



SALINAN

MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 80 TAHUN 2020
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL KURATOR KOLEKSI HAYATI

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 kegiatan bidang kurasi koleksi keanekaragaman hayati serta untuk meningkatkan kinerja organisasi, perlu ditetapkan Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati;
- 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 KURATOR KOLEKSI HAYATI.

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 Kurator Koleksi Hayati adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kurasi koleksi keanekaragaman hayati.

6. Pejabat Fungsional Kurator Koleksi Hayati yang selanjutnya disebut Kurator Koleksi Hayati adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melaksanakan kurasi koleksi keanekaragaman hayati.
7. Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati adalah pengelolaan spesimen dan isolat koleksi keanekaragaman hayati yang meliputi perencanaan kurasi, pengumpulan dan pendataan koleksi, analisis koleksi, serta perawatan koleksi.
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 Kurator Koleksi Hayati dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
13. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Kurator Koleksi Hayati sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau 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 Kurator Koleksi Hayati.
15. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati 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 Kurator Koleksi Hayati dalam bentuk Angka Kredit.

16. Standar Kompetensi Kurator Koleksi Hayati yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan seorang aparatur sipil negara dalam melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati.
17. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural dari Kurator Koleksi Hayati dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
18. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Kurator Koleksi Hayati sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati.
19. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Kurator Koleksi Hayati sebagai prasyarat pencapaian Hasil Kerja.
20. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Kurator Koleksi Hayati baik perorangan atau kelompok di bidang Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati.
21. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati 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) Kurator Koleksi Hayati berkedudukan sebagai pelaksana teknis bidang Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati pada Instansi Pemerintah.
- (2) Kurator Koleksi Hayati 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 Kurator Koleksi Hayati.
- (3) Kedudukan Kurator Koleksi Hayati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati merupakan jabatan karier PNS.

Bagian Kedua
Klasifikasi/Rumpun Jabatan

Pasal 4

Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati termasuk dalam klasifikasi/rumpun jabatan ilmu hayat.

BAB III

KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati merupakan Jabatan Fungsional kategori keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kurator Koleksi Hayati Ahli Pertama;
 - b. Kurator Koleksi Hayati Ahli Muda;
 - c. Kurator Koleksi Hayati Ahli Madya; dan
 - d. Kurator Koleksi Hayati Ahli Utama.
- (3) Jenjang pangkat untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati 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 Kurator Koleksi Hayati yaitu melaksanakan Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati yang meliputi perencanaan kurasi, pengumpulan dan pendataan koleksi, analisis koleksi, dan perawatan koleksi.

Bagian Kedua
Unsur dan Sub-Unsur Kegiatan

Pasal 7

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati yang dapat dinilai Angka Kreditnya, terdiri atas:
 - a. perencanaan kurasi;
 - b. pengumpulan dan pendataan koleksi;
 - c. analisis koleksi; dan
 - d. perawatan koleksi.
- (2) Sub-unsur dari unsur kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. perencanaan kurasi, meliputi:
 1. penyusunan rencana kegiatan;
 2. penyusunan standar kerja; dan
 3. penyusunan kebutuhan atau potensi koleksi keanekaragaman hayati;
 - b. pengumpulan dan pendataan koleksi, meliputi:
 1. eksplorasi koleksi;
 2. *handling* spesimen atau isolat kultur koleksi pasca eksplorasi;
 3. pendataan koleksi; dan
 4. pertukaran koleksi;
 - c. analisis koleksi, meliputi:
 1. validasi; dan
 2. penerbitan katalog koleksi; dan
 - d. perawatan koleksi, meliputi:
 1. perawatan spesimen atau kultur koleksi; dan
 2. perawatan fasilitas pendukung koleksi.

Bagian Ketiga

Uraian Kegiatan sesuai dengan Jenjang Jabatan

Pasal 8

- (1) Uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati sesuai dengan jenjang jabatannya, ditetapkan dalam butir kegiatan sebagai berikut:
 - a. Kurator Koleksi Hayati Ahli Pertama, meliputi:
 1. melakukan penyiapan pengambilan sampel sesuai tata laksana perizinan;
 2. memeriksa alat dan bahan untuk pengambilan sampel sebelum, saat, dan setelah eksplorasi;
 3. melakukan pengambilan sampel di lapangan;
 4. melakukan penggantian bahan dan zat pengawet spesimen atau isolat koleksi;
 5. menghilangkan material perusak spesimen;
 6. membuat koleksi basah;
 7. membuat koleksi kering;
 8. melakukan penatalaksanaan alat dan bahan untuk isolasi;
 9. mengkultivasi kultur isolat mikroorganisme;
 10. melakukan pemurnian kultur isolat mikroorganisme;
 11. memeriksa legalitas dokumen atau data paspor terkait spesimen;
 12. membuat preparat atau sediaan mikroskopis spesimen atau kultur isolat;
 13. mengekstrak *deoxyribonucleic acid* spesimen atau isolat kultur koleksi;
 14. mengamplifikasi *polymerase chain reaction* dari *deoxyribonucleic acid* spesimen atau isolat kultur koleksi;
 15. menggambar ilustrasi koleksi ilmiah;
 16. mengukur struktur mikroskopis koleksi atau spesimen;

17. melakukan penatalaksanaan data dan informasi biologi agar dapat diakses oleh pengguna;
 18. menyeleksi material spesimen atau isolat kultur koleksi ilmiah hayati untuk preservasi;
 19. melakukan *mounting* spesimen koleksi;
 20. mempreservasi kultur isolat mikroorganisme berbasis metabolisme aktif;
 21. mempreservasi isolat mikroorganisme berbasis metabolisme inaktif;
 22. mempreservasi material spesimen koleksi ilmiah hayati dalam bentuk basah;
 23. mempreservasi material spesimen koleksi ilmiah hayati dalam bentuk kering;
 24. melakukan pembekuan spesimen koleksi untuk semua spesimen awetan kering sebelum disimpan di ruang koleksi;
 25. mengelompokkan koleksi berdasarkan taksa;
 26. mengemas koleksi sesuai persyaratan yang berlaku;
 27. melakukan penggantian bahan dan zat pengawet spesimen koleksi hayati;
 28. melakukan pembekuan spesimen koleksi secara berkala; dan
 29. mengendalikan potensi kerusakan spesimen koleksi ilmiah hayati kering dan basah dari debu dan pengotor lainnya secara berkala;
- b. Kurator Koleksi Hayati Ahli Muda, meliputi:
1. melakukan perekaman data primer dan sekunder sampel yang akan dikoleksi;
 2. memproses spesimen sampel organisme secara langsung di lokasi eksplorasi;
 3. memilah spesimen koleksi berdasarkan kelompok taksa yang akan dijadikan koleksi kering atau basah;

4. melakukan sterilisasi untuk semua spesimen awetan kering sebelum disimpan di ruang koleksi;
5. menganalisis teknik dan metode yang sesuai untuk isolasi;
6. mengisolasi kultur isolat mikroorganisme dari sampel;
7. memvalidasi kemurnian dan viabilitas isolat mikroorganisme;
8. menguji kualitas dan kuantitas spesimen;
9. menyusun nomor aksesori genetik;
10. mendeskripsikan ciri morfologi, anatomi spesimen atau kultur koleksi;
11. melakukan *deoxyribonucleic acid sequencing* spesimen atau isolat kultur koleksi;
12. menganalisis karakter *deoxyribonucleic acid* dan filogenetik;
13. menganalisis karakter biokimia;
14. merancang data tiga dimensi struktur protein koleksi ilmiah;
15. menganalisis data ekspresi gen;
16. menganalisis *x-ray crystallography*, *nuclear magnetic resonance spectroscopy*, atau *electron microscopy* dari hasil analisis struktur biologi;
17. menganalisis konsistensi kimia antara nama molekul kecil atau *ligand* dan struktur koordinat tiga dimensi;
18. menganalisis hubungan filogenetik gen atau organisme;
19. menganalisis *fenotipe* dari mutan;
20. mengelola informasi atau referensi yang menyertai data *genom sequence* dan *protein sequence*;
21. memberikan nama ilmiah, nomor aksesori atau identitas, dan referensi untuk semua entitas biologi;

22. melakukan pemeliharaan sistem *database* dalam jaringan dan luar jaringan;
 23. melakukan uji viabilitas dan kemurnian kultur isolat koleksi mikroorganisme;
 24. melakukan registrasi dan input data, informasi, atau ilustrasi ilmiah spesimen ke dalam sistem *database*;
 25. memverifikasi preparat atau sediaan mikroskopis spesimen atau kultur isolat;
 26. memverifikasi hasil ekstraksi *deoxyribonucleic acid* spesimen atau isolat kultur koleksi;
 27. memverifikasi hasil amplifikasi *polymerase chain reaction* dari *deoxyribonucleic acid* spesimen atau isolat kultur koleksi;
 28. memverifikasi gambar ilustrasi koleksi ilmiah;
 29. memverifikasi hasil pengukuran struktur mikroskopis koleksi;
 30. memverifikasi hasil penatalaksanaan data dan informasi biologi agar dapat diakses pengguna;
 31. melakukan perbaikan spesimen koleksi ilmiah hayati;
 32. melakukan *remounting* untuk koleksi kering;
 33. menguji viabilitas dan kemurnian kultur isolat koleksi mikroorganisme secara berkala;
 34. mengendalikan, memantau, dan mencatat kondisi lingkungan standar koleksi; dan
 35. mengeluarkan spesimen koleksi ilmiah hayati dan isolat kultur koleksi yang rusak dan memperbaiki fasilitasnya;
- c. Kurator Koleksi Hayati Ahli Madya, meliputi:
1. mengidentifikasi kebutuhan atau potensi koleksi hayati;
 2. menganalisis ontologi gen dan protein;
 3. menganalisis struktur protein;
 4. menganalisis data interaksi, mekanisme, atau *pathway* pada gen atau enzim;
 5. mendeskripsikan koleksi atau artefak;

6. memverifikasi legalitas dan aspek materi koleksi;
 7. memverifikasi deskripsi ciri morfologi spesimen atau kultur koleksi;
 8. memverifikasi hasil *deoxyribonucleic acid sequencing* spesimen atau isolat kultur koleksi;
 9. memverifikasi hasil analisis karakter *deoxyribonucleic acid* dan filogenetik;
 10. memverifikasi hasil analisis karakter biokimia;
 11. memverifikasi hasil analisis konsistensi kimia antara nama molekul kecil atau *ligand* dan struktur koordinat tiga dimensi;
 12. memverifikasi hasil pengelolaan informasi atau referensi yang menyertai data *genom sequence* dan *protein sequence*;
 13. memverifikasi pemberian nama ilmiah, nomor aksesori atau identitas, dan referensi untuk semua entitas biologi;
 14. memverifikasi hasil pemeliharaan sistem *database* dalam jaringan dan luar jaringan; dan
 15. memverifikasi hasil uji viabilitas dan kemurnian kultur isolat koleksi mikroorganisme; dan
- d. Kurator Koleksi Hayati Ahli Utama, meliputi:
1. menyusun rencana kegiatan terkait bidang Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati;
 2. menyusun pedoman atau prosedur operasi standar terkait kegiatan Kurator Koleksi Hayati;
 3. menelaah kandidat spesies baru;
 4. melakukan pendaftaran data genom;
 5. memvalidasi data spesimen atau kultur koleksi yang dimasukkan ke dalam *database*;
 6. memverifikasi kualitas koleksi;
 7. merekomendasikan status persetujuan dokumen legalitas pengiriman materi;
 8. memverifikasi data tiga dimensi struktur protein koleksi ilmiah;
 9. memverifikasi hasil analisis data ekspresi gen;

10. memverifikasi data hasil analisis *x-ray crystallography*, *nuclear magnetic resonance spectroscopy*, atau *electron microscopy* dari hasil analisis struktur biologi;
 11. memverifikasi hasil analisis ontologi gen dan protein;
 12. memverifikasi hasil analisis struktur protein;
 13. memverifikasi hasil hubungan filogenetik gen atau organisme;
 14. memverifikasi hasil analisis *fenotipe* dari mutan;
 15. memverifikasi hasil analisis data interaksi, mekanisme, atau *pathway* pada gen atau enzim;
 16. memverifikasi hasil deskripsi atau narasi koleksi; dan
 17. menyusun dan mempublikasikan katalog koleksi.
- (2) Kurator Koleksi Hayati 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Bagian Keempat

Hasil Kerja

Pasal 9

Hasil Kerja tugas jabatan untuk Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati kategori keahlian sesuai jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), sebagai berikut:

- a. Kurator Koleksi Hayati Ahli Pertama, meliputi:
 1. dokumen perizinan pengambilan sampel;

2. lembar kerja pemeriksaan alat dan bahan untuk pengambilan sampel;
3. lembar kerja pengambilan sampel di lapangan;
4. lembar kerja penggantian bahan dan zat pengawet spesimen atau isolat koleksi;
5. lembar kerja penghilangan material perusak spesimen;
6. lembar kerja pembuatan koleksi basah;
7. lembar kerja pembuatan koleksi kering;
8. lembar kerja penatalaksanaan alat dan bahan untuk isolasi;
9. lembar kerja kultivasi kultur isolat mikroorganisme;
10. lembar kerja pemurnian kultur isolat mikroorganisme;
11. daftar periksa legalitas dokumen atau data paspor terkait spesimen;
12. lembar kerja pembuatan preparat atau sediaan mikroskopis spesimen atau kultur isolat;
13. laporan ekstraksi *deoxyribonucleic acid* spesimen atau isolat kultur koleksi;
14. laporan amplifikasi *polymerase chain reaction* dari *deoxyribonucleic acid* spesimen atau isolat kultur koleksi;
15. dokumen gambar ilustrasi koleksi ilmiah;
16. laporan pengukuran struktur mikroskopis koleksi atau spesimen;
17. lembar kerja penatalaksanaan data dan informasi biologi;
18. lembar kerja penyeleksian material spesimen atau isolat kultur koleksi ilmiah hayati untuk preservasi;
19. lembar kerja *mounting* spesimen koleksi;
20. lembar kerja preservasi kultur isolat mikroorganisme berbasis metabolisme aktif;
21. lembar kerja preservasi isolat mikroorganisme berbasis metabolisme inaktif;
22. lembar kerja preservasi material spesimen koleksi ilmiah hayati dalam bentuk basah;

23. lembar kerja preservasi material spesimen koleksi ilmiah hayati dalam bentuk kering;
 24. lembar kerja pembekuan spesimen koleksi untuk semua spesimen awetan kering;
 25. lembar kerja pengelompokkan koleksi berdasarkan taksa;
 26. lembar kerja pengemasan koleksi;
 27. lembar kerja penggantian bahan dan zat pengawet spesimen koleksi hayati;
 28. lembar kerja pembekuan berkala spesimen; dan
 29. lembar kerja pengendalian potensi kerusakan spesimen;
- b. Kurator Koleksi Hayati Ahli Muda, meliputi:
1. lembar kerja perekaman data primer dan sekunder sampel yang akan dikoleksi;
 2. laporan pemrosesan spesimen sampel organisme di lokasi eksplorasi;
 3. lembar kerja pemilahan spesimen koleksi berdasarkan kelompok taksa;
 4. lembar kerja sterilisasi spesimen;
 5. laporan hasil analisis teknik dan metode untuk isolasi;
 6. lembar kerja isolasi kultur isolat mikroorganisme;
 7. daftar periksa validasi kemurnian dan viabilitas isolat mikroorganisme;
 8. laporan uji kualitas dan kuantitas spesimen;
 9. lembar kerja penyusunan nomor aksesori genetik;
 10. laporan deskripsi ciri morfologi, anatomi spesimen, atau kultur koleksi;
 11. laporan *deoxyribonucleic acid sequencing* spesimen atau isolat kultur koleksi;
 12. laporan analisis karakter *deoxyribonucleic acid* dan filogenetik;
 13. laporan analisis karakter biokimia;
 14. dokumen data tiga dimensi struktur protein koleksi ilmiah;
 15. laporan analisis data ekspresi gen;

16. laporan analisis *x-ray crystallography*, *nuclear magnetic resonance spectroscopy*, atau *electron microscopy*;
17. laporan analisis konsistensi kimia;
18. laporan analisis hubungan filogenetik gen atau organisme;
19. laporan analisis *fenotipe* dari mutan;
20. lembar kerja pengelolaan informasi atau referensi data urutan genom dan protein;
21. lembar kerja pemberian nama ilmiah, nomor aksesori atau identitas, dan referensi;
22. lembar kerja pemeliharaan sistem *database* dalam jaringan dan luar jaringan;
23. lembar kerja uji viabilitas dan kemurnian kultur isolat koleksi mikroorganisme;
24. laporan registrasi dan input data, informasi, atau ilustrasi ilmiah spesimen ke dalam sistem *database*;
25. laporan verifikasi preparat atau sediaan mikroskopis spesimen atau kultur isolat;
26. laporan verifikasi ekstraksi *deoxyribonucleic acid* spesimen atau isolat kultur koleksi;
27. laporan verifikasi amplifikasi *polymerase chain reaction* dari *deoxyribonucleic acid* spesimen atau isolat kultur koleksi;
28. laporan verifikasi gambar ilustrasi koleksi ilmiah;
29. laporan verifikasi pengukuran struktur mikroskopis koleksi;
30. laporan verifikasi penatalaksanaan data dan informasi biologi;
31. laporan perbaikan spesimen koleksi ilmiah hayati;
32. lembar kerja *remounting* untuk koleksi kering;
33. laporan uji viabilitas dan kemurnian kultur isolat koleksi mikroorganisme;
34. lembar kerja pengendalian, pemantauan, dan pencatatan kondisi lingkungan standar koleksi; dan
35. lembar kerja pengeluaran spesimen koleksi ilmiah hayati dan isolat kultur koleksi;

- c. Kurator Koleksi Hayati Ahli Madya, meliputi:
1. dokumen identifikasi kebutuhan atau potensi koleksi hayati;
 2. laporan analisis ontologi gen dan protein;
 3. laporan analisis struktur protein;
 4. laporan analisis data interaksi, mekanisme, atau *pathway* pada gen atau enzim;
 5. lembar kerja penyusunan deskripsi koleksi atau artefak;
 6. laporan verifikasi legalitas dan aspek materi koleksi;
 7. laporan verifikasi deskripsi ciri morfologi spesimen atau kultur koleksi;
 8. laporan verifikasi *deoxyribonucleic acid sequencing* spesimen atau isolat kultur koleksi;
 9. laporan verifikasi analisis karakter *deoxyribonucleic acid* dan filogenetik;
 10. laporan verifikasi analisis karakter biokimia;
 11. laporan verifikasi analisis konsistensi kimia antara nama molekul kecil atau *ligand* dan struktur koordinat tiga dimensi;
 12. laporan verifikasi pengelolaan informasi atau referensi yang menyertai data urutan genom dan protein;
 13. laporan verifikasi pemberian nama ilmiah, nomor aksesori atau identitas, dan referensi untuk semua entitas biologi;
 14. laporan verifikasi pemeliharaan sistem *database* dalam jaringan dan luar jaringan; dan
 15. laporan verifikasi uji viabilitas dan kemurnian kultur isolat koleksi mikroorganisme; dan
- d. Kurator Koleksi Hayati Ahli Utama, meliputi:
1. dokumen rencana kegiatan terkait bidang Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati;
 2. dokumen pedoman atau prosedur operasi standar terkait kegiatan Kurator Koleksi Hayati;
 3. laporan penelaahan kandidat spesies baru;
 4. dokumen pendaftaran data genom;

5. laporan validasi data spesimen atau kultur koleksi yang dimasukkan ke dalam *database*;
6. laporan verifikasi kualitas koleksi;
7. dokumen rekomendasi status persetujuan dokumen legalitas pengiriman materi;
8. laporan verifikasi data tiga dimensi struktur protein koleksi ilmiah;
9. laporan verifikasi analisis data ekspresi gen;
10. laporan verifikasi data analisis *x-ray crystallography*, *nuclear magnetic resonance spectroscopy*, atau *electron microscopy*;
11. laporan verifikasi analisis ontologi gen dan protein;
12. laporan verifikasi analisis struktur protein;
13. laporan verifikasi analisis hubungan filogenetik gen atau organisme;
14. laporan verifikasi analisis *fenotipe* dari mutan;
15. laporan verifikasi analisis data interaksi, mekanisme, atau *pathway* pada gen atau enzim;
16. laporan verifikasi deskripsi atau narasi koleksi; dan
17. katalog koleksi yang telah dipublikasikan.

Pasal 10

Dalam hal unit kerja tidak terdapat Kurator Koleksi Hayati yang sesuai jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Kurator Koleksi Hayati 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. Kurator Koleksi Hayati yang melaksanakan tugas Kurator Koleksi Hayati 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. Kurator Koleksi Hayati yang melaksanakan tugas Kurator Koleksi Hayati 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 Kurator Koleksi Hayati yaitu pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati 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 Kurator Koleksi Hayati 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 biologi, pertanian, kehutanan, atau ilmu alam 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 Kurator Koleksi Hayati dari calon PNS.
 - (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS, paling lama 1 (satu) tahun diangkat dalam Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati.
 - (4) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lama 3 (tiga) tahun wajib mengikuti dan lulus pelatihan fungsional Kurator Koleksi Hayati.
 - (5) Kurator Koleksi Hayati 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 Kurator Koleksi Hayati dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati.

Bagian Ketiga

Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati 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:
 1. sarjana atau diploma empat di bidang biologi, pertanian, kehutanan, ilmu alam lainnya atau bidang ilmu lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina untuk jenjang ahli pertama, ahli muda, dan ahli madya; dan
 2. magister di bidang biologi, pertanian, kehutanan, ilmu alam lainnya atau bidang ilmu lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina untuk jenjang ahli utama;
 - e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - f. memiliki pengalaman di bidang Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati 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 Kurator Koleksi Hayati Ahli Pertama dan Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati Ahli Muda;
 2. 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati Ahli Madya; dan
 3. 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki jabatan pimpinan tinggi.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus

mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati 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 Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati.

Pasal 16

- (1) Kurator Koleksi Hayati Ahli Utama dapat diangkat dari pejabat fungsional ahli utama lain melalui perpindahan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah magister di bidang biologi, pertanian, kehutanan, ilmu alam 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 dalam tugas bidang Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati paling singkat 2 (dua) tahun;
 - g. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - h. berusia paling tinggi 63 (enam puluh tiga) tahun.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati Ahli Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan yang ditetapkan oleh Menteri.

Bagian Keempat
Penyesuaian/*Inpassing*

Pasal 17

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati 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 Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati paling singkat 2 (dua) tahun; dan
 - f. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan untuk jenjang jabatan yang akan diduduki.

Pasal 18

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati melalui penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 Kurator Koleksi Hayati melalui penyesuaian/*inpassing* ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Bagian Kelima

Promosi

Pasal 19

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati 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 20

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dilaksanakan dalam hal:
 - a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati; atau
 - b. kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati satu tingkat lebih tinggi dalam satu kategori Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati 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 Kurator Koleksi Hayati melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati yang akan diduduki.
 - (4) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan.
 - (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 21

- (1) Setiap PNS yang diangkat menjadi Kurator Koleksi Hayati 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 22

- (1) Penilaian kinerja Kurator Koleksi Hayati bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.

- (2) Penilaian kinerja Kurator Koleksi Hayati 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 Kurator Koleksi Hayati dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 meliputi:

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

Bagian Kedua

SKP

Paragraf 1

Umum

Pasal 24

- (1) Kurator Koleksi Hayati wajib menyusun SKP setiap awal tahun.
- (2) SKP merupakan target kinerja Kurator Koleksi Hayati 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 25

- (1) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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 26

- (1) Target Angka Kredit dan tugas tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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 Kurator Koleksi Hayati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebagai capaian SKP.

Paragraf 2

Target Angka Kredit

Pasal 27

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) bagi Kurator Koleksi Hayati, setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 - a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Kurator Koleksi Hayati Ahli Pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) untuk Kurator Koleksi Hayati Ahli Muda;
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Kurator Koleksi Hayati Ahli Madya; dan
 - d. 50 (lima puluh) untuk Kurator Koleksi Hayati Ahli Utama.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, tidak berlaku bagi Kurator Koleksi Hayati Ahli

Utama yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.

- (3) Selain target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kurator Koleksi Hayati 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 28

- (1) Kurator Koleksi Hayati 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 Kurator Koleksi Hayati Ahli Pertama;
 - b. 20 (dua puluh) untuk Kurator Koleksi Hayati Ahli Muda; dan
 - c. 30 (tiga puluh) untuk Kurator Koleksi Hayati Ahli Madya.
- (2) Kurator Koleksi Hayati Ahli Utama yang menduduki pangkat tertinggi dari jenjang Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati Ahli Utama, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling rendah 25 (dua puluh lima) Angka Kredit.

Bagian Ketiga

Perilaku Kerja

Pasal 29

Perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja dalam Jabatan

Fungsional Kurator Koleksi Hayati dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PENILAIAN DAN PAK

Bagian Kesatu Penilaian dan PAK

Pasal 30

- (1) Capaian SKP Kurator Koleksi Hayati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) disampaikan kepada Tim Penilai untuk dilakukan penilaian sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Capaian Angka Kredit Kurator Koleksi Hayati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dan Pasal 28.
- (3) Dalam hal telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan, capaian Angka Kredit Kurator Koleksi Hayati 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 31

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Kurator Koleksi Hayati 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 Kurator Koleksi Hayati.
- (3) Hasil penilaian dan PAK Kurator Koleksi Hayati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) dan ayat (3) dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Kurator Koleksi Hayati.

Bagian Kedua

Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

Pasal 32

Usul PAK Kurator Koleksi Hayati diajukan oleh:

- a. pejabat pimpinan tinggi madya pada Instansi Pemerintah kepada pejabat pimpinan tinggi utama pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Kurator Koleksi Hayati Ahli Utama di lingkungan Instansi Pusat atau Pemerintah Daerah Provinsi;
- b. Pejabat Pembina Kepegawaian pada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota kepada pejabat pimpinan tinggi utama pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Kurator Koleksi Hayati Ahli Utama di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- c. paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama pada Instansi Pemerintah kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Kurator Koleksi Hayati Ahli Madya di lingkungan Instansi Pemerintah; dan
- d. paling rendah pejabat administrator pada unit kerja yang membidangi Kurator Koleksi Hayati pada Instansi Pemerintah kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Instansi Pemerintah untuk Angka Kredit bagi Kurator Koleksi Hayati Ahli Pertama dan Kurator Koleksi Hayati Ahli Muda.

Bagian Ketiga

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 33

Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati sebagai berikut:

- a. pejabat pimpinan tinggi utama pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Kurator Koleksi Hayati Ahli Utama di lingkungan Instansi Pemerintah;
- b. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Kurator Koleksi Hayati Ahli Madya di lingkungan Instansi Pemerintah; dan
- c. paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Instansi Pemerintah untuk Angka Kredit bagi Kurator Koleksi Hayati Ahli Pertama dan Kurator Koleksi Hayati Ahli Muda.

Bagian Keempat

Tim Penilai

Pasal 34

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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 Kurator Koleksi Hayati dalam pendidikan dan pelatihan.
- (3) Tim Penilai Kurator Koleksi Hayati terdiri atas:
- a. Tim Penilai Pusat bagi Kurator Koleksi Hayati Ahli Madya dan Kurator Koleksi Hayati Ahli Utama; dan
 - b. Tim Penilai instansi bagi Kurator Koleksi Hayati Ahli Pertama dan Kurator Koleksi Hayati Ahli Muda.

Pasal 35

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi koleksi keanekaragaman hayati, unsur kepegawaian, dan unsur Kurator Koleksi Hayati.
- (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 Kurator Koleksi Hayati 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 unsur Kurator Koleksi Hayati.
- (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
- a. menduduki pangkat dan/atau jabatan paling rendah sama dengan pangkat dan/atau jabatan Kurator Koleksi Hayati yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai Angka Kredit Kurator Koleksi Hayati; dan
 - c. aktif melakukan penilaian Angka Kredit Kurator Koleksi Hayati.

- (8) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari Kurator Koleksi Hayati, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai Hasil Kerja Kurator Koleksi Hayati.
- (9) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
 - a. pejabat pimpinan tinggi utama pada Instansi Pembina untuk Tim Penilai pusat;
 - b. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan untuk Tim Penilai instansi pada Instansi Pusat; dan
 - c. Pejabat Pembina Kepegawaian untuk Tim Penilai instansi pada 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 36

Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB IX

KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu

Kenaikan Pangkat

Pasal 37

- (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 Kurator Koleksi Hayati, untuk Kurator Koleksi Hayati:
 - 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 38

- (1) Dalam hal untuk kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 ayat (1), Kurator Koleksi Hayati dapat melaksanakan kegiatan penunjang, meliputi:
 - a. pengajar/pelatih/pembimbing di bidang Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati;
 - 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 Kurator Koleksi Hayati.
- (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 39

- (1) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati 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) Kurator Koleksi Hayati Ahli Madya yang akan naik jenjang jabatan Kurator Koleksi Hayati Ahli Utama harus memenuhi kualifikasi pendidikan paling rendah magister di bidang biologi, pertanian, kehutanan, ilmu alam lainnya, atau bidang ilmu lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina.
- (4) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan.
- (5) Selain memenuhi syarat kinerja, Kurator Koleksi Hayati 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.
- (6) Syarat kinerja, Uji Kompetensi, Hasil Kerja Minimal, dan/atau persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Pasal 40

- (1) Dalam hal untuk kenaikan jenjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1), Kurator Koleksi Hayati dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.

- (2) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal di bidang Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati;
 - b. penyusunan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati;
 - c. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati;
 - d. penyusunan standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati;
 - e. pelatihan/pengembangan kompetensi di bidang Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati; atau
 - f. kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati.
- (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 Kurator Koleksi Hayati yang akan naik ke jenjang jabatan ahli madya dan ahli utama, Kurator Koleksi Hayati wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati dengan Angka Kredit pengembangan profesi yang disyaratkan sebagai berikut:
 - a. 6 (enam) bagi Kurator Koleksi Hayati Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Kurator Koleksi Hayati Ahli Madya; dan
 - b. 12 (dua belas) bagi Kurator Koleksi Hayati Ahli Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Kurator Koleksi Hayati Ahli Utama.

Pasal 41

Kurator Koleksi Hayati yang secara bersama-sama menyusun Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Kurasi Koleksi

Keanekaragaman Hayati, 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 42

Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat dan jenjang jabatan bagi Kurator Koleksi Hayati dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

Kurator Koleksi Hayati 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 44

Dalam hal target Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi tidak tercapai, Kurator Koleksi Hayati tidak diberikan kenaikan pangkat dan/atau jabatan.

BAB X

KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL
KURATOR KOLEKSI HAYATI

Pasal 45

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator:
 - a. jumlah target koleksi;
 - b. jumlah koleksi yang dikelola; dan
 - c. jenis koleksi yang dikelola.
- (2) Pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Instansi Pembina setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

Pasal 46

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati berdasarkan Peraturan ini dilakukan berdasarkan pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati yang telah ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB XI KOMPETENSI

Bagian Kesatu Standar Kompetensi

Pasal 47

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Kurator Koleksi Hayati 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 48

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Kurator Koleksi Hayati wajib diikutsertakan pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Kurator Koleksi Hayati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan penilaian kinerja.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Kurator Koleksi Hayati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis bidang Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kurator Koleksi Hayati 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 Kurator Koleksi Hayati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB XII

PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 49

- (1) Kurator Koleksi Hayati 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 Kurator Koleksi Hayati; 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 Kurator Koleksi Hayati.
- (3) Kurator Koleksi Hayati 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 Kurator Koleksi Hayati.
- (4) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka

Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas bidang Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati 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 Kurator Koleksi Hayati; atau
 - b. tidak memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati.

Pasal 50

Kurator Koleksi Hayati yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 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 51

- (1) Terhadap Kurator Koleksi Hayati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan izin dari Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (2) Kurator Koleksi Hayati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah ditetapkan pemberhentiannya tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati.

BAB XIII

PEMINDAHAN KE DALAM JABATAN LAIN DAN LARANGAN RANGKAP JABATAN

Pasal 52

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karier, Kurator Koleksi Hayati dapat dipindahkan ke dalam jabatan

lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 53

Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, Kurator Koleksi Hayati dilarang rangkap jabatan dengan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, atau jabatan pelaksana.

BAB XIV

TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 54

- (1) Instansi Pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.
- (2) Instansi Pembina mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun pedoman formasi Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati;
 - b. menyusun Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati;
 - c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati;
 - d. menyusun standar kualitas Hasil Kerja dan pedoman penilaian kualitas Hasil Kerja Kurator Koleksi Hayati;
 - e. menyusun pedoman penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah yang bersifat inovatif di bidang Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati;
 - f. menyusun kurikulum pelatihan Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati;
 - g. menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati;
 - h. membina penyelenggaraan pelatihan Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati pada lembaga pelatihan;

- i. menyelenggarakan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati;
 - j. menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang tugas Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati;
 - k. melakukan sosialisasi Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati;
 - l. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati;
 - m. memfasilitasi pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati;
 - n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati;
 - o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati;
 - p. melakukan akreditasi pelatihan fungsional dengan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara;
 - q. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati di seluruh Instansi Pemerintah yang menggunakan Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati;
 - r. melakukan koordinasi dengan instansi pengguna dalam rangka pembinaan karier Kurator Koleksi Hayati; 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 Kurator Koleksi Hayati 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 Kurator Koleksi Hayati 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 Kurator Koleksi Hayati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB XV

ORGANISASI PROFESI

Pasal 55

- (1) Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi.
- (2) Setiap Kurator Koleksi Hayati wajib menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati.
- (3) Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Instansi Pembina.
- (4) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati 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 Kurator Koleksi Hayati setelah mendapat persetujuan dari Instansi Pembina.

Pasal 56

Hubungan kerja antara Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati bersifat koordinatif dan fasilitatif untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pembinaan Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati.

Pasal 57

Ketentuan mengenai syarat dan tata cara pembentukan organisasi profesi Kurator Koleksi Hayati dan hubungan kerja Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati ditetapkan oleh Instansi Pembina sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati melalui penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dilaksanakan 1 (satu) kali untuk paling lama 2 (dua) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 59

Pembentukan organisasi profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (3) dilaksanakan paling lama 5 (lima) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 60

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 November 2020

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 30 November 2020

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 1407

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 80 TAHUN 2020
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL KURATOR KOLEKSI HAYATI

KEGIATAN TUGAS JABATAN FUNGSIONAL KURATOR KOLEKSI HAYATI

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			
I	Melaksanakan Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati yang meliputi perencanaan kurasi, pengumpulan dan pendataan koleksi, analisis koleksi, dan	Perencanaan kurasi	A	Penyusunan rencana kegiatan	Menyusun rencana kegiatan terkait bidang kurasi koleksi keanekaragaman hayati	Dokumen/kegiatan	001	0,46	Ahli Utama			
			B	Penyusunan standar kerja	Menyusun pedoman atau prosedur operasi standar terkait kegiatan Kurator Koleksi Hayati	Dokumen/kegiatan	002	0,48	Ahli Utama			
			C	Penyusunan kebutuhan atau potensi koleksi keanekaragaman hayati	Mengidentifikasi kebutuhan atau potensi koleksi keanekaragaman hayati	Dokumen/tahun	003	0,34	Ahli Madya			
II	perawatan koleksi.	Pengumpulan dan pendataan koleksi	A	Eksplorasi koleksi	1	Persiapan Kegiatan Eksplorasi Koleksi Hayati						
						a.	Melakukan penyiapan pengambilan sampel sesuai tata laksana perizinan	Dokumen	004	0,01	Ahli Pertama	
						b.	Memeriksa alat dan bahan untuk pengambilan sampel sebelum, saat dan setelah eksplorasi	Lembar kerja	005	0,04	Ahli Pertama	
					2	Pelaksanaan Kegiatan Eksplorasi Koleksi Hayati	a.	Melakukan pengambilan sampel di lapangan	Lembar kerja	006	0,09	Ahli Pertama
							b.	Melakukan perekaman data primer dan sekunder sampel yang akan dikoleksi	Lembar kerja	007	0,003	Ahli Muda
							3	Memproses spesimen sampel organisme secara langsung di lokasi eksplorasi	Laporan	008	0,004	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	9
			B	Handling spesimen atau isolat kultur koleksi pasca eksplorasi	1	Pra identifikasi		
				a. Melakukan penggantian bahan dan zat pengawet spesimen atau isolat koleksi	Lembar kerja	009	0,001	Ahli Pertama
				b. Menghilangkan material perusak	Lembar kerja	010	0,002	Ahli Pertama
				c. Memilah spesimen koleksi berdasarkan kelompok taksa yang akan dijadikan koleksi kering atau basah	Lembar kerja	011	0,003	Ahli Muda
				d. Membuat koleksi basah	Lembar kerja	012	0,002	Ahli Pertama
				e. Membuat koleksi kering	Lembar kerja	013	0,003	Ahli Pertama
				f. Melakukan sterilisasi untuk semua spesimen awetan kering sebelum disimpan di ruang koleksi	Lembar kerja	014	0,01	Ahli Muda
				g. Melakukan penatalaksanaan alat dan bahan untuk isolasi	Lembar kerja	015	0,05	Ahli Pertama
				h. Menganalisis teknik dan metode yang sesuai untuk isolasi	Laporan	016	0,11	Ahli Muda
				i. Mengisolasi kultur isolat mikroorganisme dari sampel	Lembar kerja	017	0,11	Ahli Muda
				j. Mengkultivasi kultur isolat mikroorganisme	Lembar kerja	018	0,06	Ahli Pertama
				k. Melakukan pemurnian kultur isolat mikroorganisme	Lembar kerja	019	0,05	Ahli Pertama
				l. Memvalidasi kemurnian dan viabilitas isolat mikroorganisme	Daftar Periksa	020	0,1	Ahli Muda
				m. Memeriksa legalitas dokumen atau data paspor terkait spesimen	Daftar Periksa	021	0,0008	Ahli Pertama
				n. Menguji kualitas dan kuantitas spesimen	Laporan	022	0,02	Ahli Muda
				o. Menyusun nomor aksesori genetik	Lembar kerja	023	0,03	Ahli Muda
				2	Melakukan identifikasi dan/atau karakterisasi spesimen/isolat kultur koleksi			

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
				a. Membuat preparat atau sediaan mikroskopis spesimen atau kultur isolat	Lembar kerja	024	0,002	Ahli Pertama
				b. Mendeskripsikan ciri morfologi, anatomi spesimen atau kultur koleksi	Laporan	025	0,02	Ahli Muda
				c. Mengekstrak <i>deoxyribonucleic acid</i> spesimen atau isolat kultur koleksi	Laporan	026	0,07	Ahli Pertama
				d. Mengamplifikasi <i>polymerase chain reaction</i> dari <i>deoxyribonucleic acid</i> spesimen atau isolat kultur koleksi	Laporan	027	0,06	Ahli Pertama
				e. Melakukan <i>deoxyribonucleic acid sequencing</i> spesimen atau isolat kultur	Laporan	028	0,14	Ahli Muda
				f. Menganalisis karakter <i>deoxyribonucleic acid</i> dan filogenetik	Laporan	029	0,21	Ahli Muda
				g. Menelaah kandidat spesies baru	Laporan	030	3,2	Ahli Utama
				h. Menggambar ilustrasi koleksi ilmiah	Dokumen gambar	031	0,13	Ahli Pertama
				i. Menganalisis karakter biokimia	Laporan	032	0,08	Ahli Muda
				j. Mengukur struktur mikroskopis koleksi atau spesimen	Laporan	033	0,03	Ahli Pertama
				k. Merancang data tiga dimensi struktur protein koleksi ilmiah	Dokumen Data	034	0,04	Ahli Muda
				l. Menganalisis data ekspresi gen	Laporan	035	0,11	Ahli Muda
				m. Menganalisis <i>x-ray crystallography</i> , <i>nuclear magnetic resonance spectroscopy</i> , atau <i>electron microscopy</i> dari hasil analisis struktur biologi.	Laporan	036	0,10	Ahli Muda
				n. Menganalisis ontologi gen dan protein	Laporan	037	1,12	Ahli Madya
				o. Menganalisis struktur protein	Laporan	038	0,09	Ahli Madya
				p. Menganalisis konsistensi kimia antara nama molekul kecil atau <i>ligand</i> dan struktur koordinat tiga dimensi	Laporan	039	0,04	Ahli Muda
				q. Menganalisis hubungan filogenetik gen atau organisme	Laporan	040	0,18	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	9
				r. Menganalisis <i>fenotipe</i> dari mutan	Laporan	041	0,12	Ahli Muda
				s. Melakukan analisis data interaksi, mekanisme atau <i>pathway pada</i> gen atau enzim	Laporan	042	0,43	Ahli Madya
				t. Mengelola informasi atau referensi yang menyertai data <i>genom sequence</i> dan <i>protein sequence</i>	Lembar kerja	043	0,16	Ahli Muda
				u. Memberikan nama ilmiah, nomor aksesori atau identitas, dan referensi untuk semua entitas biologi	Lembar kerja	044	0,004	Ahli Muda
				v. Mendeskripsi koleksi atau artefak	Lembar kerja	045	0,20	Ahli Madya
				w. Melakukan penatalaksanaan data dan informasi biologi agar dapat diakses oleh pengguna	Lembar kerja	046	0,08	Ahli Pertama
				x. Melakukan pemeliharaan sistem <i>database</i> dalam jaringan dan luar	Lembar kerja	047	0,12	Ahli Muda
				3 Preservasi				
				a. Menyeleksi material spesimen atau isolat kultur koleksi ilmiah hayati untuk preservasi	Lembar kerja	048	0,05	Ahli Pertama
				b. Melakukan <i>mounting</i> spesimen koleksi	Lembar kerja	049	0,03	Ahli Pertama
				c. Mempreservasi kultur isolat mikroorganisme berbasis metabolisme	Lembar kerja	050	0,04	Ahli Pertama
				d. Mempreservasi isolat mikroorganisme berbasis metabolisme inaktif	Lembar kerja	051	0,04	Ahli Pertama
				e. Mempreservasi material spesimen koleksi ilmiah hayati dalam bentuk basah	Lembar kerja	052	0,002	Ahli Pertama
				f. Mempreservasi material spesimen koleksi ilmiah hayati dalam bentuk kering	Lembar kerja	053	0,002	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				
				g.	Melakukan pembekuan spesimen koleksi untuk semua spesimen awetan kering sebelum disimpan di ruang koleksi	Lembar kerja	054	0,004	Ahli Pertama			
				h.	Melakukan uji viabilitas dan kemurnian kultur isolat koleksi mikroorganisme	Lembar kerja	055	0,01	Ahli Muda			
				C	Pendataan koleksi	1	Melakukan registrasi dan <i>input</i> data, informasi, atau ilustrasi ilmiah spesimen ke dalam sistem <i>database</i>	Laporan	056	0,004	Ahli Muda	
						2	Melakukan pendaftaran data genom	Dokumen pendaftaran	057	0,17	Ahli Utama	
						3	Memvalidasi data spesimen atau kultur koleksi yang dimasukkan ke dalam <i>database</i>	Laporan	058	0,22	Ahli Utama	
				D	Pertukaran koleksi	1	Menerima koleksi dari luar institusi					
			a.				Mengelompokkan koleksi berdasarkan taksa	Lembar kerja	059	0,05	Ahli Pertama	
			b.				Memverifikasi legalitas dan aspek materi koleksi	Laporan	060	0,11	Ahli Madya	
			2			Mengirim koleksi keluar institusi						
						a.	Memverifikasi kualitas koleksi	Laporan	061	0,21	Ahli Utama	
						b.	Mengemas koleksi sesuai persyaratan yang berlaku	Lembar kerja	062	0,03	Ahli Pertama	
						c.	Merekomendasikan status persetujuan dokumen legalitas pengiriman materi	Dokumen	063	0,14	Ahli Utama	
			III	Analisis koleksi	A	Validasi	1	Memverifikasi preparat atau sediaan mikroskopis spesimen atau kultur isolat	Laporan	064	0,002	Ahli Muda
2	Memverifikasi deskripsi ciri morfologi spesimen atau kultur koleksi	Laporan					065	0,21	Ahli Madya			
3	Memverifikasi hasil ekstraksi <i>deoxyribonucleic acid</i> spesimen atau isolat kultur koleksi	Laporan					066	0,17	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	9
				4 Memverifikasi hasil amplifikasi <i>polymerase chain reaction</i> dari <i>deoxyribonucleic acid</i> spesimen atau isolat kultur koleksi	Laporan	067	0,09	Ahli Muda
				5 Memverifikasi hasil <i>deoxyribonucleic acid sequencing</i> spesimen atau isolat kultur koleksi	Laporan	068	0,26	Ahli Madya
				6 Memverifikasi hasil analisis karakter <i>deoxyribonucleic acid</i> dan filogenetik	Laporan	069	0,22	Ahli Madya
				7 Memverifikasi gambar ilustrasi koleksi ilmiah	Laporan	070	0,16	Ahli Muda
				8 Memverifikasi hasil analisis karakter biokimia	Laporan	071	0,30	Ahli Madya
				9 Memverifikasi hasil pengukuran struktur mikroskopis koleksi	Laporan	072	0,04	Ahli Muda
				10 Memverifikasi data tiga dimensi struktur protein koleksi ilmiah	Laporan	073	0,20	Ahli Utama
				11 Memverifikasi hasil analisis data ekspresi gen	Laporan	074	0,05	Ahli Utama
				12 Memverifikasi data hasil analisis <i>X-ray crystallography</i> , <i>nuclear magnetic resonance spectroscopy</i> , atau <i>electron microscopy</i> dari hasil analisis struktur biologi	Laporan	075	0,14	Ahli Utama
				13 Memverifikasi hasil analisis ontologi gen dan protein	Laporan	076	0,10	Ahli Utama

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	
				14	Memverifikasi hasil analisis struktur protein	Laporan	077	0,05	Ahli Utama
				15	Memverifikasi hasil analisis konsistensi kimia antara nama molekul kecil atau <i>ligand</i> dan struktur koordinat tiga dimensi	Laporan	078	0,05	Ahli Madya
				16	Memverifikasi hasil analisis hubungan filogenetik gen atau organisme	Laporan	079	0,25	Ahli Utama
				17	Memverifikasi hasil analisis <i>fenotipe</i> dari mutan	Laporan	080	0,41	Ahli Utama
				18	Memverifikasi hasil analisis data interaksi, mekanisme, atau <i>pathway pada</i> gen atau enzim	Laporan	081	0,14	Ahli Utama
				19	Memverifikasi hasil pengelolaan informasi atau referensi yang menyertai data <i>genom sequence</i> dan <i>protein sequence</i>	Laporan	082	0,14	Ahli Madya
				20	Memverifikasi pemberian nama ilmiah, nomor aksesori atau identitas, dan referensi untuk semua entitas biologi	Laporan	083	0,14	Ahli Madya
				21	Memverifikasi hasil deskripsi atau narasi koleksi	Laporan	084	0,21	Ahli Utama
				22	Memverifikasi hasil penatalaksanaan data dan informasi biologi agar dapat diakses pengguna	Laporan	085	0,15	Ahli Muda
				23	Memverifikasi hasil pemeliharaan sistem <i>database</i> dalam jaringan dan luar jaringan	Laporan	086	0,18	Ahli Madya
				24	Memverifikasi hasil uji viabilitas dan kemurnian kultur isolat koleksi mikroorganisme	Laporan	087	0,12	Ahli Madya
			B	Penerbitan katalog koleksi	Menyusun dan mempublikasikan katalog koleksi	Katalog	088	1,13	Ahli Utama
IV		Perawatan koleksi	A	Perawatan spesimen atau kultur koleksi	1. Melakukan perbaikan spesimen koleksi ilmiah hayati	Laporan	089	0,19	Ahli Muda
					2. Melakukan <i>remounting</i> untuk koleksi kering	Lembar kerja	090	0,07	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	9
				3. Melakukan penggantian bahan dan zat pengawet spesimen koleksi hayati	Lembar kerja	091	0,001	Ahli Pertama
				4. Melakukan pembekuan spesimen koleksi secara berkala	Lembar kerja	092	0,04	Ahli Pertama
				5. Melakukan uji viabilitas dan kemurnian kultur isolat koleksi mikroorganisme secara berkala	Laporan	093	0,08	Ahli Muda
				6. Mengendalikan potensi kerusakan spesimen koleksi ilmiah hayati kering dan basah dari debu dan pengotor lainnya secara berkala	Lembar kerja	094	0,04	Ahli Pertama
			B	Perawatan fasilitas pendukung koleksi				
				1. Mengendalikan, memantau dan mencatat kondisi lingkungan standar koleksi	Lembar kerja/tahun	095	0,002	Ahli Muda
				2. Mengeluarkan spesimen koleksi ilmiah hayati dan isolat kultur koleksi yang rusak dan memperbaiki fasilitasnya	Lembar kerja	096	0,09	Ahli Muda

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 80 TAHUN 2020
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL KURATOR KOLEKSI HAYATI

KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL KURATOR KOLEKSI HAYATI

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 Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati yang meliputi perencanaan kurasi, pengumpulan dan pendataan koleksi, analisis koleksi, dan perawatan koleksi.	Pengembangan Profesi	A.	Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati	Memperoleh ijazah sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati	Ijazah/Gelar	25% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang			
			B.	Penyusunan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati	1.	Menyusun karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati 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 Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati 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 Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati 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 Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati 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 Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati yang dipublikasikan	Artikel	2	Semua jenjang
			C. Penerjemahan/ Penyaduran Buku dan Bahan-Bahan Lain di bidang Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati	1. Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati 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 Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati 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 Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati	Menyusun buku standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati	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 Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati	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 Kurator Koleksi Hayati 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 Kurator Koleksi Hayati 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 Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati	Melakukan kegiatan yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati	Laporan	0,5	Semua jenjang					
II.		Penunjang kegiatan kurasi koleksi keanekaragaman hayati	A.	Pengajar/Pelatih/Pembimbing di bidang Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati	Mengajar/melatih/membimbing yang berkaitan dengan bidang Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati	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 tugas Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati:								
									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 Kurator Koleksi Hayati	Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Kurator Koleksi Hayati	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 80 TAHUN 2020
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL KURATOR KOLEKSI HAYATI

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNGSIONAL KURATOR KOLEKSI HAYATI DENGAN PENDIDIKAN SARJANA ATAU DIPLOMA EMPAT

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL KURATOR KOLEKSI HAYATI								
	AHLI PERTAMA		AHLI MUDA		AHLI MADYA			AHLI UTAMA	
	III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
Melaksanakan Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati yang meliputi perencanaan kurasi, pengumpulan dan pendataan koleksi, analisis koleksi, dan perawatan koleksi.	50	50	100	100	150	150	150	200	200

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 80 TAHUN 2020
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL KURATOR KOLEKSI HAYATI

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNGSIONAL KURATOR KOLEKSI HAYATI DENGAN PENDIDIKAN MAGISTER

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL KURATOR KOLEKSI HAYATI							
	AHLI PERTAMA	AHLI MUDA		AHLI MADYA			AHLI UTAMA	
	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
Melaksanakan Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati yang meliputi perencanaan kurasi, pengumpulan dan pendataan koleksi, analisis koleksi, dan perawatan koleksi.	50	100	100	150	150	150	200	200

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 80 TAHUN 2020
TENTANG JABATAN FUNSIONAL KURATOR KOLEKSI HAYATI

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNGSIONAL KURATOR KOLEKSI HAYATI DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL KURATOR KOLEKSI HAYATI						
	AHLI MUDA		AHLI MADYA			AHLI UTAMA	
	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
Melaksanakan Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati yang meliputi perencanaan kurasi, pengumpulan dan pendataan koleksi, analisis koleksi, dan perawatan koleksi.	100	100	150	150	150	200	200

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 80 TAHUN 2020
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL KURATOR KOLEKSI HAYATI

ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN/INPASSING JABATAN FUNGSIONAL KURATOR KOLEKSI HAYATI

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
		Sarjana/Diploma Empat	50	3	18	28	38	47
2	III/b	Magister	50	4	19	29	39	48
		Sarjana/Diploma Empat	100	5	35	55	75	95
3	III/c	Magister	100	6	36	56	76	96
		Doktor	100	7	37	57	77	97
		Sarjana/Diploma Empat	100	5	35	55	75	95
4	III/d	Magister	100	6	36	56	76	96
		Doktor	100	7	37	57	77	97
		Sarjana/Diploma Empat	150	8	53	83	113	143
5	IV/a	Magister	150	9	54	84	114	144
		Doktor	150	11	56	86	116	146
		Sarjana/Diploma Empat	150	8	53	83	113	143
6	IV/b	Magister	150	9	54	84	114	144
		Doktor	150	11	56	86	116	146
		Sarjana/Diploma Empat	150	8	53	83	113	143
7	IV/c	Magister	150	9	54	84	114	144
		Doktor	150	11	56	86	116	146
		Sarjana/Diploma Empat	200	10	70	110	150	190
8	IV/d	Magister	200	12	72	112	152	192
		Doktor	200	14	74	114	154	194
9	IV/e	Sarjana/Diploma Empat/Magister/Doktor	**	200	200	200	200	200

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO