



SALINAN

**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI JABATAN
FUNGSIONAL PENGANTAR KERJA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang** : a. bahwa untuk pengembangan karier, peningkatan profesionalisme, dan peningkatan kinerja jabatan fungsional pengantar kerja, perlu dilakukan uji kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja;
- b. bahwa untuk melakukan uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu mengatur mengenai mekanisme penyelenggaraan uji kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja;
- Mengingat** : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945;
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 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 213);

4. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 108);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional Pengantar Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 131);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI JABATAN FUNSIONAL PENGANTAR KERJA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
3. Jabatan Fungsional Pengantar Kerja adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan antar kerja.
4. Pejabat Fungsional Pengantar Kerja yang selanjutnya disebut Pengantar Kerja adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan antar kerja.
5. Antar Kerja adalah sistem yang merupakan penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan kerja, dan pengendalian penggunaan tenaga kerja asing.
6. Kompetensi adalah kemampuan yang dimiliki oleh setiap individu PNS yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian, sikap atau perilaku kerja dalam pelaksanaan tugas jabatan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
7. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
8. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.

9. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.
10. Standar Kompetensi Pengantar Kerja yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan seorang aparatur sipil negara dalam melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Pengantar Kerja.
11. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural dari Pengantar Kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
12. Sertifikat Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja yang selanjutnya disebut Sertifikat Kompetensi adalah pengakuan tertulis penguasaan Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja pada jenjang dan jenis jabatan tertentu sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.
13. Penguji Kompetensi adalah seorang yang mempunyai atau memiliki kompetensi dan memenuhi persyaratan yang ditugaskan untuk melakukan dan/atau penilaian kompetensi pada jenis kualifikasi tertentu oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pengantar Kerja.
14. Peserta Uji Kompetensi adalah PNS yang melakukan kegiatan Antar Kerja yang mengikuti Uji Kompetensi.
15. Instansi Pengguna Jabatan Fungsional Pengantar Kerja yang selanjutnya disebut Instansi Pengguna adalah instansi pusat selain Kementerian, instansi daerah provinsi, atau instansi daerah kabupaten/kota yang memiliki formasi jabatan Pengantar Kerja.
16. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pengantar Kerja yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.
17. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
18. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi kesekretariatan daerah, kesekretariatan dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
19. Direktur Jenderal adalah direktur jenderal yang bertanggung jawab di bidang pembinaan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja.

20. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.

Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan Uji Kompetensi dilaksanakan berdasarkan prinsip:
- objektif;
 - adil;
 - transparan; dan
 - akuntabel.
- (2) Objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan secara benar, jelas, dan menilai Kompetensi sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.
- (3) Adil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan tidak diskriminasi dan sesuai dengan prosedur.
- (4) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan secara terbuka dan dapat diakses oleh pihak terkait.
- (5) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB II

TUJUAN DAN JENIS UJI KOMPETENSI

Pasal 3

Tujuan Uji Kompetensi meliputi:

- menjamin mutu penyelenggaraan kegiatan Antar Kerja secara valid, andal, adil, dan fleksibel;
- menjamin profesionalitas Pengantar Kerja;
- meningkatkan dan mengembangkan profesi Pengantar Kerja; dan
- memberikan pengakuan formal terhadap Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja.

Pasal 4

Jenis Uji Kompetensi terdiri atas:

- Uji Kompetensi dalam rangka perpindahan dari jabatan lain; dan
- Uji Kompetensi dalam rangka promosi.

Pasal 5

- (1) Uji Kompetensi dalam rangka perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a meliputi:
- perpindahan antar kelompok Jabatan Fungsional; atau
 - perpindahan antar jabatan.
- (2) Uji Kompetensi dalam rangka promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b meliputi:

- a. promosi ke dalam Jabatan Fungsional Pengantar Kerja; atau
- b. kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Pengantar Kerja.

BAB III PENYELENGGARA DAN PESERTA UJI KOMPETENSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja diselenggarakan oleh Instansi Pembina.

Pasal 7

- (1) Dalam penyelenggaraan Uji Kompetensi, Instansi Pembina memiliki kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan Uji Kompetensi;
 - b. menetapkan sekretariat Uji Kompetensi;
 - c. menetapkan tim Penguji Kompetensi;
 - d. menetapkan skema Uji Kompetensi;
 - e. menetapkan materi Uji Kompetensi;
 - f. menetapkan Peserta Uji Kompetensi;
 - g. melaksanakan Uji Kompetensi;
 - h. menetapkan standar penilaian; dan
 - i. menerbitkan Sertifikat Kompetensi.
- (2) Dalam penyelenggaraan Uji Kompetensi, Menteri menunjuk Direktur Jenderal.
- (3) Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menetapkan:
 - a. tim Penguji Kompetensi; dan
 - b. sekretariat Uji Kompetensi.

Bagian Kedua Tim Penguji Kompetensi

Pasal 8

- (1) Tim Penguji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a, berasal dari:
 - a. PNS Instansi Pembina;
 - b. PNS Instansi Pengguna; dan/atau
 - c. praktisi ketenagakerjaan di bidang pelayanan penempatan tenaga kerja.
- (2) Tim Penguji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melibatkan paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Instansi Pembina untuk pelaksanaan Uji Kompetensi jenjang madya.
- (3) Tim Penguji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melibatkan pejabat pimpinan tinggi madya untuk pelaksanaan Uji Kompetensi jenjang ahli utama.

Pasal 9

- (1) Tim Penguji Kompetensi yang berasal dari PNS Instansi Pembina dan Instansi Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a dan huruf b harus memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki sertifikat pendidikan dan pelatihan Pengantar Kerja atau memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Antar Kerja paling singkat 10 (sepuluh) tahun;
 - b. memiliki pangkat paling rendah penata golongan ruang III/c dengan masa kerja paling singkat 8 (delapan) tahun;
 - c. memiliki pangkat dan jabatan setingkat lebih tinggi dengan pangkat Peserta Uji Kompetensi yang dinilai;
 - d. memiliki sertifikat Penguji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja yang diterbitkan oleh Instansi Pembina;
 - e. menguasai metode Uji Kompetensi sesuai dengan panduan Uji Kompetensi yang tercantum dalam pedoman; dan
 - f. tidak sedang menjalani masa hukuman disiplin.
- (2) Persyaratan memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Antar Kerja paling singkat 10 (sepuluh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan persyaratan memiliki sertifikat Penguji Kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dikecualikan bagi tim Penguji Kompetensi yang berasal dari pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kepegawaian dan pejabat pimpinan tinggi madya.

Pasal 10

Tim Penguji Kompetensi yang berasal dari praktisi ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud Pasal 8 ayat (1) huruf c harus memenuhi persyaratan:

- a. berijazah paling rendah sarjana/diploma empat;
- b. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Antar Kerja paling singkat 10 (sepuluh) tahun;
- c. memiliki sertifikat Penguji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja yang diterbitkan oleh Instansi Pembina; dan
- d. bersedia mematuhi peraturan Uji Kompetensi.

Pasal 11

- (1) Tim Penguji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) berjumlah ganjil paling sedikit 5 (lima) orang.
- (2) Masa kerja tim Penguji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun.

Pasal 12

- (1) Tim Penguji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) memiliki tugas:

- a. melakukan pengujian terhadap Peserta Uji Kompetensi;
 - b. melaksanakan penilaian Kompetensi; dan
 - c. memberikan rekomendasi penetapan hasil penilaian Uji Kompetensi kepada Direktur Jenderal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tim Penguji Kompetensi melaksanakan fungsi:
- a. melakukan pengujian sesuai metode Uji Kompetensi;
 - b. melakukan validasi pada proses Uji Kompetensi;
 - c. melakukan penilaian sesuai metode Uji Kompetensi;
 - d. melaksanakan sidang hasil Uji Kompetensi dalam rangka memberikan rekomendasi keputusan pemberian Sertifikat Kompetensi;
 - e. memberikan rekomendasi kompeten atau belum kompeten setiap pencapaian Kompetensi Pengantar Kerja sesuai dengan cakupan pengakuan Kompetensi Pengantar Kerja;
 - f. menandatangani berita acara pelaksanaan Uji Kompetensi;
 - g. membuat laporan pelaksanaan Uji Kompetensi;
 - h. memberikan dan meminta umpan balik pelaksanaan dan hasil Uji Kompetensi dari Peserta Uji Kompetensi;
 - i. memberikan saran perbaikan berkelanjutan terhadap pelaksanaan dan hasil Uji Kompetensi;
 - j. melakukan pemutakhiran metode dan instrumen Uji Kompetensi; dan
 - k. membuat usulan pengembangan Standar Kompetensi.

Bagian Ketiga
Sekretariat Uji Kompetensi

Pasal 13

- (1) Sekretariat Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b, terdiri atas pegawai yang berasal dari unit teknis yang membidangi:
 - a. Jabatan Fungsional Pengantar Kerja;
 - b. kepegawaian; dan/atau
 - c. pengembangan sumber daya manusia.
- (2) Sekretariat Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (3) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling rendah Pengantar Kerja ahli madya.
- (4) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berasal dari unsur unit teknis yang membidangi kepegawaian.

- (5) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berjumlah paling sedikit 2 (dua) orang.
- (6) Keanggotaan sekretariat Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku selama 3 (tiga) tahun.

Pasal 14

Sekretariat Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 memiliki tugas dan tanggung jawab:

- a. melakukan pendataan Pengantar Kerja;
- b. memberitahukan pelaksanaan Uji Kompetensi kepada Instansi Pusat dan Instansi Daerah;
- c. menyeleksi permohonan calon Peserta Uji Kompetensi yang akan mengikuti Uji Kompetensi;
- d. mengajukan rekomendasi Peserta Uji Kompetensi kepada Direktur Jenderal;
- e. menyiapkan materi Uji Kompetensi;
- f. memanggil Peserta Uji Kompetensi;
- g. memberikan pembekalan Uji Kompetensi;
- h. melaksanakan Uji Kompetensi;
- i. menyampaikan surat rekomendasi kelulusan kepada Direktur Jenderal; dan
- j. menyampaikan keputusan kelulusan dan Sertifikat Kompetensi kepada instansi Peserta Uji Kompetensi yang bersangkutan paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan Uji Kompetensi.

Bagian Keempat Peserta Uji Kompetensi

Pasal 15

- (1) Peserta Uji Kompetensi, meliputi:
 - a. PNS yang akan berpindah ke dalam Jabatan Fungsional Pengantar Kerja melalui perpindahan antar kelompok Jabatan Fungsional;
 - b. PNS yang akan berpindah ke dalam Jabatan Fungsional Pengantar Kerja melalui perpindahan antar jabatan;
 - c. PNS yang diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Pengantar Kerja melalui mekanisme promosi; atau
 - d. Pengantar Kerja yang akan naik jenjang jabatan.
- (2) PNS yang akan berpindah ke dalam Jabatan Fungsional Pengantar Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pejabat fungsional tertentu lainnya yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengantar Kerja.
- (3) PNS yang akan berpindah ke dalam Jabatan Fungsional Pengantar Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan:
 - a. pejabat pimpinan tinggi utama, pejabat pimpinan tinggi madya, atau pejabat pimpinan tinggi pratama ke dalam Jabatan Fungsional Pengantar Kerja ahli utama;
 - b. pejabat administrator ke dalam Jabatan Fungsional Pengantar Kerja ahli madya;

- c. pejabat pengawas ke dalam Jabatan Fungsional Pengantar Kerja ahli muda;
 - d. pelaksana yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengantar Kerja ahli pertama; atau
 - e. Pengantar Kerja kategori keterampilan yang akan beralih jabatan ke Pengantar Kerja ahli pertama.
- (4) PNS yang diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Pengantar Kerja melalui mekanisme promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan:
- a. jabatan administrator dan jabatan pimpinan tinggi pratama ke dalam Jabatan Fungsional Pengantar Kerja ahli utama;
 - b. jabatan pengawas ke dalam Jabatan Fungsional Pengantar Kerja ahli madya; dan
 - c. jabatan pelaksana ke dalam Jabatan Fungsional Pengantar Kerja ahli muda.
- (5) Pengantar Kerja yang akan naik jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan Pengantar Kerja yang akan naik jenjang jabatan setingkat lebih tinggi.

Pasal 16

- (1) Peserta Uji Kompetensi bagi PNS yang akan berpindah ke dalam Jabatan Fungsional Pengantar Kerja melalui perpindahan antar kelompok Jabatan Fungsional atau antar jabatan, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. berijazah paling rendah sarjana/diploma empat di bidang manajemen, psikologi, hukum, ekonomi, sosial-politik, administrasi, atau bidang pendidikan lain yang relevan dengan tugas jabatan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina untuk Jabatan Fungsional Pengantar Kerja ahli pertama, Jabatan Fungsional Pengantar Kerja ahli muda, dan Jabatan Fungsional Pengantar Kerja ahli madya;
 - b. berijazah paling rendah magister di bidang manajemen, psikologi, hukum, ekonomi, sosial-politik, administrasi, atau bidang pendidikan lain yang relevan dengan tugas jabatan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina untuk Jabatan Fungsional Pengantar Kerja ahli utama;
 - c. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Antar Kerja paling singkat 2 (dua) tahun;
 - d. memiliki nilai predikat kinerja paling rendah baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - e. memiliki hasil evaluasi kinerja periodik pegawai baik atau sangat baik paling singkat 6 (enam) bulan terakhir; dan
 - f. berusia paling tinggi:
 - 1. 52 (lima puluh dua) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Pengantar Kerja ahli pertama dan Jabatan Fungsional Pengantar Kerja ahli muda;

2. 54 (lima puluh empat) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Pengantar Kerja ahli madya;
 3. 59 (lima puluh sembilan) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Pengantar Kerja ahli utama bagi PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi; dan
 4. 62 (enam puluh dua) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Pengantar Kerja ahli utama dari Jabatan Fungsional ahli utama lain.
- (2) Dalam hal untuk kepentingan penataan birokrasi atau kebutuhan strategis organisasi, persyaratan pengalaman dalam pelaksanaan tugas Antar Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat dipertimbangkan paling singkat 1 (satu) tahun secara kumulatif.
- (3) Persyaratan Peserta Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilengkapi dengan dokumen berupa:
- a. daftar riwayat hidup;
 - b. salinan ijazah terakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b;
 - c. salinan keputusan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara tentang Penetapan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengantar Kerja atau surat rekomendasi formasi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja dari Instansi Pembina;
 - d. salinan surat keputusan kenaikan pangkat/golongan ruang terakhir;
 - e. salinan nilai predikat kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - f. pasfoto terakhir dengan latar belakang warna merah ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
 - g. surat pernyataan kesanggupan mengikuti ketentuan pelaksanaan Uji Kompetensi dan pakta integritas; dan
 - h. surat keterangan pimpinan unit kerja yang menyatakan calon Peserta Uji Kompetensi memenuhi persyaratan untuk mengikuti Uji Kompetensi.

Pasal 17

- (1) Peserta Uji Kompetensi bagi PNS yang diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Pengantar Kerja melalui mekanisme promosi, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. berijazah paling rendah sarjana/diploma empat di bidang manajemen, psikologi, hukum, ekonomi, sosial-politik, administrasi, atau bidang pendidikan lain yang relevan dengan tugas jabatan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina untuk Jabatan Fungsional Pengantar Kerja ahli pertama, Jabatan Fungsional Pengantar Kerja ahli muda,

- dan Jabatan Fungsional Pengantar Kerja ahli madya;
- b. berijazah paling rendah magister di bidang manajemen, psikologi, hukum, ekonomi, sosial-politik, administrasi, atau bidang pendidikan lain yang relevan dengan tugas jabatan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina untuk Jabatan Fungsional Pengantar Kerja ahli utama;
 - c. memiliki nilai predikat kinerja paling rendah sangat baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - d. memiliki rekam jejak yang baik;
 - e. tidak sedang menjalani hukuman disiplin PNS;
 - f. tidak pernah dikenakan hukuman karena melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun terakhir; dan
 - g. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS tingkat sedang atau berat dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun terakhir.
- (2) Persyaratan Peserta Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilengkapi dengan dokumen berupa:
- a. daftar riwayat hidup;
 - b. salinan ijazah terakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b;
 - c. salinan keputusan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara tentang Penetapan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengantar Kerja atau surat rekomendasi formasi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja dari Instansi Pembina;
 - d. salinan surat keputusan kenaikan pangkat/golongan ruang terakhir;
 - e. salinan nilai predikat kinerja paling rendah bernilai sangat baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - f. pasfoto terakhir dengan latar belakang warna merah ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
 - g. surat pernyataan tidak sedang menjalani hukuman disiplin PNS;
 - h. surat pernyataan kesanggupan mengikuti ketentuan pelaksanaan Uji Kompetensi dan pakta integritas; dan
 - i. surat keterangan pimpinan unit kerja yang menyatakan calon Peserta Uji Kompetensi memenuhi persyaratan untuk mengikuti Uji Kompetensi.

Pasal 18

- (1) Peserta Uji Kompetensi yang akan naik jenjang jabatan, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memenuhi angka kredit kumulatif kenaikan jenjang jabatan;
 - b. telah menduduki jabatan terakhir paling singkat 1 (satu) tahun;

- c. Pengantar Kerja ahli madya yang akan naik jenjang Jabatan Fungsional Pengantar Kerja ahli utama harus memenuhi kualifikasi pendidikan paling rendah magister di bidang manajemen, psikologi, hukum, ekonomi, sosial-politik, administrasi, atau bidang pendidikan lain yang relevan dengan tugas jabatan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina; dan
 - d. nilai predikat kinerja paling rendah baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Persyaratan Peserta Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilengkapi dengan dokumen berupa:
- a. daftar riwayat hidup;
 - b. salinan ijazah terakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c;
 - c. salinan keputusan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara tentang Penetapan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengantar Kerja atau surat rekomendasi formasi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja dari Instansi Pembina;
 - d. salinan surat pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Pengantar Kerja;
 - e. salinan surat keputusan kenaikan pangkat/golongan ruang terakhir;
 - f. salinan surat keputusan kenaikan jabatan terakhir;
 - g. salinan penetapan angka kredit terakhir;
 - h. salinan nilai predikat kinerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - i. pasfoto terakhir dengan latar belakang warna merah ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
 - j. surat pernyataan kesanggupan mengikuti ketentuan pelaksanaan Uji Kompetensi dan pakta integritas; dan
 - k. surat keterangan pimpinan unit kerja yang menyatakan calon Peserta Uji Kompetensi memenuhi persyaratan untuk mengikuti Uji Kompetensi.

Pasal 19

- (1) Daftar riwayat hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf a, Pasal 17 ayat (2) huruf a, dan Pasal 18 ayat (2) huruf a menggunakan Format 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Surat pernyataan kesanggupan mengikuti ketentuan pelaksanaan Uji Kompetensi dan pakta integritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf g, Pasal 17 ayat (2) huruf h, dan Pasal 18 ayat (2) huruf j menggunakan Format 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (3) Surat keterangan pimpinan unit kerja yang menyatakan calon Peserta Uji Kompetensi memenuhi persyaratan untuk mengikuti Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf h, Pasal 17 ayat (2) huruf i, dan Pasal 18 ayat (2) huruf k menggunakan Format 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Surat pernyataan tidak sedang menjalani hukuman disiplin PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf g menggunakan Format 4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 20

Uji Kompetensi dapat dilaksanakan secara luring dan/atau daring yang dilaksanakan sesuai Standar Kompetensi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Pasal 21

- (1) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Direktur Jenderal memberitahukan pelaksanaan Uji Kompetensi kepada Instansi Pusat dan Instansi Daerah;
 - b. pimpinan instansi mengajukan usulan calon Peserta Uji Kompetensi kepada Instansi Pembina;
 - c. sekretariat Uji Kompetensi menyeleksi permohonan calon Peserta Uji Kompetensi;
 - d. Direktur Jenderal menetapkan Peserta Uji Kompetensi dalam berita acara penetapan;
 - e. sekretariat Uji Kompetensi memanggil Peserta Uji Kompetensi;
 - f. Peserta Uji Kompetensi mengikuti Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja melalui media yang telah ditentukan;
 - g. tim Penguji Kompetensi menandatangani berita acara pelaksanaan Uji Kompetensi;
 - h. tim Penguji Kompetensi memberikan rekomendasi kelulusan Peserta Uji Kompetensi untuk disampaikan kepada sekretariat Uji Kompetensi;
 - i. sekretariat Uji Kompetensi menyampaikan surat rekomendasi kelulusan kepada Direktur Jenderal;
 - j. Direktur Jenderal menetapkan kelulusan Uji Kompetensi;
 - k. Direktur Jenderal menandatangani Sertifikat Kompetensi; dan

1. sekretariat Uji Kompetensi menyampaikan keputusan kelulusan dan Sertifikat Kompetensi kepada instansi Peserta yang bersangkutan paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan Uji Kompetensi.
- (2) Surat pemberitahuan pelaksanaan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menggunakan Format 5 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Berita acara penetapan Peserta Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d menggunakan Format 6 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Surat pemanggilan Peserta Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e menggunakan Format 7 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Berita acara pelaksanaan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g menggunakan Format 8 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (6) Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k menggunakan Format 9 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (7) Surat penyampaian keputusan kelulusan dan Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l menggunakan Format 10 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua Pembekalan Uji Kompetensi

Pasal 22

- (1) Pembekalan bertujuan membantu kesiapan Peserta Uji Kompetensi sebelum mengikuti Uji Kompetensi.
- (2) Pelaksanaan pembekalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebelum pelaksanaan Uji Kompetensi.
- (3) Pelaksanaan pembekalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh penyelenggara Uji Kompetensi.
- (4) Metode pembekalan berupa tatap muka baik secara daring maupun luring dalam bentuk ceramah dan simulasi.

Bagian Ketiga
Waktu Uji Kompetensi

Pasal 23

Waktu pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Bagian Keempat
Materi dan Metode Uji Kompetensi

Pasal 24

- (1) Materi Uji Kompetensi mengacu pada Standar Kompetensi yang ditetapkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.
- (2) Materi Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kompetensi Teknis;
 - b. Kompetensi Manajerial; dan
 - c. Kompetensi Sosial Kultural.

Pasal 25

- (1) Uji Kompetensi menggunakan metode:
 - a. portofolio;
 - b. ujian tertulis;
 - c. wawancara dan ujian praktik;
 - d. pembuatan makalah/karya tulis di bidang Antar Kerja;
 - e. presentasi makalah/karya tulis di bidang Antar Kerja; dan/atau
 - f. fokus grup diskusi.
- (2) Portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuat dalam bentuk biodata.
- (3) Ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuat dalam bentuk soal pilihan ganda dan/atau esai dan studi kasus.
- (4) Wawancara dan ujian praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa praktik kerja Antar Kerja sesuai dengan jenjang jabatan.
- (5) Pembuatan makalah/karya tulis di bidang Antar Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri dari halaman judul, pendahuluan, isi, dan penutup.
- (6) Presentasi makalah/karya tulis di bidang Antar Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan berdasarkan presentasi makalah/karya tulis bidang Antar Kerja.
- (7) Fokus grup diskusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dilakukan untuk mendiskusikan topik yang telah ditentukan di bidang Antar Kerja.

Bagian Kelima
Penilaian Uji Kompetensi

Pasal 26

- (1) Bobot penilaian Uji Kompetensi jenjang Jabatan Fungsional Pengantar Kerja ahli pertama terdiri atas:
 - a. portofolio sebesar 5% (lima persen);
 - b. ujian tertulis sebesar 30% (tiga puluh persen);
 - c. pembuatan dan presentasi makalah/karya tulis di bidang Antar Kerja sebesar 25% (dua puluh lima persen); dan
 - d. wawancara dan uji praktik sebesar 40% (empat puluh persen).
- (2) Bobot penilaian Uji Kompetensi jenjang Jabatan Fungsional Pengantar Kerja ahli muda terdiri atas:
 - a. portofolio sebesar 5% (lima persen);
 - b. ujian tertulis sebesar 30% (tiga puluh persen);
 - c. pembuatan dan presentasi makalah/karya tulis di bidang Antar Kerja sebesar 25% (dua puluh lima persen); dan
 - d. wawancara dan uji praktik sebesar 40% (empat puluh persen).
- (3) Bobot penilaian Uji Kompetensi jenjang Jabatan Fungsional Pengantar Kerja ahli madya terdiri atas:
 - a. portofolio sebesar 10% (sepuluh persen);
 - b. ujian tertulis sebesar 20% (dua puluh persen);
 - c. pembuatan dan presentasi makalah/karya tulis di bidang Antar Kerja sebesar 30% (tiga puluh persen);
 - d. wawancara dan uji praktik sebesar 20% (dua puluh persen); dan
 - e. fokus grup diskusi sebesar 20% (dua puluh persen).
- (4) Bobot penilaian Uji Kompetensi jenjang Jabatan Fungsional Pengantar Kerja ahli utama terdiri atas:
 - a. portofolio sebesar 20% (dua puluh persen); dan
 - b. pembuatan dan presentasi makalah/karya tulis di bidang Antar Kerja sebesar 80% (delapan puluh persen).

Bagian Keenam
Persyaratan Lulus Uji Kompetensi

Pasal 27

- (1) Peserta Uji Kompetensi yang memperoleh nilai Uji Kompetensi sebesar 70,01 (tujuh puluh koma nol satu) ke atas dinyatakan telah memiliki Kompetensi.
- (2) Peserta Uji Kompetensi yang memperoleh nilai Uji Kompetensi kurang dari 70,01 (tujuh puluh koma nol satu) dinyatakan belum kompeten.
- (3) Peserta Uji Kompetensi yang dinyatakan belum kompeten sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat mengikuti Uji Kompetensi pada periode berikutnya.

Pasal 28

- (1) Peserta Uji Kompetensi yang telah memiliki Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) memenuhi persyaratan lulus Uji Kompetensi dan berhak memperoleh Sertifikat Kompetensi.
- (2) Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sejak sertifikat ditetapkan dan berlaku selama Pengantar Kerja menduduki jenjang jabatan yang diujikan.

BAB V PENDANAAN

Pasal 29

- (1) Pendanaan Uji Kompetensi bersumber dari:
 - a. anggaran pendapatan dan belanja negara; dan/atau
 - b. anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (2) Pendanaan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas usul masing-masing instansi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Dalam hal persyaratan sertifikat Penguji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja belum ditetapkan oleh Instansi Pembina, Penguji Kompetensi dapat diakui melalui sertifikat yang diterbitkan oleh instansi/lembaga lain atau surat keputusan yang diterbitkan oleh Instansi Pembina sampai dengan diterbitkan sertifikat Penguji Kompetensi oleh Instansi Pembina paling lambat 31 Desember 2024.

Pasal 31

Sertifikat Uji Kompetensi yang telah diterbitkan sebelum ditetapkannya Peraturan Menteri ini, dinyatakan tetap berlaku.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1337), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

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 23 Juni 2023

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

IDA FAUZIYAH

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 Juni 2023

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

ttd.

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 490

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,

Reni Mursidayanti
NIP 19720603 199903 2 001

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KETANGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENYELENGGARAAN
UJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL
PENGANTAR KERJA

FORMAT 1
DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR RIWAYAT HIDUP
CALON PESERTA UJI KOMPETENSI
JABATAN FUNGSIONAL PENGANTAR KERJA
TAHUN ...

I. Data Diri

1.	Nama lengkap (beserta gelar)	:		Pas foto*) 3 x 4
2.	NIP	:		
3.	Tempat, tanggal lahir	:		
4.	Pangkat/Golongan/TMT	:		
5.	Jabatan/TMT	:		
6.	Instansi/Unit Kerja	:		
7.	Alamat kantor	:		
8.	Telp/ <i>fax</i> / <i>email</i> kantor	:		
9.	Alamat rumah	:		
10.	Telp/No. HP/ <i>email</i> pribadi	:		

II. Riwayat Pendidikan

No.	Jenjang	Perguruan Tinggi	Bidang Studi/Jurusan	Tahun Lulus
1.				
2.				
dst				

III. Riwayat Pangkat/Golongan

No.	Pangkat/Golongan	TMT	Unit Kerja
1.			
2.			
dst			

IV. Riwayat Jabatan (sejak Calon Pegawai Negeri Sipil)

No.	Nama Jabatan	Pangkat/ Gol. Ruang	Jenjang Jabatan/ Eselon	Tahun s.d. ____	Instansi/ Unit Kerja
1.					
2.					
dst					

V. Riwayat Pendidikan dan Pelatihan

No.	Nama Diklat	Penyelenggara	Tempat Penyelenggaraan	Tahun
1.				
2.				
dst				

VI. Kegiatan Ilmiah/Seminar

No.	Nama Kegiatan Ilmiah/Seminar	Penyelenggara	Tempat Penyelenggaraan	Tahun
1.				
2.				
dst				

.....

(Calon Peserta Uji Kompetensi)

(Nama Lengkap)
NIP

Keterangan:

*) Pas foto berwarna dengan latar belakang merah

FORMAT 2

A. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENGIKUTI PELAKSANAAN
KETENTUAN UJI KOMPETENSI

KOP INSTANSI

SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN MENGIKUTI PELAKSANAAN KETENTUAN UJI KOMPETENSI

Yang bertandatangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa bersedia mengikuti ketentuan pelaksanaan Uji Kompetensi sebagaimana ditetapkan oleh pihak penyelenggara Uji Kompetensi Pengantar Kerja.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran tanpa paksaan dari pihak manapun.

.....,

Yang Menyatakan,

(Materai 10.000)

(Nama Lengkap)
NIP.....

B. PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS PESERTA

UJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PENGANTAR KERJA
TAHUN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIK :
Alamat Domisili :

sebagai Peserta Uji Kompetensi dengan ini menyatakan bahwa:

1. Dalam proses Uji Kompetensi ini, berjanji akan menjalankan proses uji kompetensi sebaik-baiknya untuk memberikan hasil terbaik, dengan:
 - a. Terlibat penuh dan aktif secara mandiri selama proses tes berlangsung.
 - b. Memberikan informasi yang sejujur-jujurnya berkaitan dengan pertanyaan yang diajukan.
 - c. Tidak akan menyimpan, menyebarluaskan atau memperjualbelikan segala bentuk informasi kepada pihak manapun terkait kegiatan, metode, instrumen, soal tes dan dokumen yang dikerjakan selama proses asesmen.
 - d. Tidak berbuat kecurangan dengan menyontek jawaban peserta lain atau mencari jawaban melalui internet/media lainnya.
 - e. Menjawab tes yang diberikan dengan benar dan sesuai kondisi saya, serta menyelesaikannya hingga akhir.
 - f. Tidak melakukan upaya-upaya KKN seperti memberikan imbalan jasa ataupun hadiah dalam bentuk apapun, kepada panitia ataupun pihak-pihak yang berkepentingan dalam proses asesmen ini.
 - g. Tidak melakukan tindakan apapun yang dapat dipersepsikan sebagai bentuk intimidasi kepada peserta lain atau panitia untuk kepentingan pribadi ataupun golongan.
2. Apabila saya melanggar hal-hal yang saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab.

.....,

Yang Menyatakan,

(Materai 10.000)

(Nama Lengkap)
NIP.....

FORMAT 3

SURAT KETERANGAN PIMPINAN UNIT KERJA YANG MENYATAKAN CALON PESERTA UJI KOMPETENSI MEMENUHI PERSYARATAN UNTUK MENGIKUTI UJI KOMPETENSI

KOP INSTANSI

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Rekomendasi Calon Peserta Uji Kompetensi

Yth. (*Penyelenggara Uji Kompetensi*)
di Tempat

Menindaklanjuti surat tanggal Nomor Pemberitahuan Pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja Tahun... guna meningkatkan manajemen profesionalisme dan kinerja serta mengembangkan karier Jabatan Fungsional Pengantar Kerja, bersama ini kami sampaikan daftar usulan calon peserta yang akan mengikuti Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu, diucapkan terima kasih.

(*Pejabat yang Berwenang*),

(Nama Lengkap)
NIP

Lampiran

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR USULAN CALON PESERTA UJI KOMPETENSI
JABATAN FUNGSIONAL PENGANTAR KERJA

No.	Nama/NIP	Jabatan	Pangkat/ Gol. Ruang	Unit Kerja
1.				
2.				
3.				
4.				
dst.				

(Pejabat yang Berwenang),

(Nama Lengkap)

NIP

FORMAT 4

SURAT KETERANGAN TIDAK SEDANG MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN PEGAWAI
NEGARA SIPIL

KOP INSTANSI

SURAT KETERANGAN
TIDAK SEDANG MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN
NOMOR

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

menerangkan dengan sebenarnya bahwa Pegawai Negeri Sipil tersebut dibawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Berdasarkan data kepegawaian yang ada, yang bersangkutan tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang atau berat selama menjadi Pegawai Negeri Sipil.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagai kelengkapan mengikuti Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja.

*(Pejabat yang Berwenang,
Atasan Langsung)*

(Nama Lengkap)
NIP

FORMAT 5
SURAT PEMBERITAHUAN PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI

KOP INSTANSI

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Pemberitahuan Pelaksanaan Uji Kompetensi

Yth. (*Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama*)
di tempat

Dalam rangka pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme Jabatan Fungsional Pengantar Kerja, kami akan menyelenggarakan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja. Sehubungan dengan hal tersebut, Bapak/Ibu dimohon menyampaikan surat usulan calon Peserta Uji Kompetensi dengan melampirkan persyaratan administrasi (terlampir) paling lambat pada hari.....tanggal.....

Pengumuman daftar calon Peserta Uji Kompetensi yang memenuhi persyaratan akan disampaikan melalui surat kepada Bapak/Ibu. Selanjutnya mohon disampaikan kepada para Pengantar Kerja pada Unit Kerja Bapak/Ibu terkait persyaratan calon Peserta Uji Kompetensi.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu, diucapkan terima kasih.

(Pejabat yang Berwenang)

(Nama Lengkap)
NIP

Lampiran

Nomor :

Tanggal :

PERSYARATAN CALON PESERTA
UJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PENGANTAR KERJA

1. Calon Peserta Uji Kompetensi meliputi:
 - a.;
 - b.;
 - c.

2. Persyaratan Calon Peserta Uji Kompetensi *)
Peserta Uji Kompetensi yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengantar Kerja melalui melalui *perpindahan antar kelompok Jabatan Fungsional, perpindahan antar jabatan, promosi, dan/ atau naik jenjang jabatan*, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a.;
 - b.;
 - c.

3. Dokumen pendukung pengusulan calon Peserta Uji Kompetensi*) yang perlu dilengkapi, berupa:
 - a.;
 - b.;
 - c.

(Pejabat yang Berwenang)

(Nama Lengkap)

NIP

Keterangan:

- *) Persyaratan dan dokumen calon Peserta Uji Kompetensi sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

FORMAT 6
BERITA ACARA PENETAPAN PESERTA UJI KOMPETENSI

KOP INSTANSI

BERITA ACARA PENETAPAN PESERTA UJI KOMPETENSI
JABATAN FUNGSIONAL PENGANTAR KERJA

Pada hari ini, tanggal bulan tahun telah dilaksanakan verifikasi persyaratan calon Peserta Uji Kompetensi dengan hasil sebagai berikut:

I. Daftar Calon Peserta Uji Kompetensi

No.	Nama/NIP	Jabatan	Pangkat/ Gol. Ruang	Unit Kerja
1.				
2.				
Dst				

II. Hasil Verifikasi

Bahwa berdasarkan hasil verifikasi yang dilakukan oleh penyelenggara Uji Kompetensi, maka ditetapkan peserta yang memenuhi persyaratan mengikuti Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja sebagai berikut:

No.	Nama/NIP	Jabatan	Pangkat/ Gol. Ruang	Unit Kerja
1.				
2.				
dst.				

Daftar calon Peserta Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja yang tidak memenuhi persyaratan sebagai berikut:

No.	Nama/NIP	Jabatan	Pangkat/ Gol. Ruang	Unit Kerja	Ket
1.					
2.					
Dst					

Demikian berita acara penetapan Peserta Uji Kompetensi ini dibuat untuk dipergunakan sebagai dasar surat pemanggilan Peserta Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja.

(Pejabat yang Berwenang)

(Nama Lengkap)
NIP

FORMAT 7
SURAT PEMANGGILAN PESERTA UJI KOMPETENSI

KOP INSTANSI

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Pemanggilan Peserta Uji Kompetensi

Yth. (*Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama*)
di tempat

Menindaklanjuti surat kami tanggal Nomor hal Pemberitahuan Pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja Tahun bersama ini kami sampaikan daftar peserta yang akan mengikuti Uji Kompetensi yang telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor Tahun tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja yang akan diselenggarakan pada:

Hari, tanggal :
Tempat :
Jadwal acara :

Selanjutnya kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menugaskan pegawai yang namanya tertera pada lampiran daftar peserta untuk mengikuti Uji Kompetensi dimaksud pada waktu dan tempat yang telah ditentukan.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu, diucapkan terima kasih.

(*Pejabat yang Berwenang*)

(Nama Lengkap)
NIP

-30-

Lampiran

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR NAMA PESERTA UJI KOMPETENSI
JABATAN FUNGSIONAL PENGANTAR KERJA

No.	Nama/NIP	Jabatan	Pangkat/ Gol. Ruang	Unit Kerja
1.				
2.				
3.				
4.				
dst				

(Pejabat yang Berwenang)

(Nama Lengkap)

NIP

FORMAT 8
BERITA ACARA PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI

KOP INSTANSI

BERITA ACARA PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI
JABATAN FUNGSIONAL PENGANTAR KERJA

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, telah dilaksanakan penilaian Uji Kompetensi dengan hasil sebagai berikut:

I. Daftar Peserta

No.	Nama/NIP	Jabatan	Pangkat/Gol. Ruang	Unit Kerja
1.				
2.				
dst.				

II. Hasil Penilaian

Bahwa berdasarkan penilaian yang dilakukan oleh Tim Uji Kompetensi, maka ditetapkan Peserta Uji Kompetensi yang memenuhi persyaratan kelulusan dan berhak memperoleh Sertifikat Kompetensi sebagai berikut:

No.	Nama/NIP	Jabatan	Unit Kerja	Nilai Kompetensi		
				Kompetensi Manajerial	Kompetensi Sosial Kultural	Kompetensi Teknis
1.						
2.						
dst.						

Memperhatikan hasil penilaian di atas, Peserta Uji Kompetensi yang lulus dan memperoleh Sertifikat Kompetensi dapat direkomendasikan untuk diangkat menjadi Pengantar Kerja (ahli pertama/muda/madya/utama*).

Demikian berita acara pelaksanaan Uji Kompetensi ini dibuat untuk dipergunakan sebagai dasar penerbitan Sertifikat Kompetensi.

.....

Ketua Tim Uji Kompetensi,

(Nama Lengkap)

NIP

TIM UJI KOMPETENSI

No.	Nama & NIP	Jabatan dalam Tim	Tanda Tangan
1.			1.
2.			2.
3.			3.
4.			4.
5.			5.
dst.			

FORMAT 9
SERTIFIKAT KOMPETENSI



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

SERTIFIKAT KOMPETENSI
JABATAN FUNGSIONAL PENGANTAR KERJA
NOMOR

Dengan ini menyatakan bahwa

Nama lengkap :
Tempat, tanggal lahir :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Telah kompeten dengan kualifikasi/kompetensi
Pengantar Kerja (ahli pertama/muda/madya/utama*)

Sertifikat Kompetensi berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berlaku selama
Pengantar Kerja menduduki jenjang jabatan yang diujikan.

.....,

*(Pimpinan Tinggi Madya
Penyelenggara Uji Kompetensi)*

(Nama Lengkap)
NIP

DAFTAR UNIT KOMPETENSI

No.	Kompetensi	Level
Kompetensi Manajerial		
1		
2		
Kompetensi Sosial Kultural		
1		
2		
Kompetensi Teknis		
1		
2		



.....

(Pejabat Pimpinan Tinggi Madya)

(Nama Lengkap)
NIP

FORMAT 10

SURAT PENYAMPAIAN KEPUTUSAN KELULUSAN DAN SERTIFIKAT KOMPETENSI

KOP INSTANSI

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penyampaian Keputusan Kelulusan
dan Sertifikat Kompetensi

Yth. (*Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama*)
di Tempat

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya Uji Kompetensi dan Peserta Uji Kompetensi sebagaimana terlampir telah memenuhi syarat kelulusan Uji Kompetensi dimaksud, bersama ini kami sampaikan Sertifikat Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja.

Sertifikat Kompetensi dimaksud merupakan salah satu syarat *perpindahan dari jabatan lain atau promosi* Jabatan Fungsional Pengantar Kerja. Sertifikat Kompetensi dimaksud berlaku selama Pengantar Kerja menduduki jenjang jabatan yang diujikan sejak tanggal ditetapkan.

Selanjutnya mohon disampaikan kepada pegawai yang bersangkutan dan Pejabat Pembina Kepegawaian untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu, diucapkan terima kasih.

.....

(*Penyelenggara Uji Kompetensi*)

(Nama Lengkap)

NIP

Tembusan:
Kepala BKN/BKPSDM

Lampiran

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR NAMA PENERIMA SERTIFIKAT KOMPETENSI
JABATAN FUNGSIONAL PENGANTAR KERJA

No.	Nama/NIP	Jabatan	Pangkat/Gol. Ruang	Unit Kerja
1.				
2.				
3.				
4.				
dst.				

(Penyelenggara Uji Kompetensi)

(Nama Lengkap)

NIP

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

IDA FAUZYIAH

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,

Reni Mursidayanti
NIP 19720603 199903 2 001