



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 85 TAHUN 2020
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL PENATA PENERBITAN ILMIAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan tugas pengelolaan di bidang penerbitan ilmiah serta untuk meningkatkan kinerja organisasi, perlu ditetapkan Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. 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);
 4. 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 Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 5. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240);
 6. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan

Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1593);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENATA PENERBITAN ILMIAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri 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 aparatur sipil negara, dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
5. Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan pengelolaan di bidang penerbitan ilmiah.

6. Pejabat Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah yang selanjutnya disebut Penata Penerbitan Ilmiah adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melaksanakan pengelolaan di bidang penerbitan ilmiah.
7. Pengelolaan Penerbitan Ilmiah adalah kegiatan yang meliputi perencanaan dan pelaksanaan penerbitan ilmiah.
8. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
9. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
10. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
11. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
12. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari butir kegiatan yang harus dicapai oleh Penata Penerbitan Ilmiah dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
13. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Penata Penerbitan Ilmiah sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
14. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat dan/atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah.
15. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan

tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja Penata Penerbitan Ilmiah dalam bentuk Angka Kredit.

16. Standar Kompetensi Penata Penerbitan Ilmiah yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan seorang aparatur sipil negara dalam melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah.
17. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural dari Penata Penerbitan Ilmiah dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
18. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Penata Penerbitan Ilmiah sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah.
19. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Penata Penerbitan Ilmiah sebagai prasyarat pencapaian Hasil Kerja.
20. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Penata Penerbitan Ilmiah baik perorangan atau kelompok di bidang penerbitan ilmiah.
21. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penelitian ilmu pengetahuan.
22. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

BAB II
KEDUDUKAN, TANGGUNG JAWAB, DAN
KLASIFIKASI/RUMPUN JABATAN

Bagian Kesatu
Kedudukan dan Tanggung Jawab

Pasal 2

- (1) Penata Penerbitan Ilmiah berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang penerbitan ilmiah pada Instansi Pemerintah.
- (2) Penata Penerbitan Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah.
- (3) Kedudukan Penata Penerbitan Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah merupakan jabatan karier PNS.

Bagian Kedua
Klasifikasi/Rumpun Jabatan

Pasal 4

Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah termasuk dalam klasifikasi/rumpun jabatan manajemen.

BAB III
KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah merupakan Jabatan Fungsional kategori keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Penata Penerbitan Ilmiah Ahli Pertama;
 - b. Penata Penerbitan Ilmiah Ahli Muda; dan
 - c. Penata Penerbitan Ilmiah Ahli Madya.
- (3) Jenjang Pangkat untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV
TUGAS JABATAN, UNSUR DAN SUB-UNSUR KEGIATAN,
URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN, DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu
Tugas Jabatan

Pasal 6

Tugas Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah yaitu melaksanakan Pengelolaan Penerbitan Ilmiah yang meliputi perencanaan dan pelaksanaan penerbitan ilmiah.

Bagian Kedua
Unsur dan Sub-Unsur Kegiatan

Pasal 7

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah yang dapat dinilai Angka Kreditnya, terdiri atas:
 - a. perencanaan penerbitan ilmiah; dan

- b. pelaksanaan penerbitan ilmiah.
- (2) Sub-unsur dari unsur kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. perencanaan penerbitan ilmiah, meliputi:
 - 1. penyusunan rencana penerbitan ilmiah; dan
 - 2. penyusunan standar kerja penerbitan ilmiah;
 - b. pelaksanaan penerbitan ilmiah, meliputi:
 - 1. penerimaan dan penelaahan naskah atau materi audiovisual;
 - 2. penyuntingan;
 - 3. desain dan produksi terbitan; dan
 - 4. promosi dan diseminasi.

Bagian Ketiga

Uraian Kegiatan sesuai dengan Jenjang Jabatan

Pasal 8

- (1) Uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah sesuai dengan jenjang jabatannya, ditetapkan dalam butir kegiatan sebagai berikut:
- a. Penata Penerbitan Ilmiah Ahli Pertama, meliputi:
 - 1. menyusun rencana promosi dan diseminasi terbitan ilmiah;
 - 2. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi naskah atau materi audiovisual;
 - 3. menyusun bahan penetapan penelaah dan penilai substansi naskah atau materi audiovisual;
 - 4. menyusun bahan pertimbangan naskah atau materi audiovisual ke penelaah;
 - 5. menyusun hasil penelaahan dan penilaian substansi naskah atau materi audiovisual;
 - 6. menyusun rancangan perjanjian penerbitan antara penulis atau kreator dengan penerbit;
 - 7. melakukan penyuntingan naskah berbahasa Indonesia pada tataran *mechanical editing* dengan menyunting keterbacaan dan kejelasan;

8. melakukan penyuntingan naskah berbahasa Indonesia pada tataran *mechanical editing* dengan menyunting ejaan dan tata bahasa;
9. melakukan penyuntingan naskah selain berbahasa Indonesia pada tataran *mechanical editing* dengan menyunting keterbacaan dan kejelasan;
10. melakukan penyuntingan naskah selain berbahasa Indonesia pada tataran *mechanical editing* dengan menyunting ejaan dan tata bahasa;
11. menyusun biografi singkat penulis;
12. melakukan *convert* data audiovisual;
13. melakukan sinkronisasi antara gambar dan suara;
14. melakukan penomoran dan pengisian identitas data audiovisual;
15. melakukan *assembly* dengan menyusun seluruh *shot* atau klip kedalam *timeline*;
16. melakukan *assembly* dengan melakukan reuiu *raw* materi;
17. melakukan *retouch* materi visual untuk produk naskah dengan melakukan perbaikan warna;
18. melakukan *retouch* materi visual untuk produk naskah dengan melakukan perbaikan bentuk dan ukuran;
19. merancang desain isi terbitan untuk produk naskah dengan desain konvensional;
20. merancang desain sampul;
21. melakukan koreksi naskah untuk jurnal;
22. melakukan koreksi naskah untuk buletin dan sejenisnya;
23. melakukan *reeling*;
24. melakukan *export* audio dan visual;
25. melakukan *retouch* audio pada tataran musik;
26. melakukan *retouch* visual pada tataran *colour grading*;

27. melakukan *retouch* visual pada tataran grafis;
 28. melakukan *retouch* visual pada tataran *credit title*;
 29. melakukan perbaikan hasil koreksi audio atau visual;
 30. melakukan perbaikan hasil koreksi buku orasi;
 31. melakukan perbaikan hasil koreksi buletin dan sejenisnya;
 32. menyusun usulan pengajuan *international standard book number, international standard of serial number*, atau akreditasi terkait bidang penerbitan ilmiah;
 33. melakukan input metadata terbitan dan diunggah ke sistem publikasi *online*;
 34. melakukan proses indeksasi terbitan;
 35. melakukan proses *setting digital object identifier* terbitan;
 36. menyusun desain promosi pada media cetak; dan
 37. melakukan pelayanan informasi terkait prosedur dan mekanisme penerbitan ilmiah;
- b. Penata Penerbitan Ilmiah Ahli Muda, meliputi:
1. menyusun konsep dan strategi pemerolehan naskah atau materi audiovisual;
 2. menyusun laporan kegiatan produksi naskah atau materi audiovisual;
 3. melakukan identifikasi dan klasifikasi data pengguna jasa layanan penerbitan ilmiah;
 4. menyusun instruksi kerja terkait kegiatan penerbitan ilmiah;
 5. melakukan identifikasi dan menyusun rekomendasi kelengkapan dan sistematika isi naskah atau materi audiovisual yang diterima;
 6. menyusun gagasan dalam rapat sidang dewan redaksi;
 7. menyusun materi sidang dewan redaksi;

8. melakukan penyuntingan naskah berbahasa Indonesia pada tataran konsistensi dan perujukan silang;
9. melakukan penyuntingan naskah berbahasa Indonesia pada tataran kelegalan dan kepatutan;
10. melakukan penyuntingan naskah selain berbahasa Indonesia pada tataran konsistensi dan perujukan silang;
11. melakukan penyuntingan naskah selain berbahasa Indonesia pada tataran kelegalan dan kepatutan;
12. menyusun sinopsis terbitan;
13. melakukan penyuntingan audiovisual pada tataran *pacing* dengan menyunting *pattern*;
14. melakukan penyuntingan audiovisual pada tataran *pacing* dengan menyunting *symmetry*;
15. melakukan penyuntingan audiovisual pada tataran *pacing* dengan menyunting *flow*;
16. melakukan penyuntingan audiovisual pada tataran *pacing* dengan menyunting *timing*;
17. melakukan penyuntingan audiovisual pada tataran dimensi grafis dengan menyunting bentuk;
18. melakukan penyuntingan audiovisual pada tataran dimensi grafis dengan menyunting cahaya;
19. melakukan penyuntingan audiovisual pada tataran dimensi grafis dengan menyunting warna;
20. melakukan pemaparan hasil penyuntingan *rough cut* atau *fine cut*;
21. melakukan perbaikan hasil koreksi *rough cut* atau *fine cut*;
22. menyusun konsep desain isi;
23. menyusun rincian produksi dan spesifikasi bentuk dan jenis terbitan;
24. merancang ilustrasi;

25. merancang desain isi terbitan untuk produk naskah dengan desain populer;
 26. melakukan koreksi naskah untuk buku orasi;
 27. melakukan *retouch* audio pada tataran suara;
 28. melakukan *retouch* visual pada tataran animasi;
 29. melakukan *retouch* visual pada tataran *visual effect*;
 30. melakukan *mixing* audio atau *final* audio;
 31. melakukan *mixing* visual atau *final* visual;
 32. melakukan *mixing* atau *married final* audio dan *final* visual;
 33. melakukan perbaikan hasil koreksi buku, bagian dari buku, bunga rampai, atau bahan ajar;
 34. melakukan perbaikan hasil koreksi jurnal;
 35. melakukan perbaikan hasil koreksi video atau film; dan
 36. menyusun desain promosi pada media elektronik; dan
- c. Penata Penerbitan Ilmiah Ahli Madya, meliputi:
1. menyusun syarat penerimaan naskah atau materi audiovisual;
 2. menyusun rencana kegiatan penelaahan dan penilaian substansi naskah atau materi audiovisual;
 3. menyusun laporan kegiatan penelaahan dan penilaian substansi naskah atau materi audiovisual;
 4. menyusun rencana kegiatan produksi naskah atau materi audiovisual;
 5. menyusun rencana teknis yang terkait dengan kegiatan penerbitan ilmiah;
 6. menyusun pedoman atau prosedur operasi standar terkait kegiatan penerbitan ilmiah;
 7. melakukan penilaian kelayakan penyajian naskah atau materi audiovisual;
 8. melakukan pemeriksaan kelengkapan hasil penelaahan dan penilaian naskah atau materi

- audiovisual untuk proses penyuntingan dan tata letak;
9. melakukan analisis dan menentukan tingkat kesulitan penyuntingan dan desain isi naskah setelah naskah dinyatakan lolos kelayakan substansi;
 10. melakukan penyuntingan naskah berbahasa Indonesia pada tataran kejelasan dan gaya bahasa;
 11. melakukan penyuntingan naskah berbahasa Indonesia pada tataran ketelitian data dan fakta;
 12. melakukan penyuntingan naskah selain berbahasa Indonesia pada tataran kejelasan dan gaya bahasa;
 13. melakukan penyuntingan naskah selain berbahasa Indonesia pada tataran ketelitian data dan fakta;
 14. melakukan penelaahan hasil penyuntingan buku, bagian dari buku, bunga rampai, bahan ajar, buku orasi, jurnal, atau buletin dan sejenisnya;
 15. melakukan penelaahan hasil penerjemahan buku, bagian dari buku, bunga rampai, bahan ajar, buku orasi, jurnal, atau buletin dan sejenisnya;
 16. menyusun pengantar penerbit;
 17. melakukan penyuntingan audiovisual pada tataran pengadeganan dengan menyunting *matching the look*;
 18. melakukan penyuntingan audiovisual pada tataran pengadeganan dengan menyunting *matching the position*;
 19. melakukan penyuntingan audiovisual pada tataran pengadeganan dengan menyunting *matching the movement*;
 20. melakukan penelaahan hasil penyuntingan *rough cut* atau *fine cut*;

21. melakukan penelaahan hasil desain produk naskah baik isi maupun sampul;
 22. melakukan koreksi naskah untuk buku, bagian dari buku, bunga rampai, atau bahan ajar;
 23. melakukan koreksi hasil *retouch* audio atau visual;
 24. melakukan koreksi akhir buku, bagian dari buku, bunga rampai, atau bahan ajar;
 25. melakukan koreksi akhir buku orasi;
 26. melakukan koreksi akhir jurnal;
 27. melakukan koreksi akhir buletin dan sejenisnya;
 28. melakukan koreksi akhir video atau film;
 29. menyusun surat penawaran harga pokok produksi terbitan;
 30. menyusun materi promosi; dan
 31. menyusun rancangan kerja sama penerbitan ilmiah.
- (2) Penata Penerbitan Ilmiah yang melaksanakan kegiatan tugas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Rincian uraian kegiatan masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Bagian Keempat

Hasil Kerja

Pasal 9

Hasil Kerja tugas jabatan untuk Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah sesuai dengan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), sebagai berikut:

- a. Penata Penerbitan Ilmiah Ahli Pertama, meliputi:
 1. dokumen rencana promosi dan diseminasi terbitan ilmiah;

2. laporan hasil verifikasi kelengkapan administrasi naskah atau materi audiovisual;
3. dokumen bahan penetapan penelaah dan penilai substansi naskah atau materi audiovisual;
4. dokumen bahan pertimbangan naskah atau materi audiovisual ke penelaah;
5. laporan hasil penelaahan dan penilaian substansi naskah atau materi audiovisual;
6. surat perjanjian penerbitan;
7. laporan hasil penyuntingan naskah berbahasa Indonesia pada tataran *mechanical editing* dengan menyunting keterbacaan dan kejelasan;
8. laporan hasil penyuntingan naskah berbahasa Indonesia pada tataran *mechanical editing* dengan menyunting ejaan dan tata bahasa;
9. laporan hasil penyuntingan naskah selain berbahasa Indonesia pada tataran *mechanical editing* dengan menyunting keterbacaan dan kejelasan;
10. laporan hasil penyuntingan naskah selain berbahasa Indonesia pada tataran *mechanical editing* dengan menyunting ejaan dan tata bahasa;
11. biografi singkat penulis;
12. laporan hasil *convert* data audiovisual;
13. laporan hasil sinkronisasi antara gambar dan suara;
14. laporan hasil penomoran dan pengisian identitas data audiovisual;
15. laporan hasil *assembly* dengan menyusun seluruh *shot* atau klip kedalam *timeline*;
16. laporan hasil *assembly* dengan melakukan reviu *raw* materi;
17. laporan hasil *retouch* materi visual untuk produk naskah dengan melakukan perbaikan warna;
18. laporan hasil *retouch* materi visual untuk produk naskah dengan melakukan perbaikan bentuk dan ukuran;
19. dokumen hasil desain isi terbitan untuk produk naskah dengan desain konvensional;

20. dokumen hasil desain sampul;
 21. laporan hasil koreksi naskah untuk jurnal;
 22. laporan hasil koreksi naskah untuk buletin dan sejenisnya;
 23. laporan hasil *reeling*;
 24. laporan hasil *export* audio dan visual;
 25. laporan hasil *retouch* audio pada tataran musik;
 26. laporan hasil *retouch* visual pada tataran *colour grading*;
 27. laporan hasil *retouch* visual pada tataran grafis;
 28. laporan hasil *retouch* visual pada tataran *credit title*;
 29. laporan perbaikan hasil koreksi audio atau visual;
 30. laporan perbaikan hasil koreksi buku orasi;
 31. laporan perbaikan hasil koreksi buletin dan sejenisnya;
 32. dokumen *international standard book number*, *international standard of serial number*, atau akreditasi terkait bidang penerbitan ilmiah;
 33. metadata terbitan;
 34. tampilan indeksasi terbitan;
 35. tampilan *digital object identifier* terbitan;
 36. dokumen hasil desain promosi pada media cetak; dan
 37. laporan hasil pelayanan informasi;
- b. Penata Penerbitan Ilmiah Ahli Muda, meliputi:
1. dokumen konsep dan strategi pemerolehan naskah atau materi audiovisual;
 2. laporan hasil kegiatan produksi naskah atau materi audiovisual;
 3. laporan hasil identifikasi dan klasifikasi data pengguna jasa layanan penerbitan ilmiah;
 4. dokumen instruksi kerja;
 5. laporan hasil identifikasi dan penyusunan rekomendasi kelengkapan dan sistematika isi naskah atau materi audiovisual;
 6. dokumen gagasan dalam rapat sidang dewan redaksi;
 7. dokumen materi sidang dewan redaksi;

8. laporan hasil penyuntingan naskah berbahasa Indonesia pada tataran konsistensi dan perujukan silang;
9. laporan hasil penyuntingan naskah berbahasa Indonesia pada tataran kelegalan dan kepatutan;
10. laporan hasil penyuntingan naskah selain berbahasa Indonesia pada tataran konsistensi dan perujukan silang;
11. laporan hasil penyuntingan naskah selain berbahasa Indonesia pada tataran kelegalan dan kepatutan;
12. sinopsis terbitan;
13. laporan hasil penyuntingan audiovisual pada tataran *pacing* dengan menyunting *pattern*;
14. laporan hasil penyuntingan audiovisual pada tataran *pacing* dengan menyunting *symmetry*;
15. laporan hasil penyuntingan audiovisual pada tataran *pacing* dengan menyunting *flow*;
16. laporan hasil penyuntingan audiovisual pada tataran *pacing* dengan menyunting *timing*;
17. laporan hasil penyuntingan audiovisual pada tataran dimensi grafis dengan menyunting bentuk;
18. laporan hasil penyuntingan audiovisual pada tataran dimensi grafis dengan menyunting cahaya;
19. laporan hasil penyuntingan audiovisual pada tataran dimensi grafis dengan menyunting warna;
20. laporan pemaparan hasil penyuntingan *rough cut* atau *fine cut*;
21. laporan perbaikan hasil koreksi *rough cut* atau *fine cut*;
22. dokumen konsep desain isi;
23. daftar rincian produksi dan spesifikasi bentuk dan jenis terbitan;
24. dokumen hasil ilustrasi;
25. dokumen hasil desain isi terbitan untuk produk naskah dengan desain populer;
26. laporan hasil koreksi naskah untuk buku orasi;
27. laporan hasil *retouch* audio pada tataran suara;

28. laporan hasil *retouch* visual pada tataran animasi;
 29. laporan hasil *retouch* visual pada tataran *visual effect*;
 30. laporan hasil *mixing* audio atau *final* audio;
 31. laporan hasil *mixing* visual atau *final* visual;
 32. laporan hasil *mixing* atau *married final* audio dan *final* visual;
 33. laporan perbaikan hasil koreksi buku, bagian dari buku, bunga rampai, atau bahan ajar;
 34. laporan perbaikan hasil koreksi jurnal;
 35. laporan perbaikan hasil koreksi video atau film; dan
 36. dokumen hasil desain promosi pada media elektronik; dan
- c. Penata Penerbitan Ilmiah Ahli Madya, meliputi:
1. dokumen syarat penerimaan naskah atau materi audiovisual;
 2. dokumen rencana kegiatan penelaahan dan penilaian substansi naskah atau materi audiovisual;
 3. laporan kegiatan penelaahan dan penilaian substansi naskah atau materi audiovisual;
 4. dokumen rencana kegiatan produksi naskah atau materi audiovisual;
 5. dokumen rencana teknis;
 6. dokumen pedoman atau prosedur operasi standar;
 7. laporan hasil penilaian kelayakan penyajian naskah atau materi audiovisual;
 8. laporan pemeriksaan kelengkapan hasil penelaahan dan penilaian naskah atau materi audiovisual;
 9. laporan hasil analisis dan penentuan tingkat kesulitan penyuntingan dan desain isi naskah;
 10. laporan hasil penyuntingan naskah berbahasa Indonesia pada tataran kejelasan dan gaya bahasa;
 11. laporan hasil penyuntingan naskah berbahasa Indonesia pada tataran ketelitian data dan fakta;
 12. laporan hasil penyuntingan naskah selain berbahasa Indonesia pada tataran kejelasan dan gaya bahasa;
 13. laporan hasil penyuntingan naskah selain berbahasa Indonesia pada tataran ketelitian data dan fakta;

14. laporan penelaahan hasil penyuntingan buku, bagian dari buku, bunga rampai, bahan ajar, buku orasi, jurnal, atau buletin dan sejenisnya;
15. laporan penelaahan hasil penerjemahan buku, bagian dari buku, bunga rampai, bahan ajar, buku orasi, jurnal, atau buletin dan sejenisnya;
16. pengantar penerbit;
17. laporan hasil penyuntingan audiovisual pada tataran pengadeganan dengan menyunting *matching the look*;
18. laporan hasil penyuntingan audiovisual pada tataran pengadeganan dengan menyunting *matching the position*;
19. laporan hasil penyuntingan audiovisual pada tataran pengadeganan dengan menyunting *matching the movement*;
20. laporan penelaahan hasil penyuntingan *rough cut* atau *fine cut*;
21. laporan penelaahan hasil desain produk naskah;
22. laporan hasil koreksi naskah untuk buku, bagian dari buku, bunga rampai, atau bahan ajar;
23. laporan hasil koreksi *retouch* audio atau visual;
24. laporan hasil koreksi akhir buku, bagian dari buku, bunga rampai, atau bahan ajar;
25. laporan hasil koreksi akhir buku orasi;
26. laporan hasil koreksi akhir jurnal;
27. laporan hasil koreksi akhir buletin dan sejenisnya;
28. laporan hasil koreksi akhir video atau film;
29. surat penawaran harga pokok produksi terbitan;
30. dokumen materi promosi; dan
31. dokumen kerja sama penerbitan ilmiah.

Pasal 10

Dalam hal unit kerja tidak terdapat Penata Penerbitan Ilmiah yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Penata Penerbitan Ilmiah yang berada 1 (satu) tingkat di atas atau 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan

kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 11

- (1) Penilaian Angka Kredit atas hasil penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Penata Penerbitan Ilmiah yang melaksanakan tugas Penata Penerbitan Ilmiah yang berada 1 (satu) tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan; dan
 - b. Penata Penerbitan Ilmiah yang melaksanakan tugas Penata Penerbitan Ilmiah yang berada 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 12

Pejabat yang memiliki kewenangan mengangkat dalam Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah yaitu pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah dapat dilakukan melalui pengangkatan:

- a. pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain;
- c. penyesuaian/*inpassing*; dan

- d. promosi.

Bagian Kedua
Pengangkatan Pertama

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, harus memenuhi persyaratan 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 bidang ilmu penerbitan, linguistik/bahasa, sastra, perpustakaan, animasi, desain komunikasi visual, ilmu komunikasi, film, televisi, atau media komunikasi lainnya; dan
 - e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah dari calon PNS.
- (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS paling lama 1 (satu) tahun diangkat dalam Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah.
- (4) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lama 3 (tiga) tahun wajib mengikuti dan lulus pelatihan fungsional Penata Penerbitan Ilmiah.
- (5) Penata Penerbitan Ilmiah yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atas.
- (6) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah dinilai dan

ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah.

Bagian Ketiga
Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, 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 bidang ilmu penerbitan, linguistik/bahasa, sastra, perpustakaan, animasi, desain komunikasi visual, ilmu komunikasi, film, televisi, media komunikasi lainnya atau bidang ilmu lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
 - e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - f. memiliki pengalaman di bidang penerbitan ilmiah paling singkat 2 (dua) tahun;
 - g. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - h. berusia paling tinggi:
 1. 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah Ahli Pertama dan Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah Ahli Muda; dan
 2. 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah Ahli Madya.

- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah yang akan diduduki.
- (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sama dengan pangkat yang dimiliki dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit.
- (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang penerbitan ilmiah.

Bagian Keempat
Penyesuaian/*Inpassing*

Pasal 16

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah melalui penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, 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 bidang penerbitan ilmiah paling sedikit 2 (dua) tahun; dan
 - f. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan untuk jenjang jabatan yang akan diduduki.

Pasal 17

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah melalui penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 diberikan nilai Angka Kredit, tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku 1 (satu) kali selama masa penyesuaian/*inpassing*.
- (3) Tata cara pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah melalui penyesuaian/*inpassing* ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Bagian Kelima

Promosi

Pasal 18

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d, ditetapkan berdasarkan kriteria:

- a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
- b. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional, dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya; dan
- c. memenuhi Standar Kompetensi jenjang jabatan yang akan diduduki.

Pasal 19

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dilaksanakan dalam hal:
 - a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah; atau
 - b. kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah satu tingkat lebih tinggi dalam satu kategori Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah.

- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - b. nilai kinerja/prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - c. memiliki rekam jejak yang baik;
 - d. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS; dan
 - e. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah yang akan diduduki.
- (4) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan.
- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 20

- (1) Setiap PNS yang diangkat menjadi Penata Penerbitan Ilmiah wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 21

- (1) Penilaian kinerja Penata Penerbitan Ilmiah bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Penata Penerbitan Ilmiah dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.
- (3) Penilaian kinerja Penata Penerbitan Ilmiah dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 meliputi:

- a. SKP; dan
- b. perilaku kerja.

Bagian Kedua
SKP

Paragraf 1
Umum

Pasal 23

- (1) Penata Penerbitan Ilmiah wajib menyusun SKP setiap awal tahun.

- (2) SKP merupakan target kinerja Penata Penerbitan Ilmiah berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP untuk setiap jenjang jabatan diambil dari uraian kegiatan tugas jabatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit kerja.

Pasal 24

- (1) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) terdiri dari kinerja utama berupa target Angka Kredit dan/atau kinerja tambahan berupa tugas tambahan.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diuraikan dalam bentuk butir kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan unit kerja berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 25

- (1) Target Angka Kredit dan tugas tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.
- (2) SKP yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.
- (3) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil penilaian SKP Penata Penerbitan Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebagai capaian SKP.

Paragraf 2
Target Angka Kredit

Pasal 26

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) bagi Penata Penerbitan Ilmiah setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 - a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Penata Penerbitan Ilmiah Ahli Pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) untuk Penata Penerbitan Ilmiah Ahli Muda; dan
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Penata Penerbitan Ilmiah Ahli Madya.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, tidak berlaku bagi Penata Penerbitan Ilmiah Ahli Madya yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (3) Selain target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Penata Penerbitan Ilmiah wajib memperoleh Hasil Kerja Minimal untuk setiap periode.
- (4) Ketentuan mengenai penghitungan target Angka Kredit dan Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Paragraf 3
Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 27

- (1) Penata Penerbitan Ilmiah yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan pada jenjang jabatan yang akan diduduki, setiap tahun wajib memenuhi target Angka Kredit, paling sedikit:
 - a. 10 (sepuluh) untuk Penata Penerbitan Ilmiah Ahli Pertama; dan
 - b. 20 (dua puluh) untuk Penata Penerbitan Ilmiah Ahli Muda.

- (2) Penata Penerbitan Ilmiah Ahli Madya yang menduduki pangkat tertinggi dari jenjang Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah Ahli Madya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 20 (dua puluh) Angka Kredit.

Bagian Ketiga
Perilaku Kerja

Pasal 28

Perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja dalam Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PENILAIAN DAN PAK

Bagian Kesatu
Penilaian dan PAK

Pasal 29

- (1) Capaian SKP Penata Penerbitan Ilmiah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) disampaikan kepada Tim Penilai untuk dilakukan penilaian sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Capaian Angka Kredit Penata Penerbitan Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dan Pasal 27.
- (3) Dalam hal telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan, capaian Angka Kredit Penata Penerbitan Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam PAK.

- (4) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar kenaikan pangkat dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 30

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Penata Penerbitan Ilmiah mendokumentasikan Hasil Kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Dalam hal sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan penilaian Angka Kredit, Tim Penilai dapat meminta laporan pelaksanaan kegiatan dan bukti fisik Hasil Kerja Penata Penerbitan Ilmiah.
- (3) Hasil penilaian dan PAK Penata Penerbitan Ilmiah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dan ayat (3) dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Penata Penerbitan Ilmiah.

Bagian Kedua

Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

Pasal 31

Usul PAK Penata Penerbitan Ilmiah diajukan oleh:

- a. paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama pada Instansi Pemerintah kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Penata Penerbitan Ilmiah Ahli Madya di lingkungan Instansi Pemerintah; dan
- b. paling rendah pejabat administrator pada unit kerja yang membidangi penerbitan ilmiah pada Instansi Pemerintah kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Instansi Pemerintah untuk Angka Kredit bagi Penata Penerbitan Ilmiah Ahli Pertama dan Penata Penerbitan Ilmiah Ahli Muda.

Bagian Ketiga

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 32

Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah sebagai berikut:

- a. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Penata Penerbitan Ilmiah Ahli Madya di lingkungan Instansi Pemerintah; dan
- b. paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Instansi Pemerintah untuk Angka Kredit bagi Penata Penerbitan Ilmiah Ahli Pertama dan Penata Penerbitan Ilmiah Ahli Muda.

Bagian Keempat

Tim Penilai

Pasal 33

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dibantu oleh Tim Penilai.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian yang dilakukan oleh pejabat penilai;
 - b. memberikan penilaian Angka Kredit berdasarkan nilai capaian tugas jabatan;
 - c. memberikan rekomendasi kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan;
 - d. memberikan rekomendasi mengikuti Uji Kompetensi;
 - e. melakukan pemantauan terhadap hasil penilaian capaian tugas jabatan;
 - f. memberikan pertimbangan penilaian SKP; dan
 - g. memberikan bahan pertimbangan kepada Pejabat yang Berwenang dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan

dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan Penata Penerbitan Ilmiah dalam pendidikan dan pelatihan.

- (3) Tim Penilai Penata Penerbitan Ilmiah terdiri atas:
 - a. Tim Penilai pusat bagi Penata Penerbitan Ilmiah Ahli Madya; dan
 - b. Tim Penilai instansi bagi Penata Penerbitan Ilmiah Ahli Pertama dan Penata Penerbitan Ilmiah Ahli Muda.

Pasal 34

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi penerbitan ilmiah, unsur kepegawaian, dan unsur Penata Penerbitan Ilmiah.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagai berikut:
 - a. seorang ketua merangkap anggota;
 - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Susunan keanggotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.
- (4) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama atau Penata Penerbitan Ilmiah Ahli Madya.
- (5) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, harus berasal dari unsur kepegawaian.
- (6) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, berasal dari Penata Penerbitan Ilmiah.
- (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
 - a. menduduki pangkat dan/atau jabatan paling rendah sama dengan pangkat dan/atau jabatan Penata Penerbitan Ilmiah yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai Angka Kredit Penata Penerbitan Ilmiah; dan
 - c. aktif melakukan penilaian Angka Kredit Penata Penerbitan Ilmiah.
- (8) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari Penata

Penerbitan Ilmiah, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai Hasil Kerja Penata Penerbitan Ilmiah.

- (9) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
- a. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pembina untuk Tim Penilai pusat di lingkungan Instansi Pemerintah;
 - b. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pusat untuk Tim Penilai instansi di lingkungan Instansi Pusat; dan
 - c. Pejabat Pembina Kepegawaian pada Instansi Daerah untuk Tim Penilai instansi di lingkungan Instansi Daerah.
- (10) Dalam hal Instansi Pemerintah belum membentuk Tim Penilai, penilaian Angka Kredit dapat dilaksanakan oleh Tim Penilai pada Instansi Pemerintah lain terdekat atau Tim Penilai pusat.

Pasal 35

Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB IX

KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu

Kenaikan Pangkat

Pasal 36

- (1) Kenaikan pangkat dapat dipertimbangkan apabila capaian Angka Kredit telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang dipersyaratkan.
- (2) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan pencapaian Angka Kredit pada

setiap tahun dan perolehan Hasil Kerja Minimal pada setiap periode.

- (3) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat dan/atau jenjang Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah, untuk Penata Penerbitan Ilmiah:
 - a. Pendidikan sarjana atau diploma empat tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - b. Pendidikan magister tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - c. Pendidikan doktor tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 37

- (1) Dalam hal untuk kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada Pasal 36 ayat (1), Penata Penerbitan Ilmiah dapat melaksanakan kegiatan penunjang, meliputi:
 - a. pengajar/pelatih/pembimbing di bidang penerbitan ilmiah;
 - b. keanggotaan dalam Tim Penilai atau Tim Uji Kompetensi;
 - c. perolehan penghargaan;
 - d. perolehan gelar kesarjanaan lainnya; atau
 - e. tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan Angka Kredit, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, dengan kumulatif Angka Kredit paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat.
- (3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk satu kali kenaikan pangkat.

Bagian Kedua
Kenaikan Jenjang Jabatan

Pasal 38

- (1) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah satu tingkat lebih tinggi wajib memenuhi Angka Kredit yang ditetapkan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dari akumulasi Angka Kredit kenaikan pangkat dalam satu jenjang yang sedang diduduki sebagaimana tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan.
- (4) Selain memenuhi syarat kinerja, Penata Penerbitan Ilmiah yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus Uji Kompetensi, memenuhi Hasil Kerja Minimal, dan/atau persyaratan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina.
- (5) Syarat kinerja, Uji Kompetensi, Hasil Kerja Minimal, dan/atau persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Pasal 39

- (1) Dalam hal untuk kenaikan jenjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1), Penata Penerbitan Ilmiah dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.
- (2) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal di bidang penerbitan ilmiah;
 - b. penyusunan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang penerbitan ilmiah;

- c. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang penerbitan ilmiah;
 - d. penyusunan standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang penerbitan ilmiah;
 - e. pelatihan/pengembangan kompetensi di bidang penerbitan ilmiah; atau
 - f. kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang penerbitan ilmiah.
- (3) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Angka Kredit tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Bagi Penata Penerbitan Ilmiah Ahli Muda yang akan naik ke jenjang jabatan ahli madya, Penata Penerbitan Ilmiah wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah dengan Angka Kredit pengembangan profesi yang disyaratkan yaitu 6 (enam).

Pasal 40

Penata Penerbitan Ilmiah yang secara bersama-sama menyusun Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang penerbitan ilmiah, diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
- b. apabila terdiri dari 3 (tiga) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu;
- c. apabila terdiri dari 4 (empat) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 40% (empat puluh persen)

- bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu; dan
- d. apabila tidak terdapat atau tidak dapat ditentukan penulis utama dan penulis pembantu maka pembagian Angka Kredit dibagi sebesar proporsi sesuai kontribusi untuk setiap penulis yang ditetapkan oleh Tim Penilai Angka Kredit.

Bagian Ketiga Mekanisme Kenaikan Pangkat dan Jenjang

Pasal 41

Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat dan jenjang jabatan bagi Penata Penerbitan Ilmiah dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

Penata Penerbitan Ilmiah yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya dalam satu jenjang.

Pasal 43

Dalam hal target Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi tidak tercapai, Penata Penerbitan Ilmiah tidak diberikan kenaikan pangkat dan/atau jabatan.

BAB X

KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENATA PENERBITAN ILMIAH

Pasal 44

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator:

- a. jumlah target terbitan;
 - b. jumlah terbitan yang dikelola; dan
 - c. tingkat kompleksitas terbitan.
- (2) Pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Instansi Pembina setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

Pasal 45

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah berdasarkan Peraturan ini dilakukan berdasarkan pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah yang telah ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB XI KOMPETENSI

Bagian Kesatu Standar Kompetensi

Pasal 46

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Penata Penerbitan Ilmiah meliputi:
 - a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.
- (3) Rincian Standar Kompetensi setiap jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun oleh Instansi Pembina.

Bagian Kedua
Pengembangan Kompetensi

Pasal 47

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Penata Penerbitan Ilmiah wajib diikutsertakan pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Penata Penerbitan Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan penilaian kinerja.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Penata Penerbitan Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis bidang penerbitan ilmiah.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Penata Penerbitan Ilmiah dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.
- (5) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. pemeliharaan kinerja dan target kinerja;
 - b. seminar;
 - c. lokakarya; atau
 - d. konferensi.
- (6) Ketentuan mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta analisis kebutuhan pelatihan Penata Penerbitan Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB XII

PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 48

- (1) Penata Penerbitan Ilmiah diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. mengundurkan diri dari jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;

- d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah.
- (3) Penata Penerbitan Ilmiah yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah.
- (4) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas bidang penerbitan ilmiah selama diberhentikan.
- (5) Tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan dalam hal:
- a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah; atau
 - b. tidak memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah.

Pasal 49

Penata Penerbitan Ilmiah yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf e, dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling singkat 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang terakhir yang diduduki, setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi apabila tersedia lowongan kebutuhan.

Pasal 50

- (1) Terhadap Penata Penerbitan Ilmiah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan izin dari Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (2) Penata Penerbitan Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah ditetapkan pemberhentiannya tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah.

BAB XIII

PEMINDAHAN KE DALAM JABATAN LAIN DAN LARANGAN
RANGKAP JABATAN

Pasal 51

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karier, Penata Penerbitan Ilmiah dapat dipindahkan ke dalam jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 52

Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, Penata Penerbitan Ilmiah dilarang rangkap jabatan dengan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, atau jabatan pelaksana.

BAB XIV

TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 53

- (1) Instansi Pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.
- (2) Instansi Pembina mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyusun pedoman formasi Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah;
- b. menyusun Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah;
- c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah;
- d. menyusun standar kualitas Hasil Kerja dan pedoman penilaian kualitas Hasil Kerja Penata Penerbitan Ilmiah;
- e. menyusun pedoman penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah yang bersifat inovatif di bidang tugas penerbitan ilmiah;
- f. menyusun kurikulum pelatihan Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah;
- g. menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah;
- h. membina penyelenggaraan pelatihan Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah pada lembaga pelatihan;
- i. menyelenggarakan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah;
- j. menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang tugas Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah;
- k. melakukan sosialisasi Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah;
- l. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah;
- m. memfasilitasi pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah;
- n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah;
- o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah;

- p. melakukan akreditasi pelatihan fungsional dengan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara;
 - q. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah di seluruh Instansi Pemerintah yang menggunakan Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah;
 - r. melakukan koordinasi dengan instansi pengguna dalam rangka pembinaan karier Penata Penerbitan Ilmiah; dan
 - s. menyusun informasi faktor jabatan untuk evaluasi jabatan.
- (3) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan oleh Instansi Pemerintah pengguna Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah setelah mendapat akreditasi dari Instansi Pembina.
 - (5) Instansi Pembina dalam melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf i, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, huruf q, dan huruf r, menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
 - (6) Instansi Pembina menyampaikan secara berkala setiap tahun pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, dan huruf p kepada Menteri dengan tembusan Kepala Lembaga Administrasi Negara.
 - (7) Ketentuan mengenai penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB XV
ORGANISASI PROFESI

Pasal 54

- (1) Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi.
- (2) Setiap Penata Penerbitan Ilmiah wajib menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah.
- (3) Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Instansi Pembina.
- (4) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah mempunyai tugas:
 - a. menyusun kode etik dan kode perilaku profesi;
 - b. memberikan advokasi; dan
 - c. memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi.
- (6) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf a, ditetapkan oleh organisasi profesi Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah setelah mendapat persetujuan dari Instansi Pembina.

Pasal 55

Hubungan kerja antara Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah bersifat koordinatif dan fasilitatif untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pembinaan Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah.

Pasal 56

Ketentuan mengenai syarat dan tata cara pembentukan organisasi profesi Penata Penerbitan Ilmiah dan hubungan

kerja Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah ditetapkan oleh Instansi Pembina sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah melalui penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dilaksanakan 1 (satu) kali untuk paling lama 2 (dua) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 58

Pembentukan organisasi profesi sebagaimana dimaksud pada Pasal 54 ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 59

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 21 Desember 2020

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 22 Desember 2020

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 1567

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,

Andi Rahadian

LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 85 TAHUN 2020
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENATA PENERBITAN ILMIAH

KEGIATAN TUGAS JABATAN FUNGSIONAL PENATA PENERBITAN ILMIAH

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS		
1	2	3	4	5	6		7	8		
I	Melaksanakan pengelolaan penerbitan ilmiah yang meliputi perencanaan dan pelaksanaan penerbitan ilmiah	Perencanaan penerbitan ilmiah	A	Penyusunan rencana penerbitan ilmiah	1	Menyusun syarat penerimaan naskah atau materi audiovisual	Dokumen per tahun	001	0,17	Ahli Madya
					2	Menyusun rencana kegiatan penelaahan dan penilaian substansi naskah atau materi audiovisual	Dokumen per tahun	002	0,18	Ahli Madya
					3	Menyusun laporan kegiatan penelaahan dan penilaian substansi naskah atau materi audiovisual	Laporan per tahun	003	0,18	Ahli Madya
					4	Menyusun konsep dan strategi pemerolehan naskah atau materi audiovisual	Dokumen per tahun	004	1,18	Ahli Muda
					5	Menyusun rencana kegiatan produksi naskah atau materi audiovisual	Dokumen per tahun	005	0,26	Ahli Madya
					6	Menyusun laporan kegiatan produksi naskah atau materi audiovisual	Laporan per tahun	006	0,17	Ahli Muda
					7	Menyusun rencana promosi dan diseminasi terbitan ilmiah	Dokumen per tahun	007	0,02	Ahli Pertama
					8	Melakukan identifikasi dan klasifikasi data pengguna jasa layanan penerbitan ilmiah	Laporan per tahun	008	0,13	Ahli Muda
					9	Menyusun rencana teknis yang terkait dengan kegiatan penerbitan ilmiah	Dokumen per kegiatan	009	0,06	Ahli Madya
			B	Penyusunan standar kerja penerbitan ilmiah	1	Menyusun pedoman atau prosedur operasi standar terkait kegiatan penerbitan ilmiah	Dokumen per kegiatan	010	0,01	Ahli Madya
					2	Menyusun instruksi kerja terkait kegiatan penerbitan ilmiah	Dokumen per kegiatan	011	0,01	Ahli Muda
II		Pelaksanaan penerbitan ilmiah	A	Penerimaan dan penelaahan naskah atau materi audiovisual	1	Penerimaan				
					a	Melakukan verifikasi kelengkapan administrasi naskah atau materi audiovisual	Laporan per judul	012	0,01	Ahli Pertama

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
1	2	3	4	5	6	7	8	8	
				b	Melakukan identifikasi dan menyusun rekomendasi kelengkapan dan sistematika isi naskah atau materi audiovisual yang diterima	Laporan per judul	013	0,01	Ahli Muda
				c	Melakukan penilaian kelayakan penyajian naskah atau materi audiovisual	Laporan per judul	014	0,01	Ahli Madya
				2	Penelaahan dan Penilaian				
				a	Menyusun bahan penetapan penelaah dan penilai substansi naskah atau materi audiovisual	Dokumen per judul	015	0,02	Ahli Pertama
				b	Menyusun bahan pertimbangan naskah atau materi audiovisual ke penelaah	Dokumen per judul	016	0,01	Ahli Pertama
				c	Menyusun hasil penelaahan dan penilaian substansi naskah atau materi audiovisual	Laporan per judul	017	0,01	Ahli Pertama
				d	Melakukan pemeriksaan kelengkapan hasil penelaahan dan penilaian naskah atau materi audiovisual untuk proses penyuntingan dan tata letak	Laporan per judul	018	0,01	Ahli Madya
				e	Menyusun gagasan dalam rapat sidang dewan redaksi	Dokumen per pertemuan	019	0,04	Ahli Muda
				f	Menyusun materi sidang dewan redaksi	Dokumen per pertemuan	020	0,07	Ahli Muda
				g	Menyusun rancangan perjanjian penerbitan antara penulis atau kreator dan penerbit	Surat perjanjian penerbitan per judul	021	0,01	Ahli Pertama
			B	1	Penyuntingan				
				1	Melakukan penyuntingan naskah				
				a	Melakukan analisis dan menentukan tingkat kesulitan penyuntingan dan desain isi naskah setelah naskah dinyatakan lolos kelayakan substansi	Laporan per terbitan	022	0,01	Ahli Madya
				b	Melakukan penyuntingan naskah berbahasa Indonesia				
				i	Penyuntingan dilakukan pada tataran <i>mechanical editing</i>				
				1)	Keterbacaan dan kejelasan	Laporan hasil penyuntingan per halaman	023	0,001	Ahli Pertama
				2)	Ejaan dan tata bahasa	Laporan hasil penyuntingan per halaman	024	0,001	Ahli Pertama

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
				ii	Penyuntingan dilakukan pada tataran konsistensi dan perujukan silang	Laporan hasil penyuntingan per halaman	025	0,001	Ahli Muda
				iii	Penyuntingan dilakukan pada tataran kejelasan dan gaya bahasa	Laporan hasil penyuntingan per halaman	026	0,003	Ahli Madya
				iv	Penyuntingan dilakukan pada tataran ketelitian data dan fakta	Laporan hasil penyuntingan per halaman	027	0,003	Ahli Madya
				v	Penyuntingan dilakukan pada tataran kelegalan dan kepatutan	Laporan hasil penyuntingan per halaman	028	0,001	Ahli Muda
				c	Melakukan penyuntingan naskah selain berbahasa Indonesia				
				i	Penyuntingan dilakukan pada tataran <i>mechanical editing</i>				
				1)	Keterbacaan dan kejelasan	Laporan hasil penyuntingan per halaman	029	0,001	Ahli Pertama
				2)	Ejaan dan tata bahasa	Laporan hasil penyuntingan per halaman	030	0,001	Ahli Pertama
				ii	Penyuntingan dilakukan pada tataran konsistensi dan perujukan silang	Laporan hasil penyuntingan per halaman	031	0,001	Ahli Muda
				iii	Penyuntingan dilakukan pada tataran kejelasan dan gaya bahasa	Laporan hasil penyuntingan per halaman	032	0,004	Ahli Madya
				iv	Penyuntingan dilakukan pada tataran ketelitian data dan fakta	Laporan hasil penyuntingan per halaman	033	0,004	Ahli Madya
				v	Penyuntingan dilakukan pada tataran kelegalan dan kepatutan	Laporan hasil penyuntingan per halaman	034	0,001	Ahli Muda
				d	Melakukan penelaahan hasil penyuntingan:				
				i	Buku, bagian dari buku, bunga rampai, atau bahan ajar	Laporan hasil telaah per buku	035	0,12	Ahli Madya
				ii	Buku Orasi	Laporan hasil telaah per buku	036	0,06	Ahli Madya
				iii	Jurnal	Laporan hasil telaah per artikel	037	0,01	Ahli Madya

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
1	2	3	4	5	6		7	8	
				iv	Buletin dan sejenisnya	Laporan hasil telaah per artikel	038	0,09	Ahli Madya
				e	Melakukan penelaahan hasil penerjemahan:				
				i	Buku, bagian dari buku, bunga rampai, atau bahan ajar	Laporan hasil telaah per buku	039	0,31	Ahli Madya
				ii	Buku Orasi	Laporan hasil telaah per buku	040	0,16	Ahli Madya
				iii	Jurnal	Laporan hasil telaah per artikel	041	0,1	Ahli Madya
				iv	Buletin dan sejenisnya	Laporan hasil telaah per artikel	042	0,05	Ahli Madya
				f	Menyusun sinopsis terbitan	Sinopsis per judul	043	0,08	Ahli Muda
				g	Menyusun pengantar penerbit	Pengantar penerbit per judul	044	0,09	Ahli Madya
				h	Menyusun biografi singkat penulis	Biografi per judul	045	0,03	Ahli Pertama
				2	Melakukan pengaturan data audiovisual				
				a	Melakukan <i>convert</i> data audiovisual	Laporan hasil <i>convert</i> per video atau film	046	0,01	Ahli Pertama
				b	Melakukan sinkronisasi antara gambar dan suara	Laporan hasil sinkronisasi per video atau film	047	0,01	Ahli Pertama
				c	Melakukan penomoran dan pengisian identitas data audiovisual	Laporan per video atau film	048	0,01	Ahli Pertama
				d	Melakukan <i>assembly</i>				
				i	Menyusun seluruh shot atau klip kedalam <i>timeline</i>	Laporan per video atau film	049	0,01	Ahli Pertama
				ii	Melakukan rewiu <i>raw</i> materi	Laporan per video atau film	050	0,01	Ahli Pertama
				e	Melakukan penyuntingan audiovisual				
				i	Penyuntingan dilakukan pada tataran <i>acing</i>				
				1)	<i>Pattern</i>	Laporan hasil penyuntingan per durasi	051	0,01	Ahli Muda

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6		7	8
				2) <i>Symmetry</i>	Laporan hasil penyuntingan per durasi	052	0,02	Ahli Muda
				3) <i>Flow</i>	Laporan hasil penyuntingan per durasi	053	0,04	Ahli Muda
				4) <i>Timing</i>	Laporan hasil penyuntingan per durasi	054	0,04	Ahli Muda
				ii Penyuntingan dilakukan pada tataran pengadeganan				
				1) <i>Matching the look</i>	Laporan hasil penyuntingan per durasi	055	0,03	Ahli Madya
				2) <i>Matching the position</i>	Laporan hasil penyuntingan per durasi	056	0,03	Ahli Madya
				3) <i>Matching the movement</i>	Laporan hasil penyuntingan per durasi	057	0,03	Ahli Madya
				iii Penyuntingan dilakukan pada tataran dimensi grafis				
				1) Bentuk	Laporan hasil penyuntingan per durasi	058	0,02	Ahli Muda
				2) Cahaya	Laporan hasil penyuntingan per durasi	059	0,04	Ahli Muda
				3) Warna	Laporan hasil penyuntingan per durasi	060	0,04	Ahli Muda
				f Melakukan pemaparan hasil penyuntingan <i>rough cut</i> atau <i>fine cut</i>	Laporan hasil pemaparan per video atau film	061	0,03	Ahli Muda
				g Melakukan penelaahan hasil penyuntingan <i>rough cut</i> atau <i>fine cut</i>	Laporan hasil telaah per video atau film	062	0,04	Ahli Madya
				h Melakukan perbaikan hasil koreksi <i>rough cut</i> atau <i>fine cut</i>	Laporan per video atau film	063	0,14	Ahli Muda

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
1	2	3	4	5	6		7	8	
			C	Desain dan produksi terbitan	1 Menyusun konsep desain isi	Dokumen per terbitan	064	0,07	Ahli Muda
					2 Menyusun rincian produksi dan spesifikasi bentuk dan jenis terbitan	Daftar rincian produksi per terbitan	065	0,05	Ahli Muda
					3 Melakukan <i>retouch</i> materi visual untuk produk naskah:				
					a Melakukan perbaikan warna	Laporan hasil perbaikan per judul	066	0,01	Ahli Pertama
					b Melakukan perbaikan bentuk dan ukuran	Laporan hasil perbaikan per judul	067	0,01	Ahli Pertama
					4 Merancang ilustrasi	Dokumen hasil ilustrasi per gambar	068	0,01	Ahli Muda
					5 Merancang desain isi terbitan untuk produk naskah:				
					a Desain konvensional	Dokumen hasil desain per bab atau artikel	069	0,01	Ahli Pertama
					b Populer	Dokumen hasil desain per bab atau artikel	070	0,05	Ahli Muda
					6 Merancang desain sampul	Dokumen hasil desain per terbitan	071	0,04	Ahli Pertama
					7 Melakukan penelaahan hasil desain produk naskah baik isi maupun sampul	Laporan per terbitan	072	0,06	Ahli Madya
					8 Melakukan koreksi naskah				
					a Buku, bagian dari buku, bunga rampai, atau bahan ajar	Laporan per bab	073	0,09	Ahli Madya
					b Buku Orasi	Laporan per buku	074	0,23	Ahli Muda
					c Jurnal	Laporan per artikel	075	0,01	Ahli Pertama
					d Buletin dan sejenisnya	Laporan per artikel	076	0,01	Ahli Pertama
					9 Melakukan <i>reeling</i>	Laporan hasil <i>reeling</i> per durasi	077	0,005	Ahli Pertama
					10 Melakukan <i>export</i> audio dan visual	Laporan hasil <i>export</i> per video	078	0,01	Ahli Pertama
					11 Melakukan <i>retouch</i> pada audio dan visual				
					a <i>Retouch</i> audio pada tataran :				
					i Suara	Laporan hasil <i>retouch</i> per durasi	079	0,03	Ahli Muda

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6		7	8
				ii Musik	Laporan hasil <i>retouch</i> per durasi	080	0,01	Ahli Pertama
				b <i>Retouch</i> visual pada tataran :				
				i <i>Colour grading</i>	Laporan hasil <i>retouch</i> per durasi	081	0,02	Ahli Pertama
				ii Grafis	Laporan hasil <i>retouch</i> per durasi	082	0,03	Ahli Pertama
				iii Animasi	Laporan hasil <i>retouch</i> per durasi	083	0,05	Ahli Muda
				iv <i>Visual effect</i>	Laporan hasil <i>retouch</i> per durasi	084	0,03	Ahli Muda
				v <i>Credit title</i>	Laporan hasil <i>retouch</i> per durasi	085	0,06	Ahli Pertama
				12 Melakukan koreksi hasil <i>retouch</i> audio atau visual	Laporan per video atau film	086	0,01	Ahli Madya
				13 Melakukan perbaikan hasil koreksi audio atau visual	Laporan per video atau film	087	0,01	Ahli Pertama
				14 Melakukan <i>mixing audio</i> atau <i>final audio</i>	Laporan per video atau film	088	0,01	Ahli Muda
				15 Melakukan <i>mixing visual</i> atau <i>final visual</i>	Laporan per video atau film	089	0,01	Ahli Muda
				16 Melakukan <i>mixing</i> atau <i>married final audio</i> dan <i>final visual</i>	Laporan per video atau film	090	0,01	Ahli Muda
				17 Melakukan koreksi akhir				
				a Buku, bagian dari buku, bunga rampai, atau bahan ajar	Laporan per buku	091	0,15	Ahli Madya
				b Buku orasi	Laporan per buku	092	0,12	Ahli Madya
				c Jurnal	Laporan per artikel	093	0,01	Ahli Madya
				d Buletin dan sejenisnya	Laporan per artikel	094	0,01	Ahli Madya
				e Video atau film	Laporan per video atau film	095	0,01	Ahli Madya
				18 Melakukan perbaikan hasil koreksi				
				a Buku, bagian dari buku, bunga rampai, atau bahan ajar	Laporan per buku	096	0,064	Ahli Muda
				b Buku orasi	Laporan per buku	097	0,03	Ahli Pertama

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS		
1	2	3	4	5	6	7	8	8		
				c	Jurnal	Laporan per artikel	098	0,04	Ahli Muda	
				d	Buletin dan sejenisnya	Laporan per artikel	099	0,03	Ahli Pertama	
				e	Video atau film	Laporan per video atau film	100	0,1	Ahli Muda	
				19	Menyusun usulan pengajuan <i>International Standard Book Number, International Standard Serial Number</i> , atau akreditasi terkait bidang penerbitan ilmiah	Dokumen per terbitan	101	0,03	Ahli Pertama	
				20	Menyusun surat penawaran harga pokok produksi terbitan	Surat penawaran per terbitan	102	0,01	Ahli Madya	
				21	Melakukan input metadata terbitan dan diunggah ke sistem publikasi <i>online</i>	Metadata per terbitan	103	0,02	Ahli pertama	
				22	Melakukan proses indeksasi terbitan	Tampilan indeksasi per terbitan	104	0,02	Ahli pertama	
				23	Melakukan proses <i>setting Digital Object Identifier</i> terbitan	Tampilan <i>Digital Object Identifier</i> per terbitan	105	0,01	Ahli pertama	
			D	Promosi dan diseminasi	1	Menyusun materi promosi	Dokumen materi promosi per tema	106	0,11	Ahli Madya
				2	Menyusun desain promosi					
				a	Media Elektronik	Dokumen hasil desain per objek	107	0,06	Ahli Muda	
				b	Media Cetak	Dokumen hasil desain per objek	108	0,03	Ahli Pertama	
				3	Menyusun rancangan kerja sama penerbitan ilmiah	Dokumen kerja sama per terbitan	109	0,1	Ahli Madya	
				4	Melakukan pelayanan informasi terkait prosedur dan mekanisme penerbitan ilmiah	Laporan komunikasi per judul	110	0,03	Ahli Pertama	

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 85 TAHUN 2020
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENATA PENERBITAN ILMIAH

KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL PENATA PENERBITAN ILMIAH

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN						
1	2	3	4	5	6	7	8						
I.	Melaksanakan pengelolaan penerbitan ilmiah yang meliputi perencanaan dan pelaksanaan penerbitan ilmiah	Pengembangan profesi	A.	Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah	Memperoleh ijazah sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah	Ijazah/Gelar	25% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang					
			B.	Menyusun karya tulis/karya ilmiah di bidang penerbitan ilmiah	1.	Menyusun karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang penerbitan ilmiah yang dipublikasikan:							
							a.	dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang terindeks	Jurnal/Buku	20	Semua jenjang		
							b.	dalam bentuk buku/majalah ilmiah nasional yang terakreditasi	Jurnal/Buku	12,5	Semua jenjang		
							c.	dalam bentuk buku/majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	Jurnal/Buku/Naskah	6	Semua jenjang		
					2.	Menyusun karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang penerbitan ilmiah yang tidak dipublikasikan:							
							a.	dalam bentuk buku	Buku	8	Semua jenjang		
							b.	dalam bentuk majalah ilmiah	Naskah	4	Semua jenjang		
							3.	Menyusun karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang penerbitan ilmiah yang dipublikasikan:					
									a.	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8	Semua jenjang
b.	dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	Naskah							4	Semua jenjang			

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8
				4. Menyusun karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang penerbitan ilmiah yang tidak dipublikasikan:			
				a. dalam bentuk buku	Buku	7	Semua jenjang
				b. dalam bentuk makalah	Naskah	3,5	Semua jenjang
				5. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah	Naskah	2,5	Semua jenjang
				6. Menyusun artikel di bidang penerbitan ilmiah yang dipublikasikan	Artikel	2	Semua jenjang
			C. Penerjemahan/ penyaduran buku dan bahan-bahan Lain di bidang penerbitan ilmiah	1. Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang penerbitan ilmiah yang dipublikasikan:			
				a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7	Semua jenjang
				b. dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	Naskah	3,5	Semua jenjang
				2. Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang penerbitan ilmiah yang tidak dipublikasikan:			
				a. dalam bentuk buku	Buku	3	Semua jenjang
				b. dalam bentuk makalah	Naskah	1,5	Semua jenjang
			D. Penyusunan Standar/Pedoman/ Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis di bidang penerbitan ilmiah	Menyusun buku standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang penerbitan ilmiah	Buku	3	Semua jenjang

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8
			E. Pengembangan Kompetensi di bidang penerbitan ilmiah	Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi:			
				1 pelatihan fungsional	Sertifikat/Laporan	0,5	Semua jenjang
				2 seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding-lapangan	Sertifikat/Laporan	3	Semua jenjang
				3 pelatihan teknis/magang di bidang tugas Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah dan memperoleh Sertifikat:			
				a. Lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/Laporan	15	Semua Jenjang
				b. Lamanya antara 641 - 960 jam	Sertifikat/Laporan	9	Semua Jenjang
				c. Lamanya antara 481 - 640 jam	Sertifikat/Laporan	6	Semua Jenjang
				d. Lamanya antara 161 - 480 jam	Sertifikat/Laporan	3	Semua Jenjang
				e. Lamanya antara 81 - 160 jam	Sertifikat/Laporan	2	Semua Jenjang
				f. Lamanya antara 30 - 80 jam	Sertifikat/Laporan	1	Semua Jenjang
				g. Lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/Laporan	0,5	Semua Jenjang
				4 pelatihan manajerial/sosial kultural di bidang tugas Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah dan memperoleh Sertifikat:			
				a. Lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/Laporan	7,5	Semua Jenjang
				b. Lamanya antara 641 - 960 jam	Sertifikat/Laporan	4,5	Semua Jenjang
				c. Lamanya antara 481 - 640 jam	Sertifikat/Laporan	3	Semua Jenjang
				d. Lamanya antara 161 - 480 jam	Sertifikat/Laporan	1,5	Semua Jenjang
				e. Lamanya antara 81 - 160 jam	Sertifikat/Laporan	1	Semua Jenjang
				f. Lamanya antara 30 - 80 jam	Sertifikat/Laporan	0,5	Semua Jenjang
				g. Lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/Laporan	0,25	Semua Jenjang
				5 <i>maintain performance</i> (pemeliharaan kinerja dan target kinerja)	Sertifikat/Laporan	0,5	Semua Jenjang

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	
			F Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang penerbitan ilmiah	Melakukan kegiatan yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang penerbitan ilmiah	Laporan	0,5	Semua jenjang	
II.		Penunjang Kegiatan penerbitan ilmiah	A. Pengajar/Pelatih/Pembimbing di bidang penerbitan ilmiah	Mengajar/melatih/membimbing yang berkaitan dengan bidang penerbitan ilmiah	Sertifikat/Laporan	0,4	Semua jenjang	
			B. Keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	Menjadi anggota Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	Laporan	0,04	Semua jenjang	
			C. Perolehan Penghargaan/tanda	1. Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya:				
				a. 30 (tiga puluh) tahun		Piagam	3	Semua jenjang
				b. 20 (dua puluh) tahun		Piagam	2	Semua jenjang
				c. 10 (sepuluh) tahun		Piagam	1	Semua jenjang
				2. Penghargaan/tanda jasa atas prestasi kerjanya:				
				a. Tingkat Internasional		Sertifikat/Piagam	35% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang
				b. Tingkat Nasional		Sertifikat/Piagam	25% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang
			c. Tingkat Provinsi		Sertifikat/Piagam	15% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang	
			D. Perolehan Gelar/ijazah lainnya	Memperoleh gelar/ijazah lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Penata Penerbitan Ilmiah:				
				a. Sarjana atau Diploma empat		Ijazah	5	Semua jenjang
				b. Magister		Ijazah	10	Semua jenjang
				c. Doktor		Ijazah	15	Semua jenjang

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	
			E.	Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Penata Penerbitan Ilmiah	Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Penata Penerbitan Ilmiah	Laporan	0,04	Semua jenjang

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 85 TAHUN 2020
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENATA PENERBITAN ILMIAH

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNGSIONAL PENATA PENERBITAN ILMIAH DENGAN PENDIDIKAN SARJANA ATAU DIPLOMA EMPAT

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENATA PENERBITAN ILMIAH						
	AHLI PERTAMA		AHLI MUDA		AHLI MADYA		
	III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
Melaksanakan Pengelolaan Penerbitan Ilmiah yang meliputi perencanaan dan pelaksanaan penerbitan ilmiah	50	50	100	100	150	150	150

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN IV
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 85 TAHUN 2020
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENATA PENERBITAN ILMIAH

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 JABATAN FUNGSIONAL PENATA PENERBITAN ILMIAH DENGAN PENDIDIKAN MAGISTER

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENATA PENERBITAN ILMIAH					
	AHLI PERTAMA	AHLI MUDA		AHLI MADYA		
	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
Melaksanakan Pengelolaan Penerbitan Ilmiah yang meliputi perencanaan dan pelaksanaan penerbitan ilmiah	50	100	100	150	150	150

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 85 TAHUN 2020
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENATA PENERBITAN ILMIAH

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNGSIONAL PENATA PENERBITAN ILMIAH DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENATA PENERBITAN ILMIAH				
	AHLI MUDA		AHLI MADYA		
	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
Melaksanakan Pengelolaan Penerbitan Ilmiah yang meliputi perencanaan dan pelaksanaan penerbitan ilmiah	100	100	150	150	150

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN VI
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 85 TAHUN 2020
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENATA PENERBITAN ILMIAH

ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN/*INPASSING* JABATAN FUNGSIONAL PENATA PENERBITAN ILMIAH

NO	GOL./RUANG	IJAZAH/STTB YANG SETINGKAT	AK untuk 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
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

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO