



PEMERINTAH KOTA SUNGAI PENUH

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Gajah Mada No. 1 Sungai Penuh 37112

Telpon (0748) 323454, Fax (0748) 323454

Website : <http://www.sungaipenuhkota.go.id>

e-mail : setko@sungaipenuhkota.go.id

Sungai Penuh, 2 Agustus 2022 M
4 Muharram 1444 H

Nomor : 800/ **246** /BKPSDM-3.3/VIII/2022
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Rangkap
Perihal : **Pembinaan Karir Pegawai Negeri Sipil
dalam Jabatan Fungsional.**

Kepada,
Yth. Sdr. Kepala SKPD Lingkup Pemerintah Kota
Sungai Penuh (Terlampir)
di-
Sungai Penuh

- Dasar :
1. Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 jo Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil.

Dengan merujuk pada dasar tersebut di atas dan demi kelancaran pelaksanaan tugas serta untuk tertibnya administrasi kepegawaian bagi tenaga fungsional di Lingkungan Pemerintah Kota Sungai Penuh, disampaikan beberapa hal tentang petunjuk pelaksanaan pembinaan karir bagi PNS dalam jabatan fungsional (terlampir).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

WALIKOTA SUNGAI PENUH
SEKRETARIS DAERAH,

ALPIAN, S.E., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19740114 200003 1 003

Tembusan :

1. Yth. Bapak Walikota Sungai Penuh di Sungai Penuh (sebagai laporan);
2. Sdr. Inspektur Kota Sungai Penuh di Sungai Penuh;
3. Sdr. Kepala Badan Keuangan Daerah Kota Sungai Penuh di Sungai Penuh.

**PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMBINAAN KARIR PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL**

Proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional merupakan salah satu upaya pembinaan karir Pegawai Negeri Sipil, yang dalam hal ini ditetapkan oleh Walikota Sungai Penuh selaku Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) berdasarkan usulan dari Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selaku Pejabat yang Berwenang (PyB), sesuai dengan ketentuan dan kebutuhan daerah.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020, bahwa seluruh Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Struktural dilarang rangkap Jabatan dengan Jabatan Fungsional dan wajib dilakukan Pembebasan dari Jabatan Fungsionalnya.

Sesuai dengan pasal 94 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017, bahwa Pegawai Negeri Sipil dapat diberhentikan/ dibebaskan dari Jabatan Fungsionalnya apabila:

- Mengundurkan diri dari jabatannya;
- Diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- Menjalani cuti diluar tanggungan negara;
- Menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
- Ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional; atau
- Tidak memenuhi persyaratan jabatan.

Pejabat Fungsional Kategori Keterampilan yang memperoleh ijazah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Kategori Keahlian setelah mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina serta memiliki pangkat paling rendah sesuai dengan pangkat dalam Jabatan Fungsional yang akan diduduki.

Dalam hal pengusulan kenaikan pangkat, terlebih dahulu harus melakukan proses Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional setingkat lebih tinggi minimal satu tahun dalam jabatan dan/atau pangkat terakhir.

Proses Kenaikan Jabatan Fungsional dilakukan selama dua periode dalam satu tahun yaitu periode **Januari - Februari** dan **Agustus - September**. Apabila bahan yang diusulkan belum lengkap dan/atau diserahkan ke Bidang Pembinaan, Penilaian dan Promosi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh melewati batas waktu yang ditentukan, maka proses kenaikan jabatan tersebut dapat dipertimbang untuk dilakukan pada periode berikutnya.

Berkas usulan disampaikan dalam bentuk **hardcopy dan softcopy (di scan secara terpisah dengan format pdf, maksimal 3 Mb dengan penamaan masing-masing file mengikuti ketentuan sebagaimana tersebut pada Lampiran III)** ke Bidang Pembinaan, Penilaian dan Promosi BKPSDM Kota Sungai Penuh **paling lambat pada tanggal 31 Agustus 2022**, dengan ketentuan sebagai berikut:

- File hardcopy disusun sesuai urutan sebagaimana tersebut pada persyaratan untuk masing-masing jenis pengangkatan;
- File softcopy **di scan secara terpisah dengan format pdf, maksimal 3 Mb dengan penamaan masing-masing file mengikuti ketentuan sebagaimana tersebut pada Lampiran III**, kemudian digabungkan dalam 1 (satu) folder RAR dan di upload pada link <https://forms.gle/EcDFLH8RkxrULRuW6> (Formulir Usulan Jabatan Fungsional Pemerintah Kota Sungai Penuh) dengan terlebih dahulu melengkapi isian pada link dimaksud.

Berkenaan dengan uraian di atas, ditegaskan beberapa persyaratan dan ketentuan yang perlu menjadi perhatian, yaitu :

I. Pengangkatan Pertama Kali Dalam Jabatan Fungsional

- Ceklis kelengkapan bahan usulan (download template: <https://bit.ly/3vuphb6>);
- Surat Pengantar Usulan Pengangkatan Pertama Kali dalam Jabatan Fungsional dari Kepala SKPD paling lambat setelah 1 tahun sebagai PNS;
- Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) dari Kepala SKPD;
- Foto Copy sah SK CPNS;
- Foto Copy sah SK PNS;
- Foto Copy sah SK Pangkat Terakhir;
- Asli SK Penetapan Angka Kredit (PAK) awal untuk pengangkatan;

- Sertifikat Diklat Fungsional/ Diklat Penjurangan/ Uji Kompetensi/ Sertifikat Pendidik (Asli dan foto copy sah);
 - Sertifikat Diklat Pengembangan Profesi/ Dokumen Publikasi Ilmiah/ Dokumen Karya Inovatif (Foto Copy sah);
 - Foto Copy sah Ijazah Pendidikan Terakhir;
 - Daftar Penilaian Prestasi Kerja Pegawai melalui SKP bernilai baik 1 (satu) tahun terakhir;
 - Materai Rp 10.000 tiga lembar;
 - Print out tangkapan layar (*screen shot*) halaman selesai pengisian Google Form Formulir Usulan Jabatan Fungsional Pemerintah Kota Sungai Penuh;
 - Persyaratan lainnya yang ditentukan oleh Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- II. Kenaikan Jenjang Jabatan / Alih Kategori dalam Jabatan Fungsional
- Ceklis kelengkapan bahan usulan (download template: <https://bit.ly/3vuphb6>);
 - Surat Pengantar Usulan Kenaikan Jenjang Jabatan / Alih Kategori dalam Jabatan Fungsional dari Kepala SKPD;
 - Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) dari Kepala SKPD;
 - Foto Copy sah Seluruh SK Jabatan Fungsional yang dimiliki;
 - Foto Copy sah SK Pangkat Terakhir;
 - Asli SK Penetapan Angka Kredit (PAK);
 - Sertifikat Diklat Pembentukan/ Diklat Penjurangan/ Uji Kompetensi/ Diklat Fungsional Tingkat Ahli (asli dan foto copy sah);
 - Sertifikat Diklat Pengembangan Profesi/ Dokumen Publikasi Ilmiah/ Dokumen Karya Inovatif (foto copy sah);
 - Foto Copy sah Ijazah Pendidikan Terakhir;
 - Daftar Penilaian Prestasi Kerja Pegawai melalui SKP bernilai baik 1 (satu) tahun terakhir;
 - Materai Rp 10.000 tiga lembar;
 - Print out tangkapan layar (*screen shot*) halaman selesai pengisian Google Form Formulir Usulan Jabatan Fungsional Pemerintah Kota Sungai Penuh;
 - Persyaratan lainnya yang ditentukan oleh Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- III. Pemberhentian dari Jabatan Fungsional
- Ceklis kelengkapan bahan usulan (download template: <https://bit.ly/3vuphb6>);
 - Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) dari Kepala SKPD pada unit kerja yang baru;
 - Foto Copy sah Seluruh SK Jabatan Fungsional yang dimiliki;
 - Foto Copy sah SK Pangkat Terakhir;
 - Foto Copy sah Petikan SK Pelantikan dalam Jabatan;
 - Foto Copy sah SK Tugas Belajar bagi peserta tugas belajar;
 - Surat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap bagi PNS yang melakukan tindak pidana;
 - Print out tangkapan layar (*screen shot*) halaman selesai pengisian Google Form Formulir Usulan Jabatan Fungsional Pemerintah Kota Sungai Penuh.
- IV. Pengangkatan Kembali dalam Jabatan Fungsional
- Ceklis kelengkapan bahan usulan (download template: <https://bit.ly/3vuphb6>);
 - Surat Pengantar Usulan Pengangkatan Kembali dalam Jabatan Fungsional dari Kepala SKPD;
 - Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) dari Kepala SKPD;
 - Foto Copy sah SK Pangkat Terakhir;
 - Foto Copy sah Seluruh SK Jabatan Fungsional yang dimiliki;
 - Foto Copy sah SK Pembebasan Sementara / Pemberhentian dari Jabatan Fungsional;
 - Foto Copy sah SK Walikota bagi yang telah selesai menjabat Jabatan Struktural;
 - Foto Copy sah SK Tugas Belajar bagi peserta tugas belajar;
 - Foto Copy sah SK Penempatan Kembali bagi yang telah selesai tugas belajar atau cuti;
 - Surat Pengembalian dari kampus bagi yang telah selesai tugas belajar;
 - Materai Rp 10.000 tiga lembar;
 - Print out tangkapan layar (*screen shot*) halaman selesai pengisian Google Form Formulir Usulan Jabatan Fungsional Pemerintah Kota Sungai Penuh;
 - Persyaratan lainnya yang ditentukan oleh Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- V. Perpindahan dari Jabatan Lain kedalam Jabatan Fungsional
- Ceklis kelengkapan bahan usulan (download template: <https://bit.ly/3vuphb6>);
 - Surat Pengantar Usulan Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional dari Kepala SKPD;
 - Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) dari Kepala SKPD;
 - Foto Copy sah SK CPNS;
 - Foto Copy sah SK PNS;
 - Foto Copy sah Seluruh SK Jabatan Fungsional yang dimiliki;

- Foto Copy sah SK Pangkat Terakhir;
- Sertifikat Lulus Diklat Fungsional/ Diklat Penjurangan/ Uji Kompetensi (Asli dan foto copy sah);
- Asli Berita Acara dan SK Penetapan Angka Kredit (PAK) Awal dalam Jabatan Fungsional dari Instansi Pembina;
- Asli dan/atau Foto Copy sah SK Penetapan Formasi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- Surat Keterangan Memiliki pengalaman melaksanakan tugas Jabatan Fungsional yang diusul minimal dua tahun dari Kepala SKPD;
- Daftar Penilaian Prestasi Kerja Pegawai melalui SKP bernilai baik 2 (dua) Tahun terakhir;
- Materai Rp 10.000 tiga lembar;
- Print out tangkapan layar (*screen shot*) halaman selesai pengisian Google Form Formulir Usulan Jabatan Fungsional Pemerintah Kota Sungai Penuh;
- Persyaratan lainnya yang ditentukan oleh Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

a.n. **WALIKOTA SUNGAI PENUH**
SEKRETARIS DAERAH,



ALPIAN, S.E./M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19740114 200003 1 003

Kepada Yth. Sdr :

1. Sekretaris DPRD
2. Inspektur
3. Kepala BAPPEDA
4. Kepala BKPSDM
5. Kepala Badan Keuangan Daerah
6. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan
7. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah
8. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
9. Kepala Dinas Sosial
10. Kepala Dinas Kesehatan
11. Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan
12. Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
13. Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian
14. Kepala Dinas Peternakan dan Perikanan
15. Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja
16. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
17. Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan
18. Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
19. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
20. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
21. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
22. Kepala Dinas Kepemudaan dan Olah Raga
23. Kepala Dinas Pendidikan
24. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
25. Kepala Dinas Perhubungan
26. Kepala Dinas Komunikasi, Informasi dan Statistik
27. Kepala Dinas Lingkungan Hidup
28. Kepala Dinas Ketahanan Pangan
29. Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
30. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
31. Direktur RSUD Mayjen H.A Thalib
32. Direktur RSUD H. Bakri
33. Camat Pondok Tinggi
34. Camat Pesisir Bukit
35. Camat Kumun Debai
36. Camat Tanah Kampung
37. Camat Hamparan Rawang
38. Camat Koto Baru
39. Lurah Pondok Tinggi
40. Lurah Pasar Sungai Penuh
41. Lurah Sungai Penuh
42. Lurah Dusun Baru
43. Kepala Puskesmas Sungai Penuh
44. Kepala Puskesmas Pondok Tinggi
45. Kepala Puskesmas Sungai Bungkal
46. Kepala Puskesmas Koto Lolo
47. Kepala Puskesmas Koto Baru
48. Kepala Puskesmas Sungai Liuk
49. Kepala Puskesmas Kumun Debai
50. Kepala Puskesmas Tanah Kampung
51. Kepala Puskesmas Tanjung
52. Kepala Laboratorium Kesehatan
53. Kepala UPTD Instalasi Farmasi
54. Koordinator Balai Penyuluh Pertanian Kec. Pondok Tinggi

di -
Sungai Penuh

TATA CARA PENAMAAN FILE SCAN PDF USULAN SK FUNGSIONAL

| No. | JENIS DOKUMEN | NAMA FILE PDF | KET |
|-----|--|-------------------------------|--|
| 1. | Surat Pengantar Usulan dari Kepala SKPD | SP_NAMA PEGAWAI | |
| 2. | Foto Copy sah SK CPNS | SKPN_NAMA PEGAWAI | |
| 3. | Foto Copy sah SK PNS | SKCP_NAMA PEGAWAI | |
| 4. | Foto Copy sah Seluruh SK Jabatan Fungsional yang dimiliki | SKJF_NAMA PEGAWAI | |
| 5. | Foto Copy sah SK Pembebasan Sementara / Pemberhentian dari Jabatan Fungsional | SKPS_NAMA PEGAWAI | Untuk Pengangkatan Kembali dalam JF |
| 6. | Foto Copy sah SK Pangkat Terakhir | SKPT_NAMA PEGAWAI | |
| 7. | Foto Copy sah Petikan SK Pelantikan dalam Jabatan | SKJAB_NAMA PEGAWAI | Untuk Pemberhentian dari JF |
| 8. | Foto Copy sah SK Walikota bagi yang telah selesai menjabat Jabatan Struktural | SKNJ_NAMA PEGAWAI | Untuk Pengangkatan Kembali dalam JF |
| 9. | Asli SK Penetapan Angka Kredit (PAK) | PAK_NAMA PEGAWAI | |
| 10. | Sertifikat Diklat Fungsional/ Diklat Penjurangan/ Uji Kompetensi/ Diklat Fungsional Tingkat Ahli/ Sertifikat Pendidik (Asli dan foto copy sah) | SERKOM_NAMA PEGAWAI | |
| 11. | Sertifikat Diklat Pengembangan Profesi/ Dokumen Publikasi Ilmiah/ Dokumen Karya Inovatif (Foto Copy sah) | SER_PP_KI_NAMA PEGAWAI | |
| 12. | Foto Copy sah Ijazah Pendidikan Terakhir | IPT_NAMA PEGAWAI | |
| 13. | Daftar Penilaian Prestasi Kerja Pegawai melalui SKP bernilai baik 1 (satu) tahun terakhir | SKPBARU_NAMA PEGAWAI | |
| 14. | Foto Copy sah SK Tugas Belajar bagi peserta tugas belajar | SKTUBEL_NAMA PEGAWAI | Untuk Peserta Tubel |
| 15. | Foto Copy sah SK Penempatan Kembali bagi yang telah selesai tugas belajar atau cuti | SKKEMBALI_NAMA PEGAWAI | Untuk Peserta Tubel |
| 16. | Surat Pengembalian dari kampus bagi yang telah selesai tugas belajar | PENGEMBALIAN_NAMA PEGAWAI | Untuk Peserta Tubel |
| 17. | Surat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap bagi PNS yang melakukan tindak pidana | SKPUTUSAN_NAMA PEGAWAI | Untuk Pemberhentian dari JF |
| 18. | Asli Berita Acara dan SK Penetapan Angka Kredit (PAK) Awal dalam Jabatan Fungsional dari Instansi Pembina | BA_PAK_PEMBINA_NAMA PEGAWAI | Untuk Perpindahan dari Jabatan Lain kedalam JF |
| 19. | Asli dan/atau Foto Copy sah SK Penetapan Formasi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi | SKMENPAN_NAMA PEGAWAI | Untuk Perpindahan dari Jabatan Lain kedalam JF |
| 20. | Surat Keterangan Memiliki pengalaman melaksanakan tugas Jabatan Fungsional yang diusul minimal dua tahun dari Kepala SKPD | SUKET_PENGALAMAN_NAMA PEGAWAI | Untuk Perpindahan dari Jabatan Lain kedalam JF |