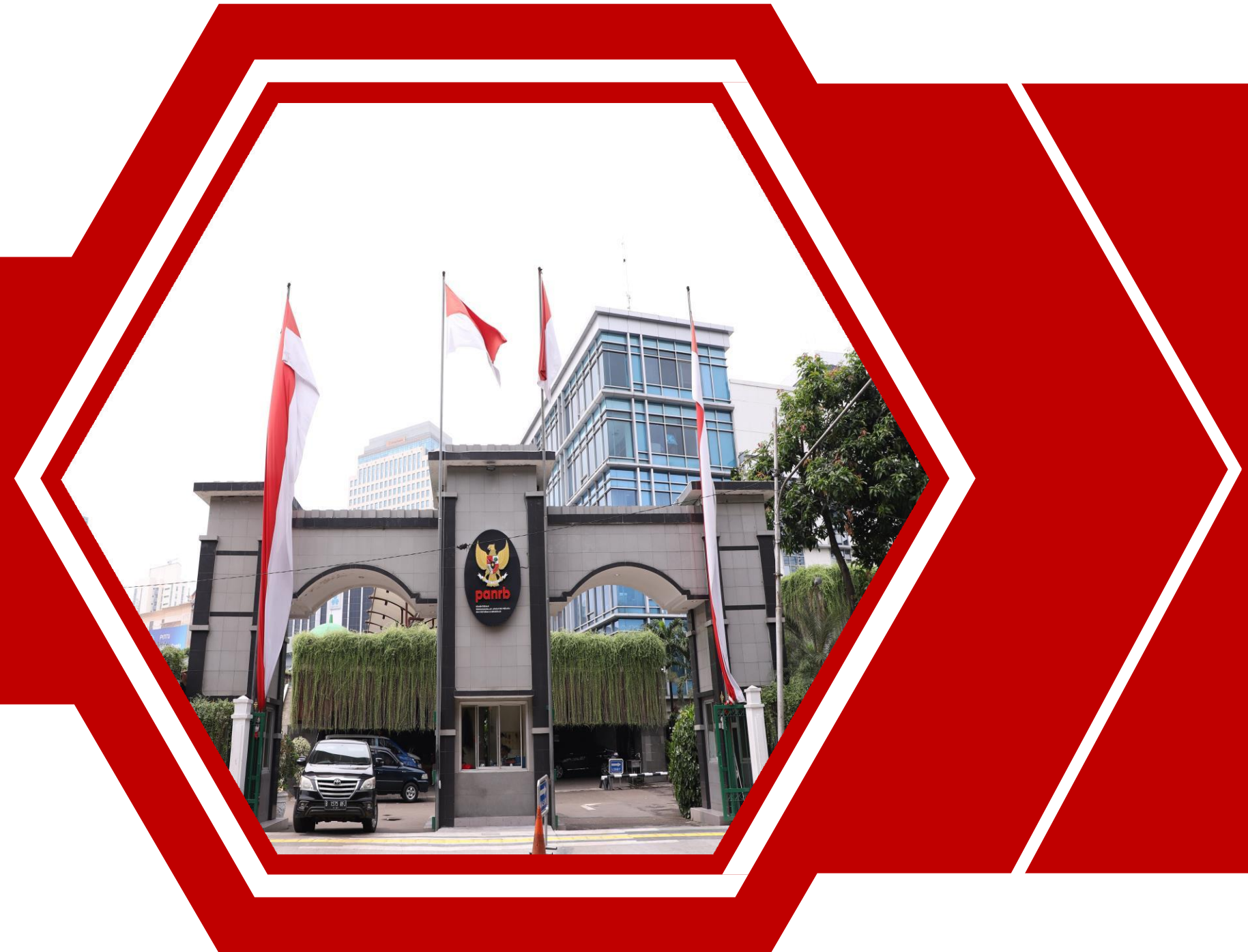




# **KEBIJAKAN JABATAN FUNGSIONAL BERBASIS PENGELOLAAN KINERJA (PermenPANRB 1/2023)**

**Asisten Deputi Perancangan Jabatan, Perencanaan, dan  
Pengadaan SDM Aparatur**



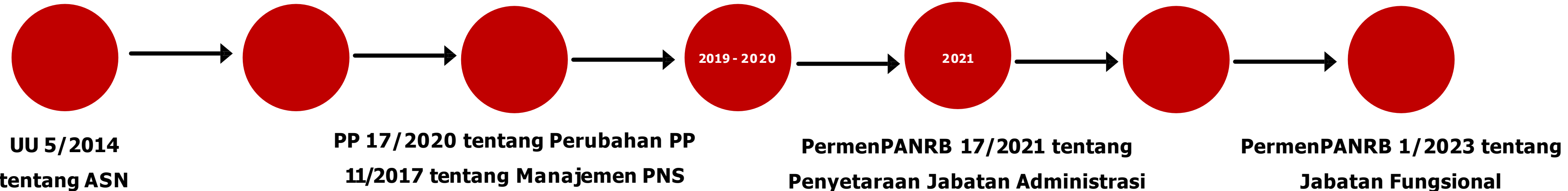
**Nurlina, S.T., M.Si.**  
Kepala Bidang Mutasi dan Promosi  
Badan Kepegawaian Daerah Prov. Sumsel

# KEBIJAKAN JABATAN FUNGSIONAL

Prioritas Pembangunan  
Presiden dan Wakil Presiden

PermenPANRB 28/2019 tentang  
Penyetaraan Jabatan Administrasi  
ke Dalam Jabatan Fungsional

PermenPANRB 6/2022 dan  
PermenPANRB 7/2022



Pasal 350A

- Dalam hal diperlukan penataan birokrasi, penyesuaian jabatan ke dalam JF dapat dilakukan penyetaraan jabatan
- Penyetaraan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri



# RUANG LINGKUP TATA KELOLA JABATAN FUNGSIONAL



# Perubahan Pokok Tata Kelola JF

## PERMENPANRB 13/2019



Berbasis penyelarasan butir kegiatan dan SKP



Perpindahan dilakukan dalam satu rumpun



Penetapan target AK di awal tahun kinerja berbasis pada Penyelarasan butir kegiatan dalam SKP



Berbasis pada penilaian angka kredit (AK) per butir kegiatan dan pengajuan DUPAK



Kenaikan Pangkat Luar Biasa hanya untuk JPT dan JA



Instansi Pembina memiliki 19 tugas yang utamanya: Pendidikan dan pelatihan, formasi, standar kompetensi, uji kompetensi, dan koordinasi

## PERMENPANRB 1/2023



Berbasis pada ruang lingkup tugas setiap jenjang disesuaikan dengan ekspektasi kinerja



Perpindahan dapat dilaksanakan lintas rumpun untuk memudahkan talent mobility



Target AK Tahunan ditetapkan sebagai koefisien pengali untuk konversi predikat evaluasi kinerja setiap tahun



Tidak ada lagi DUPAK, evaluasi berdasarkan hasil penilaian pemenuhan ekspektasi kinerja



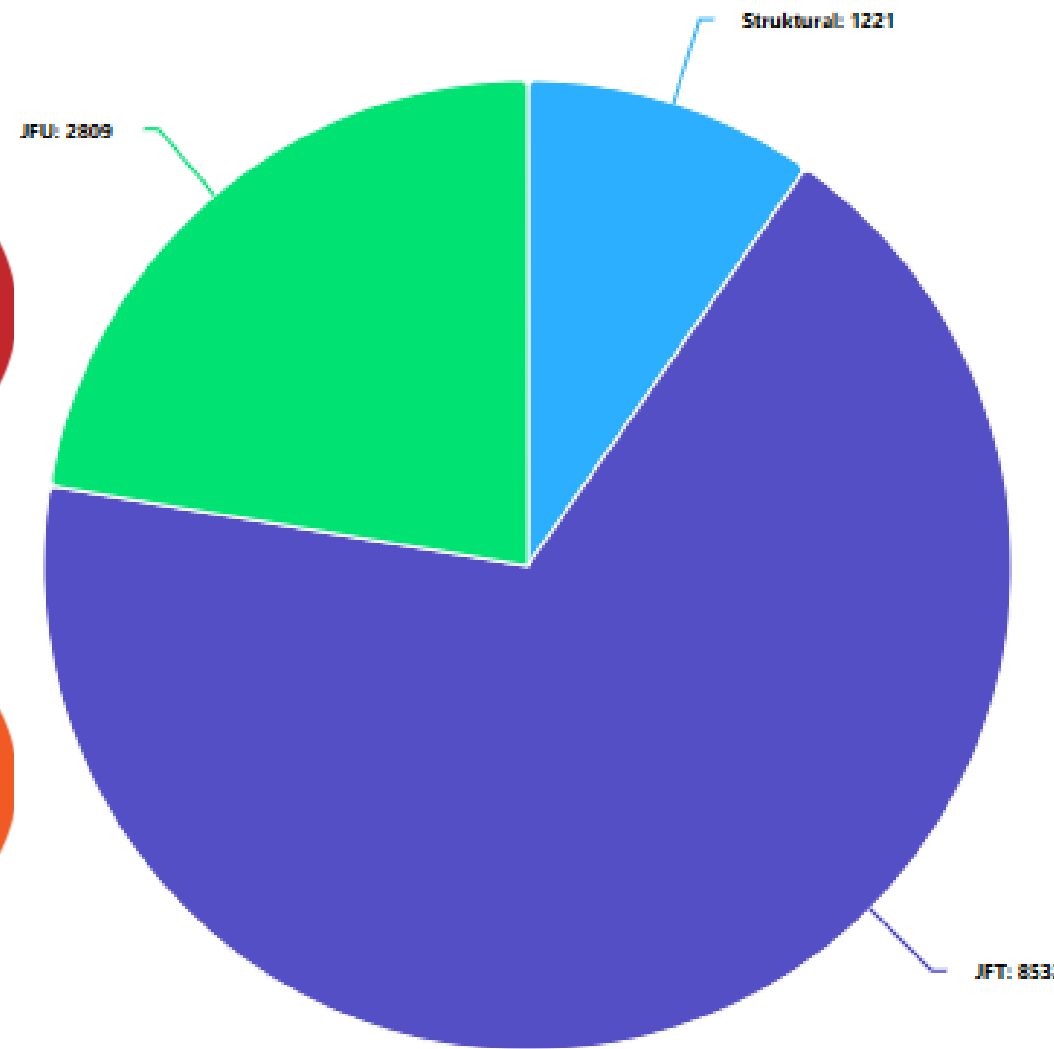
Ditambahkan ketentuan kenaikan pangkat istimewa diberikan bagi pejabat fungsional Pejabat Fungsional yang memiliki penilaian kinerja dan keahlian yang luar biasa dalam menjalankan tugas JF



Instansi Pembina Menyusun konten pembelajaran, strategi, dan program pengembangan kompetensi

# Jumlah PNS Berdasarkan Jenis Jabatan ASN Prov. Sumsel

Last Update Data SIASN : 25-06-2025



## Tugas dan Ruang Lingkup JF

Pelayanan teknis fungsional berbasis keahlian dan keterampilan tertentu pada unit Organisasi

Penyusunan ruang lingkup setiap jenjang jabatan fungsional

Pemenuhan Ekspektasi Kinerja

## Ekspektasi Kinerja

Simplifikasi ruang lingkup tugas JF untuk kinerja yang lebih agile untuk mendukung pemenuhan

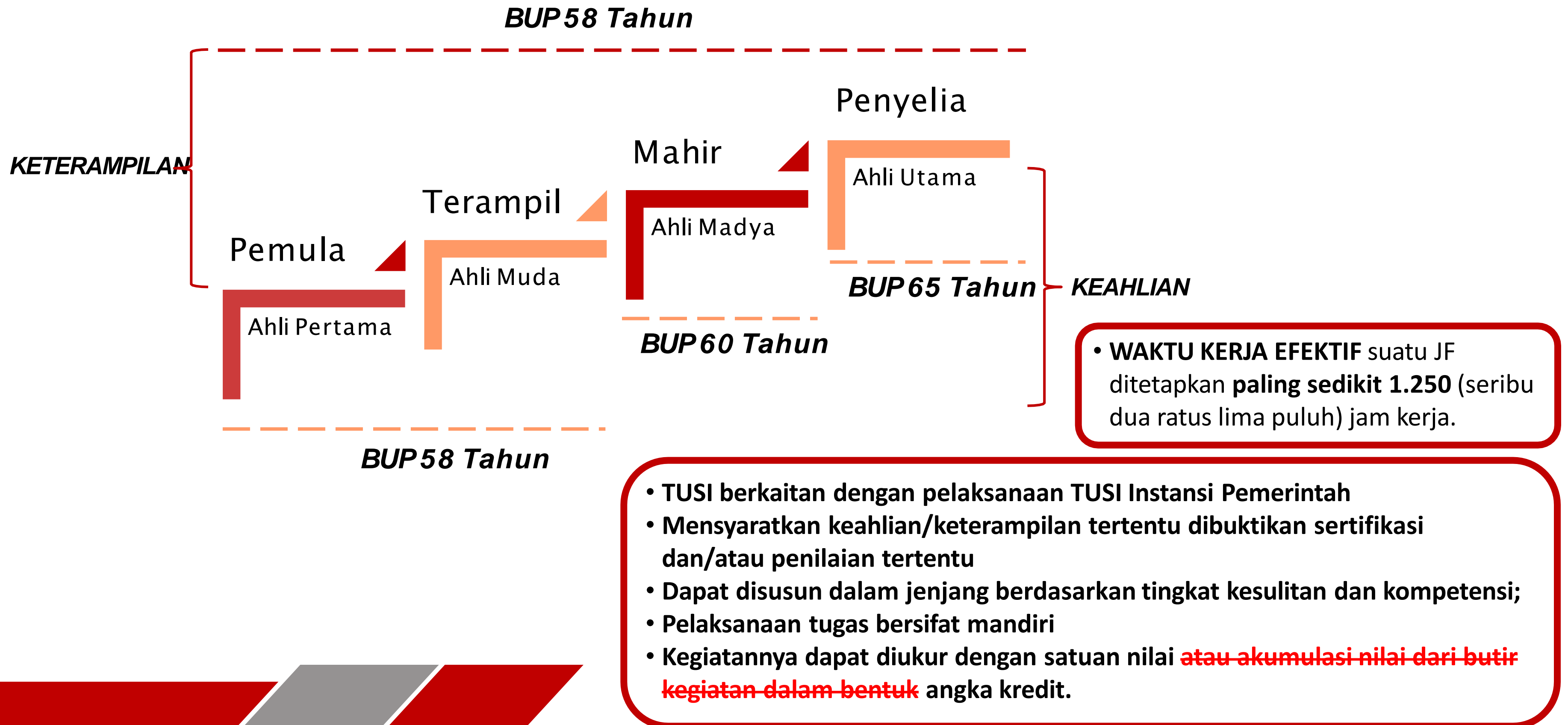
## Kedudukan JF

JF berkedudukan di bawah JPT, Administrator, Pengawas, dan Pejabat Fungsional lain

Pejabat fungsional bekerja dalam sistem kerja kolaboratif baik dalam atau lintas Unit Organisasi

Mendukung pada organisasi yang agile dan dinamis

# KATEGORI, JENJANG & KRITERIA JF



# PENGUSULAN DAN PENETAPAN JF



## Usulan (Baru/Perubahan)

Surat dari Pimpinan IP  
Naskah Akademik  
e-Salam

### Ekspose Usulan

IP memaparkan usulan  
Berita Acara Ekspose

### Rekomendasi

#### Penyusunan Tugas dan Uraian Kegiatan

Penyusunan tugas jabatan dan butir kegiatan  
Penyusunan Instrumen Uji Petik

### Uji Beban Kerja

#### Validasi Hasil

Olah data dan validasi, Berita Acara hasil uji petik  
Penyusunan Rancangan

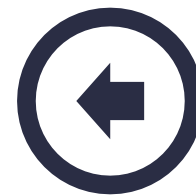
### PENETAPAN PERATURAN MENTERI

#### Harmonisasi dan Pengundangan

Harmonisasi dan pengundangan dilakukan dengan  
Kemenkumham  
Paraf Persetujuan oleh JPT Madya IP

#### Salinan

Penyerahan Salinan kepada IP  
[www.jdih.menpan.go.id](http://www.jdih.menpan.go.id)





# MEKANISME KARIER JF

01

PENGANGKATAN  
PERTAMA

02

PERPINDAHAN DARI  
JABATAN LAIN

03

PENYESUAIAN

04

PROMOSI

**01**

## **PENGANGKATAN** **PERTAMA**



### **Syarat Pendidikan:**

- **Min. Sarjana atau Diploma empat sesuai kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan untuk JF Keahlian**
- **Min. SLTA atau sederajat sesuai kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan untuk JF Keterampilan**

**Nilai Predikat kinerja paling rendah baik dalam 1tahun terakhir**

**Untuk mengisi lowongan kebutuhan JF dari Calon PNS bagi jenjang Pemula, Terampil, Ahli Pertama, atau Ahli Muda**

**Harus mencantumkan JF dalam keputusan pengangkatan calon PNS dan diberikan kelas jabatan sesuai kelas JF**

**02**

## PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN

Pengangkatan dalam JF melalui pola karier horizontal, yaitu antar kelompok JF dan antar jabatan (JA-JF-JPT)

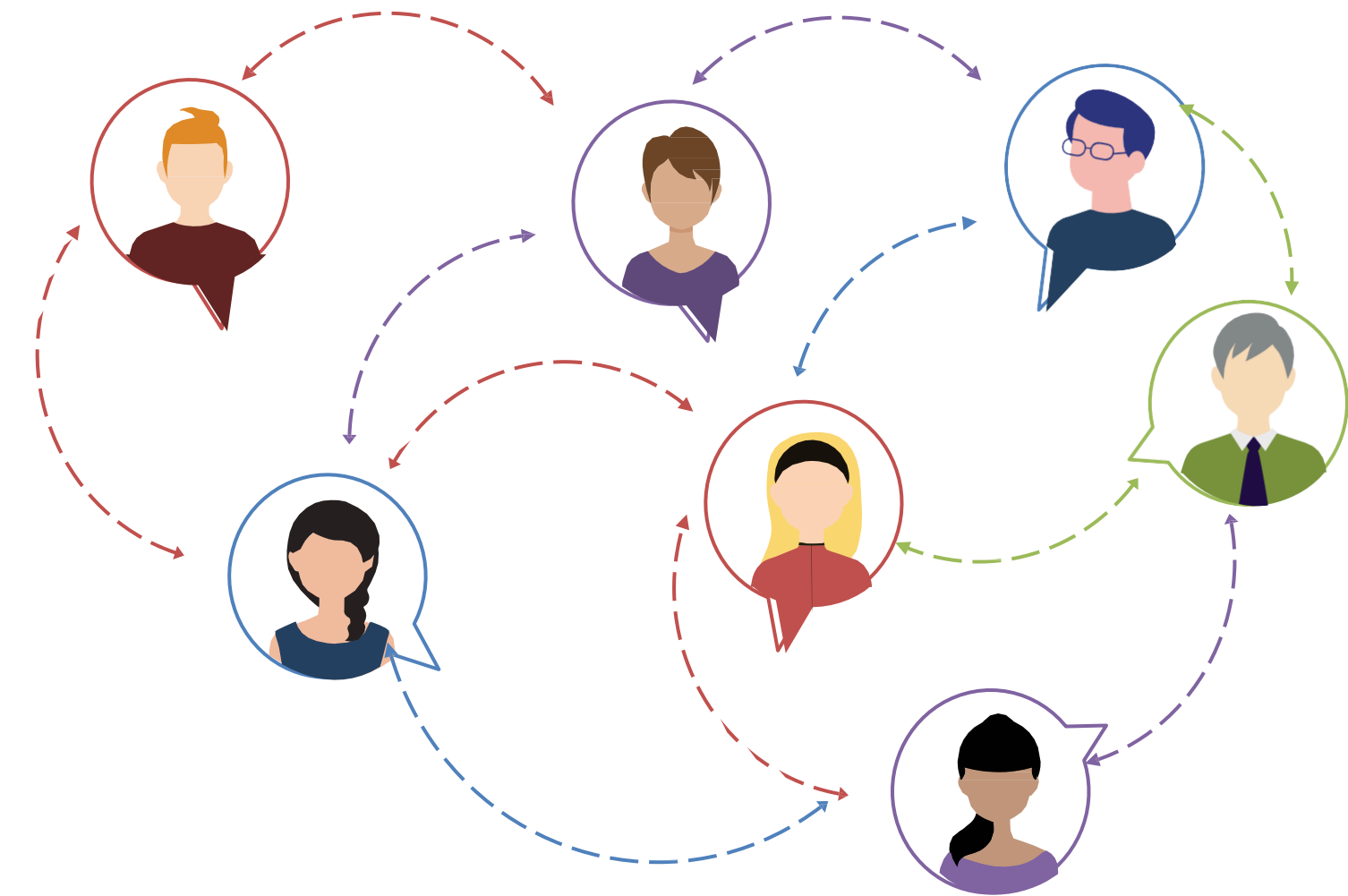
### Syarat Pendidikan:

- Min. Sarjana atau Diploma empat sesuai kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan untuk JF Keahlian
- Min. SLTA atau sederajat sesuai kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan untuk JF Keterampilan

### Uji Kompetensi

Pengalaman min. 2 tahun dibidang JF yang akan diduduki

### Batas usia



**03**

## **PENYESUAIAN**

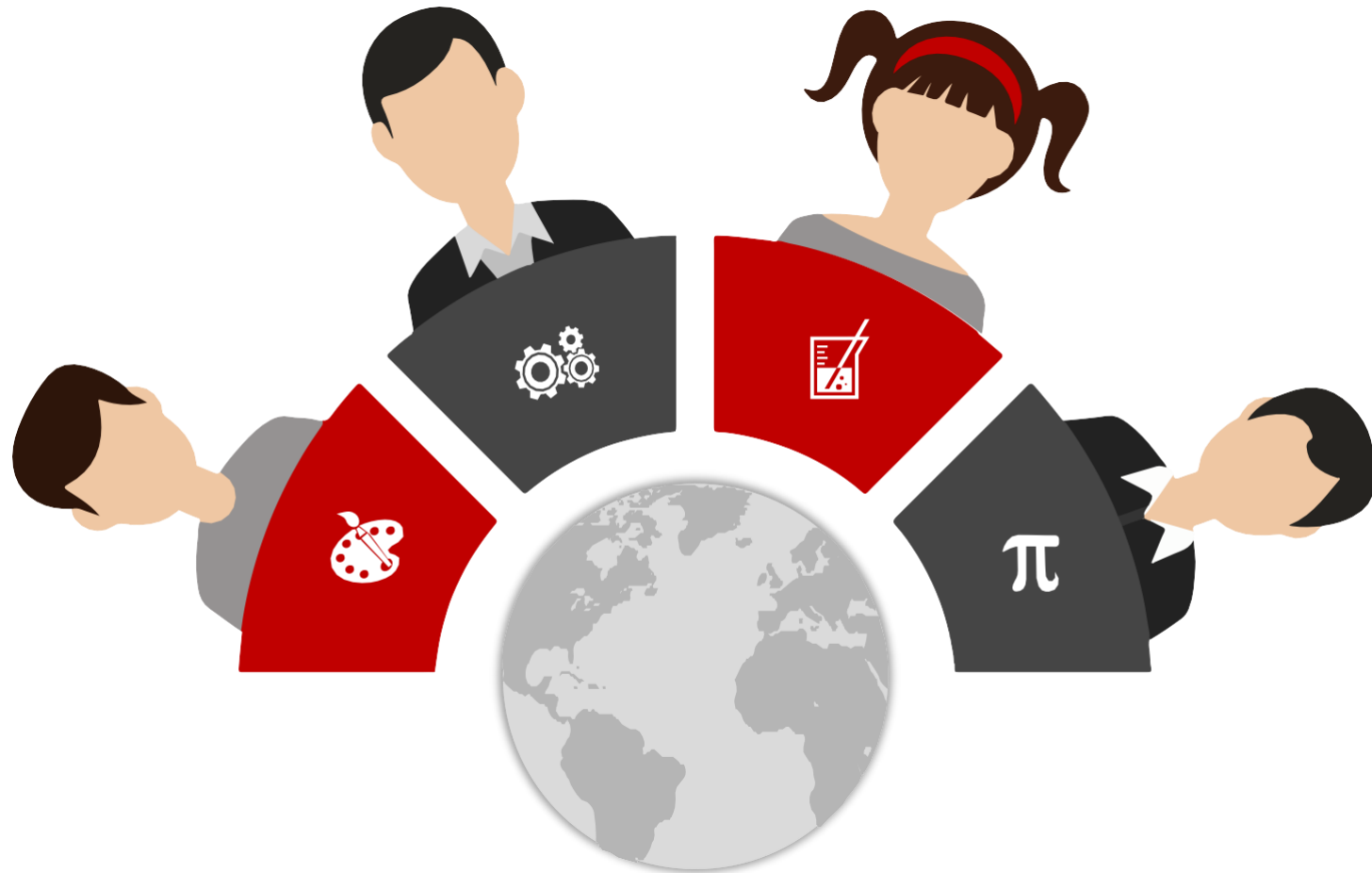
Dilaksanakan untuk penetapan JF baru, perubahan ruang lingkup dan/atau kebutuhan mendesak sesuai prioritas strategis

### **Syarat Pendidikan:**

- Min. Sarjana atau Diploma empat sesuai kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan untuk JF Keahlian
- Min. SLTA atau sederajat sesuai kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan untuk JF Keterampilan

Pengalaman min. 2 tahun dibidang JF yang akan diduduki

Dalam hal penataan birokrasi, penyesuaian dilakukan untuk jenjang yang setara dengan jabatan administrasinya



# LAMPIRAN PENYESUAIAN

## 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

# LAMPIRAN PENYESUAIAN

## Kategori Keterampilan

NO	GOLONGAN RUANG	IJAZAH/STTB YANG SETINGKAT	AKK 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)	**	100	100	100	100	100



Pengangkatan dalam JF melalui promosi terdiri dari promosi ke dalam atau dari JF dan kenaikan jenjang JF

### Kedalam atau dari JF

- Perpindahan diagonal
- Memiliki Predikat Kinerja paling rendah "sangat baik" dalam 2 tahun terakhir
- Uji kompetensi
- Memiliki rekam jejak yang baik
- dan persyaratan lain sesuai peraturan perUU

### Kenaikan jenjang JF

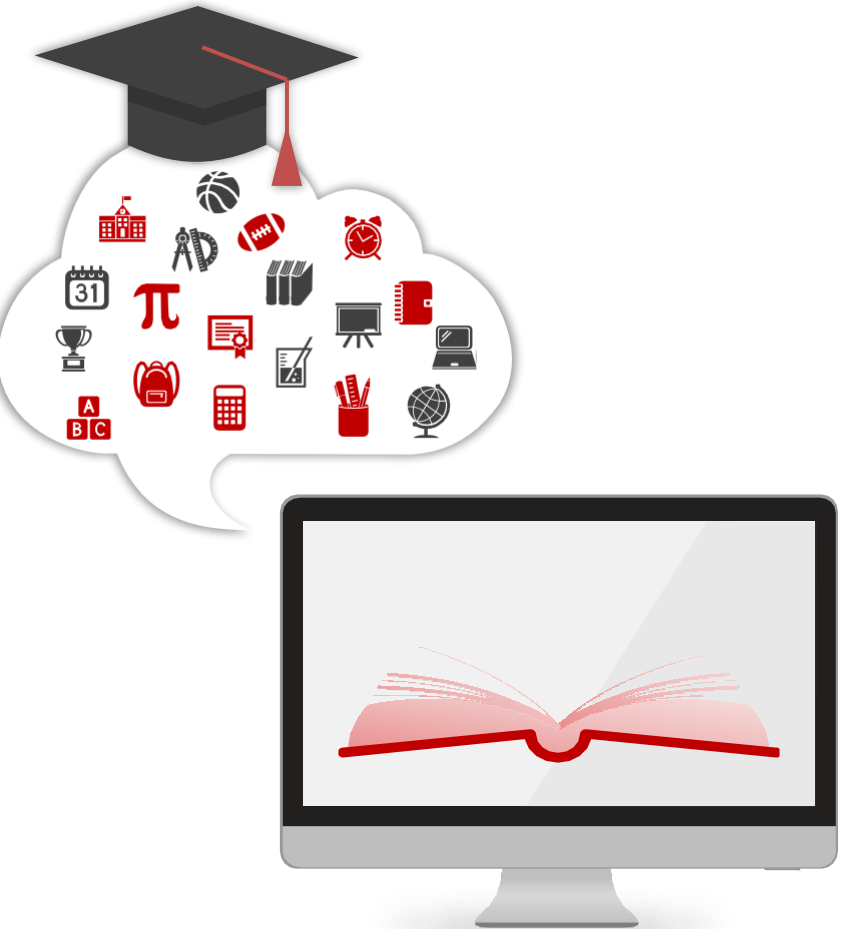
- Perpindahan vertikal
- Memenuhi AK kumulatif kenaikan jenjang
- Uji kompetensi
- Memiliki Predikat kinerja paling rendah "baik" dalam 1 tahun terakhir
- dan persyaratan lain sesuai peraturan perUU

Berdasarkan pertimbangan rekomendasi dari Tim Penilai Kinerja

# INSTANSI PEMBINA DAN TUGAS INSTANSI PEMBINA

## CENTRE OF LEARNING

**19 TUGAS INSTANSI PEMBINA**  
berperan sebagai human capital  
partnership



menyusun konten pembelajaran, strategi,  
dan program pengembangan kompetensi



Pemenuhan standar  
kompetensi jabatan,  
yaitu kompetensi  
manajerial, sosial  
kultural, dan teknis

Melaksanakan pembinaan  
jabatan fungsional, yang  
meliputi pelatihan,  
pemantauan dan evaluasi  
penerapan JF, pelaksanaan  
uji kompetensi



Setiap JF yang telah ditetapkan harus memiliki 1(satu) organisasi profesi JF dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal penetapan JF dan pembentukan organisasi profesi JF difasilitasi oleh instansi pembina

## SYARAT

- 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.

## HUBUNGAN KERJA

Instansi Pembina dapat:

- a. memberikan fasilitasi dalam penyusunan dan persetujuan dalam penetapan kode etik dan kode perilaku profesi JF
- b. menjalin kerja sama penegakan kode etik profesi, penyusunan standar kompetensi profesi, penyelenggaraan Uji Kompetensi dan sertifikasi kompetensi, pemberian advokasi dan pengembangan profesi, serta pengembangan ilmu pengetahuan, metode, dan inovasi bagi profesi
- c. memberikan dukungan peningkatan profesionalitas, memberikan advokasi, dan penegakan kode etik JF
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi



# JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS

PERMENPANRB No. 48 Tahun 2014 tentang  
Jabatan Fungsional Arsiparis

PERPRES No. 15 Tahun 2017 tentang  
TUNJANGAN JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS

## TUNJANGAN JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS

No	JABATAN FUNGSIONAL	TUNJANGAN
<b>TINGKAT KEAHLIAN</b>		
1.	Arsiparis Utama atau Jenjang Ahli Utama	Rp1.300.000,00
2.	Arsiparis Madya atau Jenjang Ahli Madya	Rp1.100.000,00
3.	Arsiparis Muda atau Jenjang Ahli Muda	Rp 800.000,00
4.	Arsiparis Pertama atau Jenjang Ahli Pertama	Rp 520.000,00
<b>TINGKAT KETERAMPILAN</b>		
1.	Arsiparis Penyelia atau Jenjang Jabatan Penyelia	Rp 700.000,00
2.	Arsiparis Mahir atau Jenjang Jabatan Pelaksana Lanjutan	Rp 420.000,00
3.	Arsiparis Terampil atau Jenjang Jabatan Pelaksana	Rp 350.000,00

# Rekomendasi Kebutuhan JF Arsiparis di Lingkungan Pemprov Sumsel oleh Instansi Pembina



## ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Jalan Ampera Raya No. 7, Jakarta 12560, Telp. 021-7805851, Fax. 021-7810280, 7805812  
http://www.anri.go.id, e-mail : info@anri.go.id

Nomor : B-BA.00.00/4633/2024 Jakarta, 2 Oktober 2024  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Hal : Rekomendasi Kebutuhan Jabatan Fungsional Arsiparis di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan

### ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

-2-

Lampiran  
Surat Deputi Bidang Tata Kelola Kearsipan Nasional  
Nomor : B-BA.00.00/4633/2024  
Tanggal : 2 Oktober 2024

### JUMLAH KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

JENJANG JABATAN	JUMLAH KEBUTUHAN
Arsiparis Ahli Utama	2
Arsiparis Ahli Madya	13
Arsiparis Ahli Muda	62
Arsiparis Ahli Pertama	75
Arsiparis Penyelia	39
Arsiparis Mahir	48
Arsiparis Terampil	58
<b>Total</b>	<b>297</b>

### REKAPITULASI JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

No	NAMA UNIT KERJA	JUMLAH KEBUTUHAN JF ARSIPARIS YANG DIUSULKAN							BEZETTING JF ARSIPARIS							JUMLAH KEBUTUHAN JF ARSIPARIS YANG DIREKOMENDASIKAN									
		TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA	AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA	AHLI UTAMA	TOTAL	TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA	AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA	AHLI UTAMA	TOTAL	TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA	AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA	AHLI UTAMA	TOTAL
1	RS Ernaldi Bahar	5	3	7	1	1	0	0	17	2	0	0	1	0	0	0	3	2	2	1	1	1	0	0	7
2	Badan Kepegawaian Daerah	5	2	12	6	2	0	0	27	0	0	0	4	0	0	0	4	1	1	1	4	1	0	0	8
3	Dinas Komunikasi dan Informatika	3	4	2	2	1	0	0	12	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	5
4	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	4	2	8	1	0	0	0	15	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	1	2	1	0	0	8
5	Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral	1	2	2	7	7	0	0	19	0	0	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	5
6	Dinas Pendidikan	2	2	2	3	2	1	0	12	1	0	0	1	0	0	0	2	2	2	1	2	1	0	0	8
7	Dinas Perhubungan	1	2	1	1	1	0	0	6	3	0	0	0	0	0	0	3	3	1	1	1	1	0	0	7
8	Dinas Pemuda dan Olahraga	3	1	2	2	2	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	5
9	Dinas Kelautan dan Perikanan	2	2	2	5	4	1	0	16	0	0	0	4	0	0	0	4	1	1	1	4	1	0	0	8
10	Biro Umum dan Perengkapan Sekretariat Daerah	3	2	2	1	1	0	0	9	0	0	0	1	0	0	0	1	3	2	1	1	1	0	0	8
11	Dinas Kearsipan	3	2	6	21	32	22	2	88	3	0	0	5	10	8	2	28	3	1	1	15	23	13	2	58
12	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	2	0	1	4	4	0	0	11	0	0	0	3	1	0	0	4	1	1	1	3	1	0	0	7
13	Dinas Kehutanan	3	2	2	2	1	0	0	10	0	0	0	2	0	0	0	2	1	1	1	2	1	0	0	6
14	Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah	1	2	1	6	6	0	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	5
15	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	3	1	5	2	1	0	0	12	1	1	0	1	0	0	0	3	2	2	1	2	1	0	0	8
16	Satuan Polisi Pamong Praja	2	2	1	1	1	0	0	7	0	0	0	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	5
17	RSUD Siti Fatimah	5	2	2	1	1	0	0	11	1	0	0	1	0	0	0	2	2	2	1	1	1	0	0	7
18	Dinas Sosial	2	1	1	2	1	0	0	7	0	0	1	0	0	0	0	1	2	1	1	1	1	0	0	6
19	Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan	2	1	1	1	1	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	5
20	Badan Pendapatan Daerah	5	1	2	1	1	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1	0	1	1	0	0	6
21	Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah	1	1	1	3	3	0	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	5
22	Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman	1	1	3	1	2	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	1	1	0	0	6
23	RSK Mata Masyarakat	1	0	0	1	1	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	3
24	Dinas Kesehatan	4	2	3	3	3	3	0	18	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	5

No	NAMA UNIT KERJA	JUMLAH KEBUTUHAN JF ARSIPARIS YANG DIUSULKAN							BEZETTING JF ARSIPARIS							JUMLAH KEBUTUHAN JF ARSIPARIS YANG DIREKOMENDASIKAN									
		TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA	AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA	AHLI UTAMA	TOTAL	TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA	AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA	AHLI UTAMA	TOTAL	TERAMPIL	MAHIR	PENYELIA	AHLI PERTAMA	AHLI MUDA	AHLI MADYA	AHLI UTAMA	TOTAL
25	Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air	2	1	2	1	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	5
26	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1	1	1	1	1	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	5
27	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	3	2	2	10	9	1	0	27	0	0	0	8	1	0	0	9	0	0	0	8	1	0	0	9
28	RSK Gigi dan Mulut	1	1	1	1	1	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0	0	4
29	Dinas Perpustakaan	3	2	1	5	5	0	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	5
30	Dinas Perindustrian	1	1	1	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	3
31	Inspektorat	2	1	1	1	1	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	5
32	Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Tata Ruang	2	2	5	9	10	0	0	28	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1	1	1	0	0	6
33	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	2	2	3	7	5	3	0	22	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	5
34	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa	2	1	3	2	1	0	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	5
35	Badan Penelitian dan Pengembangan	2	1	1	1	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	4
36	Balai Pelatihan Kesehatan	0	1	1	1	1	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0	0	4
37	Dinas Perdagangan	1	1	1	1	1	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	5
38	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah	1	1	1	3	3	3	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	1	2	1	0	0	8
39	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	1	1	1	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	3
40	Biro Hukum Sekretariat Daerah	2	1	2	1	1	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	5
41	Biro Organisasi Sekretariat Daerah	1	1	2	1	1	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	5
42	Dinas Pertanian	1	1	1	6	3	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	5
43	Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah	1	1	1	3	3	0	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	5
<b>JUMLAH</b>		<b>93</b>	<b>63</b>	<b>100</b>	<b>132</b>	<b>125</b>	<b>34</b>	<b>2</b>	<b>549</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>32</b>	<b>13</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>69</b>	<b>58</b>	<b>48</b>	<b>39</b>	<b>75</b>	<b>62</b>	<b>13</b>	<b>2</b>	<b>297</b>

# Persetujuan Kebutuhan JF Arsiparis di Lingkungan Pemprov Sumsel oleh KEMENPANRB



Demikian persetujuan kebutuhan jabatan fungsional kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.



Ditandatangani secara elektronik oleh :  
**A.N MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI, PLT. SEKRETARIS KEMENTERIAN**  
**Erwan Agus Purwanto**

**Tembusan**  
1. Menteri PANRB;  
2. Kepala ANRI;  
3. Kepala LKPP;  
4. Kepala BKN.

Nomor : B/5349/M.SM.01.00/2024  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : Persetujuan Kebutuhan Jabatan Fungsional Arsiparis dan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (PPBJ) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan  
31 Oktober 2024

Yth. Gubernur Sumatera Selatan  
Up. Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Selatan  
di  
Tempat

Merujuk surat Gubernur Sumatera Selatan Nomor: 800/10760/BKD.II/2024 tanggal 8 Oktober 2024 perihal Usulan Persetujuan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (JF PPBJ) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan, Nomor: 800/10761/BKD.II/2024 tanggal 8 Oktober 2024 perihal Usulan Persetujuan Kebutuhan Jabatan Fungsional Arsiparis di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan, dan berdasarkan surat Menteri PANRB Nomor: B/3/M.SM.02.01/2024 tanggal 24 Januari 2024 perihal Perpindahan Jabatan Fungsional dan Uji Kompetensi. Sehubungan dengan hal tersebut, dengan hormat kami sampaikan penjelasan sebagai berikut:

- Pada prinsipnya Menteri PANRB memberikan persetujuan kebutuhan Jabatan Fungsional (JF) Arsiparis dan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (PPBJ) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan dengan rincian sebagaimana terlampir.
- Pengangkatan dalam JF dapat dilaksanakan apabila terdapat lowongan kebutuhan sepanjang tidak melebihi jumlah persetujuan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu).
- Adapun lowongan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) merupakan selisih antara kebutuhan JF dengan bezetting/eksisting pegawai JF tersebut.
- Pengangkatan dalam JF sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) dapat dilaksanakan melalui perpindahan dari jabatan lain, penyesuaian, dan promosi serta harus memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Catatan :

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
- Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya di <https://ceksurat.menpan.go.id>, dengan kode 241031XNQO



#### Catatan :

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
- Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya di <https://ceksurat.menpan.go.id>, dengan kode 241031XNQO



Lampiran Surat Menteri PANRB  
Perihal : Persetujuan Kebutuhan Jabatan Fungsional Arsiparis dan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (PPBJ) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan

#### RINCIAN PERSETUJUAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS DAN PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA (PPBJ) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

No.	Nama Jabatan	Persetujuan Kebutuhan JF
A	1 Arsiparis Terampil	58
	2 Arsiparis Mahir	48
	3 Arsiparis Penyelia	39
	4 Arsiparis Ahli Pertama	75
	5 Arsiparis Ahli Muda	62
	6 Arsiparis Ahli Madya	13
<b>Jumlah</b>		<b>295</b>
B	1 Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (PPBJ) Ahli Pertama	31
	2 Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (PPBJ) Ahli Muda	21
	3 Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (PPBJ) Ahli Madya	10
<b>Jumlah</b>		<b>62</b>

#### Keterangan:

**Kebutuhan JF** merupakan jumlah seluruh pejabat fungsional yang dibutuhkan pada instansi pemerintah. (Kebutuhan JF = Eksisting JF + Lowongan Kebutuhan JF).

#### Catatan :

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
- Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya di <https://ceksurat.menpan.go.id>, dengan kode 241031XNQO





# PENGELOLAAN KINERJA JABATAN FUNGSIONAL



# PREDIKAT KINERJA DAN KONVERSI ANGKA KREDIT



## PREDIKAT KINERJA

## KONVERSI AK

<b>SANGAT BAIK</b>	150%
<b>BAIK</b>	100%
<b>CUKUP / BUTUH PERBAIKAN</b>	75%
<b>KURANG</b>	50%
<b>SANGAT KURANG</b>	25%

Evaluasi Kinerja dapat dilaksanakan secara tahunan dan periodik dan ditetapkan dalam Predikat kinerja tahunan maupun periodik

Predikat Kinerja Jabatan Fungsional dikonversikan ke dalam perolehan Angka Kredit tahunan

Pejabat fungsional yang memperoleh ijazah pendidikan formal yang lebih tinggi, diberikan tambahan Angka Kredit sebesar **25% untuk 1(satu) kali**



# ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL

ANGKA KREDIT JF

Kategori	Jenjang	Pangkat	Koefisien Angka Kredit Tahunan	Angka Kredit Kumulatif Minimal Kenaikan	
				PANGKAT	JENJANG <sup>a</sup>
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*

# TABEL KONVERSI PREDIKAT KINERJA MENJADI ANGKA KREDIT

Simulasi per tahun	Koefisien per tahun	Sangat Baik	Baik	Cukup/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	37,5	25	18,75	12,5	6,25
	Ahli Madya 37,5	56,25	37,5	28,13	18,75	9,375
	Ahli Utama 50	75	50	37,5	25	12,5
	Pemula 3,75	5,63	3,75	2,81	1,88	0,94
Keterampilan	Terampil 5	7,5	5	3,75	2,5	1,25
	Mahir 12,5	18,75	12,5	9,38	6,25	3,13
	Penyelia 25	37,5	25	18,75	12,5	6,25

- Pejabat Fungsional yang telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat JF bersamaan dengan kenaikan jenjang JF, dilakukan kenaikan jenjang JF terlebih dahulu, dan dengan Angka Kredit yang sama diusulkan kenaikan pangkat
- Jika 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

# Contoh Perhitungan Angka Kredit

## Pengangkatan Pertama

→ **AK berdasarkan konversi Predikat Kinerja pada masa kerja calon PNS**

Sdri. Suci Hafizah Afwan, S.Psi. NIP. 199609182023032001 pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a menduduki Jabatan Fungsional Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Pertama Terhitung Mulai Tanggal (TMT) 1 Maret 2024. Penghitungan persentase kesesuaian Predikat Kinerja selama calon PNS sebagai berikut:

- Selama kurun waktu 10 (sepuluh) bulan yaitu bulan Maret sampai dengan Desember 2023 melaksanakan kegiatan *On The Job Training* (OJT) dan Pelatihan Dasar (Latsar) di bawah koordinasi Biro Sumber Daya Manusia dengan Predikat Kinerja baik. Dengan demikian, penghitungan persentase kesesuaian Predikat Kinerja Sdri. Suci Hafizah Afwan yang dikonversikan dalam Angka Kredit =  $10/12 \times 100\% \times 12,5 = 10,42$ .
- Selama kurun waktu 2 (dua) bulan yaitu Januari dan Februari 2024 melaksanakan kegiatan sesuai penempatan di unit kerjanya dengan Predikat Kinerja baik. Dengan demikian, penghitungan persentase kesesuaian Predikat Kinerja Sdri. Suci Hafizah Afwan yang dikonversikan dalam Angka Kredit =  $2/12 \times 100\% \times 12,5 = 2,08$ .

Angka Kredit yang diperoleh selama melaksanakan tugas sebagai calon PNS adalah  $10,42 + 2,08 = 12,5$  Angka Kredit.

## Pengangkatan Melalui Perpindahan dari Jabatan Lain

- **Perpindahan dalam Kelompok Jabatan Fungsional**
  - ✓ **AK sesuai dengan JF sebelumnya.**
- **Perpindahan Antar Kelompok Jabatan**
  - ✓ **AK berdasarkan konversi Predikat Kinerja pada golongan ruang terakhir + Angka Kredit Dasar**

## Pengangkatan Melalui Penyesuaian/ Penyetaraan

→ **AK = AK Dasar + AK Penyesuaian**

Contoh Angka Kredit Pejabat Fungsional Melalui Penyesuaian Sdr. Poreden Sitorus, S.H, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, dengan masa kepangkatan 3 (tiga) tahun, jabatan Pengawas diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Analis Pengembangan Kompetensi ASN Ahli Muda melalui penyesuaian sehingga Angka Kredit yang diberikan, yaitu:

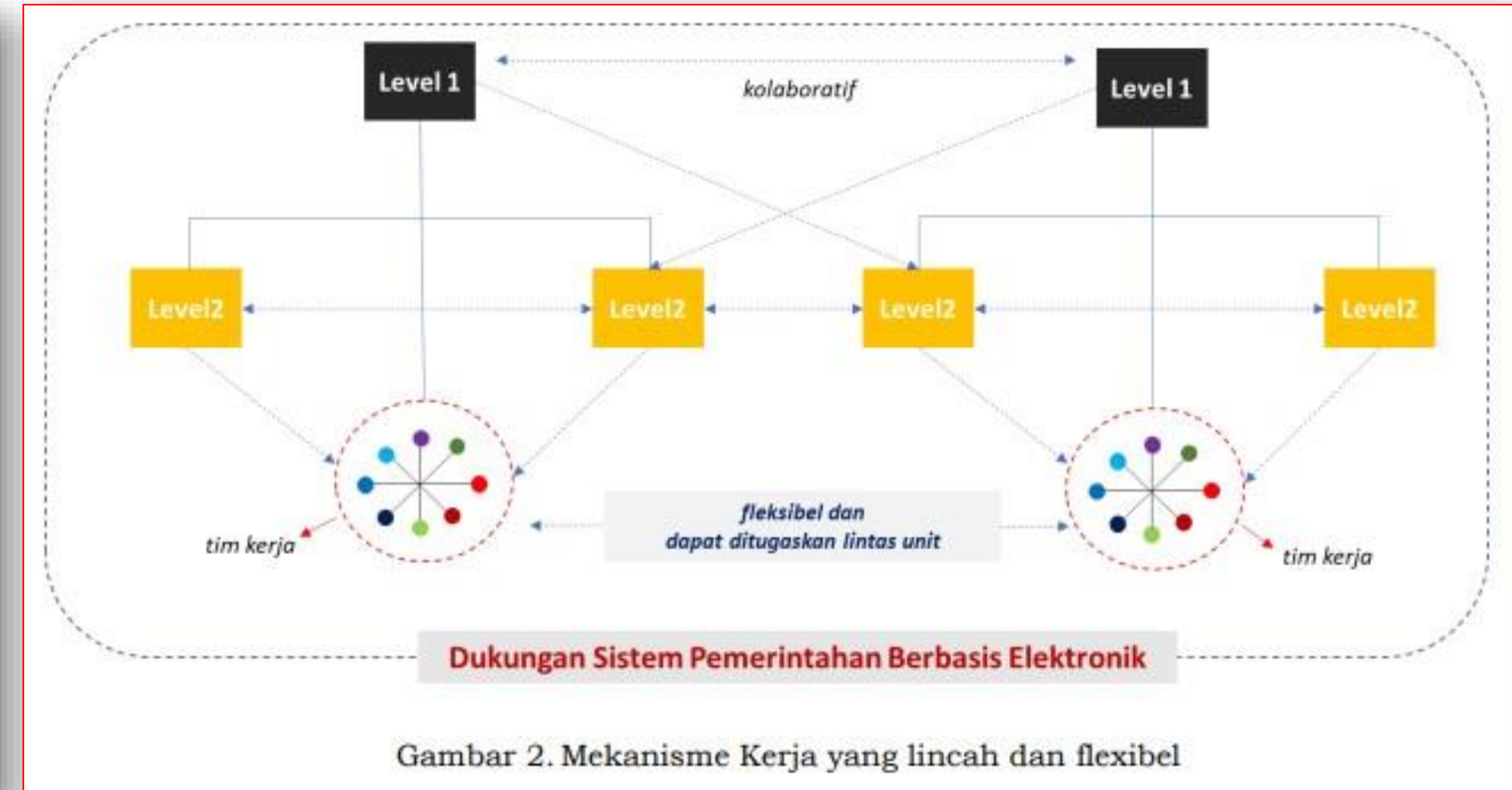
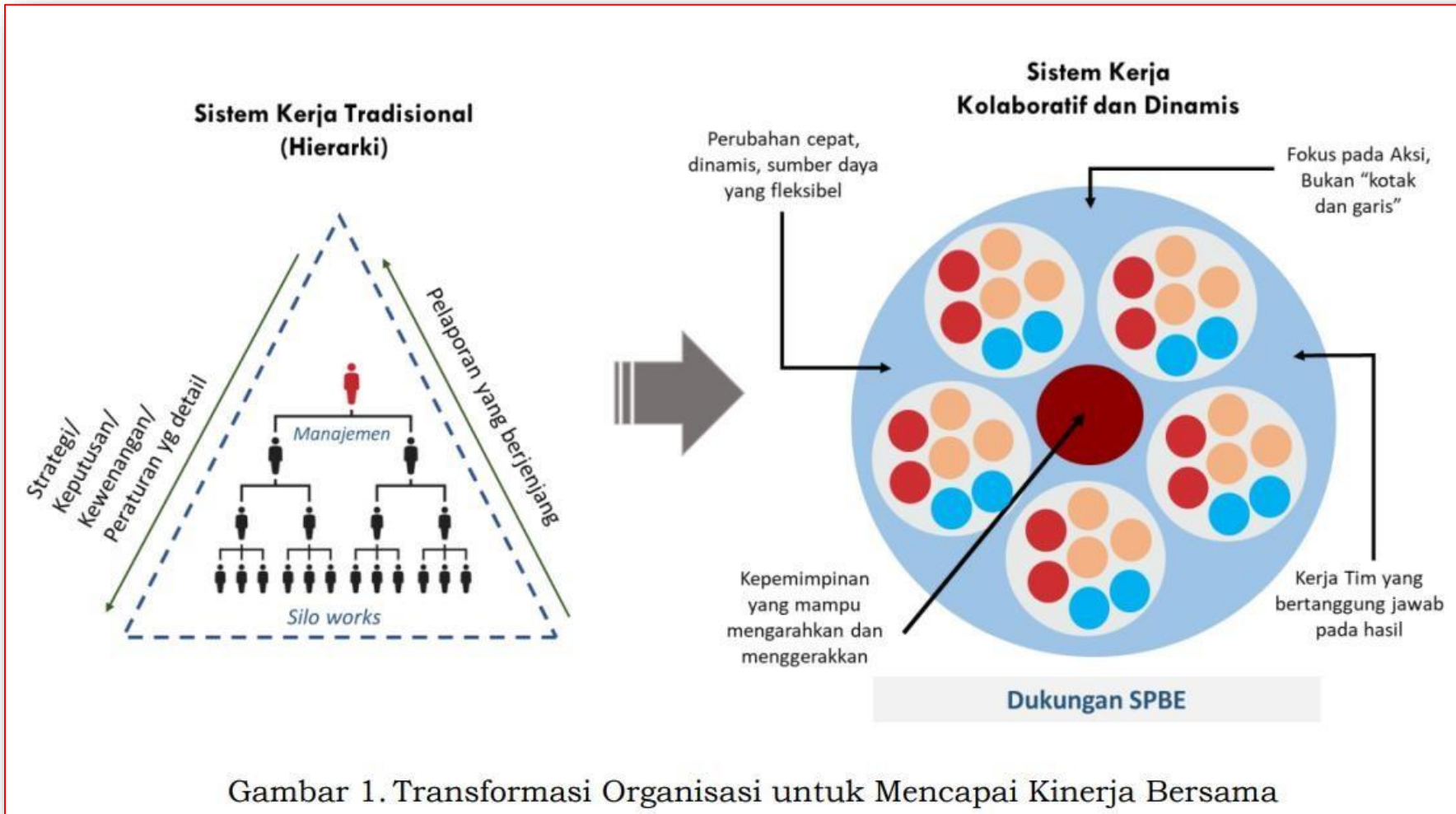
- Angka Kredit penyesuaian sejumlah 75 (tujuh puluh lima);
- Angka Kredit Dasar sejumlah 100 (seratus);
- Penetapan Angka Kredit untuk penyesuaian ditetapkan sebesar  $75 + 100 = 175$  Angka Kredit.



# PENYESUAIAN SISTEM KERJA JABATAN FUNGSIONAL



# PENYESUAIAN SISTEM KERJA



Source: PermenPANRB 7/2022

- Pola kerja JF dapat dalam team kerja maupun individual berdasarkan penugasan dan pembagian peran
- Pengelolaan kinerja dilakukan berdasarkan ekspektasi kinerja

# KETENTUAN PERALIHAN DAN KETENTUAN PENUTUP

## PERALIHAN

Angka Kredit Kumulatif yang telah diperoleh berdasarkan ketentuan JF masing-masing, disesuaikan ke dalam Angka Kredit Kumulatif berdasarkan Peraturan Menteri ini paling lambat 31 Desember 2023 dan tata cara penyesuaian diatur oleh Peraturan BKN

hasil kerja Pejabat Fungsional yang dilaksanakan sampai dengan 31 Desember 2022, tetap dinilai Angka Kreditnya berdasarkan Peraturan Menteri yang mengatur mengenai JF masing-masing

Proses penilaian Angka Kredit terhadap hasil kerja dilaksanakan paling lambat 30 Juni 2023

## PENUTUP

penilaian Angka Kredit JF berdasarkan konversi predikat Evaluasi Kinerja Tahunan dilaksanakan untuk evaluasi kinerja berdasarkan Peraturan Menteri PANRB 6 / 2022 ditetapkan untuk periode kinerja mulai 1 Januari 2023.

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal 1 Juli 2023

A red shield-shaped graphic with a white border. The shield is centered on a white background. Inside the shield, the words "THANK YOU" are written in a bold, white, sans-serif font, stacked on two lines. The shield has a slight 3D effect with a darker red shadow on its right side.

**THANK  
YOU**