



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL

LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 2 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PENYESUAIAN/*INPASSING* JABATAN FUNGSIONAL

PENATA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 17 ayat (3) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Penata Perlindungan Saksi dan korban, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban tentang Tata Cara Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Penata Perlindungan Saksi dan Korban;

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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

-2-

Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

3. Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2016 tentang Sekretariat Jenderal Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 134) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2016 tentang Sekretariat Jenderal Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 255);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Penata Perlindungan Saksi dan korban (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1357);
5. Peraturan Sekretaris Jenderal Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban Nomor 2 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban;
6. Peraturan Sekretaris Jenderal Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN TENTANG TATA CARA PENYESUAIAN/*INPASSING* JABATAN FUNSIONAL PENATA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

-3-

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. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai PNS dan pembinaan manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
3. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disebut PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
4. Jabatan Fungsional Penata Perlindungan Saksi dan Korban yang selanjutnya disingkat Jabatan Fungsional PPSK adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan penatakelolaan permohonan dan pelayanan perlindungan saksi dan korban.
5. Pejabat Fungsional PPSK yang selanjutnya disebut PPSK adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang secara penuh oleh PyB untuk melakukan penatakelolaan permohonan dan pelayanan perlindungan saksi dan korban.
6. Angka Kredit dalam penyesuaian/*inpassing* adalah satuan nilai kumulatif yang diperoleh dari hasil seleksi yang ditetapkan oleh tim seleksi administrasi



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

-4-

penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional PPSK.

7. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Pejabat Fungsional sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
8. Unit Kerja Pembina adalah unit kerja setingkat eselon II yang memiliki tanggung jawab dan wewenang dalam pembinaan kepegawaian.
9. Unit Kerja Pengusul adalah unit kerja setingkat eselon II yang memiliki tugas tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan penatakelolaan permohonan dan pelayanan Perlindungan saksi dan korban.

BAB II

PERSYARATAN PENYESUAIAN/*INPASSING*

Pasal 2

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional PPSK melalui penyesuaian/*inpassing* ditujukan bagi PNS yang memiliki pengalaman dan/atau masih melaksanakan tugas di bidang perlindungan saksi dan korban yang akan menduduki jabatan Fungsional PPSK berdasarkan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 3

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional PPSK melalui penyesuaian harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat;
 - e. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

-5-

bidang Perlindungan Saksi dan Korban paling singkat 2 (dua) tahun; dan

- f. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional PPSK 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 perlindungan saksi dan korban berdasarkan Keputusan Sekretaris Jenderal Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban.
- (3) Penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional PPSK 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 PPSK kepada Unit Kerja Pembina.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
 - a. fotokopi ijazah terakhir yang dilegalisasi;
 - b. fotokopi transkrip nilai yang dilegalisasi;
 - c. fotokopi surat keputusan pangkat terakhir yang dilegalisasi;
 - d. fotokopi kartu PNS yang dilegalisasi;
 - e. fotokopi penilaian kinerja 2 (dua) tahun terakhir;



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

-6-

- 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; dan
 - h. instrumen portofolio sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.
- (3) Kelengkapan berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipindahkan dan disimpan dalam bentuk elektronik serta memiliki kekuatan hukum yang sama dengan aslinya.

Pasal 5

Tahapan pengusulan PNS ke dalam Jabatan Fungsional PPSK sebagai berikut:

- a. PNS yang telah melengkapi dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, membuat surat pernyataan bersedia diangkat dalam Jabatan Fungsional PPSK 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 PPSK sebagaimana dimaksud pada huruf a diajukan kepada pimpinan unit kerja dimana yang bersangkutan ditempatkan;
- c. dalam hal dokumen usulan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional PPSK disetujui maka pimpinan unit kerja membuat dan menyampaikan surat rekomendasi kepada Unit Kerja Pembina sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini;



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

-7-

- d. Unit Kerja Pembina melakukan verifikasi dokumen usulan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional PPSK;
- e. Unit Kerja Pembina menyampaikan rekomendasi atas hasil verifikasi dokumen usulan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional PPSK kepada Sekretaris Jenderal LPSK;
- f. Sekretaris Jenderal LPSK menyampaikan usulan kebutuhan yang telah diverifikasi kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara untuk mendapatkan persetujuan;
- g. Unit Kerja Pembina melakukan pemetaan dan verifikasi pelaksanaan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional PPSK berdasarkan persetujuan yang telah diberikan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara;
- h. Unit Kerja Pembina menyampaikan usulan penetapan kebutuhan pelaksanaan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional PPSK berdasarkan hasil pemetaan dan verifikasi yang dilakukan kepada Sekretaris Jenderal LPSK;
- i. Sekretaris Jenderal LPSK menyampaikan usulan penetapan kebutuhan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi; dan
- j. Hasil penetapan kebutuhan digunakan sebagai dasar dalam pelaksanaan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional PPSK.



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

-8-

BAB IV

TATA CARA SELEKSI/*INPASSING*

Bagian Kesatu

Tim Seleksi Administrasi

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Tim seleksi administrasi melakukan seleksi administrasi terhadap dokumen usulan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional PPSK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e.
- (2) Tim seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Unit Kerja Pembina dan ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban.

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
- c. 3 (tiga) orang anggota.

Pasal 9

Tim seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai tugas:

- a. memeriksa kelengkapan dan kesesuaian dokumen usulan



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

-9-

penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional PPSK dengan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran V;

- b. memeriksa kesesuaian tingkat pendidikan, pangkat dan golongan ruang, masa kerja kepangkatan terakhir, untuk menentukan jenjang jabatan dan jumlah angka kredit dalam Jabatan Fungsional PPSK;
- c. menetapkan hasil seleksi administrasi beserta jenjang jabatan dan jumlah angka kredit Jabatan Fungsional PPSK; dan
- d. melaporkan hasil seleksi administrasi kepada Pimpinan Unit Kerja Pembina.

Bagian Kedua

Tahapan Seleksi Administrasi

Pasal 10

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



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

-10-

Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

- (4) Hasil seleksi administrasi dan jenjang Jabatan Fungsional akan disampaikan melalui surat resmi oleh Unit Kerja Pembina ke Unit Kerja Pengusul dan diumumkan melalui media komunikasi internal Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban.

Bagian Ketiga

Seleksi Portofolio

Pasal 11

- (1) PNS yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam 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 sebanyak 1 (satu) kali untuk jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari.

Pasal 12

- (1) Tim seleksi portofolio sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) diusulkan oleh Unit Kerja Pembina dan ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban.
- (2) Keanggotaan tim seleksi portofolio sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) terdiri dari internal Unit Kerja Pembina dan/atau melibatkan unit 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



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

-11-

- c. 3 (tiga) orang anggota.

Pasal 13

Tim seleksi portofolio sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas:

- a. melakukan penilaian portofolio penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional PPSK;
- b. menetapkan hasil seleksi portofolio penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional PPSK; dan
- c. melaporkan hasil seleksi portofolio penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional PPSK kepada Pimpinan Unit Kerja Pembina.

Pasal 14

Penyelenggaraan seleksi portofolio penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional PPSK bertujuan untuk mengetahui kompetensi dan kesesuaian PNS yang bersangkutan dengan bidang tugas Jabatan Fungsional PPSK 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 PPSK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dibagi menjadi 3 (tiga) kategori yang terdiri dari:

- a. seleksi portofolio Jabatan Fungsional PPSK Ahli Pertama;
- b. seleksi portofolio Jabatan Fungsional PPSK Ahli Muda; dan
- c. seleksi portofolio Jabatan Fungsional PPSK Ahli Madya.



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

-12-

Pasal 16

Batas nilai kelulusan sesuai dengan jenjang jabatan yang ditetapkan pada seleksi portofolio penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional PPSK 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 PPSK ditetapkan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak dimulainya pelaksanaan seleksi portofolio dan dapat diperpanjang sebanyak 1 (satu) kali untuk jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari.
- (2) Hasil seleksi portofolio penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional PPSK disampaikan melalui surat resmi kepada Unit Kerja Pengusul dan diumumkan melalui media komunikasi internal Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban.

Bagian Keempat

Tim Sekretariat Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional
Penata Perlindungan Saksi dan Korban

Pasal 18

- (1) Dalam rangka mendukung tahapan pengangkatan PNS melalui penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional PPSK, dibentuk tim sekretariat.
- (2) Tim sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Unit Kerja Pembina dan ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban.



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

-13-

Pasal 19

- (1) Keanggotaan tim sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) terdiri dari internal Unit Kerja Pembina dan/atau melibatkan unit lain.
- (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
 - c. 3 (tiga) anggota).

Pasal 20

Tim sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:

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

BAB V

PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENATA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

-14-

Pasal 21

- (1) Hasil seleksi administrasi dan seleksi portofolio penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional PPSK digunakan sebagai dasar pertimbangan pemberian rekomendasi pengangkatan dan penetapan angka kredit Jabatan Fungsional PPSK.
- (2) PNS yang diangkat ke dalam Jabatan Fungsional PPSK melalui penyesuaian/*inpassing* diberikan angka kredit awal yang ditetapkan dari angka kredit penyesuaian/*inpassing* dan ditambahkan angka kredit dasar.
- (3) Pimpinan Unit Kerja Pembina mengeluarkan rekomendasi proses penyesuaian/*inpassing* untuk pengangkatan PNS yang memenuhi persyaratan menjadi Jabatan Fungsional PPSK dan surat penetapan angka kredit Jabatan Fungsional PPSK kepada Unit Kerja 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.
- (4) Surat rekomendasi berlaku sampai dengan masa penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional PPSK berakhir.

Pasal 22

PNS yang tidak lulus seleksi penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional PPSK, dapat diusulkan menjadi Jabatan Fungsional PPSK melalui proses pengangkatan lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Keputusan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

-15-

PPSK melalui penyesuaian/*inpassing* ditembuskan kepada:

- a. pimpinan unit kerja yang bersangkutan;
 - b. PyB 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 PPSK melalui penyesuaian/*inpassing* dan petikannya dicantumkan pangkat, jabatan, dan besarnya angka kredit yang bersangkutan sesuai dengan surat rekomendasi Pimpinan Unit Kerja Pembina.
- (3) Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional PPSK dilaksanakan oleh Sekretaris Jenderal Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban selaku Pejabat Pembina Kepegawaian bagi PNS yang diangkat dalam jenjang PPSK Ahli Pertama sampai dengan PPSK Ahli Madya.
- (4) Pejabat Pembina Kepegawaian segera mengangkat PNS yang telah mendapatkan persetujuan teknis dari Pimpinan Unit Kerja Pembina sebelum masa berlaku penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional PPSK berakhir.



**LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN
REPUBLIK INDONESIA**

-16-

**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 24

Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 Mei 2023

SEKRETARIS JENDERAL LEMBAGA
PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN
REPUBLIK INDONESIA,



NOOR SIDHARTA



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

-17-

LAMPIRAN I
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN
KORBAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PENYESUAIAN/*INPASSING*
JABATAN FUNGSIONAL PENATA
PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

PAS FOTO
BERWARNA
(4X6) LATAR
BELAKANG
MERAH

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. Email :

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	Tempat	Tahun
----	-------------	---------	--------	-------



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

-18-

		Pelatihan	Pelatihan	
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 Penataan Perlindungan Saksi dan Korban



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN
REPUBLIK INDONESIA

-19-

(PPSK)

No	Pekerjaan/Kegiatan di Bidang PPSK	Jabatan	Tahun
1			
2			
dst			

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 PPSK.

Tempat ..., Tanggal ...

Mengetahui:

Atasan Langsung

(minimal JPT Pratama)

(.....)

NIP.....

Yang membuat

(.....)

NIP.....

SEKRETARIS JENDERAL LEMBAGA
PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN
REPUBLIK INDONESIA,



NGOR SIDHARTA



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

-20-

LAMPIRAN II
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN
KORBAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PENYESUAIAN/INPASSING
JABATAN FUNGSIONAL PENATA
PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

INSTRUMEN PORTOFOLIO

1. Kualifikasi Akademik

Tuliskan pendidikan terakhir Bapak/Ibu pada tabel berikut:

No	Jenjang	Nama Sekolah/ Perguruan 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)
----	----------------------	--------	-----------------------------------	---------------	-----------------------------------



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

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 pada bidang Penataan Perlindungan Saksi dan Korban (PPSK) pada tabel berikut:

No	Nama Instansi	Bidang PPSK	Lama Bertugas (Mulai Tahun ... s.d. Tahun ...)
1			
2			
dst			

Catatan:
Lampirkan fotokopi SK terkait yang telah dilegalisasi oleh atasan langsung.

Kumulatif lama bertugas: Tahun; Skor: (diisi tim seleksi)
--

4. Perencanaan dan Pelaksanaan Pengawasan

a. Rencana Program Pengawasan

No	Jenis Rencana	Tahun	Jumlah Rencana PPSK	Skor (diisi tim seleksi)
1	Program Bulanan			
2	Program Tahunan			

Catatan:
Lampirkan rencana program tahunan PPSK 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:



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

-22-

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

c. Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas PPSK

- 1) Bukti fisik yang dilampirkan berupa Laporan Investigasi, dan/atau Laporan hasil penilaian/asesmen medis, psikologis, dan/atau psikososial, laporan perlindungan darurat, risalah permohonan perlindungan, surat rekomendasi keputusan SMPL, Laporan pendampingan pelaksanaan asesmen medis dan psikologis, Laporan hasil analisis tingkat ancaman, Laporan hasil evaluasi pengamanan dan pengawalan di rumah aman/shelter, kediaman terlindung, dan pada proses pemeriksaan di tingkat penyidikan atau persidangan, Laporan atau dokumen evaluasi terkait pelaksanaan pengamanan dan pengawalan, Laporan kegiatan penilaian/asesmen dalam rangka penelaahan, Laporan hasil pemantauan dan evaluasi layanan program Perlindungan, Laporan hasil layanan proaktif, Laporan hasil evaluasi kegiatan proaktif.
- 2) Untuk jenjang Jabatan Fungsional PPSK Ahli Madya ditambahkan Laporan Pelaksanaan Program Pengawasan Pelaksanaan Tugas Penata Perlindungan Saksi dan Korban dengan sistematika sebagai berikut:
 - (1) Bab I Pendahuluan
 - (a) Latar Belakang
 - (b) Fokus Masalah
 - (c) Tujuan dan Sasaran Pengawasan
 - (d) Ruang Lingkup Pengawasan
 - (2) Bab II Kerangka Pikir Pemecah Masalah
 - (3) Bab III Pendekatan dan Metode
 - (4) Bab IV Hasil Pengawasan
 - (a) Hasil Pengawasan
 - (b) Pembahasan Hasil
 - (5) Bab V Penutup



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

- (a) Simpulan
- (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:

*) 1. Tuliskan tingkat lomba: Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi, Nasional atau Internasional.
2. Lampirkan fotokopi sertifikat/surat keterangan kegiatan lomba karya akademik di atas 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					
dst					

Catatan:



**LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN
REPUBLIK INDONESIA**
-24-

**) Termasuk sertifikat asesor uji kompetensi keahlian/ keterampilan;
**) Tuliskan: Regional, Nasional, atau Internasional
Khusus sertifikat TOEFL tuliskan institusi nasional atau internasional.
Lampirkan fotokopi sertifikat yang tertulis di atas yang telah dilegalisasi oleh atasan.*

Tempat ..., Tanggal ...

Yang membuat

(.....)

NIP.....

SEKRETARIS JENDERAL LEMBAGA
PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN
REPUBLIK INDONESIA,



NOOR SIDHARTA



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

-25-

LAMPIRAN III
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN
KORBAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PENYESUAIAN/*INPASSING*
JABATAN FUNGSIONAL PENATA
PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

SURAT PERNYATAAN
BERSEDIA DIANGKAT DALAM JABATAN FUNGSIONAL
PENATA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

Yang bertanda tangan 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 Perlindungan Saksi dan Korban (PPSK) di lingkungan Sekretariat Jenderal Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban;
 2. Tidak rangkap jabatan dalam jabatan fungsional lainnya;
 3. Bertanggung jawab dalam menjalankan tugas PPSK; dan
 4. Bertanggung jawab terhadap berkas yang disampaikan.



**LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN
REPUBLIK INDONESIA**

-26-

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

Tempat ..., Tanggal ...

Yang membuat pernyataan,

MATERAI 10.000

(.....)

NIP.....

SEKRETARIS JENDERAL LEMBAGA
PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN
REPUBLIK INDONESIA,



NOOR SIDHARTA



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

-27-

LAMPIRAN IV
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN
KORBAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PENYESUAIAN/*INPASSING*
JABATAN FUNGSIONAL PENATA
PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

(KOP SURAT INSTANSI)

SURAT REKOMENDASI
UNTUK MEMANGKU
JABATAN FUNGSIONAL PENATA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

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 perlindungan saksi dan korban selama ... (.....) tahun dan/atau di bidang Penataan Perlindungan Saksi dan Korban selama ... (.....) tahun, dengan pendidikan terakhir (IPK =), untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional PPSK.



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN
REPUBLIK INDONESIA

-28-

Tempat ..., Tanggal ...

Yang membuat pernyataan,

(.....)

NIP.....

SEKRETARIS JENDERAL LEMBAGA
PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN
REPUBLIK INDONESIA,



NOOR SIDHARTA



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

-29-

LAMPIRAN V
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN
KORBAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PENYESUAIAN/*INPASSING*
JABATAN FUNGSIONAL PENATA
PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

FORMULIR

PEMERIKSAAN ADMINISTRASI PERMOHONAN PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM
JABATAN FUNGSIONAL PENATA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

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 PPSK			



**LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN
REPUBLIK INDONESIA**

-30-

Tempat ..., Tanggal ...

Yang membuat pernyataan,

(.....)

NIP.....

SEKRETARIS JENDERAL LEMBAGA
PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN
REPUBLIK INDONESIA,



NOOR SIDHARTA



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

-31-

LAMPIRAN VI
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN
KORBAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PENYESUAIAN/*INPASSING*
JABATAN FUNGSIONAL PENATA
PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

JENJANG CALON PENATA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN MELALUI
PENYESUAIAN/*INPASSING*

NO	GOLONGAN RUANG	IJAZAH/ STTB YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT KUMULATIF KENAIKAN PANGKAT SELANJUT NYA	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/	100	5	35	55	75	95



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

-32-

NO	GOLONGAN RUANG	IJAZAH/ STTB YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT KUMULATIF KENAIKAN PANGKAT SELANJUT NYA	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
				< 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN / LEBIH
		Diploma Empat						
		Magister	100	6	36	56	76	96
		Doktor	100	7	37	57	77	97
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	145
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	145
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	145

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 62 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional PPSK dihitung dalam pembulatan ke bawah, yaitu:
 - a. kurang dari 1 (satu) tahun, dihitung kurang 1 (satu) tahun;



**LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN
REPUBLIK INDONESIA**

-33-

- 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 4 (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: Aditya Salim seorang PNS dengan gol./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 PPSK Ahli Madya dengan Daftar Usulan PAK (DUPAK) awal 159 (seratus lima puluh Sembilan), sedangkan Sulastri Priani dengan gol./ruang IV/b dan memiliki ijazah Doktor (S3) serta masa kerja dalam pangkat terakhir adalah 2 (dua) tahun akan diberikan status Calon PPSK Ahli Madya dengan DUPAK awal 303 (tiga ratus tiga) sebagaimana tabel di atas.

SEKRETARIS JENDERAL LEMBAGA
PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN
REPUBLIK INDONESIA,



NOOR SIDHARTA



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN
REPUBLIK INDONESIA

-34-

LAMPIRAN VII

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN
KORBAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PENYESUAIAN/*INPASSING*
JABATAN FUNGSIONAL PENATA
PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

BATAS NILAI KELULUSAN

Jenjang	Batas Nilai Kelulusan
Penata Perlindungan Saksi dan Korban Ahli Pertama	≥ 70
Penata Perlindungan Saksi dan Korban Ahli Muda	≥ 80
Penata Perlindungan Saksi dan Korban Ahli Madya	≥ 85

Keterangan:

- PNS dinyatakan lulus pada jenjang Penata Perlindungan Saksi dan Korban Ahli Pertama jika memenuhi nilai lebih besar atau sama dengan 70.
- PNS dinyatakan lulus pada jenjang Penata Perlindungan Saksi dan Korban Ahli Muda jika memenuhi nilai lebih besar atau sama dengan 80.
- PNS dinyatakan lulus pada jenjang Penata Perlindungan Saksi dan Korban Ahli Madya jika memenuhi nilai lebih besar atau sama dengan 85.

SEKRETARIS JENDERAL LEMBAGA
PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN
REPUBLIK INDONESIA,



NOOR SIDHARTA



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

-35-

LAMPIRAN VIII
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN
KORBAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PENYESUAIAN/*INPASSING*
JABATAN FUNGSIONAL PENATA
PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

(KOP SURAT INSTANSI)

SURAT REKOMENDASI PROSES PENYESUAIAN/*INPASSING* JABATAN
FUNGSIONAL PENATA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Instansi :
Jabatan :

Sesudah melalui proses seleksi portofolio dan sidang Tim Seleksi Jabatan
Fungsional Penata Perlindungan Saksi dan Korban maka merekomendasikan:

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

1. Untuk diproses penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional
Penata Perlindungan Saksi dan Korban dan melaksanakan tugas di
bidang Penata Perlindungan Saksi dan Korban di*)
2. Untuk tidak diproses penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional
Penata Perlindungan Saksi dan Korban di dikarenakan



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN
REPUBLIK INDONESIA

-36-

alasan*)

Tempat ..., Tanggal ...

Yang membuat rekomendasi,

a.n. Sekretaris Jenderal

Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban

Kepala Biro

(.....)

NIP.....

*) pilih salah satu sesuai dengan rekomendasi yang diberikan.

SEKRETARIS JENDERAL LEMBAGA
PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN
REPUBLIK INDONESIA,



NOOR SIDHARTA



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

-37-

LAMPIRAN IX
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN
KORBAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PENYESUAIAN/*INPASSING*
JABATAN FUNGSIONAL PENATA
PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

PENETAPAN ANGKA KREDIT		
MELALUI PENYESUAIAN/ <i>INPASSING</i> JABATAN FUNGSIONAL		
PENATA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN		
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 Perlindungan Saksi dan Korban pada Jenjang sesuai dengan Angka Kredit yang diperolehnya.	



**LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN
REPUBLIK INDONESIA**

-38-

Tempat ..., Tanggal ...

Yang membuat rekomendasi,

a.n. Sekretaris Jenderal

Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban

Kepala Biro

(.....)

NIP.....

SEKRETARIS JENDERAL LEMBAGA
PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN
REPUBLIK INDONESIA,



NOOR SIDHARTA