



MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 4 TAHUN 2017  
TENTANG

TATA CARA PENYESUAIAN  
JABATAN FUNGSIONAL BIDANG KETENAGAKERJAAN  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI KETENAGAKERJAAN 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 Ketenagakerjaan tentang Tata Cara Penyesuaian Jabatan Fungsional Bidang Ketenagakerjaan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);

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 5949);

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 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/6/M.PAN/4/2009 tentang Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial dan Angka Kreditnya;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan dan Angka Kreditnya;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pengantar Kerja dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 285);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penguji Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1799);
10. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Tata Cara Mempersiapkan Pembentukan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan

Rancangan Peraturan Presiden Serta Pembentukan Rancangan Peraturan Menteri di Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 411);

11. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 622);
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);
13. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 36/KEP/M.PAN/3/2003 tentang Jabatan Fungsional Instruktur dan Angka Kreditnya;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG TATA CARA PENYESUAIAN JABATAN FUNGSIONAL BIDANG KETENAGAKERJAAN.

#### 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 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 perundangan dalam jangka waktu tertentu.
3. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
4. Pejabat Fungsional adalah pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

5. 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.
6. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara.
7. Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan sesuai dengan jabatan fungsional.
8. Instruktur adalah PNS yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pelatihan dan pembelajaran kepada peserta pelatihan di bidang atau kejuruan tertentu.
9. Pengantar Kerja adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pelayanan antar kerja.
10. Mediator Hubungan Industrial adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pembinaan dan pengembangan hubungan industrial serta Mediasi perselisihan hubungan industrial diluar pengadilan.
11. Pengawas Ketenagakerjaan adalah PNS yang diangkat dan ditugaskan dalam jabatan fungsional pengawas ketenagakerjaan untuk mengawasi dan menegakkan pelaksanaan peraturan perundangan di bidang ketenagakerjaan.
12. Penguji Keselamatan dan Kesehatan Kerja adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh untuk melakukan kegiatan pengujian keselamatan dan kesehatan kerja dan kompetensi keselamatan dan kesehatan kerja.
13. Portofolio adalah bukti fisik berupa dokumen yang menggambarkan pengalaman berkarya/prestasi yang dicapai dalam menjalankan tugas di bidang ketenagakerjaan dalam interval waktu tertentu.
14. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan.

## Pasal 2

Peraturan Menteri ini bertujuan untuk menjadi pedoman bagi PPK dan pejabat yang berwenang di Kementerian Ketenagakerjaan, Instansi Pusat selain Kementerian Ketenagakerjaan, dan/atau Instansi Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota



dalam melaksanakan pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional bidang ketenagakerjaan melalui Penyesuaian.

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Menteri ini terdiri atas:

- a. penetapan kebutuhan jabatan fungsional;
- b. kriteria pengangkatan;
- c. persyaratan;
- d. tata cara Penyesuaian (*inpassing*); dan
- e. uji kompetensi.

### Pasal 4

- (1) Instansi pusat dan instansi daerah menetapkan formasi Jabatan Fungsional bidang ketenagakerjaan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Penghitungan jumlah kebutuhan Jabatan Fungsional bidang ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Instansi pusat dan instansi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan formasi Jabatan Fungsional bidang ketenagakerjaan kepada Menteri.

### Pasal 5

- (1) Penyesuaian (*inpassing*) ke dalam Jabatan Fungsional bidang ketenagakerjaan terdiri atas:
  - a. kategori keterampilan; dan
  - b. kategori keahlian.
- (2) Penyesuaian (*inpassing*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan bagi:
  - a. PNS yang telah dan masih menjalankan tugas di bidang ketenagakerjaan dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional bidang ketenagakerjaan yang akan diduduki berdasarkan keputusan Pejabat yang Berwenang;
  - b. PNS yang masih menjalankan tugas jabatan sesuai dengan formasi Jabatan Fungsional Ketenagakerjaan 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 bidang ketenagakerjaan yang akan didudukinya; dan

- d. PNS yang dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional bidang ketenagakerjaan, karena dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat jabatan/pangkat terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit untuk kenaikan/pangkat setingkat lebih tinggi.

#### Pasal 6

- (1) PNS yang melaksanakan penyesuaian (*inpassing*) ke dalam Jabatan Fungsional kategori keterampilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan:
  - a. berijazah paling rendah SLTA atau sederajat/Diploma I/Diploma II/Diploma III sesuai dengan persyaratan kualifikasi pendidikan dari jabatan yang akan diduduki;
  - b. pangkat paling rendah Pengatur Muda, golongan ruang II/a sesuai dengan persyaratan kepangkatan dari jabatan yang akan diduduki;
  - c. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Jabatan Fungsional yang akan diduduki paling sedikit 2 (dua) tahun;
  - d. mengikuti dan lulus uji kompetensi di bidang Jabatan Fungsional yang akan diduduki;
  - e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
  - f. usia paling tinggi:
    - 1. 3 (tiga) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pelaksana; dan
    - 2. 2 (dua) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi administrator dan pengawas.
- (2) PNS yang melaksanakan penyesuaian (*inpassing*) ke dalam Jabatan Fungsional kategori keahlian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan:
  - a. berijazah paling rendah strata satu (S-1)/Diploma IV (D-IV) atau berijazah paling rendah strata dua (S-2) atau yang sederajat dari pendidikan yang terakreditasi sesuai dengan persyaratan kualifikasi pendidikan dari jabatan yang akan diduduki;
  - b. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a sesuai dengan persyaratan kepangkatan dari jabatan yang akan diduduki;
  - c. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Jabatan Fungsional yang akan diduduki paling sedikit 2 (dua) tahun;

- d. mengikuti dan lulus uji kompetensi di bidang Jabatan Fungsional yang akan diduduki;
  - e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
  - f. usia paling tinggi:
    - 1. 3 (tiga) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi 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 ketenagakerjaan ahli madya;
    - 4. 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat pimpinan tinggi.
- (3) Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 7

PNS yang akan diangkat melalui penyesuaian (*inpassing*) ke dalam Jabatan Fungsional Instruktur harus memiliki pengalaman mengajar dan/atau melatih sesuai dengan bidangnya paling sedikit 2 (dua) tahun.

#### Pasal 8

PNS yang akan diangkat melalui Penyesuaian (*inpassing*) ke dalam Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial harus memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang hubungan industrial paling sedikit 2 (dua) tahun.

#### Pasal 9

PNS yang telah diangkat melalui Penyesuaian (*inpassing*) ke dalam Jabatan Fungsional pengawas ketenagakerjaan dan belum mengikuti Diklat Dasar Pengawas Ketenagakerjaan wajib mengikuti Diklat Dasar Pengawas Ketenagakerjaan paling lambat 3 (tiga) tahun sejak diangkat sebagai Pejabat Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan.

#### Pasal 10

PNS yang akan diangkat melalui Penyesuaian (*inpassing*) ke dalam Jabatan Fungsional Pengantar Kerja harus memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang penempatan dan perluasan kesempatan kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.

#### Pasal 11

PNS yang akan diangkat melalui Penyesuaian (*inpassing*) ke dalam Jabatan Fungsional Penguji Keselamatan dan Kesehatan Kerja harus memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang keselamatan dan kesehatan kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.

#### Pasal 12

- (1) Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional berdasarkan angka kredit kumulatif untuk Penyesuaian (*inpassing*).
- (2) Angka kredit kumulatif untuk Penyesuaian (*inpassing*) dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) PNS yang dibebaskan sementara dan belum diberhentikan dari Jabatan Fungsional dapat diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional sesuai dengan jabatan yang diduduki dan angka kredit terakhir yang dimiliki.
- (4) Penghitungan angka kredit untuk kenaikan pangkat bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit 2 (dua) tahun setelah ditetapkan surat keputusan Penyesuaian (*inpassing*) PNS yang bersangkutan dalam Jabatan Fungsional yang diduduki.

#### Pasal 13

Tata cara pelaksanaan Penyesuaian (*inpassing*):

- (1) PPK atau pejabat yang berwenang menyampaikan usulan Penyesuaian (*inpassing*) kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal untuk mendapatkan rekomendasi.
- (2) Penyampaian usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan syarat administrasi sebagai berikut:
  - a. fotokopi surat keputusan pengangkatan CPNS;
  - b. fotokopi surat keputusan pengangkatan CPNS menjadi PNS;
  - c. fotokopi ijazah terakhir yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
  - d. fotokopi surat keputusan kenaikan pangkat terakhir yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
  - e. surat pernyataan dari atasan langsung dan/atau pimpinan unit kerja instansi paling rendah setingkat jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang menyatakan bahwa yang bersangkutan masih dan telah menjalankan tugas di bidang Jabatan Fungsional yang akan diduduki paling sedikit 2 (dua) tahun;



- f. fotokopi penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang; dan
  - g. surat pernyataan bersedia diangkat dalam Jabatan Fungsional bidang Ketenagakerjaan tidak rangkap jabatan fungsional lainnya, dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas di bidang ketenagakerjaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh tim seleksi yang ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.
  - (4) Dalam hal seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah selesai dilakukan, dilanjutkan uji kompetensi portofolio.
  - (5) Hasil uji kompetensi portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada tim seleksi.
  - (6) Hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditindaklanjuti dengan penerbitan rekomendasi pengangkatan dalam Jabatan Fungsional bidang ketenagakerjaan oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri.
  - (7) Penetapan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional bidang ketenagakerjaan oleh PPK.
  - (8) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 14

Uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c dilaksanakan dengan penilaian portofolio oleh tim seleksi yang dibentuk Unit Pembina Teknis Jabatan Fungsional.

#### Pasal 15

Sekretaris Jenderal atas nama Menteri menerbitkan rekomendasi sebagai dasar pengangkatan melalui Penyesuaian (*inpassing*) ke dalam Jabatan Fungsional bidang ketenagakerjaan oleh PPK.

#### Pasal 16

Surat pengangkatan dalam Jabatan Fungsional bidang ketenagakerjaan ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember 2018.

#### Pasal 17

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 8 Mei 2017  
MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. HANIF DHAKIRI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 9 Mei 2017

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 666

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
KEPALA BIRO HUKUM,



BUDIMAN, SH

NIP. 19600324 198903 1 001

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 4 TAHUN 2017  
TENTANG TATA CARA PENYESUAIAN (*INPASSING*)  
JABATAN FUNGSIONAL BIDANG KETENAGAKERJAAN

DAFTAR LAMPIRAN

- Format 1a : Surat pernyataan memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Jabatan Fungsional yang akan diduduki paling kurang 2 (dua) tahun
- Format 1b : Surat pernyataan bersedia diangkat dalam Jabatan Fungsional bidang Ketenagakerjaan tidak rangkap jabatan fungsional lainnya
- Format 1c : Surat Rekomendasi
- Tabel 2a : Angka kredit kumulatif untuk penyesuaian (*inpassing*) dalam Jabatan Fungsional bidang Ketenagakerjaan kategori keterampilan dengan pendidikan SLTA/D.I/D.II/D.III/Sarjana Muda
- Tabel 2b : Angka kredit kumulatif untuk penyesuaian (*inpassing*) dalam Jabatan Fungsional bidang Ketenagakerjaan kategori keahlian dengan pendidikan Sarjana (S1)/D.IV/Magister (S2)/Doktor (S3)

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. HANIF DHAKIRI

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

KEPALA BIRO HUKUM,



BULIMAN, SH

NIP. 19600324 198903 1 001

Format 1a

..... KOP SURAT.....

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .....

NIP : .....

Instansi : .....

Jabatan : .....

(paling rendah pejabat struktural Eselon II)

Menyatakan bahwa,

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol. Ruang/TMT : .....

Unit Kerja : .....

telah dan masih menjalankan tugas di bidang Jabatan Fungsional yang akan diduduki paling kurang 2 (dua) tahun untuk dapat disesuaikan (di-inpassing) ke dalam Jabatan Fungsional Instruktur/Mediator Hubungan Industrial/Pengawas Ketenagakerjaan/Pengantar Kerja/Penguji Keselamatan dan Kesehatan Kerja\*) Kategori Keterampilan/Keahlian\*).

.....,

Yang membuat pernyataan,

( .....)

NIP .....

\*) coret yang tidak perlu atau disesuaikan

Format 1b

..... KOP SURAT.....

### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol. Ruang/TMT : .....

Unit Kerja : .....

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya:

1. Bersedia diangkat dalam Jabatan Fungsional Instruktur/Mediator Hubungan Industrial/Pengawas Ketenagakerjaan/Pengantar Kerja/Penguji Keselamatan dan Kesehatan Kerja\*) Kategori Keterampilan/Keahlian. \*)
2. Tidak rangkap jabatan, baik jabatan struktural maupun jabatan fungsional lainnya.
3. Bertanggung jawab dalam menjalankan tugas di bidang ketenagakerjaan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Yang membuat pernyataan,

( ..... )

NIP .....

\*) coret yang tidak perlu atau disesuaikan



Format 1c

Nomor :

Hal : Rekomendasi

Yth. Pejabat Pembina Kepegawaian  
Instansi Pusat/Instansi Daerah  
di .....

Berdasarkan surat usulan dari Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pusat/Instansi Daerah Nomor ..... tanggal ..... hal ....., kepada Pegawai Negeri Sipil dengan data sebagai berikut :

No.	NAMA / NIP	PANGKAT/GOL. RUANG	JENJANG JABATAN	ANGKA KREDIT
1	2	3	4	5

dapat disesuaikan (di-inpassing) dalam Jabatan Fungsional Instruktur/Mediator Hubungan Industrial/Pengawas Ketenagakerjaan/Pengantar Kerja/Penguji Keselamatan dan Kesehatan Kerja\*) Kategori Keterampilan/Keahlian. \*)

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

M. HANIF DHAKIRI

Tembusan:

1. Kepala Dinas Tenaga Kerja yang bersangkutan;
2. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian Instansi yang bersangkutan; \*)
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;\*)
5. Pejabat Instansi yang berkepentingan.

\*) coret yang tidak perlu atau disesuaikan

Tabel 2a

**ANGKA KREDIT KUMULATIF**  
**UNTUK PENYESUAIAN (inpassing) BAGI JABATAN FUNGSIONAL**  
**BIDANG KETENAGAKERJAAN KATEGORI KETERAMPILAN**  
**DENGAN PENDIDIKAN SLTA/D.I/D.II/D.III/SARJANA MUDA**

NO.	GOL. RUANG	STTB/IJAZAH ATAU YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
			< 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/ LEBIH
1.	II/a	SLTA/D.I	25	29	34	38	39
2.	II/b	SLTA/D.I	40	43	47	52	57
		D.II	40	44	48	53	58
3.	II/c	SLTA/D.I	60	63	68	73	77
		D.II	60	64	69	74	78
		SARJANA MUDA/D.III	60	65	70	75	79
4.	II/d	SLTA/D.I	80	83	87	92	97
		D.II	80	84	88	93	98
		SARJANA MUDA/D.III	80	85	89	94	99
5.	III/a	SLTA/D.I	100	110	121	132	144
		D.II	100	111	122	133	145
		SARJANA MUDA/D.III	100	112	123	134	146
6.	III/b	SLTA/D.I	150	161	172	183	195
		D.II	150	162	173	184	196
		SARJANA MUDA/D.III	150	163	174	185	197
7.	III/c	SLTA/D.I	200	221	244	268	290
		D.II	200	222	245	269	291
		SARJANA MUDA/D.III	200	223	246	270	292
8.	III/d	SLTA/D.I/D.II/ SARJANA MUDA/D.III	300	300	300	300	300

Tabel 2b

ANGKA KREDIT KUMULATIF  
UNTUK PENYESUAIAN (*inpassing*) BAGI JABATAN FUNGSIONAL  
BIDANG KETENAGAKERJAAN KATEGORI KEAHLIAN  
DENGAN PENDIDIKAN SARJANA (S1)/D.IV/MAGISTER (S2)/DOKTOR (S3)

NO.	GOL. RUANG	STTB/IJAZAH ATAU YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
			< 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/ LEBIH
1.	III/a	S1/D.IV	100	106	118	130	142
2.	III/b	S1/D.IV	150	154	165	178	190
		S2	150	155	168	181	195
3.	III/c	S1/D.IV	200	214	237	261	285
		S2	200	214	239	264	290
		S3	200	216	241	268	294
4.	III/d	S1/D.IV	300	309	332	356	380
		S2	300	310	334	359	385
		S3	300	311	336	363	390
5.	IV/a	S1/D.IV	400	415	450	486	522
		S2	400	416	453	490	527
		S3	400	418	456	494	532
6.	IV/b	S1/D.IV	550	558	593	629	665
		S2	550	559	595	632	670
		S3	550	560	598	636	674
7.	IV/c	S1/D.IV	700	710	731	765	798
		S2	700	711	733	768	803
		S3	700	712	735	771	807
8.	IV/d	S1/D.IV	850	855	902	948	988
		S2	850	856	903	949	993
		S3	850	857	904	950	997
9.	IV/e	S1 s.d. S3	1050	1050	1050	1050	1050