PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 8 TAHUN 2018

TENTANG

TATA CARA PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH SOSIAL MELALUI PENYESUAIAN/*INPASSING*

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (6) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/*Inpassing*, perlu menetapkan Peraturan Menteri Sosial tentang Tata Cara Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial melalui Penyesuaian/ *Inpassing*;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
7. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
8. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);

9. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2015 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 86);
10. Peraturan Menteri Sosial Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perencanaan dan Penataan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1365);
11. Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1845) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1125);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/*Inpassing* (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1962);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI SOSIAL TENTANG TATA CARA PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH SOSIAL MELALUI PENYESUAIAN/*INPASSING*.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

2. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
3. Pejabat Fungsional adalah pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembina manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial.
7. Penyuluh Sosial adalah PNS yang mempunyai jabatan ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, untuk melaksanakan kegiatan penyuluhan bidang penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
8. Penyesuaian/i*npassing* Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial adalah suatu proses pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial guna memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam jangka waktu tertentu.
9. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial.

BAB II

PENYESUAIAN/*INPASSING* JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

(1) Penyesuaian/*inpassing* ke dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial ditujukan kepada:
   a. PNS yang telah dan masih menjalankan tugas di bidang Jabatan Fungsional yang akan diduduki berdasarkan keputusan Pejabat yang Berwenang;
   b. PNS yang menjalankan tugas jabatan sesuai dengan formasi Jabatan Fungsional dan telah mendapatkan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
   c. pejabat pimpinan tinggi, administrator, dan pengawas yang memiliki kesesuaian antara jabatan terakhir yang diduduki dengan Jabatan Fungsional yang akan didudukinya; dan
   d. Pejabat Fungsional penyuluh sosial yang dibebaskan dari jabatan sementara dari jabatannya, karena dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam jabatan/pangkat terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi.

(2) Pelaksanaan penyesuaian/*inpassing* harus didasarkan pada kebutuhan Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial didasarkan pada kebutuhan pegawai sebagaimana yang ada dalam *e-formasi*.

(3) Untuk menjamin keseimbangan antara beban kerja dan jumlah PNS yang akan disesuaikan dengan penyesuaian/i*npassing* pelaksanaannya harus mempertimbangan kebutuhan organisasi.

Pasal 3

(1) Kebutuhan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) melalui proses penetapan Pejabat Pembina Kepegawaian pusat/daerah.

(2) Pejabat Pembina Kepegawaian pusat/daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan surat usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial kepada Menteri c.q. pusat pengembangan profesi pekerja sosial dan Penyuluh Sosial selaku Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial.

(3) Format surat usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua

Persyaratan

Pasal 4

PNS yang melaksanakan Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial harus memenuhi persyaratan meliputi:

a. umum; dan
b. administrasi.

Pasal 5

Persyaratan umum Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a meliputi:

a. berijazah paling rendah S-1(Strata-Satu)/D-IV (Diploma-Empat) atau Strata 2/Spesialis 1 dalam rumpun ilmu sosial;
b. pangkat paling rendah penata muda golongan ruang III/a;
c. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
d. usia paling tinggi:

1. 3 (tiga) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat pelaksana;
2. 2 (dua) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi administrator dan pengawas;
3. 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi administrator yang akan menduduki Jabatan Fungsional ahli madya; dan
4. 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat pimpinan tinggi.

e. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang akan pernah atau tidak diduduki paling lama 2 (dua) tahun; dan

f. tidak pernah atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin pegawai tingkat sedang atau tingkat berat dalam 1 (satu) tahun terkahir.

Pasal 6

(1) Persyaratan administrasi Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b meliputi:

a. fotokopi ijazah terakhir yang disahkan oleh bagian kepegawaian instansi yang bersangkutan;
b. fotokopi keputusan pengangkatan calon PNS;
c. fotokopi keputusan pangkat terakhir;
d. persetujuan dari pimpinan unit kerja paling rendah eselon II;
e. surat permohonan;
f. pernyataan bersedia diangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial;
g. rekomendasi/persetujuan pimpinan unit;
h. format rekomendasi uji kompetensi;
i. isian portofolio; dan
j. pas foto berwarna ukuran 4x6 (empat kali enam) sebanyak 3 (tiga) lembar dengan latar belakang merah.

(2) Format persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e sampai dengan huruf i tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 7

PNS yang melaksanakan Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial:

a. tidak pernah diberhentikan dari Jabatan Fungsional tertentu karena tidak memenuhi syarat jabatan; dan/atau
b. tidak pernah mengundurkan diri dari Jabatan Fungsional tertentu.

Bagian Ketiga
Tata Cara

Pasal 8

Tata cara pelaksanaan penyesuaian/*inpassing* melalui alur proses sebagai berikut:

a. Pejabat Pembina Kepegawaian pusat/daerah mengusulkan formasi kebutuhan Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial kepada Menteri cq. kepala pusat pengembangan profesi pekerja sosial dan Penyuluh Sosial selaku Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial;
b. PNS mengajukan permohonan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial kepada pimpinan unit kerjanya dengan melampirkan persyaratan administrasi;
c. pimpinan unit kerja mengusulkan PNS yang memenuhi persyaratan administrasi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian pusat/daerah;
d. Pejabat Pembina Kepegawaian pusat/daerah melakukan verifikasi dan validasi atas usulan dengan memperhatikan:

a. kebenaran dan keabsahan usulan beserta berkas persyaratan administrasi yang dilampirkan;
b. tingkat kesesuaian antara PNS yang diusulkan dengan formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial;
c. tingkat pendidikan, pangkat dan golongan ruang jabatan, serta masa kerja kepangkatan terakhir untuk menentukan jenjang jabatan dan jumlah angka kredit; dan
d. formasi jabatan di unit kerjanya.

e. Pejabat Pembina Kepegawaian pusat/daerah menetapkan daftar nama PNS yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial dan mengusulkan mengikuti uji kompetensi kepada Menteri c.q. kepala pusat pengembangan profesi pekerja sosial dan Penyuluh Sosial;
f. pusat pengembangan profesi pekerja sosial dan Penyuluh Sosial melakukan uji kompetensi terhadap calon Pejabat Fungsional Penyuluh Sosial dan menyampaikan hasil uji kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial kepada Menteri melalui kepala badan pendidikan, penelitian dan Penyuluhan Sosial sebagai bahan pertimbangan teknis;
g. Menteri menetapkan kelulusan uji kompetensi calon Pejabat Fungsional penyuluh sosial;
h. Menteri c.q. kepala pusat pengembangan profesi pekerja sosial dan Penyuluh Sosial mengirimkan hasil uji kompetensi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian pusat/daerah untuk memberikan rekomendasi penetapan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial sesuai dengan jabatan yang didudukinya;
i. Pejabat Pembina Kepegawaian pusat/daerah melaporkan hasil pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial kepada Menteri; dan

j. Menteri melaporkan hasil pelaksanaan Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial kepada:
   a. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi; dan
   b. Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Bagian Keempat
Uji Kompetensi

Pasal 9

Uji kompetensi calon Pejabat Fungsional Penyuluh Sosial melalui penyesuaian/*inpassing* dilaksanakan dengan tahapan:
a. verifikasi dan validasi persyaratan administrasi;
b. mengumumkan jadwal dan tempat pelaksanaan;
c. pemanggilan peserta;
d. melaksanakan uji kompetensi;
e. mengumumkan hasil uji kompetensi; dan
f. menerbitkan sertifikat hasil uji kompetensi.

Pasal 10

Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial melalui penyesuaian/*inpassing* dilaksanakan dengan:
a. ujian tertulis; dan
b. wawancara.

Pasal 11

(1) Uji kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial keahlian melalui penyesuaian/*inpassing* meliputi:
   a. penyuluhan sosial; dan
   b. pengembangan kualitas penyuluhan sosial.
(2) Penyuluhan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
   a. persiapan penyuluhan sosial; dan
   b. pelaksanaan penyuluhan sosial.

(3) Pengembangan kualitas penyuluhan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:

a. pengkajian kebijakan penyuluhan sosial;
b. model, metode, tehnik, dan media penyuluhan sosial;
c. kemitraan dan jejaring kerja penyuluhan kemasyarakatan;
d. evaluasi kualitas penyuluhan sosial; dan
e. konsultasi dalam persiapan, pelaksanaan, dan kualitas penyuluhan sosial.

Pasal 12

Nilai uji kompetensi merupakan penggabungan antara ujian tertulis sebesar 40% (empat puluh persen) dengan nilai wawancara sebesar 60% (enam puluh persen) dengan menggunakan nilai batas atau *passing grade* sebagai berikut:

a. nilai uji kompetensi ≥ 65 (enam puluh lima) dinyatakan lulus; dan
b. nilai uji kompetensi ≤ 64 (enam puluh empat) dinyatakan tidak lulus.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial melalui penyesuaian/*inpassing* dilaksanakan sampai dengan 31 Desember 2018.

Pasal 14

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 7 Juni 2018

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

IDRUS MARHAM

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 26 Juni 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 807

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2018
TENTANG
TATA CARA PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH SOSIAL MELALUI PENYESUAIAN/*INPASSING*.

SURAT USULAN KEBUTUHAN
JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH SOSIAL

KOP SURAT

Nomor : tempat, tanggal/bulan/tahun
Lampiran:
Perihal : Usulan Kebutuhan Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial

Kepada Yth.
Menteri Sosial RI
Cq. Kepala Pusat Pengembangan
Profesi Pekerja Sosial dan Penyuluh Sosial
di
Tempat

Dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Sosial Nomor …. Tahun 2018 tentang Tata Cara Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial melalui Penyesuaian/*Inpassing*, dengan ini kami sampaikan Usulan Formasi Kebutuhan Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial pada Kementerian/ lembaga/provinsi/kabupaten/kota *) ….. yang telah dihitung berdasarkan analisa beban kerja untuk dilakukan validasi.

Adapun formasi yang diusulkan sebagai berikut:

No.	Nama Jabatan	ABK	Jumlah Penyuluh Sosial yang Tersedia	Kurang /Lebih	Usulan
01	02	03	04	05	06
1.	Penyuluh Sosial Ahli Pertama				
2.	Penyuluh Sosial Ahli Muda				
3.	Penyuluh Sosial Ahli Madya				

Demikian surat kami sampaikan untuk dapat menjadi pertimbangan.

Nama Jabatan*),

.....
NIP. .....

Keterangan:
*) pilih yang sesuai
*) Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat atau Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

IDRUS MARHAM

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2018
TENTANG
TATA CARA PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH SOSIAL MELALUI PENYESUAIAN/INPASSING.

A. SURAT PERMOHONAN PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH SOSIAL TINGKAT KEAHLIAN MELALUI PENYESUAIAN/*INPASSING*

Yth.
Kepala .....
Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah
Di
Jakarta

Bersama ini dengan hormat, Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: Nama Calon Pejabat Fungsional penyuluh sosial
NIP	: .....
Pangkat/Golongan Ruang/TMT	: ..... / ..... / .....
Jabatan	: Nama Jabatan Saat Ini
Unit Kerja	: .....

Mengajukan permohonan untuk menjadi Pejabat Fungsional penyuluh sosial Keahlian melalui Penyesuaian/*Inpassing*.
Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini terlampir :

1) portofolio
2) fotokopi ijazah terakhir yang disahkan oleh bagian kepegawaian instansi yang bersangkutan;
3) fotokopi Keputusan Pengangkatan terakhir;
4) fotokopi nilai prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir;
5) fotokopi Keputusan Pengangkatan Calon PNS;
6) fotokopi Keputusan Pengangkatan PNS;
7) fotokopi kartu pegawai;

8) persetujuan dari pimpinan unit kerja;
9) pernyataan bersedia diangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial;
10) pernyataan bersedia mengikuti uji kompetensi;
11) foto berwarna ukuran 4x6 (empat kali enam) sebanyak 3 (tiga) lembar dengan latar belakang merah.

Atas perhatian dan perkenannya diucapkan terima kasih.

Jakarta, tanggal/bulan/tahun
Pemohon,

.....
NIP.

B. SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DIANGKAT DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH SOSIAL DAN TIDAK RANGKAP JABATAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama : .....
NIP : .....
Instansi/Unit Kerja : .....
Pangkat/Gol.Ruang : .....
Jabatan :.....

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Saya :
1. bersedia diangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial dan bekerja secara penuh waktu pada unit kerja saya sesuai penugasan dari pimpinan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. tidak rangkap jabatan dalam jabatan struktural maupun fungsional lainnya; dan
3. bertanggung jawab dalam menjalankan tugas bidang Penyuluhan Sosial.

Demikian surat pernyataan ini Saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

tempat, tanggal/bulan/tahun

Mengetahui,
Pimpinan Unit Kerja

Yang menyatakan,

.....
NIP. .....

.....
NIP. .....

C. FORMAT REKOMENDASI

tempat, tanggal/bulan/tahun

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Rekomendasi Untuk Mengikuti Uji Kompetensi Penyuluh Sosial Melalui Penyesuaian/*Inpassing*

Yth.
Kepala Pusat Pengembangan Profesi Pekerja Sosial
dan Penyuluh Sosial Kementerian Sosial
di
Jakarta

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/Golongan Ruang/TMT : ..... / ..... / .....
Jabatan : Kepala .....
Instansi/Unit Kerja : .....

Merekomendasikan PNS di bawah ini :

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/Golongan Ruang/TMT : .....
Jabatan : .....
Instansi/Unit Kerja : .....

Direkomendasikan untuk mengikuti Uji Kompetensi sebagai syarat pengangkatan dalam Jabatan Fungsional penyuluh sosial Keahlian.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan perkenannya diucapkan terima kasih.

Kepala ..... *)

.....
NIP. .

Tembusan:
1. Kepala Dinas Sosial daerah provinsi/kabupaten/kota.
2. Kepala Biro Kepegawaian kementerian/lembaga/pemerintah daerah provinsi/ kabupaten/kota.

Keterangan:
*) Ditandatangani paling rendah pejabat eselon II yang menangani kepegawaian.

D. REKOMENDASI PENYESUAIAN/*INPASSING* JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH SOSIAL

KOP SURAT

tempat, tanggal/bulan/tahun

Nomor :
Lampiran:
Perihal : Rekomendasi Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial

Kepada Yth.
Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dan Daerah
di
Tempat

Berdasarkan Peraturan Menteri Sosial Nomor .... Tahun 2018 tentang Tata Cara Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial melalui Penyesuaian/Inpassing, dengan ini disampaikan rekomendasi/persetujuan bagi PNS yang dapat disesuaikan/inpassing dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Sosial sebagai berikut:

No.	Nama	Pangkat/ Gol.Ruang	Jenjang Jabatan	Angka Kumulatif yang Ditetapkan	Rekomendasi	PAK
01	02	03	04	05	06	07
1.					Dapat/ Tidak Dapat Disesuaikan	
2.						
Dst						

Demikian surat pernyataan rekomendasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Pusat Pengembangan
Profesi Pekerja Sosial dan
Penyuluh Sosial,

.....
NIP. .....

Tembusan :
1. Kepala BKN
2. Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan
3. Kepala BKD Provinsi / Kabupaten / Kota *)
4. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian Instansi yang bersangkutan *)
5. Kepala KPPN/Kepala Biro/ Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan*)
6. Pejabat instansi lain yang bersangkutan

Keterangan:
*) hilangkan yang tidak perlu

E. FORMAT PORTOFOLIO

1. Nama (lengkap gelar akademik) : .....
2. NIP : .....
3. Pangkat/Gol. : .....
4. Jenis Kelamin : .....
5. Tempat, Tanggal Lahir : .....
6. Pendidikan Terakhir : .....
7. Instansi : .....
8. Alamat Instansi : .....
9. Alamat Tempat Tinggal : .....
10. Alamat email : .....
11. Nomor Telp / HP : .....

KOMPONEN PORTOFOLIO

1. Kualifikasi Pendidikan

No.	Jenjang	Lembaga Pendidikan	Fakultas	Jurusan /Prodi	Tahun Masuk	Tahun Lulus	Bukti Fisik *)	Validasi (diisi Validator)
1.	DIV / S1							
2.	S2							
3.	S3							

*) Keterangan:
IJ : Ijazah
SKL : Surat Keterangan Lulus

2. Pendidikan dan Pelatihan di Bidang Kesejahteraan Sosial/Pekerjaan Sosial

No.	Nama / Jenis Diklat	Penyelenggara	Lama Diklat (JP)	Tempat, Tgl Pelaks.	Bukti Fisik *)	Validasi (diisi Validator)
1.						
2.						
3.						

*) Keterangan:
STTB : Sertifikat Tanda Tamat Belajar
STMD : Sertifikat Tanda Mengikuti Diklat

3. Pengalaman Bekerja di Bidang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial

No.	Nama Instansi	Lama Bekerja (TMT – Selesai)	Kumulatif Lama Bekerja (thn, bln)	Bukti Fisik (isi dengan kode*)	Validasi (diisi Validator)
1.					
2.					
3.					

*) Keterangan:
SK : Surat Keputusan
SR : Surat Keterangan / Referensi

4. Sertifikat Kompetensi

No.	Jenis Kompetensi	Waktu Uji Kompetensi	Penyelenggara Uji Kompetensi	Bukti Fisik (isi dengan kode*)	Validasi (diisi Validator)
1.					
2.					
3.					

*) Keterangan:
SKom: Sertifikat Kompetensi

5. Sertifikat Keahlian

No.	Jenis Keahlian	Waktu Uji Kompetensi	Penyelenggara Uji Kompetensi	Bukti Fisik (isi dengan kode*)	Validasi (diisi Validator)
1.					
2.					
3.					

*) Keterangan:
SKet : Sertifikat Keahlian

6. Karya Pengembangan Profesi di Bidang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial

a. Karya Tulis

No.	Judul	Penerbit & Tahun Terbitan	Publikasi	Bukti Fisik (isi dengan kode*)	Validasi (diisi Validator)
1.					
2.					
3.					

*) Keterangan:
KT : Karya Tulis

b. Lomba dan Penghargaan

No.	Lomba/ Penghargaan	Tempat & Tahun	Tingkat	Penyelenggara	Bukti Fisik (isi dengan kode*)	Validasi (diisi Validator)
1.						
2.						
3.						

*) Keterangan:
SLP : Sertifikat Lomba/Penghargaan

7. Keikutsertaan dalam Organisasi Profesi

No.	Nama Organisasi Profesi	Tahun	Tingkat	Jabatan	Bukti Fisik (isi dengan kode*)	Validasi (diisi Validator)
1.						
2.						
3.						

*) Keterangan:
KTA : Kartu Tanda Anggota

8. Keikutsertaan Dalam Forum Ilmiah/Seminar/Konferensi/Workshop

No.	Nama Forum Ilmiah/Seminar/ Workshop	Tempat dan Tahun	Tingkat	Peran	Bukti Fisik (isi dengan kode*)	Validasi (diisi Validator)
1.						
2.						
3.						

*) Keterangan:
SS : Sertifikat Seminar/Konferensi/Workshop

Demikian portofolio ini Saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila di kemudian hari terdapat keterangan yang tidak benar, maka Saya bersedia menerima segara tindakan/keputusan yang diambil oleh Kementerian Sosial selaku Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pnyuluh Sosial.

Mengetahui
Pimpinan Unit Kerja,

.....
NIP. .....

tempat, tanggal/bulan/tahun
Yang Menyatakan,

Materai 6000

.....
NIP. .....

Keterangan:
1. PNS dapat menambahkan baris pada semua tabel apabila data yang perlu disampaikan belum terakomodasi pada baris table yang tersedia.
2. Bukti fisik dilampirkan sesuai urutan pengelompokkan.

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

IDRUS MARHAM