



SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENYESUAIAN/*INPASSING* JABATAN FUNGSIONAL
PENATA KEHAKIMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 ayat (6) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 84 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penata Kehakiman, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial tentang Tata Cara Penyesuaian/*Inpassing* Dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);

3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 84 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Penata Kehakiman;
4. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG TATA CARA PENYESUAIAN/*INPASSING* JABATAN FUNGSIONAL PENATA KEHAKIMAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Sekretaris Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

2. Jabatan Fungsional Penata Kehakiman adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melaksanakan dukungan teknis operasional dalam rangka menjaga dan menegakkan kehormatan, keluhuran martabat, serta perilaku hakim, dan mengusulkan pengangkatan Hakim Agung, dan Hakim Ad Hoc di Mahkamah Agung;
3. Pejabat Fungsional Penata Kehakiman yang selanjutnya disebut Penata Kehakiman adalah PNS yang diberi tugas, fungsi, tanggung jawab, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Penata Kehakiman;
4. Angka Kredit Dalam Penyesuaian/*Inpassing* adalah satuan nilai kumulatif yang diperoleh dari hasil seleksi yang ditetapkan oleh tim seleksi administrasi penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman;
5. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Unit Pengusul adalah unit kerja setingkat eselon II yang memiliki tugas tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melaksanakan pekerjaan dukungan teknis operasional dalam rangka menjaga dan menegakkan kehormatan, keluhuran martabat, serta perilaku hakim, dan mengusulkan pengangkatan Hakim Agung, dan Hakim *Ad hoc* di Mahkamah Agung.

BAB II

PERSYARATAN PENYESUAIAN/*INPASSING*

Pasal 2

Penyesuaian/*Inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman ditujukan bagi Pejabat pimpinan tinggi, administrator, pengawas, dan pelaksana yang memiliki kesesuaian antara jabatan terakhir yang diduduki dengan jabatan fungsional yang akan didudukinya.

Pasal 3

- (1) Penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 1. berstatus PNS;
 2. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 3. sehat jasmani dan rohani;
 4. berijazah paling rendah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat);
 5. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Penata Kehakiman paling singkat 2 (dua) tahun; dan
 6. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila PNS yang pada saat Peraturan Sekretaris Jenderal ini berlaku, memiliki pengalaman dan/atau masih melaksanakan tugas di bidang Penata Kehakiman berdasarkan keputusan sekretaris jenderal Komisi Yudisial;
- (3) Penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat

(2) dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan yang akan diduduki;

BAB III

PENGUSULAN PENYESUAIAN/*INPASSING*

Pasal 4

- (1) PNS yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 dapat mengajukan permohonan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
 - a. foto kopi ijazah terakhir yang dilegalisasi;
 - b. foto kopi transkrip nilai yang dilegalisasi;
 - c. foto kopi surat keputusan pangkat terakhir yang dilegalisasi;
 - d. foto kopi kartu PNS yang dilegalisasi;
 - e. foto kopi penilaian kinerja 2 (dua) tahun terakhir;
 - f. surat keterangan sehat jasmani dan rohani;
 - g. formulir daftar riwayat hidup sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini;
 - h. instrumen portofolio sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini; dan
- (3) Kelengkapan berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipindai dan disimpan dalam bentuk elektronik serta memiliki kekuatan hukum yang sama dengan aslinya.

Pasal 5

Tahapan pengusulan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman sebagai berikut:

- a. PNS yang telah melengkapi dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, membuat surat pernyataan bersedia diangkat dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini;
- b. dokumen usulan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman sebagaimana dimaksud pada huruf a diajukan kepada pimpinan unit kerja dimana yang bersangkutan ditempatkan;
- c. dalam hal dokumen usulan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman disetujui maka pimpinan unit kerja membuat dan menyampaikan surat rekomendasi kepada Unit Pembina sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini;
- d. Unit pembina melakukan verifikasi dokumen usulan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman;
- e. dalam hal dokumen usulan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman lengkap dan formasi Jabatan Fungsional Penata Kehakiman tersedia maka Unit Pembina mengeluarkan surat persetujuan dan menyampaikan kembali kepada pimpinan unit kerja.

BAB IV
TATA CARA SELEKSI *INPASSING*

Bagian Kesatu
Tim Seleksi Administrasi

Pasal 6

Penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman dilaksanakan melalui seleksi administrasi dan seleksi portofolio.

Pasal 7

- (1) Tim seleksi administrasi melakukan seleksi administrasi terhadap dokumen usulan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf e.
- (2) Tim seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Unit Pembina dan ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial.

Pasal 8

Susunan tim seleksi administrasi paling sedikit 5 (lima) orang, terdiri dari:

- a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
- b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan 3 (tiga) orang anggota.

Pasal 9

Tim seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 mempunyai tugas:

- a. Memeriksa kelengkapan dan kesesuaian dokumen usulan penyesuaian/*Inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman;
- b. Memeriksa kesesuaian tingkat pendidikan, pangkat dan golongan ruang, masa kerja kepangkatan terakhir, untuk menentukan jenjang jabatan dan jumlah angka kredit dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman;
- c. Menetapkan hasil seleksi administrasi beserta jenjang jabatan dan jumlah angka kredit Jabatan Fungsional Penata Kehakiman; dan melaporkan hasil seleksi administrasi kepada Pimpinan Unit Pembina.

Bagian Kedua

Tahapan Seleksi Administrasi

Pasal 10

- (1) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) dilaksanakan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak dokumen usulan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman diterima secara lengkap dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (2) Seleksi administrasi dilakukan dengan melakukan verifikasi kesesuaian persyaratan dan kelengkapan dokumen usulan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman yang diajukan oleh Unit Pengusul.
- (3) Penentuan jenjang Jabatan Fungsional Penata Kehakiman melalui penyesuaian/*inpassing* berdasarkan tingkat pendidikan serta golongan/ruang dan masa kepangkatan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

- (4) Hasil seleksi administrasi dan jenjang Jabatan Fungsional akan disampaikan melalui surat resmi oleh Unit Pembina ke Unit Pengusul dan diumumkan melalui media komunikasi internal Komisi Yudisial

Bagian Ketiga
Seleksi Portofolio

Pasal 11

- (1) Pemohon yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (4) diikutsertakan dalam seleksi portofolio yang dilakukan oleh tim seleksi portofolio.
- (2) Seleksi portofolio dimulai paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak ditetapkannya keputusan hasil seleksi administrasi dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.

Pasal 12

- (1) Tim seleksi portofolio sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) diusulkan oleh unit pembina dan ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial.
- (2) Keanggotaan tim seleksi portofolio sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) terdiri dari internal Unit Pembina dan/atau melibatkan unit dan/atau instansi lain.
- (3) Susunan tim seleksi portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 5 (lima) orang, terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan 3 (tiga) orang anggota.

Pasal 13

Tim seleksi portofolio sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 mempunyai tugas:

- a. melakukan penilaian portofolio penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman;
- b. menetapkan hasil seleksi portofolio penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman; melaporkan hasil seleksi portofolio penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman kepada Pimpinan Unit Pembina.

Pasal 14

Penyelenggaraan seleksi portofolio penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman bertujuan untuk mengetahui kompetensi dan kesesuaian PNS yang bersangkutan dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Penata Kehakiman berdasarkan kualifikasi akademik, pendidikan dan pelatihan, pengalaman bertugas, perencanaan dan pelaksanaan pengawasan, serta prestasi akademik lainnya.

Pasal 15

Seleksi portofolio penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 dibagi menjadi 4 (empat) kategori yang terdiri dari:

- a. seleksi portofolio Jabatan Fungsional Penata Kehakiman ahli pertama;
- b. seleksi portofolio Jabatan Fungsional Penata Kehakiman ahli muda;
- c. seleksi portofolio Jabatan Fungsional Penata Kehakiman ahli madya; dan seleksi portofolio Jabatan Fungsional Penata Kehakiman ahli utama.

- d. seleksi portofolio Jabatan Fungsional Penata Kehakiman ahli utama.

Pasal 16

Batas nilai kelulusan sesuai dengan jenjang jabatan yang ditetapkan pada seleksi portofolio penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman menggunakan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Pasal 17

- (1) Hasil seleksi portofolio penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman ditetapkan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak dimulainya pelaksanaan seleksi portofolio dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (2) Hasil seleksi portofolio penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman disampaikan melalui surat resmi ke Unit Pengusul dan diumumkan melalui media komunikasi internal Komisi Yudisial.

Bagian Keempat

Tim Sekretariat Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Penata Kehakiman

Pasal 18

- (1) Dalam rangka mendukung tahapan pengangkatan PNS melalui penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman dibentuk tim sekretariat.

- (2) Tim sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh unit pembina dan ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial.

Pasal 19

- (1) Keanggotaan tim sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (1) terdiri dari internal Instansi Pembina.
- (2) Susunan tim sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 5 (lima) orang, terdiri dari:
- a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan 3 (tiga) orang anggota.

Pasal 20

Tim Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyusun agenda kerja dan tahapan pelaksanaan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman;
- b. menerima, mengumpulkan, dan mengolah dokumen usulan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman;
- c. melakukan tugas administratif kesekretariatan dalam rangka penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman;
- d. mendukung kerja tim seleksi administrasi dan tim seleksi portofolio dalam pelaksanaan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman; dan melakukan tugas koordinasi pelaksanaan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman.

BAB V
PENGANGKATAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL
PENATA KEHAKIMAN

Pasal 21

- (1) Hasil seleksi administrasi dan seleksi portofolio penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman digunakan sebagai dasar pertimbangan pemberian rekomendasi pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman dan penetapan angka kredit Jabatan Fungsional Penata Kehakiman.
- (2) Pimpinan Unit Pembina mengeluarkan rekomendasi pengangkatan PNS yang memenuhi persyaratan menjadi Jabatan Fungsional Penata Kehakiman dan surat penetapan angka kredit Jabatan Fungsional Penata Kehakiman kepada Unit Pengusul untuk diproses lebih lanjut sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII dan Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.
- (3) Surat rekomendasi berlaku sampai dengan masa penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman berakhir.

Pasal 22

PNS yang tidak lulus seleksi penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman, dapat diusulkan menjadi Jabatan Fungsional Penata Kehakiman melalui proses pengangkatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Keputusan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman melalui penyesuaian/*inpassing* ditembuskan kepada:
 - a. Pimpinan unit kerja yang bersangkutan;
 - b. Pejabat Yang Berwenang menetapkan angka kredit;
 - c. Kepala biro yang membidangi kepegawaian;
 - d. Kepala kantor pelayanan perbendaharaan negara;
dan/atau
 - e. Pejabat yang dianggap perlu.
- (2) Dalam keputusan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman melalui penyesuaian/*inpassing* dan petikannya dicantumkan pangkat, jabatan, dan besarnya angka kredit yang bersangkutan sesuai dengan surat rekomendasi Pimpinan Unit Pembina.
- (3) Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman dilaksanakan oleh:
 - a. Presiden, bagi PNS yang diangkat dalam jenjang penata kehakiman ahli utama;
 - b. Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial, selaku Pejabat Pembina Kepegawaian, bagi PNS yang diangkat dalam jenjang penata kehakiman ahli pertama sampai dengan penata kehakiman ahli madya.
- (4) Pejabat Pembina Kepegawaian segera mengangkat PNS yang telah mendapatkan persetujuan teknis dari Pimpinan Unit Pembina sebelum masa berlaku penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman berakhir

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman melalui penyesuaian/*inpassing* dilaksanakan paling lama tanggal 15 Desember 2022.

Pasal 25

Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 6 Juni 2022
SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA,


ARIE SUDI HAR

LAMPIRAN I
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2022
TENTANG TATA CARA PENYESUAIAN/
INPASSING JABATAN FUNGSIONAL PENATA
KEHAKIMAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



I. Keterangan

1. Nama Lengkap :
2. NIP :
3. Pangkat/Gol. Ruang :
4. Tempat dan tanggal lahir :
5. Pendidikan terakhir :
6. Instansi :
7. Alamat :
8. No. Telepon :
9. E-mail :

II. Riwayat Pendidikan

No	Jenjang	Nama Sekolah/ Perguruan Tinggi	Jurusan/ Program Studi	Tahun lulus
1				
2				
dst				

III. Kursus/Pelatihan di Dalam dan di Luar Negeri

No	Nama Kursus	Lamanya Pelatihan	Tempat Pelatihan	Tahun
1				
2				

dst				
-----	--	--	--	--

IV. Riwayat Jabatan Struktural

No	Nama Jabatan	Eselon	Nomor Keputusan	T.M.T Jabatan
1				
2				
dst				

V. Riwayat Jabatan Fungsional

No	Nama Jabatan	Jenjang Jabatan	Nomor Keputusan	T.M.T Jabatan
1				
2				
dst				

VI. Tanda Jasa/Penghargaan

No	Nama Tanda Jasa/Penghargaan	Nomor Keputusan	Tahun Perolehan	Nama Negara/Instansi Yang Memberikan
1				
2				
dst				

VII. Daftar Karya Tulis Ilmiah

No	Judul	Publikasi	Tahun
1			
2			
dst			

VIII. Pengalaman Kerja di Bidang Penata Kehakiman

No	Pekerjaan/Kegiatan Di Bidang Penata Kehakiman	Jabatan	Tahun

1			
2			
ds t			

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini saya buat dengan sesungguhnya sebagaimana bukti pendukung terlampir, dan apabila di kemudian hari terdapat keterangan yang tidak benar saya bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penata Kehakiman.

Tempat..., Tanggal...

Mengetahui :

Atasan langsung (min JPT Pratama)

Yang membuat,

(.....)

(.....)

NIP.....

NIP.....

SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA,

ARIE SUDI HAR

LAMPIRAN II
 PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
 KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 3 TAHUN 2022
 TENTANG TATA CARA PENYESUAIAN/
 INPASSING JABATAN FUNGSIONAL PENATA
 KEHAKIMAN

INSTRUMEN PORTOFOLIO

1. Kualifikasi Akademik

Tuliskan pendidikan terakhir Bapak/Ibu pada tabel berikut:

No.	Jenjang	Nama Sekolah/Perg. Tinggi	Fakultas	Jurusan /Prodi	Tahun Lulus	Skor (Diisi Tim Seleksi)
1.	D-IV					
2.	S-1					
3.	S-2					
4.	S-3					

Catatan:

1. *Jika S-1 dicapai melalui program alih jenjang atau penyetaraan dari Diploma, lampirkan ijazah diploma terakhir;*
2. *Jika mempunyai S-1, D-IV atau S-3 lebih dari satu agar dituliskan semua;*
3. *Lampirkan fotokopi ijazah yang tertulis pada label tersebut yang telah dilegalisasi oleh perguruan tinggi yang bersangkutan. Untuk fotokopi ijazah luar negeri harus disertai fotokopi surat keterangan akreditasi yang dilegalisasi oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.*

2. Pendidikan dan Pelatihan

Tuliskan pengalaman mengikuti pendidikan dan pelatihan (Diklat) Bapak/Ibu pada tabel berikut:

No.	Nama/Jenis Diklat	Tempat	Waktu Pelaksanaan (...Jam)	Penyelenggara	Skor (Diisi Tim Seleksi)
1.					

2.					
dst.					

Catatan:

Lampirkan sertifikat, piagam atau sejenisnya yang asli untuk bendel pertama dan fotokopi yang telah dilegalisasi oleh lembaga/instansi terkait.

3. **Pengalaman Bertugas**

Tuliskan pengalaman bertugas Bapak/Ibu di bidang Penataan Kehakiman pada tabel berikut:

No.	Nama Instansi	Bidang Penataan Kehakiman	Lama bertugas (Mulai tahun ...s.d tahun...)
1.			
2.			
dst.			

Catatan:

Lampirkan fotokopi SK terkait yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung.

<p>Kumulatif lama bertugas: Tahun;</p> <p>Skor: (Diisi Tim Seleksi)</p>

4. **Perencanaan dan Pelaksanaan Pengawasan**

a. **Rencana Program Pengawasan**

No.	Jenis Rencana	Tahun	Jumlah Rencana Penataan Kehakiman	Skor (Diisi Tim Seleksi)
1.	Program Bulanan			
2.	Program Tahunan			

Catatan:

Lampirkan rencana program tahunan penataan kehakiman 2 (dua) tahun terakhir yang tertulis dalam tabel yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung.

b. Pelaksanaan Pengawasan

No	Jumlah berkas	Tahun	Jumlah Realisasi	Skor (Diisi Tim Seleksi)
1.				
2.				
Rata-rata skor				

Catatan:

Lampirkan laporan hasil pelaksanaan penataan kehakiman dalam jangka waktu tahunan yang tertulis dalam tabel yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung.

c. Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas Penataan Kehakiman

- 1) Bukti fisik yang dilampirkan berupa Laporan Investigasi, dan/atau Laporan Hasil Pemantauan, dan/atau Laporan Penanganan Pendahuluan, dan/atau Laporan Hasil Pemeriksaan, dan/atau Putusan Sidang Pleno, dan/atau Laporan Monitoring Pelaksanaan Usul Sanksi, dan/atau Laporan Hasil Penanganan, dan/atau Laporan Penyelenggaraan Seleksi, dan/atau Laporan Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Hakim yang dibuat PNS yang bersangkutan selama 1 (satu) tahun terakhir;
- 2) Untuk jenjang Jabatan Fungsional Penata Kehakiman Ahli Madya dan Ahli Utama ditambahkan Laporan Pelaksanaan Program Pengawasan Pelaksanaan Tugas Penataan Kehakiman dengan sistematika sebagai berikut:
 - (1) Bab I Pendahuluan;
 - (a) Latar belakang;
 - (b) Fokus masalah;
 - (c) Tujuan dan sasaran pengawasan, dan;
 - (d) Ruang lingkup pengawasan.
 - (2) Bab II Kerangka Pikir Pemecah Masalah;

- (3) Bab III Pendekatan dan Metode:
- (4) Bab IV Hasil Pengawasan, yang terdiri atas sub-sub:
 - (a) Hasil pengawasan, dan;
 - (b) Pembahasan hasil.
- (5) Bab V Penutup, yang terdiri dari sub-sub:
 - (a) Simpulan, dan;
 - (b) Rekomendasi.

Dokumen dinilai oleh Tim Seleksi dengan menggunakan format penilaian.

5. Prestasi Akademik

a. Lomba Karya Akademik

No.	Nama Lomba/Kejuaraan	Waktu Pelaksanaan	Tingkat*	Skor (Diisi Tim Seleksi)
1.				
2.				
dst.				

Catatan:

**) Tuliskan tingkat lomba: Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi, nasional atau internasional.*

Lampirkan fotokopi sertifikat/surat keterangan kegiatan lomba karya akademik diatas yang telah dilegalisasi oleh atasan.

b. Karya Monumental

No.	Nama/ Jenis Karya*	Bulan/ Tahun	Wilayah Pengguna/kebermanfaatan /Sosialisasi **	Skor (Diisi Tim Seleksi)
1.				
2.				
dst.				

Catatan:

**) Tuliskan deskripsi makna, uraian pembuatan, dan manfaat dari karya tersebut;*

***) Wilayah kebermanfaatan adalah luasan wilayah (masyarakat) yang memanfaatkan karya tersebut. Sosialisasi dapat berupa pameran, lokasi karya dipajang/ditempatkan, ditampilkan/dipentaskan. Lampirkan fotokopi surat keterangan bukti menemukan karya monumental dari berwenang dan dilegalisasi oleh atasan.*

- c. Sertifikat Keahlian/Keterampilan termasuk Pencapaian Skor pengukuran kemampuan bahasa dan sejenisnya

No.	Nama Sertifikat Keahlian*)	Waktu Perolehan	Tingkat **)	Lembaga yang mengeluarkan	Skor (Diisi Tim Seleksi)
1.					
2.					
3.	...dst.				

Catatan:

**) Termasuk sertifikat asesori uji kompetensi keahlian/keterampilan.*

***) Tuliskan: regional, nasional atau internasional. Khusus sertifikat TOEFL tuliskan institusional atau internasional. Lampirkan fotokopi sertifikat yang tertulis di atas yang telah dilegalisasi oleh atasan.*

Tempat..., Tanggal

(.....)
NIP.....

SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA,


ARIE SUDI HAR

LAMPIRAN III
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA PENYESUAIAN/
INPASSING JABATAN FUNGSIONAL
PENATA KEHAKIMAN

SURAT PERNYATAAN
BERSEDIA DIANGKAT DALAM JABATAN FUNGSIONAL
PENATA KEHAKIMAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama	:	
NIP	:	
Unit Kerja	:	
Instansi	:	
Pangkat/Golongan	:	
TMT	:	
Jabatan	:	

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya :

1. Bersedia diangkat dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial;
2. Tidak rangkap jabatan dalam jabatan fungsional lainnya;
3. Bertanggungjawab dalam menjalankan tugas penata kehakiman; dan
4. Bertanggungjawab terhadap berkas yang di sampaikan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat..., Tanggal
Yang membuat pernyataan,

Materai
10.000

(.....)
NIP.....

SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA,


ARIE SUDI HAR

LAMPIRAN IV
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI
YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2022
TENTANG TATA CARA PENYESUAIAN/
INPASSING JABATAN FUNGSIONAL PENATA
KEHAKIMAN

(KOP SURAT INSTANSI)

SURAT REKOMENDASI
UNTUK MEMANGKU JABATAN FUNGSIONAL PENATA KEHAKIMAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Unit Kerja :
Jabatan (min. Es.II/JPT Pratama) :

Merekomendasikan :

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

telah memiliki pengalaman kerja atau jabatan di bidang kehakiman selama
(.....) tahun dan/atau di bidang penata kehakiman selama (.....) tahun,
dengan pendidikan terakhir (IPK =), untuk diangkat dalam Jabatan
Fungsional Penata Kehakiman.

Tempat..., Tanggal
Yang membuat pernyataan,

(.....)
NIP.....

SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA,


ARIE SUDI HAR

LAMPIRAN V
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2022
TENTANG TATA CARA PENYESUAIAN/
INPASSING JABATAN FUNGSIONAL PENATA
KEHAKIMAN

FORMULIR PEMERIKSAAN ADMINISTRASI
PERMOHONAN PENYESUAIAN/INPASSING DALAM
JABATAN FUNGSIONAL PENATA KEHAKIMAN

Nama Verifikator :
Nama Pemohon :
NIP :
Gol.Ruang/TMT :
Unit Kerja :

No	Berkas/Dokumen	Kelengkapan		Ket
		Ada	Tidak	
1.	Ijazah Terakhir yang telah dilegalisasi			
2.	Transkrip Nilai yang telah dilegalisasi			
3.	SK Pangkat Terakhir yang telah dilegalisasi			
4.	Kartu PNS yang telah dilegalisasi			
5.	Penilaian Kinerja 2 (dua) tahun terakhir			
6.	Daftar Riwayat Hidup			
7.	Portofolio			
8.	Surat Rekomendasi Pimpinan Unit Kerja			
9.	SK Pembentukan Satgas Penata Kehakiman			

Tempat..., Tanggal

(.....)
NIP.....

SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA,


ARIE SUDI HAR

LAMPIRAN VI
 PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
 KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 3 TAHUN 2022
 TENTANG TATA CARA PENYESUAIAN/
 INPASSING JABATAN FUNGSIONAL
 PENATA KEHAKIMAN

JENJANG CALON PENATA KEHAKIMAN MELALUI PENYESUAIAN/INPASSING

NO	GOLONGAN RUANG	IJAZAH/STTB YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT KUMULATIF KENAIKAN PANGKAT SELANJUTNYA	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
				< 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/ LEBIH
1	III/a	Sarjana/Diploma Empat	50	3	18	28	38	47
2	III/b	Sarjana/Diploma Empat	50	3	18	28	38	47
		Magister	50	4	19	29	39	48
3	III/c	Sarjana/Diploma Empat	100	5	35	55	75	95
		Magister	100	6	36	56	76	96
		Doktor	100	7	37	57	77	97
4	III/d	Sarjana/Diploma Empat	100	5	35	55	75	95
		Magister	100	6	36	56	76	96
		Doktor	100	7	37	57	77	97

NO	GOLONGAN RUANG	IJAZAH/STTB YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT KUMULATIF KENAIKAN PANGKAT SELANJUTNYA	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
				< 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/ LEBIH
5	IV/a	Sarjana/Diploma Empat	150	8	53	83	113	143
		Magister	150	9	54	84	114	144
		Doktor	150	11	56	86	116	146
6	IV/b	Sarjana/Diploma Empat	150	8	53	83	113	143
		Magister	150	9	54	84	114	144
		Doktor	150	11	56	86	116	146
7	IV/c	Sarjana/Diploma Empat	150	8	53	83	113	143
		Magister	150	9	54	84	114	144
		Doktor	150	11	56	86	116	146
8	IV/d	Sarjana/Diploma Empat	200	10	70	110	150	190
		Magister	200	12	72	112	152	192
		Doktor	200	14	74	114	154	194
9	IV/e	Sarjana/Diploma Empat/Magister/Doktor	-	200	200	200	200	200

Keterangan:

1. Masa kepangkatan dalam pangkat terakhir untuk penyesuaian/inpassing sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penata Kehakiman dihitung dalam pembulatan ke bawah, yaitu:
 - a. kurang dari 1 (satu) tahun, dihitung kurang 1 (satu) tahun;
 - b. 1 (satu) tahun sampai dengan kurang dari 2 (dua) tahun, dihitung 1 (satu) tahun;
 - c. 2 (dua) tahun sampai dengan kurang dari 3 (tiga) tahun, dihitung 2 (dua) tahun;
 - d. 3 (tiga) tahun sampai dengan kurang dari (empat) tahun, dihitung 3 (tiga) tahun; dan
 - e. 4 (empat) tahun atau lebih, dihitung 4 (empat) tahun.
2. Ijazah yang setingkat digunakan sebagai acuan awal dalam Penetapan Angka Kredit (PAK).
Misal : Misalnya : Edi Yanto seorang PNS dengan go1./ruang IV/a dengan pendidikan Magister (S2) dan masa kerja dalam pangkat terakhir < 1 (kurang dari satu) tahun sebagai hasil verifikasi kepada yang bersangkutan diberikan status Calon Penata Kehakiman Ahli Madya dengan Daftar Usulan PAK (DUPAK) awal 159 (seratus lima puluh sembilan), sedangkan Saptiati Prihastuti dengan go1./ ruang IV/ b dan memiliki ijazah Doktor (S3) serta masa kerja dalam pangkat terakhir adalah 2 (dua) tahun akan diberikan status Calon Penata Kehakiman Ahli Madya dengan DUPAK awal 303 (tiga ratus tiga) sebagaimana tabel di atas.

SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA,


ARIE SUDI HAR

LAMPIRAN VII
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2022
TENTANG TATA CARA PENYESUAIAN/
INPASSING JABATAN FUNGSIONAL
PENATA KEHAKIMAN

BATAS KELULUSAN

Jenjang	Batas Nilai Kelulusan
Penata Kehakiman Ahli Pertama	≥ 70
Penata Kehakiman Ahli Muda	≥ 80
Penata Kehakiman Ahli Madya	≥ 85
Penata Kehakiman Ahli Utama	≥ 90

Keterangan:

- PNS dinyatakan lulus pada jenjang Penata Kehakiman Ahli Pertama jika memenuhi nilai lebih besar atau sama dengan 70.
- PNS dinyatakan lulus pada jenjang Penata Kehakiman Ahli Muda jika memenuhi nilai lebih besar atau sama dengan 80.
- PNS dinyatakan lulus pada jenjang Penata Kehakiman Ahli Madya jika memenuhi nilai lebih besar atau sama dengan 85.
- PNS dinyatakan lulus pada jenjang Penata Kehakiman Ahli Utama jika memenuhi nilai lebih besar atau sama dengan 90.

SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA,



ARIE SUDI HAR

LAMPIRAN VIII
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2022
TENTANG TATA CARA PENYESUAIAN/
INPASSING JABATAN FUNGSIONAL
PENATA KEHAKIMAN

SURAT REKOMENDASI

(KOP SURAT INSTANSI)

SURAT REKOMENDASI PROSES PENYESUAIAN/INPASSING JABATAN
FUNGSIONAL PENATA KEHAKIMAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Instansi :
Jabatan :

Sesudah melalui proses seleksi portofolio dan sidang Tim Seleksi Jabatan
Fungsional Penata Kehakiman maka merekomendasikan :

Nama :
Pangkat / Gol. Ruang TMT :
Instansi / Unit Kerja :

1. Untuk diproses Penyesuaian/Inpassing dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman dan melaksanakan tugas di bidang Penata Kehakiman di *)
2. Untuk tidak diproses Penyesuaian/Inpassing dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman di, dikarenakan alasan *)

Tempat..., Tanggal
Yang membuat rekomendasi
a.n. Sekretaris Jenderal
Komisi Yudisial,
Kepala Biro

(.....)
NIP

*) pilih salah satu sesuai dengan rekomendasi yang akan diberikan

SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA,


ARIE SUDIHAR

LAMPIRAN IX
 PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
 KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 3 TAHUN 2022
 TENTANG TATA CARA PENYESUAIAN/
 INPASSING JABATAN FUNGSIONAL
 PENATA KEHAKIMAN

PENETAPAN ANGKA KREDIT

PENYESUAIAN / INPASSING JABATAN FUNGSIONAL PENATA KEHAKIMAN

Instansi :

Masa penilaian tanggal : s.d.

Tanggal :

A.	KETERANGAN PERORANGAN
1.	Nama
2.	NIP
3.	Nomor seri Kartu PNS
4.	Jenis kelamin
5.	Pangkat/ Gol./ Ruang/TMT
6.	Unit Kerja

B.	PENETAPAN ANGKA KREDIT	JUMLAH
----	------------------------	--------

C.	Dapat dipertimbangkan untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman pada Jenjang sesuai dengan Angka Kredit yang diperolehnya.
----	--

Tempat..., Tanggal
Yang membuat rekomendasi
a.n. Sekretaris Jenderal,
Kepala Biro

(.....)
NIP

SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA,


ARIE SUDI HAR

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Penata Kehakiman melalui penyesuaian/*inpassing* dilaksanakan paling lama tanggal 15 Desember 2022.

Pasal 25

Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 6 Juni 2022
SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA,


ARIE SUDI HAR

Paraf:

1. Kepala Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal 
2. Kepala Biro Umum 
3. Kepala Pusat Analisis dan Layanan Informasi 
4. Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian 
5. Kepala Bagian Perencanaan dan Hukum 