

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 321, 2020

BNN. Jabatan Fungsional. Konselor Adiksi. Angka Kredinya. Juknis.

PERATURAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 2020 TENTANG

PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL KONSELOR ADIKSI DAN ANGKA KREDITNYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL,

Menimbang

: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 40 ayat (2) huruf c Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 44 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Konselor Adiksi, perlu menetapkan Peraturan Badan Narkotika Nasional tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Konselor Adiksi dan Angka Kreditnya;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5062);
 - Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 128);

 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 44 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Konselor Adiksi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1399);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL TENTANG
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL KONSELOR
ADIKSI DAN ANGKA KREDITNYA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

- Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
- 2. 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.
- 3. Jabatan Fungsional Konselor Adiksi adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak yang mengkhususkan diri dalam membantu orang dengan gangguan penggunaan ketergantungan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya.
- 4. Pejabat Fungsional Konselor Adiksi yang selanjutnya disebut Konselor Adiksi adalah PNS yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan pekerjaan Jabatan Fungsional Konselor Adiksi.
- 5. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan

- pemberhentian PNS sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- 6. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 7. Pelaksanaan Layanan Rehabilitasi adalah proses melaksanakan seluruh tahapan layanan upaya pemulihan seseorang dari adiksi terhadap narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya.
- 8. Pengembangan Layanan Rehabilitasi adalah rangkaian upaya untuk meningkatkan layanan rehabilitasi agar dapat memenuhi perkembangan kebutuhan rehabilitasi.
- 9. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
- 10. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Konselor Adiksi dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
- 11. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Konselor Adiksi sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
- 12. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Konselor Adiksi yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang yang bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP, dan membantu menilai kinerja Konselor Adiksi.
- 13. Badan Narkotika Nasional yang selanjutnya disingkat BNN adalah lembaga pemerintah non-kementerian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Presiden.

- 14. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
- 15. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
- 16. 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.

BAB II

PENGUSULAN DAN PENETAPAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL KONSELOR ADIKSI

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Konselor Adiksi dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator antara lain:
 - a. tingkat keparahan penggunaan narkotika,
 psikotropika dan zat adiktif lainnya;
 - b. ketersediaan aksesibilitas layanan rehabilitasi narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya; dan
 - c. rasio antara beban tugas rehabilitasi dan kapasitas unit rehabilitasi di Instansi Pemerintah.
- (2) Instansi Pemerintah yang dapat mengajukan usulan formasi Konselor Adiksi antara lain:
 - a. balai besar/balai/loka rehabilitasi;
 - b. panti sosial;
 - c. rumah sakit jiwa/rumah sakit umum/ klinik;
 - d. BAPAS/LAPAS; dan
 - e. instansi lain yang menyelenggarakan pelayanan rehabilitasi bagi penyalah guna dan korban penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya.
- (3) Usulan pengajuan formasi diajukan kepada Badan Narkotika Nasional selaku instansi pembina fungsi

- Jabatan Fungsional Konselor Adiksi untuk dikonsultasikan kepada Badan Kepegawaian Negara.
- (4) Mekanisme perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Konselor Adiksi diatur lebih lanjut akan diatur pada dalam Peraturan Badan Narkotika Nasional.

BAB III

RUMPUN JABATAN, KEDUDUKAN DAN TANGGUNG JAWAB JABATAN FUNGSIONAL KONSELOR ADIKSI

Pasal 3

Jabatan Fungsional Konselor Adiksi termasuk dalam rumpun kesehatan dan/atau ilmu sosial dan bersifat terbuka.

Pasal 4

- (1) Konselor Adiksi berkedudukan sebagai pelaksana teknis rehabilitasi bagi pecandu, penyalah guna dan korban penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya pada Instansi Pemerintah yang ditunjuk untuk memberikan layanan rehabilitasi.
- (2) Konselor Adiksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan karier PNS.
- (3) Konselor Adiksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas, sesuai kebutuhan instansi pemerintah yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas di bidang pelaksanaan layanan rehabilitasi dan konseling dan pengembangan layanan rehabilitasi.

Pasal 5

Konselor Adiksi memiliki tanggung jawab untuk menyiapkan, melakukan dan menyelesaikan kegiatan pelayanan rehabilitasi dan pengembangan kualitas pelayanan rehabilitasi bagi pecandu, penyalah guna dan korban penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya.

BAB IV

TUGAS JABATAN, JENJANG JABATAN, PANGKAT DAN GOLONGAN RUANG

Pasal 6

Konselor Adiksi memiliki tugas melaksanakan layanan rehabilitasi bagi pecandu, penyalah guna dan korban penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya.

Pasal 7

- (1) Jabatan Fungsional Konselor Adiksi merupakan jabatan fungsional kategori keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Konselor Adiksi dari yang terendah sampai tertinggi adalah:
 - a. Konselor Adiksi Ahli Pertama;
 - b. Konselor Adiksi Ahli Muda; dan
 - c. Konselor Adiksi Ahli Madya.

- (1) Pangkat dan golongan ruang Jabatan Fungsional Konselor Adiksi terdiri atas :
 - a. Konselor Adiksi Ahli Pertama meliputi:
 - 1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 - 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - b. Konselor Adiksi Ahli Muda meliputi:
 - 1. Penata, golongan ruang III/c; dan
 - 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
 - c. Konselor Adiksi Ahli Madya meliputi:
 - 1. Pembina, golongan ruang IV/a;
 - 2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 - 3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
- (2) Penetapan jenjang jabatan untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Konselor Adiksi berdasarkan jumlah Angka Kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh PyB.
- (3) Penetapan jenjang jabatan, pangkat dan golongan ruang Jabatan Fungsional Konselor Adiksi sebagaimana

dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

BAB V

UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

Pasal 9

Unsur kegiatan Jabatan Fungsional Konselor Adiksi yang dapat dinilai Angka Kreditnya, terdiri atas unsur utama, dan unsur penunjang.

- (1) Unsur utama Jabatan Fungsional Konselor Adiksi terdiri atas:
 - a. pendidikan, meliputi:
 - pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar;
 - 2. pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis yang mendukung tugas Konselor Adiksi dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)/sertifikat; dan
 - 3. pendidikan dan pelatihan prajabatan/pelatihan dasar.
 - b. Pelaksanaan Layanan Rehabilitasi dan konseling adiksi, meliputi
 - 1. skrining;
 - 2. orientasi layanan rehabilitasi;
 - 3. asesmen;
 - 4. rencana rawatan;
 - 5. rawatan;
 - 6. manajemen kasus;
 - 7. pencatatan dan pelaporan;
 - 8. konsultasi dan koordinasi; dan
 - 9. pendampingan.
 - c. Pengembangan Layanan Rehabilitasi, meliputi:
 - 1. kegiatan layanan rehabilitasi;

- 2. model layanan rehabilitasi; dan
- 3. kebijakan dan perencanaan program.
- d. pengembangan profesi, meliputi:
 - pembuatan karya tulis/karya ilmiah dalam bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup layanan rehabilitasi;
 - 2. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup layanan rehabilitasi; dan
 - 3. penyusunan ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup layanan rehabilitasi.
- (2) Unsur penunjang, terdiri atas:
 - a. pengajar/pelatih di bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup rehabilitasi;
 - b. peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup layanan rehabilitasi;
 - c. keanggotaan dalam Organisasi Profesi;
 - d. keanggotaan dalam Tim Penilai;
 - e. perolehan Penghargaan/Tanda Jasa; dan
 - f. perolehan gelar/ijazah pendidikan lainnya.

Uraian kegiatan dan hasil kerja tugas Jabatan Fungsional Konselor Adiksi sesuai jenjang jabatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (1) Uraian kegiatan Pelaksanaan Layanan Rehabilitasi dan konseling adiksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b terdiri atas 3 (tiga) kategori, yaitu:
 - a. kategori 1;
 - b. kategori 2; dan
 - c. kategori 3.

- (2) Kategori 1 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan unsur kegiatan yang dilakukan oleh jenjang terendah pada uraian kegiatan dimaksud.
- (3) Kategori 2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan unsur kegiatan yang dilakukan oleh jenjang yang lebih tinggi satu tingkat dari jenjang terendah pada uraian kegiatan dimaksud.
- (4) Kategori 3 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan unsur kegiatan yang dilakukan oleh jenjang yang lebih tinggi dua tingkat dari jenjang terendah pada uraian kegiatan dimaksud.
- (5) Rincian uraian kegiatan Pelaksanaan Layanan Rehabilitasi dan konseling adiksi serta kategorinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (6) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Konselor Adiksi sebagaimana ayat (1), yang tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (7) Pelaksanaan kegiatan yang tidak sesuai dengan jenjang jabatannya dibuktikan dengan surat tugas limpah yang tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (8) Konselor Adiksi yang melaksanakan tugas Konselor Adiksi yang berada satu tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (9) Konselor Adiksi yang melaksanakan tugas Konselor Adiksi di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 100% (seratus persen) dari Angka Kredit dari setiap butir kegiatan tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

BAB VI

PENGANGKATAN JABATAN FUNGSIONAL KONSELOR ADIKSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 13

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Konselor Adiksi dilakukan melalui pengangkatan:

- a. pengangkatan pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain;
- c. penyesuaian (inpassing); dan
- d. promosi.

Pasal 14

- (1) Pejabat yang memiliki kewenangan mengangkat dalam Jabatan Fungsional Konselor Adiksi yaitu PPK.
- (2) Dalam hal PPK untuk melakukan pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ada, didelegasikan kepada PyB lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan-perundangan.

Bagian Kedua

Pengangkatan Pertama

- (1) Pengangkatan pertama merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Konselor Adiksi dari Calon PNS, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Calon PNS, setelah diangkat sebagai PNS dan telah mengikuti serta lulus uji kompetensi, paling lama 1 (satu) tahun diangkat dalam Jabatan Fungsional Konselor Adiksi;
 - paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat sebagai
 Jabatan Fungsional Konselor Adiksi harus mengikuti

- dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Konselor Adiksi;
- c. Konselor Adiksi yang belum mengikuti dan/atau yg tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional diberhentikan dari jabatannya; dan
- d. bagi Jabatan Fungsional Konselor Adiksi yang tidak lulus pelatihan fungsional sehingga diberhentikan dari jabatannya dapat pindah ke jabatan fungsional lainnya dengan mengikuti persyaratan yang telah ditetapkan.
- (2) pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Konselor Adiksi melalui pengangkatan pertama harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijasah paling rendah S-1 (strata-satu)/D-4
 (Diploma empat) bidang ilmu psikologi, ilmu kesehatan masyarakat, ilmu kesejahteraan sosial, atau ilmu bimbingan dan konseling;
 - e. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah ditetapkan oleh instansi pembina;
 - f. memiliki sertifikat kompetensi konselor adiksi yang dikeluarkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi BNN; dan
 - g. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam1 (satu) tahun terakhir sebagai PNS.

Bagian Ketiga

Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 16

Pengangkatan jabatan fungsional Konselor Adiksi dari jabatan lain dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki;
- pangkat yang ditetapkan bagi PNS yaitu sama dengan yang dimilikinya dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh PyB;
- c. jumlah Angka Kredit ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang; dan
- d. penyampaian usul pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Konselor Adiksi melalui perpindahan dari jabatan lain paling kurang 6 (enam) bulan sebelum batas usia sebagaimana dipersyaratkan.

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Konselor Adiksi melalui perpindahan dari jabatan lain, harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. berstatus PNS;
- b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. berijazah paling rendah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang ilmu psikologi, ilmu kesehatan masyarakat, ilmu kesejahteraan sosial, ilmu bimbingan dan konseling atau kualifikasi pendidikan lain yang terkait;
- e. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
- f. memiliki sertifikat kompetensi Konselor Adiksi yang dikeluarkan oleh lembaga sertifikasi profesi;
- g. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang rehabilitasi narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya paling singkat 2 (dua) tahun;
- h. nilai prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir sebagai PNS; dan

- i. berusia paling tinggi:
 - 53 (lima puluh tiga) tahun untuk Jabatan Fungsional Konselor Adiksi Ahli Pertama dan Konselor Adiksi Ahli Muda; dan
 - 2. 55 (lima puluh lima) tahun untuk Jabatan Fungsional Konselor Adiksi Ahli Madya.

Bagian Keempat

Pengangkatan Melalui Penyesuaian (Inpassing)

Pasal 18

Pengangkatan jabatan fungsional Konselor Adiksi dari penyesuaian jabatan (*inpassing*) dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. PNS yang memiliki pengalaman dan masih melaksanakan tugas di bidang Rehabilitasi narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya berdasarkan keputusan PyB;
- b. pengangkatan Jabatan Fungsional Konselor Adiksi dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan yang akan diduduki;
- c. Angka Kredit Kumulatif untuk penyesuaian (*inpassing*) hanya berlaku 1 (satu) kali selama masa penyesuaian (*inpassing*); dan
- d. jenjang jabatan dalam masa penyesuaian/inpassing ditetapkan berdasarkan pangkat terakhir yang dimilikinya.

Pasal 19

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Konselor Adiksi melalui penyesuaian (*inpassing*), harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. berstatus PNS;
- b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. berijazah paling rendah S1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat);

- e. memiliki sertifikat kompetensi Konselor Adiksi yang dikeluarkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi BNN;
- f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang rehabilitasi narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya paling singkat 2 (dua) tahun; dan
- g. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir sebagai PNS.

Bagian Kelima

Pengangkatan Melalui Promosi

Pasal 20

- (1) Pengangkatan melalui Promosi harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Konselor Adiksi melalui promosi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah ditetapkan oleh instansi pembina; dan
 - b. nilai prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir sebagai PNS.

Pasal 21

Persyaratan integritas dan moralitas dalam pengangkatan Jabatan Fungsional Konselor Adiksi melalui pengangkatan pertama, *inpassing* dan promosi dibuktikan melalui surat keterangan rekomendasi yang ditandatangani oleh:

- a. Atasan langsung
- b. Kepala Satuan Kerja/PyB dan
- c. PNS yang bersangkutan.

pada instansinya sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

BAB VII ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL KONSELOR ADIKSI

- (1) Penetapan Angka Kredit minimal setiap tahun bagi Jabatan Fungsional Konselor Adiksi untuk setiap jenjang sebagai berikut:
 - a. 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit untuk Konselor Adiksi Ahli Pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk Konselor
 Adiksi Ahli Muda; dan
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) Angka Kredit untuk Konselor Adiksi Ahli Madya.
- (2) Target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas terdiri dari sub unsur pendidikan atau pelatihan, tugas jabatan, pengembangan profesi, dan unsur penunjang.
- (3) Jumlah target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tidak berlaku bagi Konselor Adiksi Madya yang menduduki pangkat tertinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (4) Konselor Adiksi Ahli Madya yang menduduki pangkat paling tinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya harus mengumpulkan paling sedikit 20 (dua puluh) angka kredit dari kegiatan konselor adiksi dan melakukan pengembangan profesi.
- (5) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dicapai oleh Jabatan Fungsional Konselor Adiksi adalah:
 - a. paling rendah 80% (delapan puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur utama, tidak termasuk sub-unsur pendidikan formal; dan
 - b. paling tinggi 20% (dua puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur penunjang.
- (6) Konselor Adiksi yang pada tahun pertama telah memenuhi atau melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat dalam masa

pangkat yang didudukinya, pada tahun kedua dan seterusnya diwajibkan mengumpulkan paling rendah 20% (dua puluh persen) angka kredit dari jumlah Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari tugas jabatan.

(7) Jumlah Angka Kredit minimal yang dipersyaratkan bagi Jabatan Fungsional Konselor Adiksi digunakan sebagai dasar untuk penilaian SKP.

Pasal 23

Penyusunan SKP Jabatan Fungsional Konselor Adiksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (7) ditetapkan sebagai berikut:

- a. pada awal tahun, setiap Konselor Adiksi wajib menyusun SKP yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan;
- b. SKP Konselor Adiksi disusun berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan;
- penetapan kinerja unit dengan mendasarkan kepada tingkat kesulitan dan syarat kompetensi untuk masingmasing jenjang jabatan; dan
- d. SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada huruf a harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.

- (1) Usulan penetapan Angka Kredit Konselor Adiksi disampaikan setelah dilakukan perhitungan oleh yang bersangkutan, sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (3) Daftar usul penetapan Angka Kredit diajukan oleh Konselor Adiksi kepada pimpinan unit kerja atau paling

rendah pejabat Pengawas yang bertanggung jawab di bidang Kepegawaian setelah diketahui atasan langsung dengan melampirkan:

- a. surat pernyataan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan dan fotokopi bukti-bukti mengenai ijazah/Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
- b. surat pernyataan melakukan kegiatan persiapan spesialisasi keahliannya dan lingkup layanan rehabilitasi, sesuai dengan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
- c. surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi Konselor Adiksi, sesuai dengan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini; dan
- d. surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas Konselor Adiksi, sesuai dengan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (4) Pelaksanaan kegiatan berdasarkan surat pernyataan yang disusun dalam Daftar usul penetapan Angka Kredit harus disertai dengan bukti fisik.
- (5) Penyampaian Daftar usul penetapan Angka Kredit ditandatangani oleh Pimpinan unit kerja atau paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama kepada PyB sesuai dengan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (6) Usulan penilaian Angka Kredit disertai dengan melampirkan Daftar usul penetapan Angka Kredit.

- (7) Usulan Daftar usul penetapan Angka Kredit Konselor Adiksi diajukan oleh:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi rehabilitasi pada Badan Narkotika Nasional untuk Angka Kredit bagi Konselor Adiksi Ahli Madya di Lingkungan Instansi Pemerintah; dan
 - b. Pejabat Administrator yang membidangi unit kerja Pejabat Fungsional Konselor Adiksi kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada Instansi Pemerintah untuk Angka Kredit bagi Konselor Adiksi Ahli Pertama dan Konselor Adiksi Ahli Muda di Lingkungannya.
- (8) PyB mengusulkan Angka Kredit dengan menyampaikan bahan usulan penilaian dan penetapan Angka Kredit kepada PyB menetapkan Angka Kredit.
- (9) PyB dalam melakukan Penilaian Daftar usul penetapan Angka Kredit dan menetapkan Angka Kredit dapat dibantu oleh Tim Penilai.

- (1) Penilaian dan penetapan Angka Kredit terhadap Konselor Adiksi dilakukan paling kurang 2 (dua) kali dalam setahun.
- (2) Penilaian dan penetapan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat Konselor Adiksi dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat PNS, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk kenaikan pangkat periode April, Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Januari tahun yang bersangkutan; dan
 - b. untuk kenaikan pangkat periode Oktober Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Juli tahun yang bersangkutan.

PyB menetapkan penetapan Angka Kredit Konselor Adiksi, sebagai berikut:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Jabatan Fungsional Konselor Adiksi untuk menetapkan Angka Kredit bagi Konselor Adiksi Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a dan Konselor Adiksi Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b dan Konselor Adiksi Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Instansi Pemerintah; dan
- b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada Instansi Pemerintah untuk Angka Kredit bagi Konselor Adiksi Ahli Pertama (pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a dan pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b) serta Konselor Adiksi Ahli Muda (pangkat Penata, golongan ruang III/c dan pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d) di Lingkungannya.

- (1) Setiap usul penetapan Angka Kredit bagi Konselor Adiksi harus dinilai secara cermat oleh Tim Penilai, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PyB menetapkan Angka Kredit sesuai dengan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (3) Asli penetapan Angka Kredit disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara dan tembusannya disampaikan kepada:
 - a. Konselor Adiksi yang bersangkutan;
 - b. Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan; dan
 - c. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan.

(4) Dalam hal PyB menetapkan Angka Kredit berhalangan sehingga tidak dapat menetapkan Angka Kredit dalam batas waktu yang ditentukan maka dapat didelegasikan kepada pejabat lain satu tingkat lebih rendah.

BAB VIII TIM PENILAI DAN TIM TEKNIS

Bagian Kesatu Tim Penilai

Pasal 28

- (1) Tim penilai Jabatan Fungsional Konselor Adiksi terdiri atas:
 - a. Tim Penilai Pusat bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi rehabilitasi pada Badan Narkotika Nasional untuk Angka Kredit Konselor Adiksi Ahli Madya di lingkungan Instansi Pemerintah;
 - b. Tim Penilai Unit Kerja bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk Angka Kredit Konselor Adiksi Ahli Pertama dan Konselor Adiksi Ahli Muda di lingkungan Badan Narkotika Nasional; dan
 - c. Tim Penilai Instansi bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Konselor Adiksi untuk Angka Kredit Konselor Adiksi Ahli Pertama dan Konselor Adiksi Ahli Muda di lingkungan Instansi Pemerintah.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi Jabatan Fungsional Konselor Adiksi, unsur kepegawaian, dan Konselor Adiksi.

- (1) Susunan keanggotaan Tim Penilai terdiri atas:
 - a. ketua merangkap anggota;

- b. sekretaris merangkap anggota; dan
- c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berjumlah ganjil.
- (3) Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Konselor Adiksi Ahli Madya.
- (4) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berasal dari unsur kepegawaian.
- (5) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, sekurang-kurangnya 2 (dua) orang dari Konselor Adiksi.

- (1) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
 - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Konselor Adiksi yang dinilai;
 - memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai kinerja Jabatan Fungsional Konselor Adiksi; dan
 - c. aktif melakukan penilaian.
- (2) Masa jabatan anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (3) Anggota Tim Penilai yang telah menjabat dalam 2 (dua) masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diangkat kembali setelah melampaui masa tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (4) Dalam hal komposisi jumlah anggota Tim Penilai tidak dapat dipenuhi seluruhnya atau sebagian dari Konselor Adiksi, maka anggota Tim Penilai dapat diangkat dari pejabat lain yang mempunyai kompetensi dalam bidang pelayanan rehabilitasi medis atau sosial.
- (5) Apabila Jabatan Fungsional Konselor Adiksi yang akan dinilai berjumlah minimal 5 (lima) orang maka Instansi Pemerintah dapat membentuk Tim Penilai.

- (1) Tugas pokok dari Tim Penilai Pusat, sebagai berikut:
 - a. membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi rehabilitasi atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk untuk menetapkan Angka Kredit bagi Konselor Adiksi Ahli Madya di lingkungan Instansi Pemerintah; dan
 - melaksanakan tugas lainnya yang berhubungan dengan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (2) Tugas dari Tim Penilai Unit Kerja, sebagai berikut:
 - a. membantu pimpinan unit kerja atau Pejabat
 Administrator yang ditunjuk yang membidangi
 kegiatan pelayanan rehabilitasi dalam menetapkan
 Angka Kredit bagi Konselor Adiksi Ahli Pertama
 sampai dengan Konselor Adiksi Ahli Muda yang
 bekerja di lingkungan Instansi Pemerintah; dan
 - b. membantu pimpinan unit kerja atau Pejabat Administrator yang ditunjuk yang membidangi kegiatan pelayanan rehabilitasi yang berhubungan dengan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (3) Tugas dari Tim Penilai Instansi Pemerintah, sebagai berikut:
 - a. membantu pimpinan Instansi Pemerintah yang membidangi kegiatan pelayanan rehabilitasi dalam menetapkan Angka Kredit bagi Konselor Adiksi Ahli Pertama sampai dengan Konselor Adiksi Ahli Muda yang bekerja di lingkungan Instansi Pemerintah; dan
 - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan Instansi Pemerintah yang membidangi kegiatan pelayanan rehabilitasi yang berhubungan dengan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.

- (1) Dalam hal Tim Penilai Unit kerja di tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota belum dapat dibentuk karena belum memenuhi kriteria Tim Penilai yang ditentukan, maka penilaian Angka Kredit Konselor Adiksi dilakukan oleh Tim Penilai dari BNN.
- (2) Dalam hal Tim Penilai Instansi Pemerintah belum dapat dibentuk karena belum memenuhi kriteria Tim Penilai yang ditentukan, maka penilaian Angka Kredit Konselor Adiksi dilakukan oleh Tim Penilai Pusat.
- (3) Dalam hal terdapat Anggota Tim Penilai yang berhalangan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan atau pensiun, maka Ketua Tim Penilai wajib mengusulkan penggantian anggota Tim Penilai kepada PyB menetapkan Tim Penilai.
- (4) Dalam hal terdapat Anggota Tim Penilai yang turut dinilai, Ketua Tim Penilai dapat mengangkat Anggota Tim Penilai pengganti.
- (5) Pembentukan susunan Anggota Tim Penilai diajukan oleh:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kesekretariatan untuk Tim Penilai Pusat; dan
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Konselor Adiksi pada Instansi Pemerintah untuk Tim Penilai Instansi Pemerintah dan Tim Penilai Unit Kerja Provinsi atau Kabuapaten/Kota.
- (6) Instansi pemerintah dan unit kerja yang akan membentuk Tim Penilai, harus mendapatkan persetujuan dari Kepala BNN.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi Tim Penilai

Pasal 33

Tim Penilai dapat dibentuk pada:

- a. Instansi Pembina:
- b. Instansi Pusat; dan

c. Instansi Daerah.

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a memiliki tugas antara lain:
 - a. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian yang dilakukan oleh para pejabat penilai;
 - b. memberikan pertimbangan kepada PPK dalam pengembangan Konselor Adiksi dan dijadikan persyaratan dalam pengangkatan jabatan dan kenaikan pangkat, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, dan promosi, serta untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan Konselor Adiksi; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pejabat instansi pembina, yang berhubungan dengan penilaian kinerja Konselor Adiksi.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a memiliki fungsi antara lain:
 - a. memeriksa dokumen hasil kerja para Konselor Adiksi di lingkungan BNN maupun lingkungan Instansi Pemerintah yang belum memiliki tim penilai kinerja;
 - b. membuat berita acara hasil penilaian kinerja bagi Konselor Adiksi Ahli Pertama sampai dengan Konselor Adiksi Ahli Madya di lingkungan BNN maupun lingkungan Instansi Pemerintah yang belum memiliki Tim Penilai kinerja;
 - c. menetapkan Angka Kredit berdasarkan hasil penilaian kinerja bagi Konselor Adiksi Ahli Pertama sampai dengan Konselor Adiksi Ahli Madya di lingkungan BNN maupun lingkungan instansi pemerintah pusat dan daerah yang belum memiliki tim penilai kinerja; dan
 - d. menyampaikan laporan tahunan pembinaan karier Konselor Adiksi kepada Kepala BNN.

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b memiliki tugas antara lain:
 - a. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian yang dilakukan oleh para pejabat penilai terhadap Konselor Adiksi di lingkungan instansi pemerintah pusat;
 - b. memberikan pertimbangan kepada PPK Instansi Pemerintah Pusat dalam pengembangan Konselor Adiksi, dan dijadikan persyaratan dalam pengangkatan jabatan dan kenaikan pangkat, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, dan promosi, serta untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan Konselor Adiksi; dan
 - c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh PPK Instansi Pemerintah Pusat, yang berhubungan dengan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b memiliki fungsi antara lain:
 - a. memeriksa dokumen hasil kerja para Konselor Adiksi di lingkungan Instansi Pemerintah Pusat;
 - b. membuat berita acara hasil penilaian kinerja bagi Konselor Adiksi Ahli Pertama sampai dengan Konselor Adiksi Ahli Madya di lingkungan Instansi Pemerintah Pusat;
 - c. menetapkan Angka Kredit berdasarkan hasil penilaian kinerja bagi Konselor Adiksi Ahli Pertama sampai dengan Konselor Adiksi Ahli Madya; dan
 - d. menyampaikan laporan tahunan pembinaan karier Konselor Adiksi pada Instansi Pemerintah Pusat kepada Kepala BNN dan PPK pada instasinya.

Pasal 36

(1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf c memiliki tugas antara lain:

- a. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian yang dilakukan oleh para pejabat penilai terhadap Konselor Adiksi di Instansi Pemerintah Daerah;
- b. memberikan pertimbangan kepada PPK dalam pengembangan Konselor Adiksi dan dijadikan persyaratan dalam pengangkatan jabatan dan kenaikan pangkat, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, dan promosi, serta untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan Konselor Adiksi; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah yang berhubungan dengan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf c memiliki fungsi antara lain:
 - a. memeriksa dokumen hasil kerja para Konselor Adiksi di Instansi Pemerintah Daerah;
 - b. membuat berita acara hasil penilaian kinerja bagi Konselor Adiksi Ahli Pertama sampai dengan Konselor Adiksi Ahli Madya di Instansi Pemerintah Daerah;
 - c. menetapkan angka kredit berdasarkan hasil penilaian kinerja bagi Konselor Adiksi Ahli Pertama sampai dengan Konselor Adiksi Ahli Madya; dan
 - d. menyampaikan laporan tahunan pembinaan karier Konselor kepada Kepala BNN dan PPK Instansi Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga Tata Kerja Tim Penilai

Pasal 37

Tim Penilai mempunyai tata kerja sebagai berikut:

a. penilaian dan penetapan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat Konselor Adiksi dilakukan paling kurang 2 (dua) kali dalam setahun, dan dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat ASN, dengan ketentuan:

- 1. untuk kenaikan pangkat periode April, Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Januari tahun berjalan; dan
- 2. untuk kenaikan pangkat periode Oktober, Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Juli tahun berjalan.
- b. Penilaian Angka Kredit dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - 1. Ketua Tim Penilai membagi tugas penilaian kepada anggota Tim Penilai;
 - memeriksa, menilai hasil kegiatan kedalam Angka Kredit dan selanjutnya menjumlahkan Angka Kredit oleh dua orang anggota Tim Penilai;
 - 3. setelah anggota Tim Penilai melakukan pemeriksaan dan penilaian, selanjutnya mengkonversi Angka Kredit kumulatif ke SKP, apabila tidak terdapat perbedaan hasil penilaian dengan SKP, maka hasil penilaian disampaikan kepada Ketua Tim Penilai melalui Sekretariat Tim Penilai;
 - 4. apabila terdapat perbedaan hasil penilaian Angka Kredit oleh anggota Tim Penilai dengan SKP, maka hasil penilaian akhir dilakukan dengan mengadakan sidang pleno;
 - 5. pengambilan keputusan dalam sidang pleno terhadap penilaian Angka Kredit dilakukan dengan cara musyawarah untuk mufakat;
 - 6. dalam hal tidak tercapai musyawarah untuk mufakat, pengambilan keputusan dilakukan melalui pemungutan suara terbanyak;
 - 7. sidang penilaian Angka Kredit harus dihadiri sekurang-kurangnya oleh ½ n + 1 anggota Tim Penilai, di mana n adalah jumlah anggota Tim Penilai.
- c. hasil penilaian Angka Kredit harus dituangkan dalam daftar usulan penilaian Angka Kredit yang ditandatangani oleh seluruh anggota Tim Penilai yang hadir;

- d. berkas daftar usulan penilaian Angka Kredit diserahkan kepada Ketua Tim Penilai sebagai dasar Penetapan Angka Kredit (PAK); dan
- e. Keputusan PAK yang telah ditandatangani oleh Ketua Tim Penilai bersifat final, dan Konselor Adiksi tidak dapat mengajukan keberatan.

- (1) Tim Penilai dapat membentuk Tim Teknis yang anggotanya terdiri atas para ahli, baik yang berstatus sebagai PNS atau bukan berstatus PNS yang mempunyai kemampuan teknis yang diperlukan.
- (2) Tugas pokok Tim Teknis memberikan saran dan pendapat kepada Ketua Tim Penilai dalam hal memberikan penilaian atas kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu.
- (3) Tim Teknis menerima tugas dari dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim Penilai.
- (4) Pembentukan Tim Teknis hanya bersifat sementara apabila terdapat kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu.

Pasal 39

- (1) Tim Penilai dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh sekretariat.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk pada Tim Penilai:
 - a. pusat;
 - b. unit kerja; dan
 - c. instansi pemerintah.

- (1) Sekretariat Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf a berkedudukan pada Biro Kepegawaian dan Organisasi Settama BNN.
- (2) Susunan Keanggotaan Sekretariat Tim Penilai Pusat, sebagai berikut:

- a. Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi selaku Ketua Sekretariat;
- b. Kepala Bagian Perencanaan dan AdministrasiKepegawaian selaku Sekretaris;
- c. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pengadaan Kepegawaian selaku Anggota;
- d. Kepala Sub Bagian Administrasi Kepegawaian selaku Anggota; dan
- e. Analis pada Bagian Perencanaan dan Administrasi Kepegawaian selaku Anggota.
- (3) Tugas dan fungsi dari Sekretariat Tim Penilai Pusat, sebagai berikut:
 - a. membantu Tim Penilai dalam bidang administrasi dan tata usaha kegiatan penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Konselor Adiksi;
 - b. mengadministrasikan setiap usulan Penilaian Angka
 Kredit Jabatan Fungsional Konselor Adiksi;
 - c. membuat jadwal sidang Tim Penilai;
 - d. menyelenggarakan rapat dan sidang Tim Penilai;
 - e. membantu Tim Penilai menghitung dan memvalidasi Angka Kredit yang diusulkan;
 - f. membuat konsep Berita Acara hasil penilaian Tim Penilai;
 - g. membuat konsep Surat Keputusan Penetapan Angka Kredit;
 - melaksanakan administrasi, penatausahaan dan pengolahan data Jabatan Fungsional Konselor Adiksi;
 - i. memantau perolehan Angka Kredit Jabatan Fungsional Konselor Adiksi selama periode tertentu untuk mengetahui Konselor Adiksi telah memenuhi persyaratan Angka Kredit Kumulatif minimal untuk kenaikan pangkat atau jabatan; dan
 - j. memberikan laporan kepada Tim Penilai, perihal:
 - Konselor Adiksi yang tidak memperoleh Angka Kredit Kumulatif minimal yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat atau jabatan;

2. pengangkatan kembali seorang Pejabat Fungsional Konselor Adiksi, yang sebelumnya diberhentikan sementara dari jabatan, apabila yang bersangkutan telah memenuhi jumlah Angka Kredit Kumulatif minimal yang ditentukan.

- (1) Sekretariat Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf b berkedudukan pada Bagian Umum BNNP. Sekretariat Tim Penilai Unit Kerja dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala BNNP.
- (2) Susunan Keanggotaan Sekretariat Tim Penilai Unit Kerja, sebagai berikut:
 - a. Kepala Bagian Umum BNN Provinsi selaku Ketua;
 - b. Kepala Sub Bagian Administrasi BNN Provinsi selaku Sekretaris;
 - c. Kepala Sub Bagian Perencanaan BNN Provinsi selaku Anggota; dan
 - d. Kepala Sub Bagian Sarana dan Prasarana selaku Anggota.
- (3) Tugas dan fungsi dari Sekretariat Tim Penilai Unit Kerja, sebagai berikut:
 - a. membantu Tim Penilai dalam bidang administrasi dan tata usaha kegiatan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional Konselor Adiksi di tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - b. mengadministrasikan setiap usulan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Konselor Adiksi di tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - c. membuat jadwal sidang Tim Penilai;
 - d. menyelenggarakan rapat dan sidang Tim Penilai;
 - e. membantu Tim Penilai menghitung dan memvalidasi Angka Kredit yang diusulkan;
 - f. membuat Berita Acara hasil penilaian Tim Penilai;
 - g. membuat Surat Keputusan Penetapan Angka Kredit;

- h. melaksanakan administrasi, penatausahaan dan pengolahan data Jabatan Fungsional Konselor Adiksi di tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- i. memantau perolehan Angka Kredit Jabatan Fungsional Konselor Adiksi selama periode tertentu untuk mengetahui apakah seorang Pejabat Fungsional Konselor Adiksi di tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota telah memenuhi persyaratan Angka Kredit kumulatif minimal untuk kenaikan pangkat atau jabatan; dan
- j. memberikan laporan kepada Tim Penilai perihal:
 - Konselor Adiksi di tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota yang tidak memperoleh Angka Kredit Kumulatif minimal yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat atau jabatan; dan
 - 2. pengangkatan kembali seorang Konselor Adiksi di tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota, yang sebelumnya diberhentikan sementara dari jabatan, apabila yang bersangkutan telah memenuhi jumlah Angka Kredit Kumulatif minimal yang ditentukan.
- k. menyampaikan hasil keputusan Tim Penilai Unit Kerja perihal Fungsional Konselor Adiksi yang telah mendapatkan penetapan Angka Kredit kepada sekretariat Tim Penilai Pusat;
- menyampaikan daftar usulan penilaian Angka Kredit dan penetapan Angka Kredit Konselor Adiksi Ahli Madya yang akan mendapatkan penetapan Angka Kredit.

- (1) Sekretariat Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf c berkedudukan pada unsur yang menyelenggarakan fungsi kepegawaian Instansi Pemerintah.
- (2) Susunan Keanggotaan Sekretariat Tim Penilai instansi pemerintah, sebagai berikut:

- a. Pejabat yang membidangi tugas dan fungsi Kepegawaian dan selaku Ketua Sekretariat;
- Pejabat yang membidangi tugas dan fungsi
 Perencanaan dan Administrasi Kepegawaian selaku
 Sekretaris;
- c. Pejabat yang membidangi tugas dan fungsi Perencanaan dan Pengadaan Kepegawaian selaku Anggota; dan
- d. Analis pada Bagian Perencanaan dan Administrasi Kepegawaian selaku Anggota.
- (3) Tugas dan fungsi dari Sekretariat Tim Penilai Instansi Pemerintah, sebagai berikut:
 - a. membantu Tim Penilai dalam bidang administrasi dan tata usaha kegiatan penilaian prestasi kerja Konselor Adiksi;
 - b. mengadministrasikan setiap usulan Penilaian Angka Kredit Konselor Adiksi;
 - c. membuat jadwal sidang Tim Penilai;
 - d. menyelenggarakan rapat dan sidang Tim Penilai;
 - e. membantu Tim Penilai menghitung dan memvalidasi Angka Kredit yang diusulkan;
 - f. membuat Berita Acara hasil penilaian Tim Penilai;
 - g. membuat Surat Keputusan Penetapan Angka Kredit;
 - h. melaksanakan administrasi, penatausahaan dan pengolahan data Konselor Adiksi;
 - i. memantau perolehan Angka Kredit Konselor Adiksi selama periode tertentu untuk mengetahui apakah telah memenuhi persyaratan Angka Kredit kumulatif minimal untuk kenaikan pangkat atau jabatan; dan
 - j. Memberikan laporan kepada Tim Penilai perihal:
 - Konselor Adiksi yang tidak memperoleh Angka Kredit kumulatif minimal yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat atau jabatan;
 - 2. pengangkatan kembali seorang Konselor Adiksi, yang sebelumnya diberhentikan sementara dari jabatan, apabila yang bersangkutan telah

- memenuhi jumlah Angka Kredit kumulatif minimal yang ditentukan.
- k. Menyampaikan hasil keputusan Tim Penilai Instansi Pemerintah Konselor Adiksi yang telah mendapatkan penetapan Angka Kredit kepada sekretariat Tim Penilai pada instansi pembina; dan
- Menyampaikan daftar usulan penilaian Angka Kredit dan penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Konselor Adiksi Ahli Madya yang akan mendapatkan penetapan Angka Kredit.

BAB IX

PEMBERHENTIAN DAN PENGANGKATAN KEMBALI

Bagian Kesatu Pemberhentian dari Jabatan Fungsional

- (1) Konselor Adiksi diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. mengundurkan diri dari jabatan fungsional;
 - 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 Konselor Adiksi; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pengunduran diri Konselor Adiksi Pertama sampai dengan Konselor Adiksi Madya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diusulkan oleh yang bersangkutan kepada PPK di lingkungan yang bersangkutan.
- (3) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan oleh PPK untuk Konselor Adiksi Pertama sampai dengan Konselor Adiksi Madya.
- (4) Konselor Adiksi yang diberhentikan karena alasan mengundurkan diri dari Jabatan Fungsional, tidak dapat diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Konselor Adiksi.

Bagian Kedua Tata Cara Pemberhentian

Pasal 44

- (1) Pemberhentian dari Konselor Adiksi diusulkan oleh PyB kepada PPK.
- (2) Pemberhentian dari Konselor Adiksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK.
- (3) PPK dapat memberikan kuasa kepada pejabat yang ditunjuk di lingkungannya untuk menetapkan pemberhentian dari Konselor Adiksi selain Jabatan Fungsional Konselor Adiksi Ahli Madya.

Bagian Ketiga Pengangkatan Kembali

- (1) Konselor Adiksi yang diberhentikan dari jabatannya karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Konselor Adiksi.
- (2) Konselor Adiksi yang diberhentikan sementara dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Konselor Adiksi apabila telah diangkat kembali sebagai PNS.
- (3) Konselor Adiksi yang diberhentikan karena menjalani cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud dapat diangkat kembali dalam Jabatan Konselor Adiksi, apabila telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara dan diaktifkan kembali sebagai PNS.
- (4) Konselor Adiksi yang diberhentikan karena menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan dapat diangkat kembali dalam Konselor Adiksi setelah selesai menjalani tugas belajar dengan menggunakan Angka Kredit terakhir sebelum diberhentikan dari Jabatan Fungsional dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari ijazah yang

- diperoleh dari tugas belajar serta pengembangan profesi yang diperoleh selama menjalani pemberhentian dari jabatan.
- (5) Konselor Adiksi yang diberhentikan karena ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional dapat diangkat kembali dengan ketentuan berusia paling tinggi yang ditentukan oleh Instansi Pembina.
- (6) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Konselor Adiksi dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimilikinya dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari pengembangan profesi yang diperoleh selama menjalani pemberhentian dari jabatan fungsional Konselor Adiksi.

BAB X PEMBIAYAAN

Pasal 46

- (1) Pembiayaan operasional Tim Penilai Pusat dan Sekretariat dialokasikan pada anggaran Biro Kepegawaian dan Organisasi Sekretariat Utama BNN.
- (2) Pembiayaan operasional Tim Penilai Unit Kerja dan Sekretariat dialokasikan pada anggaran Bagian Umum Badan Narkotika Nasional Provinsi.
- (3) Pembiayaan operasional Tim Penilai instansi pemerintah dan Sekretariat dialokasikan pada anggaran bagian kepegawaian Instansi Pemerintah.

BAB XI SANKSI

Pasal 47

Konselor Adiksi akan dijatuhi sanksi hukuman disiplin PNS apabila pencapaian sasaran kerja akhir tahun sebagai berikut:

a. pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun bagi Konselor Adiksi yang hanya mencapai 25% (dua puluh lima persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen) dijatuhi

- hukuman tingkat sedang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun bagi Konselor Adiksi yang hanya mencapai kurang dari 25% (dua puluh lima persen) dijatuhi hukuman tingkat berat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

> Ditetapkan di Jakarta pada tanggal 11 Maret 2020

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

HERU WINARKO

Diundangkan di Jakarta pada tanggal 2 April 2020

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

UNSUR UTAMA A. Pendidikan

2. Diklat

1. Pendidikan sekolah

100

100

100

100

100

100

100

III/c

III/d

IV/b

IV/c

D. Pengembangan profesi

B. Pelaksanaan layanan rehabilitasi dan konseling adiksi C. Pengembangan layanan rehabilitasi

≥ 80%

40

80

154

240

360

480

NO

UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL KONSELOR ADIKSI DENGAN PENDIDIKAN S-1 (STRATA-SATU)/D-4 (DIPLOMA-EMPAT) UNSUR JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL PERSENTASE PERTAMA/AHLI JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA PERTAMA JABATAN FUNGSIONAL KONSELOR ADIKSI MUDA/AHLI MUDA MADYA/AHLI MADYA

LAMPIRAN I PERATURAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 2020 TENTANG

DAN ANGKA KREDITNYA

PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL KONSELOR ADIKSI

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

HERU WINARKO

Kegiatan yang menunjang pelaksanaan layanan rehabilitasi dan konseling adiksi dan UNSUR PENUNJANG pengembangan layanan rehabilitasi JUMLAH ≤ 20% 100 150 10 200 20 300 40 400 60 550 90 700 120

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL KONSELOR ADIKSI DENGAN PENDIDIKAN S-2 (STRATA-DUA)

		=								1		i	5	
JUMLAH	Kegiatan yang menunjang pelaksanaan layanan rehabilitasi dan konseling adiksi dan pengembangan layanan rehabilitasi	UNSUR PENUNJANG	D. Pengembangan profesi	C. Pengembangan layanan rehabilitasi	konseling adiksi	 B. Pelaksanaan layanan rehabilitasi dan 	2. Diklat	1. Pendidikan sekolah	A. Pendidikan	UNSUR UTAMA			II N S II B	
	≤ 20%			00/0	2008 <								DEDSENTASE	
150								100	150		III/b	AHLI PERTAMA	JABA	JENJANG
200	10			d	40			100	150		III/c	AHLI	TAN FU	JABAT/
300	30		6		114			100	150		III/d	AHLI MUDA	INGSIO	AN/GOI
400	50			600	300			100	150		IV/a		NAL KO	DLONGAN KREDIT
550	80			0.60	200			100	150		IV/b	AHLI N	NSELOR	RUANG
700	110			100	440			100	150		IV/c	AHLI MADYA	JABATAN FUNGSIONAL KONSELOR ADIKSI	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd HERU WINARKO

www.peraturan.go.id

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL KONSELOR ADIKSI DENGAN PENDIDIKAN S-3 (STRATA-TIGA)

		_				_		_			
	П							ı		NO	
JUMLAH	UNSUR PENUNJANG Kegiatan yang menunjang pelaksanaan layanan rehabilitasi dan konseling adiksi dan pengembangan layanan rehabilitasi	 D. Pengembangan profesi 	C. Pengembangan layanan rehabilitasi	dan konseling adiksi	 B. Pelaksanaan layanan rehabilitasi 	2. Diklat	A. Pendidikan 1. Pendidikan sekolah	UNSUR UTAMA		CNSCX	
	≤ 20%		≥ 80%							PERSENTASE	
200	1		,				200		III/c	AHLI	JENJA KREI
300	20	6		74			200		III/d	AHLI MUDA	ING JABATAN DIT JABATAN
400	40		160				200		IV/a		/GOLONGAI
550	70		280				200		IV/b	AHLI MADYA	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL KONSELOR ADIKSI
700	100		400				200		IV/c		ADIKSI

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

Pendidikan

UNSUR

LAMPIRAN II PERATURAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 2020

_	RINCIAN KEGIATAN TUG	AS JAB	NOMOK 3 IAHUN 2020 TENTANG PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL KONSELOR ADIKSI DAN ANGKA KREDITNYA RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN UNTUK JABATAN FUNGSIONAL KONSELOR ADIKSI	JABATAN FUNC A L KONSELOR ADII	isional kon	NSELOR
	SUB-UNSUR		BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL (TIAP)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
	3		4	5	6	7
A.	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar	Mengikuti P ijazah/gelar	Mengikuti Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar			
		1.	Doktor (S3)	ljazah	200	Semua Jenjang
		2.	Magister (S2)	Ijazah	150	Semua Jenjang
		3.	Sarjana/Diploma IV	Ijazah	100	Semua Jenjang
B.	Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Konselor Adiksi serta memperoleh Surat	Mengikut yang mer mempero Pelatihan	Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis yang mendukung tugas konselor adiksi dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat			
	dan Pelatihan (STTPP) atau	1.	lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat	15	Semua Jenjang
	Sertifikat	2.	lamanya antara 641-960 jam	Sertifikat	9	Semua Jenjang
		3.	lamanya antara 481-640 jam	Sertifikat	6	Semua Jenjang
		4.	lamanya antara 161-480 jam	Sertifikat	3	Semua Jenjang
		5.	lamanya 81-160 jam	Sertifikat	2	Semua Jenjang
		6.	lamanya 31-80 jam	Sertifikat	1	Semua Jenjang
		7.	lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat	0.5	Semua Jenjang
C.	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan	Mengikut	Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan	Sertifikat	2	Semua Jenjang

Ahli Madya	0,015	Rekomendasi	Kategori 3	ņ				
Ahli Muda	0,010	Rekomendasi	Kategori 2	ь.				
Ahli Pertama	0,005	Rekomendasi	Kategori 1	a.				
			Membuat rekomendasi terhadap calon klien diterima atau dirujuk ke lembaga layanan lainnya	5 Membu diterim lainnya				
Ahli Madya	0,016	Laporan	Kategori 3	c.				
Ahli Muda	0,011	Laporan	Kategori 2	Ь.				
Ahli Pertama	0,005	Laporan	Kategori 1	a.				
		Laporan	Melaksanakan kegiatan wawancara untuk menentukan kelayakan penerima layanan	4 Mela men				
Ahli Madya	0,016	Laporan	Kategori 3	c.				
Ahli Muda	0,011	Laporan	Kategori 2	b.				
Ahli Pertama	0,005	Laporan	Kategori 1	a.				
			Melakukan kegiatan identifikasi untuk menentukan tingkat keparahan klien	3 Mela men				
Ahli Madya	0,015	Formulir	Kategori 3	c.				
Ahli Muda	0,010	Formulir	Kategori 2	Ъ.				
Ahli Pertama	0,005	Formulir	Kategori 1	a.				
			Melakukan kegiatan identifikasi terhadap permasalahan adiksi yang berkaitan dengan kondisi psikis, sosial dan kesehatan	2 Mela pern kond				
Ahli Madya	0,018	Formulir	Kategori 3	c.				
Ahli Muda	0,012	Formulir	Kategori 2	ь.			Adiksi	
Ahli Pertama	0,006	Formulir	Kategori 1	a.			Rehabilitasi	
			Melakukan kegiatan skrining berdasarkan wawancara terstruktur	1 Mela waw	Skrining	٨	Pelaksanaan Layanan	F

										C								B.				
										Asesmen								Orientasi Layanan Rehabilitasi				
			==			10				9				00				7				6
c.	ъ.	a.	Member tentang	ъ.	a.	Memilih	ņ	ь.	a.	Melakul kebutul	c.	ъ.	a.	Melakul mengen kewajib	c.	ъ.	a.	Melakul klien	c.	ъ.	a.	Melakul kelanjut
Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Memberikan penjelasan kepada klien tentang instrumen asesmen yang digunakan	Kategori 2	Kategori 1	Memilih dan menentukan instrumen asesmen yang akan digunakan	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Melakukan kegiatan inventarisasi kebutuhan klien	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Melakukan kegiatan orientasi kepada klien mengenai alur, tujuan, aturan, hak, kewajiban, dan jenis layanan rehabilitasi	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Melakukan kegiatan penguatan motivasi klien	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Melakukan <i>informed consent</i> untuk kelanjutan pemberian layanan kepada klien
Laporan	Laporan	Laporan		Instrumen	Instrumen		Daftar kebutuhan klien	Daftar kebutuhan klien	Daftar kebutuhan klien		Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	Laporan		Dokumen	Dokumen	Dokumen	
0,016	0,011	0,005		0,016	0,011		0,015	0,010	0,005		0,015	0,010	0,005		0,023	0,015	0,008		0,020	0,013	0,007	
Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama	

			D.																						
			Rencana Rawatan																						
20			19			18			17			91			15			14			13				12
Mend	b.	a.	Meny	b.	a.	Meny	b.	a.	Menyampa supervisor	Ъ.	a.	Meng klien	b.	a.	Melak hasil	b.	a.	Melak	b.	a.	Mend	c.	ь.	a.	Melak perma kapita
Mendiskusikan rencana terapi bersama klien	Kategori 2	Kategori 1	Menyusun rencana terapi	Kategori 2	Kategori 1	Menyampaikan hasil asesmen kepada tim konferensi kasus (c <i>ase conference)</i>	Kategori 2	Kategori 1	Menyampaikan hasil asesmen kepada supervisor	Kategori 2	Kategori 1	Mengkomunikasikan hasil asesmen kepada klien	Kategori 2	Kategori 1	Melakukan kegiatan analisa dan intepretasi hasil asesmen	Kategori 2	Kategori 1	Melakukan skoring dan hasil asesmen	Kategori 2	Kategori 1	Mendokumentasikan proses asesmen	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Melakukan asesmen terhadap permasalahan, kebutuhan, potensi dan kapital pemulihan klien
	Dokumen	Dokumen		Laporan	Laporan		Laporan	Laporan		Laporan	Laporan		Dokumen	Dokumen	Dokumen	Dokumen	Dokumen		Dokumen	Dokumen		Laporan	Laporan	Laporan	
	0,018	0,012		0,015	0,010		0,015	0,010		0,016	0,011		0,018	0,012		0,015	0,010		0,017	0,012		0,030	0,020	0,010	
	Ahli Madya	Ahli Muda		Ahli Madya	Ahli Muda		Ahli Madya	Ahli Muda		Ahli Madya	Ahli Muda		Ahli Madya	Ahli Muda		Ahli Madya	Ahli Muda		Ahli Madya	Ahli Muda		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama	

																in							
																Rawatan							
			25				24				23				22	Konseling Individu				21			
c.	b.	a.	Melai	c.	b.	a.	Melal	c.	b.	a.	Melaksa individu	c.	b.	a.	Meny	ıg Indivi	c.	b.	a.	Meny	c.	b.	a.
Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Melaksanakan supervisi konseling individu	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Melaksanakan kegiatan Konseling individu	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Melaksanakan kontrak kegiatan Konseling individu	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Menyusun rencana Konseling individu	idu	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Menyusun dan mencatat hasil diskusi rencana terapi	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1
Laporan	Laporan	Laporan		Dokumen	Dokumen	Dokumen		Laporan	Laporan	Laporan		Dokumen	Dokumen	Dokumen			Dokumen	Dokumen	Dokumen		Laporan	Laporan	Laporan
0,022	0,015	0,007		0,031	0,021	0,010		0,017	0,011	0,006		0,015	0,010	0,005			0,015	0,010	0,005		0,024	0,016	0,008
Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama			Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama

			32				31	Kons	30			29			28			27	Kons				26
c.	Ď.	a.		╙	Þ.	a.		eling Kel		b.	a.		Ъ.	a.		Ъ.	a.		Konseling Keluarga	c.	ъ.	a.	
Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Melaksanakan kontrak Konseling kelompok sebaya	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Menyusun rancangan konseling kelompok sebaya	Konseling Kelompok Sebaya	Melaksanakan supervisi konseling keluarga	Kategori 2	Kategori 1	Melaksanakan kegiatan Konseling Keluarga	Kategori 2	Kategori 1	Melaksanakan kegiatan kontrak Konseling Kehuarga	Kategori 2	Kategori 1	Menyusun rencana Konseling Keluarga	uarga	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Melaksanakan konseling adiksi lanjutan
Dokumen	Dokumen	Dokumen		Dokumen	Dokumen	Dokumen			Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan		Laporan	Laporan			Laporan	Laporan	Laporan	
0,015	0,010	0,005		0,016	0,010	0,005			0,023	0,028	0,019		0,017	0,011		0,015	0,010			0,029	0,020	0,010	
Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama			Ahli Madya	Ahli Madya	Ahli Muda		Ahli Madya	Ahli Muda		Ahli Madya	Ahli Muda			Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama	

			37				36				35	Melaku mengal	Pendar			34	Interve				33
c.	b.	a.	Hukum	c.	b.	a.	Pend	c.	Ď.	a.	Kesel	ikan pen kses laya	Pendampingan	b.	a.	Melai keahl	Intervensi Psikososial	c.	b.	P.	Melaks sebaya
Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	um	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Pendidikan	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Kesehatan	Melakukan pendampingan pada klien beresiko untuk mengakses layanan rujukan yang dibutuhkan	1	Kategori 2	Kategori 1	Melaksanakan intervensi psikososial dengan keahlian khusus	ososial	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Melaksanakan kegiatan Konseling kelompok sebaya
Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	Laporan				Laporan	Laporan			Laporan	Laporan	Laporan	
0,024	0,016	800,0		0,017	0,012	0,006		0,025	0,017	800,0				0,026	0,018			0,033	0,022	0,011	
Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama				Ahli Madya	Ahli Muda			Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama	

			43				42				41				40				39				38
c.	Ь.	a.	Mela) kema	c.	b.	a.	Melal pelay	ŗ.	b.	a.	Melal	ŗ.	b.	a.	Psiko	c.	b.	a.	Ment	c.	b.	a.	Vokasional
Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Melakukan kegiatan untuk memantau kemajuan klien pada penyedia jasa layanan	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Melakukan kegiatan pemantauan terhadap pelayanan rujukan yang didapat klien	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Melakukan advokasi pada klien	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Psikososial	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Mental Spiritual	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	sional
Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	Laporan	
0,016	0,010	0,005		0,015	0,010	0,005		0,018	0,012	0,006		0,024	0,016	0,008		0,025	0,017	800,0		0,029	0,019	0,010	
Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama	

												Per				4			4			
			49				48				47 1	Penanganan Krisis				46 1			45		_	44
9	ь.	a.	Mengid	c.	b	a.	Mengid	c.	b. 1	a.	Melaku terjadi	ın Kris	c.	b.	a.	Mengid premat	Þ.	P	Mengar pelayar ingkur	þ.	P	Melaku hamba
Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Mengidentifikasi tingkat resiko	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Mengidentifikasi jenis dan penyebab krisis	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Melakukan penanganan dini pada saat krisis terjadi	sis	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Mengidentifikasi kondisi klien untuk premature discharge	Kategori 2	Kategori 1	Mengarahkan klien untuk mendapatkan pelayanan yang berkelanjutan dan lingkungan yang mendukung pemulihan	Kategori 2	Kategori 1	Melakukan identifikasi terhadap hambatan- hambatan layanan yang dialami klien
Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	Laporan			Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	
0,016	0,010	0,005		0,020	0,013	0,007		0,016	0,010	0,005			0,016	0,010	0,005		0,015	0,010		0,015	0,010	
Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama			Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda		Ahli Madya	Ahli Muda	

58				57				56				55				54	Edukasi	53	52			51			50
Komi	c.	b.	a.	Kelor	c.	b.	a.	Keluarga	c.	þ.	a.	Klien	Mela	b.	a.	Meny	-	Monit krisis	Melal	b.	a.	Melal	b.	a.	Meny
Komunitas	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Kelompok sebaya	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	arga	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1		Melaksanakan edukasi kepada :	Kategori 2	Kategori 1	Menyusun rancangan edukasi		Monitoring dan evaluasi hasil penanganan krisis	Melakukan supervisi penanganan krisis	Kategori 2	Kategori 1	Melakukan penanganan krisis sesuai dengan rancangan	Kategori 2	Kategori 1	Menyusun rancangan penanganan krisis
	Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	Laporan			Dokumen	Dokumen			Laporan	Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	
	0,033	0,022	110,0		0,028	0,019	0,009		0,028	0,018	600'0			0,027	810,0			0,017	910,0	810,0	0,012		0,016	110,0	
	Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama			Ahli Madya	Ahli Muda			Ahli madya	Ahli madya	Ahli Madya	Ahli Muda		Ahli Madya	Ahli Muda	

_																								_
_															_									_
_															_									_
67			66				65				64	Rujukan	63	62	61	60					59			_
_	p.	p.	_	c.	b.	p.		c.	ъ.	a.		ıkan				0 Klien	Me	c.	b.	a.		e.	b.	a.
Melakukan l dirujuk	 Kategori 2	Kategori 1	nyusun r	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Mengidentifi rujukan	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Mengidentifikasi per kebutuhan rujukan		Komunitas	Kelompok sebaya	Keluarga	en	lakukan i hadap ha	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	lakukan :	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1
coordinas	ori 2	ori 1	Menyusun rancangan rujukan	ori 3	ori 2	ori 1	kasi sumb	ori 3	ori 2	ori 1	kasi perm ujukan			baya			nonitorin _i sil edukas	ori 3	ori 2	ori 1	supervisi l	ori 3	ori 2	ori 1
dengan p			rujukan				er daya p				Mengidentifikasi permasalahan dan kebutuhan rujukan						Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil edukasi kepada :				Melakukan supervisi kegiatan edukasi			
Melakukan koordinasi dengan pihak yang dirujuk							Mengidentifikasi sumber daya pada layanan rujukan				dan						nasi				dukasi			
	$\frac{1}{1}$						5																	_
	Laporan	Laporan		Dokumen	Dokumen	Dokumen		Dokumen	Dokumen	Dokumen			Dokumen	Dokumen	Dokumen	Dokumen		Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	Laporan
	_	-		п	п	n		п	п	п			п	п	п	п		1	1	1		1	1	_
	0,017	0,011		0,020	0,013	0,007		0,019	0,013	0,006			0,015	0,015	0,015	0,015		0,023	0,015	0,008		0,032	0,022	0,011
	7	-		9	3	7		9	33	5			51	OI.	51	5		3	51	96		2	2	
	Ahli Madya	Ahli Muda		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama			Ahli Madya	Ahli Madya	Ahli Madya	Ahli Madya		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama
	adya	uda		adya	uda	tama		adya	uda	tama			adya	adya	adya	adya		adya	uda	tama		adya	uda	tama

L																					
																					_
			7				71				7				69				68		
_	-		72 M	_		_					70 M		_							_	_
c. Ka	b. Ka	a. Ka	lelakuka elaksan	c. Ka	b. Ka	a. Ka	lengkon ukunga egiatan	c. Ka	b. Ka	a. Ka	Mengkomunikas kepada keluarga	c. Ka	b. Ka	a. Ka	lengkon egiatan	c. Ka	b. Ka	a. Ka	Mengkomuni kepada klien	b. Ka	a. Ka
Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	ın pema aan kegi	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Mengkondisikan l dukungan kepada kegiatan rujukan	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	unikasil eluarga	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Mengkondisikan l kegiatan rujukan	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	unikasi lien	Kategori 2	Kategori 1
			Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan rujukan				Mengkondisikan keluarga agar memberik dukungan kepada klien dalam mengikuti kegiatan rujukan				Mengkomunikasikan kegiatan rujukan kepada keluarga				Mengkondisikan klien agar siap mengikuti kegiatan rujukan				Mengkomunikasikan kegiatan rujukan kepada klien		
			erhadap ukan				agar me				atan ruju				ır siap m				atan ruju		
							Mengkondisikan keharga agar memberikan dukungan kepada klien dalam mengikuti kegiatan rujukan				ıkan				engikuti				ıkan		
							_														
Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan
п	п	п		п	п	п		п	п	п		п	п	п		п	п	п		п	п
0,0	0,0	0,0		0,0	0,0	0,0		0,0	0,011	0,0		0,017	0,011	0,0		0,0	0,0	0,0		0,0	0,0
0,016	0,010	0,005		0,019	0,013	0,006		0,016	111	0,005)17	111	0,006		0,015	0,010	0,005		0,015	0,010
Ahli	Ahl	Ahli		Ahli	Ahi	Ahli		Ahli	Ahi	Ahli		Ahli	Ahl	Ahli		Ahli	Ahi	Ahli		Ahli	Ahi
Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda

													F								
													Manajen								
													Manajemen Kasus								
Pendan				77				76				75	Hasil Asesmen				74	Terminasi			73
Pendampingan Klien	,	J. is	1	Meng (case	C.	b.	a.	Meny konfe	c.	b.	a.	Meng hasil	sesmen		9	r p	Melal	151	þ.	a.	Melal kegia
Klien	0	Kategori 2	Katanani 1	gawasi pelaksi conference) h	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	ajikan kasus rensi kasus (Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Mengikuti konferen hasil asesmen klien		Į.	Kategori 3	Kategori 1	Melakukan terminasi klien		Kategori 2	Kategori 1	Melakukan evalua kegiatan rujukan
				Mengawasi pelaksanaan konferensi kasus (case conference) hasil asesmen klien				Menyajikan kasus hasil asesmen klien dalam konferensi kasus (case conference)				Mengikuti konferensi kasus (case conference) hasil asesmen klien					asi klien				Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan rujukan
		+	+					am				ce)			+	+					
		Laporan			Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	Laporan				Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	
		0,026	0.017		0,024	0,016	0,008		0,028	0,018	0,009				0,017	0,006			0,024	0,016	
		Ahli Madya	ALU Mada		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama				Ahli Madea	Ahli Pertama			Ahli Madya	Ahli Muda	

_																								
Penang			83				82				81	Termin			80					79				78
Penangan Krisis	þ.	a.	Mens terka	c.	b.	a.	Meny	c.	b.	a.	Mens terka	Terminasi Klien	b.	a.	Mens (case	c.	b.	a.	confe	Meny klien	ņ	b.	a.	Mens terka
U	Kategori 2	Kategori 1	Mengawasi pelaksanaan konferensi kasus terkait terminasi klien	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Menyajikan kasus terkait terminasi klien	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Mengikuti konferensi kasus (case conference) terkait terminasi klien	1	Kategori 2	Kategori 1	Mengawasi pelaksanaan konferensi kasus (case conference) terkait pendampingan klien	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	conference)	Menyajikan kasus terkait pendampingan klien dalam konferensi kasus <i>(case</i>	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Mengikuti konferensi kasus (case conference) terkait pendampingan klien
	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	Laporan			Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	Laporan			Laporan	Laporan	Laporan	
	0,027	0,018		0,022	0,015	0,007		0,027	0,018	0,009			0,028	0,019		0,026	0,017	0,009			0,000	0,019	0,009	
	Ahli Madya	Ahli Muda		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama			Ahli Madya	Ahli Muda		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama			Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama	

H												G.											
Konsultasi dan Koordinasi												Pencatatan dan Pelaporan											
06				89				88				28			98				85				84
Mengi pekerj adiksi	c.	b.	a.	Melak dan la	c.	b.	a.	Memb	c.	Ъ.	a.	Mengi	b.	a.	Mengs (case	c.	b.	a.	Menya	c.	b.	a.	Mengi terkai
Mengkonsultasikan proses dan hasil pekerjaan kepada koordinator konselor adiksi/supervisor/ pimpinan	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Melakukan kegiatan tata kelola seluruh data dan laporan	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Membuat laporan perkembangan klien	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Mengklasifikasi data klien	Kategori 2	Kategori 1	Mengawasi pelaksanaan konferensi kasus (case conference) terkait penanganan krisis	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Menyajikan kasus terkait penanganan krisis	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Mengikuti konferensi kasus (case conference) terkait penanganan krisis
	Dokumen	Dokumen	Dokumen		Dokumen	Dokumen	Dokumen		Dokumen	Dokumen	Dokumen		Laporan	Laporan	Laporan	Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	Laporan	
	0,026	0,017	0,009		0,031	0,021	0,010		0,019	0,013	0,006		0,026	0,017		0,024	0,016	0,008		0,028	0,019	0,009	
	Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama	

																						_
															Ŀ							_
															Pendampingan							
		96			95			94			93			92	Melaku				91			_
ь.	a.	Rekreasi	b.	a.	Volca	þ.	a.	Olahraga	Ъ.	a.	Kesenian	b.	a.	Ment	kan pen	9	b.	a.	Meng masa adiks	c.	Þ.	a.
Kategori 2	Kategori 1	easi	Kategori 2	Kategori 1	Vokasional	Kategori 2	Kategori 1	raga	Kategori 2	Kategori 1	nian	Kategori 2	Kategori 1	Mental spiritual	Melakukan pendampingan kegiatan :	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Mengkonsultasikan perkembangan dan masalah klien kepada koordinator konselor adiksi/supervisor/ pimpinan	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1
Laporan	Laporan	Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan		Laporan	Laporan		Laporan	Laporan			Dokumen	Dokumen	Dokumen		Dokumen	Dokumen	Dokumen
0,020	0,010		0,021	0,010		0,018	0,009		0,018	0,009		0,017	0,009			0,017	0,011	0,006		0,017	0,012	0,006
Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Muda	Ahli Pertama			Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama

			103				102				101	Meli			100			99			98			97
'n	Ь.	a.		c.	b.	a.		c.	Ь.	a.		akukan suj	Ь.	a.		Ъ.	a.		Ъ.	a.		Ь.	a.	\square
Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Olahraga	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Kesenian	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Mental spiritual	Melakukan supervisi dalam kegiatan pendampingan :	Kategori 2	Kategori 1	Terkait kegiatan harian klien	Kategori 2	Kategori 1	Terkait urusan pribadi yang khusus	Kategori 2	Kategori 1	Bakti sosial di masyarakat	Kategori 2	Kategori 1	Edukasi kreatif
Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	Laporan			Laporan	Laporan		Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	Laporan	Laporan	Laporan	
0,025	910,0	800,0		0,024	0,016	800,0		0,023	0,016	800,0			0,022	110,0		0,027	0,014		0,015	800,0		0,017	800,0	
Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama			Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Muda	Ahli Pertama	

		110				109				108				107				106				105				104
ъ.	a.	Mengid	ŗ.	ъ.	a.	Terkait	c.	ъ.	a.	Terkait	c.	Ъ.	a.	Bakti s	c.	ь.	a.	Edukas	c.	ь.		Rekreasi	c.	ъ.	a.	Vokasional
Kategori 2	Kategori 1	Mengidentifikasi kebutuhan home visit	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Terkait kegiatan harian klien	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Terkait urusan pribadi yang khusus	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Bakti sosial di masyarakat	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Edukasi kreatif	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	si	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	onal
Berkas	Berkas		Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	Laporan	
0,025	0,013		150,0	0,021	0,010		0,028	610,0	600'0		050,0	0,020	0,010		0,031	0,020	010,0		750,0	0,024	0,012		0,026	810'0	600'0	
Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama	

	_									RCHADUIGASI	III. Pengembangan Layanan										
		C.						B.			A										
		Kebijakan dan perencanaan program						Model layanan rehabilitasi			Kegiatan Layanan Rehabilitasi										
125	124	123	122	121	120	119	118	117	116	115	114				113			112			111
Melakul	Melaksa perenca:	Menyus	Merumu layanan	Menyus pengemi	Mengeva layanan	Mensosi	Melakul layanan	Menyusi layanan	Melakukan rehabilitasi	Melakukan rehabilitasi	Menyusun i rehabilitasi	c.	Ъ.	a.	Melakul	Ъ.	a.	Melaksa	Ь.	a.	Menyus
Melakukan evaluasi implementasi kebijakan	Melaksanakan pengkajian kebijakan dan perencanaan program	Menyusun desain pengkajian kebijakan dan perencanaan program	Merumuskan dan mengembangkan model Jayanan rehabilitasi	Menyusun laporan hasil ujicoba pengembangan model layanan rehabilitasi	Mengevaluasi ujicoba pengembangan model layanan rehabilitasi	Mensosialisasikan laporan hasil ujicoba pengembangan model layanan rehabilitasi	Melakukan ujicoba pengembangan model layanan rehabilitasi	Menyusun konsepsi pengembangan model Iayanan rehabilitasi	asi	Melakukan Monitoring Kegiatan layanan rehabilitasi	Menyusun rancangan kegiatan layanan rehabilitasi	Kategori 3	Kategori 2	Kategori 1	Melakukan evaluasi home visit	Kategori 2	Kategori 1	Melaksanakan home visit	Kategori 2	Kategori 1	Menyusun rencana home visit
Dokumen	Dokumen	Dokumen	Dokumen	Dokumen	Dokumen	Dokumen	Dokumen	Dokumen	Laporan	Laporan	Dokumen	Laporan	Laporan	Laporan		Laporan	Laporan		Berkas	Berkas	
0,071	0,103	0,073	0,105	0,039	0,073	0,065	0,366	0,065	0,038	0,032	0,036	0,027	0,018	600'0		0,030	0,015		0,016	800,0	
Ahli Madya	Ahli Madya	Ahli Madya	Ahli Madya	Ahli Madya	Ahli Madya	Ahli Madya	Ahli Madya	Ahli Madya	Ahli Madya	Ahli Madya	Ahli Madya	Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Muda	Ahli Pertama		Ahli Muda	Ahli Pertama	

						_					
											7
											Pengembangan Profesi
											۶
											Pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup layanan rehabilitasi
		4			ω			2			1
þ.	a.	Memb tinjau sendir dan li dipubl	Þ	P	Memb tinjau sendir dan li dipubl	Ъ.	a.	Memb peneli di bida lingku dipubl diperp	þ.	p.	Memb peneli di bida lingku dipubl
Dalam bentuk makalah	Dalam bentuk buku	Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang spesialisasi keahilannya dan lingkup layanan rehabilitasi yang tidak dipublikasikan:	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Membuat Karya Tulis/Karya Imiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup layanan rehabilitasi yang dipublikasikan:	Dalam bentuk makalah	Dalam bentuk buku	Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup layanan rehabilitasi yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan diperpustakaan:	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evahasi di bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup layanan rehabilitasi yang dipublikasikan:
Makalah	Buku		Naskah	Buku		Makalah	Buku		Naskah	Buku	
3,5	7		6	12,5		4	00		6	12,5	
Semua jenjang	Semua jenjang		Semua jenjang	Semua jenjang		Semua jenjang	Semua jenjang		Semua jenjang	Semua jenjang	

				—							
		C.							₽.		
	teknis di bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup layanan rehabilitasi	Penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan						layanan rehabilitasi	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang spesialisasi bashliannya dan lingkun		
a	2	1	3			2			1	6	SI SI
Menyusa petunjul keahlian	Menyusa pedomar dan ling	Menyusa ketentua spesialis layanan	Membuat spesialisas layanan re penelitian	ъ.	a.	Menerjemahkar spesialisasi kea layanan rehabil dipublikasikan:	b.	P.	Menerjer spesialis layanan	Menyam gagasan spesialis layanan	Membua spesialis layanan melalui i
Menyusun dan/atau menyempurnakan petunjuk teknis bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup layanan rehabilitasi	Menyusun dan/atau menyempurnakan pedoman bidang spesalisasi keahliannya dan lingkup layanan rehabilitasi	Menyusun dan/atau menyempurnakan ketentuan pelaksanaan (standar) bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup layanan rehabilitasi	Membuat abstrak tulisan ilmiah bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup layanan rehabilitasi yang dimuat dalam penelitian	Dalam bentuk makalah	Dalam bentuk buku	Menerjemahkan/menyadur di bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup layanan rehabilitasi yang tidak dipublikasikan:	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Instansi yang berwenang	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Menerjemahkan/menyadur di bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup layanan rehabilitasi yang dipublikasikan:	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagusan dan atau ulasan ilmiah di bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup layanan rehabilitasi pada pertemuan ilmiah	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup layanan rehabilitasi yang disebarhuaskan melalui media massa
Juknis	Pedoman	Juklak (Standard)	Tiap Lembar	Makalah	Buku		Naskah	Buku		Naskah	Naskah
ta	6	00	6	1,5	3		3,5	7		2,5	ы
Semua jenjang	Semua jenjang	Semua jenjang	Semua jenjang	Semua jenjang	Semua jenjang		Semua jenjang	Semua jenjang		Semua jenjang	Semua jenjang

								_									V.
																adiksi	Penunjang
			ia	D.			C.							Þ			A
			Memperoleh tanda penghargaan/tanda jasa	Keanggotaan dalam Tim Penilai			Keanggotaan dalam organisasi profesi					spesialisasi keahliannya dan lingkun lavanan rehahilitasi	konferensi di bidang	Peran serta dalam seminar/lokakarya/	keahliannya dan lingkup layanan rehabilitasi	bidang spesialisasi	Pengajar/pelatih dalam
3	2	1	Tanda po Satya:	Menjadi	2	1	Menjadi			2				1		rehabilitasi.	Mengaja
10 (sepul	20 (dua j	30 (tiga p	enghargaar	Menjadi anggota Tim Penilai	Anggota	Ketua/W	anggota or	b.	a.	Mengikut	C.	b.	a.	Mengikut		pesanisasi asi.	r/melatih j
10 (sepuluh) tahun	20 (dua puluh) tahun	30 (tiga puluh) tahun	Tanda penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya:	m Penilai		Ketua/Wakil Ketua	Menjadi anggota organisasi profesi sebagai:	Anggota	Ketua	Mengikuti delegasi ilmiah sebagai:	Peserta	Pembahas/moderator/narasumber	Pemrasaran	Mengikuti seminar/lokakarya sebagai:		rehabilitasi.	Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan di
Piagam	Piagam	Piagam		DUPAK	Tahun	Tahun		Kali	Kali		Kali	Kali	Kali				2 Jam pelajaran
1	2	3		0,04	0,75	1		1	1,5		1	2	3				0,15
Semua jenjang	Semua jenjang	Semua jenjang		Semua jenjang	Semua jenjang	Semua jenjang		Semua jenjang	Semua jenjang		Semua jenjang	Semua jenjang	Semua jenjang				Semua jenjang

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL

REPUBLIK INDONESIA,

HERU WINARKO

ttd

			F.
			Memperoleh ijazah/gelar pendidikan lainnya
C	2	1	Mempero
Sarjana (S1) / Dipioma IV	Magister (S2)	Doktor (S3)	oleh ijazah yang tidak sesuai dengan bidang I:
ljazah/Gelar	ljazah/Gelar	Ijazah/Gelar	
U	10	15	
Semua Jenjang	Semua jenjang	Semua jenjang	

LAMPIRAN III
PERATURAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL
KONSELOR ADIKSI DAN ANGKA KREDITNYA

SURAT TUGAS LIMPAH

Yang bertanda	atangan	di bawah ini :
Nama		
NIP.	:	***************************************
Jabatan	:	
Unit kerja	13	
Memberikan t	ugas kep	ada Konselor Adiksi Tingkat Ahli
Nama		
NIP.		
Jabatan	227	
Pangkat/Gol.	Ruang	
Untuk melak	sanakan	kegiatan :, sehubungan pada unit
end Brown war and the	and become	onselor Adiksi yang melaksanakan kegiatan tersebut
sesuai tugas p	окок даг	i jenjang jabatannya.
	A CONTRACTOR OF THE PARTY OF TH	tersebut harus dikerjakan dengan baik dan benar
sesuai keten	tuan da	am Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur
Negara dan F Fungsional Ko		Birokrasi Nomor 44 Tahun 2018 tentang Jabatan
rungsionai Ke	mseior A	IIKSI.
		Tempat,,
		Kepala Satuan Kerja
		ttd
		stempel
		(Nama lengkap)
		NIP.
		KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONA REPUBLIK INDONESIA,
		ttd

HERU WINARKO

LAMPIRAN IV
PERATURAN BADAN NARKOTIKA
NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS JABATAN
FUNGSIONAL KONSELOR ADIKSI DAN
ANGKA KREDITNYA

REKOMENDASI PERSYARATAN INTEGRITAS DAN MORALITAS

KOP SURAT (LOGO INSTANSI)

Tempat, tanggal bulan

tahun

Nomor:

Sifat:

Hal: Persetujuan pegawai yang akan diangkat dalam Jabatan

Fungsional Konselor

Kepada Yth. Kepala Badan Narkotika Nasional Jalan MT Haryono Nomor 11 Cawang, Jakarta Timur

Sehubungan dengan pelaksanaan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Konselor Adiksi, bersama ini kami sampaikan pegawai yang telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

NO	NAMA LENGKAP DAN GELAR	NIP	PANGKAT /GOL. RUANG	JABATAN	UNIT KERJA/ INSTANSI	PENDIDIKAN	JABATAN FUNGSIONAL YANG DIUSULKAN	KET
1								
2					()			
3								
4						1		
5					77			

Pegawai Negeri Sipil sebagaimana tersebut diatas, dinyatakan telah dan masih melaksanakan tugas dibidang rehabilitasi narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya. Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang rehabilitasi narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya yang akan diduduki minimal 2 (dua) serta disetujui untuk mengikuti proses pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Konselor Adiksi. Atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Atasan Langsung Pegawai Yang Mengajukan

Ttd Ttd Stempel Stempel

(Nama Lengkap) (Nama Lengkap)

NIP. NIP.

Kepala Satuan Kerja/PyB Ttd Stempel (Nama Lengkap)

NIP.

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

HERU WINARKO

INSTANSI:.....

Masa kerja golongan lama

	7 Mosa keria solongan lama
	6 Jabatan Konselor Adiksi / TMT
	Pendidikan yang diperhitungkan angka 5 kreditnya
	4 Jenis Kelamin
	3 Tempat dan Tanggal Lahir
	2 NIP
	1 Nama
KETERANGAN PERORANGAN	10
Bulan s/d Bulan Tahun	ISTANSI:
MASA PENILAIAN:	
DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL KONSELOR ADIKSI Nomor :	DAFTAR USUL. JABATAN FUI
PERATURAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 2020 TENTANG PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL KONSELOR ADIKSI DAN ANGKA KREDITNYA	
LAMPIRAN V	

	_								Ŀ								T	UNS	1		NO			9	00
Pelaksanaan		Pendidikan B.														UNSUR UTAMA						Unit Kerja	Masa kerja golongan baru		
	C.											ţ.	1			?	A				SUR,				ongar
Skrining	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan	7. lamanya kurang dari 30 jam	6. lamanya 31-80 jam	5. lamanya 81-160 jam	4. lamanya antara 161-480 jam	3. lamanya antara 481-640 jam	2. lamanya antara 641-960 jam	 lamanya lebih dari 960 jam 	(STTPP) atau Sertifikat	Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan	Konselor Adiksi serta memperoleh Surat	fingsional/teknis Jahatan Fingsional	3. Sarjana/Diploma IV	2. Magister (S2)	1. Doktor (S3)	ijazah/gelar	Pendidikan sekolah dan r		2		UNSUR, SUBUNSUR & BUTIR KEGIATAN				ı baru
Malalankan kanintan	ı Prajabatan	30 jam			80 jam	40 jam	60 jam) jam		dan Pelatihan	mperoleh Surat	n Fungsional				шешреготен	memperoleh				IATAN		UN	**	**
																			3	LAMA	INS		UNSUR YANG DINILAI		
																			4	BARU	INSTANSI PENGUSUL		INILAI		
																			5	JUMLAH	USUL	ANGKA KE			
																			6	LAMA		ANGKA KREDIT MENURUT			
																			7	BARU	TIM PENILAI	JT			
																			8	JUMLAH					

			Layanan Rehabilitasi dan Konseling Adiksi
w.			an Ilitasi ing
Orientasi Layanan Rehabilitasi			
Melakukan kegiatan penguatan motivasi klien Melakukan kegiatan orientasi kepada klien mengenai alur, tujuan, aturan, hak, kewajiban, dan jenis layanan rehabilitasi	Membuat rekomendasi terhadap calon klien diterima atau dirujuk ke lembaga layanan lainnya Melakukan <i>informed</i> <i>consent</i> untuk kelanjutan pemberian layanan kepada klien	Melakukan kegiatan identifikasi untuk menentukan tingkat keparahan klien Melaksanakan kegiatan wawancara untuk menentukan kelayakan penerima layanan	skrining berdasarkan wawancara terstruktur Melakukan kegiatan identifikasi terhadap permasalahan adiksi yang berkaitan dengan kondisi psikis, sosial dan kesehatan

																															0
																															Asesmen
conference)	konferensi kasus (case	asesmen kepada tim	Menyampaikan hasil	supervisor	asesmen kepada	Menyampaikan hasil	klien	hasil asesmen kepada	Mengkomunikasikan	hasil asesmen	analisa dan intepretasi	Melakukan kegiatan	hasil ascsmen	Melakukan skoring dan	proses asesmen	Mendokumentasikan	kapital pemulihan klien	kebutuhan, potensi dan	terhadap permasalahan,	Melakukan asesmen	yang digunakan	instrumen asesmen	kepada klien tentang	Memberikan penjelasan	digunakan	asesmen yang akan	menentukan instrumen	Memilih dan	klien	inventarisasi kebutuhan	Melakukan kegiatan

																				(F)							D
																				Rawatan						Rawatan	Rencana
C. Konseling Kelompok Sebaya	Melaksanakan supervisi konseling keluarga	Melaksanakan kegiatan Konseling Keluarga	Keluarga	Melaksanakan kegiatan kontrak Konseling	Konseling Keluarga	Menyusun rencana	B. Konseling Keluarga	lanjutan	konseling adiksi	Melaksanakan	konseling individu	Melaksanakan supervisi	Konseling individu	Melaksanakan kegiatan	individu	kegiatan Konseling	Melaksanakan kontrak	Konseling individu	Menyusun rencana	A. Konseling Individu	rencana terapi	mencatat hasil diskusi	Menyusun dan	terapi bersama klien	Mendiskusikan rencana	terapi	Menyusun rencana

Melakukan advokasi pada klien	f. Psikososial	 e. Mental Spiritual 	d. Vokasional	c. Hukum	b. Pendidikan	a. Kesehatan	rujukan yang dibutuhkan	mengakses layanan	pendampingan pada klien beresiko untuk	Melakukan	E. Pendampingan	khusus	dengan keahlian	intervensi psikososial	Melaksanakan	D. Intervensi Psikososial	sebaya	Konseling kelompok	Melaksanakan kegiatan	sebaya	Konseling kelompok	Melaksanakan kontrak	sebaya	konseling kelompok	Menyusun rancangan
																1									

Menyusun rancangan penanganan krisis	resiko	Mengidentifikasi tingkat	dan penyebab krisis	Mengidentifikasi jenis	terjadi	dini pada saat krisis	Melakukan penanganan	F. Penanganan Krisis	discharge	klien untuk premature	Mengidentifikasi kondisi	mendukung pemulihan	lingkungan yang	berkelanjutan dan	pelayanan yang	untuk mendapatkan	Mengarahkan klien	dialami klien	hambatan layanan yang	terhadap hambatan-	Melakukan identifikasi	penyedia jasa layanan	kemajuan klien pada	untuk memantau	Melakukan kegiatan	didapat klien	pelayanan rujukan yang	pemantauan terhadap	Melakukan kegiatan

kebutuhan rujukan	permasalahan dan	Mengidentifikasi	H. Rujukan	d. Komunitas	 Kelompok sebaya 	b. Keluarga	a. Klien	hasil edukasi kepada :	Melakukan monitoring	kegiatan edukasi	Melakukan supervisi	d. Komunitas	 Kelompok sebaya 	b. Keluarga	a. Klien	kepada:	Melaksanakan edukasi	edukasi	G. Edukasi	hasil penanganan krisis	Monitoring dan evaluasi	penanganan krisis	Melakukan supervisi	rancangan	krisis sesuai dengan	Melakukan penanganan

_					
испланар резакващами	Mclakukan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan rujukan Mclakukan evaluasi terhadan nelaksanaan	Mengkondisikan keluarga agar memberikan dukungan kepada klien dalam mengkuti kegiatan rujukan	Mengkondisikan klien agar siap mengikuti kegiatan rujukan Mengkomunikasikan kegiatan rujukan kepada keluarga	dengan pihak yang dirujuk Mengkomunikasikan kegiatan rujukan kepada klien	Mengidentifikasi sumber daya pada layanan rujukan Menyusun rancangan rujukan

-											_									_								F
																											Kasus	
																											us	Manajemen
Menya	terkai	Mengi	C. Ter	penda	confer	konfei	Menga	kasus	klien	terkai	Menya	klien	terkai	kasus	Mengi	B. Per	ascsm	confer	konfei	Menga	conference)	konfei	asesm	Menya	hasil a	kasus	Mengi	A. Has
Menyajikan kasus terkait terminasi k	t termin	kuti ko	C. Terminasi Klien	mpings	conference) terkait	rensi ka	awasi p	(case o	dalam l	t penda	Menyajikan kasus		t pends	(case o	kuti ko	ıdampi	asesmen klien	conference) hasil	rensi ka	awasi p	ence)	rensi ka	en klie	ajikan l	hasil asesmen klien	(case o	kuti ko	A. Hasil Asesmen
Menyajikan kasus terkait terminasi klien	terkait terminasi klien	Mengikuti konferensi kasus <i>lease conferenc</i>	Klien	pendampingan klien	erkait	konferensi kasus (case	Mengawasi pelaksanaan	kasus (case conference)	klien dalam konferensi	terkait pendampingan	casus		terkait pendampingan	kasus (case conference)	Mengikuti konferensi	B. Pendampingan Klien	n	asil	konferensi kasus (case	Mengawasi pelaksanaan		konferensi kasus (case	asesmen klien dalam	Menyajikan kasus hasil	n klien	kasus (case conference)	Mengikuti konferensi	men
cn	en	Si.		_		Se	naan	ice)	nsi	III			an	rce)	81.	licn			ise	ıaan		ise	p	asil		ice)	51	

konferensi kasus terkait terminasi klien D. Penanganan Krisis Mengikuti konferensi kasus (case conferense) terkait penanganan krisis Menyajikan kasus terkait penanganan krisis Mengawasi pelaksanaan konferensi kasus (case conferensi dasa peranan menanan kenananan kenanana																						
Pencatatan dan Pelaporan																						
Pencatatan dan Pelaporan																						
Pencatatan dan Pelaporan																						
n dan	L			_		_																
konferensi kasus terkait terminasi klien D. Penanganan Krisis Mengikuti konferensi kasus (case conference) terkait penanganan krisis Menyajikan kasus terkait penanganan krisis Mengawasi pelaksanaan konferensi kasus (case conference) terkait penanganan krisis Mengklasifikasi data klien Membuat laporan Mengklasifikasi data klien Menkukan kegiatan Melakukan kegiatan Melakukan kegiatan Melakukan kegiatan Melakukan kegiatan Melakukan kegiatan Melakukan kegiatan						Pelaporan	Pencatatan dan															
	dan laporan	tata kelola seluruh data	Melakukan kegiatan	perkembangan klien	Membuat laporan	klien	Mengklasifikasi data	penanganan krisis	conference) terkait	konferensi kasus (case	Mengawasi pelaksanaan	krisis	terkait penanganan	Menyajikan kasus	krisis	terkait penanganan	kasus (case conference)	Mengikuti konferensi	D. Penanganan Krisis	terminasi klien	konferensi kasus terkait	Mengawasi pelaksanaan

				_																										
L																		Н	_											Η
																		Pendampingan											Koordinasi	Konsultasi dan
a. Mental spiritual	pendampingan :	dalam kegiatan	Melakukan supervisi	harian klien	i. Terkait kegiatan	pribadi yang khusus	h. Terkait urusan	masyarakat	g. Bakti sosial di	f. Edukasi kreatif	c. Rekreasi	d. Vokasional	c. Olahraga	b. Kesenian	a. Mental spiritual	kegiatan:	pendampingan	Melakukan	pimpinan	adiksi/supervisor/	koordinator konselor	masalah klien kepada	perkembangan dan	Mengkonsultasikan	pimpinan	adiksi/supervisor/	koordinator konselor	pekerjaan kepada	proses dan hasil	Mengkonsultasikan

			=												
			Pengembangan Layanan Rehabilitasi												
В			A												
Model layanan rehabilitasi			Kegiatan Layanan Rehabilitasi												
Menyusun konsepsi pengembangan model layanan rehabilitasi	Melakukan Evaluasi Kegiatan layanan rehabilitasi	Melakukan Monitoring Kegiatan layanan rehabilitasi	Menyusun rancangan kegiatan layanan rehabilitasi	Melakukan evaluasi home visit	Melaksanakan home visit	Menyusun rencana home visit	Mengidentifikasi kebutuhan home visit	i. Terkait kegiatan harian klien	h. Terkait urusan pribadi yang khusus	g. Bakti sosial di masyarakat	f. Edukasi kreatif	e. Rekreasi	d. Vokasional	c. Olahraga	b. Kesenian

_											C	Γ		_	_													
									program	perencanaan	Kebijakan dan																	
program	dan perencanaan	implementasi kebijakan	Melakukan evaluasi	program	dan perencanaan	pengkajian kebijakan	Mclaksanakan	program	dan perencanaan	pengkajian kebijakan	Menyusun desain	layanan rehabilitasi	mengembangkan model	Merumuskan dan	rehabilitasi	model layanan	ujicoba pengembangan	Menyusun laporan hasil	layanan rehabilitasi	pengembangan model	Mengevaluasi ujicoba	layanan rchabilitasi	pengembangan model	laporan hasil ujicoba	Mensosialisasikan	layanan rchabilitasi	pengembangan model	Melakukan ujicoba

																				-53
																				I
																			Profesi	Pengembangan
																			1	A
													layanan rehabilitasi	dan lingkup	keahliannya	spesialisasi	Ilmiah di bidang	Tulis/Karya	Karya	Pembuatan
yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	didokumentasikan diperpustakaan:	dan lingkup layanan rehabilitasi yang tidak dipublikasikan, tetapi	pengkajian, survey dan evaluasi di bidang spesialisasi keahliannya	Tulis/Karya Ilmiah hasil penelitian,	Membuat Karya	bersangkutan	ilmiah yang diakui oleh	 b. Dalam majalah 	nasional	diedarkan secara	yang diterbitkan dan	a Dalam hentijk bijkij	rehabilitasi yang dipublikasikan:	dan lingkup layanan	spesialisasi keahliannya	evaluasi di bidang	pengkajian, survey dan	hasil penelitian,	Tulis/Karya Ilmiah	Membuat Karya
					X															
					3/2			100				- 20								(9)

rehabili dipubli	lingkup	keahlia	bidang	magan	berupa	Tuns/K	Membu	bersangkutan	Kement	ilmiah y	b. Dala	nasional	diedark	yang di	a. Dalar	dipubli	rehabili	lingkup	keahlia	bidang	gagasai	ulasan	berupa	Tulis/K	Membu	bersangkutan	Kement	ilmiah y	b. Dala
rehabilitasi yang tidak dipublikasikan:	lingkup layanan	keahliannya dan	bidang spesialisasi	masan milian dengan	ocrupa unjauan atau	Tulis/Karya ilmian	Membuat Karya	kutan	Kementerian yang	ilmiah yang diakui oleh	 b. Dalam majalah 	П	diedarkan secara	yang diterbitkan dan	 a. Dalam bentuk buku 	dipublikasikan:	rehabilitasi yang	lingkup layanan	keahliannya dan	bidang spesialisasi	gagasan sendiri di	ulasan ilmiah dengan	berupa tinjauan atau	Tulis/Karya lmiah	Membuat Karya	kutan	Kementerian yang	ilmiah yang diakui oleh	b. Dalam majalah

			 b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang
			Kementerian yang bersangkutan
			Membuat tulisan ilmiah
			populer di bidang
			spesialisasi keahliannya
			dan lingkup layanan
			rehabilitasi yang
			disebarluaskan melalui media massa
			Menyampaikan
			prasaran berupa
			tinjauan, gagasan dan
			atau ulasan ilmiah di
			bidang spesialisasi
			keahliannya dan
			lingkup layanan
			rchabilitasi pada
_	B	Penerjemahan/penyadu	Menerjemahkan/
		ran buku dan bahan-	menyadur di bidang
		bahan lain di bidang	spesialisasi keahliannya
		spesialisasi keahliannya	dan lingkup layanan
		dan lingkup layanan	rehabilitasi yang
		rehabilitasi,	dipublikasikan:
			a. Dalam bentuk buku
			yang diterbitkan dan
			diedarkan secara
			nasional

7 £ £ £ 7 7 7 C			
Penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup layanan rehabilitasi			
u ian intuan iannya ian			
	Membuat abstrak tulisan ilmiah bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup layanan rehabilitasi yang dimuat dalam penelitian	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang	b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan Menerjemahkan/ menyadur di bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup layanan rehabilitasi yang tidak dipublikasikan:

			_		7	UNS				
					Penunjang tugas konselor adiksi	UNSUR PENUNJANG				
				В	>	NG				
		dan iingkup iayanan rehabilitasi	ıуа	Peran serta dalam seminar/lokakarya/ konferensi di bidang	Pengajar/pelatih dalam diklat fungsional/teknis di bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup layanan rehabilitasi		JUMLAH UNSUR UTAMA			
ilmiah sebagai: a. Ketua	c. Peserta Mengikuti delegasi	b. Pembahas/moderator /narasumber	m	Mengikuti seminar/lokakarya sebagai:	Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan di bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup layanan rehabilitasi:			spesialisasi keahliannya dan lingkup layanan rehabilitasi	Menyusun dan/atau menyempurnakan petunjuk teknis bidang	rehabilitasi

Butir Kegiatan Jenjang di Atas /Bawah *)

_			_	_						_	_		_				_		_		_			_
JUMLAH UI																								
NSUR							Ŧ												Q				С	
JUMLAH UNSUR PENUNJANG				lainnya	pendidikan	ijazah/gelar	Memperoleh								tanda jasa	penghargaan/	Memperoleh tanda	dalam Tim Penilai	Keanggotaan			profesi	Keanggotaan	
	3. Sarjana (S1) / Diploma IV	Magister (S2)	1. Doktor (S3)	tugasnya:	dengan bidang	yang tidak sesuai	Memperoleh ijazah	10 (sepuluh) tahun	tahun	2. 20 (dua puluh)	tahun	 30 (tiga puluh) 	Karya Satya:	jasa Satya Lencana	penghargaan/tanda	Tanda		Penilai	Menjadi anggota Tim	Anggota	 Ketua/Wakil Ketua 	organisasi profesi sebagai:	Menjadi anggota	b. Anggota

	NIP						#	dst
	(nama)	_			_		╄	ω
	Ketua Tim Penilai	Ketua 7			•	***************************************	:	_
						CATATAN KETUA TIM PENILAI	-	ΔII
	NIP			-0	NIP		ř	dst
	Nama Penilai II	Nama		nilai I	Nama Penilai I		⊢	ω
					•	***************************************		2
							:	_
						CATATAN ANGGOTA TIM PENILAI	\vdash	ΔII
HERU WINARKO			NIP				şt.	dst
		Pengusul	Nama Pejabat Pengusul	Nan	•		L	ω
				:	•			2
ttd		Ħ	jabatan		•		L	_
						CATATAN PEJABAT PENGUSUL		ΔII
REPUBLIK INDONESIA,			NIP				<u> </u>	dst
KEFALA BADAN NAKKOTIKA NASIO						Surat Pernyataan telah melakukan kegiatan	<u> </u>	ω
VEBALA BADAN NABROTIKA					•	Surat Pernyataan telah melakukan kegiatan	╙	ы
			,		•	Surat Pernyataan telah melakukan kegiatan		_
				G DUPAK	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK	LAMPIRAN	1	VI
I						Coret yang tidak perlu		*
						JUMLAH UNSUR UTAMA & PENUNJANG		
							st .	dst
								ω
							_	2
								1
7 8	6	5	4	3		2	_	<

LAMPIRAN VI
PERATURAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2020
TENTANG PETUNJUK TEKNIS JABATAN
FUNGSIONAL KONSELOR ADIKSI DAN
ANGKA KREDITNYA

SURAT PERNYATAAN TELAH MENGIKUTI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KONSELOR ADIKSI

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :
Menyatakan bahwa :
Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :
Unit Kerja :
One tangan di bawah ini :
Init Kerja :
In

Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan konselor sebagai berikut :

No	Uraian	Tanggal	Satuan	Jumlah	Angka	Jumlah	Keterangan/
	Kegiatan		Hasil	Volume	Kredit	Angka	Bukti Fisik
				Kegiatan		Kredit	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Atasan Langsung
Nama

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

LAMPIRAN VII PERATURAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 2020 TENTANG PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL KONSELOR ADIKSI DAN ANGKA KREDITNYA

SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PERSIAPAN SPESIALISASI KEAHLIAN DAN LINGKUP LAYANAN REHABILITASI

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :
Menyatakan bahwa :
Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Telah mengikuti kegiatan persiapan spesialisasi keahlian dan lingkup layanan rehabilitasi sebagai berikut:

No	Uraian	Tanggal	Satuan	Jumlah	Angka	Jumlah	Keterangan/
	Kegiatan		Hasil	Volume	Kredit	Angka	Bukti Fisik
				Kegiatan		Kredit	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Atasan Langsung

Nama

NAMA KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL NIP/NRP REPUBLIK INDONESIA,

ttd

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL
KONSELOR ADIKSI DAN ANGKA KREDITNYA

SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI KONSELOR ADIKSI

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :
Menyatakan bahwa :
Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :
Unit Kerja :

Telah mengikuti kegiatan Pengembangan Profesi Konselor Adiksi sebagai

No	Uraian	Tanggal	Satuan	Jumlah	Angka	Jumlah	Keterangan/
	Kegiatan		Hasil	Volume	Kredit	Angka	Bukti Fisik
				Kegiatan		Kredit	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
dst							

Angka Kredit

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Atasan Langsung

Nama

NIP/NRP

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

LAMPIRAN IX
PERATURAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL
KONSELOR ADIKSI DAN ANGKA KREDITNYA

SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG KONSELOR ADIKSI

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :
Menyatakan bahwa :
Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Telah mengikuti kegiatan Penunjang Konselor Adiksi sebagai berikut :

No	Uraian	Tanggal	Satuan	Jumlah	Angka	Jumlah	Keterangan/
	Kegiatan		Hasil	Volume	Kredit	Angka	Bukti Fisik
				Kegiatan		Kredit	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Atasan Langsung

Nama KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL NIP/NRP REPUBLIK INDONESIA,

Lampiran XIII

ttd

LAMPIRAN X
PERATURAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL
KONSELOR ADIKSI DAN ANGKA KREDITNYA

SURAT PENYAMPAIAN USULAN PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT BAGI JABATAN FUNGSIONAL KONSELOR ADIKSI

Kepada Yth.			
Pejabat Pengusul Penilaian dan	Penetapan	Angka	Kredit
Di			
Tempat			

Bersama ini kami sampaikan bahan usulan penilaian dan penetapan angka kredit atas nama-nama pejabat fungsional Konselor Adiksi dan bukti fisiknya, sebagai berikut:

NO	NAMA/NIP	JABATAN	PANGKAT/	UNIT KERJA
			GOLONGAN	
			RUANG	
1				
2				
3				
dst				

Demikian, atas perhatianny	a kami ucapkan terima kasih.
Pimpinan Unit Kerja	
Nama NIP/NRP	KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,
	ttd

LAMPIRAN XI PERATURAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 2020 TENTANG PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL KONSELOR ADIKSI DAN ANGKA KREDITNYA

PENETAPAN ANGKA KREDIT BAGI JABATAN FUNGSIONAL KONSELOR ADIKSI

PENETAPAN ANGKA KREDIT

b. Proses Belajar

Mengajar/Praktek/Bimbingan dan

KEMENTERIAN/LEMBAGA

BA	DA	N NARKOTIKA NASIONAL				
NO	MC	OR :				
Ma	sa	Penilaian : Tanggal :	.s/	d		
KE	TE	RANGAN PERORANGAN				
I	1	Nama	:			
	2	NIP/Nomor Seri Karpeg	:			
	3	Tempat dan Tanggal Lahir	:			
	4	Jenis Kelamin	:			
	5	Pendidikan yang telah diperhitungkan	:			
		angka kreditnya				
	6	Pangkat/Golongan Ruang/TMT	:			
	7	Jabatan Konselor/Terhitung mulai	:			
		tanggal				
	8	Masa Kerja Golongan Lama	:			
		Baru	:			
II	PE	NETAPAN ANGKA KREDIT		LAMA	BARU	JUMLAH
	1	Unsur Utama				
		a. Pendidikan				
		1) Pendidikan Sekolah dan				
		memperoleh gelar/Ijazah				
		2) Pendidikan dan Pelatihan				
		Kedinasan serta memperoleh Surat				
		Tanda Tamat Pendidikan dan				
		Pelatihan (STTPL)				

		Konseling				
		c. Pengembangan Profesi				
		Jumlah Unsur Utama				
	2	Unsur Penunjang Proses Belajar Mengajar atau Bimbingan				
		Jumlah Unsur Utama dan Unsur Penunjang				
III	Dapat dipertimbangkan Untuk Kenaikan Jenjang Jabatan					

Ditetapkan di : Pada Tanggal :

Kepala Badan Narkotika Nasional

Ttd

Nama NIP/NRP

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd