



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Jalan Wolter Monginsidi Kompleks Perkantoran Gedung E Lantai III Telp. (0541) 6666379.
Telpon/SMS/WA Khusus Pengaduan : 0811598687 Email : bkpsdm@kukarkab.go.id

T E N G G A R O N G 7 5 5 1 1

STANDAR PELAYANAN

LAYANAN JABATAN FUNGSIONAL PNS		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional.4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pimpinan Tinggi.5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan Fungsional.6. Surat Edaran Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2024 tentang Pemanfaatan Aplikasi Integrated Mutasi Dalam Rangka Pengangkatan, Pemindahan, Dan Pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara.
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>CHEKLIST LAYANAN</p> <ol style="list-style-type: none">1. Surat pengantar dari Perangkat Daerah;2. Sertifikat Lulus Uji Kompetensi/Rekomendasi dari Instansi Pembina tentang Perpindahan dari Jabatan Lain, Penyesuaian/Inpassing, Pengangkatan Pertama dan Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional;3. Alasan Pemberhentian dari Jabatan Fungsional;4. Angka Kredit Kumulatif Pengangkatan JF, Kenaikan Jenjang JF dan Pemberhentian JF;5. Predikat Kinerja paling rendah baik 2 tahun terakhir yang telah terintegrasikan ke SIASN;6. Persetujuan Kebutuhan Jabatan Fungsional yang ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Perangkat Daerah menyampaikan surat usulan layanan Jabatan Fungsional (file fisik/pdf);2. Verifikasi kelengkapan berkas usulan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;3. Berkas usulan yang terdapat kekurangan/kesalahan akan dikembalikan ke Perangkat Daerah pengusul;4. Berkas usulan yang memenuhi syarat akan diproses lebih lanjut oleh Tim Penilai Kinerja PNS;5. Berkas usulan yang sudah mendapat persetujuan oleh Tim Penilai Kinerja PNS dilaksanakan penginputan usulan pada layanan Integrated Mutasi (I-Mut) SIASN oleh admin yang ditunjuk oleh instansi sebagai user operator dan disetujui oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sebagai user approval;6. Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan Fungsional oleh Pejabat Pembina Kepegawaian yang sudah mendapat Rekomendasi /Pertimbangan BKN.



4.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) bulan setelah mendapat Rekomendasi /Pertimbangan BKN.
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	1. Surat Keputusan Pelantikan JF 2. Surat Keputusan Pengangkatan JF 3. Surat Keputusan Kenaikan Jenjang, dan 4. Surat Keputusan pemberhentian JF.
7.	Sarana dan Prasarana/fasilitas	ATK, Telepon, Komputer, dan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Ramah, bisa menyimpan kerahasiaan Dokumen, memahami peraturan kepegawaian
9.	Pengawasan internal	1. Kepala Badan 2. Kepala Bidang.
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Datang langsung ; 2. Telepon : 0811598687; 3. Email : bkpsdm@kukarkab.go.id; 4. Drive : https://bit.ly/PENGADUAN_BKPSDM 5. Kotak Saran : Jalan Wolter Monginsidi Kompleks Perkantoran Gedung E Lantai III;
11.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Kerahasiaan Dokumen 2. Perlakuan yang sama
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap bulan; 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan disiplin; 3. Survei kepuasan layanan.

Tenggarong, 2026