

KARIER PNS DALAM JABATAN FUGSIONAL



Dasar Hukum Jabatan Fungsional

- ☞ UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- ☞ PP Nomor 11 Th 2017 tentang Manajemen PNS
- ☞ KEPRES Nomor 87 Th 1999 ttg Rumpun Jabatan Fungsional PNS, sebagaimana telah diubah dengan PP 97 Tahun 2012
- ☞ PERMENPAN dan RB Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil

Jabatan Karier

∞ Jabatan dalam lingkungan birokrasi pemerintah adalah jabatan karier



∞ Jabatan karier adalah jabatan dalam lingkungan pemerintah yang hanya dapat diduduki oleh pns atau pn yang telah beralih status sbg pns

Jabatan karier dapat dibedakan dalam 2 (dua) jenis jabatan

1. **Jabatan struktural** adalah jabatan yang secara tegas ada dlm struktur organisasi
(PP 100/2000 jo PP 13/2002)
2. **Jabatan fungsional** adalah jabatan yang tidak secara tegas disebutkan dalam struktur organisasi, tetapi dari sudut fungsinya diperlukan oleh organisasi
(PP 16/1994 & Keppres 87/1999)

Tugas jabatan struktural



☞ **Memimpin satuan organisasi (manajer)**

Tugas jabatan fungsional



Menjalankan tugas keahlian dan atau keterampilan (spesialistik) bersifat mandiri

Perspektif pengembangan jabfung

- 1. kedudukan dalam organisasi jelas*
- 2. tugas terstruktur dan berjenjang*
- 3. kemandirian dalam tugas diakui*
- 4. filosofi ASN penguatan jabatan fungsional menuju profesional*

JABATAN ASN

JABATAN ADMINISTRASI	JABATAN FUNGSIONAL	JABATAN PIMPINAN TINGGI
<ul style="list-style-type: none">• Jabatan Administrator memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi• Jabatan Pengawas mengendalikan pelaksanaan kegiatan• Jabatan Pelaksana melaksanakan kegiatan pelayanan dan administrasi pemerintahan dan pembangunan	<ul style="list-style-type: none">• Jabatan fungsional keahlian, terdiri atas:<ol style="list-style-type: none">a. ahli utama;b. ahli madya;c. ahli muda; dand. ahli pertama.• Jabatan fungsional keterampilan, terdiri atas:<ol style="list-style-type: none">a. penyelia;b. mahir;c. terampil; dand. pemula.	<ul style="list-style-type: none">• JPT utama;• JPT madya; dan• JPT pratama. <p>Berfungsi memimpin dan memotivasi setiap Pegawai ASN melalui:</p> <ul style="list-style-type: none">• kepeloporan• pengembangan kerja sama; dan• keteladanan.

Jabatan ASN diisi dari Pegawai ASN dan PPPK

Tugas dan Fungsi JF Keahlian ditentukan sbb:

1. Ahli Utama → melaksanakan tugas dan fungsi utama yg mensyaratkan kualifikasi profesional tingkat tertinggi
2. Ahli Madya → melaksanakan tugas dan fungsi utama yg mensyaratkan kualifikasi profesional tingkat tinggi

Lanjutan.....

3. Ahli Muda → melaksanakan tugas dan fungsi utama yg mensyaratkan kualifikasi profesional tingkat lanjutan
4. Ahli Pertama → melaksanakan tugas dan fungsi utama yg mensyaratkan kualifikasi profesional tingkat dasar

Tugas dan fungsi JF keterampilan ditentukan sbb :

1. Penyelia → melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi dalam JF keterampilan →

2. Mahir → melaksanakan tugas dan fungsi utama dalam JF keterampilan

3. Terampil → melaksanakan tugas dan fungsi yg bersifat lanjutan dlm JF keterampilan

Unsur-unsur JF

1. Unsur Utama

2. Unsur Penunjang maksimal
20%

Unsur penunjang terdiri dari

1. Menjadi pengajar /pelatih di bidang tugas JF
2. Keanggotaan dalam tim penilai
3. Perolehan penghargaan/tanda jasa
4. Melaksanakan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas JF
5. Perolehan gelar/ijazah lain.

Pengembangan profesi terdiri dari :

1. Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal di bidang tugas JF
2. Penyusunan Karya Tulis/karya ilmiah di bidang tugas JF
3. Penerjemahan/penyaduran buku dan karya ilmiah di bidang tugas JF
4. Penyusunan pedoman/petunjuk teknis di bidang tugas JF
5. Pelatihan/pengembangan kompetensi di bidang tugas JF
6. Kegiatan lain yg ditetapkan oleh instansi Pembina di bidang JF

Pengembangan profesi

Bagi pejabat fungsional yg akan naik ke jenjang jabatan Penyelia, ahli madya, ahli utama, WAJIB melaksanakan kegiatan pengembangan profesi JF, dengan angka kredit pengembangan profesi yang disyaratkan sebagai berikut :

1. 4 (empat) bagi pejabat fungsional Mahir yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi pejabat fungsional penyelia
2. 6 (enam) bagi pejabat fungsional ahli muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi pejabat fungsional ahli madya
3. 12 (dua belas) bagi pejabat fungsional ahli madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi pejabat fungsional ahli utama

Jenjang jabatan/pangkat

☞ Jenjang pemula	(II/a, II/b)	} <i>Kategori Keterampilan</i>
☞ Jenjang terampil	(II/c, II/d)	
☞ Jenjang mahir	(III/a, III/b)	
☞ Jenjang penyelia	(III/c, III/d)	
☞ Ahli pertama	(III/a, III/b)	} <i>Kategori Keahlian</i>
☞ Ahli muda	(III/c, III/d)	
☞ Ahli madya	(IV/a, IV/b, IV/c)	
☞ Ahli utama	(IV/d, IV/e)	

Pengangkatan PNS ke dalam JF dapat melalui pengangkatan :

- ☞ **1. pertama**
- ☞ **2. perpindahan dari jabatan lain**
- ☞ **3. penyesuaian/inpassing**
- ☞ **4. promosi**

Syarat-Syarat Pengangkatan

Pertama kali (melalui CPNS)

harus memenuhi syarat :

1. Berstatus PNS
2. Memiliki integritas dan moralitas yg baik
3. Sehat jasmani dan rohani
4. Berijazah paling S-1/D-4 sesuai bidang pendidikan yang dibutuhkan dlm JF kategori keahlian
5. Berijazah paling rendah SMA/SMK sesuai dengan bidang pendidikan yg dibutuhkan dlm JF kategori keterampilan
6. Mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural
7. Nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir
8. Lowongan terdiri : JF Terampil, Pemula, Pertama, Muda

Lanjutan.....

1. CPNS setelah diangkat sbg PNS dan telah mengikuti dan lulus uji kompetensi, paling lama 1 (satu) tahun wajib diangkat dalam JF
2. PNS yg telah diangkat dalam JF, paling lama 3 (tiga) tahun wajib mengikuti dan lulus diklat fungsional
3. Pejabat fungsional yg belum mengikuti dan/tidak lulus diklat fungsional, tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat diatas
4. Dikecualikan bagi JF yg ketentuan pendidikan telah ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan
5. Angka kredit utk pengangkatan pertama dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas JF

Pengangkatan dari Jabatan Lain

1. Berstatus PNS
2. Memiliki integritas dan moralitas yang baik
3. Sehat jasmani dan rohani
4. Berijazah paling rendah S-1/D-IV, sesuai dengan bidang pendidikan yang dibutuhkan untuk JF kategori keahlian
5. Berijazah paling rendah SMA/SMK sesuai dengan bidang pendidikan yg dibutuhkan utk JF kategori keterampilan
6. Mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural
7. Memiliki pengalaman dlm pelaksanaan tugas dibidang JF paling kurang 2 th
8. Nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
9. Berusia paling tinggi 53 tahun bagi JF keterampilan, pertama dan muda
10. 55 tahun bagi JF Madya dan 60 tahun bagi JF Utama yg telah menduduki JPT

Mempertimbangkan lowongan kebutuhan utk JF yg akan diduduki

Perpindahan dari keterampilan ke keahlian

Pejabat fungsional keterampilan yg memperoleh ijazah S-1/D-4 dapat diangkat Dalam JF keahlian, dengan syarat sbb :

1. JF terdiri dari kategori keahlian dan keterampilan
2. Tersedia kebutuhan utk JF keahlian yg akan diduduki
3. Ijazah yg dimiliki sesuai dg bidang pendidikan JF keahlian yg akan diduduki
4. Mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural
5. Memiliki pangkat paling rendah sesuai dg pangkat dlm JF yg akan diduduki
6. Berusia paling tinggi sesuai ketentuan diatas (psl 21) ayat (1) huruf i

Harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan utk JF yg akan diduduki

Pangkat, jenjang jabatan dan angka kredit

1. Pangkat yg ditetapkan bagi PNS yg diangkat dlm JF melalui perpindahan yaitu sama dengan pangkat yg dimilikinya
1. Jenjang jabatan yg ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yg ditetapkan oleh pejabat yg berwenang menetapkan angka kredit
1. Angka kredit dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas dibidang JF.

Pengangkatan melalui penyesuaian/inpassing

1. Berstatus PNS
2. Memiliki integritas dan moralitas yang baik
3. Sehat jasmani dan rohani
4. Berijazah paling rendah S-1/D-IV, sesuai dengan bidang pendidikan yang dibutuhkan untuk JF kategori keahlian
5. Berijazah paling rendah SMA/SMK sesuai dengan bidang pendidikan yg dibutuhkan utk JF kategori keterampilan
6. Memiliki pengalaman dlm pelaksanaan tugas dibidang JF paling kurang 2 tahun
7. Nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir

Mempertimbangkan lowongan kebutuhan jabatan utk jenjang jabatan yg akan diduduki

Pengangkatan melalui inpassing dilaksanakan dalam hal :

1. Penetapan JF baru
2. Perubahan ruang lingkup tugas JF
3. Kebutuhan mendesak sesuai prioritas strategis nasional

Berlaku bagi PNS yg pada saat JF ditetapkan telah memiliki pengalaman dan/
Atau masih melaksanakan tugas dibidang JF yg akan diduduki berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

Diberikan nilai angka kredit dalam lampiran II yg merupakan bagian tdk terpisahkan dari peraturan menteri ini

Angka kredit hanya berlaku 1 (satu) kali selama masa penyesuaian/inpassing

Pengangkatan melalui promosi

1. Mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural
2. Nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
3. Memiliki rekam jejak yg baik
4. Tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS
5. Tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS

Mempertimbangkan lowongan kebutuhan utk jenjang JF yg akan diduduki

Pengangkatan melalui promosi

Dilaksanakan atas dasar :

1. Pengembangan karir
2. Kebutuhan organisasi yg bersifat strategis

Ditetapkan berdasarkan kriteria :

1. Termasuk dlm kelompok rencana suksesi
2. Menghasilkan inovasi yg bermanfaat bagi insatansi dan kepentingan nasional, dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya
3. Memenuhi standar kompetensi jenjang jabatan yg akan diduduki

Dilaksanakan dalam hal :

1. Pengangkatan pada JF
2. Kenaikan jenjang jabatan satu tingkat lebih tinggi

Berlaku bagi PNS yg belum menduduki JF

Berlaku bagi pejabat fungsional dalam satu kategori JF

Pengangkatan melalui promosi

Dalam hal untuk pengembangan karir dan kebutuhan organisasi yg bersifat strategis, promosi JF dapat dilakukan dlm hal pengangkatan pada JPT, Administrator, atau pengawas, al :

1. PNS yg menduduki JF ahli madya yg dipromosikan dlm JPT Pratama
2. PNS yg menduduki JF ahli utama dapat dipromosikan kedalam JPT Madya dan JPT Utama
3. PNS yg menduduki JF ahli muda yg dipromosikan dlm jabatan Administrator
4. PNS yg menduduki JF penyelia dan ahli pertama yg dipromosikan dlm jabatan Pengawas

Dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yg mengatur ttg pengisian JPT

Dilakukan secara kompetitif berbasis sistem merit

Tata cara pengangkatan dlm JF

Pengangkatan dalam JF ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Pejabat yang berwenang bagi :

1. JF ahli madya, ahli muda, ahli pertama,
2. penyelia, mahir, terampil, pemula

Pengangkatan dalam JF Ahli Utama ditetapkan oleh Presiden atas usulan Pejabat Pembina Kepegawaian

Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji

Setiap PNS yang diangkat menjadi pejabat fungsional wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa

Kenaikan Jabatan

Dapat dipertimbangkan apabila :

1. Paling singkat telah 1 (satu) tahun dalam Jabatan terakhir
2. Memenuhi angka kredit kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi
3. Nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
4. Mengikuti dan lulus uji kompetensi

Kenaikan Pangkat

Dapat dipertimbangkan apabila :

1. Paling singkat telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir
2. Memenuhi angka kredit kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan Pangkat setingkat lebih tinggi
3. Nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir

Kenaikan Pangkat dan Jabatan

Kenaikan pangkat bagi JF dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan apabila kenaikan jabatannya telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Kelebihan angka kredit

Analisis Kepegawaian yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan/pangkat berikutnya

Pemberhentian dari jabatan

Pejabat Fungsional diberhentikan dari JF, apabila :

1. mengundurkan diri dari jabatan
2. diberhentikan sementara sbg PNS
3. menjalani CLTN
4. menjalani tugas belajar lebih dari 6 bulan
5. ditugaskan secara penuh pada JPT, administrator, pengawas dan pelaksana
6. tidak memenuhi persyaratan jabatan

Dapat diangkat kembali :

Pejabat Fungsional yg diberhentikan dari JF, dan dapat diangkat kembali, al:

1. diberhentikan sementara sbg PNS
 2. menjalani CLTN
 3. menjalani tugas belajar lebih dari 6 bulan
 4. ditugaskan secara penuh pada JPT, administrator, pengawas dan pelaksana
-  dilakukan dg menggunakan AK terakhir yg dimiliki dlm jenjang jabatannya dan dapat ditambah dengan AK dari penilaian pelaksanaan tugas bidang JF selama diberhentikan.

Pengangkatan kembali

Pejabat Fungsional yg diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan JPT, administrator, pengawas dan pelaksana, dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling kurang 1 tahun setelah diangkat kembali pada jenjang JF terakhir yg didudukinya, setelah mengikuti dan lulus uji kompetensi apabila tersedia kebutuhan JF

Pemberhentian dari jabatan

Terhadap Pejabat Fungsional yang :

1. mengundurkan diri dari jabatan
2. tidak memenuhi persyaratan jabatan

dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan ijin dr pejabat yg berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya, dan tdk dapat diangkat kembali dalam JF yg sama sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Ketentuan lain-lain (1)

Pejabat Fungsional yg bertugas di daerah terpencil/rawan/berbahaya, dapat diberikan tambahan angka kredit 25% dari AK kumulatif utk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sbg tugas pokok dalam PAK

- diberikan selama melaksanakan tugas di daerah tersebut terpencil/rawan/berbahaya
- kriteria dan penetapan daerah terpencil/rawan/berbahaya ditetapkan oleh pimpinan instansi pembina

Ketentuan lain-lain (2)

Dalam hal telah diatur dlm ketentuan peraturan Per UU an, Pejabat Fungsional yg ditugaskan sbg pimpinan unit kerja bukan pada JPT, Administrator, pengawas dan pelaksana, dpt diberikan tambahan AK 25% dari AK kumulatif utk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sbg tugas pokok dlm PAK

- diberikan satu kali utk KP dlm satu jenjang jabatan
- Penugasan lebih lanjut ditetapkan oleh pimpinan instansi pembina sesuai ketentuan per-UU-an

Angka Kredit



“Satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir kegiatan yang harus dicapai oleh pejabat fungsional yang digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan pangkat dalam jabatan fungsional”

ANGKA KREDIT KUMULATIF

- o Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh setiap PNS untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan/pangkat adalah:
 - o paling rendah 80% angka kredit berasal dari unsur utama, dan
 - o paling tinggi 20% angka kredit berasal dari unsur penunjang



Komponen terkait dalam penetapan angka kredit

- » Pejabat yang berwenang menetapkan kenaikan pangkat/jabatan
- » Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit
- » Tim penilai
- » Pejabat kepegawaian
- » Atasan langsung
- » Pejabat fungsional



Tugas Limpah

- Apabila tdk terdapat Penghulu yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan, maka penghulu lain satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja



SURAT PERINTAH
Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

memerintahkan/menugaskan kepada :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

untuk melaksanakan tugas (**tugas yang dilaksanakan**) yang seharusnya pelaksanaan tugas/kegiatan dimaksud dikerjakan oleh penghulu..... (**satu tingkat di atas/di bawahnya**).

Demikian surat perintah ini dibuat dan dilaksanakan serta dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,
.....,

ttd.

.....
NIP.



Sekian dan Terima Kasih

