mengikuti seminar/lokakarya atau simposium nasional/internasional, sebagai a. Pemrasaran b. Moderator/pembahas/ra sumber c. Peserta 2. Mengikuti/berperan serta dalam delegasi ilmiah, sebagai : a. Ketua b. Anggota						

1	2	3	4	5	6	7	8
	2. Mengikutiperan serta dalam delegasi ilmiah, sebagai : a. Ketua b. Anggota						
	C. Keanggotaan dalam organisasi profesi Pekerja Sosial Menjadi anggota profesi Pekerja Sosial sebagai : 1. Pengurus 2. Anggota						
	D. Keanggotaan dalam Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pekerja Sosial Menjadi anggota Tim Penilai, sebagai : 1. Ketua/Wakil Ketua 2. Anggota						
	E. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang luganya : 1. Doktor (S3) 2. Pasca Sarjana (S2) 3. Sarjana/Diploma IV						
	F. Perolehan penghargaan/landa jasa 1. Memperoleh penghargaan/landa jasa Satya Lancana Kaya Satya : a. 30 tahun b. 20 tahun c. 10 tahun 2. Memperoleh gelar kehormatan akademis						
	JUMLAH UNSUR PENUNJANG						
	JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG						

LAMPIRAN USUL/BAHAN YANG DINILAI

1
2
3

....., Tanggal
Pejabat Pengusul

NIP.

Catatan Tim Penilai

....., Tanggal
Ketua Tim Penilai

NIP.

Catatan Pejabat Penilai

....., Tanggal
Pejabat Penilai

NIP.

CONTOH :
 DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
 PEKERJA SOSIAL MADYA

LAMPIRAN II.c : KEPUTUSAN BERSAMA
 MENTERI SOSIAL DAN
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR : 05/HUK/2004
 NOMOR : 9 TAHUN 2004
 TANGGAL : 8 Maret 2004

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
 PEKERJA SOSIAL MADYA

NOMOR:

Masa penilaian tanggal s/d

KETERANGAN PERORANGAN	
1	Nama
2	NIP
3	Nomor Seri KARPEG
4	Tempat dan tanggal lahir
5	Jenis kelamin
6	Pendidikan yang telah dipertungkan angka kreditnya
7	Pangkat/golongan ruang/TMT
8	Jabatan
9	Masa Kerja Golongan Lama Baru
10	Unit Kerja

NO	UNSUR YANG DINILAI	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I.	UNSUR UTAMA						
	PENDIDIKAN						
	A Pendidikan sekolah dengan memperoleh ijazah/gelar						
	1. Doktor (S:3)						
	2. Pasca Sarjana (S:2)						
	3. Sarjana (S:1)/Diploma IV						
	B Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pelayanan kesejahteraan sosial serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPPL) atau sertifikat						
	Latihan (STTPPL) atau sertifikat						
	1. Lamanya lebih dari 960 jam						
	2. Lamanya 641 - 960 jam						
	3. Lamanya 481 - 640 jam						
	4. Lamanya 161 - 480 jam						
	5. Lamanya 81 - 160 jam						
	6. Lamanya 30 - 80 jam						
	JUMLAH						

1	2	3	4	5	6	7	8
I	PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL						
	1. Memberikan supervisi dalam kegiatan asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial kepada pekerja sosial.						
	2. Melaksanakan evaluasi proses asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program pelayanan kesejahteraan sosial.						
	3. Melaksanakan lembaran hasil program pelayanan kesejahteraan sosial secara menyeluruh.						
	JUMLAH						
III.	PENGEMBANGAN PELAYANAN KUALITAS KESEJAHTERAAN SOSIAL						
	1. Memberikan konsultasi dalam pengkajian kebijakan dan perencanaan program pelayanan kesejahteraan sosial.						
	2. Melaksanakan pengkajian kebijakan program pelayanan kesejahteraan sosial pada lingkaran makro.						
	3. Menyusun rencana program pelayanan kesejahteraan sosial pada lingkaran makro.						
	4. Menyusun konsep pengembangan model pelayanan kesejahteraan sosial						
	5. Melaksanakan uji coba model pelayanan kesejahteraan sosial.						
	6. Merumuskan dan mengembangkan model pelayanan kesejahteraan sosial pada lingkaran makro.						
	7. Melaksanakan evaluasi program pelayanan kesejahteraan sosial pada lingkaran makro.						
	8. Menyusun laporan hasil evaluasi program pelayanan kesejahteraan sosial pada lingkaran makro						
	9. Mempublikasikan laporan hasil evaluasi program pelayanan kesejahteraan sosial pada lingkaran makro.						
	JUMLAH						

1	2	3	4	5	6	7	8
v.	KEGIATAN PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL DAN PENGEMBANGAN KUALITAS PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL UNTUK JENJANG SATU TINGKAT DI BAWAH JENJANG JABATANNYA						
	1.						
	2.						
	3.						
	4.						
	4.						
	5.						
	6.						
	7.						
	8.						
	9.						
	10.						
	11.						
	12.						
	13.						
	14.						
	15.						
	dsl.						
	Jumlah						

1	2	3	4	5	6	7	8
V. PENGEMBANGAN PROFESI							
A. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial							
1. Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang dipublikasikan :							
a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didedarkan secara nasional							
b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI)							
2. Membuat karya tulis/karya ilmiah, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang tidak dipublikasikan :							
a. Dalam bentuk buku.							
b. Dalam bentuk majalah ilmiah.							
3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang dipublikasikan :							
a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didedarkan secara nasional							
b. Dalam makalah yang diakui oleh LIPI.							
4. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang tidak dipublikasikan :							
a. Dalam bentuk buku							
b. Dalam bentuk makalah							
5. Tulisan ilmiah populer di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang disebar luaskan melalui media massa							
6. Menyampaikan prasaraan berupa tinjauan gagasan atau ulasan ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial dalam pertemuan ilmiah.							
B. Penjeimahan/pendayuran buku dan bahan lainnya di bidang pelayanan kesejahteraan sosial							
1. Menjeimahkan/menyadurkan buku atau karya ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang dipublikasikan :							
a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan atau didedarkan secara nasional							
b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI							

1	2	3	4	5	6	7	8
B. Peningkatan/penyusunan buku dan bahan lainnya di bidang pelayanan kesejahteraan sosial							
1. Menjeremahkan/mentradusikan buku atau karya ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang dipublikasikan :							
a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan atau diedarkan secara nasional							
b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LPI							
2. Menjeremahkan/mentradusikan buku atau karya ilmiah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang tidak dipublikasikan :							
a. Dalam bentuk buku							
b. Dalam bentuk makalah							
C. Pembuatan buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang pelayanan kesejahteraan sosial.							
Membuat buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang pelayanan kesejahteraan sosial							
D. Partisipasi aktif dalam penerbitan buku/majalah di bidang pelayanan kesejahteraan sosial							
Sebagai :							
1. Redaktur							
2. Pengurus							
E. Pelaksanaan studi banding di bidang pelayanan kesejahteraan sosial							
Kegiatan studi banding dalam bidang pelayanan kesejahteraan sosial							
JUMLAH							
JUMLAH UNSUR UTAMA							
VI. PENUNJANG TUGAS PEKERJA SOSIAL							
A. Pengajar/pelatih di bidang pelayanan kesejahteraan sosial							
Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan pegawai dalam bidang pelayanan kesejahteraan sosial							

1	2	3	4	5	6	7	8
	B. Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang pelayanan kesejahteraan sosial 1. Mengikuti seminar/lokakarya atau simposium nasional/internasional, sebagai a. Penarasian b. Moderator/pembahas/nara sumber c. Peserta 2. Mengikuti berperan serta dalam delegasi ilmiah, sebagai : a. Ketua b. Anggota						
	C. Keanggotaan dalam organisasi profesi Pekerja Sosial Menjadi anggota profesi Pekerja Sosial sebagai : 1. Pengurus 2. Anggota						
	D. Keanggotaan dalam Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pekerja Sosial Menjadi anggota Tim Penilai, sebagai : 1. Ketua/Wakil Ketua 2. Anggota						
	E. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya : 1. Doktor (S3) 2. Pasca Sarjana (S2) 3. Sarjana/Diploma IV						
	F. Perolehan penghargaan/tanda jasa 1. Memperoleh penghargaan/tanda jasa Salya Lancana Kanya Salya : a. 30 tahun b. 20 tahun c. 10 tahun 2. Memperoleh gelar kehormatan akademis						
	JUMLAH UNSUR PENUNJANG						
	JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG						

LAMPIRAN USUL/BAHAN YANG DINILAI

1
2
3

....., Tanggal
Pejabat Pengusul

NIP.

Catatan Tim Penilai

....., Tanggal
Ketua Tim Penilai

NIP.

Catatan Pejabat Penilai

....., Tanggal
Pejabat Penilai

NIP.

CONTOH
SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN
KEGIATAN PELAYANAN
KESEJAHTERAAN SOSIAL

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN BERSAMA
MENTERI SOSIAL DAN KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 05/HUK/2004
NOMOR : 9 TAHUN 2004
TANGGAL : 8 Maret 2004

**SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Telah melakukan kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial :

NO	URAIAN KEGIATAN PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL	TANGGAL	SATUAN HASIL	JUMLAH VOLUME KEGIATAN	JUMLAH ANGKA KREDIT	KETERANGAN BUKTI FISIK
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
dst.						

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Atasan langsung,

Nama Jelas
NIP

CONTOH
SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN
KEGIATAN PENGEMBANGAN PELAYANAN
KESEJAHTERAAN SOSIAL

LAMPIRAN IV: KEPUTUSAN BERSAMA
MENTERI SOSIAL DAN KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 05/HUK/2004
NOMOR : 9 TAHUN 2004
TANGGAL : 8 Maret 2004

**SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN KUALITAS
PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Telah melakukan kegiatan pengembangan kualitas pelayanan kesejahteraan sosial :

NO	URAIAN KEGIATAN PENGEMBANGAN KUALITAS PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL	TANGGAL	SATUAN HASIL	JUMLAH VOLUME KEGIATAN	JUMLAH ANGKA KREDIT	KETERANGAN BUKTI FISIK
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
dst.						

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Atasan langsung,

Nama Jelas
NIP

CONTOH
SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN
KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

LAMPIRAN V : KEPUTUSAN BERSAMA
MENTERI SOSIAL DAN KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 05/HUK/2004
NOMOR : 9 TAHUN 2004
TANGGAL : 8 Maret 2004

**SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagai berikut :

NO	URAIAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI	TANGGAL	SATUAN HASIL	JUMLAH VOLUME KEGIATAN	JUMLAH ANGKA KREDIT	KETERANGAN BUKTI FISIK
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
dst.						

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Atasan langsung,

Nama Jelas
NIP

CONTOH
SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN
KEGIATAN PENUNJANG TUGAS
PEKERJA SOSIAL

LAMPIRAN VI : KEPUTUSAN BERSAMA
MENTERI SOSIAL DAN KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 05/HUK/2004
NOMOR : 9 TAHUN 2004
TANGGAL : 8 Maret 2004

**SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG TUGAS PEKERJA SOSIAL**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Telah melakukan kegiatan penunjang tugas Pekerja Sosial sebagai berikut :

NO	URAIAN KEGIATAN PENUNJANG TUGAS PEKERJA SOSIAL	TANGGAL	SATUAN HASIL	JUMLAH VOLUME KEGIATAN	JUMLAH ANGKA KREDIT	KETERANGAN BUKTI FISIK
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
dst.						

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Atasan langsung,

Nama Jelas
NIP

CONTOH
KEPUTUSAN PENGANGKATAN
PERTAMA KALI/PENGANGKATAN
KEMBALI DALAM JABATAN
PEKERJA SOSIAL

LAMPIRAN VIII : KEPUTUSAN BERSAMA
MENTERI SOSIAL DAN KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 05/HUK/2004
NOMOR : 9 TAHUN 2004
TANGGAL : 8 Maret 2004

KEPUTUSAN

NOMOR :

TENTANG PENGANGKATAN PERTAMA KALI/PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN PEKERJA SOSIAL

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Pasal 20 dan Pasal 24 Keputusan Menteri
Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : KEP/03/M.PAN/1/2003 tanggal 16
Januari 2004, dipandang perlu untuk mengangkat/mengangkat kembali *)
Saudara dalam jabatan Pekerja Sosial.
- b.
.....
.....
- Mengingat : c. 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974, sebagaimana telah diubah dengan
Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo, Peraturan Pemerintah Nomor
11 Tahun 2003;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003;
5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor
KEP/03/M.PAN/1/2003
6. Keputusan Bersama Menteri Sosial dan Kepala Badan Kepegawaian Negara
Nomor : 05/HUK/2004 dan Nomor 9 Tahun 2004;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

Pertama : Terhitung mulai tanggal : Mengangkat/mengangkat kembali *) Pegawai Negeri Sipil :

a. Nama :

b. NIP :

c. Pangkat/Golongan ruang/TMT :

d. Unit Kerja :

dalam jabatan dengan angka kredit
..... (.....)

Kedua :

Ketiga :
.....

Keempat : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

.....
.....

Nama Jelas
NIP.

Tembusan :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan *);
 2. Menteri Sosial RI;
 3. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian Instansi/Badan Kepegawaian Daerah (BKD) yang bersangkutan;
 4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
 5. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan *);
 6. Pejabat Instansi Perbendaharaan lain yang berkepentingan.
- *) Coret yang tidak perlu.

CONTOH
PENETAPAN ANGKA KREDIT
PEKERJA SOSIAL
TINGKAT TERAMPIL/AHLI *)

LAMPIRAN VII : KEPUTUSAN BERSAMA
MENTERI SOSIAL DAN KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 05/HJK/2004
NOMOR : 9 TAHUN 2004
TANGGAL : 8 Maret 2004

**PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN
PEKERJA SOSIAL TINGKAT TERAMPIL/AHLI *)**

INSTANSI :

MASA PENILAIAN TANGGAL : S.D TANGGAL

A. KETERANGAN PERORANGAN			
1. NAMA	:		
2. NIP	:		
3. NOMOR SERI KARPEG	:		
4. JENIS KELAMIN	:		
5. PENDIDIKAN YANG TELAH DIPERHITUNGKAN :			
ANGKA KREDITNYA	:		
6. PANGKAT/GOL. RUANG/TMT	:		
7. JABATAN PEKERJA SOSIAL	:		
8. MASA KERJA GOLONGAN	LAMA :		
	BARU :		
9. UNIT KERJA	:		
B. PENETAPAN ANGKA KREDIT		LAMA	BARU
1. UNSUR UTAMA			
a. Pendidikan			
1) Pendidikan Sekolah dan memperoleh ijazah/gelar			
2) Pendidikan dan Pelatihan fungsional di bidang pelayanan kesejahteraan sosial dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan & Pelatihan (STTPL) atau sertifikat.			
b. Kegiatan Pelayanan kesejahteraan sosial			
c. Pengembangan kualitas pelayanan kesejahteraan sosial			
d. Pengembangan Profesi			
JUMLAH UNSUR UTAMA			
2. UNSUR PENUNJANG			
Penunjang Tugas Pekerja Sosial			
JUMLAH UNSUR PENUNJANG			
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG			
C. DAPAT DIPERTIMBANGKAN UNTUK DINAIKKAN DALAM			
jabatan Pangkat			
TMT			

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

Asli disampaikan dengan hormat kepada :
Kepala BKN atau Kepala Kantor Regional BKN *) di

Tembusan disampaikan kepada :

1. Pekerja Sosial yang bersangkutan;
 2. Pimpinan unit Kerja yang bersangkutan;
 3. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
 4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka Kredit;
 5. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian Instansi/Badan Kepegawaian Daerah (BKD) yang bersangkutan.
- *) Coret yang tidak perlu.

.....
Nama Jelas
NIP.

CONTOH
KEPUTUSAN PEMBEBASAN
SEMENTARA DARI JABATAN
PEKERJA SOSIAL

LAMPIRAN IX : KEPUTUSAN BERSAMA
MENTERI SOSIAL DAN KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 05/HUK/2004
NOMOR : 9 TAHUN 2004
TANGGAL : 8 Maret 2004

KEPUTUSAN

.....
NOMOR :

TENTANG
PEMBEBASAN SEMENTARA DARI JABATAN PEKERJA SOSIAL

- Menimbang : a. bahwa Saudara: NIP : Pangkat golongan
ruang :, Berdasarkan Keputusan dari : Nomor :,
Tanggal : dipandang perlu untuk membebaskan
sementara dari jabatan Pekerja Sosial;
- b.
.....
.....
- Mengingat : c. 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974, sebagaimana telah diubah dengan
Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo, Peraturan Pemerintah Nomor
11 Tahun 2003;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003;
5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor
KEP/03/M.PAN/1/2003;
6. Keputusan Bersama Menteri Sosial dan Kepala Badan Kepegawaian Negara
Nomor : 05/HUK/2004 dan Nomor 9 Tahun 2004;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

Pertama : Terhitung mulai tanggal : membebaskan sementara Pegawai Negeri Sipil :

a. Nama :

b. NIP :

c. Pangkat/Golongan ruang/TMT :

d. Unit Kerja :

dalam jabatan dengan angka kredit (.....)

Kedua : Saudara dapat diangkat kembali dalam jabatan apabila telah

Ketiga :
.....

Keempat : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

.....
.....

Nama Jelas
NIP.

Tembusan :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan *).
2. Menteri Sosial RI;
3. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian Instansi/Badan Kepegawaian Daerah (BKD) yang bersangkutan;
4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
5. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan *).
6. Pejabat Instansi Perbendaharaan lain yang berkepentingan.

*) Coret yang tidak perlu

CONTOH
KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN
DARI JABATAN PEKERJA SOSIAL

LAMPIRAN X : KEPUTUSAN BERSAMA
MENTERI SOSIAL DAN KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 05/HUK/2004
NOMOR : 9 TAHUN 2004
TANGGAL : 8 Maret 2004

KEPUTUSAN

NOMOR :

TENTANG
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN PEKERJA SOSIAL KARENA DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT BERAT
DAN TELAH MEMPUNYAI KEKUATAN HUKUM TETAP/TIDAK DAPAT MENGUMPULKAN ANGKA KREDIT YANG
DITENTUKAN *)

- Menimbang : a. bahwa Saudara: Nip : jabatan pangkat golongan ruang :, terhitung mulai tanggal telah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang Nomor tanggal /dinyatakan tidak dapat mengumpulkan angka kredit dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara *);
- b. bahwa untuk tertib administrasi dan menjamin kualitas profesionalisme Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan Pekerja Sosial, dipandang perlu memberhentikan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dari Jabatan Pekerja Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974, sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo, Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2003;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003;
5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/03/M.PAN/1/2003;
6. Keputusan Bersama Menteri Sosial dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : 05/HUK/2004 dan Nomor 9 Tahun 2004;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

Pertama : Terhitung mulai tanggal : memberhentikan
dengan hormat dari jabatan Pekerja Sosial;

a. Nama :

b. NIP :

c. Pangkat/Golongan ruang/TMT :

d. Unit Kerja :

Kedua : Sejalan dengan pemberhentian sebagaimana tersebut pada diktum Pertama,
memberhentikan tunjangan jabatan fungsionalnya terhitung mulai bulan berikutnya
dari tanggal ditetapkan keputusan ini.

Ketiga : **)

Keempat : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan
diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk
diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

.....

.....

Nama Jelas
NIP.

Tembusan :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan *).
 2. Menteri Sosial RI;
 3. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian Instansi/Badan Kepegawaian Daerah (BKD) yang bersangkutan;
 4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
 5. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah
yang bersangkutan *).
 6. Pejabat Instansi Perbendaharaan lain yang berkepentingan.
- *) Coret yang tidak perlu
) diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

CONTOH
SURAT PERINGATAN

LAMPIRAN XI : KEPUTUSAN BERSAMA
MENTERI SOSIAL DAN KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 05/HUK/2004
NOMOR : 9 TAHUN 2004
TANGGAL : 8 Maret 2004

SURAT PERINGATAN

NOMOR :

DARI :
KEPADA YTH :
ALAMAT :
TANGGAL :

1. Dengan ini diperingatkan kepada Saudara :

Nama :
Nip :
Pangkat/Gol. ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Berkenaan sampai dengan tanggal Surat Peringatan ini Saudara sudah (.....) tahun menduduki jabatan, tetapi belum memenuhi perolehan angka Kredit yang ditentukan sebagaimana tersebut dalam Keputusan Bersama Menteri Sosial dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 05/HUK/2004 dan Nomor 9 TAHUN 2004 Pasal 15 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) sekurang-kurangnya (.....)

2. Apabila sampai dengan Saudara belum dapat memenuhi jumlah angka kredit tersebut diatas, maka sesuai dengan Keputusan MENPAN Nomor KEP/03/M.PAN/1/2003 Tanggal 16 Januari 2004 dan Keputusan Bersama Menteri Sosial dan Kepala Badan Kepegawaian negara Nomor 05/HUK/2004 dan Nomor 9 Tahun 2004 Tanggal 8 Maret 2004, Saudara akan dibebaskan sementara dari jabatan Pekerja Sosial.
3. Demikian untuk memaklumi dan harap perhatian Sudara sebagaimana mestinya.

MENTERI / PIMPINAN LPND/GUBERNUR WALIKOTA,

(.....)
NIP.

Tembusan :

1. Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan; *)
2. Menteri Sosial;
3. Pimpinan unit kerja yang bersangkutan;
4. Kepala Biro Kepegawaian Instansi/Badan Kepegawaian Daerah yang bersangkutan;
5. Pejabat lain yang dipandang perlu.

*) Coret yang tidak perlu.