



**PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN**  
**BADAN KEPEGAWAIAN,**  
**PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH**

Jln. Jend. Sudirman No.83, Telp. ( 0292 ) 421233 Purwodadi 58111

Purwodadi, 5 Agustus 2019

Nomor : 800/2601/2019  
Lampiran : 1 (satu) bendel.  
Perihal : Pengangkatan, Pembebasan Sementara, Pemberhentian, dan *inpassing* Jabatan Fungsional.

KEPADA :  
Yth. Kepala SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan.  
  
di  
Tempat

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

1. Pejabat Fungsional agar diusulkan pembebasan sementara dari jabatannya apabila diangkat menjadi Pejabat Struktural.
2. Pejabat Fungsional apabila dalam 4 (empat) tahun belum dapat mengumpulkan Angka Kredit (AK) untuk naik jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi (kecuali guru) harus diberi Surat Peringatan oleh Pimpinan Unit Kerja/ Instansi Pembina Jabatan Fungsional.
3. Pimpinan Unit Kerja/ Instansi Pembina Jabatan Fungsional mengusulkan pembebasan sementara bagi Pejabat apabila telah 5 (lima) tahun dalam jabatan/pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan Angka Kredit (AK) untuk naik jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi dari jabatan fungsionalnya (kecuali guru).
4. Pimpinan Unit Kerja mengusulkan Pengangkatan Kembali Pejabat Fungsional yang dibebaskan sementara sebelum 1 (satu tahun) apabila telah memenuhi angka kredit; atau pemberhentian apabila tidak dapat memenuhi Angka Kredit (AK) yang dipersyaratkan.
5. Pemrosesan Pengangkatan dan Kenaikan Jabatan Fungsional dalam satu tahun dilaksanakan sebanyak 2 (dua) periode, yaitu 2 (dua) bulan setelah masa penetapan PAK, dan apabila lebih dari 2 (dua) bulan baru diusulkan, akan diproses pada periode berikutnya, sebagaimana jadwal berikut :

No/ Periode	Batas Waktu Usulan	Pelantikan (Bulan)	Ket
1	Akhir Februari	April	
2	Akhir Agustus	Oktober	

6. PNS yang Formasi awal adalah Jabatan Fungsional agar segera diusulkan Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional dengan format usulan seperti pada Lampiran I dan dikirim ke BKPPD Kab. Grobogan (Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pegawai/ Renbang) paling lambat tanggal 30 Agustus 2019 serta softcopy melalui email : [bkppd.kabgrobogan@gmail.com](mailto:bkppd.kabgrobogan@gmail.com).
7. Pimpinan Instansi agar menginventarisir dan mengusulkan Inpassing Nasional sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2018 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Melalui Penyesuaian/ *Inpassing* di *e-formasi* melalui BKPPD sebagaimana pada contoh format lampiran II.
8. Pengusulan Formasi Jabatan Fungsional agar berpedoman pada Peraturan terbaru masing-masing jabatan fungsional.

Selanjutnya kami minta pada Saudara agar dalam setiap pengusulan Jabatan Fungsional dilengkapi Daftar Nominatif Usulan (sebagaimana contoh dalam Lampiran III), Rekap Formasi dan ABK (sebagaimana contoh dalam Lampiran IV) serta berkas pendukung persyaratan (sebagaimana tercantum dalam lampiran V).

Demikian untuk menjadikan maklum.

an. **BUPATI GROBOGAN**  
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN,**  
**PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH**  
**KABUPATEN GROBOGAN**



**PADMA SAPUTRA, S.Sos, MM**

Pembina

NIP. 19720409 199203 1 002

Tembusan Kepada Yth :

1. Bupati Grobogan (sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah Kab. Grobogan (sebagai laporan);
3. Arsip.

Lampiran I Surat Kepala BKPPD Kab. Grobogan  
Nomor : 800/2601/2019  
Tanggal : 5-8-2019

PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL  
INSTANSI :

NO	NIP	NAMA	JABATAN DALAM FORMASI CPNS	TMT PENGANGKATAN CPNS	ALASAN BELUM DIANGKAT KEDALAM JFT	UNIT KERJA	KET	
1			Bidan					
2			Perawat					
3			Penyuluh Pertanian					
4			Penyuluh KB					
5			Guru					
6			Auditor					
7			Dokter					
8			Fisioterapis					
9			Pamong Belajar					
10			dan Jabatan Fungsional lainnya sesuai Formasi Jabatan dalam CPNS					

- softcopy dikirim email ke [bkppd.kabgrobogan@gmail.com](mailto:bkppd.kabgrobogan@gmail.com)
- format NIP adalah text dan tidak boleh dipisah
- Nama ditulis tanpa gelar
- Format tanggal DD-MM-YYYY

Purwodadi,.....  
Kepala Instansi

**Nama**  
NIP.

Lampiran II Surat Kepala BKPPD Kab. Grobogan

Nomor : 800/2601/2019

Tanggal : 5-8-2019

JUMLAH KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL CONTOH  
KABUPATEN GROBOGAN

No	Jabatan	Formasi / Kebutuhan	Jumlah PNS yang telah diangkat	Usulan Inpassing	Selisih
1	2	3	4	5	6
<b>A ADB Kependudukan</b>					
1	ADB Kependudukan Ahli Pertama/ Pertama	3	0	2	1
2	ADB Kependudukan Ahli Muda/ Muda	4	0	0	4
3	ADB Kependudukan Ahli Madya/ Madya	0	0	0	0
4	ADB Kependudukan Ahli Utama/ Utama	0	0	0	0
<b>B Operator SIAK</b>					
1	Operator SIAK Ahli Pertama/ Pertama	0	0	0	0
2	Operator SIAK Ahli Muda/ Muda	0	0	0	0
3	Operator SIAK Ahli Madya/ Madya	0	0	0	0
4	Operator SIAK Ahli Utama/ Utama	0	0	0	0
5	Operator SIAK Pemula/Pelaksana Pemula	0	0	0	0
6	Operator SIAK Terampil/Pelaksana	20	0	4	16
7	Operator SIAK Mahir/Pelaksana Lanjutan	7	0	4	3
8	Operator SIAK Penyelia	7	0	0	7
<b>Jumlah</b>		41	0	10	31

Purwodadi, .....  
Kepala Instansi

**Nama**  
NIP.

Lampiran III Surat Kepala BKPPD Kab. Grobogan  
Nomor : 800/2601/2019  
Tanggal : 5-8-2019

DAFTAR USULAN / NOMINATIF JABATAN FUNGSIONAL  
INSTANSI :

NO	NIP	NAMA	PENDIDIKAN	GOL	JENIS USUL JFT*	JFT LAMA	JFT BARU	AK LAMA	AK BARU	UNIT KERJA	KET
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

softcopy dikirim email ke [bkppd.kabgrobogan@gmail.com](mailto:bkppd.kabgrobogan@gmail.com)

- Jenis usul jabatan fungsional tertentu : Pengangkatan/Kenaikan/Pembebasan Sementara/  
Pengangkatan Kembali/Pemberhentian/Penyesuaian/ *Inpassing*.
- softcopy dikirim email ke [bkppd.kabgrobogan@gmail.com](mailto:bkppd.kabgrobogan@gmail.com)
- format NIP adalah text dan tidak boleh dipisah
- Nama ditulis tanpa gelar
- Format tanggal DD-MM-YYYY
- AK ditulis sampai tiga angka dibelakang koma

Purwodadi,.....  
Kepala Instansi

**Nama**  
NIP.

Lampiran IV Surat Kepala BKPPD Kab. Grobogan

Nomor : 800/2601/2019

Tanggal : 5-8-2019

**REKAP FORMASI DAN ABK JABATAN FUNGSIONAL**

Instansi :

Unit Kerja :

NO	Nama Jabatan Fungsional	FORMASI		JFT YANG ADA		SELISIH		USUL PERIODE	
		Ahli	Terampil	Ahli	Terampil	Ahli	Terampil	Ahli	Terampil
1	Administrator Kesehatan Ahli Pertama					0	0	0	0
2	Apoteker Ahli Pertama					0	0	0	0
3	Apoteker Ahli Muda					0	0	0	0
4	Apoteker Ahli Madya					0	0	0	0
5	Apoteker Ahli Utama					0	0	0	0
6	Perawat Ahli Pertama					0	0	0	0
7	Perawat Ahli Muda					0	0	0	0
8	Perawat Ahli Madya					0	0	0	0
9	Perawat Ahli Utama					0	0	0	0
10	Perawat Terampil					0	0	0	0
11	Perawat Mahir					0	0	0	0
12	Perawat Penyelia					0	0	0	0

Purwodadi, .....

Kepala Instansi

**Nama**

NIP.

Lampiran V Surat Kepala BKPPD Kab. Grobogan

Nomor : 800/2601/2019

Tanggal : 5-8-2019

Daftar Lampiran Berkas Syarat Usulan Pengajuan Jabatan Fungsional Tertentu (JFT)

No	Syarat Usul Jabatan Fungsional secara Umum	Pengangkatan Pertama Kali	Kenaikan/ Penyesuaian	Pembebasan Sementara Karena Tugas Belajar
1	PAK Awal dan Akhir	Fc. PAK	Fc. PAK Terakhir	Fc. PAK terakhir
2	Fc. SK CPNS/PNS/KP/ SK Jabatan Fungsional	Fc. Sk CPNS/ PNS	Fc. PAK terdahulu (sejak SK JFT/ KP terakhir)	Fc. SK Bupati Grobogan tentang Penetapan Tugas Belajar
3	Fc. Ijazah terakhir + Transkrip Nilai	Fc. Ijazah terakhir + Transkrip Nilai	Fc. SK Jabatan Fungsional terakhir	Fc. SK Jabatan Fungsional Terakhir
4	Fc. Penilaian Prestasi Kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 tahun terakhir	Fc. Penilaian Prestasi Kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 tahun terakhir	Fc. SK Kenaikan Pangkat terakhir	Fc. SK Kenaikan Pangkat Terakhir
5	Syarat-syarat lain sesuai aturan masing-masing jabatan.	Fc. Surat Penugasan/ Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas	Fc. Ijazah terakhir + transkrip nilai	Fc. Ijazah terakhir + Transkrip Nilai
6	Chek List Berkas Pengajuan yang diparaf Kasubag Kepegawaian	Chek List Berkas Pengajuan yang diparaf Kasubag Kepegawaian	Fc. Penilaian Prestasi Kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 tahun terakhir	Fc. Penilaian Prestasi Kerja Sekurang-Kurangnya bernilai baik dalam 1 tahun terakhir
7			Fc. SK Ijin Belajar dan Ijin Penggunaan gelar (jika mengusulkan ijasah baru)	Chek List Berkas Pengajuan yang diparaf Kasubag Kepegawaian
8			Fc. SK Uji Kompetensi (bagi JFT yang mensyaratkan)	
9			Fc. Dokumen dan surat Pengembangan Profesi (bagi JFT yang mensyaratkan Pengembangan Profesi)	
10			Chek List Berkas Pengajuan yang diparaf Kasubag Kepegawaian	

No	Pembebasan Sementara Karena Ditugaskan Secara Penuh Diluar Jabatan Fungsional	Pembebasan Sementara karena Tidak Dapat Mengumpulkan Angka Kredit Selama 5 (Lima) Tahun	Pengangkatan Kembali Jabatan Fungsional	Pemberhentian dari Jabatan Fungsional
1	Fc. PAK Terakhir	Fc. PAK Terakhir	Fc. PAK Terakhir	Fc. PAK terakhir
2	Fc. SK Bupati Grobogan tentang Pengangkatan PNS dalam Jabatan Struktural	Fc. PAK terdahulu (sejak SK JFT/ KP terakhir)	Fc. PAK terdahulu (sejak SK JFT/ KP terakhir)	Fc. SK Pembebasan Sementara
3	Fc. SK Jabatan Fungsional terakhir	Fc. SK Jabatan Fungsional terakhir	Fc. SK Jabatan Fungsional terakhir	Fc. SK Jabatan Fungsional Terakhir
4	Fc. SK Kenaikan Pangkat terakhir	Fc. SK Kenaikan Pangkat terakhir	Fc. SK Kenaikan Pangkat terakhir	Fc. SK Kenaikan Pangkat Terakhir
5	Fc. Ijazah terakhir + transkrip nilai	Fc. Ijazah terakhir + transkrip nilai	Fc. Ijazah terakhir + transkrip nilai	Fc. Ijazah terakhir + Transkrip Nilai
6	Fc. Penilaian Prestasi Kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 tahun terakhir	Fc. Penilaian Prestasi Kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 tahun terakhir	Fc. Penilaian Prestasi Kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 tahun terakhir	Fc. Penilaian Prestasi Kerja Sekurang-Kurangnya bernilai baik dalam 1 tahun terakhir
7	Chek List Berkas Pengajuan yang diparaf Kasubag Kepegawaian	Chek List Berkas Pengajuan yang diparaf Kasubag Kepegawaian	Fc. SK Pembebasan Sementara/ FC Surat Penugasan/ Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas	Chek List Berkas Pengajuan yang diparaf Kasubag Kepegawaian
8			Chek List Berkas Pengajuan yang diparaf Kasubag Kepegawaian	

Purwodadi, .....  
Kepala Instansi

NB :

- softcopy dikirim email ke [bkppd.kabgrobogan@gmail.com](mailto:bkppd.kabgrobogan@gmail.com)
- Diajukan dalam rangkap 1 (satu)
- Semua berkas dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- Surat Pengantar dan Nominatif Usulan dari Pimpinan Unit Kerja
- Ditambah dengan syarat-syarat lain yang ditentukan pada Peraturan Terbaru masing-masing Jabatan Fungsional
- Menyertakan Rekap Formasi dan ABK Per Jabatan Fungsional (format lampiran IV)

**Nama**  
NIP.