



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.84,2017

KEMHAN. PNS. Jabatan Fungsional. Angka Kredit.
Instruktur.

PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 49 TAHUN 2016

TENTANG

JABATAN FUNGSIONAL INSTRUKTUR DAN ANGKA KREDIT
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL KEMENTERIAN PERTAHANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pembinaan dan pengelolaan Jabatan Fungsional Instruktur bagi Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pertahanan, belum diatur ketentuan mengenai Angka Kredit bagi Jabatan Fungsional Instruktur di Kementerian Pertahanan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Jabatan Fungsional Instruktur dan Angka Kredit bagi Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pertahanan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

2. 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3550), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
4. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 58 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1591);
5. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 59 Tahun 2014 tentang Susunan dan Tata Kerja Jabatan Fungsional Tertentu dan Fungsional Umum Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1592).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG JABATAN FUNGSIONAL INSTRUKTUR DAN ANGKA KREDIT BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL KEMENTERIAN PERTAHANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Instruktur adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan pelatihan dan pembelajaran kepada peserta pelatihan di bidang atau kejuruan tertentu.

2. Instruktur Tingkat Terampil adalah Instruktur yang mempunyai kualifikasi teknis pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan teknis dan prosedur kerja di bidang pelatihan dan pembelajaran kejuruan tertentu.
3. Instruktur Tingkat Ahli adalah Instruktur yang mempunyai kualifikasi profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan, metodologi, dan teknik analisis di bidang pelatihan dan pembelajaran kejuruan tertentu.
4. Melatih adalah keseluruhan kegiatan untuk memberikan, memperoleh, meningkatkan serta mengembangkan keterampilan, produktivitas, disiplin, sikap kerja dan etos kerja pada Tingkat keterampilan tertentu berdasarkan persyaratan jabatan dengan metoda pelatihan tertentu yang pelaksanaannya lebih mengutamakan praktek dari pada teori.
5. Mengajar adalah suatu proses interaksi edukatif antara peserta, Instruktur, dan lingkungan dengan metoda pengajaran tertentu yang pelaksanaannya lebih mengutamakan teori dari pada praktek serta diarahkan pada upaya pencapaian tujuan pembelajaran yang telah ditentukan sebelumnya.
6. Peserta Rehabilitasi adalah penyandang disabilitas personel Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia yang sedang mengikuti rehabilitasi terpadu penyandang disabilitas personel Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia di Pusat Rehabilitasi Kementerian Pertahanan.
7. Angka Kredit adalah nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir kegiatan yang harus dicapai oleh Instruktur dan digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan jabatan/pangkat.
8. Pegawai Negeri Sipil Kemhan yang selanjutnya disingkat PNS Kemhan adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di lingkungan Kementerian Pertahanan, Markas Besar

- Tentara Nasional Indonesia, dan Markas Besar Angkatan.
9. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah unsur pelaksana pemerintah di bidang pertahanan.
 10. Tim Penilai Angka Kredit Instruktur yang selanjutnya disebut Tim Penilai Instruktur adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja pejabat Instruktur.
 11. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.

BAB II JABATAN FUNGSIONAL INSTRUKTUR

Bagian Kesatu Rumpun Jabatan, Kedudukan, Tugas Pokok, dan Instansi Pembina

Pasal 2

Jabatan Fungsional Instruktur termasuk rumpun pendidikan.

Pasal 3

- (1) Jabatan Fungsional Instruktur hanya diduduki oleh PNS Kemhan.
- (2) Jabatan Fungsional Instruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional Instruktur di:
 - a. Kemhan;
 - b. Markas Besar Tentara Nasional Indonesia; dan
 - c. Markas Besar Angkatan.

Pasal 4

Instruktur mempunyai tugas pokok:

- a. pelaksanaan pelatihan;
- b. pengembangan pelatihan; dan
- c. pengembangan profesi.

Pasal 5

Kementerian Ketenagakerjaan merupakan instansi pembina Jabatan Fungsional Instruktur.

Pasal 6

Pusat Rehabilitasi Kemhan merupakan satuan kerja koordinator pelaksanaan Jabatan Fungsional Instruktur di lingkungan Kemhan.

Bagian Kedua

Jenjang Jabatan dan Pangkat

Pasal 7

Jenjang Jabatan Fungsional Instruktur terdiri atas:

- a. Instruktur Terampil; dan
- b. Instruktur Ahli.

Pasal 8

Instruktur Terampil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a terdiri atas:

- a. Instruktur Pelaksana;
- b. Instruktur Pelaksana Lanjutan; dan
- c. Instruktur Penyelia.

Pasal 9

(1) Instruktur Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a pangkat dan golongan terdiri atas:

- a. Pengatur, golongan ruang II/c; dan
- b. Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d.

(2) Instruktur Pelaksana Lanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b pangkat dan golongan terdiri atas:

- a. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
- b. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.

(3) Instruktur Penyelia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c pangkat dan golongan terdiri atas:

- a. Penata, golongan ruang III/c; dan
- b. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.

Pasal 10

Instruktur Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b terdiri atas:

- a. Instruktur Pertama;
- b. Instruktur Muda; dan
- c. Instruktur Madya.

Pasal 11

- (1) Instruktur Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a pangkat dan golongan terdiri atas:
 - a. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 - b. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
- (2) Instruktur Muda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b pangkat dan golongan terdiri atas:
 - a. Penata, golongan ruang III/c; dan
 - b. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- (3) Instruktur Madya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c pangkat dan golongan terdiri atas:
 - a. Pembina, golongan ruang IV/a;
 - b. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 - c. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.

BAB III

UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN INSTRUKTUR

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 12

Unsur dan sub unsur kegiatan Jabatan Fungsional Instruktur yang dapat dinilai Angka Kreditnya meliputi:

- a. unsur utama; dan
- b. unsur penunjang.

Bagian Kedua

Unsur Utama

Pasal 13

Unsur utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a terdiri atas:

- a. pendidikan;
- b. pelaksanaan pelatihan;
- c. pengembangan pelatihan; dan
- d. pengembangan profesi.

Pasal 14

Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a meliputi:

- a. pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar;
- b. pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pelatihan dan pembelajaran dan memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan atau sertifikat; dan
- c. pendidikan dan pelatihan prajabatan.

Pasal 15

Pelaksanaan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b meliputi:

- a. penyusunan rencana pelatihan;
- b. pembuatan perangkat latihan;
- c. pengajaran dan pelatihan;
- d. pemberian pelayanan pelatihan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelatihan;
- f. perencanaan pelaksanaan uji kompetensi kerja;
- g. pelaksanaan uji kompetensi kerja; dan
- h. pelaksanaan kegiatan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan uji kompetensi kerja.

Pasal 16

Pengembangan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c meliputi:

- a. pengembangan program pelatihan;
- b. pembinaan dan pengembangan sistem pelatihan; dan
- c. pengembangan standar kompetensi kerja.

Pasal 17

Pengembangan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d meliputi:

- a. pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pelatihan dan pembelajaran;
- b. pengembangan sistem, strategi, atau metoda pelatihan dan pembelajaran; dan
- c. penerjemahan/penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang pelatihan dan pembelajaran.

Bagian Ketiga

Unsur Penunjang

Pasal 18

Unsur penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b terdiri atas:

- a. pengajar/pelatih di luar tugas pokok;
- b. peran serta dalam seminar/lokakarya/konfrensi;
- c. keanggotaan dalam organisasi profesi;
- d. keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Fungsional Instruktur;
- e. perolehan piagam kehormatan; dan
- f. perolehan gelar kesarjanaan lainnya.

BAB IV

RINCIAN KEGIATAN DAN UNSUR YANG DINILAI

Bagian Kesatu

Rincian Kegiatan

Pasal 19

- (1) Rincian kegiatan Instruktur terampil meliputi:
 - a. Instruktur Pelaksana, melakukan kegiatan:

1. menyusun satuan pokok bahasan pelatihan dalam 1 (satu) paket sesuai dengan kewenangannya;
 2. menyusun daftar kebutuhan fasilitas pelatihan dalam 1 (satu) paket untuk Tingkat dasar;
 3. menyusun daftar kebutuhan bahan pelatihan dalam 1 (satu) paket untuk Tingkat dasar;
 4. membuat *jobsheet* mata pelatihan sesuai dengan kewenangannya;
 5. membuat media atau alat peraga pelatihan 2 (dua) dimensi;
 6. Mengajar pada pelatihan Tingkat dasar dengan:
 - a) peserta pencari kerja Sekolah Lanjutan Tingkat Atas ke bawah;
 - b) peserta pekerja pada level pelaksana/produksi; dan
 - c) Peserta Rehabilitasi.
 7. Melatih pada pelatihan Tingkat dasar dengan:
 - a) peserta pencari kerja Sekolah Lanjutan Tingkat Atas ke bawah;
 - b) peserta pekerja pada level pelaksana/produksi; dan
 - c) Peserta Rehabilitasi.
 8. merawat peralatan pelatihan;
 9. memperbaiki kerusakan ringan peralatan pelatihan;
 10. mengevaluasi kemajuan peserta pelatihan sesuai dengan kewenangannya; dan
 11. mempersiapkan bahan dan peralatan uji kompetensi kerja untuk bahan yang sudah siap pakai.
- b. Instruktur Pelaksana Lanjutan, melakukan kegiatan:
1. menyusun satuan pokok bahasan pelatihan dalam 1 (satu) paket sesuai dengan kewenangannya;
 2. menyusun daftar kebutuhan fasilitas pelatihan dalam 1 (satu) paket untuk Tingkat menengah;

3. menyusun daftar kebutuhan bahan pelatihan dalam 1 (satu) paket untuk Tingkat menengah;
4. membuat *jobsheet* mata pelatihan sesuai dengan kewenangannya;
5. membuat media atau alat peraga pelatihan 3 (tiga) dimensi;
6. Mengajar pada pelatihan Tingkat dasar dengan:
 - a) peserta pekerja pada level teknisi/penyelia;
 - b) Instruktur pada level/Tingkat terampil; dan
 - c) Peserta Rehabilitasi.
7. Mengajar pada pelatihan Tingkat menengah dengan:
 - a) peserta pencari kerja Sekolah Lanjutan Tingkat Atas ke bawah;
 - b) peserta pekerja pada level pelaksana/produksi; dan
 - c) Peserta Rehabilitasi.
8. Melatih pada pelatihan Tingkat dasar dengan:
 - a) peserta pencari kerja sarjana/diploma/akademi;
 - b) peserta pekerja pada level teknisi/penyelia;
 - c) Instruktur pada level/kategori terampil; dan
 - d) Peserta Rehabilitasi.
9. Melatih pada pelatihan Tingkat menengah dengan:
 - a) peserta pencari kerja Sekolah Lanjutan Tingkat Atas ke bawah;
 - b) peserta pekerja pada level pelaksana/produksi; dan
 - c) Peserta Rehabilitasi.
10. mengevaluasi kemajuan peserta pelatihan sesuai dengan kewenangannya;

11. mempersiapkan bahan dan peralatan uji kompetensi kerja untuk bahan yang masih memerlukan proses; dan
 12. menyusun program pelatihan Tingkat dasar bagi pencari kerja.
- c. Instruktur Penyelia melakukan kegiatan:
1. menyusun rencana pelatihan setiap mata pelatihan dalam 1 (satu) paket untuk Tingkat dasar;
 2. menyusun satuan pokok bahasan pelatihan dalam 1 (satu) paket sesuai dengan kewenangannya;
 3. menyusun daftar kebutuhan fasilitas pelatihan dalam satu paket untuk Tingkat atas/lanjutan;
 4. menyusun daftar kebutuhan bahan pelatihan dalam 1 (satu) paket untuk Tingkat atas/lanjutan;
 5. membuat *jobsheet* mata pelatihan sesuai dengan kewenangannya;
 6. menyusun modul pelatihan untuk Tingkat dasar;
 7. membuat media atau alat peraga pelatihan multi media (*audio visual aid*);
 8. Mengajar pada pelatihan Tingkat dasar dengan peserta dari pekerja pada level manajemen;
 9. Mengajar pada pelatihan Tingkat menengah dengan:
 - a) peserta pekerja pada level teknisi/penyelia;
 - b) Instruktur pada level/kategori terampil; dan
 - c) Peserta Rehabilitasi.
 10. Mengajar pada pelatihan Tingkat atas/ lanjutan dengan peserta pekerja pada level pelaksana/produksi;
 11. Melatih pada pelatihan Tingkat dasar dengan peserta pekerja pada level manajemen;

12. Melatih pada pelatihan Tingkat menengah dengan:
 - a) peserta pekerja pada level teknisi/penyelia;
 - b) Instruktur pada level/kategori terampil; dan
 - c) Peserta Rehabilitasi.
 13. Melatih pada pelatihan Tingkat atas/lanjutan dengan peserta pekerja pada level pelaksana/produksi;
 14. memberikan penyuluhan produktivitas dengan peserta dari unsur masyarakat;
 15. mengevaluasi kemajuan peserta pelatihan sesuai dengan kewenangannya;
 16. melakukan uji kompetensi kerja (*assessment*) bagi tenaga kerja Tingkat dasar:
 - a) kejuruan teknik; dan
 - b) kejuruan nonteknik.
 17. membuat laporan hasil pelaksanaan setiap uji kompetensi dasar;
 18. menyusun program pelatihan Tingkat dasar bagi pekerja; dan
 19. menyusun program pelatihan Tingkat menengah bagi pencari kerja.
- (2) Rincian kegiatan Jabatan Fungsional Instruktur Tingkat ahli:
- a. Instruktur Pertama melakukan kegiatan:
 1. menyusun rencana pelatihan setiap mata pelatihan dalam 1 (satu) paket untuk Tingkat menengah;
 2. menyusun satuan pokok bahasan pelatihan dalam 1 (satu) paket sesuai dengan kewenangannya;
 3. menyusun rencana penyuluhan;
 4. membuat *jobsheet* mata pelatihan sesuai dengan kewenangannya;

5. menyusun modul pelatihan untuk pelatihan Tingkat menengah;
6. Mengajar pada pelatihan Tingkat dasar dengan:
 - a) peserta pencari kerja sarjana/diploma/akademi;
 - b) Instruktur pada level/kategori ahli; dan
 - c) Peserta Rehabilitasi.
7. Mengajar pada pelatihan Tingkat menengah dengan:
 - a) peserta pencari kerja sarjana/diploma/akademi;
 - b) peserta pekerja pada level manajemen; dan
 - c) Peserta Rehabilitasi.
8. Mengajar pada pelatihan Tingkat atas/lanjutan dengan:
 - a) peserta pencari kerja Sekolah Lanjutan Tingkat Atas ke bawah;
 - b) peserta pekerja pada level teknisi/penyelia; dan
 - c) Peserta Rehabilitasi.
9. Melatih pada pelatihan Tingkat dasar dengan peserta Instruktur pada level/kategori ahli;
10. Melatih pada pelatihan Tingkat menengah dengan:
 - a) peserta pencari kerja sarjana/diploma/akademi;
 - b) peserta pekerja pada level manajemen; dan
 - c) Peserta Rehabilitasi.
11. Melatih pada pelatihan Tingkat atas/lanjutan dengan:
 - a) peserta pencari kerja Sekolah Lanjutan Tingkat Atas ke bawah;
 - b) peserta pekerja pada level teknisi/penyelia; dan
 - c) Peserta Rehabilitasi.
12. memberikan penyuluhan produktivitas dengan peserta dari unsur perusahaan;

13. memberikan pelatihan produktivitas dengan peserta dari unsur masyarakat;
 14. melakukan pengukuran produktivitas:
 - a) Tingkat/lingkup sektoral;
 - b) Tingkat perusahaan pada perusahaan berskala kecil; dan
 - c) Tingkat perorangan dengan focus sasaran tenaga operator/pelaksana.
 15. mengevaluasi kemajuan peserta sesuai dengan kewenangannya;
 16. mengevaluasi laporan pelaksanaan pelatihan;
 17. menyusun materi uji kompetensi Tingkat dasar;
 18. melakukan uji kompetensi (*assessment*) bagi tenaga kerja Tingkat menengah:
 - a) kejuruan teknik; dan
 - b) kejuruan nonteknik.
 19. menyelia pelaksanaan uji kompetensi Tingkat dasar;
 20. melakukan evaluasi terhadap setiap pelaksanaan uji kompetensi Tingkat dasar;
 21. membuat laporan hasil pelaksanaan setiap uji kompetensi Tingkat menengah;
 22. mengkaji pelaksanaan uji kompetensi kerja Tingkat dasar;
 23. melakukan identifikasi kebutuhan pelatihan;
 24. menyusun program pelatihan Tingkat:
 - a) dasar bagi instruktur;
 - b) Tingkat menengah bagi pekerja; dan
 - c) Tingkat atas/lanjutan bagi pencari kerja.
 25. mengembangkan standar kompetensi kerja untuk tenaga kerja Tingkat dasar.
- b. Instruktur Muda melakukan kegiatan:
1. menyusun rencana pelatihan setiap mata pelatihan dalam 1 (satu) paket untuk Tingkat atas/lanjutan;

2. menyusun satuan pokok bahasan pelatihan dalam 1 (satu) paket sesuai dengan kewenangannya;
3. menyusun rencana pengukuran produktivitas;
4. menyusun rencana pelayanan dan konsultasi;
5. menyusun rencana uji kompetensi;
6. membuat *jobsheet* mata pelatihan sesuai dengan kewenangannya;
7. menyusun modul pelatihan untuk pelatihan Tingkat atas/lanjutan;
8. menyusun materi penyuluhan atau pengukuran produktivitas;
9. mengajar pada pelatihan Tingkat menengah dengan peserta Instruktur pada level/ kategori ahli;
10. mengajar pada pelatihan Tingkat atas/lanjutan dengan:
 - a) peserta pencari kerja sarjana/ diploma/akademi;
 - b) peserta pekerja pada level manajemen;
 - c) Instruktur pada level/kategori terampil; dan
 - d) Peserta Rehabilitasi.
11. melatih pada pelatihan Tingkat menengah dengan peserta Instruktur pada level/ kategori ahli;
12. Melatih pada pelatihan Tingkat atas/lanjutan dengan:
 - a) peserta pencari kerja sarjana/ diploma/akademi;
 - b) peserta pekerja pada level manajemen;
 - c) Instruktur pada level/kategori terampil; dan
 - d) Peserta Rehabilitasi.
13. memberikan pelatihan produktivitas dengan peserta dari unsur perusahaan;

14. memberikan konsultasi produktivitas dengan peserta dari unsur masyarakat;
15. melakukan pengukuran produktivitas:
 - a) Tingkat/lingkup regional;
 - b) Tingkat perusahaan pada perusahaan berskala menengah; dan
 - c) Tingkat perorangan dengan focus sasaran tenaga teknis/penyelia.
16. mengevaluasi kemajuan peserta sesuai dengan kewenangannya;
17. mengevaluasi pelaksanaan pelayanan teknis pelatihan produktivitas;
18. mengevaluasi pelaksanaan program pelatihan;
19. menyusun materi uji kompetensi Tingkat menengah;
20. melakukan uji kompetensi kerja (*assessment*) bagi:
 - a) tenaga kerja Tingkat atas/lanjutan kejuruan teknik;
 - b) tenaga kerja Tingkat atas/lanjutan kejuruan nonteknik;
 - c) Instruktur kategori terampil kejuruan teknik; dan
 - d) Instruktur kategori terampil kejuruan nonteknik.
21. menyelia pelaksanaan uji kompetensi kerja:
 - a) Tingkat menengah; dan
 - b) Instruktur Tingkat terampil.
22. melakukan evaluasi terhadap setiap pelaksanaan uji kompetensi Tingkat menengah;
23. membuat laporan hasil pelaksanaan setiap uji kompetensi kerja Tingkat atas/lanjutan;
24. mengkaji pelaksanaan uji kompetensi kerja Tingkat menengah;
25. merumuskan kebutuhan pelatihan;
26. menyusun program pelatihan Tingkat atas/lanjutan bagi Instruktur;

27. menyusun program pelatihan Tingkat atas/ lanjutan bagi pekerja;
 28. menyusun program peningkatan produktivitas bagi masyarakat;
 29. menyusun sistem informasi pelatihan yang bersifat penyempurnaan; dan
 30. mengembangkan standar kompetensi kerja untuk tenaga kerja Tingkat menengah.
- c. Instruktur Madya melakukan kegiatan:
1. menyusun satuan pokok bahasan pelatihan dalam 1 (satu) paket sesuai dengan kewenangannya;
 2. menyusun rencana pengembangan pelatihan;
 3. membuat *jobsheet* mata pelatihan sesuai dengan kewenangannya;
 4. mengajar pada pelatihan Tingkat atas/lanjutan dengan peserta Instruktur pada level/ kategori ahli;
 5. Melatih pada pelatihan Tingkat atas/lanjutan dengan peserta Instruktur pada level/ kategori ahli;
 6. memberikan konsultasi produktivitas dengan peserta dari unsur perusahaan;
 7. melakukan pengukuran produktivitas Tingkat/lingkup nasional;
 8. melakukan pengukuran produktivitas Tingkat perusahaan pada perusahaan berskala besar;
 9. melakukan pengukuran produktivitas Tingkat perorangan dengan fokus sasaran manajer;
 10. mengevaluasi kemajuan peserta sesuai dengan kewenangannya;
 11. menganalisis dan mengkaji laporan pelaksanaan pelatihan;
 12. menyusun materi uji kompetensi kerja Tingkat atas/lanjutan;
 13. melakukan uji kompetensi kerja (*assessment*) bagi:

- a) Instruktur Ahli kejuruan teknik; dan
 - b) Instruktur Ahli kejuruan nonteknik.
14. menyelia pelaksanaan uji kompetensi kerja:
 - a) Tingkat atas/lanjutan; dan
 - b) Instruktur Ahli.
 15. melakukan evaluasi terhadap setiap pelaksanaan uji kompetensi Tingkat atas/lanjutan;
 16. mengkaji pelaksanaan uji kompetensi Tingkat atas/lanjutan;
 17. menyusun program pelatihan Tingkat atas/lanjutan bagi Instruktur;
 18. menyusun program peningkatan produktivitas bagi perusahaan;
 19. menelaah dan mengevaluasi sistem pelatihan yang berlaku;
 20. menyusun sistem informasi pelatihan yang bersifat pembaharuan atau inovasi; dan
 21. mengembangkan standar kompetensi kerja untuk tenaga kerja Tingkat atas/lanjutan.
- (3) Dalam hal Instruktur Terampil dan Instruktur Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dan penunjang kegiatan Instruktur, diberikan Angka Kredit.
 - (4) Ketentuan mengenai Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 20

- (1) Dalam hal unit kerja tidak ada jenjang jabatan Instruktur yang melaksanakan sebagian tugas tertentu, Instruktur 1 (satu) Tingkat di atas atau 1 (satu) Tingkat di bawah jenjang jabatan Instruktur dapat melakukan sebagian tugas tertentu.

- (2) Dalam hal melaksanakan sebagian tugas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan surat perintah dari pimpinan unit kerja Instruktur.
- (3) Dalam hal unit kerja tidak ada Instruktur yang sesuai dengan jenjang jabatan, Instruktur Ahli dapat melakukan kegiatan Instruktur Terampil atau Instruktur Terampil dapat melakukan kegiatan Instruktur Ahli.

Bagian Kedua

Unsur Kegiatan yang Dinilai

Pasal 21

PNS Kemhan diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan/pangkat Instruktur harus memenuhi Angka Kredit kumulatif minimal terdiri atas:

- a. paling sedikit 80% (delapan puluh persen) Angka Kredit dari unsur utama tidak termasuk unsur pendidikan formal; dan
- b. paling banyak 20% (dua puluh persen) Angka Kredit dari unsur penunjang.

Pasal 22

- (1) Instruktur yang memiliki Angka Kredit melebihi yang telah ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan/pangkat berikutnya.
- (2) Instruktur yang memperoleh Angka Kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat pada tahun pertama dalam masa jabatan/pangkat yang diduduki, pada tahun berikutnya harus mengumpulkan paling sedikit 20% (dua puluh persen) Angka Kredit dari jumlah Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.
- (3) Mengumpulkan paling sedikit 20% (dua puluh persen) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari kegiatan tugas pokok.

Pasal 23

- (1) Instruktur Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/a, dan Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b yang akan naik pangkat seTingkat lebih tinggi, harus mengumpulkan paling sedikit 12 (dua belas) Angka Kredit.
- (2) Ketentuan mengenai 12 (dua belas) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur pengembangan profesi.

Pasal 24

- (1) Instruktur Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, setiap tahun sejak menduduki pangkat/jenjang harus mengumpulkan paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit dari kegiatan.
- (2) Instruktur Madya, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/c, setiap tahun sejak menduduki pangkat/jenjang harus mengumpulkan paling sedikit 20 (dua puluh) Angka Kredit dari kegiatan.
- (3) Instruktur Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, untuk menjadi Pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, dan Pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, Angka Kredit kumulatif yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat paling sedikit 12 (dua belas) harus berasal dari unsur pengembangan profesi.

Pasal 25

- (1) Instruktur yang membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang pelatihan dan pembelajaran, diberikan angka kredit dengan ketentuan:
 - a. 60 % (enam puluh persen) untuk penulis utama; dan
 - b. 40 % (empat puluh persen) untuk penulis pembantu.
- (2) Penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling banyak berjumlah 3 (tiga) orang.

BAB V
TIM PENILAI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 26

Tim Penilai Instruktur terdiri atas:

- a. Tim Penilai Pusat; dan
- b. Tim Penilai Instansi.

Bagian Kedua
Tim Penilai Pusat

Pasal 27

- (1) Tim Penilai Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a dibentuk oleh Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (2) Penetapan Tim Penilai Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Tim Penilai Instansi

Paragraf 1
Umum

Pasal 28

- (1) Tim Penilai Instansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b terdiri atas:
 - a. Tim Penilai Kemhan;
 - b. Tim Penilai Markas Besar Tentara Nasional Indonesia; dan
 - c. Tim Penilai Markas Besar Angkatan.
- (2) Tim Penilai Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Menteri.

- (3) Tim Penilai Markas Besar TNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan oleh Panglima TNI.
- (4) Tim Penilai Markas Besar Angkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditetapkan oleh Kepala Staf Angkatan.

Paragraf 2

Susunan Tim Penilai Instansi

Pasal 29

- (1) Tim Penilai Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a unsur teknis yang membidangi:
 - a. Instruktur;
 - b. unsur kepegawaian; dan
 - c. pejabat fungsional Instruktur.
- (2) Tim Penilai Kemhan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Kepala Pusat Rehabilitasi Kemhan selaku ketua merangkap anggota;
 - b. Pejabat eselon III di Pusat Rehabilitasi Kemhan yang ditunjuk oleh Ketua selaku wakil ketua merangkap anggota;
 - c. Pejabat eselon IV di Pusat Rehabilitasi Kemhan yang ditunjuk oleh ketua selaku sekretaris merangkap anggota; dan
 - d. paling sedikit 4 (empat) orang pejabat fungsional Instruktur dan/atau di unit kerja lainnya.
- (3) Tim Penilai Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan ketentuan:
 - a. jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat dari Instruktur yang dinilai; dan
 - b. memiliki keahlian dan kemampuan untuk menilai prestasi kerja Instruktur.
- (4) Tim Penilai Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Sekretariat yang berkedudukan di Pusat Rehabilitasi Kemhan.

Pasal 30

- (1) Masa jabatan keanggotaan Tim Penilai Instansi selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikut.
- (2) Anggota Tim Penilai Instansi yang telah menjabat 2 (dua) kali dalam masa jabatan dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.

Pasal 31

- (1) Dalam hal jumlah anggota Tim Penilai Instansi tidak bisa dipenuhi sebagian atau seluruhnya dari Instruktur, dapat diangkat dari pejabat lain yang mempunyai kompetensi untuk menilai prestasi kerja Instruktur dan mampu aktif melakukan penilaian.
- (2) Dalam hal ada anggota Tim Penilai Instansi yang berhalangan paling singkat 6 (enam) bulan, mutasi atau pensiun, Ketua Tim Penilai mengusulkan penggantian anggota Tim Penilai Instansi kepada Pejabat yang berwenang.
- (3) Dalam hal ada anggota Tim Penilai Instansi yang ikut dinilai, Ketua Tim Penilai Instansi dapat mengangkat anggota Tim Penilai Instansi Pengganti.
- (4) Jumlah anggota Tim Penilai Instansi yang berasal dari Instruktur harus lebih banyak dari anggota Tim Penilai Instansi yang berasal dari pejabat bukan Instruktur.

Paragraf 3

Tugas Pokok Tim Penilai Instansi

Pasal 32

Tim penilai instansi mempunyai tugas pokok antara lain:

- a. membantu Kepala Pusat Rehabilitasi Kemhan menetapkan Angka Kredit bagi Instruktur Terampil dan Instruktur Ahli Pertama, sampai dengan Instruktur Ahli Madya; dan

- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Pusat Rehabilitasi Kemhan menetapkan Angka Kredit dalam hal penetapan Angka Kredit.

Paragraf 4

Sekretariat Tim Penilai Instansi

Pasal 33

- (1) Sekretariat Tim Penilai Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) dipimpin oleh Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara fungsional dijabat oleh Pejabat eselon IV yang membidangi kepegawaian di Pusat Rehabilitasi Kemhan.
- (3) Sekretariat Tim Penilai Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendukung pelaksanaan tugas Tim Penilai Kemhan.
- (4) Tim Penilai Kemhan dan Sekretariat Tim Penilai Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

Pasal 34

- (1) Sekretariat tim penilai Markas Besar TNI ditetapkan oleh Panglima TNI.
- (2) Sekretariat tim penilai Markas Besar Angkatan ditetapkan oleh Kepala Staf Angkatan.

BAB VI

PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu

Penilaian Angka Kredit

Pasal 35

- (1) Tim Penilai Intansi melakukan penilaian prestasi kerja Instruktur setelah yang bersangkutan mengumpulkan Angka Kredit kumulatif paling sedikit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat seTingkat lebih tinggi.

- (2) Penilaian Angka Kredit Instruktur dilakukan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun dilakukan pada bulan Januari dan bulan Juli.

Bagian Kedua

Usul Penetapan Angka Kredit

Pasal 36

- (1) Kepala Pusat Rehabilitasi Kemhan mengusulkan Penetapan Angka Kredit Instruktur Madya kepada Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (2) Kepala Rumah Sakit dr. Suyoto Kemhan mengusulkan Penetapan Angka Kredit Instruktur Terampil, Instruktur Ahli Pertama dan Instruktur Ahli Muda kepada Kepala Pusat Rehabilitasi Kemhan.

Pasal 37

- (1) Daftar usul penetapan Angka Kredit Instruktur dibuat dan ditandatangani oleh yang bersangkutan disampaikan kepada pejabat pengusul setelah menurut perhitungan sementara, yang bersangkutan memenuhi jumlah Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.
- (2) Daftar usul penetapan Angka Kredit Instruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri dengan:
 - a. surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan pelatihan dengan bukti fisik yang ditandatangani oleh atasan langsung dengan jabatan paling rendah eselon III/setingkat;
 - b. surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan pelatihan dengan bukti fisik yang ditandatangani oleh atasan langsung dengan jabatan paling rendah eselon III/setingkat;
 - c. surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi dengan bukti fisik yang ditandatangani oleh atasan langsung dengan jabatan paling rendah eselon III/setingkat;

- d. surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Instruktur dengan bukti fisik yang ditandatangani oleh atasan langsung dengan jabatan paling rendah eselon III/setingkat; dan
 - e. surat pernyataan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan dengan bukti fisik yang ditandatangani oleh atasan langsung dengan jabatan paling rendah eselon II/setingkat.
- (3) Ketentuan mengenai Formulir daftar usul penetapan Angka Kredit jabatan Instruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - (4) Ketentuan mengenai format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 38

- (1) Penetapan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat.
- (2) Penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mekanisme:
 - a. kenaikan pangkat periode bulan April, penetapan Angka Kredit dilakukan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun bersangkutan; dan
 - b. kenaikan pangkat periode bulan Oktober, penetapan Angka Kredit dilakukan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun bersangkutan.

Pasal 39

- (1) Tim Penilai Instruktur melakukan penilaian usul penetapan Angka Kredit berpedoman pada rincian kegiatan Jabatan Fungsional Instruktur.

- (2) Penilaian usul penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hasilnya ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.
- (3) Penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. penetapan Angka Kredit asli; dan
 - b. tembusan.
- (4) Penetapan Angka Kredit asli sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (5) Tembusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b disampaikan kepada:
 - a. Instruktur yang bersangkutan;
 - b. pimpinan unit kerja Instruktur yang bersangkutan;
 - c. sekretaris tim penilai Instruktur yang bersangkutan;
 - d. pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit; dan
 - e. Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan.
- (6) Ketentuan mengenai Penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal 40

- (1) Dalam hal pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit berhalangan, yang bersangkutan dapat mendelegasikan kepada pejabat lain 1 (satu) Tingkat lebih rendah.
- (2) Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit menyampaikan spesimen tanda tangan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dalam rangka tertib administrasi kepegawaian.
- (3) Dalam hal ada pendelegasian wewenang atau pergantian pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit, pejabat baru menyampaikan spesimen tanda tangan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Bagian Ketiga
Penetapan Angka Kredit

Pasal 41

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit Instruktur terdiri atas:
 - a. Ketua Tim Penilai Pusat dalam hal ini Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi untuk Instruktur Madya; dan
 - b. Kepala Pusat Rehabilitasi Kemhan, Panglima TNI atau Kepala Kas Angkatan untuk Instruktur Terampil, Instruktur Pertama dan Instruktur Muda.
- (2) Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dalam menjalankan kewenangan dibantu oleh Tim Penilai Instansi.
- (3) Kepala Pusat Rehabilitasi Kemhan, Panglima Tentara Nasional Indonesia atau Kepala Kas Angkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dalam menjalankan kewenangan, dibantu oleh Tim Penilai Instansi.

Pasal 42

- (1) Ketentuan mengenai mekanisme pengusulan dan penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Instruktur di Lingkungan TNI diatur dengan Peraturan Panglima TNI.
- (2) Ketentuan mengenai mekanisme pengusulan dan penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Instruktur di Lingkungan Angkatan diatur dengan Peraturan Kepala Staf Angkatan.

BAB VII

PENGANGKATAN DALAM JABATAN INSTRUKTUR

Pasal 43

- (1) PNS Kemhan untuk pertama kali diangkat dalam jabatan Instruktur Terampil harus memenuhi syarat:

- a. berijazah paling rendah D3 sesuai kualifikasi yang ditentukan;
 - b. paling rendah menduduki pangkat Pengatur, golongan ruang II/c;
 - c. setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - d. lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pelatihan dan pembelajaran.
- (2) PNS Kemhan untuk pertama kali dapat diangkat dalam jabatan Instruktur Ahli harus memenuhi syarat:
- a. berijazah paling rendah Sarjana S1/Diploma IV sesuai kualifikasi yang ditentukan;
 - b. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
 - c. setiap unsur penilaian prestasi kerja dalam daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - d. lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pelatihan dan pembelajaran.
- (3) Pengangkatan Pertama kali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk mengisi lowongan formasi jabatan Instruktur melalui pengangkatan Calon PNS.
- (4) Pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Instruktur, ditetapkan dengan Keputusan Menteri.
- (5) Ketentuan mengenai format surat Keputusan Menteri tentang pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Instruktur, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran VI angka 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 44

- (1) Dalam hal Instruktur Terampil memperoleh ijazah Sarjana S1/Diploma IV, yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Instruktur Ahli.

- (2) Diangkat dalam jabatan Instruktur Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan antara lain:
- a. paling singkat 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir;
 - b. setiap unsur penilaian prestasi kerja dalam daftar penilaian pelaksanaan kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - c. memenuhi jumlah Angka Kredit yang ditentukan untuk jenjang/pangkat yang diduduki.

BAB VIII

PEMBEBASAN SEMENTERA, PENGANGKATAN KEMBALI, PEMBERHENTIAN, DAN PERPINDAHAN DARI JABATAN

Bagian Kesatu

Pembebasan Sementara

Pasal 45

- (1) Instruktur dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Instruktur apabila:
- a. Instruktur Pelaksana pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Instruktur Penyelia pangkat Penata, golongan ruang III/c, dalam waktu 5 (lima) tahun sejak menduduki pangkat terakhir tidak bisa mengumpulkan Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat seTingkat lebih tinggi;
 - b. Instruktur Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Instruktur Madya pangkat Pembina, Tingkat I golongan ruang IV/b, dalam waktu 5 (lima) tahun sejak menduduki pangkat terakhir tidak bisa mengumpulkan Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat seTingkat lebih tinggi;
 - c. Instruktur Penyelia pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, apabila setiap tahun sejak menduduki pangkat/jenjangnya tidak bisa

- mengumpulkan Angka Kredit paling sedikit 10 (sepuluh) dari kegiatan tugas pokok;
- d. Instruktur Madya pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, apabila setiap tahun sejak menduduki pangkat/jenjang tidak bisa mengumpulkan Angka Kredit paling rendah 20 (dua puluh) dari kegiatan tugas pokok;
 - c. dijatuhi hukuman disiplin Tingkat sedang atau Tingkat berat berupa penurunan pangkat;
 - d. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - e. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Instruktur;
 - f. menjalani cuti di luar tanggungan negara, kecuali untuk persalinan keempat dan seterusnya; dan
 - g. menjalani tugas belajar lebih dan 6 (enam) bulan.
- (2) Instruktur yang dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Menteri.
- (3) Ketentuan mengenai format surat Keputusan Menteri tentang pembebasan sementara, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VI angka 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua

Pengangkatan Kembali

Pasal 46

- (1) Instruktur yang telah selesai menjalani pembebasan sementara dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Instruktur.
- (2) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Instruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan prestasi kerja baru di bidang pelatihan dan pembelajaran yang diperoleh selama tidak menduduki Jabatan Fungsional Instruktur.

- (3) Prestasi kerja baru di bidang pelatihan dan pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.
- (4) Pengangkatan kembali Jabatan Fungsional Instruktur, ditetapkan dengan Keputusan Menteri.
- (5) Ketentuan mengenai format surat Keputusan Menteri tentang pengangkatan kembali Jabatan Fungsional Instruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran VI angka 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga

Pemberhentian dari Jabatan

Pasal 47

- (1) Instruktur diberhentikan dari Jabatan Fungsional Instruktur apabila:
 - a. Instruktur Pelaksana pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Instruktur Penyelia pangkat Penata, golongan ruang III/c, atau Instruktur Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Instruktur Madya pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf a atau huruf b dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Instruktur tidak bisa mengumpulkan Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat seTingkat lebih tinggi;
 - b. Instruktur Penyelia pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, atau Instruktur Madya pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf c atau huruf d dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara

- dari Jabatan Fungsional Instruktur, tidak bisa mengumpulkan Angka Kredit yang ditentukan; atau
- c. dijatuhi hukuman disiplin berat dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap, kecuali hukuman disiplin berat berupa penurunan pangkat.
- (2) Pemberhentian dari Jabatan Fungsional Instruktur, ditetapkan dengan Keputusan Menteri.
 - (3) Ketentuan mengenai format surat Keputusan Menteri tentang pemberhentian dari Jabatan Fungsional Instruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VI angka 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat Perpindahan Jabatan

Pasal 48

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) dan ayat (2) digunakan sebagai pertimbangan dalam perpindahan Jabatan Fungsional Instruktur.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditambah dengan syarat lain yang meliputi:
 - a. memiliki pengalaman paling singkat 1 (satu) tahun dan telah menyusun paling sedikit 5 (lima) laporan;
 - b. usia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun;
 - c. telah mengikuti masa adaptasi/orientasi tugas pada bidang pelatihan dan pembelajaran paling sedikit selama 6 (enam) bulan; dan
 - d. nilai prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - e. ada formasi Jabatan Fungsional Instruktur.

Pasal 49

- (1) Perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Instruktur pangkat sama dengan pangkat

yang dimiliki dan penetapan jenjang jabatan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.

- (2) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.
- (3) Dalam hal Instruktur pada perpindahan jabatan memiliki pangkat/golongan ruang lebih tinggi dari jabatan Instruktur yang diperoleh, yang bersangkutan dapat mengajukan kenaikan jabatan satu Tingkat lebih tinggi.
- (4) Mengajukan kenaikan jabatan 1 (satu) Tingkat lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah 1 (satu) tahun dalam jabatan dan memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan jabatan.
- (5) Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Fungsional Instruktur, ditetapkan dengan Keputusan Menteri.
- (6) Ketentuan mengenai format surat Keputusan Menteri tentang perpindahan dari Jabatan Fungsional Instruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran VI angka 5 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IX

PEMBERIAN TUNJANGAN JABATAN

Pasal 50

- (1) Tunjangan Jabatan Fungsional Instruktur dibayarkan setelah yang bersangkutan melaksanakan tugas yang dinyatakan dengan Surat Perintah terhitung mulai tanggal 1 (satu) bulan berikut.
- (2) Tunjangan Jabatan Fungsional Instruktur dibayarkan pada bulan yang bersangkutan/bulan berjalan untuk pelaksanaan tugas yang dimulai tanggal 1 (satu).

BAB X
PENDANAAN

Pasal 51

Pendanaan pembinaan Jabatan Fungsional Instruktur di lingkungan Kemhan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2017

MENTERI PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

RYAMIZARD RYACUDU

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 10 Januari 2017

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA