



# MAHKAMAH AGUNG RI BADAN URUSAN ADMINISTRASI

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9 – 13 Telp. 3843348 – 3457661 ( Hunting )  
TROMOL POS NO. 1020 – JAKARTA 10010

30 Januari 2018

Nomor : 31.a/BUA/KP.04.6/01/2018  
Lampiran : 1 (satu) eksemplar  
Hal : Mekanisme/Prosedur Pelaksanaan Penyesuaian/  
*inpassing* dalam Jabatan Fungsional di Lingkungan  
Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan di  
bawahnya.

Yth.

1. Para Pejabat Eselon I di Lingkungan Mahkamah Agung RI;
2. Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding pada Empat Lingkungan Peradilan.

di -

Tempat

Menindaklanjuti Surat Edaran Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui Mekanisme Penyesuaian/*Inpassing*, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pimpinan unit kerja agar mengusulkan pegawai yang berminat dan memenuhi syarat untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/*Inpassing* yang ditujukan kepada Sekretaris Mahkamah Agung RI c.q. Kepala Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI.
2. Syarat dan ketentuan serta tata cara mengenai Penyesuaian/*Inpassing* sesuai dengan Peraturan dari masing-masing Jabatan Fungsional, sebagaimana terlampir.

Untuk keterangan lebih lanjut mengenai pelaksanaan penyesuaian/*inpassing* dapat menghubungi nomor telepon 021-384 3348 dengan *ext.* 422, 734, 735.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Badan Urusan Administrasi,



Dr. Drs. ACO Nur, S.H., M.H.

Tembusan :  
Sekretaris Mahkamah Agung RI.

Lampiran : Surat Kepala Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI  
 Nomor : 31.a/BUA/KP.04.6/01/2018  
 Tanggal : 30 Januari 2018  
 Hal : Mekanisme/prosedur pelaksanaan penyesuaian/ *inpassing* dalam Jabatan Fungsional di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan di bawahnya

▪ **I. Analisis Kepegawaian, Auditor Kepegawaian, Assessor SDM Aparatur**

<b>Jenis Jabatan Fungsional</b>	<b>Jenjang</b>	<b>Syarat</b>	<b>Kelengkapan Administrasi</b>	<b>Batas Usia</b>
<b>Analisis Kepegawaian</b>	Keterampilan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Berijazah paling rendah SLTA atau yang sederajat ;</li> <li>Pangkat paling rendah Pengatur, golongan ruang II/c ;</li> <li>Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang manajemen PNS dan pengembangan sistem manajemen PNS paling kurang 2 (dua) tahun;</li> <li>Mengikuti dan lulus uji kompetensi di bidang manajemen PNS dan pengembangan sistem manajemen PNS;</li> <li>Nilai prestasi kerja tahun 2017 paling kurang bernilai baik.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Fotokopi sah Ijazah terakhir;</li> <li>Fotokopi sah surat keputusan pengangkatan CPNS dan PNS;</li> <li>Fotokopi sah surat keputusan jabatan terakhir;</li> <li>Fotokopi sah surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;</li> <li>Fotokopi nilai prestasi kerja tahun 2017 paling kurang bernilai baik;</li> <li>Surat keterangan memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas dan pengembangan sistem bidang manajemen PNS yang ditandatangani minimal pejabat eselon II <b>(Lampiran I.a)</b></li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usia paling tinggi 3 (tiga) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat Pelaksana</li> <li>2 (dua) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat Administrator dan Pengawas</li> </ul>
	Keahlian	<ol style="list-style-type: none"> <li>Berijazah paling rendah Sarjana (S-1)/Diploma IV (D-IV);</li> <li>Pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;</li> <li>Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang manajemen PNS dan pengembangan sistem Manajemen PNS paling kurang 2 (dua) tahun;</li> <li>Mengikuti dan lulus uji kompetensi di bidang manajemen PNS dan pengembangan sistem Manajemen PNS;</li> <li>Nilai prestasi kerja tahun 2017 paling kurang bernilai baik.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Fotokopi sah Ijazah terakhir;</li> <li>Fotokopi sah surat keputusan pengangkatan CPNS dan PNS;</li> <li>Fotokopi sah surat keputusan jabatan Terakhir;</li> <li>Fotokopi sah surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;</li> <li>Fotokopi nilai prestasi kerja Tahun 2017 paling kurang bernilai baik;</li> <li>Surat keterangan memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas dan pengembangan sistem bidang Manajemen PNS yang ditandatangani minimal pejabat eselon II. <b>(Lampiran I.b)</b></li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 (tiga) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat Pelaksana ;</li> <li>2 (dua) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat Administrator dan Pengawas;</li> <li>1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat Administrator yang akan menduduki jabatan fungsional Analisis Kepegawaian Ahli Madya;</li> <li>1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat Pimpinan Tinggi.</li> </ul>

Jenis Jabatan Fungsional	Jenjang	Syarat	Kelengkapan Administrasi	Batas Usia
<b>Auditor Kepegawaian</b>	Keahlian	<ol style="list-style-type: none"> <li>Berijazah paling rendah Sarjana (S1) / Diploma IV (DIV) bidang manajemen, hukum, administrasi, dan sosial politik;</li> <li>Pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;</li> <li>Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pengawasan pengendalian kepegawaian atau pembinaan kepegawaian paling kurang 2 (dua) tahun;</li> <li>Mengikuti dan lulus uji kompetensi di bidang pengawasan pengendalian kepegawaian;</li> <li>Nilai prestasi kerja tahun 2017 paling kurang bernilai baik.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Fotokopi sah ijazah terakhir;</li> <li>Fotokopi sah surat keputusan pengangkatan CPNS dan PNS;</li> <li>Fotokopi sah surat keputusan jabatan terakhir;</li> <li>Fotokopi sah surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;</li> <li>Fotokopi nilai prestasi kerja tahun 2017 paling kurang bernilai baik;</li> <li>Surat keterangan memiliki Pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pengawasan, pengendalian atau pembinaan kepegawaian yang ditandatangani minimal pejabat eselon II (Lampiran I.c)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 (tiga) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat Pelaksana;</li> <li>2 (dua) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat Administrator dan Pengawas;</li> <li>1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat Administrator yang akan menduduki jabatan fungsional Auditor Kepegawaian Ahli Madya;</li> <li>1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi Pejabat Pimpinan Tinggi.</li> </ul>
<b>Assessor SDM Aparatur</b>	Keahlian	<ol style="list-style-type: none"> <li>Berijazah paling rendah Sarjana (S1) / Diploma IV (DIV) bidang psikologi, ilmu bahasa, pendidikan, sejarah, ilmu hukum, filsafat, antropologi, manajemen sumber daya manusia dan ilmu-ilmu sosial yg bersifat humanistik;</li> <li>Pangkat paling rendah Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b;</li> <li>Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang penilaian kompetensi manajerial paling kurang 2 (dua) tahun yang dibuktikan dengan telah membuat paling kurang 5 (lima) laporan Asessee;</li> <li>Mengikuti dan lulus uji kompetensi di bidang penilaian kompetensi manajerial;</li> <li>Nilai prestasi kerja tahun 2017 paling kurang bernilai baik.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Fotokopi sah ijazah terakhir;</li> <li>Fotokopi sah surat keputusan pengangkatan CPNS dan PNS;</li> <li>Fotokopi sah surat keputusan jabatan terakhir;</li> <li>Fotokopi sah surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;</li> <li>Fotokopi nilai prestasi kerja tahun 2017 paling kurang bernilai baik;</li> <li>Surat keterangan memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang penilaian kompetensi manajerial yang ditandatangani minimal pejabat eselon II;</li> <li>Laporan hasil asessee minimal 5 (lima) laporan.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 (tiga) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat Pelaksana;</li> <li>2 (dua) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat Administrator dan Pengawas;</li> <li>1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat Administrator yang akan menduduki jabatan fungsional Assessor SDM Aparatur Ahli Madya;</li> <li>1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi Pejabat Pimpinan Tinggi.</li> </ul>

**Lampiran :**

No.	Uraian	Link Terlampir
1.	Contoh Format Lampiran I.a	<a href="https://goo.gl/vk8xji">https://goo.gl/vk8xji</a>
2.	Contoh Format Lampiran I.b	<a href="https://goo.gl/32GRkL">https://goo.gl/32GRkL</a>
3.	Contoh Format Lampiran I.c	<a href="https://goo.gl/PLwGfu">https://goo.gl/PLwGfu</a>

▪ II. Analisis Kebijakan

<b>Jenis Jabatan Fungsional</b>	<b>Jenjang</b>	<b>Syarat</b>	<b>Kelengkapan Administrasi</b>	<b>Batas Usia</b>
<b>Analisis Kebijakan</b>	Keahlian	<ol style="list-style-type: none"> <li>Berstatus sebagai PNS;</li> <li>Berijazah paling rendah Sarjana (S1) / Diploma IV (DIV);</li> <li>pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;</li> <li>Penyesuaian/inpassing diperuntukkan bagi PNS yang minimal sudah naik pangkat satu kali;</li> <li>Memiliki pengalaman kerja di bidang kajian dan analisis kebijakan paling kurang 2 (dua) tahun secara kumulatif yang dibuktikan dengan surat rekomendasi dari atasan;</li> <li>Nilai prestasi kerja tahun 2017 paling kurang bernilai baik;</li> <li>Tidak sedang dalam menjalani hukuman disiplin pegawai baik tingkat ringan, sedang maupun berat;</li> <li>Mengikuti dan lulus uji pemenuhan standar kompetensi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Fotokopi sah ijazah dan transkrip nilai terakhir;</li> <li>Fotokopi sah surat keputusan pengangkatan CPNS dan PNS;</li> <li>Fotokopi sah surat keputusan jabatan terakhir;</li> <li>Fotokopi sah surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;</li> <li>Fotokopi kartu PNS;</li> <li>Surat rekomendasi dari pimpinan satuan kerja (<b>Lampiran II.a</b>);</li> <li>Daftar Riwayat Hidup (DRH) (<b>Lampiran II.b</b>);</li> <li>Fotokopi penilaian kinerja tahun 2017;</li> <li>Surat pernyataan tidak sedang menjalani Hukuman Disiplin yang ditanda tangani minimal Eselon II (<b>Lampiran II.c</b>).</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 (tiga) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat Pelaksana;</li> <li>2 (dua) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi Administrator dan Pengawas;</li> <li>1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi Administrator yang akan menduduki jabatan fungsional Analisis Kebijakan Ahli Madya;</li> <li>1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat Pimpinan Tinggi.</li> </ul>

Lampiran :

<b>No.</b>	<b>Uraian</b>	<b>Link Terlampir</b>
1.	Contoh Format Lampiran II.a	<a href="https://goo.gl/Rih29o">https://goo.gl/Rih29o</a>
2.	Contoh Format Lampiran II.b	<a href="https://goo.gl/TmKyuZ">https://goo.gl/TmKyuZ</a>
3.	Contoh Format Lampiran II.c	<a href="https://goo.gl/xzCYmx">https://goo.gl/xzCYmx</a>

▪ **III. Arsiparis**

Jenis Jabatan Fungsional	Jenjang	Syarat	Kelengkapan Administrasi	Batas Usia
<b>Arsiparis</b>	Keterampilan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berijazah paling rendah diploma III bidang kearsipan atau bidang ilmu lain dari pendidikan tinggi yang terakreditasi;</li> <li>2. Pangkat paling rendah Pengatur, golongan ruang II/c;</li> <li>3. Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan arsip paling kurang 2 (dua) tahun;</li> <li>4. Tidak sedang menjalani/dijatuh hukuman disiplin sedang atau berat pada masa penyesuaian/inpassing;</li> <li>5. Tidak sedang menjalani pembebasan sementara dari jabatan fungsional tertentu;</li> <li>6. Nilai prestasi kerja tahun 2017 paling kurang bernilai baik;</li> <li>7. Mengikuti dan lulus uji kompetensi di bidang kearsipan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotokopi sah ijazah dan transkrip nilai terakhir;</li> <li>2. Fotokopi sah surat keputusan pengangkatan CPNS dan PNS;</li> <li>3. Fotokopi sah surat keputusan jabatan terakhir;</li> <li>4. Fotokopi sah surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;</li> <li>5. Fotokopi kartu PNS;</li> <li>6. Surat rekomendasi dari pimpinan satuan kerja;</li> <li>7. Daftar Riwayat Hidup (DRH) <b>(Lampiran III.a)</b>;</li> <li>8. Fotokopi penilaian kinerja tahun 2017;</li> <li>9. Surat pernyataan dari atasan langsung dan/atau pimpinan unit kerja/instansi yang menyatakan bahwa yang bersangkutan masih dan telah menjalankan tugas di bidang</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• usia paling tinggi 3 (tiga) tahun sebelum batas usia pension.</li> </ul>
	Keahlian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berijazah paling rendah sarjana (S-1)/diploma IV (D-IV) bidang kearsipan atau bidang ilmu lain dari pendidikan tinggi yang terakreditasi;</li> <li>2. Pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;</li> <li>3. Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan arsip paling kurang 2 (dua) tahun;</li> <li>4. Tidak sedang menjalani/dijatuh hukuman disiplin sedang atau berat pada masa penyesuaian/inpassing;</li> <li>5. Tidak sedang menjalani pembebasan sementara dari jabatan fungsional tertentu;</li> <li>6. Nilai prestasi kerja tahun 2017 paling kurang bernilai baik;</li> <li>7. Mengikuti dan lulus uji kompetensi di bidang kearsipan pada jenjang jabatan sesuai dengan pangkat terakhir yang dimilikinya.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Surat pernyataan dari pejabat minimal Eselon II yang menyatakan bahwa yang bersangkutan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>i. tidak sedang menjalani/dijatuh hukuman disiplin sedang atau berat pada masa penyesuaian/inpassing;</li> <li>ii. tidak sedang menjalani pembebasan sementara dari jabatan <b>(Lampiran III.c)</b>;</li> </ol> </li> <li>11. Fotokopi portofolio sebagai hasil pelaksanaan tugas kinerja di bidang kearsipan sesuai dengan jenjang Jabatan;</li> <li>12. Surat pernyataan bersedia diangkat dalam jabatan fungsional arsiparis, tidak</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 (tiga) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat Pelaksana;</li> <li>• 2 (dua) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat Administrator dan Pengawas;</li> <li>• 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi administrator yang akan menduduki jabatan fungsional Ahli Madya; dan</li> <li>• 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat Pimpinan Tinggi.</li> </ul>

			<p>rangkap jabatan dalam jabatan fungsional lainnya, bertanggungjawab dalam menjalankan tugas di bidang kearsipan (lampiran III.d).</p>	
--	--	--	---	--

**Lampiran :**

<b>No.</b>	<b>Uraian</b>	<b>Link Terlampir</b>
1.	Contoh Format Lampiran III.a	<a href="https://goo.gl/BZv3X8">https://goo.gl/BZv3X8</a>
2.	Contoh Format Lampiran III.b	<a href="https://goo.gl/ahW9pY">https://goo.gl/ahW9pY</a>
3.	Contoh Format Lampiran III.c	<a href="https://goo.gl/w71vzn">https://goo.gl/w71vzn</a>
4.	Contoh Format Lampiran III.d	<a href="https://goo.gl/Wiitt3">https://goo.gl/Wiitt3</a>

▪ **IV. Auditor**

Jenis Jabatan Fungsional	Jenjang	Syarat	Kelengkapan Administrasi	Batas Usia
Auditor	Terampil	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berijazah paling rendah Diploma III atau sederajat sesuai dengan persyaratan kualifikasi pendidikan dari jabatan yang akan diduduki;</li> <li>2. Pangkat paling rendah Pengatur, golongan ruang II/c;</li> <li>3. Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas pengawasan di bidang Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) paling kurang 2 (dua) tahun;</li> <li>4. Mengikuti dan lulus uji kompetensi untuk mendapatkan sertifikat Auditor Terampil, atau telah memiliki sertifikat Auditor Terampil;</li> <li>5. Nilai prestasi kerja tahun 2017 paling kurang bernilai baik</li> <li>6. Tidak pernah diberhentikan dari JF Auditor.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotokopi sah ijazah dan transkrip nilai terakhir;</li> <li>2. Fotokopi sah surat keputusan pengangkatan CPNS dan PNS;</li> <li>3. Fotokopi sah surat keputusan jabatan terakhir;</li> <li>4. Fotokopi sah surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;</li> <li>5. Fotokopi penilaian kinerja tahun 2017;</li> <li>6. Surat pernyataan tidak sedang menjalani Hukuman Disiplin yang ditanda tangani minimal Eselon II.</li> <li>7. Surat pernyataan PPK, atau pimpinan APIP, atau pejabat yang berwenang paling kurang setingkat Eselon II, yang menyatakan bahwa PNS yang bersangkutan telah dan masih menjalankan tugas pengawasan di lingkungan APIP; <b>(Lampiran IV.a)</b></li> <li>8. Surat pernyataan dari PPK, atau pimpinan APIP, atau pejabat yang berwenang paling kurang setingkat eselon II, yang menyatakan bahwa pejabat pimpinan tinggi, pejabat Administrator dan pejabat Pengawas pernah mempunyai pengalaman dalam pelaksanaan tugas pengawasan di lingkungan APIP paling kurang 2 (dua) tahun; <b>(Lampiran IV.b);</b></li> <li>9. Surat pernyataan dari PPK, atau Pimpinan APIP, atau pejabat yang berwenang paling kurang setingkat eselon II, yang menyatakan bahwa PNS yang bersangkutan tidak pernah diberhentikan dari JFA <b>(Lampiran IV.c);</b></li> <li>10. Surat pembebasan sementara dari JF Auditor dan penetapan angka kredit terakhir bagi Auditor.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 55 (lima puluh lima) tahun bagi pejabat Pelaksana;</li> <li>• 56 (lima puluh enam tahun) bagi pejabat administrator dan pejabat pengawas.</li> </ul>
	Ahli	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berijazah paling rendah Strata satu atau Diploma IV atau sederajat dari pendidikan tinggi yang terakreditasi sesuai dengan persyaratan kualifikasi pendidikan dari jabatan yang akan diduduki;</li> <li>2. Pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a sesuai dengan persyaratan kepangkatan dari jabatan yang akan diduduki;</li> <li>3. Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas pengawasan di lingkungan APIP (Aparat Pengawasan Intern Pemerintah/ Badan Pengawasan) paling kurang 2 (dua) tahun;</li> <li>4. Mengikuti dan lulus uji kompetensi untuk mendapatkan sertifikat auditor ahli sesuai dengan persyaratan sertifikasi dari jabatan yang akan diduduki, atau telah memiliki sertifikat auditor ahli sesuai dengan persyaratan sertifikasi dari jabatan yang akan diduduki;</li> <li>5. Nilai prestasi kerja tahun 2017 paling kurang bernilai baik</li> <li>6. Tidak pernah diberhentikan dari JF Auditor.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Surat pernyataan dari PPK, atau pimpinan APIP, atau pejabat yang berwenang paling kurang setingkat eselon II, yang menyatakan bahwa pejabat pimpinan tinggi, pejabat Administrator dan pejabat Pengawas pernah mempunyai pengalaman dalam pelaksanaan tugas pengawasan di lingkungan APIP paling kurang 2 (dua) tahun; <b>(Lampiran IV.b);</b></li> <li>9. Surat pernyataan dari PPK, atau Pimpinan APIP, atau pejabat yang berwenang paling kurang setingkat eselon II, yang menyatakan bahwa PNS yang bersangkutan tidak pernah diberhentikan dari JFA <b>(Lampiran IV.c);</b></li> <li>10. Surat pembebasan sementara dari JF Auditor dan penetapan angka kredit terakhir bagi Auditor.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 55 (lima puluh lima) tahun bagi pejabat Pelaksana yang akan menduduki jabatan Auditor Pertama, Auditor Muda, atau Auditor Madya;</li> <li>• 56 (lima puluh enam) tahun bagi pejabat Pengawas yang akan menduduki jabatan Auditor Pertama, Auditor Muda atau Auditor Madya;</li> <li>• 56 (lima puluh enam) tahun bagi pejabat Administrator yang akan menduduki jabatan Auditor Muda.</li> <li>• 57 (lima puluh tujuh) tahun bagi pejabat Administrator yang akan menduduki jabatan Auditor Madya.</li> <li>• 59 (lima puluh sembilan) tahun bagi pejabat Pimpinan Tinggi yang akan menduduki jabatan Auditor Madya atau Auditor Utama.</li> </ul>

Lampiran :

<b>No.</b>	<b>Uraian</b>	<b>Link Terlampir</b>
1.	Contoh Format Lampiran IV.a	<a href="https://goo.gl/JzHFTz">https://goo.gl/JzHFTz</a>
2.	Contoh Format Lampiran IV.b	<a href="https://goo.gl/g7Q2UJ">https://goo.gl/g7Q2UJ</a>
3.	Contoh Format Lampiran IV.c	<a href="https://goo.gl/btbx4i">https://goo.gl/btbx4i</a>

▪ **V. Perancang Peraturan Perundang-Undangan**

Jenis Jabatan Fungsional	Jenjang	Syarat	Kelengkapan Administrasi	Batas Usia
<b>Perancang Peraturan Perundang-Undangan</b>	Keahlian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berstatus sebagai PNS;</li> <li>2. Berijazah paling rendah Sarjana (S1 Hukum);</li> <li>3. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;</li> <li>4. Memiliki pengalaman kerja dalam pelaksanaan tugas menyiapkan, mengolah, dan merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya paling kurang 2 (dua) tahun secara kumulatif yang dibuktikan dengan surat rekomendasi dari atasan;</li> <li>5. Nilai prestasi kerja tahun 2017 paling kurang bernilai baik</li> <li>6. Tidak sedang dalam menjalani hukuman disiplin pegawai baik tingkat ringan, sedang maupun berat;</li> <li>7. Mengikuti seluruh ketentuan penyesuaian/Inpassing sesuai yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotokopi sah ijazah dan transkrip nilai terakhir;</li> <li>2. Fotokopi sah surat keputusan pengangkatan CPNS dan PNS;</li> <li>3. Fotokopi sah surat keputusan jabatan terakhir;</li> <li>4. Fotokopi sah surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;</li> <li>5. Fotokopi penilaian kinerja tahun 2017;</li> <li>6. Surat pernyataan tidak sedang menjalani hukuman disiplin yang ditanda tangani minimal Eselon II;</li> <li>7. Surat pernyataan dari PPK, atau Kepala Biro Hukum dan Humas Mahkamah Agung yang menyatakan bahwa pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrator dan pejabat pengawas pernah mempunyai pengalaman dalam pelaksanaan tugas menyiapkan, mengolah, dan merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya paling kurang 2 (dua) tahun;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 (tiga) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat Pelaksana;</li> <li>• 2 (dua) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi Administrator dan Pengawas;</li> <li>• 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi Administrator yang akan menduduki jabatan fungsional Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Madya;</li> <li>• 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat Pimpinan Tinggi.</li> </ul>

▪ VI. Perencana

Jenis Jabatan Fungsional	Jenjang	Syarat	Kelengkapan Administrasi	Batas Usia
<b>Perencana</b>	Keahlian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berijazah paling rendah Sarjana (S1) dan bukan berijazah D4;</li> <li>2. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;</li> <li>3. Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang perencanaan paling kurang 2 (dua) tahun;</li> <li>4. Setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;</li> <li>5. Mengikuti dan lulus uji kompetensi di bidang JFP sesuai jenjang pangkat dan jabatan;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotokopi sah ijazah dan transkrip nilai terakhir;</li> <li>2. Fotokopi sah surat keputusan penempatan/ penugasan terakhir;</li> <li>3. Fotokopi sah surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;</li> <li>4. Fotokopi penilaian prestasi kerja tahun 2016 dan 2017;</li> <li>5. Surat pernyataan dari atasan langsung serendah-rendahnya Pejabat Tinggi Pratama yang menyatakan bahwa pada tanggal 1 April 2017 PNS yang bersangkutan masih melaksanakan tugas/ kegiatan di bidang perencanaan;</li> <li>6. Surat pernyataan bersedia dan akan diangkat dalam JFP paling lambat 6 bulan setelah lulus uji kompetensi, yang ditandatangani oleh calon Perencana, dan disetujui oleh atasan langsung minimal pejabat tinggi pratama dan/ atau pejabat yang membidangi urusan kepegawaian;</li> <li>7. Salinan tugas pokok dan fungsi Unit Perencanaan yang bersangkutan.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 (tiga) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat Pelaksana;</li> <li>• 2 (dua) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat Administrator dan Pengawas;</li> <li>• 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi Administrator yang akan menduduki jabatan fungsional Perencana Ahli Madya;</li> <li>• 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat Pimpinan Tinggi.</li> </ul>

▪ VII. Peneliti

Jenis Jabatan Fungsional	Jenjang	Syarat	Kelengkapan Administrasi	Batas Usia
<b>Peneliti</b>	Keahlian	<ol style="list-style-type: none"> <li>Berstatus sebagai PNS;</li> <li>Berijazah S1/S2/S3;</li> <li>pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;</li> <li>Penyesuaian/inpassing diperuntukkan bagi PNS yang minimal sudah naik pangkat satu kali;</li> <li>Memiliki pengalaman kerja di bidang kepakaran paling kurang 2 (dua) tahun secara kumulatif yang dibuktikan dengan surat rekomendasi dari atasan;</li> <li>Nilai prestasi kerja tahun 2017 paling kurang bernilai baik;</li> <li>Mengumpulkan bukti hasil kerja minimal;</li> <li>Mengikuti dan lulus uji kompetensi;</li> <li>Formasi Peneliti diperuntukkan bagi PNS yang melaksanakan tugas pada Badan Litbang Diklat Kumdil Mahkamah Agung RI.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Fotokopi sah ijazah dan transkrip nilai terakhir;</li> <li>Fotokopi sah surat keputusan pengangkatan CPNS dan PNS;</li> <li>Fotokopi sah surat keputusan jabatan terakhir;</li> <li>Fotokopi sah surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;</li> <li>Fotokopi penilaian kinerja tahun 2017;</li> <li>Surat Pernyataan tidak sedang menjalani hukuman disiplin yang ditanda tangani minimal Eselon II.</li> <li>Surat usulan dan keterangan validasi dokumen dari kepala satker <b>(lampiran VII.a)</b></li> <li>Hasil kerja minimal <b>(lampiran VII.b)</b>;</li> <li>Salinan Nota PAK terakhir (khusus bagi pejabat fungsional Peneliti);</li> <li>Portofolio <b>(lampiran VII.c)</b> dan bukti kelengkapannya;</li> <li>Surat pernyataan menjalankan tugas dari pimpinan unit organisasi <b>(lampiran VII.d)</b> yang menyatakan bahwa yang bersangkutan masih dan telah menjalankan tugas di bidang penelitian dan pengembangan paling kurang 2 (dua) tahun pada organisasi penelitian dan telah memilih bidang kepakaran sesuai Peraturan Kepala LIPI Nomor 1 tahun 2016 tentang Pedoman Pemilihan Bidang Kepakaran Peneliti.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 (tiga) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat Pelaksana;</li> <li>2 (dua) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi Administrator dan Pengawas;</li> <li>1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi administrator yang akan menduduki jabatan fungsional Peneliti Ahli Madya;</li> <li>1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat Pimpinan Tinggi.</li> </ul>

Lampiran :

No.	Uraian	Link Terlampir
1.	Contoh Format Lampiran VII.a	<a href="https://goo.gl/wcT4K7">https://goo.gl/wcT4K7</a>
2.	Contoh Format Lampiran VII.b	<a href="https://goo.gl/pwfvS">https://goo.gl/pwfvS</a>
3.	Contoh Format Lampiran VII.c	<a href="https://goo.gl/3syL3k">https://goo.gl/3syL3k</a>
4.	Contoh Format Lampiran VII.d	<a href="https://goo.gl/h948Ma">https://goo.gl/h948Ma</a>

▪ VIII. Pranata Hubungan Masyarakat

Jenis Jabatan Fungsional	Jenjang	Syarat	Kelengkapan Administrasi	Batas Usia
<b>Pranata Humas</b>	Keterampilan	1. Berijazah paling rendah Diploma III Bidang Komunikasi serta kualifikasi lain yang di tentukan oleh Menteri Komunikasi dan Informatika; 2. Pangkat paling rendah pengatur, golongan ruang II/c sesuai dengan persyaratan kepangkatan dari jabatan yang akan diduduki; 3. Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pelayanan informasi dan kehumasan paling kurang 2 (dua) tahun; 4. Mengikuti dan lulus uji kompetensi di bidang Jabatan Fungsional Pranata Humas; 5. Nilai prestasi kerja tahun 2017 paling kurang bernilai baik.	1. Fotokopi ijazah terakhir; 2. Fotokopi surat keputusan pengangkatan jabatan terakhir; 3. Fotokopi penilaian prestasi kerja tahun 2017; 4. Surat pernyataan komitmen melaksanakan kegiatan Jabatan Fungsional Pranata Humas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 (tiga) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan bagi pejabat Pelaksana;</li> <li>• 2 (dua) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat Administrator dan pejabat Pengawas</li> </ul>
	Keahlian	1. Berijazah paling rendah Strata satu (S-1) Diploma IV (D-IV) atau berijazah paling rendah strata 2 (S-2) atau yang sederajat dibidang komunikasi serta kualifikasi lain yang di tentukan oleh Menteri Komunikasi dan Informatika dari pendidikan tinggi yang terakreditasi; 2. Pangkat paling rendah penata muda, golongan ruang III/a sesuai dengan persyaratan kepangkatan dari jabatan yang akan diduduki; 3. Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pelayanan informasi paling kurang 2 (dua) tahun; 4. Mengikuti dan lulus uji kompetensi di bidang jabatan fungsional Pranata Humas; 5. Nilai prestasi kerja tahun 2017 paling kurang bernilai baik.		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; 4. 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat Pimpinan Tinggi.

▪ IX. Pranata Komputer

Jenis Jabatan Fungsional	Jenjang	Syarat	Kelengkapan Administrasi	Batas Usia
<b>Pranata Komputer</b>	Terampil	<ol style="list-style-type: none"> <li>Berijazah paling rendah SLTA/D-I;</li> <li>Pangkat paling rendah Pengatur Muda, golongan ruang II/a;</li> <li>Memiliki pengalaman di bidang komputer paling kurang 2 (dua) tahun;</li> <li>Mengikuti dan lulus uji kompetensi di bidang komputer;</li> <li>Nilai prestasi kerja tahun 2017 paling kurang bernilai baik</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Salinan Ijazah yang telah dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;</li> <li>Salinan surat keputusan kenaikan pangkat terakhir yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;</li> <li>Surat pernyataan dari pimpinan unit kerja yang menyatakan bahwa yang bersangkutan masih dan telah menjalankan tugas di bidang komputer paling kurang 2 (dua) tahun (<b>lampiran IX.a</b>);</li> <li>Surat pernyataan bahwa yang bersangkutan mampu menjalankan tugas sebagai Pranata Komputer (<b>lampiran IX.b</b>);</li> <li>Salinan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;</li> <li>Form usulan peserta Inpassing (<b>lampiran IX.c</b>).</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 (tiga) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat pelaksana;</li> <li>2 (dua) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat administrator dan pengawas.</li> </ul>
	Ahli	<ol style="list-style-type: none"> <li>berijazah paling rendah Sarjana (S-1) / Diploma IV (D-IV);</li> <li>Pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;</li> <li>PNS yang masih menjalankan tugas jabatan sesuai dengan formasi jabatan fungsional dan telah mendapatkan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;</li> <li>Memiliki pengalaman di bidang komputer paling kurang 2 (dua) tahun;</li> <li>Mengikuti dan lulus uji kompetensi di bidang komputer;</li> <li>Nilai prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Surat pernyataan bahwa yang bersangkutan masih dan telah menjalankan tugas di bidang komputer paling kurang 2 (dua) tahun (<b>lampiran IX.a</b>);</li> <li>Surat pernyataan bahwa yang bersangkutan mampu menjalankan tugas sebagai Pranata Komputer (<b>lampiran IX.b</b>);</li> <li>Salinan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;</li> <li>Form usulan peserta Inpassing (<b>lampiran IX.c</b>).</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 (tiga) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat Pelaksana;</li> <li>2 (dua) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi administrator dan Pengawas;</li> <li>1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi Administrator yang akan menduduki jabatan fungsional Pranata Komputer Madya;</li> <li>1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat Pimpinan Tinggi.</li> </ul>

Lampiran :

No.	Uraian	Link Terlampir
1.	Contoh Format Lampiran IX.a	<a href="https://goo.gl/1xs5pN">https://goo.gl/1xs5pN</a>
2.	Contoh Format Lampiran IX.b	<a href="https://goo.gl/nLBxjS">https://goo.gl/nLBxjS</a>
3.	Contoh Format Lampiran IX.c	<a href="https://goo.gl/hYcaMf">https://goo.gl/hYcaMf</a>

▪ **X. Pustakawan**

Jenis Jabatan Fungsional	Jenjang	Syarat	Kelengkapan Administrasi	Batas Usia
<b>Pustakawan</b>	Keterampilan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berijazah paling rendah SLTA atau sederajat;</li> <li>2. Pangkat paling rendah Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b;</li> <li>3. Memiliki pengalaman tugas ke pustakawanan pada unit perpustakaan, dokumentasi, dan informasi secara akumulatif (tidak perlu terus menerus) paling singkat 2 (dua) tahun;</li> <li>4. Mengikuti dan lulus uji kompetensi;</li> <li>5. Nilai prestasi kerja tahun 2017 paling kurang bernilai baik;</li> <li>6. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat / sedang dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotokopi ijazah terakhir yang di sahkan oleh Bagian Kepegawaian Instansi yang bersangkutan;</li> <li>2. Fotokopi SK pengangkatan jabatan terakhir yang disahkan oleh Bagian Kepegawaian Instansi yang bersangkutan;</li> <li>3. Fotokopi SK pembebasan bagi Pustakawan yang dibebaskan sementara;</li> <li>4. Fotokopi Kartu Pegawai;</li> <li>5. Fotokopi penilaian prestasi kinerja tahun 2017;</li> <li>6. Daftar Riwayat Hidup yang memuat pengalaman tentang pelaksanaan tugas di bidang Kepustakawanan selama paling singkat 2 (dua) tahun;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 (tiga) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pelaksana dengan pangkat paling rendah Pengatur Muda Tingkat I (Gol.II/b).</li> </ul>
	Keahlian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berijazah paling rendah Diploma IV (D-IV) Sarjana (S-1) semua bidang ilmu;</li> <li>2. Pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;</li> <li>3. Memiliki pengalaman melaksanakan tugas ke pustakawanan pada unit perpustakaan, dokumentasi dan informasi secara akumulatif (tidak perlu terus menerus) paling singkat dua tahun;</li> <li>4. Mengikuti dan lulus uji kompetensi;</li> <li>5. Nilai prestasi kerja tahun 2017 paling kurang bernilai baik;</li> <li>6. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat / sedang dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Surat persetujuan dari Pimpinan Unit Kerja;</li> <li>8. Surat pernyataan bersedia diangkat dalam jabatan fungsional Pustakawan dan tidak rangkap jabatan;</li> <li>9. Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat / sedang dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir;</li> <li>10. Pas foto berwarna merah 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3(tiga) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pelaksana dengan pangkat paling rendah Penata Muda (Gol.III/a);</li> <li>• 2 (dua) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi Administrator dengan pangkat paling rendah Penata Tingkat I (Gol.III/d) dan Pengawas dengan Pangkat paling rendah Penata Tigkat I (Gol.III/b);</li> <li>• 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun bagi Administrator dengan pangkat paing rendah Pembina (Gol.IV/a) yang akan menduduki Jabatan Fungsional Ahli Madya;</li> <li>• 1 (satu) tahun sebelum batas masa pensiun dalam Jabata terakhir bagi pejabat Pimpinan Tinggi dengan pangkat paling rendah Pembina Tingkat I (Gol.IV/c).</li> </ul>

▪ **XI. Statistisi**

<b>Jenis Jabatan Fungsional</b>	<b>Jenjang</b>	<b>Syarat</b>	<b>Kelengkapan Administrasi</b>	<b>Batas Usia</b>
<b>Statistisi</b>	Terampil	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berijazah paling rendah Diploma III (DIII);</li> <li>2. Pangkat paling rendah Pengatur, golongan ruang II/c;</li> <li>3. Memiliki pengalaman di bidang statistik paling kurang 2 (dua) tahun;</li> <li>4. Mengikuti dan lulus uji kompetensi di bidang statistik;</li> <li>5. Nilai prestasi kerja tahun 2017 paling kurang bernilai baik</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotokopi surat keputusan pengangkatan CPNS;</li> <li>2. Fotokopi surat keputusan pengangkatan PNS;</li> <li>3. Fotokopi sertifikat lulus uji kompetensi;</li> <li>4. Fotokopi penilaian prestasi kinerja tahun 2017;</li> <li>5. Surat pernyataan dari pimpinan unit kerja yang menyatakan bahwa yang bersangkutan masih dan telah menjalankan tugas di bidang statistik paling kurang 2 (dua) tahun (<b>lampiran XI.a</b>);</li> <li>6. Surat pernyataan bahwa yang bersangkutan mampu menjalankan tugas sebagai Statistisi (<b>lampiran XI.b</b>);</li> <li>7. Form usulan peserta Inpassing (<b>lampiran XI.c</b>).</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 (tiga) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi Pelaksana.</li> <li>• 2 (dua) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi Administrator dan Pengawas</li> </ul>
	Ahli	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Berijazah paling rendah Sarjana (S1) / Diploma IV (DIV);</li> <li>2 Pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;</li> <li>3 Memiliki pengalaman di bidang Statistik paling kurang 2 (dua) tahun;</li> <li>4 Mengikuti dan lulus uji kompetensi di bidang statistik;</li> <li>5 Nilai prestasi kerja tahun 2017 paling kurang bernilai baik.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Fotokopi sertifikat lulus uji kompetensi;</li> <li>4. Fotokopi penilaian prestasi kinerja tahun 2017;</li> <li>5. Surat pernyataan dari pimpinan unit kerja yang menyatakan bahwa yang bersangkutan masih dan telah menjalankan tugas di bidang statistik paling kurang 2 (dua) tahun (<b>lampiran XI.a</b>);</li> <li>6. Surat pernyataan bahwa yang bersangkutan mampu menjalankan tugas sebagai Statistisi (<b>lampiran XI.b</b>);</li> <li>7. Form usulan peserta Inpassing (<b>lampiran XI.c</b>).</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3(tiga) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat Pelaksana;</li> <li>• 2 (dua) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi Administrator dan Pengawas;</li> <li>• 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun bagi Administrator yang akan menduduki Jabatan Fungsional Statistisi Madya;</li> <li>• 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam Jabatan terakhir bagi pejabat Pimpinan Tinggi.</li> </ul>

**Lampiran :**

<b>No.</b>	<b>Uraian</b>	<b>Link Terlampir</b>
1.	Contoh Format Lampiran XI.a	<a href="https://goo.gl/cAV4zi">https://goo.gl/cAV4zi</a>
2.	Contoh Format Lampiran XI.b	<a href="https://goo.gl/pbrGuF">https://goo.gl/pbrGuF</a>
3.	Contoh Format Lampiran XI.c	<a href="https://goo.gl/PeoCQj">https://goo.gl/PeoCQj</a>

▪ XII. Widyaiswara

<i>Jenis Jabatan Fungsional</i>	<i>Jenjang</i>	<i>Syarat</i>	<i>Kelengkapan Administrasi</i>	<i>Batas Usia</i>
<b>Widyaiswara</b>	Keahlian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berijazah paling rendah Magister (S2) dan telah diakui instansi;</li> <li>2. pangkat paling rendah Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b;</li> <li>3. Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang jabatan fungsional Widyaiswara paling kurang 2 tahun baik secara berturut-turut maupun akumulasi;</li> <li>4. Mengikuti dan lulus seleksi internal;</li> <li>5. Mengikuti dan lulus uji kompetensi jabatan fungsional Widyaiswara oleh instansi pembina;</li> <li>6. Nilai prestasi kerja tahun 2017 paling kurang bernilai baik.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portofolio dengan format seperti formulir I.a <b>(lampiran XII.a)</b>;</li> <li>2. Fotocopy sah ijazah dan transkrip nilai;</li> <li>3. Fotocopy surat keputusan kenaikan pangkat terakhir PNS minimal Penata Muda Tingkat I (III/b);</li> <li>4. Fotocopy surat keputusan jabatan terakhir;</li> <li>5. Surat pernyataan telah memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang jabatan fungsional Widyaiswara paling kurang 2 tahun baik secara berturut-turut maupun akumulasi <b>(lampiran XII.b)</b>;</li> <li>6. Fotocopy kartu pegawai.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 (tiga) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat pelaksana;</li> <li>• 2 (dua) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi Administrator dan Pengawas;</li> <li>• 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi Administrator yang akan menduduki jabatan fungsional Widyaiswara Ahli Madya;</li> <li>• 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat Pimpinan Tinggi.</li> </ul>

Lampiran :

<i>No.</i>	<i>Uraian</i>	<i>Link Terlampir</i>
1.	Contoh Format Lampiran XII.a	<a href="https://goo.gl/p1MKQp">https://goo.gl/p1MKQp</a>
2.	Contoh Format Lampiran XII.b	<a href="https://goo.gl/397EcL">https://goo.gl/397EcL</a>

**Ketentuan Umum :**

- Penyesuaian/*Inpassing* ke dalam Jabatan Fungsional keterampilan atau keahlian pada Mahkamah Agung RI ditujukan bagi:
  - a. PNS yang telah dan masih menjalankan tugas di bidang Jabatan Fungsional yang akan diduduki berdasarkan keputusan Pejabat yang berwenang.
  - b. PNS yang masih 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.
  - 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.
  - e. Tersedia formasi Jabatan Fungsional sebagaimana yang ada dalam e-Formasi.
- Berkas usulan penyesuaian/inpassing Jabatan Fungsional sudah diterima oleh Biro Kepegawaian Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI paling lambat :
  1. Tanggal 15 Februari 2017 bagi Analis Kepegawaian, Auditor Kepegawaian dan Assessor SDM Aparatur.
  2. Tanggal 01 April 2017 bagi Jabatan Fungsional lainnya.



Kepala Badan Urusan Administrasi,

Dr. Drs. Aco Nur, S.H., M.H.