



panrb

KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

ASISTEN DEPUTI PERANCANGAN JABATAN, PERENCANAAN,
DAN PENGADAAAN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
DEPUTI BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR



MENJAWAB TANYA JABATAN FUNGSIONAL

Panduan Memahami Peraturan
Menteri Pendayagunaan
Aparatur Negara dan Reformasi
Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023
tentang Jabatan Fungsional

KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
TAHUN 2023

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga
melayani
bangsa**



panrb

KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

SEKAPUR SIRIH



Abdullah Azwar Anas, M.Si.

Menteri PANRB

Program reformasi birokrasi yang telah menghasilkan perubahan dalam tata kelola manajemen ASN yang berbasis meritokrasi, yaitu dengan lahirnya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) beserta peraturan pelaksanaannya yang mendorong ASN menjadi sebuah profesi yang memiliki kewajiban mengelola dan mengembangkan dirinya dan wajib mempertanggungjawabkan kinerjanya dan menerapkan prinsip merit dalam pelaksanaan manajemen aparatur sipil negara.

Perubahan dan penataan SDM sejalan dengan upaya Pemerintah dalam mewujudkan Visi Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian telah dinyatakan gotong royong. Visi Indonesia Maju diwujudkan dengan berpedoman pada 5 (lima) prioritas kerja pemerintah (2019-2024), terdiri dari:

1. Pembangunan SDM yang pekerja keras, dinamis, terampil, dan menguasai IPTEK;
2. Pembangunan infrastruktur penghubung kawasan produksi dan distribusi pendongkrak lapangan kerja;
3. Simplifikasi regulasi untuk percepatan pelayanan perizinan dan investasi;
4. Penyederhanaan birokrasi menjadi 2 (dua) level eselon dan mengalihkan jabatan administrasi ke fungsional; serta
5. Transformasi ekonomi untuk peningkatan daya saing manufaktur dan jasa modern bernilai tambah tinggi.

Dalam menghadapi tantangan multidimensi era digital, yang mana juga telah mendisrupsi tatanan kerja di sektor publik, diperlukan transformasi dengan pendekatan Sistem dan Sumber Daya Manusia (SDM) sebagai berikut:

- a. Transformasi Birokrasi Digital dengan membentuk *Smart Government*, organisasi yang fleksibel, dan simplifikasi proses bisnis yang kompleks menjadi sederhana, yang dilaksanakan sedapat mungkin terotomasi, melalui adopsi teknologi informasi, seperti: *Internet of Things (IoT)*, *Artificial Intelligence (AI)*, *Big Data*, dan *Blockchain*.
- b. Manajemen ASN dalam Era *New Normal* dengan SDM *Smart ASN* yang berintegritas, profesional, kompeten, dan berkemampuan IT baik, yang dilaksanakan sedapat mungkin sefleksibel mungkin melalui *flexible work arrangement*, sehingga bisa bekerja dari manapun tanpa harus selalu berada di kantor-kantor pemerintahan.

Oleh karenanya upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien tersebut, yang mengarah pada pembentukan organisasi dengan SDM pilihan yang berkualitas disertai proses bisnis yang sederhana dan sistem yang terotomasi, diperlukan upaya pendukung, antara lain:

- a. Perubahan/penyesuaian kebijakan untuk menjadikan regulasi dan proses bisnis menjadi sesederhana mungkin.
- b. Pembangunan/pengembangan sistem dan infrastruktur serba digital (*fully-digital system & infrastructure*).
- c. Implementasi Manajemen Talenta ASN untuk membentuk kolaborasi *digital leader* dan *digital talent*.

Untuk mewujudkan kedua pendekatan tersebut, diperlukan **transformasi struktural, kultural, dan digital**, yang mengubah kepemimpinan dan pola pikir, proses dan praktik, output serta layanan, supaya instansi pemerintah terus memperbarui dirinya untuk keberlangsungan masa depan dalam lingkungan strategis yang dinamis dan kompleks.

SEKAPUR SIRIH



Abdullah Azwar Anas, M.Si.

Menteri PANRB



Kata kunci dalam menghadapi tantangan multidimensi adalah **“adaptasi dan adopsi”** secara cepat dan cerdas. Adaptasi dalam kebijakan dan implementasinya, juga dalam keahlian/kompetensi, serta adopsi sistem dan teknologi yang relevan dengan tuntutan era digital dan pandemi global.

Pembangunan SDM yang berkualitas dan berdaya saing menjadi kunci keberhasilan pembangunan, termasuk pembanguan manajemen talenta ASN. Talenta ASN yang berdaya saing unggul akan mengisi posisi kunci sebagai pemimpin masa depan (*future leaders*) dan posisi yang mendukung urusan inti organisasi (*core business*), yakni jabatan kritikal sesuai arah pembangunan nasional/daerah, sehingga mengakselerasi pencapaian tujuan pemerintah, baik lingkup instansi maupun nasional, dalam rangka mewujudkan birokrasi berkelas dunia dan Visi Indonesia Maju 2020-2024.

Upaya penting dalam transformasi tersebut adalah melakukan transformasi SDM Aparatur melalui perubahan tata kelola Jabatan Fungsional dengan telah diundangkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional. Jabatan Fungsional dalam Peraturan tersebut memberikan arah dan ruang kepada Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugas yang lebih agile dan dinamis. Namun demikian perubahan tata kelola Jabatan Fungsional ini bukan semata-mata menyederhanakan proses administrasi Jabatan Fungsional akan tetapi yang lebih penting adalah mendorong peningkatan kinerja Pejabat Fungsional untuk mencapai predikat kinerja sesuai dengan ekspektasi organisasinya.

Harapan saya semoga Peraturan Menteri yang ditetapkan dan diundangkan ini dapat segera diimplementasikan dan dapat memperbaiki kinerja serta tata kelola Jabatan Fungsional dan seyogyanya Jabatan Fungsional dapat memberikan ruang pengembangan karier serta kesempatan pengembangan kompetensi sesuai dengan kinerja masing-masing Pejabat Fungsional.

Disamping itu saya juga berharap dengan adanya buku tentang tanya jawab seputar Jabatan Fungsional ini dapat memberikan pencerahan bagi para pengelola dan pemangku Jabatan Fungsional untuk dapat memahami tata kelolanya serta dapat dijadikan acuan untuk menjawab berbagai pertanyaan yang selama ini. Saya juga ingin mengucapkan terima kasih dan apresiasi kepada para pengelola Jabatan Fungsional baik Pusat maupun Daerah dalam memberikan pelayanan kepada Pejabat Fungsional, Semoga Allah SWT., Tuhan YME., senantiasa membimbing dan meridhoi upaya kita bersama, *selamat dan sukses untuk kita semua, terima kasih.*

Menteri Pendayagunaan Aparatur
Negara dan Reformasi Birokrasi,

Abdullah Azwar Anas



Transformasi sistem kerja dalam penyederhanaan birokrasi juga memberi kesempatan pejabat fungsional memegang peranan penting dengan pengembangan karier yang jelas. Lewat sistem ini, orientasi pegawai juga akan lebih fokus pada pencapaian kinerja organisasi beralih dari sebelumnya orientasi pada jabatan struktural.

(Sumber: <https://www.menpan.go.id/site/berita-terkini/penyesuaian-sistem-kerja-pemerintah-buah-penyederhanaan-birokrasi>)

“



Rini Widyantini, S.H., MPM

Sekretaris Kementerian PANRB

”



Dr. Ir. Alex Denni, M.M.

Deputi Bidang SDM Aparatur

“

Revisi ini dilakukan sebagai bentuk transformasi SDM, salah satunya menciptakan manajemen jabatan fungsional yang lincah dan profesional. Perubahan ini menjadi momentum simplifikasi regulasi demi birokrasi profesional dan berkelas dunia.

(Sumber: <https://www.menpan.go.id/site/berita-foto/rapat-harmonisasi-rancangan-permenpanrb-tentang-jabatan-fungsional-asn>)

”

Transformasi Jabatan Fungsional menjadi kunci sukses dalam melakukan tata kelola jabatan fungsional seiring dengan adanya transformasi organisasi, transformasi jabatan dan transformasi mekanisme kerja. Dengan lahirnya Peraturan Menteri PANRB Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional memberikan arah baru tata kelola jabatan fungsional yang lebih agile dan dinamis. Semoga transformasi Jabatan Fungsional ini juga dapat diiringi dengan peningkatan kinerja, kompetensi dan karier Pejabat Fungsional guna menjawab tantangan masa kini dan masa yang akan datang.

“



Aba Subagja, S.Sos., MAP.

Asisten Deputi Perancangan Jabatan,
Perencanaan, dan Pengadaan
Sumber Daya Manusia Aparatur

”

**Yuk cari tahu tentang
Jabatan Fungsional!**



DAFTAR ISI



DASAR HUKUM.....	15
• Apa dasar hukum terkait dengan JF?	16
DEFINISI	17
• Apa yang dimaksud dengan Jabatan Fungsional?.....	18
KATEGORI DAN JENJANG.....	19
• Bagaimana kategori dan jenjang JF?.....	20
• Bagaimana menentukan kategori JF?.....	20
• Apa yang dimaksud dengan JF Keahlian?	20
• Apa yang dimaksud dengan JF Keterampilan?	20
• Bagaimana menentukan jenjang JF berdasarkan kompetensi?	21
KEDUDUKAN	22
• Bagaimana kedudukan JF dalam struktur organisasi?.....	23
• Apakah pejabat fungsional dapat memimpin suatu unit organisasi?	23
• Apakah pejabat fungsional dapat berkedudukan di bawah pejabat fungsional lainnya?	23
• Bagaimana sifat JF sesuai dengan kedudukannya?	24
PENETAPAN KEBUTUHAN JF.....	25
• Bagaimana menghitung kebutuhan JF?	26
• Apa peran Instansi Pembina dalam penghitungan kebutuhan JF?	26
TUGAS DAN RUANG LINGKUP.....	27
• Apa tugas JF?	28
• Apa yang dimaksud dengan Ekspektasi Kinerja?	28
• Apakah butir kegiatan masih ada?	28
• Apa yang membedakan tugas masing-masing jenjang JF?	28

KARIER JF..... 29

- Apa saja yang harus dipertimbangkan untuk pengangkatan PNS dalam JF? 30
- Apa saja mekanisme pengangkatan dalam JF? 30
- Apakah pengangkatan dalam JF harus mengikuti pendidikan dan pelatihan terlebih dahulu? 30
- Apakah pengangkatan dalam JF harus mengikuti dan lulus uji kompetensi? 30
- Apakah pengangkatan dalam JF harus berdasarkan formasi? 31
- Apakah pejabat fungsional dapat berkarir dalam jabatan lain (JPT dan JA)? 31
- Apakah pejabat fungsional dapat diberikan penugasan sebagai Pelaksana Harian (Plh) atau Pelaksana Tugas (Plt)? 31
- Apa dasar hukum ketentuan penugasan sebagai Pelaksana Harian (Plh) atau Pelaksana Tugas (Plt)? 32

PENGANGKATAN PERTAMA..... 33

- Apa yang dimaksud dengan pengangkatan pertama? 34
- Apa persyaratan dalam mekanisme pengangkatan pertama? 34
- Jenjang apa saja untuk mengisi kebutuhan JF melalui pengangkatan pertama? 34
- Apakah sebelum diangkat ke JF, CPNS ditetapkan dalam jabatan pelaksana? 35
- Kapanakah CPNS diangkat ke dalam JF pada mekanisme pengangkatan pertama? 35
- Apakah penetapan angka kredit diperlukan untuk proses Pengangkatan Pertama? 35
- Apakah CPNS dengan formasi jabatan fungsional dapat diangkat pada jabatan fungsional lain atau jabatan pelaksana? 35

PERPINDAHAN..... 36

- Apa yang dimaksud dengan perpindahan dari jabatan lain? 37
- Apa saja yang termasuk dalam perpindahan? 37
- Apa persyaratan dalam mekanisme perpindahan? 37
- Apakah yang dimaksud dengan perpindahan antar kelompok JF? 38
- Bagaimana dengan angka kredit yang telah dimiliki sebelumnya pada saat perpindahan? 38
- Apakah yang dimaksud dengan perpindahan antar jabatan? 38
- Bagaimanakah syarat perpindahan JF ke jabatan non JF (JPT dan JA)? 39

PENYESUAIAN..... 40

- Apa yang dimaksud dengan pengangkatan penyesuaian? 41
- Dalam hal apa saja pengangkatan penyesuaian dilaksanakan? 41
- Apakah pejabat fungsional dapat diangkat ke JF lain melalui penyesuaian? 41
- Apakah pejabat fungsional diberikan angka kredit dalam penyesuaian? 42
- Bagaimana dengan penyesuaian karena penataan birokrasi? 43
- Apakah penyetaraan jabatan termasuk dalam mekanisme penyesuaian? 43
- Apakah penyetaraan jabatan harus mendapatkan persetujuan Menteri PANRB? 44
- Apakah pejabat fungsional dapat mengikuti penyetaraan jabatan? 44
- Apa saja persyaratan yang harus dipenuhi dalam penyesuaian melalui penyetaraan jabatan? 44
- Bagaimana dengan angka kredit penyetaraan jabatan? 45
- Siapakah yang menetapkan angka kredit penyesuaian atau penyetaraan jabatan? 45
- Apakah pangkat dapat tidak sesuai dengan jenjang jabatan dalam penyetaraan jabatan? 45
- Apakah penyetaraan jabatan harus mengusulkan formasi terlebih dahulu? 45

PROMOSI 46

- Apa yang dimaksud dengan promosi dalam JF? 47
- Apa saja yang termasuk dalam mekanisme promosi JF? 47
- Apakah dalam mekanisme promosi memerlukan rekomendasi? 47
- Apakah pengangkatan dalam JF harus mengikuti pendidikan dan pelatihan terlebih dahulu? 47
- Apakah pengangkatan dalam JF harus mengikuti dan lulus uji kompetensi? 47
- Apakah pengangkatan dalam JF harus berdasarkan formasi? 48

PROMOSI KE DALAM ATAU DARI JF 49

- Bagaimana mekanisme promosi ke dalam atau dari JF? 50
- Siapa saja yang dapat diusulkan dalam mekanisme promosi JF? 50

- Apa saja syarat yang harus dipenuhi melalui mekanisme promosi ke dalam atau dari JF? 50

KENAIKAN JENJANG JABATAN 51

- Apa yang dimaksud dengan promosi kenaikan jenjang JF? 52
- Bagaimana mekanisme promosi kenaikan jenjang JF? 52
- Apa saja syarat yang harus dipenuhi melalui mekanisme promosi kenaikan jenjang? 52
- Apa yang dimaksud dengan angka kredit kumulatif kenaikan jenjang? 52
- Berapa angka kredit yang harus dipenuhi untuk kenaikan jenjang jabatan? 53
- Apakah kenaikan jenjang jabatan harus berdasarkan formasi? 54
- Bagaimana jika akan naik jenjang JF tetapi tidak ada formasi? 54

MEKANISME PENGANGKATAN 55

- Siapakah yang menetapkan pengangkatan JF? 56
- Siapakah yang menetapkan JF Ahli Utama? 56
- Apakah pengangkatan dalam JF dapat didelegasikan? 57
- Apa kriteria pemberian kuasa pengangkatan dalam JF? 57
- Bagaimana tata cara pendelegasian pengangkatan dalam JF pada Instansi Pusat? 57
- Bagaimana tata cara pendelegasian pengangkatan dalam JF pada Pemerintah Provinsi? 57
- Bagaimana tata cara pendelegasian pengangkatan dalam JF pada Pemerintah Kabupaten/Kota? 58

PENGELOLAAN KINERJA 59

- Apa yang dimaksud dengan pengelolaan kinerja JF? 60
- Apa orientasi pengelolaan kinerja pejabat fungsional? 60
- Bagaimanakan sistem kerja dalam JF? 60
- Apa yang dimaksud dengan Evaluasi Kinerja? 61
- Kapan evaluasi kinerja pejabat fungsional dilaksanakan? 61
- Apa yang dimaksud dengan evaluasi kinerja periodik? 61
- Apa yang dimaksud dengan evaluasi kinerja tahunan? 61
- Bagaimana menghitung evaluasi kinerja periodik pejabat fungsional? 61
- Apa yang dimaksud dengan predikat kinerja? 62

- Apa saja predikat kinerja pejabat fungsional?..... 62
- Siapa yang menetapkan predikat kinerja JF? 62
- Apakah DUPAK masih ada? 62
- Bagaimana cara menghitung angka kredit?..... 62
- Bagaimana ketentuan predikat kinerja yang dikonversikan ke dalam angka kredit?..... 63
- Siapa yang melakukan konversi predikat kinerja ke dalam angka kredit dan penetapannya? 64
- Bagaimana jika pejabat fungsional mendapatkan ijazah/gelar pendidikan formal yang lebih tinggi? apakah mendapat angka kredit?..... 64
- Apakah target angka kredit masih ada? 64
- Apakah Tim Penilai Angka Kredit masih ada?..... 64
- Siapa yang melakukan penjaminan kualitas hasil kerja pejabat fungsional jika tim penilai angka kredit tidak ada?..... 65

KENAIKAN PANGKAT 66

- Bagaimanakah mekanisme kenaikan pangkat dalam kebijakan JF yang baru?..... 67
- Apa yang dimaksud dengan angka kredit kumulatif kenaikan pangkat? 67
- Berapa angka kredit kumulatif kenaikan pangkat? 67
- Bagaimana cara mengusulkan kenaikan pangkat? 68
- Bagaimana jika kenaikan pangkat dan jenjang bersamaan? Mana yang harus dilakukan terlebih dahulu? 68
- Bagaimana jika kenaikan pangkat dan jenjang bersamaan tetapi tidak terdapat formasi dalam kenaikan jenjang?..... 69
- Bagaimana jika terdapat kelebihan angka kredit setelah kenaikan pangkat? 69
- Bagaimana jika pejabat fungsional memiliki penilaian kinerja dan keahlian luar biasa dalam menjalankan tugas JF nya?..... 69
- Bagaimana mekanisme kenaikan pangkat istimewa JF? 69
- Apakah pejabat fungsional dapat naik pangkat lebih cepat seperti kebijakan JF sebelumnya?..... 70

PEMBERHENTIAN DARI JF 71

- Apakah pejabat fungsional dapat diberhentikan dari JF? 72
- Apakah pejabat fungsional dapat diangkat kembali ke JF sebelumnya setelah diberhentikan? 72
- Dalam hal apa pejabat fungsional tidak dapat diangkat kembali

setelah diberhentikan?	72
• Bagaimana tata cara pengangkatan kembali JF?	73
KOMPETENSI	74
• Apakah pejabat fungsional wajib melaksanakan pengembangan kompetensi?	75
• Apa saja kompetensi yang harus dimiliki oleh pejabat fungsional?	75
• Dalam hal apa saja pejabat fungsional mengikuti uji kompetensi?	75
• Apa yang dimaksud dengan instansi pembina	75
• Apa saja tugas instansi pembina?	76
• Dalam hal pengembangan kompetensi, apa tugas dari instansi pembina?	76
• Dalam hal menjalankan tugas instansi pembina oleh instansi (K/L), apakah perlu ditunjuk unit teknis pembina JF ?	77
• Apa peran Instansi Pemerintah dalam pengembangan kompetensi pejabat fungsional?	77
• Apakah pejabat fungsional dapat diberikan pengembangan kompetensi manajerial?	77
ORGANISASI PROFESI	78
• Apakah yang dimaksud dengan organisasi profesi?	79
• Apakah pejabat fungsional wajib menjadi anggota organisasi profesi?	79
• Bagaimana jika organisasi profesi belum dibentuk?	79
• Apa tugas dari organisasi profesi?	79
• Apa saja syarat dalam membentuk organisasi profesi?	80
PENETAPAN JF	81
• Dalam hal apa penetapan JF?	82
• Bagaimana cara pengusulan dan penetapan JF?	82
• Apakah Menteri dapat menetapkan JF tanpa usulan dari Instansi Pemerintah?	82
• Bagaimana tahapan penetapan JF?	82
MASA TRANSISI TATA KELOLA JF BARU	83
• Dalam masa penyesuaian tata kelola JF yang baru, bagaimana dengan butir kegiatan yang ada dalam PermenPANRB JF masing-masing?	84
• Dalam masa penyesuaian tata kelola JF yang baru, apabila terdapat hasil kerja yang belum dinilai, bagaimana menilai angka	

kreditnya?	84
• Dalam masa penyesuaian tata kelola JF yang baru, bagaimana dengan angka kredit yang telah dimiliki sebelumnya?	84
• Dalam hal pejabat fungsional hasil penyetaraan belum pernah mengajukan penilaian AK dan mengakibatkan angka 25% sebagai koordinator/subkoordinator pada masa lampau belum diberikan, apakah masih dapat diperhitungkan?	84
• Kapan mekanisme tata kelola JF yang baru berlaku?	85
• Dalam peraturan masing-masing JF masih berlaku sampai saat ini, apakah penetapan ekspektasi kinerja pegawai di tahun 2023 (penetapan di Januari), masih mempertimbangkan rincian tugas masing-masing JF?	85
PENGISIAN JF OLEH PPPK.....	86
• Apa dasar hukum terkait pengisian JF oleh PPPK?	87
• Apakah semua JF dapat diduduki oleh PPPK?	87
• Bagaimana menghitung kebutuhan PPPK yang menduduki JF?	87
• Apa saja kategori dan jenjang JF yang dapat diduduki oleh PPPK?	88
• Apa kriteria JF yang dapat diduduki oleh PPPK?	88
• Apa saja JF yang dapat diduduki oleh PPPK?	88
• Apa syarat pengangkatan dalam JF yang diisi oleh PPPK?	89
• Apakah PPPK yang menduduki JF harus mengikuti diklat?	90
• Apakah PPPK dapat naik jenjang jabatan?	90
• Bagaimana penilaian kinerja PPPK yang menduduki JF?	90
• Apakah PPPK mengumpulkan Angka Kredit/DUPAK?	91
• Bagaimana kompetensi PPPK yang menduduki JF?	91
• Apakah PPPK yang menduduki JF bisa berpindah ke JF lain?	91
• Apakah PPPK yang menduduki JF bisa mengikuti penyesuaian atau penyetaraan?	91
• Apakah PPPK yang menduduki JF dapat diberikan penugasan sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas?	91
LAIN LAIN	92
• Apakah kegiatan penunjang dan pengembangan profesi masih ada?	93
• Bagaimana dengan ketentuan teknis pembinaan kepegawaian JF?	93
• Apa yang dimaksud dengan kelas jabatan bagi JF?	93
• Bagaimana menetapkan kelas JF?	93

- Apakah kelas JF pada instansi pengguna sama dengan kelas JF pada instansi pembina? 94
- Apa yang dimaksud dengan tunjangan fungsional? 94
- Bagaimana menetapkan tunjangan fungsional? 94
- Apakah tunjangan antar JF sama? 94

GLOSARIUM 95

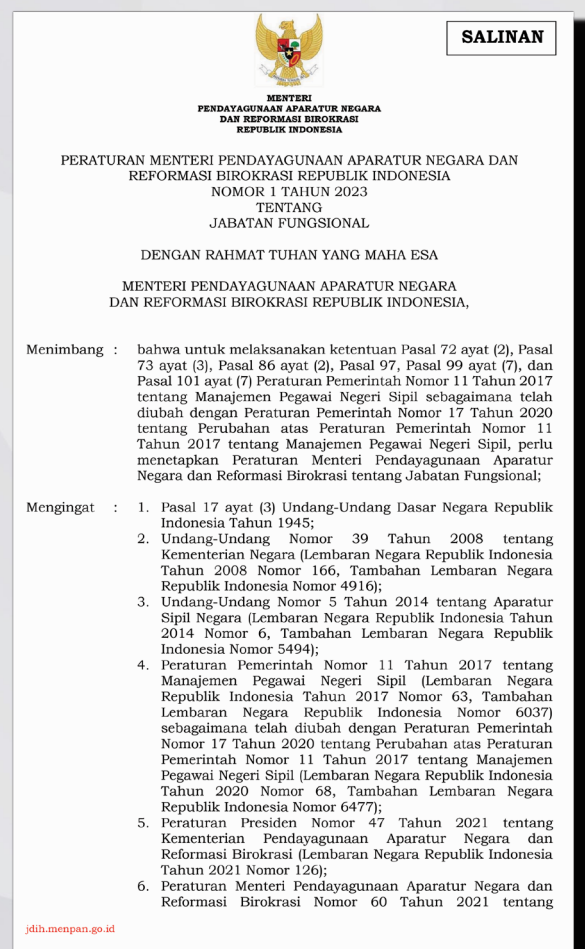
A photograph of a customs officer in a dark blue uniform and cap, looking down at a document. He is standing next to a truck with a large roll of white fabric. The background shows a building with white columns. A large red semi-transparent rectangle is overlaid on the bottom half of the image, containing the title text.

DASAR HUKUM

Ilustrasi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea Cukai

Apa dasar hukum terkait dengan JF?

1. [Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara](#)
2. [Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil](#)
3. [Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun JF Pegawai Negeri Sipil](#)
4. [Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional](#)





DEFINISI

Ilustrasi Jabatan Fungsional Peneliti

Apa yang dimaksud dengan Jabatan Fungsional?

Jabatan Fungsional atau yang biasa disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu





KATEGORI DAN JENJANG

Ilustrasi Jabatan Fungsional Penyelidik Bumi

Bagaimana kategori dan jenjang JF?

JF terdiri atas kategori keahlian dan kategori keterampilan.

Kategori Keahlian terdiri dari jenjang:

- a. Ahli Pertama;
- b. Ahli Muda;
- c. Ahli Madya; dan
- d. Ahli Utama.

Kategori Keterampilan terdiri dari jenjang:

- a. Pemula;
- b. Terampil;
- c. Mahir; dan
- Penyelia.

Bagaimana menentukan kategori JF?

Penentuan kategori JF dilihat dari dominasi karakteristik pekerjaan yaitu pengetahuan atau keterampilan, dan jenjang pendidikan

Apa yang dimaksud dengan JF Keahlian?

JF Keahlian merupakan JF dengan dominasi karakteristik pekerjaan pada ranah kognitif, yaitu pengetahuan dan perilaku sesuai dengan jenjang pendidikan.

Apa yang dimaksud dengan JF Keterampilan?

JF Keterampilan merupakan JF dengan dominasi karakteristik pekerjaan pada ranah psikomotor, yaitu keterampilan dan perilaku sesuai dengan jenjang pendidikan

Bagaimana menentukan jenjang JF berdasarkan kompetensi?

Penetapan jenjang jabatan didasarkan pada kompleksitas lingkup pekerjaan yang terkait dengan kompetensi. Semakin tinggi jenjang JF, tuntutan tingkat (level) kompetensi semakin tinggi mengingat ruang lingkup pekerjaan yang semakin kompleks. Untuk JF Keahlian kompetensi lebih didominasi aspek kognitif, sementara JF Keterampilan lebih didominasi aspek psikomotor. Penetapan jenjang dan level kompetensi mengacu pada metode RCL (Required Competency Level) dalam Peraturan Menteri PANRB Nomor 38 Tahun 2017, yaitu:

Kategori Keahlian

- a. Ahli Pertama = Level 3-2-1 dominan Level 2
- b. Ahli Muda = Level 4-3 dominan Level 3
- c. Ahli Madya = Level 5-4 dominan Level 4
- d. Ahli Utama = Level 5-4 dominan Level 5

Kategori Keterampilan:

- a. Pemula = Level 2-1 dominan Level 1
- b. Terampil = Level 3-2-1 dominan Level 2
- c. Mahir = Level 4-3 dominan Level 3
- d. Penyelia = Level 4-3 dominan Level 3

Keterangan untuk level dalam kategori keahlian:

Level 1: Pemahaman dan Pengetahuan

Level 2: Penerapan atau Aplikasi

Level 3: Analisis, Penalaran, Penelaahan

Level 4: Penilaian dan Evaluasi

Level 5: Kreasi atau Aspek Kebaruan

Keterangan untuk level dalam kategori keterampilan:

Level 1: Meniru secara terbimbing

Level 2: Melakukan gerak mekanistik dengan reaksi natural

Level 3: Melakukan gerak kompleks dan termodifikasi

Level 4: Mengadaptasi dan membuat variasi

Level 5: Mengkreasi dan mengkombinasi



KEDUDUKAN

Ilustrasi Jabatan Fungsional Pemeriksa

Bagaimana kedudukan JF dalam struktur organisasi?

Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi madya, Pejabat Pimpinan Tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF

Apakah pejabat fungsional dapat memimpin suatu unit organisasi?

Pejabat fungsional dapat memimpin suatu unit organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Unit Organisasi dimaksud merupakan Unit Organisasi yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan adalah pejabat fungsional. Contoh: Kepala UPT Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh pejabat fungsional bidang kesehatan (Contoh: Dokter), Universitas dipimpin oleh Rektor yang merupakan Dosen, Kantor Urusan Agama dipimpin oleh pejabat fungsional Penghulu

Apakah pejabat fungsional dapat berkedudukan di bawah pejabat fungsional lainnya?

Pejabat Fungsional dapat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Fungsional lainnya, apabila Unit Organisasi dipimpin oleh Pejabat Fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Contoh: Kepala UPT Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh pejabat fungsional bidang kesehatan (contoh: Dokter), Universitas dipimpin oleh Rektor yang merupakan Dosen, Kantor Urusan Agama dipimpin oleh pejabat fungsional Penghulu

Bagaimana sifat JF sesuai dengan kedudukannya?

JF memiliki sifat tertentu sesuai kedudukannya:

- Terbuka, berada pada instansi pembina, instansi pusat, dan instansi daerah (contoh: arsiparis, perencana, pranata komputer dll);
- Semi terbuka, berada pada instansi pembina dan instansi pusat (contoh: analis pengelolaan keuangan apbn) atau instansi pembina dan instansi daerah (contoh: analis kebakaran);
- Tertutup, berada pada instansi pembina saja (contoh : penata pertanahan, penghulu); dan
- Tertutup terbatas, berada pada instansi pembina dan unit kerja tertentu (contoh: pentashih mushaf al quran, pemeriksa paten, pemeriksa merek, p2upd).



A photograph of a woman wearing a light blue hijab and a man wearing glasses and a blue batik shirt. They are both looking down at some papers or documents they are holding. The background is slightly blurred, showing what appears to be an office or a meeting room with some shelves and a chair.

PENETAPAN KEBUTUHAN JF

Ilustrasi Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana

Bagaimana menghitung kebutuhan JF?

Kebutuhan JF dalam struktur organisasi ditetapkan dalam peta jabatan melalui anjab-abk dengan memperhatikan ruang lingkup tugas JF (uraian kegiatan) masing-masing jenjang JF. Sesuai Peraturan Menteri PANRB No.1/2020, dalam menghitung kebutuhan pegawai, terdapat beberapa metode perhitungan kebutuhan dengan memperhatikan analisis jabatan dan analisis beban kerja. Adapun metoda perhitungan kebutuhan yang dapat digunakan oleh instansi pengguna adalah berdasarkan metode beban kerja yang diidentifikasi dari:

- a. Hasil Kerja, yaitu metoda dengan pendekatan hasil kerja adalah menghitung kebutuhan dengan mengidentifikasi beban kerja dari hasil kerja jabatan (produk atau output jabatan).
- b. Objek Kerja, yaitu metode dengan pendekatan objek yang dilayani dalam pelaksanaan pekerjaan. Metoda ini dipergunakan untuk jabatan yang beban kerjanya bergantung dari jumlah objek yang harus dilayani.
- c. Peralatan Kerja, yaitu metoda yang digunakan untuk jabatan yang beban kerjanya bergantung pada peralatan kerjanya.
- d. Tugas per Tugas Jabatan, yaitu metoda yang digunakan pada jabatan yang hasil kerjanya abstrak atau beragam. Hasil beragam artinya hasil kerja dalam jabatan banyak jenisnya.

Apa peran Instansi Pembina dalam penghitungan kebutuhan JF?

Penghitungan kebutuhan dilaksanakan berdasarkan pedoman perhitungan kebutuhan/formasi JF yang disusun oleh Instansi Pembina. Instansi Pembina memiliki tugas untuk menyusun pedoman perhitungan kebutuhan/formasi JF yang akan menjadi acuan menghitung kebutuhan JF di instansi pembina maupun instansi pengguna. Dalam menyusun pedoman tersebut, instansi pembina dapat memilih salah satu pendekatan maupun mengelaborasi beberapa pendekatan sebagaimana yang disampaikan pada PermenPANRB No 1/2020

A photograph of a scientist in a laboratory setting. The scientist is wearing a blue lab coat, a light blue surgical mask, and glasses. They are wearing blue nitrile gloves and are holding a petri dish containing a red, gelatinous substance. The scientist is looking at the petri dish. In the background, there is a biosafety cabinet with a mesh front. On the counter of the biosafety cabinet, there is a glass jar containing several black pipette tips. The overall scene is brightly lit, and the background is slightly blurred.

TUGAS DAN RUANG LINGKUP

Ilustrasi Jabatan Fungsional Pengendali Hama dan Penyakit Ikan

Apa tugas JF?

JF memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dengan memperhatikan ruang lingkup kegiatan dan dapat diberikan tugas lainnya untuk memenuhi ekspektasi kinerja pada Instansi Pemerintah guna pencapaian target organisasi

Apa yang dimaksud dengan Ekspektasi Kinerja?

Ekspektasi Kinerja adalah harapan atas hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai ASN

Apakah butir kegiatan masih ada?

Butir kegiatan tidak lagi digunakan sebagai pedoman melaksanakan tugas JF, namun butir kegiatan sudah disimplifikasikan menjadi ruang lingkup kegiatan dan berorientasi pada ekspektasi kinerja untuk mencapai tujuan organisasi

Apa yang membedakan tugas masing-masing jenjang JF?

Tugas masing-masing jenjang JF dibedakan berdasarkan ruang lingkup tugas jabatan dengan memperhatikan tingkat kesulitan dan kompetensi setiap jenjang jabatan



KARIER JF

Ilustrasi Jabatan Fungsional Pengamat Gunung Api

Apa saja yang harus dipertimbangkan untuk pengangkatan PNS dalam JF?

Pengangkatan PNS dalam JF harus mempertimbangkan lingkup tugas Unit Organisasi dengan kelompok keahlian/ keterampilan JF, serta kebutuhan organisasi dan Penetapan kebutuhan JF dilaksanakan berdasarkan pedoman penghitungan kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Apa saja mekanisme pengangkatan dalam JF?

Pengangkatan PNS ke dalam JF dilakukan melalui:

1. Pengangkatan pertama;
2. Perpindahan dari jabatan lain;
3. Penyesuaian; dan
4. Promosi.

Apakah pengangkatan dalam JF harus mengikuti pendidikan dan pelatihan terlebih dahulu?

Pendidikan dan pelatihan untuk pengangkatan dalam JF tidak lagi menjadi persyaratan dalam pengangkatan JF, kecuali pada beberapa JF yang mensyaratkan pendidikan dan pelatihan sebelum diangkat berdasarkan undang-undang. Contoh: Diplomat, Jaksa

Apakah pengangkatan dalam JF harus mengikuti dan lulus uji kompetensi?

Uji kompetensi dilaksanakan dalam pengangkatan JF melalui mekanisme perpindahan dan promosi

Apakah pengangkatan dalam JF harus berdasarkan formasi?

Ya, untuk pengangkatan dalam JF harus berdasarkan penetapan kebutuhan atau formasi yang lowong

Apakah pejabat fungsional dapat berkarir dalam jabatan lain (JPT dan JA)?

Pejabat fungsional memiliki kesempatan berkarir secara terbuka baik dalam JF, JPT, maupun JA, yang dilaksanakan melalui mekanisme pengembangan karier dalam manajemen talenta (talent mobility) sesuai dengan kebutuhan organisasi

Apakah pejabat fungsional dapat diberikan penugasan sebagai Pelaksana Harian (Plh) atau Pelaksana Tugas (Plt)?

Pejabat fungsional dapat diberikan penugasan Pelaksana Harian (Plh) dan Pelaksana Tugas (Plt), yaitu:

- a. Pejabat fungsional jenjang Ahli Utama dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas JPT Pratama atau JPT Madya
- b. Pejabat fungsional jenjang Ahli Utama dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas JPT Utama
- c. Pejabat fungsional jenjang Ahli Madya dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Administrator atau JPT Pratama
- d. Pejabat fungsional jenjang Ahli Muda dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Pengawas atau Jabatan Administrator
- e. Pejabat fungsional jenjang Ahli Pertama dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Pelaksana yang merupakan eselon V atau Jabatan Pengawas

Apa dasar hukum ketentuan penugasan sebagai Pelaksana Harian (Plh) atau Pelaksana Tugas (Plt)?

Ketentuan penugasan pejabat fungsional sebagai Pelaksana Harian (Plh) atau Pelaksana Tugas (Plt) diatur dalam Peraturan Menteri PANRB Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil



PENGANGKATAN PERTAMA



Ilustrasi Jabatan Fungsional Pranata Komputer

Apa yang dimaksud dengan pengangkatan pertama?

Pengangkatan pertama yaitu pengangkatan ke dalam JF melalui mekanisme pengadaan CPNS

Apa persyaratan dalam mekanisme pengangkatan pertama?

Persyaratan pengangkatan pertama yaitu:

- 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 (bidang pendidikan ditetapkan dalam PermenPANRB JF masing-masing)
- e. Berijazah paling rendah sekolah lanjutan tingkat atas atau sederajat sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan untuk JF keterampilan (bidang pendidikan ditetapkan dalam PermenPANRB JF masing-masing)
- f. Nilai Predikat Kinerja paling rendah baik dalam 1 (satu) tahun terakhir
- g. Syarat lainnya yang ditetapkan oleh Menteri (ditetapkan dalam PermenPANRB JF masing-masing)

Jenjang apa saja untuk mengisi kebutuhan JF melalui pengangkatan pertama?

Pengangkatan pertama dilakukan untuk:

Kategori Keahlian, pada jenjang:

- a. Ahli Pertama
- b. Ahli Muda

Kategori Keterampilan, pada jenjang:

- a. Pemula
- b. Terampil

Apakah sebelum diangkat ke JF, CPNS ditetapkan dalam jabatan pelaksana?

Pengangkatan pertama melalui pengisian kebutuhan JF dari calon PNS harus mencantumkan nomenklatur JF dalam keputusan pengangkatan calon PNS dan diberikan kelas jabatan sesuai kelas JF, dengan besaran hak keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kapankah CPNS diangkat ke dalam JF pada mekanisme pengangkatan pertama?

Pengangkatan dan pelantikan ke dalam JF dalam pengangkatan pertama dilaksanakan bersama dengan pelantikan PNS

Apakah penetapan angka kredit diperlukan untuk proses Pengangkatan Pertama?

Dalam pengangkatan pertama tidak ditetapkan angka kredit awal. Angka kredit diperoleh berdasarkan evaluasi kinerja PNS setelah melaksanakan kinerja dalam JF

Apakah CPNS dengan formasi jabatan fungsional dapat diangkat pada jabatan fungsional lain atau jabatan pelaksana?

Tidak, CPNS dengan formasi jabatan fungsional harus diangkat dalam jabatan fungsional sesuai dengan formasinya

PERPINDAHAN

A person wearing a red raincoat and a hooded jacket is standing in a dense forest. They are holding a clipboard and looking at it. The forest is lush with green foliage and trees. The image is partially obscured by a dark red overlay at the top and a light grey overlay on the right side.

Ilustrasi Jabatan Fungsional Pengendali Ekosistem Hutan

Apa yang dimaksud dengan perpindahan dari jabatan lain?

Perpindahan dari jabatan lain merupakan mekanisme pengangkatan dalam JF melalui pola karier horizontal, yaitu perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang setara baik di dalam satu kelompok maupun antar kelompok JA, JF, atau JPT

Apa saja yang termasuk dalam perpindahan?

Perpindahan JF dilaksanakan melalui:

- a. Perpindahan antar kelompok JF; dan
- b. Perpindahan antar Jabatan

Apa persyaratan dalam mekanisme perpindahan?

Persyaratan dalam Perpindahan JF harus memperhatikan:

- 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
- e. Berijazah paling rendah sekolah lanjutan tingkat atas atau sederajat sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan untuk JF keterampilan
- f. Mengikuti dan lulus uji kompetensi sesuai dengan standar kompetensi jabatan yang telah disusun oleh instansi pembina
- g. Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang JF yang akan diduduki paling singkat 2 (dua) tahun, namun dalam hal penataan birokrasi atau kebutuhan strategis organisasi, persyaratan pengalaman dapat dipertimbangkan paling singkat 1 (satu) tahun secara kumulatif
- h. Nilai Predikat Kinerja paling rendah baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
- i. Berusia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun untuk JF ahli pertama dan JF ahli muda, dan kategori keterampilan

- j. Berusia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun untuk JF ahli madya; dan
- k. Berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun untuk JF ahli utama bagi PNS yang telah menduduki JPT dilaksanakan paling lama 1 tahun sebelum BUP
- l. Berusia paling tinggi 63 (enam puluh tiga) tahun untuk perpindahan antar jf ahli utama

Apakah yang dimaksud dengan perpindahan antar kelompok JF?

Perpindahan antar kelompok JF adalah Perpindahan dari JF ke JF lainnya sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan dan dapat dilaksanakan dalam satu atau lintas rumpun/klasifikasi Jabatan

Bagaimana dengan angka kredit yang telah dimiliki sebelumnya pada saat perpindahan?

Angka Kredit yang dimiliki pada JF sebelumnya ditetapkan sebagai Angka Kredit JF yang akan diduduki

Apakah yang dimaksud dengan perpindahan antar jabatan?

Perpindahan antar Jabatan adalah perpindahan dari jabatan pimpinan tinggi atau jabatan administrasi ke JF atau sebaliknya dan dapat dilaksanakan dalam satu atau lintas rumpun/klasifikasi Jabatan, diantaranya:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi utama, Pejabat Pimpinan Tinggi madya, Pejabat Pimpinan Tinggi pratama ke dalam JF ahli utama;
- b. Pejabat administrator ke dalam JF ahli madya;
- c. Pejabat pengawas ke dalam JF ahli muda;
- d. Pejabat pelaksana ke dalam JF keterampilan dan JF ahli pertama;
- e. Pejabat Fungsional ahli utama ke dalam JPT Pratama; atau
- f. Pejabat Fungsional keterampilan, ahli pertama, ahli muda, dan ahli madya ke dalam JA

Bagaimanakah syarat perpindahan JF ke jabatan non JF (JPT dan JA)?

Persyaratan perpindahan dari JF ke non JF (JPT dan JA) sesuai dengan persyaratan jabatan yang akan diduduki sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan



PENYESUAIAN



Ilustrasi Jabatan Fungsional Perawat

Apa yang dimaksud dengan pengangkatan penyesuaian?

Pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian merupakan pengangkatan berdasarkan pangkat dan kualifikasi pendidikan bagi PNS yang pada saat JF ditetapkan telah memiliki pengalaman dan/ atau masih melaksanakan tugas di bidang JF yang akan diduduki berdasarkan keputusan PyB

Dalam hal apa saja pengangkatan penyesuaian dilaksanakan?

Pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian dilaksanakan untuk:

- Penetapan JF baru;
- Perubahan ruang lingkup tugas JF; dan/atau Kebutuhan mendesak sesuai prioritas strategis instansi atau nasional.

Apakah pejabat fungsional dapat diangkat ke JF lain melalui penyesuaian?

Pejabat fungsional dapat mengikuti penyesuaian dalam hal penetapan JF baru atau perubahan ruang lingkup tugas JF sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan



Apakah pejabat fungsional diberikan angka kredit dalam penyesuaian?

Pejabat fungsional yang diangkat melalui penyesuaian akan diberikan angka kredit berdasarkan pangkat dan pendidikan sebagaimana dalam Lampiran Peraturan Menteri PANRB tentang JF

1. Kategori Keahlian

NO	GOLONGAN RUANG	IJAZAH / STTB YANG SETINGKAT	AK Kenaikan Pangkat	ANGKA KREDIT DAN MASA GOLONGAN RUANG				
				< 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN / LEBIH
1	III/a	Sarjana (S1) / Diploma IV	50	3	18	28	38	47
2	III/b	Sarjana (S1) / Diploma IV	50	3	18	28	38	47
		Magister (S2)	50	4	19	29	39	48
3	III/c	Sarjana (S1) / Diploma IV	100	5	35	55	75	95
		Magister (S2)	100	6	36	56	76	96
		Doktor (S3)	100	7	37	57	77	97
4	III/d	Sarjana (S1) / Diploma IV	100	5	35	55	75	95
		Magister (S2)	100	6	36	56	76	96
		Doktor (S3)	100	7	37	57	77	97
5	IV/a	Sarjana (S1) / Diploma IV	150	8	53	83	113	143
		Magister (S2)	150	9	54	84	114	144
		Doktor (S3)	150	11	56	86	116	146
6	IV/b	Sarjana (S1) / Diploma IV	150	8	53	83	113	143
		Magister (S2)	150	9	54	84	114	144
		Doktor (S3)	150	11	56	86	116	146
7	IV/c	Sarjana (S1) / Diploma IV	150	8	53	83	113	143
		Magister (S2)	150	9	54	84	114	144
		Doktor (S3)	150	11	56	86	116	146
8	IV/d	Sarjana (S1) / Diploma IV	200	10	70	110	150	190
		Magister (S2)	200	12	72	112	152	192
		Doktor (S3)	200	14	74	114	154	194
9	IV/e	Sarjana (S1) / Diploma IV / Magister (S2) / Doktor (S3)	**	200	200	200	200	200

2. Kategori Keterampilan

NO	GOLONGAN RUANG	IJAZAH /STTB YANG SETINGKAT	AK Kenaikan Pangkat	ANGKA KREDIT DAN MASA GOLONGAN RUANG				
				< 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN / LEBIH
1	II/a	SLTA/SMK/ Diploma I (DI)	15	1	5	8	11	14
2	II/b	SLTA/SMK/Diploma I/ Diploma II (DII)	20	1	7	11	15	18
3	II/c	SLTA/SMK/Diploma I/ Diploma II (DII)	20	1	7	11	15	18
		Diploma III (DIII)	20	2	8	12	16	19
4	II/d	SLTA/SMK/Diploma I/ Diploma II (DII)	20	1	7	11	15	18
		Diploma III (DIII)	20	2	8	12	16	19
5	III/a	SLTA/SMK/Diploma I/ Diploma II (DII)	50	3	18	28	38	48
		Diploma III (DIII)	50	4	19	29	39	49
6	III/b	SLTA/SMK/Diploma I/ Diploma II (DII)	50	3	18	28	38	48
		Diploma III (DIII)	50	4	19	29	39	49
7	III/c	SLTA/SMK/Diploma I/ Diploma II (DII)	100	5	35	55	75	95
		Diploma III (DIII)	100	7	37	57	77	97
8	III/d	SLTA/SMK/Diploma I/ Diploma II (DII) / Diploma III (DIII)	**	100	100	100	100	100

Bagaimana dengan penyesuaian karena penataan birokrasi?

Penyesuaian karena penataan birokrasi dilakukan pada saat terjadi penyederhanaan struktur organisasi dan pejabat struktural yang terdampak dialihkan ke JF pada jenjang yang setara

Apakah penyetaraan jabatan termasuk dalam mekanisme penyesuaian?

Ya, penyetaraan jabatan termasuk dalam mekanisme pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian karena penataan birokrasi, yang dilakukan melalui penyetaraan Jabatan, yaitu bagi:

- Jabatan administrator ke JF ahli madya;

- b. Jabatan pengawas ke JF ahli muda; dan
- c. Jabatan pelaksana yang merupakan eselon V ke JF ahli pertama.

Apakah penyetaraan jabatan harus mendapatkan persetujuan Menteri PANRB?

Penyetaraan jabatan harus mendapatkan persetujuan Menteri dengan menyampaikan daftar dan jumlah pejabat struktural yang terdampak dan akan dialihkan ke JF dengan melengkapi dokumen pendukung yang berisikan nama, pangkat terakhir, jabatan struktural sebelumnya, jf yang diusulkan, kesesuaian ruang lingkup tugas jabatan

Apakah pejabat fungsional dapat mengikuti penyetaraan jabatan?

Pejabat fungsional tidak dapat mengikuti penyetaraan jabatan, karena penyetaraan jabatan hanya diperuntukkan bagi pejabat struktural yang terdampak penataan birokrasi dan dialihkan ke JF sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

Apa saja persyaratan yang harus dipenuhi dalam penyesuaian melalui penyetaraan jabatan?

Penyesuaian melalui penyetaraan Jabatan harus memenuhi persyaratan:

- a. PNS yang masih menduduki jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana yang merupakan eselon V berdasarkan keputusan PPK atau pejabat lain yang diberikan kewenangan
- b. Memiliki ijazah paling rendah:
 - Sarjana atau diploma empat bagi yang disetarakan ke dalam JF yang mensyaratkan jenjang pendidikan paling rendah sarjana atau diploma empat;
 - Magister bagi JF yang mensyaratkan jenjang pendidikan paling rendah magister; atau
 - Sesuai dengan kualifikasi dan jenjang pendidikan yang

dipersyaratkan dalam pengangkatan JF yang mensyaratkan kualifikasi pendidikan tertentu pada jenjang tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Bagaimana dengan angka kredit penyetaraan jabatan?

Angka Kredit diberikan 1 (satu) kali selama masa penyetaraan Jabatan berdasarkan pangkat dan pendidikan (sama dengan angka kredit inpassing)

Siapakah yang menetapkan angka kredit penyesuaian atau penyetaraan jabatan?

Angka kredit penyesuaian maupun penyetaraan jabatan ditetapkan oleh masing-masing PPK pada saat pengangkatan dalam JF

Apakah pangkat dapat tidak sesuai dengan jenjang jabatan dalam penyetaraan jabatan?

Ya, dalam penyetaraan jabatan pangkat dapat tidak sesuai dengan jenjang jabatan, karena yang disetarakan yaitu jenjang jabatan struktural sebelumnya dengan jenjang JF yang akan diduduki

Apakah penyetaraan jabatan harus mengusulkan formasi terlebih dahulu?

Formasi penyetaraan jabatan ditetapkan berdasarkan jumlah pejabat struktural yang terdampak akibat penyederhanaan struktur organisasi

PROMOSI



Ilustrasi Jabatan Fungsional Widyaiswara

Apa yang dimaksud dengan promosi dalam JF?

Promosi ke dalam atau dari JF merupakan mekanisme pengangkatan dalam JF melalui pola karier diagonal, yaitu perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang lebih tinggi tidak berdasarkan garis lini

Apa saja yang termasuk dalam mekanisme promosi JF?

Promosi dalam JF dilaksanakan melalui:

- Promosi ke dalam atau dari JF; dan
- Kenaikan jenjang JF.

Apakah dalam mekanisme promosi memerlukan rekomendasi?

Perlu, promosi dilaksanakan berdasarkan pertimbangan rekomendasi Tim Penilai Kinerja

Apakah pengangkatan dalam JF harus mengikuti pendidikan dan pelatihan terlebih dahulu?

Pendidikan dan pelatihan untuk pengangkatan dalam JF tidak lagi menjadi persyaratan dalam pengangkatan JF, kecuali pada beberapa JF yang mensyaratkan pendidikan dan pelatihan sebelum diangkat berdasarkan undang-undang. Contoh: Diplomat, Jaksa

Apakah pengangkatan dalam JF harus mengikuti dan lulus uji kompetensi?

Uji kompetensi dilaksanakan dalam pengangkatan JF melalui mekanisme perpindahan dan promosi

Apakah pengangkatan dalam JF harus berdasarkan formasi?

Ya, untuk pengangkatan dalam JF harus berdasarkan penetapan kebutuhan atau formasi yang lowong



A low-angle photograph of a worker on a tall, lattice-structured meteorological tower. The worker is wearing a dark cap and a long-sleeved shirt, and is reaching up to adjust or inspect equipment at the top of the tower. The tower is supported by several cables. The background is a clear, light blue sky. A semi-transparent red banner is overlaid across the middle of the image, containing white text.

PROMOSI KE DALAM ATAU DARI JF

Ilustrasi Jabatan Fungsional Pengamat Meteorologi dan Geofisika

Bagaimana mekanisme promosi ke dalam atau dari JF?

Mekanisme promosi ke dalam atau dari JF 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.

Siapa saja yang dapat diusulkan dalam mekanisme promosi JF?

Promosi JF berlaku bagi PNS yang menduduki JPT, JA, dan juga pejabat fungsional lainnya

Apa saja syarat yang harus dipenuhi melalui mekanisme promosi ke dalam atau dari JF?

Pengangkatan ke dalam JF melalui promosi, harus memenuhi persyaratan:

- 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. Tidak sedang menjalani proses hukuman disiplin PNS;
- e. Tidak pernah dikenakan hukuman karena melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir; dan
- f. Tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS tingkat sedang atau berat dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir



KENAIKAN JENJANG JABATAN

Ilustrasi Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah

Apa yang dimaksud dengan promosi kenaikan jenjang JF?

Promosi kenaikan jenjang JF merupakan mekanisme pengangkatan dalam JF melalui pola karier vertikal, yaitu perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang lebih tinggi

Bagaimana mekanisme promosi kenaikan jenjang JF?

Kenaikan jenjang JF merupakan kenaikan ke jenjang yang lebih tinggi dalam kelompok JF, sebagai contoh dari jenjang Ahli Pertama naik ke jenjang Ahli Muda, Ahli Muda naik ke jenjang Ahli Madya, Ahli Madya naik ke jenjang Ahli Utama

Apa saja syarat yang harus dipenuhi melalui mekanisme promosi kenaikan jenjang?

Promosi untuk kenaikan jenjang jabatan harus memenuhi persyaratan:

- Memenuhi Angka Kredit Kumulatif kenaikan jenjang jabatan;
- Mengikuti dan lulus Uji Kompetensi kenaikan jenjang jabatan; dan
- Memiliki Predikat Kinerja paling rendah baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Apa yang dimaksud dengan angka kredit kumulatif kenaikan jenjang?

Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit yang harus dicapai oleh Pejabat Fungsional sebagai salah satu syarat kenaikan jenjang jabatan

Berapa angka kredit yang harus dipenuhi untuk kenaikan jenjang jabatan?

Angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat dihitung berdasarkan kumulatif angka kredit pangkat dalam jenjang jabatan, dan dapat dipertimbangkan proporsional berdasarkan pangkat dasar yang dimiliki pada saat duduk dalam jenjang tersebut, yaitu:

- Ahli Madya ke Ahli Utama, angka kredit yang harus dipenuhi paling kurang 450 yang berasal dari kumulatif angka kredit pangkat IV/a, IV/b, dan IV/c
- Ahli Muda ke Ahli Madya, angka kredit yang harus dipenuhi 200 paling kurang yang berasal dari kumulatif angka kredit pangkat III/c dan III/d
- Ahli Pertama ke Ahli Muda, angka kredit yang harus dipenuhi 100 paling kurang yang berasal dari kumulatif angka kredit pangkat III/a dan III/b
- Mahir ke Penyelia, angka kredit yang harus dipenuhi 100 paling kurang yang berasal dari kumulatif angka kredit pangkat III/a dan III/b
- Terampil ke Mahir, angka kredit yang harus dipenuhi 60 paling kurang yang berasal dari kumulatif angka kredit pangkat II/b, II/c, dan II/d
- Pemula ke Terampil, angka kredit yang harus dipenuhi 15 paling kurang yang berasal dari kumulatif angka kredit pangkat II/a



Angka Kredit JF

KATEGORI	JENJANG	PANGKAT	KOEFSIEN ANGKA KREDIT TAHUNAN	ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL KENAIKAN	
				PANGKAT	JENJANG *
KEAHLIAN	AHLI UTAMA	IV/d – IV/e	50	200	-
	AHLI MADYA	IV/a – IV/b – IV/c	37,5	150	450
	AHLI MUDA	III/c – III/d	25	100	200
	AHLI PERTAMA	III/a – III/b	12,5	50	100
KETERAMPILAN	PENYELIA	III/c – III/d	25	100	-
	MAHIR	III/a – III/b	12,5	50	100
	TERAMPIL	II/b – II/c – II/d	5	20	60
	PEMULA	II/a	3,75	15	15

* Dapat bersifat proporsional berdasarkan pangkat awal jenjang jabatan pada saat menduduki JF

Apakah kenaikan jenjang jabatan harus berdasarkan formasi?

Ya, untuk kenaikan jenjang JF harus berdasarkan penetapan kebutuhan atau formasi yang lowong

Bagaimana jika akan naik jenjang JF tetapi tidak ada formasi?

Jika tidak terdapat formasi yang kosong pada saat kenaikan jenjang jabatan, perlu menyampaikan usulan formasi berdasarkan anjab-abk, atau kenaikan jenjang jabatan dapat dilakukan lintas unit organisasi jika terdapat kebutuhan jenjang JF



MEKANISME PENGANGKATAN

Ilustrasi Jabatan Fungsional Inspektur Sarana Perkeretaapian

Siapakah yang menetapkan pengangkatan JF?

Pengangkatan dalam JF ditetapkan oleh PPK atas usulan PyB, bagi:

- JF ahli madya;
- JF ahli muda;
- JF ahli pertama;
- JF penyelia;
- JF mahir;
- JF terampil; dan
- JF pemula.

Siapakah yang menetapkan JF Ahli Utama?

Pengangkatan dalam JF ahli utama ditetapkan oleh Presiden atas usulan PPK setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara dan penetapan kebutuhan dari Menteri PANRB



Apakah pengangkatan dalam JF dapat didelegasikan?

PPK dapat memberikan kuasa kepada pejabat yang ditunjuk di lingkungannya untuk menetapkan pengangkatan dalam JF keterampilan dan JF keahlian selain JF ahli madya

Apa kriteria pemberian kuasa pengangkatan dalam JF?

Kriteria pemberian kuasa, meliputi:

- Jumlah ASN yang dibina dan penyebaran lokasi penempatannya; dan
- Struktur dan ruang lingkup organisasi

Bagaimana tata cara pendelegasian pengangkatan dalam JF pada Instansi Pusat?

PPK Instansi Pusat dapat memberikan kuasa kepada paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi pratama yang membidangi kepegawaian di lingkungannya untuk penetapan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian dalam dan dari JF, dan penetapan pengangkatan kembali JF di lingkungan Instansi Pusat untuk JF ahli pertama, JF ahli muda, dan/atau JF keterampilan

Bagaimana tata cara pendelegasian pengangkatan dalam JF pada Pemerintah Provinsi?

PPK daerah provinsi dapat memberikan kuasa kepada paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi pratama yang membidangi kepegawaian di lingkungannya untuk penetapan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian dalam dan dari JF, dan penetapan pengangkatan kembali JF di lingkungan daerah provinsi untuk JF ahli pertama, JF ahli muda, dan/atau JF keterampilan

Bagaimana tata cara penndelegasian pengangkatan dalam JF pada Pemerintah Kabupaten/Kota?

PPK daerah kabupaten/kota dapat memberikan kuasa kepada PyB di lingkungannya untuk penetapan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian dalam dan dari JF, dan penetapan pengangkatan kembali JF ahli pertama, JF ahli muda, dan/atau JF keterampilan





PENGELOLAAN KINERJA

Ilustrasi Jabatan Fungsional Pustakawan

Apa yang dimaksud dengan pengelolaan kinerja JF?

Pengelolaan kinerja Pejabat Fungsional merupakan pengelolaan kinerja pejabat fungsional yang terdiri atas:

- a. Perencanaan kinerja yang meliputi penetapan dan klarifikasi Ekspektasi;
- b. Pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja yang meliputi pendokumentasian kinerja, pemberian umpan balik berkelanjutan, dan pengembangan kinerja Pejabat Fungsional;
- c. Penilaian kinerja Pejabat Fungsional yang meliputi evaluasi kinerja Pejabat Fungsional; dan
- d. Tindak lanjut hasil evaluasi kinerja Pejabat Fungsional yang meliputi pemberian penghargaan dan sanksi

Apa orientasi pengelolaan kinerja pejabat fungsional?

Pengelolaan kinerja Pejabat Fungsional berorientasi pada:

- a. Pengembangan kinerja Pejabat Fungsional;
- b. Pemenuhan Ekspektasi Pimpinan;
- c. Dialog kinerja yang intens antara Pimpinan dan Pejabat Fungsional;
- d. Pencapaian kinerja organisasi; dan
- e. Hasil kerja dan perilaku kerja Pejabat Fungsional

Bagaimanakan sistem kerja dalam JF?

Pejabat fungsional dapat bekerja secara mandiri maupun kolaboratif dalam tim baik dalam unit organisasi maupun lintas unit organisasi berdasarkan ekspektasi kinerja, sesuai dengan Peraturan Menteri PANRB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Menteri PANRB Nomor 7 Tahun 2022 tentang tentang Sistem Kerja Instansi Pemerintah dalam rangka Penyederhanaan Birokrasi

Apa yang dimaksud dengan Evaluasi Kinerja?

Evaluasi kinerja merupakan proses dimana Pejabat Penilai Kinerja mereviu keseluruhan hasil kerja dan perilaku kerja Pejabat Fungsional

Kapan evaluasi kinerja pejabat fungsional dilaksanakan?

Evaluasi kinerja Pejabat Fungsional dilaksanakan secara periodik maupun tahunan, dan dilaksanakan paling singkat 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun

Apa yang dimaksud dengan evaluasi kinerja periodik?

Evaluasi Kinerja Periodik Pejabat Fungsional adalah proses dimana pejabat penilai kinerja mereviu keseluruhan hasil kerja dan perilaku kerja Pejabat Fungsional selama bulanan atau triwulanan dan menetapkan predikat kinerja periodik Pejabat Fungsional berdasarkan kuadran kinerja Pejabat Fungsional

Apa yang dimaksud dengan evaluasi kinerja tahunan?

Evaluasi Kinerja Tahunan Pejabat Fungsional adalah proses dimana pejabat penilai kinerja mereviu keseluruhan hasil kerja dan perilaku kerja Pejabat Fungsional selama satu tahun kinerja dan menetapkan predikat kinerja tahunan Pejabat Fungsional berdasarkan kuadran kinerja Pejabat Fungsional

Bagaimana menghitung evaluasi kinerja periodik pejabat fungsional?

Dalam hal Predikat Kinerja diperoleh melalui evaluasi kinerja yang dilaksanakan secara periodik, konversi Predikat Kinerja ke dalam Angka Kredit dapat dihitung secara proporsional berdasarkan periode penilaian yang berjalan sepanjang terpenuhi Ekspektasi. Sebagai contoh evaluasi kinerja periodik dapat dilaksanakan secara

triwulanan atau semester, atau berdasarkan bulan dilaksanakan evaluasi kinerja periodik

Apa yang dimaksud dengan predikat kinerja?

Predikat Kinerja adalah predikat yang ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja atas hasil evaluasi kinerja Pegawai ASN baik secara periodik maupun tahunan

Apa saja predikat kinerja pejabat fungsional?

Predikat Kinerja terdiri atas:

- a. Sangat baik;
- b. Baik;
- c. Cukup/butuh perbaikan;
- d. Kurang; atau
- e. Sangat kurang

Siapa yang menetapkan predikat kinerja JF?

Penetapan predikat kinerja dilakukan oleh pejabat penilai kinerja

Apakah DUPAK masih ada?

DUPAK sudah tidak lagi digunakan dalam mekanisme penilaian angka kredit, sehingga pejabat fungsional tidak perlu lagi menyusun DUPAK dalam penilaian angka kredit, karena angka kredit ditetapkan berdasarkan predikat kinerja

Bagaimana cara menghitung angka kredit?

Penghitungan angka kredit dilakukan dengan mengkonversikan predikat kinerja ke dalam angka kredit sesuai dengan jenjang JF

KONVERSI PREDIKAT KINERJA TAHUNAN MENJADI ANGKA KREDIT TAHUNAN

SIMULASI PER TAHUN	KOEFSIEN PER TAHUN	SANGAT BAIK	BAIK	BUTUH PERBAIKAN	KURANG	SANGAT KURANG
		150%	100%	75%	50%	25%
KEAHLIAN	AHLI PERTAMA 12,5	18,75	12,5	9,38	6,25	3,13
	AHLI MUDA 25	37,50	25	18,75	12,50	6,25
	AHLI MADYA 37,5	56,25	37,5	28,13	18,75	9,375
	AHLI UTAMA 50	75	50	37,50	25	12,5
KETERAMPILAN	PEMULA 3,75	5,63	3,75	2,81	1,88	0,94
	TERAMPIL 5	7,50	5	3,75	2,50	1,25
	MAHIR 12,5	18,75	12,5	9,38	6,25	3,13
	PENYELIA 25	37,50	25	18,75	12,5	6,25

Bagaimana ketentuan predikat kinerja yang dikonversikan ke dalam angka kredit?

Predikat Kinerja dikonversikan ke dalam perolehan Angka Kredit tahunan dengan ketentuan sebagai berikut:

- Sangat baik ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 150% (seratus lima puluh persen) dari koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang JF;
- Baik ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 100% (seratus persen) dari koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang JF;
- Cukup/butuh perbaikan ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang JF;
- Kurang ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 50% (lima puluh persen) dari koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang JF; dan
- Sangat kurang ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang JF.

Siapa yang melakukan konversi predikat kinerja ke dalam angka kredit dan penetapannya?

Konversi Predikat Kinerja ke dalam Angka Kredit dan penetapan Angka Kredit dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja

Bagaimana jika pejabat fungsional mendapatkan ijazah/gelar pendidikan formal yang lebih tinggi? apakah mendapat angka kredit?

Dalam hal Pejabat Fungsional memperoleh ijazah pendidikan formal yang lebih tinggi, diberikan tambahan Angka Kredit sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif kenaikan pangkat sesuai jenjangnya untuk 1 (satu) kali penilaian dan hanya diberikan bagi Pejabat Fungsional dengan Predikat Kinerja paling rendah baik

Apakah target angka kredit masih ada?

Target angka kredit tidak lagi ditetapkan sebagai target angka kredit tahunan, namun ditetapkan sebagai nilai angka kredit berdasarkan hasil konversi predikat kinerja, yang dalam kumulatif tertentu digunakan sebagai dasar kenaikan pangkat atau jenjang JF

Apakah Tim Penilai Angka Kredit masih ada?

Tim Penilai Angka Kredit sudah tidak ada lagi dalam mekanisme pengelolaan kinerja dan konversi angka kredit berdasarkan predikat kinerja

Siapa yang melakukan penjaminan kualitas hasil kerja pejabat fungsional jika tim penilai angka kredit tidak ada?

Penjaminan kualitas hasil kerja pejabat fungsional dilakukan oleh Pejabat Penilai, sehingga pejabat fungsional mempertanggungjawabkan hasil kerja kepada Pejabat Penilai dan akuntabilitas penilaian kinerja oleh Pejabat Penilai





KENAIKAN PANGKAT

Ilustrasi Jabatan Fungsional Penera

Bagaimanakah mekanisme kenaikan pangkat dalam kebijakan JF yang baru?

Kenaikan pangkat 1 (satu) tingkat lebih tinggi dapat diberikan dan dipertimbangkan apabila telah memenuhi paling sedikit Angka Kredit Kumulatif yang merupakan akumulasi dari Angka Kredit tahunan dalam periode tertentu

Apa yang dimaksud dengan angka kredit kumulatif kenaikan pangkat?

Angka Kredit Kumulatif kenaikan pangkat adalah akumulasi nilai Angka Kredit yang harus dicapai oleh Pejabat Fungsional sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat

Berapa angka kredit kumulatif kenaikan pangkat?

Angka kredit kumulatif kenaikan pangkat ditetapkan berdasarkan jenjang jabatannya yaitu:

- Ahli Utama, angka kredit yang harus dipenuhi paling kurang 200 untuk setiap pangkat dalam jenjang tersebut
- Ahli Madya, angka kredit yang harus dipenuhi paling kurang 150 untuk setiap pangkat dalam jenjang tersebut
- Ahli Muda, angka kredit yang harus dipenuhi paling kurang 100 untuk setiap pangkat dalam jenjang tersebut
- Ahli Pertama, angka kredit yang harus dipenuhi paling kurang 50 untuk setiap pangkat dalam jenjang tersebut
- Penyelia, angka kredit yang harus dipenuhi paling kurang 100 untuk setiap pangkat dalam jenjang tersebut
- Mahir, angka kredit yang harus dipenuhi paling kurang 50 untuk setiap pangkat dalam jenjang tersebut
- Terampil, angka kredit yang harus dipenuhi paling kurang 20 untuk setiap pangkat dalam jenjang tersebut
- Pemula, angka kredit yang harus dipenuhi paling kurang 15 untuk setiap pangkat dalam jenjang tersebut

KATEGORI	JENJANG	PANGKAT	KOEFSIEN ANGKA KREDIT TAHUNAN	ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL KENAIKAN	
				PANGKAT	JENJANG *
KEAHLIAN	AHLI UTAMA	IV/d – IV/e	50	200	-
	AHLI MADYA	IV/a – IV/b – IV/c	37,5	150	450
	AHLI MUDA	III/c – III/d	25	100	200
	AHLI PERTAMA	III/a – III/b	12,5	50	100
KETERAMPILAN	PENYELIA	III/c – III/d	25	100	-
	MAHIR	III/a – III/b	12,5	50	100
	TERAMPIL	II/b – II/c – II/d	5	20	60
	PEMULA	II/a	3,75	15	15

* Dapat bersifat proporsional berdasarkan pangkat awal jenjang jabatan pada saat menduduki JF

Bagaimana cara mengusulkan kenaikan pangkat?

Usulan kenaikan pangkat disampaikan oleh PyB kepada PPK berdasarkan pemenuhan Angka Kredit Kumulatif kenaikan pangkat, dan kemudian PPK menetapkan kenaikan pangkat berdasarkan pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS setelah mendapatkan pertimbangan teknis Badan Kepegawaian Negara

Bagaimana jika kenaikan pangkat dan jenjang bersamaan? Mana yang harus dilakukan terlebih dahulu?

Dalam hal Pejabat Fungsional telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat JF bersamaan dengan kenaikan jenjang JF, maka dilakukan kenaikan jenjang JF terlebih dahulu, dan dengan Angka Kredit yang sama dapat diusulkan kenaikan pangkat

Bagaimana jika kenaikan pangkat dan jenjang bersamaan tetapi tidak terdapat formasi dalam kenaikan jenjang?

Dalam hal belum tersedia lowongan pada jenjang jabatan, Pejabat Fungsional yang telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat dapat diberikan kenaikan pangkat satu tingkat lebih tinggi, dan tetap melaksanakan tugas JF sesuai dengan jenjang JF

Bagaimana jika terdapat kelebihan angka kredit setelah kenaikan pangkat?

Kelebihan Angka Kredit Kumulatif kenaikan pangkat JF dapat diperhitungkan kembali untuk kenaikan pangkat selanjutnya sepanjang dalam jenjang yang sama

Bagaimana jika pejabat fungsional memiliki penilaian kinerja dan keahlian luar biasa dalam menjalankan tugas JF nya?

Pejabat Fungsional yang memiliki penilaian kinerja dan keahlian yang luar biasa dalam menjalankan tugas JF dapat diberikan penghargaan berupa kenaikan pangkat istimewa

Bagaimana mekanisme kenaikan pangkat istimewa JF?

Kenaikan pangkat istimewa bagi JF dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Apakah pejabat fungsional dapat naik pangkat lebih cepat seperti kebijakan JF sebelumnya?

Pejabat fungsional dapat naik pangkat lebih cepat jika memperoleh evaluasi kinerja dengan predikat kinerja “sangat baik” secara terus menerus yang dikonversikan menjadi angka kredit sebesar 150% dikalikan koefisien angka kredit tahunan





PEMBERHENTIAN DARI JF

Ilustrasi Jabatan Fungsional Asesor

Apakah pejabat fungsional dapat diberhentikan dari JF?

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

Apakah pejabat fungsional dapat diangkat kembali ke JF sebelumnya setelah diberhentikan?

Pejabat Fungsional yang diberhentikan karena alasan diberhentikan sementara sebagai PNS, menjalani cuti di luar tanggungan negara, menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, atau ditugaskan secara penuh pada JPT, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana, dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan JF setelah masa pemberhentiannya selesai

Dalam hal apa pejabat fungsional tidak dapat diangkat kembali setelah diberhentikan?

Pejabat fungsional tidak dapat diangkat kembali karena diberhentikan dalam hal mengundurkan diri dari JFnnya atau tidak memenuhi persyaratan JF

Bagaimana tata cara pengangkatan kembali JF?

Bagi pejabat fungsional yang telah menyelesaikan masa pemberhentian dari JF karena menjalani cuti di luar tanggungan negara, menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, atau ditugaskan secara penuh pada JPT, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana diangkat kembali dalam JF sebelumnya pada jenjang terakhirnya apabila ada kebutuhan, dan ditetapkan dalam keputusan pengangkatan kembali oleh PPK





KOMPETENSI

Ilustrasi Jabatan Fungsional Inspektur Minyak dan Gas Bumi

Apakah pejabat fungsional wajib melaksanakan pengembangan kompetensi?

Pejabat Fungsional wajib mengembangkan kompetensi secara berkelanjutan sesuai dengan minat dan kebutuhan pelaksanaan tugas JF yang diduduki dalam sistem pembelajaran terintegrasi

Apa saja kompetensi yang harus dimiliki oleh pejabat fungsional?

Kompetensi yang harus dimiliki pejabat fungsional pada setiap jenjangnya, antara lain:

- a. Kompetensi teknis;
- b. Kompetensi manajerial; dan
- c. Kompetensi sosial kultural

Dalam hal apa saja pejabat fungsional mengikuti uji kompetensi?

Uji kompetensi dilaksanakan dalam hal pengangkatan perpindahan, promosi, dan kenaikan jenjang jabatan, atau dalam hal pemenuhan sertifikasi tertentu dalam JF

Apa yang dimaksud dengan instansi pembina

Instansi pembina adalah Instansi pembina JF merupakan kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, atau kesekretariatan lembaga negara yang sesuai kekhususan tugas dan fungsinya ditetapkan menjadi instansi pembina suatu JF dalam melaksanakan pembinaan JF

Apa saja tugas instansi pembina?

Instansi pembina mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun pedoman formasi JF;
- b. Menyusun standar kompetensi JF;
- c. Menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis JF;
- d. Menyusun standar kualitas hasil kerja dan pedoman penilaian kualitas hasil kerja Pejabat Fungsional;
- e. Menyusun pedoman penulisan karya tulis/karya ilmiah yang bersifat inovatif di bidang tugas JF;
- f. Menyusun kurikulum pelatihan JF;
- g. Menyelenggarakan pelatihan JF;
- h. Membina penyelenggaraan pelatihan fungsional pada lembaga pelatihan;
- i. Menyelenggarakan Uji Kompetensi JF;
- j. Menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang tugas JF;
- k. Melakukan sosialisasi petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis JF;
- l. Mengembangkan sistem informasi JF;
- m. Memfasilitasi pelaksanaan tugas pokok JF;
- n. Memfasilitasi pembentukan organisasi profesi JF;
- o. Memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku JF;
- p. Melakukan akreditasi pelatihan fungsional dengan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara;
- q. Melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan JF di seluruh Instansi Pemerintah yang menggunakan JF tersebut;
- r. Melakukan koordinasi dengan instansi pengguna dalam rangka pembinaan karier Pejabat Fungsional; dan
- s. Menyusun informasi faktor jabatan untuk evaluasi jabatan.

Dalam hal pengembangan kompetensi, apa tugas dari instansi pembina?

Instansi pembina menyusun konten pembelajaran, strategi, dan program pengembangan kompetensi untuk mendukung percepatan pengembangan kompetensi Pejabat Fungsional serta melaksanakan pembinaan JF lainnya

Dalam hal menjalankan tugas instansi pembina oleh instansi (K/L), apakah perlu ditunjuk unit pembina teknis JF ?

Instansi Pembina dapat menunjuk unit pembina teknis JF apabila ruang lingkup pembinaan JF sangat luas, terutama dalam hal menyusun konten pembelajaran, strategi, dan program pengembangan kompetensi untuk mendukung percepatan pengembangan kompetensi Pejabat Fungsional serta melaksanakan pembinaan JF lainnya

Apa peran Instansi Pemerintah dalam pengembangan kompetensi pejabat fungsional?

Instansi Pemerintah harus mempersiapkan anggaran dan memfasilitasi pengembangan kompetensi bagi pejabat fungsional yang ada di lingkungan instansi masing-masing

Apakah pejabat fungsional dapat diberikan pengembangan kompetensi manajerial?

Pengembangan kompetensi manajerial dapat diberikan kepada pejabat fungsional, misalnya baik diklat PKA maupun Diklat PKP

Apakah yang dimaksud dengan organisasi profesi?

Organisasi Profesi adalah suatu organisasi yang dibentuk untuk memenuhi kepentingan para pejabat fungsional yang berkecimpung dalam suatu profesi tertentu, dan melayani kepentingan umum dengan memfasilitasi koneksi, komunikasi, dan inovasi

Apakah pejabat fungsional wajib menjadi anggota organisasi profesi?

Setiap Pejabat Fungsional harus menjadi anggota organisasi profesi JF

Bagaimana jika organisasi profesi belum dibentuk?

Dalam hal suatu organisasi profesi belum terbentuk, pembentukan organisasi profesi ditetapkan melalui keputusan pimpinan instansi pembina berdasarkan usulan pengurus/calon pengurus kepada pimpinan instansi pembina dan/atau berdasarkan usulan dari perkumpulan profesi JF dengan rekomendasi dari instansi pembina.

Apa tugas dari organisasi profesi?

Organisasi profesi JF mempunyai tugas:

- a. Menyusun kode etik dan kode perilaku profesi;
- b. Memberikan advokasi; dan
- c. Memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi

Apa saja syarat dalam membentuk organisasi profesi?

Organisasi profesi harus memenuhi syarat, meliputi:

- a. Memiliki anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
- b. Memiliki tujuan dan sasaran pembentukan;
- c. Memiliki visi dan misi yang jelas dan tergambar dalam program kerja;
- d. Terdapat sumber pendanaan yang jelas;
- e. Berdomisili alamat;
- f. Memiliki pembagian kerja dan tugas dan wewenang yang jelas berdasarkan struktur organisasi; dan
- g. Berbadan hukum.





PENETAPAN JF

Dalam hal apa penetapan JF?

Pengusulan JF baru dan/atau perubahan JF yang sudah ditetapkan oleh Menteri

Bagaimana cara pengusulan dan penetapan JF?

Penetapan JF baru dilakukan berdasarkan usulan dari pimpinan Instansi Pemerintah kepada Menteri dengan melampirkan urgensi penetapan JF, kemudian Menteri PANRB melakukan kajian terhadap usulan, dan selanjutnya penetapan JF dengan Peraturan Menteri

Apakah Menteri dapat menetapkan JF tanpa usulan dari Instansi Pemerintah?

Dalam hal diperlukan, Menteri PANRB dapat menetapkan JF tanpa usulan dari pimpinan Instansi Pemerintah

Bagaimana tahapan penetapan JF?

Tahapan penetapan JF diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi



MASA TRANSISI TATA KELOLA JF BARU

Ilustrasi Jabatan Fungsional Pranata Nuklir

Dalam masa penyesuaian tata kelola JF yang baru, bagaimana dengan butir kegiatan yang ada dalam PermenPANRB JF masing-masing?

Dalam masa penyesuaian tata kelola JF yang baru, butir kegiatan dapat ditetapkan sebagai ruang lingkup kegiatan dan dapat disesuaikan berdasarkan ekspektasi kinerja yang ditetapkan

Dalam masa penyesuaian tata kelola JF yang baru, apabila terdapat hasil kerja yang belum dinilai, bagaimana menilai angka kreditnya?

Dalam masa penyesuaian tata kelola JF yang baru, angka kredit dinilai berdasarkan ketentuan JF masing-masing untuk kinerja sampai dengan 31 Desember 2022 dalam masa periode penilaian sampai dengan 30 Juni 2023

Dalam masa penyesuaian tata kelola JF yang baru, bagaimana dengan angka kredit yang telah dimiliki sebelumnya?

Dalam masa penyesuaian tata kelola JF yang baru, angka kredit yang telah dimiliki perlu dikonversikan ke dalam angka kredit berdasarkan mekanisme konversi predikat kinerja, merujuk pada panduan konversi yang disusun oleh BKN

Dalam hal pejabat fungsional hasil penyetaraan belum pernah mengajukan penilaian AK dan mengakibatkan angka 25% sebagai koordinator/subkoordinator pada masa lampau belum diberikan, apakah masih dapat diperhitungkan?

Pejabat fungsional hasil penyetaraan yang belum mengajukan

penilaian angka kredit fungsi koordinasi, dapat mengajukan penilaian angka kredit untuk pelaksanaan tugas fungsi koordinasi sampai dengan 31 Desember 2022

Kapan mekanisme tata kelola JF yang baru berlaku?

Tata kelola JF yang baru berlaku mulai 1 Juli 2023

Dalam peraturan masing-masing JF masih berlaku sampai saat ini, apakah penetapan ekspektasi kinerja pegawai di tahun 2023 (penetapan di Januari), masih mempertimbangkan rincian tugas masing-masing JF?

Penetapan ekspektasi kinerja mulai 1 Januari 2023 sudah tidak lagi menggunakan penyelarasan butir atau rincian kegiatan, tetapi perlu memperhatikan ruang lingkup masing-masing jenjang jabatan yang dapat disesuaikan berdasarkan ekspektasi kinerja pada masing-masing Unit Organisasi



A photograph of a healthcare setting. In the center, a young child with dark hair and a pink top looks towards the left. To the left, a woman in a brown hijab is seen from the back. To the right, a woman in a black and pink floral hijab and a striped shirt is also seen from the back. In the background, there is a white medical device on a table, a blue water dispenser, and a wall made of light-colored bricks. A large, semi-transparent red rectangle is overlaid on the bottom half of the image, containing white text.

PENGISIAN JF OLEH PPPK

Ilustrasi Jabatan Fungsional Bidan

Apa dasar hukum terkait pengisian JF oleh PPPK?

1. [Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara](#)
2. [Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil](#)
3. [Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja](#)
4. [Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2020 tentang Jenis Jabatan yang dapat diisi oleh Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja](#)
5. [Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pembinaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Yang Menduduki Jabatan Fungsional](#)
6. [Keputusan Menteri PANRB Nomor 76 tahun 2022 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1197 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional yang dapat Diisi oleh Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja](#)

Apakah semua JF dapat diduduki oleh PPPK?

JF dapat diduduki oleh PPPK berdasarkan kebutuhan, dikecualikan yang telah ditetapkan dalam UU harus diisi oleh PNS

Bagaimana menghitung kebutuhan PPPK yang menduduki JF?

Setiap Instansi Pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PPPK berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja. Penyusunan kebutuhan jumlah PPPK dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan, dan merupakan satu kesatuan dengan penyusunan kebutuhan PNS

Apa saja kategori dan jenjang JF yang dapat diduduki oleh PPPK?

Jenis JF yang dapat diisi oleh PPPK terdiri atas:

- a. JF keahlian, pada jenjang ahli utama, ahli madya, ahli muda, dan ahli pertama
- b. JF keterampilan pada jenjang penyelia, mahir, terampil, dan pemula

Apa kriteria JF yang dapat diduduki oleh PPPK?

Kriteria JF yang dapat diisi oleh PPPK, yaitu sebagai berikut:

- a. Jabatan yang kompetensinya tidak tersedia atau terbatas di kalangan PNS;
- b. Jabatan yang diperlukan untuk percepatan peningkatan kapasitas organisasi;
- c. Jabatan yang diperlukan untuk percepatan pencapaian tujuan strategis nasional;
- d. Jabatan yang mensyaratkan sertifikasi teknis dari organisasi profesi;
- e. Bukan Jabatan di bidang rahasia negara, pertahanan, keamanan, pengelolaan aparatur negara, kesekretariatan negara, pengelolaan sumber daya alam, pengelolaan keuangan negara, dan hubungan luar negeri; dan
- f. Bukan Jabatan yang menurut ketentuan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, dan Peraturan Presiden harus diisi oleh PNS.

Apa saja JF yang dapat diduduki oleh PPPK?

Daftar JF yang dapat diduduki oleh PPPK sebagaimana terlampir dalam Keputusan Menteri PANRB Nomor 76 tahun 2021 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1197 Tahun 2021 tentang JF yang dapat Diisi oleh Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, dan dapat disesuaikan berdasarkan kebutuhan dan penetapan nomenklatur JF

Apa syarat pengangkatan dalam JF yang diisi oleh PPPK?

Persyaratan pengisian JF oleh PPPK yaitu:

- a. Usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia pada jabatan yang akan dilamar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
- c. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, PPPK, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
- d. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
- e. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
- f. Memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga profesi yang berwenang untuk jabatan yang mempersyaratkan;
- g. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar; dan
- h. Persyaratan lain sesuai kebutuhan jabatan yang ditetapkan oleh PPK

Selain persyaratan tersebut, pengangkatan PPPK dalam JF harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- b. Berijazah paling rendah Strata-Satu atau Diploma Empat sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan bagi JF keahlian;
- c. Berijazah paling rendah sekolah lanjutan tingkat atas atau setara sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan bagi JF ketrampilan;
- d. Mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh instansi pembina;
- e. Memiliki pengalaman terkait dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki paling kurang 2 (dua) tahun; dan
- f. Syarat lainnya yang ditetapkan oleh Menteri

Apakah PPPK yang menduduki JF harus mengikuti diklat?

Pengangkatan dalam JF Keahlian dan JF keterampilan melalui Pengangkatan PPPK dikecualikan dari persyaratan mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan

Apakah PPPK dapat naik jenjang jabatan?

Dalam hal kebutuhan jabatan, PPPK yang menduduki JF dapat diangkat dalam jenjang JF yang lebih tinggi, dengan persyaratan:

- a. Telah memenuhi masa perjanjian kerja paling kurang 90% (sembilan puluh per seratus);
- b. Telah memenuhi target kinerja paling kurang 90% (sembilan puluh per seratus);
- c. Telah mengundurkan diri dan mendapatkan ijin dari atasan yang dibuktikan dengan pemutusan hubungan perjanjian kerja dengan hormat atas permintaan sendiri;
- d. Mengikuti dan lulus seleksi PPPK dalam JF sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- e. Memiliki prestasi kerja paling rendah bernilai baik; dan
- f. Tidak pernah dikenakan pemutusan hubungan perjanjian kerja dengan tidak hormat

Bagaimana penilaian kinerja PPPK yang menduduki JF?

Penilaian kinerja PPPK yang menduduki JF bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan pada pengelolaan kinerja ASN sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri PANRB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara.

Apakah PPPK mengumpulkan Angka Kredit/DUPAK?

PPPK yang menduduki JF tidak mengumpulkan angka kredit atau DUPAK, karena pengelolaan kinerja JF dilaksanakan sebagaimana Peraturan Menteri PANRB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara.

Bagaimana kompetensi PPPK yang menduduki JF?

PPPK yang menduduki JF harus memenuhi standar kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan yang ditetapkan pada JF masing-masing

Apakah PPPK yang menduduki JF bisa berpindah ke JF lain?

PPPK yang menduduki JF tidak dapat pindah ke JF lain sesuai dengan perjanjian kinerja

Apakah PPPK yang menduduki JF bisa mengikuti penyesuaian atau penyetaraan?

PPPK yang menduduki JF tidak dapat mengikuti penyesuaian atau penyetaraan

Apakah PPPK yang menduduki JF dapat diberikan penugasan sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas?

PPPK yang menduduki JF tidak dapat diberikan penugasan sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas



LAIN LAIN

POLISI

Apakah kegiatan penunjang dan pengembangan profesi masih ada?

Tidak, kegiatan penunjang dan pengembangan profesi tidak diatur lagi dalam tata kelola jabatan fungsional karena menjadi bagian dari tugas pokok jabatan fungsional sebagai bagian dari kontrak kinerja dengan atasannya

Bagaimana dengan ketentuan teknis pembinaan kepegawaian JF?

Ketentuan teknis pembinaan kepegawaian JF diatur dalam Peraturan Badan Kepegawaian Negara

Apa yang dimaksud dengan kelas jabatan bagi JF?

Sesuai Peraturan Menteri PANRB Nomor 39 Tahun 2013, Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkatan dalam rangkaian berbagai jenis pekerjaan, yang menggambarkan tingkat kesulitan dan tanggung jawab, tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan, dan digunakan sebagai dasar penggajian

Bagaimana menetapkan kelas JF?

Sesuai Peraturan Menteri PANRB Nomor 34 Tahun 2011, penetapan kelas jabatan bagi Jabatan Fungsional dilakukan dengan menilai 9 (sembilan) Informasi Faktor Jabatan, yang terdiri dari faktor pengetahuan, faktor pengawasan, faktor pedoman, faktor kompleksitas, faktor ruang lingkup dan pengaruh, faktor hubungan pribadi, faktor tujuan hubungan, faktor tuntutan fisik, dan faktor lingkungan kerja. Instansi Pengguna mengusulkan kepada Menteri PANRB untuk menggunakan kelas jabatan nasional bagi JF di lingkungan Instansi tsb untuk mendapatkan persetujuan dari Menteri PANRB dan kemudian Instansi menetapkan ke dalam Peraturan internal instansi agar kelas jabatan tersebut bisa digunakan.

Apakah kelas JF pada instansi pengguna sama dengan kelas JF pada instansi pembina?

Sama. Sesuai dengan Pasal 99 ayat (3) huruf s Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen PNS menyatakan bahwa Instansi Pembina Jabatan Fungsional memiliki tugas menyusun informasi faktor jabatan untuk evaluasi jabatan. Instansi Pembina wajib mengusulkan kelas jabatan nasional bagi Jabatan Fungsional yang dibina. Instansi Pengguna bisa menggunakan kelas jabatan nasional tersebut dengan sebelumnya mengusulkan kepada Menteri PANRB untuk mendapatkan persetujuan dan kemudian ditetapkan dengan Peraturan masing-masing Instansi.

Apa yang dimaksud dengan tunjangan fungsional?

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil, tunjangan fungsional merupakan tunjangan jabatan yang diberikan kepada PNS yang karena tanggung jawabnya dalam melaksanakan tugas JF

Bagaimana menetapkan tunjangan fungsional?

Tunjangan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Presiden berdasarkan usulan Instansi Pembina JF, setelah ada persetujuan prinsip dari Menteri Keuangan, dengan tahapan sesuai ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

Apakah tunjangan antar JF sama?

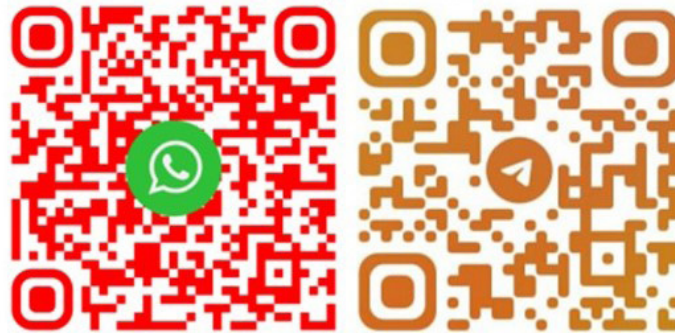
Besaran tunjangan fungsional beragam dengan memperhatikan beban kerja, tanggung jawab, dan resiko masing-masing JF

GLOSARIUM

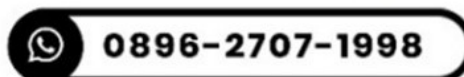
JF	: Jabatan Fungsional
PNS	: Pegawai Negeri Sipil
PPPK	: Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja
JPT	: Jabatan Pimpinan Tinggi
JA	: Jabatan Administrasi
PKA	: Pelatihan Kepemimpinan Administrator
PKP	: Pelatihan Kepemimpinan Pengawas

Si PANday

Scan QR berikut:




atau bisa chat ke:





TIM KEASDEPAN
Perancangan Jabatan,
Perencanaan,
dan Pengadaan
Sumber Daya Manusia
Aparatur

 rancangjab.perencanaanpengadaan@gmail.com

PENGARAH

Asdep Perancangan Jabatan,
Perencanaan,
dan Pengadaan Sumber Daya
Manusia Aparatur

PENYUSUN

Kelompok Kerja Jabatan
Fungsional

KONTRIBUTOR

- Kelompok Kerja Perencanaan dan Pengadaan
- Kelompok Kerja Evaluasi Jabatan
- Kelompok Kerja Kompetensi Jabatan



BerAKHLAK

Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

 bangga
melayani
bangsa

