



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.606, 2017

KEMENKUMHAM.

*INPASSING.*

Jabatan

Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan.

PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 6 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA PENYESUAIAN/*INPASSING* JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING  
KEMASYARAKATAN DAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBIMBING  
KEMASYARAKATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dan Asisten Pembimbing Kemasyarakatan dapat dilakukan melalui pengangkatan pertama, perpindahan dari jabatan lain, dan penyesuaian/*Inpassing*;
  - b. bahwa pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dan Asisten Pembimbing Kemasyarakatan melalui penyesuaian/*Inpassing* belum diatur secara khusus dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Tata Cara Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dan Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 84);
4. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 84);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 22 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1716);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 23 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1717);
7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1473) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 186);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TENTANG TATA CARA PENYESUAIAN/*INPASSING* JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN DAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBIMBING KEMASYARAKATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan Manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melakukan kegiatan di bidang bimbingan kemasyarakatan.

6. Pejabat Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan adalah PNS yang diberikan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan di bidang bimbingan kemasyarakatan.
7. Penyesuaian/*Inpassing* adalah proses pengangkatan Pegawai Negeri Sipil yang telah dan masih melaksanakan tugas di bidang bimbingan kemasyarakatan ke dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dan Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan.
8. Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat Kemenkumham adalah instansi Pembina Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dan Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan.
9. Direktorat Jenderal adalah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan.

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini bertujuan untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan penyesuaian/*inpassing*:
  - a. Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan; dan
  - b. Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan.
- (2) Pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku bagi PNS dan Pejabat Pembina Kepegawaian.

#### BAB II

#### PENYESUAIAN/*INPASSING* JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

#### Pasal 3

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan melalui penyesuaian/*inpassing* harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. berstatus PNS;
- b. memiliki Surat Keputusan Pengangkatan Pembimbing Kemasyarakatan;
- c. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- d. sehat jasmani dan rohani;
- e. berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV);
- f. memiliki pengalaman di bidang bimbingan kemasyarakatan paling sedikit 2 (dua) tahun;
- g. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
- h. memperhatikan kebutuhan jabatan.

#### Pasal 4

- (1) PNS yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, melalui atasan langsung dapat mengajukan permohonan penyesuaian/*inpassing* Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan secara tertulis kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia melalui Sekretaris Direktorat Jenderal.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan dokumen pendukung.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 5

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dilakukan verifikasi oleh pejabat pembina kepegawaian untuk:
  - a. menilai kebenaran dan keabsahan permohonan dan dokumen pendukungnya;
  - b. memeriksa kesesuaian antara permohonan PNS dengan formasi Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan; dan

- c. menentukan jenjang jabatan fungsional Pembimbing Kemasyarakatan dan angka kredit kumulatif berdasarkan kualifikasi pendidikan, pangkat/golongan ruang, pangkat terakhir, dan masa kerja PNS yang bersangkutan.
- (2) Angka kredit kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 6

Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan tidak lengkap maka Pejabat Pembina Kepegawaian mengembalikan berkas kepada pimpinan unit organisasi disertai dengan alasan.

#### Pasal 7

Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan lengkap maka Pejabat Pembina Kepegawaian menyampaikan usulan permohonan penyesuaian/*inpassing* Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan kepada pejabat yang berwenang.

### BAB III

#### PENYESUAIAN/*INPASSING* JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

#### Pasal 8

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan melalui penyesuaian/*inpassing* harus memenuhi syarat sebagai berikut:
- a. berstatus PNS;
  - b. memiliki Surat Keputusan Pengangkatan Asisten Pembimbing Kemasyarakatan;
  - c. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - d. sehat jasmani dan rohani;
  - e. berijazah paling rendah SMU/SMK/ sederajat;
  - f. telah mendapatkan kenaikan pangkat bagi yang berijazah SMU/SMK/ sederajat;

- g. memiliki pengalaman di bidang bimbingan kemasyarakatan paling kurang 2 (dua) tahun; dan
  - h. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan melalui penyesuaian/*inpassing* harus memperhatikan kebutuhan jabatan.

#### Pasal 9

Ketentuan mengenai permohonan, verifikasi, dan tindak lanjut hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sampai dengan Pasal 7 berlaku *mutatis mutandis* terhadap ketentuan mengenai penyesuaian/*inpassing* Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan.

#### BAB IV

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 10

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 26 April 2017

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 26 April 2017

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN  
 PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
 REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 6 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 TATA CARA PENYESUAIAN/*INPASSING* JABATAN FUNGSIONAL  
 PEMBIMBING KEMASYARAKATAN DAN JABATAN FUNGSIONAL  
 ASISTEN PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

**FORMAT DOKUMEN PENDUKUNG**

A. SURAT PERNYATAAN MEMILIKI INTEGRITAS DAN MORALITAS YANG BAIK

Form A:

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini,

Nama : .....

NIP. : .....

Instansi : .....

Jabatan : .....

(paling rendah pejabat struktural Eselon II)

Menyatakan bahwa,

Nama : .....

NIP. : .....

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

Jabatan : .....

memiliki integritas dan moralitas yang baik, untuk dapat di *Inpassing* kedalam  
 Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan / Asisten Pembimbing  
 Kemasyarakatan\*.

.....,  
 Yang membuat pernyataan

(.....)

NIP. ....

B. SURAT PERNYATAAN TELAH DAN MASIH MENJALANKAN TUGAS BIMBINGAN KEMASYARAKATAN

Form B:

KOP SURAT  
SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini,

Nama : .....

NIP. : .....

Instansi : .....

Jabatan : .....

(paling rendah pejabat struktural Eselon II)

Menyatakan bahwa,

Nama : .....

NIP. : .....

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

Jabatan : .....

Telah dan masih menjalankan tugas bimbingan kemasyarakatan paling kurang selama 2 (dua) tahun, untuk dapat di *Inpassing* kedalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan / Asisten Pembimbing Kemasyarakatan\*.

....., .....

Yang membuat pernyataan

(.....)

NIP. ....

Mengetahui,

....., .....

Pejabat Pembina Kepegawaian,

(.....)

NIP. ....

\*coret salah satu

C. SURAT PERNYATAAN TIDAK RANGKAP JABATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL LAINNYA

Form C:

KOP SURAT  
SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini,

Nama : .....

NIP. : .....

Unit Kerja : .....

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

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya:

- 1. Bersedia diangkat dalam Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan / Asisten Pembimbing Kemasyarakatan\*.
- 2. Tidak rangkap jabatan dalam jabatan fungsional lainnya.
- 3. Bertanggung jawab dalam menjalankan tugas bimbingan kemasyarakatan.

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

....., .....

Yang membuat pernyataan

(.....)

NIP. ....

Mengetahui,

....., .....

Pejabat Pembina Kepegawaian,

(.....)

NIP. ....

\*coret salah satu

## D. SURAT KETERANGAN MEMILIKI INTEGRITAS DAN MORALITAS

Form D:

KOP SURAT  
SURAT KETERANGAN

Yang bertandatangan dibawah ini,

Nama : .....

NIP. : .....

Unit Kerja : .....

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

Dengan ini menerangkan sesungguhnya bahwa,

Nama : .....

NIP. : .....

Unit Kerja : .....

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

Yang bersangkutan memiliki integritas dan moralitas yang sangat tinggi yang ditunjukkan dalam keseharian aktivitasnya di unit kerja.

Demikian surat keterangan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

.....  
Yang membuat pernyataan

(.....)

NIP. ....

E. SURAT KETERANGAN TIDAK TIDAK SEDANG MENJALANI/ DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN BERAT/ TIDAK SEDANG MENJALANI TUGAS BELAJAR/ TIDAK SEDANG MENJALANI CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA

Form E:

KOP SURAT  
SURAT KETERANGAN

Yang bertandatangan dibawah ini,

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

Dengan ini menerangkan sesungguhnya bahwa,

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

Yang bersangkutan:

- 1. Tidak sedang menjalani/ dijatuhi hukuman disiplin berat;
- 2. Tidak sedang menjalani tugas belajar; dan
- 3. Tidak sedang menjalani cuti diluar tanggungan Negara.

Demikian surat keterangan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

....., .....  
Yang membuat pernyataan

(.....)  
NIP. ....

F. DAFTAR ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN/INPASSING  
JABATAN FUNGSIONAL PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

NO	GOLONGAN RUANG	IJAZAH/STTB YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
			< 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN / LEBIH
1	III/a	Sarjana (S1) / Diploma IV	100	112	125	136	148
2	III/b	Sarjana (S1) / Diploma IV	150	162	174	186	197
		Magister (S2)	150	163	177	188	199
3	III/c	Sarjana (S1) / Diploma IV	200	224	247	271	294
		Magister (S2)	200	226	249	273	296
		Doktor (S3)	200	228	251	275	298
4	III/d	Sarjana (S1) / Diploma IV	300	322	345	368	391
		Magister (S2)	300	325	347	370	393
		Doktor (S3)	300	327	349	372	395
5	IV/a	Sarjana (S1) / Diploma IV	400	434	468	502	536
		Magister (S2)	400	437	471	505	539
		Doktor (S3)	400	440	474	508	542
6	IV/b	Sarjana (S1) / Diploma IV	550	584	618	652	686
		Magister (S2)	550	587	621	655	689
		Doktor (S3)	550	590	624	658	692
7	IV/c	Sarjana (S1) / Diploma	700	734	768	802	836
		Magister (S2)	700	737	771	805	839
		Doktor (S3)	700	740	774	808	842
8	IV/d	Sarjana (S1) / Diploma	850	895	940	985	1030
		Magister (S2)	850	899	944	989	1034
		Doktor (S3)	850	903	948	993	1038
9	IV/e	Sarjana (S1) / Diploma IV s/d Doktor (S3)	1050	1050	1050	1050	1050

G. DAFTAR ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN/INPASSING  
JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBIMBING KEMASYARAKATAN

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

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY