PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU
SEKRETARIAT DAERAH
Jalan Danau Luar Nomor 12 Putussibau Kode Pos 78711
Telp (0567) 21003, Fax. (0567) 21397

Yth. Kepala Organisasi Perangkat Daerah
Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten
Kapuas Hulu

di-

Tempat

SURAT EDARAN
Nomor: 800.1.3.3/834/BKS/PSDM

TENTANG
USULAN PENGANGKATAN, KENAIKAN DAN PEMBERHENTIAN DARI JABATAN FUNGSIONAL

1. Latar Belakang

Dalam rangka pemahaman dalam implementasi kebijakan pasca ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permenpan) Nomor 1 Tahun 2023 serta Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 3 Tahun 2023. bahwa dalamnya terdapat kriteria-kriteria yang harus dipenuhi oleh pegawai yang ingin menempati jabatan fungsional, seperti kualifikasi dan pengalaman kerja yang relevan. Selain itu, surat edaran ini juga menetapkan prosedur evaluasi kinerja secara berkala untuk memastikan bahwa pegawai yang menjabat dalam jabatan fungsional terus memenuhi standar yang ditetapkan. Disamping itu, terdapat pula penekanan pada pembinaan dan pengembangan kompetensi pegawai guna mendukung peningkatan kualitas layanan publik. Melalui surat edaran ini, diharapkan instansi pemerintah dapat menjalankan proses penunjukan dan peningkatan jabatan fungsional secara efektif dan konsisten sesuai dengan peraturan yang berlaku

2. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan Surat Edaran ini yaitu sebagai pedoman bagi Organisasi Perangkat Daerah dan PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu dalam pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional.

3. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Surat Edaran ini adalah memuat tata cara dan persyaratan pengusulan pengangkatan, kenaikan dan pemberhentian dari jabatan fungsional bagi Pejabat Fungsional di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

4. Dasar Hukum

a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara.
b. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
c. Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil.
d. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional.
e. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 39 Tahun 2007 tentang Tata Cara Permintaan, Pemberian, dan Penghentian Tunjangan Jabatan Fungsional.
f. Peraturan Badan Kepegawaian Nomor 3 Tahun 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan Fungsional.
g. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Apartur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor :B/3/M.SM.02.01/2024 tentang Perpindahan Jabatan Fungsional dan Uji Kompetensi.

5. Isi Surat Edaran

Untuk pengusulan pengangkatan, kenaikan dan pemberhentian dari jabatan fungsional bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu, dapat disampaikan sebagai berikut :

A. Gambaran Umum

1) Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
2) Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
3) Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan/atau kompetensi sosial kultural dari seorang Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
4) Instansi Pembina adalah kementerian, Lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan Lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural yang memiliki dan melaksanakan tugas dan fungsi pembinaan sesuai bidang tugas Jabatan Fungsional.
5) Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.

6) Jabatan Fungsional terdiri atas 2 (dua) kategori:
   a. Jabatan Fungsional Keahlian, terdiri atas :
      - Jenjang Ahli Utama;
      - Jenjang Ahli Madya;
      - Jenjang Ahli Muda;
      - Jenjang Ahli Pertama.
   b. Jabatan Fungsional Keterampilan, terdiri atas :
      - Jenjang Penyelia;
      - Jenjang Mahir;
      - Jenjang Terampil; dan
      - Jenjang Pemula.
7) Syarat Pendidikan untuk menduduki Jabatan Fungsional adalah sebagai berikut:
   a. Jabatan Fungsional Keahlian berijazah paling rendah S-1 (Strata Satu)/D-IV (Diploma Empat) sesuai bidang pendidikan yang dipersyaratkan masing-masing Jabatan Fungsional.
   b. Jabatan Fungsional Keterampilan berijazah paling rendah Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan/ D-III (Diploma Tiga) sesuai bidang pendidikan yang dipersyaratkan masing-masing Jabatan Fungsional.

B. Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Fungsional

1) Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional melalui Pengangkatan Pertama merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan dari Calon PNS.
2) Pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. berstatus PNS;
   b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
   c. sehat jasmani dan rohani;
   d. berijazah paling rendah:
      - sarjana atau diploma empat sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan untuk JF keahlian; dan
      - sekolah lanjutan tingkat atas atau sederajat sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan untuk JF keterampilan;
   e. nilai Predikat Kinerja paling rendah baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
   f. syarat lainnya yang ditetapkan oleh Menteri.
3) Kelengkapan administrasi yang disampaikan untuk pengusulan pengangkatan pertama dalam jabatan fungsional adalah sebagai berikut :
   a. surat pengantar dari pimpinan unit kerja;
   b. fotokopi SK CPNS;
   c. fotokopi SK PNS;
   d. fotokopi Sertifikat Diklat Prajabatan;
   e. konversi angka kredit yang diperoleh selama melaksanakan tugas sebagai calon PNS
   f. fotokopi Ijazah dan transkip nilai;
   g. fotokopi SKP 1(satu) tahun terakhir.

C. Pengangkatan Melalui Perpindahan Jabatan Lain

1) Pengangkatan Jabatan Fungsional melalui perpindahan dari jabatan lain dilaksanakan untuk pengembangan karier dan kapasitas pejabat fungsional yang disusun sesuai dengan kebutuhan Unit Organisasi.
2) Perpindahan dari jabatan merupakan Perpindahan Horizontal ke dalam Jabatan Fungsional dilaksanakan melalui:
   a. perpindahan antar kelompok Jabatan Fungsional; dan
   b. perpindahan antar Jabatan, terdiri atas :
      - pejabat Pimpinan Tinggi utama, Pejabat Pimpinan Tinggi madya, pejabat Pimpinan Tinggi pratama ke dalam JF ahli utama;
      - pejabat administrator ke dalam JF ahli madya;
      - pejabat pengawas ke dalam JF ahli muda;
      - pejabat pelaksana ke dalam JF keterampilan,JF ahli pertama, JF ahli muda dan ahli madya;
      - Pejabat Fungsional ahli utama ke dalam JPT Pratama; atau Pejabat Fungsional keterampilan, ahli pertama, ahli muda, dan ahli madya ke dalam Jabatan Administrasi.
3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui perpindahan dari Jabatan lain harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. berstatus PNS;
   b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
   c. sehat jasmani dan rohani;
   d. berijazah paling rendah:
      - sarjana atau diploma empat sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan untuk JF keahlian; atau
      - sekolah lanjutan tingkat atas atau sederajat sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan untuk JF keterampilan;
   e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh instansi pembina;
   f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang JF yang akan diduduki paling singkat 2 (dua) tahun;
   g. nilai Predikat Kinerja paling rendah baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
   h. berusia paling tinggi:
      - 53 (lima puluh tiga) tahun untuk JF ahli pertama dan JF ahli muda, dan kategori keterampilan;
      - 55 (lima puluh lima) tahun untuk JF ahli madya; dan
      - 60 (enam puluh) tahun untuk JF ahli utama bagi PNS yang telah menduduki JPT; dan
   i. syarat lainnya yang ditetapkan oleh Menteri.
4) Kelengkapan administrasi yang disampaikan untuk pengusulan pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain adalah sebagai berikut :
   a. surat pengantar dari pimpinan unit kerja;
   b. surat rekomendasi dari unit kerja dari jabatan fungsional yang diduduki (dibuat sebelum uji kompetensi);
   c. fotokopi SK CPNS;
   d. fotokopi SK PNS;
   e. fotokopi SK Pangkat Terakhir;
   f. fotokopi SK Jabatan Terakhir;
   g. fotokopi SKP 2 (dua) tahun terakhir;
   h. sertifikat Lulus Uji Kompetensi;
   i. penetapan angka kredit;
   j. dokumen yang menunjukan kebutuhan formasi jabatan fungsional dari bagian organisasi, instansi Pembina atau Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;

k. dokumen/persyaratan lain yang diwajibkan oleh instansi Pembina masing-masing Jabatan Fungsional: (jika ada)

D. Pengangkatan Melalui Penyesuian

1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian dilaksanakan untuk:
   a. penetapan JF baru;
   b. perubahan ruang lingkup tugas JF; dan/atau
   c. kebutuhan mendesak sesuai prioritas strategis instansi atau nasional.
2) Pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian berlaku bagi PNS yang pada saat JF ditetapkan telah memiliki pengalaman dan/atau masih melaksanakan tugas di bidang JF yang akan diduduki berdasarkan Keputusan Pejabay yang berwenang.
3) Pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
   a. berstatus PNS;
   b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
   c. sehat jasmani dan rohani;
   d. berijazah paling rendah:
      - sarjana/diploma empat untuk JF keahlian; dan
      - sekolah lanjutan tingkat atas atau setara untuk JF keterampilan;
   e. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang JF yang akan diduduki paling singkat 2 (dua) tahun;
   f. memiliki Predikat Kinerja paling rendah baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
   g. syarat lain sesuai dengan kebutuhan JF yang ditetapkan oleh Menteri.
4) Kelengkapan administrasi yang disampaikan untuk pengusulan pengangkatan melalui Penyesuian dari jabatan lain adalah sebagai berikut :
   a. surat pengantar dari pimpinan unit kerja;
   b. fotokopi SK CPNS;
   c. fotokopi SK PNS;
   d. fotokopi SK Pangkat Terakhir;
   e. fotokopi SK Jabatan Terakhir;
   f. fotokopi SKP 2 (dua) tahun terakhir;
   g. penetapan angka kredit;
   h. surat rekomendasi yang menunjukan perubahan Jabatan Fungsional dari instansi Pembina; (untuk penetepan JF baru)
   i. dokumen penyesuian Jabatan ke dalam Jabatan Fungsional dapat dilakukan melalui penyetaraan Jabatan dengan persetujuan Menteri; (untuk penyetaraan)
   j. dokumen/persyaratan lain yang diwajibkan oleh instansi Pembina masing-masing Jabatan Fungsional: (jika ada)

E. Pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Melalui Promosi

1) Pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional melalui promosi adalah proses pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional berdasarkan prestasi dan inovasi dengan kriteria tertentu.
2) Promosi dalam Jabatan Fungsional dilaksanakan melalui:
   a. Promosi ke dalam atau dari Jabatan Fungsional
      1. Promosi ke dalam atau dari JF merupakan Perpindahan Diagonal.
      2. Promosi sebagaimana dimaksud meliputi:
         - JF ahli utama ke dalam JPT madya dan JPT utama;
         - JF ahli madya ke dalam JPT pratama;
         - JF ahli muda ke dalam jabatan administrator;
         - JF penyelia dan ahli pertama ke dalam jabatan pengawas;

- jabatan administrator dan JPT pratama ke dalam JF ahli utama;
- jabatan pengawas ke dalam JF ahli madya; atau jabatan pelaksana ke dalam JF ahli pertama, JF ahli muda, dan JF keterampilan.

3. Pengangkatan ke dalam JF melalui promosi, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh instansi pembina;
   b. memiliki Predikat Kinerja paling rendah sangat baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
   c. memiliki rekam jejak yang baik;
   d. tersedianya kebutuhan formasi
   e. tidak sedang menjalani proses hukuman disiplin PNS;
   f. tidak pernah dikenakan hukuman karena melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir; dan
   g. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS tangkat sedang atau berat dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir.

b. Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional

1) Pengangkatan dalam JF melalui promosi Perpindahan Vertikal melalui kenaikan jenjang JF.
2) Promosi untuk kenaikan jenjang jabatan harus memenuhi persyaratan:
   a. memenuhi Angka Kredit Kumulatif kenaikan jenjang jabatan;
   b. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi kenaikan jenjang jabatan; dan memiliki Predikat Kinerja paling rendah baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
3) Kelengkapan administrasi yang disampaikan untuk pengusulan Kenaikan Jenjang Jabatan adalah sebagai berikut :
   a. surat pengantar dari pimpinan unit kerja;
   b. fotokopi SK CPNS;
   c. fotokopi SK PNS;
   d. fotokopi SK Pangkat Terakhir;
   e. fotokopi SK Jabatan Terakhir;
   f. fotokopi SKP 1 (satu) tahun terakhir;
   g. sertifikat lulus uji kompetensi;
   h. sertifikat pendidik; (untuk Jabatan Fungsional Guru)
   i. konversi angka kredi, akumulasi konversi angka kredit dan penetapan angka kredit;
   j. dokumen yang menunjukan kebutuhan formasi jabatan fungsional dari bagian organisasi, instansi Pembina atau Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
   k. dokumen/persyaratan lain yang diwajibkan oleh instansi pembina masing-masing Jabatan Fungsional: (jika ada)

F. Pemberhentian dari Jabatan Fungsional

1) Pejabat fungsional diberhentikan dari jabatannya apabila:
   a. mengundurkan diri dari Jabatan;
   b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
   c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
   d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
   e. ditugaskan secara penuh pada JPT, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana; atau
   f. tidak memenuhi persyaratan JF.

2) Pejabat fungsional yang diberhentikan karena alasan mengundurkan diri dari Jabatan maka tidak dapat diangkat kembali ke jabatan fungsional sebelumnya.
3) Pejabat fungsional yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf b sampai dengan huruf e diatas maka dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional.
4) Bagi pejabat fungsional yang sedang dalam proses pengusulan mutasi/pindah tugas ke luar dari Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu maka setelah keluar SK mutasi dari Gubernur atau Menteri Dalam Negeri, pejabat fungsional harus mengusulkan pemberhentian dari jabatan fungsional untuk syarat di angkat nya kembali dalam jabatan fungsional di tempat tugas yang baru.
5) Kelengkapan administrasi yang disampaikan untuk pengusulan kenaikan jenjang jabatan adalah sebagai berikut :
   a. surat pengantar dari pimpinan unit kerja;
   b. fotokopi SK CPNS;
   c. fotokopi SK PNS;
   d. fotokopi SK Pangkat Terakhir;
   e. fotokopi SK Jabatan Terakhir;
   f. fotokopi SKP 1 (satu) tahun terakhir;
   g. konversi angka kredit, akumulasi angka kredit dan penetapan angka kredit terakhir;
   h. fotokopi surat izin cuti di luar tanggungan negara;
   i. fotokopi surat keputusan penetapan tugas belajar jika meninggalkan tugas jabatan;
   j. fotokopi surat keputusan sementara dari CPNS;
   k. Fotokopi surat keputusan sebagai JPT, jabatan administrator, jabatan pengawas, atau jabatan pelaksana;
   l. Surat pernyataan pemberhentian dari pejabat fungsional dengan menggunakan materai; (untuk pemberhentian karena mengundurkan diri dari jabatan)
   m. Surat rekomendasi dari pimpinan unit kerja; (untuk pemberhentian karena mengundurkan diri dari jabatan)
   n. Surat permohonan dari pejabat fungsional; (untuk pemberhentian karena mengundurkan diri dari jabatan)

G. Pengangkatan Kembali ke dalam Jabatan Fungsional

1) Pengangkatan Kembali ke dalam Jabatan Fungsional dapat diberikan kepada PNS yang diberhentikan dari jabatan fungsional dikarenakan sebagai berikut:
   a. diberhentikan sementara sebagai PNS;
   b. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
   c. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
   d. ditugaskan secara penuh pada JPT, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana;
2) Bagi pejabat fungsional pindahan dari luar Kabupaten Kapuas Hulu yang sudah diberhentiakan dari jabatan fungsional ditempat tugas sebelumnya maka untuk dapat mengusulkan Pengangkatan Kembali ke dalam Jabatan Fungsional sesuai dengan jabatan dan jenjang terakhir.
3) Kelengkapan administrasi yang disampaikan untuk pengusulan kenaikan jenjang jabatan adalah sebagai berikut :
   a. surat pengantar dari pimpinan unit kerja;
   b. fotokopi SK CPNS;
   c. fotokopi SK PNS;
   d. fotokopi SK pangkat terakhir;

e. fotokopi SK jabatan terakhir;
f. fotokopi SKP 1 (satu) tahun terakhir;
g. konversi angka kredit, akumulasi angka kredit dan penetapan angka kredit terakhir;
h. Surat keputusan pemberhentian dari jabatan fungsional;
i. Ijazah dan transkip nilai; (untuk pemberhentian karena tugas belajar)

H. Ketentuan Lain-Lain

1) Bagi PNS atau pejabat fungsional yang ingin uji kompetensi kenaikan jenjang atau perpindahan jabatan diharapkan untuk lebih aktif mencari informasi ke masing-masing instansi pembina berkaitan dengan pelaksanaan uji kompetensi;
2) Sehubungan dengan poin B sampai dengan poin G diatas, untuk berkas usulan masing-masing organisasi perangkat daerah, disusun rapi sesuai jenis usulan dengan menggunakan kertas ukuran A4, selanjutnya dapat disampaikan secara kolektif ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu c.q. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur dalam bentuk *Hard Copy* sebanyak 1 rangkap;
3) Berdasarkan penjelasan sebagaimana tersebut diatas, dihimbau agar informasi dalam Surat Edaran ini dapat diteruskan kepada unit pengelola kepegawaian dan seluruh PNS di Lingkungan Organisasi Perangkat Daerah masing-masing. Apabila terdapat hal-hal lain perlu dikonsultasikan dapat disampaikan langsung kepada Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu Jalan Lintas Selatan Nomor 26, Kelurahan Kedamin Hulu Kecamatan Putussibau Selatan sesuai jam kerja.

6. Penutup

Demikian, agar Surat Edaran ini untuk dipedomani oleh seluruh PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Ditetapkan di Putussibau
Pada tanggal 31 Mei 2024

a.n. BUPATI KAPUAS HULU
Sekretaris Daerah

Balai Sertifikasi Elektronik

Drs. H. MOHD. ZAINI, M.M.
Pembina Utama Madya
NIP. 19650910 19903 1 011