



MENTERI DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 34 TAHUN 2017  
TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PENYESUAIAN/ *INPASSING* PEGAWAI NEGERI  
SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PENYELENGGARAAN  
URUSAN PEMERINTAHAN DI DAERAH TAHUN 2017 – 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. 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*, serta memastikan pelaksanaan Penyesuaian/*Inpassing* Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dilakukan secara objektif dan akuntabel, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyesuaian/*Inpassing* Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah Tahun 2017 - 2018;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyesuaian/*Inpassing* Pegawai Negeri Sipil dalam

Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah Tahun 2017-2018;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
  2. 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);
  3. 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);
  4. 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);
  5. Peraturan Menteri Pendayaaan 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 DALAM NEGERI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PENYESUAIAN/*INPASSING* PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DI DAERAH TAHUN 2017 – 2018.

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. Penyesuaian/*Inpassing* adalah proses pengangkatan PNS dalam jabatan fungsional guna memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam jangka waktu tertentu.
3. Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah yang selanjutnya disingkat Pengawas Pemerintahan adalah Jabatan Fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan daerah, di luar pengawasan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh PNS.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian, yang selanjutnya disingkat PPK, adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Pejabat yang Berwenang, yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Pengawas Pemerintahan dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
7. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
8. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota.
9. Instansi Pembina Pengawas Pemerintahan, yang selanjutnya disebut Instansi Pembina, adalah Kementerian Dalam Negeri.
10. Uji Kompetensi penyesuaian/*inpassing* Pengawas Pemerintahan yang selanjutnya disebut Uji Kompetensi adalah suatu proses untuk menilai pengetahuan, keterampilan dan sikap/perilaku PNS dengan standar kompetensi jabatan.

## Pasal 2

Peraturan Menteri ini bertujuan untuk memberikan pedoman bagi Instansi Pusat dan Instansi Daerah dalam melaksanakan kegiatan penyesuaian/*inpassing* Pengawas Pemerintahan.

## BAB II

### PENETAPAN FORMASI

## Pasal 3

- (1) PPK menetapkan formasi Pengawas Pemerintahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah formasi Pengawas Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan pada kebutuhan Pengawas Pemerintahan dan kebutuhan pegawai

sebagaimana yang ada dalam *e-Formasi*.

- (3) PPK menyampaikan formasi Pengawas Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Menteri Dalam Negeri melalui Inspektur Jenderal Kementerian Dalam Negeri.

#### Pasal 4

Penyesuaian/*Inpassing* ke dalam Pengawas Pemerintahan pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah ditujukan bagi:

- a. PNS yang pernah dan/atau masih melaksanakan tugas di bidang pengawasan berdasarkan keputusan PyB;
- b. PNS yang masih menjalankan tugas jabatan sesuai dengan formasi jabatan fungsional dan telah mendapatkan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
- c. Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pejabat Pelaksana yang memiliki kesesuaian antara jabatan terakhir yang diduduki dengan Pengawas Pemerintahan yang akan didudukinya; dan
- d. PNS yang dibebaskan sementara dari jabatannya karena dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam jabatan/pangkat terakhir tidak dapat memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.

### BAB III

#### PERSYARATAN PENYESUAIAN/*INPASSING*

#### Pasal 5

- (1) PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf b, dan huruf d, memenuhi syarat yang meliputi:
  - a. berijazah paling rendah Strata Satu (S-1)/Diploma IV (D-IV);
  - b. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
  - c. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pengawasan paling sedikit 2 (dua) tahun;
  - d. nilai prestasi kerja bernilai baik dalam 1 (satu) tahun

- terakhir;
- e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi di bidang pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah sesuai dengan Pengawas Pemerintahan yang akan didudukinya;
- f. usia paling tinggi pada saat pengangkatan:
- 1) 55 (lima puluh lima) tahun bagi Pejabat Pelaksana yang akan menduduki Pengawas Pemerintahan Pertama dan Pengawas Pemerintahan Muda;
  - 2) 56 (lima puluh enam) tahun bagi Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas yang akan menduduki Pengawas Pemerintahan Pertama dan Pengawas Pemerintahan Muda;
  - 3) 57 (lima puluh tujuh) tahun bagi Pejabat Administrator yang akan menduduki Pengawas Pemerintahan Madya;
  - 4) 59 (lima puluh sembilan) tahun bagi Pejabat Pimpinan Tinggi yang akan menduduki Pengawas Pemerintahan Madya.
- g. tidak sedang menjalani dan/atau pernah dijatuhi hukuman disiplin dengan tingkat hukuman disiplin berat; dan
- h. tidak sedang menjalankan tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.
- (2) Dalam hal PNS tidak dapat memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan formasi belum terpenuhi sesuai dengan kebutuhan organisasi, PNS dapat diusulkan *Penyesuaian/Inpassing* setelah mendapat rekomendasi tertulis dari PyB.

#### BAB IV

#### PELAKSANAAN PENYESUAIAN/*INPASSING*

##### Pasal 6

- (1) PPK yang telah menetapkan formasi Pengawas Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dapat melaksanakan *Penyesuaian/Inpassing* Pengawas

Pemerintahan.

- (2) Pelaksanaan Penyesuaian/*Inpassing* Pengawas Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi untuk menjamin keseimbangan antara beban kerja dan jumlah PNS yang akan mengikuti Penyesuaian/*Inpassing*.

#### Pasal 7

- (1) PPK mengusulkan Penyesuaian/*Inpassing* kepada Instansi Pembina.
- (2) Penyampaian usulan Penyesuaian/*Inpassing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
- a. fotokopi ijazah pendidikan terakhir;
  - b. fotokopi surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
  - c. fotokopi surat keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
  - d. fotokopi penilaian kinerja satu tahun terakhir;
  - e. daftar riwayat hidup;
  - f. surat keterangan yang memuat pengalaman mengenai pelaksanaan tugas di bidang pengawasan secara kumulatif paling sedikit selama 2 (dua) tahun dan ditandatangani oleh Inspektur Jenderal/Inspektur Utama/Inspektur Kementerian /Lembaga, Inspektur Daerah;
  - g. surat pernyataan yang menyatakan:
    - 1) bersedia diangkat dalam Pengawas Pemerintahan;
    - 2) tidak rangkap jabatan dalam jabatan fungsional lainnya;
    - 3) bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan;
    - 4) kesediaan untuk melaksanakan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah secara aktif; dan
  - h. surat keterangan dari PyB yang menyatakan bahwa:
    - 1) tidak sedang menjalani dan/atau pernah dijatuhi hukuman disiplin dengan tingkat hukuman disiplin

- berat;
- 2) tidak sedang menjalankan tugas belajar;
  - 3) tidak sedang menjalankan cuti diluar tanggungan negara; dan
  - 4) tidak diberhentikan secara tetap/ sementara dari Pengawas Pemerintahan atas kemauan sendiri.
- (3) Penyampaian dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, harus melampirkan surat pernyataan telah diakui sebagai dokumen dalam administrasi kepegawaian yang ditandatangani oleh pejabat yang membidangi kepegawaian pada masing-masing unit organisasinya.

#### Pasal 8

Dalam hal PNS calon peserta Penyesuaian/*Inpassing* akan naik pangkat secara reguler setingkat lebih tinggi dalam periode proses Penyesuaian/*Inpassing*, yang bersangkutan harus naik pangkat terlebih dahulu sebelum dilakukan Penyesuaian/*Inpassing*.

#### Pasal 9

- (1) Instansi Pembina melakukan verifikasi atas usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terkait kebenaran dan keabsahan usulan beserta berkas persyaratan administrasi yang dilampirkan.
- (2) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak lengkap, Instansi Pembina meminta kelengkapan usulan Penyesuaian/*Inpassing* tersebut kepada PPK disertai dengan alasan.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lengkap, Instansi Pembina memberitahukan kepada PPK untuk persiapan dilakukan Uji Kompetensi.



BAB V  
UJI KOMPETENSI

Pasal 10

- (1) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) dilakukan oleh Instansi Pembina.
- (2) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Instansi Pembina membentuk tim Uji Kompetensi.
- (4) Tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertugas:
  - a. menyiapkan soal Uji Kompetensi;
  - b. melakukan Uji Kompetensi;
  - c. memberikan penilaian; dan
  - d. menyampaikan hasil Uji Kompetensi.
- (5) Anggota tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri atas asesor kompetensi yang tersertifikasi dan pejabat yang berkompeten.

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan Uji Kompetensi meliputi Uji Kompetensi Umum dan Uji Kompetensi Inti Jabatan Fungsional Pengawas Pemerintahan.
- (2) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk pengumpulan *portofolio*, instrumen uji tertulis dan/atau wawancara.
- (3) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan sesuai dengan standar kompetensi jenjang jabatan Pengawas Pemerintahan.

Pasal 12

- (1) PNS yang dinyatakan lulus Uji Kompetensi dinyatakan kompeten dan diberikan sertifikat kompetensi.
- (2) PNS yang dinyatakan tidak lulus Uji Kompetensi

diberikan kesempatan 1 (satu) kali mengikuti uji kompetensi ulang.

- (3) PNS yang telah mengikuti Uji Kompetensi ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan tidak lulus uji dinyatakan belum kompeten.

#### Pasal 13

- (1) Instansi Pembina menyampaikan hasil Uji Kompetensi dan rekomendasi pengangkatan bagi PNS yang dinyatakan kompeten kepada PPK.
- (2) Rekomendasi pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat nama, pangkat, jabatan dan Angka Kredit kumulatif.

### BAB VI

#### ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN/*INPASSING*

#### Pasal 14

- (1) Jenjang Pengawas Pemerintahan ditetapkan setelah PNS mengikuti dan lulus Uji Kompetensi serta ditetapkan Angka Kredit oleh Instansi Pembina.
- (2) Angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan pendidikan, masa kerja dalam pangkat dan golongan ruang terakhir.
- (3) Penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu pada tabel Angka Kredit kumulatif.
- (4) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), hanya berlaku 1 (satu) kali pada saat Penyesuaian/*Inpassing*.

#### Pasal 15

PNS yang dibebaskan sementara dan belum diberhentikan dari Pengawas Pemerintahan dapat diangkat kembali ke dalam Pengawas Pemerintahan melalui Penyesuaian/*Inpassing* sesuai dengan jabatan yang diduduki dan Angka Kredit terakhir yang dimiliki.

BAB VII  
PENGANGKATAN MELALUI PENYESUAIAN/ *INPASSING*

Pasal 16

PNS yang dinyatakan kompeten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, wajib diangkat menjadi Pengawas Pemerintahan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah diterbitkan surat rekomendasi pengangkatan oleh Instansi Pembina.

Pasal 17

- (1) PPK menetapkan keputusan pengangkatan Penyesuaian/*Inpassing* PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (2) Keputusan pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PPK menyampaikan salinan keputusan pengangkatan Penyesuaian/*Inpassing* PNS kedalam Pengawas Pemerintahan kepada Instansi Pembina serta ditembuskan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (4) PPK menyampaikan rekapitulasi pengangkatan Penyesuaian/*Inpassing* PNS kedalam Pengawas Pemerintahan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 18

Format dokumen persyaratan, tabel angka kredit kumulatif dan format keputusan pengangkatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Pasal 14, dan Pasal 17 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VIII  
PENDANAAN

Pasal 19

Pendanaan pelaksanaan Uji Kompetensi Penyesuaian/*Inpassing* PNS kedalam Pengawas Pemerintahan, melalui:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD); dan
- c. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

- (1) Pengangkatan PNS oleh PPK menjadi Pengawas Pemerintahan melalui Penyesuaian/*Inpassing* kedalam Pengawas Pemerintahan dilakukan PNS dan Pengawas Pemerintahan sampai dengan tanggal 31 Desember 2018.
- (2) Pengusulan Penyesuaian/*Inpassing* PNS ke dalam jabatan Pengawasan Pemerintahan disampaikan oleh PPK kepada Instansi Pembina paling lambat tanggal 31 Oktober 2018.

Pasal 21

PNS yang telah diberhentikan dari Pengawas Pemerintahan berdasarkan keputusan PPK dan PNS yang dibebaskan sementara dari Pengawas Pemerintahan atas permintaan sendiri tidak dapat kembali dilakukan Penyesuaian/*Inpassing* kedalam Pengawas Pemerintahan.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, ketentuan Pasal 16, Pasal 17 dan Pasal 18 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 438), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

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 15 Juni 2017

MENTERI DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA,  
ttd  
TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 4 Juli 2017

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

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 904.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

WIDODO SIGIT PUDJIANTO  
NIP. 19590203 198903 1 001.

LAMPIRAN I

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 34 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PENYESUAIAN/*INPASSING* PEGAWAI  
NEGERI SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS  
PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DI DAERAH  
TAHUN 2017 - 2018

FORMAT DOKUMEN PERSYARATAN, TABEL ANGKA KREDIT KUMULATIF DAN  
FORMAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN

I. FORMAT DOKUMEN PERSYARATAN

A. DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. DATA PRIBADI

|    |                          |  |
|----|--------------------------|--|
| 1. | Nama Lengkap             |  |
| 2. | NIP                      |  |
| 3. | Pangkat/ Gol. Ruang      |  |
| 4. | Tempat dan Tanggal Lahir |  |
| 5. | Unit Kerja               |  |
| 6. | Instansi                 |  |

2. PENDIDIKAN

| NO. | JENJANG | NAMA SEKOLAH | JURUSAN/<br>PROG STUDI | TAHUN LULUS |
|-----|---------|--------------|------------------------|-------------|
| 1.  |         |              |                        |             |
| 2.  |         |              |                        |             |

3. KURSUS/PELATIHAN

| NO. | NAMA KURSUS/<br>PELATIHAN | LAMANYA<br>KURSUS/<br>PELATIHAN | TEMPAT<br>KURSUS/PELATIHAN | TAHUN |
|-----|---------------------------|---------------------------------|----------------------------|-------|
| 1.  |                           |                                 |                            |       |
| 2.  |                           |                                 |                            |       |

4. RIWAYAT JABATAN STRUKTURAL

| NO. | JABATAN | NOMOR SK<br>(SURAT KEPUTUSAN) | T.M.T JABATAN | URAIAN<br>TUGAS<br>JABATAN |
|-----|---------|-------------------------------|---------------|----------------------------|
| 1.  |         |                               |               |                            |
| 2.  |         |                               |               |                            |

5. RIWAYAT JABATAN FUNGSIONAL

| NO. | JABATAN | NOMOR SK<br>(SURAT KEPUTUSAN) | T.M.T JABATAN | URAIAN<br>TUGAS<br>JABATAN |
|-----|---------|-------------------------------|---------------|----------------------------|
| 1.  |         |                               |               |                            |
| 2.  |         |                               |               |                            |

6. TANDA JASA/PENGHARGAAN

| NO. | NAMA TANDA<br>JASA/<br>PENGHARGAAN | NOMOR SK<br>(SURAT<br>KEPUTUSAN) | TAHUN<br>PEROLEHAN | INSTANSI<br>YANG<br>MEMBERIKAN |
|-----|------------------------------------|----------------------------------|--------------------|--------------------------------|
| 1.  |                                    |                                  |                    |                                |
| 2.  |                                    |                                  |                    |                                |



Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenarnya sebagaimana bukti pendukung terlampir, dan apabila dikemudian hari terdapat keterangan yang tidak benar saya bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Instansi Pembina Pengawas Pemerintahan.

(tempat, tanggal, bulan, tahun)

Yang Membuat,

NAMA JELAS DAN GELAR  
PANGKAT/GOLONGAN RUANG  
NIP .....

B. SURAT KETERANGAN

KOP SURAT

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .....  
NIP : .....  
Instansi : .....  
Jabatan : .....

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : .....  
NIP : .....  
Unit Kerja : .....  
Pangkat/Gol.Ruang/TMT : .....

Yang bersangkutan memiliki pengalaman kumulatif paling sedikit selama 2 (dua) tahun dibidang pengawasan yaitu pada tahun ... s.d. ... pada Inspektorat Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota.....\*).

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(tempat, tanggal, bulan, tahun)

Yang Membuat Keterangan,  
Inspektur Jenderal/Inspektur Utama/  
Inspektur Daerah,

NAMA JELAS DAN GELAR  
PANGKAT/GOLONGAN RUANG  
NIP .....

\*) Diisi sesuai dengan peruntukannya.

C. SURAT PERNYATAAN

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .....  
NIP : .....  
Instansi : .....  
Jabatan : .....

Dengan ini menyatakan sesungguhnya, bahwa saya :

1. Bersedia diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas Pemerintahan.
2. Tidak rangkap jabatan dalam Jabatan Fungsional lainnya.
3. Bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam bidang Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.
4. Bersedia melaksanakan kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(tempat, tanggal, bulan, tahun)  
Yang Membuat Pernyataan,

NAMA JELAS DAN GELAR  
PANGKAT/GOLONGAN RUANG  
NIP .....

Mengetahui,

Jabatan Atasan Langsung,

NAMA JELAS DAN GELAR  
PANGKAT/GOLONGAN RUANG  
NIP .....

D. SURAT KETERANGAN

|   |         |
|---|---------|
| <b>KOP SURAT</b>  |         |
| <b>SURAT KETERANGAN</b>   |         |
| Yang bertanda tangan di bawah ini,  |         |
| Nama  | : ..... |
| NIP   | : ..... |
| Instansi  | : ..... |
| Jabatan   | : ..... |
| Dengan ini menerangkan bahwa:   |         |
| Nama  | : ..... |
| NIP   | : ..... |
| Unit Kerja  | : ..... |
| Pangkat/Gol.Ruang/TMT   | : ..... |
| Yang bersangkutan:  |         |
| 1. Tidak sedang menjalani dan/atau pernah dijatuhi hukuman disiplin dengan tingkat hukuman disiplin berat;      |         |
| 2. Tidak sedang menjalani tugas belajar;  |         |
| 3. Tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan Negara; dan   |         |
| 4. Tidak pernah diberhentikan dan/atau dibebaskan sementara atas permintaan sendiri dari Pengawas Pemerintahan. |         |
| Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.       |         |
| (tempat, tanggal, bulan, tahun)   |         |
| Yang Membuat Keterangan,<br>Jabatan Atasan Langsung,  |         |
| NAMA JELAS DAN GELAR<br>PANGKAT/GOLONGAN RUANG<br>NIP .....   |         |

E. SURAT REKOMENDASI

|  |   |
|--|---|
| <b>KOP SURAT</b>   |   |
| <b>SURAT REKOMENDASI</b>   |   |
| Yang bertanda tangan di bawah ini,   |   |
| Nama   | : .....   |
| NIP  | : .....   |
| Instansi   | : .....   |
| Jabatan  | : Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi,<br>Kabupaten/Kota ..... |
| Dengan ini memberikan rekomendasi kepada:  |   |
| Nama   | : .....   |
| NIP  | : .....   |
| Unit Kerja   | : .....   |
| Pangkat/Gol.Ruang/TMT  | : .....   |
| Bahwa berdasarkan jumlah formasi Pengawas Pemerintahan yang didasarkan pada kebutuhan pegawai dan kebutuhan organisasi pada Inspektorat Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota.....*), terdapat formasi belum terpenuhi sesuai kebutuhan organisasi, maka sesuai: |   |
| 1. Keahlian yang dibutuhkan dalam bidang .....*); dan  |   |
| 2. Memiliki minat yang tinggi untuk menjadi Pengawas Pemerintahan.   |   |
| Yang bersangkutan direkomendasikan untuk dilakukan penyesuaian/ <i>inpassing</i> menjadi Pengawas Pemerintahan.  |   |
| Demikian surat rekomendasi ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.   |   |
| (tempat, tanggal, bulan, tahun)  |   |
| Yang Membuat Keterangan,<br>Kepala Badan Kepegawaian Daerah<br>Provinsi, Kabupaten/Kota.....,  |   |
| NAMA JELAS DAN GELAR<br>PANGKAT/GOLONGAN RUANG<br>NIP .....  |   |
| *) Diisi sesuai dengan peruntukannya.  |   |

F. SURAT PERNYATAAN

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .....  
NIP : .....  
Unit Kerja : .....  
Jabatan\*) : .....

Menerangkan bahwa dokumen-dokumen sebagaimana terlampir, yang disampaikan oleh:

Nama : .....  
NIP : .....  
Unit Kerja : .....  
Pangkat/Gol.Ruang (TMT) : .....  
Jabatan Terakhir  
a. Nama Jabatan : .....  
b. Jenis Jabatan\*\*) : .....

Bahwa dokumen kepegawaian berupa:

1. Fotokopi Ijazah Pendidikan Terakhir, Jenjang..... dengan No. Ijazah.....
2. Fotokopi Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir, No .... Tanggal .....
3. Fotokopi Surat Keputusan Pengangkatan Dalam Jabatan Terakhir, No ..... Tanggal.....
4. Fotokopi Penilaian Kinerja Satu Tahun Terakhir dengan Nilai Prestasi Kerja sebesar ..... dengan sebutan **Sangat Baik/Baik/Cukup/Kurang/Buruk**  
*)Coret yang tidak perlu*

telah diakui dan dicatat sebagai dokumen sah dalam administrasi kepegawaian.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(tempat, tanggal, bulan, tahun)

Yang Membuat Pernyataan,  
Kasubag Kepegawaian Unit Kerja  
Terkait\*\*\*),

NAMA JELAS DAN GELAR  
PANGKAT/GOLONGAN RUANG  
NIP .....

\*) Diisi dengan nama jabatan pejabat definitif yang membidangi kepegawaian paling rendah Jabatan Pengawas (Pejabat Struktural Eselon IV) pada unit kerja asal Calon Peserta Penyesuaian/*Inpassing*.

\*\*) Diisi dengan keterangan jabatan sesuai dengan Jabatan ASN berupa JPT, JA, atau JF, serta penyetaraan jabatannya. Misalnya, Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV.

\*\*\*) Penandatanganan harus disertai dengan pembubuhan stempel instansi

II. TABEL ANGKA KREDIT

ANGKA KREDIT KUMULATIF  
UNTUK PENYESUAIAN/ *INPASSING* BAGI JABATAN FUNGSIONAL DENGAN  
PENDIDIKAN SARJANA (S-1)/D-IV/MAGISTER (S-2)/DOKTOR (S-3)

| NO | GOLONGAN RUANG | STTB/IJAZAH ATAU YANG SETINGKAT | ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN |         |         |         |               |
|----|----------------|---------------------------------|-----------------------------------|---------|---------|---------|---------------|
|    |                |                                 | KURANG 1 TAHUN                    | 1 TAHUN | 2 TAHUN | 3 TAHUN | 4 TAHUN/LEBIH |
| 1  | 2              | 3                               | 4                                 | 5       | 6       | 7       | 8             |
| 1  | III/a          | SARJANA/D IV                    | 100                               | 106     | 118     | 130     | 142           |
| 2  | III/b          | SARJANA/D IV                    | 150                               | 154     | 165     | 178     | 190           |
|    |                | MAGISTER (S.2)                  | 150                               | 155     | 168     | 181     | 195           |
| 3  | III/c          | SARJANA/D IV                    | 200                               | 214     | 237     | 261     | 285           |
|    |                | MAGISTER (S.2)                  | 200                               | 214     | 239     | 264     | 290           |
|    |                | DOKTOR (S-3)                    | 200                               | 216     | 241     | 268     | 294           |
| 4  | III/d          | SARJANA/D IV                    | 300                               | 309     | 332     | 356     | 380           |
|    |                | MAGISTER (S.2)                  | 300                               | 310     | 334     | 359     | 385           |
|    |                | DOKTOR (S-3)                    | 300                               | 311     | 336     | 363     | 390           |
| 5  | IV/a           | SARJANA/D IV                    | 400                               | 415     | 450     | 486     | 522           |
|    |                | MAGISTER (S.2)                  | 400                               | 416     | 453     | 490     | 527           |
|    |                | DOKTOR (S-3)                    | 400                               | 418     | 456     | 494     | 532           |
| 6  | IV/b           | SARJANA/D IV                    | 550                               | 558     | 593     | 629     | 665           |
|    |                | MAGISTER (S.2)                  | 550                               | 559     | 595     | 632     | 670           |
|    |                | DOKTOR (S-3)                    | 550                               | 560     | 598     | 636     | 674           |
| 7  | IV/ c          | SARJANA/D IV                    | 700                               | 698     | 731     | 765     | 798           |
|    |                | MAGISTER (S.2)                  | 700                               | 699     | 733     | 768     | 803           |
|    |                | DOKTOR (S-3)                    | 700                               | 700     | 735     | 771     | 807           |

III. FORMAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN

|   |   |
|---|---|
| <p>KEPUTUSAN<br/>MENTERI/PIMPINAN LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALI KOTA<br/>NOMOR : .....</p> <p>TENTANG<br/>PENYESUAIAN/<i>INPASSING</i> DALAM JABATAN FUNGSIONAL<br/>PENGAWAS PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DI DAERAH</p> <p>DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA<br/>MENTERI/PIMPINAN LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALI KOTA</p> |   |
| Menimbang   | : bahwa untuk mengisi formasi jabatan yang lowong, Saudara ..... NIP ..... jabatan ..... pangkat/golongan ruang ..... telah memenuhi syarat dan kompeten untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Di Daerah melalui penyesuaian/ <i>inpassing</i> |
| Mengingat   | : 1. ....;<br>2. ....;  |
| <p>MEMUTUSKAN :</p>   |   |
| Menetapkan  | :   |
| PERTAMA   | : Mengangkat :  |
|   | a. Nama : .....   |
|   | b. NIP : .....  |
|   | c. Pangkat/Golongan Ruang/TMT : .....   |
|   | d. Jabatan : .....  |
|   | e. Unit Kerja : .....   |
|   | Terhitung mulai tanggal ..... dilakukan Penyesuaian/ <i>inpassing</i> dalam Jabatan Fungsional Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Di Daerah (Pertama/Muda/Madya), dengan angka kredit sebesar .....   |
| KEDUA   | : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan (MENTERI/PIMPINAN LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALI KOTA) ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.   |
| <p>Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya</p> <p>Ditetapkan di .....<br/>Pada tanggal .....<br/>MENTERI/PIMPINAN<br/>LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALI KOTA,</p> <p>NAMA</p>  |   |
| Tembusan:   |   |
|   | 1. Menteri Dalam Negeri;  |
|   | 2. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional yang bersangkutan;   |
|   | 3. Kepala BKD Provinsi/BKD Kabupaten atau Kota yang bersangkutan;   |
|   | 4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;  |
|   | 5. Pejabat lain yang dianggap perlu.  |

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

WIDODO SIGIT PUDJIANTO  
NIP. 19590203 198903 1 001.

MENTERI DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA,  
ttd  
TJAHJO KUMOLO