



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

SEKRETARIAT DAERAH

Jln. Gatot Subroto No.6, Telp. (0292) 421040 Purwodadi 58111

Purwodadi, 8 - 6 - 2021

Yth. Kepala Organisasi Perangkat Daerah
di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan
di - Tempat

SURAT EDARAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GROBOGAN NOMOR : 800/1272/TAHUN 2021

TENTANG USULAN JABATAN FUNGSIONAL (JF) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

Dalam rangka meningkatkan tertib administrasi dan pelayanan pengusulan Jabatan Fungsional, dengan ini kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut :

A. DASAR HUKUM

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 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
4. 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 Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, Dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Menjadi pedoman bagi Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan dalam usulan jabatan dan kenaikan pangkat pejabat fungsional.

C. ISI SURAT EDARAN

1. JENIS PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL

Usul Jabatan Fungsional secara umum di atur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, Dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya diturunkan dalam surat edaran sebagai bentuk pedoman dalam pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan.

Pembinaan Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan diatur dalam beberapa jenis kategori Pembinaan Jabatan Fungsional yang disesuaikan dengan kebutuhan sebagaimana berikut:

- 1) Pengangkatan Pertama Jabatan Fungsional;
- 2) Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain;
- 3) Pengangkatan melalui Penyesuaian/Inpassing;
- 4) Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional;
- 5) Penyesuaian Jabatan Fungsional;
- 6) Pemberhentian dan Pengangkatan Kembali dari Jabatan Fungsional; dan
- 7) Kenaikan Pangkat Jabatan Fungsional.

2. PENGERTIAN DAN SYARAT USUL JABATAN FUNSIONAL

a) Pengangkatan Pertama Jabatan Fungsional (JF)

- 1) Pengangkatan pertama merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional dari calon PNS.
- 2) Syarat Berkas :
 - a) Penetapan Angka Kredit (PAK)*;
 - b) Fotocopy SK CPNS dan PNS;
 - c) Fotocopy Ijazah dan Transkrip Nilai sesuai dengan bidang pendidikan yang dibutuhkan dalam Jabatan Fungsional;
 - d) Fotocopy sertifikat pendidik dan sertifikat program induksi bagi tenaga pendidik;
 - e) Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR) bagi tenaga kesehatan;
 - f) Fotocopy SKP 1 (satu) tahun terakhir;
 - g) Syarat lain sesuai dengan kebutuhan Jabatan Fungsional.
- 3) Ketentuan Lain
Terdapat beberapa Jabatan Fungsional yang dapat diangkat pertama kali dalam Jabatan Fungsional tanpa menggunakan Penetapan Angka Kredit (PAK), tergantung aturan di masing-masing Jabatan Fungsional.

b) Pengangkatan Jabatan Fungsional melalui Perpindahan dari Jabatan Lain

1. Pengangkatan Perpindahan merupakan Pengangkatan Jabatan Fungsional yang dipindahkan dari Jabatan lain.
2. Syarat Berkas
 - a) Penetapan Angka Kredit (PAK);
 - b) Fotocopy SK CPNS dan PNS;
 - c) Fotocopy SK Jabatan terakhir;
 - d) Fotocopy SK Kenaikan Pangkat (KP) terakhir;
 - e) Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani;
 - f) Fotocopy Ijazah dan Transkrip Nilai sesuai dengan bidang pendidikan yang dibutuhkan dalam Jabatan Fungsional;
 - g) Fotocopy sertifikat pendidik dan sertifikat program induksi bagi tenaga pendidik;
 - h) Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR) bagi tenaga kesehatan;
 - i) Fotocopy Sertifikat Uji Kompetensi dari Instansi Pembina;
 - j) Fotocopy SK Penugasan di bidang Jabatan Fungsional yang akan diduduki dan berpengalaman paling kurang 2 (dua) tahun dalam bidang Jabatan Fungsional tersebut*;
 - k) Fotocopy SKP 2 (dua) tahun terakhir;
 - l) Syarat lain sesuai dengan kebutuhan Jabatan Fungsional.

3. Syarat Usia

- a) 50 (lima puluh) tahun untuk Jabatan Fungsional Guru;
- b) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Kategori Keterampilan;
- c) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Ahli Pertama dan Ahli Muda;
- d) 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Ahli Madya; dan
- e) 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.

4. Ketentuan Lain

- a) Pengajuan mutasi terlebih dahulu apabila akan diangkat melalui perpindahan pada unit kerja yang berbeda;
- b) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk Jabatan Fungsional yang akan diduduki.
- c) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain diangkat dalam pangkat dan golongan sama dengan pangkat yang dimilikinya;
- d) Jenjang jabatan bagi PNS yang diangkat melalui Perpindahan dari Jabatan Lain dengan jenjang
 - 1) Pemula untuk syarat pendidikan SMA
 - 2) Terampil untuk syarat pendidikan D-III
 - 3) Ahli Pertama untuk syarat pendidikan S-1
- e) Penilaian Penetapan Angka Kredit (PAK) dimulai dari awal, kecuali perpindahan Jabatan Fungsional guru yang pindah kedalam Jabatan Fungsional Pengawas dan Penilik.

c) Pengangkatan Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/ Inpassing

- 1. Penyesuaian/Inpassing adalah proses pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional guna memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan peraturan perundangan dalam jangka waktu tertentu. Inpassing dilakukan karena adanya :
 - a) Penetapan Jabatan Fungsional baru;
 - b) Perubahan ruang lingkup tugas Jabatan Fungsional; atau
 - c) Kebutuhan mendesak sesuai prioritas strategis nasional.
- 2. Syarat Berkas
 - a) Fotocopy SK CPNS dan PNS;
 - b) Fotocopy SK Jabatan terakhir;
 - c) Fotocopy SK Kenaikan Pangkat (KP) terakhir;
 - d) Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani;
 - e) Fotocopy Ijazah dan Transkrip Nilai sesuai dengan bidang pendidikan yang dibutuhkan dalam Jabatan Fungsional;
 - f) Fotocopy Sertifikat Uji Kompetensi dari Instansi Pembina;
 - g) Surat Rekomendasi dari Instansi Pembina;
 - h) Fotocopy SK Penugasan di bidang Jabatan Fungsional yang akan diduduki paling kurang 2 (dua) tahun*;
 - i) Fotocopy SKP 2 (dua) tahun terakhir;
 - j) Syarat lain sesuai dengan kebutuhan Jabatan Fungsional yang ditetapkan oleh menteri.

3. Ketentuan Lain

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional dilakukan dengan mempertimbangkan lowongan kebutuhan jabatan untuk jenjang jabatan yang akan diduduki.

d) Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional

1. Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional dapat dilaksanakan apabila telah mencapai angka kredit yang ditentukan sesuai jenjang jabatan.

2. Syarat Berkas

- Penetapan Angka Kredit (PAK);
- Fotocopy SK CPNS dan PNS;
- Fotocopy SK Jabatan terakhir;
- Fotocopy SK Kenaikan Pangkat (KP) terakhir;
- Fotocopy SK Mutasi*;
- Fotocopy Ijazah dan Transkrip Nilai sesuai dengan bidang pendidikan yang dibutuhkan dalam Jabatan Fungsional;
- Fotocopy Sertifikat Uji Kompetensi dari Instansi Pembina*;
- Fotocopy Sertifikat Diklat Fungsional*;
- Fotocopy SKP 2 (dua) tahun terakhir;
- Fotocopy Surat Tugas Belajar/Ijin Belajar*;
- Fotocopy Surat Ijin Penggunaan Gelar*;
- Syarat lain sesuai dengan kebutuhan Jabatan Fungsional yang ditetapkan oleh menteri.

3. Ketentuan Lain

a) Kenaikan jenjang wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi **JABATAN FUNGSIONAL (bagi jabatan fungsional yang mensyaratkan)** dengan ketentuan :

1) Kesehatan :

- 4 (empat) bagi Pejabat Fungsional Mahir yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pejabat Fungsional Penyelia.
- 6 (enam) bagi Pejabat Fungsional Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pejabat Fungsional Ahli Madya.
- 12 (dua belas) bagi Pejabat Fungsional Ahli Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pejabat Fungsional Ahli Utama.

2) Pendidikan

NO	JABATAN	NAIK JABATAN	PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN		
			PENGEMBANGAN DIRI	PUBLIKASI ILMIAH	KARYA INOVATIF
1	PERTAMA	MUDA	3	4	
2	MUDA	MADYA	4	8 (PI/KI)	8 (PI/KI)
3	MADYA	UTAMA	5	14 (PI/KI)	14 (PI/KI)

3) Pengembangan profesi pada Jabatan Fungsional lainnya diatur lebih lanjut pada permenpan dan peraturan bersama.

- Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional yang akan diduduki (terkecuali pada pendidikan).
- PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional paling lama 3 (tiga) tahun **wajib** mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional (bagi Jabatan Fungsional yang mensyaratkan).

- d) Pejabat Fungsional yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf c) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat lebih tinggi.
- e) Pejabat Fungsional yang telah memiliki jenjang pendidikan lebih tinggi dan linier dengan Jabatan Fungsional yang diduduki serta dilaksanakan sesuai prosedur tugas belajar, ijin belajar dan ijin penggunaan gelar, maka pendidikannya dapat dinilai PAK dan gelar pejabat fungsional tersebut dapat di tempelkan pada SK kenaikan jenjang Jabatan Fungsional; dengan ketentuan :
 - 1. Berpangkat golongan Penata Muda (III/a);
 - 2. Penyesuaian kategori keahlian.
- f) Apabila dalam unit kerja yang sama terdapat PNS dengan jabatan sama serta dalam masa kenaikan jenjang jabatan yang sama dan jumlah ABK yang terbatas dan penuh maka pengelola kepegawaian pada unit kerja terkecil (UPTD Puskesmas/ RSUD) dapat memproses pengusulan kenaikan jenjang jabatan dengan memperhatikan hal sebagai berikut :
 - 1) TMT Pangkat/ Golongan;
 - 2) TMT Jabatan;
 - 3) Masa Kerja;
 - 4) Nilai PAK;
 - 5) TMT Usia.
 dengan mempertimbangkan kinerja yang di lampirkan pernyataan dari Kepala unit kerja terkecil *
- g) Apabila ABK dalam unit kerja telah penuh sebagaimana dimaksud pada huruf f) maka pengelola kepegawaian pada unit kerja terkecil (UPTD Puskesmas/ RSUD) dapat berkoordinasi pada OPD Induk (Dinkes) untuk melihat kekosongan pada jenjang jabatan yang dapat diisi dan selanjutnya dapat mengusulkan **mutasi** terlebih dahulu;
- h) Pengisian Jabatan Fungsional dalam rangka kenaikan jenjang jabatan melalui mutasi terlebih dahulu sebagaimana dimaksud pada huruf g) maka jenjang jabatan wajib disediakan kepada PNS dalam unit kerja yang akan naik jenjang paling lama 2 (dua) tahun yang akan datang dan tidak boleh diisi PNS dari unit kerja lain; diberlakukan mulai tanggal 01 Januari 2022.

e) Penyesuaian Jabatan Fungsional

- 1. Penyesuaian Jabatan Fungsional dari kategori keterampilan ke dalam kategori keahlian dapat dilakukan apabila Pejabat Fungsional Kategori Keterampilan telah memperoleh ijazah S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma Empat).
- 2. Syarat Berkas
 - a) Fotocopy SK CPNS dan PNS;
 - b) Fotocopy SK Jabatan terakhir;
 - c) Fotocopy SK Kenaikan Pangkat (KP) terakhir;
 - d) Fotocopy Ijazah dan Transkrip Nilai sesuai dengan bidang pendidikan yang dibutuhkan dalam jabatan fungsional;
 - e) Fotocopy Surat Tugas Belajar/Ijin Belajar (keprofesian)*;
 - f) Fotocopy Surat Ijin Penggunaan Gelar (keprofesian)*;
 - g) Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR) bagi tenaga kesehatan;
 - h) Fotocopy Sertifikat Uji Kompetensi dari Instansi Pembina*;
 - i) Fotocopy SKP 2 (dua) tahun terakhir
 - j) Syarat lain sesuai dengan kebutuhan jabatan fungsional yang ditetapkan oleh menteri.

3. Syarat Usia

- a) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Ahli Pertama dan Ahli Muda;
- b) 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Ahli Madya; dan
- c) 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.

4. Ketentuan Lain

- a) Penyesuaian jenjang jabatan fungsional harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki;
- b) Memiliki pangkat paling rendah sesuai dengan pangkat dalam jabatan fungsional
- c) yang akan diduduki;
- d) Telah menduduki jabatan terakhir kurang lebih 1 (satu) tahun dalam Jabatan Fungsional;
- e) Apabila dalam unit kerja yang sama terdapat PNS dengan jabatan sama serta bersama-sama akan menyesuaikan jabatan dalam kategori ahli dan jumlah ABK yang terbatas dan penuh maka pengelola kepegawaian pada unit kerja terkecil (UPTD Puskesmas/ RSUD) dapat memproses pengusulan penyesuaian jenjang jabatan dengan memperhatikan hal sebagai berikut :
 - 1) TMT Pangkat/ Golongan;
 - 2) TMT Jabatan;
 - 3) Masa Kerja;
 - 4) Nilai PAK;
 - 5) TMT Usia.

dengan mempertimbangkan kinerja yang di lampirkan pernyataan dari Kepala unit kerja terkecil *

- f) Apabila ABK dalam unit kerja telah penuh sebagaimana dimaksud pada huruf d) maka pengelola kepegawaian pada unit kerja terkecil (UPTD Puskesmas/ RSUD) dapat berkoordinasi pada OPD Induk (Dinkes) untuk melihat kekosongan pada jenjang jabatan yang dapat diisi dan selanjutnya dapat mengusulkan **mutasi** terlebih dahulu;
- g) Pengisian Jabatan Fungsional dalam rangka penyesuaian jenjang jabatan melalui mutasi terlebih dahulu sebagaimana dimaksud pada huruf e) maka jenjang jabatan wajib disediakan kepada PNS dalam unit kerja yang akan naik jenjang paling lama 2 (dua) tahun yang akan datang dan tidak boleh diisi PNS melalui penyesuaian dari dalam unit kerja yang sama maupun unit kerja lain; diberlakukan mulai tanggal 01 Januari 2022.

f) Pemberhentian dan Pengangkatan Kembali dari Jabatan Fungsional

1. Pejabat Fungsional diberhentikan dari jabatannya apabila:

- a) mengundurkan diri dari Jabatan;
- b) diberhentikan sementara sebagai PNS;
- c) menjalani cuti di luar tanggungan negara;
- d) menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
- e) ditugaskan secara penuh pada Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Pelaksana; atau
- f) mutasi keluar daerah;
- g) tidak memenuhi persyaratan jabatan; dan
- h) melanggar PP 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS.

2. Pejabat Fungsional yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada angka (1) huruf b) sampai dengan huruf f) dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional.
3. Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada angka (2), dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dalam jenjang jabatannya dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas bidang Jabatan Fungsional selama diberhentikan.
4. Pejabat fungsional yang diberhentikan karena ditugaskan pada Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling kurang 1 tahun setelah diangkat kembali pada jenjang Jabatan Fungsional terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus uji kompetensi apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional.
5. Syarat Berkas Pemberhentian dalam Jabatan Fungsional
 - a) Syarat Berkas mengundurkan diri dari jabatan
 - 1) Surat usulan pemberhentian diri dari jabatan yang ditujukan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) dengan menyertakan alasan dan dipengantari oleh Kepala OPD yang membidangi Jabatan Fungsional;
 - 2) Fotocopy SK Jabatan terakhir;
 - 3) Fotocopy SK Kenaikan Pangkat (KP) terakhir;
 - b) Syarat Berkas usul pemberhentian Jabatan Fungsional karena alasan sebagaimana dimaksud pada angka (1) huruf b) sampai dengan huruf f) :
 - 1) Fotocopy SK cuti di luar tanggungan negara/ SK Tugas Belajar/ SK Penugasan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrasi/ SK Mutasi (Peraturan Teknis)
 - 2) Fotocopy SK Jabatan terakhir;
 - 3) Fotocopy SK Kenaikan Pangkat (KP) terakhir;
6. Syarat Berkas Pengangkatan Kembali dalam Jabatan Fungsional
 - a) Syarat Berkas usul pengangkatan kembali Jabatan Fungsional karena alasan sebagaimana dimaksud pada angka (1) huruf b) sampai dengan huruf f) :
 - 1) Fotocopy SK cuti di luar tanggungan negara/ SK Tugas Belajar dan SK Penugasan setelah Tugas Belajar/ SK Penugasan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrasi/ SK Mutasi (Peraturan Teknis);
 - 2) Fotocopy SK Pemberhentian dalam Jabatan Fungsional;
 - 3) Fotocopy SK Jabatan terakhir;
 - 4) Fotocopy SK Kenaikan Pangkat (KP) terakhir;
 - b) Syarat Berkas Pengangkatan Kembali dalam Jabatan Fungsional karena Hukuman Disiplin :
 - 1) Fotocopy SK Penjatuan Hukuman Disiplin;
 - 2) Fotocopy SK Pemberhentian dalam Jabatan Fungsional;
 - 3) Fotocopy SK Jabatan terakhir;
 - 4) Fotocopy SK Kenaikan Pangkat (KP) terakhir;
 - 5) Surat Pernyataan sudah berkelakuan baik dan tidak mengulang perbuatan ybs dan Kepala Unit Kerja/SKPD

g) Kenaikan Pangkat Jabatan Fungsional

- 1. Kenaikan pangkat dapat dipertimbangkan apabila capaian Angka Kredit telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang dipersyaratkan.
- 2. Syarat Berkas
 - a) Penetapan Angka Kredit (PAK);
 - b) Fotocopy SK CPNS dan PNS;
 - c) Fotocopy SK Jabatan terakhir;
 - d) Fotocopy SK Kenaikan Pangkat (KP) terakhir;
 - e) Fotocopy SK Mutasi*;
 - f) Fotocopy Ijazah dan Transkrip Nilai sesuai dengan bidang pendidikan yang dibutuhkan dalam Jabatan Fungsional;
 - g) Fotocopy Sertifikat Uji Kompetensi dari Instansi Pembina*;
 - h) Fotocopy Sertifikat Diklat Fungsional*;
 - i) Fotocopy SKP 2 (dua) tahun terakhir;
 - j) Fotocopy Surat Tugas Belajar/Ijin Belajar*;
 - k) Fotocopy Surat Ijin Penggunaan Gelar*;
 - l) Syarat lain sesuai dengan kebutuhan Jabatan Fungsional yang ditetapkan oleh menteri.
- 3. Ketentuan Lain
 - a) Capaian Angka Kredit telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang dipersyaratkan, dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Kategori Terampil

NO	PANGKAT/ GOLONGAN	ANGKA KREDIT	JENJANG JABATAN
1	Pengatur Muda (II/a)	25	Pemula (Pelaksana Pemula)
2	Pengatur Muda Tingkat I (II/b)	40	Terampil (Pelaksana)
3	Pengatur (II/c)	60	
4	Pengatur Tingkat I (II/d)	80	
5	Penata Muda (III/a)	100	Mahir (Pelaksana Lanjutan)
6	Penata Muda Tingkat I (III/b)	150	
7	Penata (III/c)	200	Penyelia
8	Penata Tingkat I (III/d)	300	

2) Kategori Ahli

NO	PANGKAT/ GOLONGAN	ANGKA KREDIT	JENJANG JABATAN
1	Penata Muda (III/a)	100	Ahli Pertama
2	Penata Muda Tingkat I (III/b)	150	
3	Penata (III/c)	200	Ahli Muda
4	Penata Tingkat I (III/d)	300	
5	Pembina (IV/a)	400	Ahli Madya
6	Pembina Tingkat I (IV/b)	550	
7	Pembina Utama Muda (IV/c)	700	
8	Pembina Utama Madya (IV/d)	850	Ahli Utama
9	Pembina Utama (IV/e)	1050	

- b) Kenaikan Pangkat bagi pendidikan wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi Jabatan Fungsional (**Jabatan Fungsional yang mensyaratkan**) dengan ketentuan :

NO	PANGKAT/ GOLONGAN	NAIK PANGKAT/ GOLONGAN	PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN		
			PENGEMBANGAN DIRI	PUBLIKASI ILMIAH	KARYA INOVATIF
1	Penata Muda (III/a)	Penata Muda Tingkat I (III/b)	3		
2	Penata Muda Tingkat I (III/b)	Penata (III/c)	3	4 (PI/KI)	4 (PI/KI)
3	Penata (III/c)	Penata Tingkat I (III/d)	3	6 (PI/KI)	6 (PI/KI)
4	Penata Tingkat I (III/d)	Pembina (IV/a)	4	8 (PI/KI)	8 (PI/KI)
5	Pembina (IV/a)	Pembina Tingkat I (IV/b)	4	12 (PI/KI)	12 (PI/KI)
6	Pembina Tingkat I (IV/b)	Pembina Utama Muda (IV/c)	4	12 (PI/KI)	12 (PI/KI)
7	Pembina Utama Muda (IV/c)	Pembina Utama Madya (IV/d)	5	14 (PI/KI)	14 (PI/KI)
8	Pembina Utama Madya (IV/d)	Pembina Utama (IV/e)	5	20 (PI/KI)	20 (PI/KI)

3. JADWAL DAN PERIODE USULAN JABATAN FUNGSIONAL SERTA KENAIKAN PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL

a) Periode usulan Kenaikan dan Penyesuaian Jabatan Fungsional

Proses Kenaikan dan Penyesuaian Kategori Jabatan Fungsional dalam satu tahun dilaksanakan sebanyak 2 (dua) periode, yaitu 2 (dua) bulan setelah masa penetapan PAK; dengan jadwal sebagai berikut :

No/ Periode	Batas Waktu Usulan	Periode SK	Ket
1	Akhir Februari	April	
2	Akhir Agustus	Oktober	

b) Periode usulan Kenaikan Pangkat Jabatan Fungsional

Proses Kenaikan Pangkat Jabatan Fungsional dalam satu tahun dilaksanakan sebanyak 2 (dua) periode, dengan jadwal sebagai berikut:

No/ Periode	Batas Waktu Usulan	Periode SK	Ket
1	Awal Januari	April	
2	Akhir Mei dan awal Juli *	Oktober	

*Jadwal tentatif

c) Ketentuan lain

- 1) Apabila usulan kenaikan dan penyesuaian Jabatan Fungsional diterima BKPPD (selaku Pengelola Kepegawaian Kabupaten Grobogan) melebihi batas waktu usulan, akan diproses pada periode berikutnya.
- 2) Ketentuan perodesasi tidak berlaku untuk :
 - a. Usulan Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Fungsional;
 - b. Usulan Inpassing; dan
 - c. Usulan Pengangkatan Kembali dari Jabatan Fungsional.
- 3) Apabila terdapat PNS yang kenaikan jenjang jabatan dan kenaikan pangkat 2 (dua) tahun sejak periode kenaikan jabatan dan pangkat terakhirnya; wajib melampirkan Daftar Usulan Penetapan Angka Kreit (DUPAK) lengkap dengan bukti fisik pendukungnya;
- 4) Penetapan Angka Kredit (PAK) ditetapkan :
 - a. Pangkat/Golongan Pembina Tingkat I (IV/b) ke bawah ditetapkan oleh Kepala Daerah/ Kepala OPD yang membidangi Jabatan Fungsional (Kab/Kota/Provinsi);
 - b. Pangkat/Golongan Pembina Tingkat I (IV/b) ke atas ditetapkan oleh instansi pembina dan dilampiri klarifikasi keabsahan PAK dari instansi pembina;
- 5) Kewenangan Penetapan Kenaikan Jenjang Jabatan dan Kenaikan Pangkat :
 - a. Pangkat/Golongan Pembina Utama Muda (IV/c) ke atas kewenangan penetapannya adalah Presiden, dengan berkas scan sesuai **Aplikasi Docudigital**;
 - b. Pangkat/Golongan Pembina (IV/a) dan Pembina Tingkat I (IV/b) kewenangan penetapannya adalah Gubernur dengan berkas scan sesuai Aplikasi **Semar – BKN**;
 - c. Pangkat/Golongan Penata Tingkat I (III/d) ke bawah kewenangan penetapannya adalah Bupati dengan berkas scan sesuai Aplikasi **Semar – BKN**.
- 6) Usulan wajib dilampiri pengantar dari Organisasi Perangkat Daerah, Daftar Nominatif Usulan, Rekap Formasi dan Kondisi Exeting serta Cek List berkas persyaratan.

Demikian untuk menjadikan maklum.


SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN
Dr. Ir. MOHAMAD SUMARSONO, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19631029 198901 1 003

Tembusan Kepada Yth :

1. Bupati Grobogan (sebagai laporan);
2. Wakil Bupati Grobogan (sebagai laporan);
3. Kepala BKPPD Kab. Grobogan;
4. Arsip.

Lampiran I
Surat Edaran Sekretaris Daerah Kab. Grobogan
Nomor : 800/1272/2021
Tanggal : 8 - 6 - 2021

DAFTAR NOMONATIF USULAN JABATAN FUNGSIONAL DILINGKUNGAN DINAS/BADAN.....

NO	NAMA	NIP	PENDIDIKAN	GOL	JENIS USULAN	JF LAMA	JF BARU	AK LAMA	AK BARU	UNIT KERJA	KET
1	Andi Jumat Kliwon										
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
DST											

- Ket : 1. Jenis Usulan : a. Pengangkatan Pertama, b. Kenaikan Jenjang Jabatan, c. Penyesuaian Kategori Jabatan, d. Pembebasan Sementara, e. Pengangkatan Kembali f. Pemberhentian, dan g. Inpassing
2. Format NIP adalah text dan tidak di spasi
3. AK ditulis sampai tiga angka dibelakang koma

Purwodadi,
Kepala Instansi

Ttd

Nama
NIP

Lampiran II
Surat Edaran Sekretaris Daerah Kab. Grobogan
Nomor : 800/1272/2021
Tanggal : 8-6-2021

REKAP FORMASI DAN KONDISI EXETING JABATAN FUNGSIONAL DILINGKUNGAN DINAS/BADAN/PUSKESMAS/RSUD

NO	NAMA JABATAN FUNGSIONAL	FORMASI ABK	JF YANG ADA (EXETING)	SISA FORMASI	JUMLAH USULAN
1	Administrator Kesehatan Ahli Pertama	3	2	1	1
2	Apoteker Ahli Pertama				
3	Apoteker Ahli Muda				
4	Apoteker Ahli Madya				
5	Perawat Ahli Pertama				
6	Perawat Terampil				
DST					

Purwodadi,
Kepala Instansi

Ttd

Nama
NIP

Lampiran III
Surat Edaran Sekretaris Daerah Kab. Grobogan
Nomor : 800/1272/2021
Tanggal : 8-6-2021

KOP UPTD PUSKESMAS/ RSUD

**SURAT PERNYATAAN KINERJA
NOMOR :**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/ Gol :
Jabatan :

menyatakan bahwa PNS sebagaimana berikut :

Nama :
NIP :
Pangkat/ Gol :
Jabatan :

berkinerja baik dan selanjutnya untuk dapat diproses usulan jabatan fungsional yang bersangkutan.

Demikian Surat Pernyataan Kinerja ini saya buat dengan sesungguhnya.

Purwodadi,
Kepala Instansi

Ttd

Nama
NIP