

Nomor : B/ 6 /BPSDMI/KP/I/2026

Jakarta, 7 Januari 2026

Lampiran : 1 (satu) berkas

Hal : Penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional  
di Bidang Perindustrian Periode I Tahun 2026

Yth.

(daftar terlampir)

di

Tempat

Mengacu pada Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional di Bidang Perindustrian, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Industri (BPSDMI) Kementerian Perindustrian memiliki tugas untuk menyelenggarakan uji kompetensi bagi 3 Jabatan Fungsional di Bidang Perindustrian, yaitu:

1. Jabatan Fungsional Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan;
2. Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri; dan
3. Jabatan Fungsional Pembina Industri.

Berkaitan dengan hal tersebut, terlampir kami sampaikan mengenai ketentuan umum, persyaratan, dan jadwal pelaksanaan uji kompetensi Jabatan Fungsional di Bidang Perindustrian periode I yang akan dilaksanakan pada tahun 2026. Selanjutnya, pengusulan calon peserta uji kompetensi untuk kenaikan jenjang maupun perpindahan ke dalam jabatan fungsional di Bidang Perindustrian agar memperhatikan ketentuan yang tercantum pada lampiran berikut.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.



KEPALA,

DODDY RAHADI

Tembusan:

1. Sekretaris Jenderal
2. Kepala Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi

## Lampiran I

Nomor : B 6 /BPSDMI/KP/I/2026

Tanggal : 7 Januari 2026

Yth.

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Industri Agro;
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Industri Kimia, Farmasi dan Tekstil;
3. Sekretaris Direktorat Jenderal Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika;
4. Sekretaris Direktorat Jenderal Industri Kecil Menengah dan Aneka;
5. Sekretaris Direktorat Jenderal Ketahanan, Perwilayah dan Akses Industri Internasional;
6. Sekretaris Badan Standardisasi dan Kebijakan Jasa Industri;
7. Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Industri;
8. Sekretaris Inspektorat Jenderal;
9. Para Kepala Biro;
10. Kepala Pusat Data dan Informasi;
11. Kepala Pusat Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri;
12. Kepala Pusat Pemberdayaan Industri Halal;
13. Para Kepala Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa;
14. Para Kepala Balai Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri;
15. Para Kepala Balai Diklat Industri;
16. Kepala Balai Pemberdayaan Industri Persepatuan Indonesia;
17. Kepala Balai Pemberdayaan Industri Fesyen dan Kriya;
18. Kepala Dinas Perindustrian di Wilayah Indonesia.

KEPALA,



DODDY RAHADI

## KETENTUAN UMUM, PERSYARATAN, DAN JADWAL PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL DI BIDANG PERINDUSTRIAN

### A. KETENTUAN UMUM

1. Uji kompetensi jabatan fungsional di bidang perindustrian yang selanjutnya disebut uji kompetensi diperuntukkan bagi pejabat fungsional di bidang perindustrian yang akan menduduki jabatan setingkat lebih tinggi dan/atau pegawai yang akan melakukan perpindahan jabatan dari jabatan lain ke dalam jabatan fungsional di bidang perindustrian. Uji kompetensi mencakup kompetensi teknis, manajerial dan sosiokultural.
2. Pengusulan calon peserta uji kompetensi dilakukan oleh :
  - a. Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Sumber Daya Manusia/ Kepegawaian pada Instansi Pemerintah untuk calon peserta uji kompetensi yang berasal dari Instansi Pengguna di luar Kementerian Perindustrian;
  - b. Kepala Biro/Pusat di lingkungan Sekretaris Jenderal atau Sekretaris Direktorat Jenderal/Badan dengan melampirkan surat keterangan/rekomendasi/ persetujuan mengikuti uji kompetensi dari Kepala Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi untuk calon peserta uji kompetensi yang berasal dari unit kerja di lingkungan Kementerian Perindustrian.
3. Surat usulan calon peserta uji kompetensi ditujukan kepada Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Industri c.q. Kepala Pusat Pembinaan, Pendidikan dan Pelatihan SDM Aparatur Kementerian Perindustrian. Format dan dokumen surat kelengkapan terkait dapat diunduh pada laman <https://bit.ly/TemplateSuratUjikom> sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.
4. Seluruh proses pendaftaran dan pelaksanaan uji kompetensi dilakukan melalui sistem informasi Pusbindiklat SDMA dengan alamat <https://sippa.kemenperin.go.id/jf/login>

5. Calon peserta dapat mengunggah seluruh dokumen yang dipersyaratkan dengan terlebih dahulu melakukan login pada sistem *e-jafung* dengan menggunakan :
  - a. Username dan password MySAPK BKN dari masing-masing pegawai untuk calon peserta dari instansi pengguna di luar Kementerian Perindustrian;
  - b. Username dan password MySAPK BKN atau username dan password Intranet Kemenperin bagi calon peserta yang berasal dari internal Kementerian Perindustrian

Tata cara pendaftaran dapat dilihat di <https://bit.ly/DaftarSippa>).
6. Tim sekretariat uji kompetensi akan melakukan verifikasi terhadap setiap berkas usulan yang masuk sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan. Calon peserta dapat melihat hasil verifikasi melalui catatan verifikator pada akun SIPPA masing-masing. Verifikasi hanya dapat dilakukan jika calon peserta sudah mengirimkan seluruh berkas yang dipersyaratkan.
7. Calon peserta uji kompetensi dapat melakukan perbaikan berkas sesuai catatan yang diberikan oleh tim sekretariat uji kompetensi **selama waktu perbaikan berkas** pada periode pelaksanaan uji kompetensi yang sedang berjalan. Selanjutnya, calon peserta uji kompetensi yang dokumen persyaratannya tidak lengkap atau tidak memenuhi persyaratan sampai akhir waktu perbaikan berkas dinyatakan tidak lulus verifikasi dan tidak dapat mengikuti uji kompetensi pada periode tersebut.
8. Seluruh usulan uji kompetensi hanya akan diproses selama periode pelaksanaan uji kompetensi yang telah ditentukan. Bagi calon peserta yang **sudah pernah mengirimkan surat usulan** sebelum surat pemberitahuan ini, **diwajibkan mendaftar kembali dan memperbarui dokumen kelengkapan** melalui sistem informasi Pusbindiklat SDMA dan melengkapi dokumen sesuai dengan ketentuan dan persyaratan pendaftaran uji kompetensi.
9. Calon peserta yang terbukti mengubah/memalsukan/memanipulasi dokumen usulan uji kompetensi akan dinyatakan tidak lulus verifikasi.
10. Peserta yang memenuhi persyaratan berdasarkan hasil verifikasi akan diundang untuk mengikuti pra uji kompetensi yang merupakan bagian dari tahapan pelaksanaan uji kompetensi.
11. Peserta yang telah dinyatakan lulus uji kompetensi, akan mendapatkan sertifikat kompetensi yang berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal dikeluarkan;

12. Pemberian angka kredit kepada peserta yang lulus Uji Kompetensi Kenaikan Jenjang dan Perpindahan Jabatan dilakukan oleh masing-masing pejabat penilai kinerja unit kerja mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2023.
13. Uji kompetensi perpindahan jabatan ke dalam jabatan fungsional ahli utama di bidang perindustrian dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
14. Uji kompetensi bagi jabatan fungsional Ahli Utama melalui jalur Perpindahan Jabatan pada Kementerian Perindustrian dilaksanakan dengan memperhatikan ketersediaan lowongan/formasi yang telah ditetapkan oleh Menteri PANRB serta telah mendapatkan rekomendasi dari Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) Kementerian Perindustrian serta pimpinan unit kerja setingkat Eselon I yang akan ditempati. Calon peserta uji kompetensi jabatan fungsional Ahli Utama terlebih dahulu harus menyampaikan naskah urgensi terkait kebutuhan Jabatan Fungsional Ahli Utama pada unit kerja yang akan ditempati.

## B. PERSYARATAN PESERTA UJI KOMPETENSI

- Persyaratan dan kelengkapan dokumen untuk Uji Kompetensi Pengangkatan Melalui Perpindahan dari Jabatan Lain ke dalam Jabatan Fungsional Bidang Perindustrian.

NO	PERSYARATAN	DOKUMEN PENDUKUNG	KETERANGAN
1.	Berstatus PNS	1. SK Pangkat Golongan terakhir	Diunggah pada sistem e-jafung
		2. SK Jabatan Terakhir	Diunggah pada sistem e-jafung
2.	Ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan fungsional yang dilamar	Penetapan kebutuhan formasi jabatan fungsional Pembina Industri/AMMI/Penyuluhan Perindag yang ditetapkan oleh Kementerian PAN RB atau Surat Keterangan Ketersediaan Formasi Jabatan Fungsional Pembina Industri/AMMI/ Penyuluhan Perindag dari Kementerian Perindustrian sebagaimana tercantum dalam Lampiran V.	Diunggah pada sistem e-jafung

NO	PERSYARATAN	DOKUMEN PENDUKUNG	KETERANGAN
3.	Memiliki Rekomendasi dari pimpinan unit kerja yang akan ditempati oleh Pejabat Fungsional	Surat Pernyataan dari Pimpinan Unit Kerja yang akan ditempati sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV.	Diunggah pada sistem e-jafung
4.	Memiliki pengalaman dalam bidang tugas jabatan fungsional yang dilamar (poin a dan b) masing-masing minimal terakumulasi 2 tahun.	<p>Dokumen portofolio berupa :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Salinan SK Tim Kerja/SK Kegiatan/ Surat Tugas/ Surat Perintah Penugasan dalam bidang tugas jabatan fungsional yang dilamar;</li> <li>b. <b>Sertifikat</b> mengikuti pelatihan/ pengembangan kompetensi bidang tugas jabatan fungsional yang dilamar <b>atau laporan kegiatan</b> yang berkaitan dengan bidang tugas jabatan fungsional yang dilamar.</li> </ul> <p>Laporan paling sedikit menunjukkan secara jelas: Nama Kegiatan, aktivitas yang terkait dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional yang dituju, waktu pelaksanaan kegiatan, sasaran dan target output kegiatan dan hasil pelaksanaan kegiatan.</p>	<p>Dokumen digabung menjadi satu berkas dan diunggah pada sistem e-jafung</p> <p><i>Catatan : Laporan kegiatan bukan merupakan laporan perjalanan dinas, foto dokumentasi, cover laporan, notulen, PPT, laporan sambutan.</i></p>
5.	Nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 tahun terakhir	<p>Dokumen Hasil Penilaian Prestasi Kerja Pegawai 1 (satu) Tahun Terakhir (SKP Tahunan) yang terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai</li> <li>- Hasil Evaluasi Kinerja Pegawai</li> <li>- Sasaran Kinerja Pegawai</li> </ul>	Dokumen digabung menjadi satu berkas dan diunggah pada sistem e-jafung
6.	Tingkat pendidikan sesuai dengan ketentuan bidang ilmu dan tingkat pendidikan minimal pada setiap jenjang jabatan fungsional yang dilamar.	Salinan Ijazah, dan Surat Pencantuman Gelar dari BKN jika gelar pendidikan belum tertera di SK Jabatan atau SK Golongan terakhir.	Diunggah pada sistem e-jafung

NO	PERSYARATAN	DOKUMEN PENDUKUNG	KETERANGAN
7.	Usia paling tinggi 6 (enam) bulan sebelum batas usia yang dipersyaratkan untuk pengangkatan dalam jabatan fungsional melalui perpindahan dari jabatan lain pada setiap jenjang jabatan sesuai Permenpan RB No. 1 tahun 2023 pasal 16 ayat 1 huruf h.		

2. Persyaratan dan Kelengkapan Dokumen untuk Uji Kompetensi Kenaikan Jenjang Jabatan di Bidang Perindustrian.

NO	PERSYARATAN	DOKUMEN PENDUKUNG	KETERANGAN
1.	Telah menduduki jenjang jabatan terakhir minimal 1 (satu) tahun	SK Jabatan Terakhir	Diunggah pada sistem e-jafung
2.	Telah menduduki pangkat terakhir minimal 2 (dua) tahun	SK Pangkat Golongan Terakhir	Diunggah pada sistem e-jafung
3.	Ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan fungsional yang akan dilamar	Penetapan kebutuhan formasi jabatan fungsional Pembina Industri/AMMI/ Penyuluhan Perindag yang ditetapkan oleh Kementerian PAN RB <b>atau</b> Surat Keterangan Ketersediaan Formasi Jabatan Fungsional Pembina Industri/AMMI/ Penyuluhan Perindag dari Kementerian Perindustrian sebagaimana tercantum dalam Lampiran V.	Diunggah pada sistem e-jafung
4.	Memenuhi ketentuan Angka Kredit Kumulatif minimal untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi	Penetapan Angka Kredit (PAK) terakhir disertai dengan Riwayat PAK pada jenjang yang diduduki saat ini.	Dokumen digabung menjadi satu berkas dan diunggah pada sistem e-jafung

NO	PERSYARATAN	DOKUMEN PENDUKUNG	KETERANGAN
5.	Nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir	Dokumen Hasil Penilaian Prestasi Kerja Pegawai 1 (satu) Tahun Terakhir (SKP Tahunan) yang terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"><li>- Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai</li><li>- Hasil Evaluasi Kinerja Pegawai</li><li>- Sasaran Kinerja Pegawai</li></ul>	Dokumen digabung menjadi satu berkas dan diunggah pada sistem e-jafung
6.	Tingkat pendidikan sesuai dengan ketentuan bidang ilmu dan tingkat pendidikan minimal pada setiap jenjang jabatan fungsional yang dilamar.	Salinan Ijazah, dan Surat Pencantuman Gelar dari BKN jika gelar pendidikan belum tertera di SK Jabatan atau SK Golongan terakhir.	Diunggah pada sistem e-jafung
7.	Telah mengikuti dan lulus Pelatihan Fungsional khusus bagi Pejabat Fungsional Bidang Perindustrian yang berasal dari Pengangkatan Pertama/ Formasi CPNS	Sertifikat Pelatihan Dasar Fungsional	Diunggah pada sistem e-jafung sebagai lampiran

### C. JADWAL PELAKSANAAN

- Uji kompetensi jabatan fungsional bidang perindustrian diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Industri yang dilaksanakan 3 kali dalam 1 (satu) tahun dengan jadwal sebagai berikut :

NO	JABATAN FUNGSIONAL	PERIODE	BATAS AKHIR PENDAFTARAN	BATAS AKHIR PERBAIKAN BERKAS	PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI
1.	Pembina Industri	Februari	26 Januari	31 Januari	Februari
		Juni	25 Mei	30 Mei	Juni
		Oktober	25 September	30 September	Oktober
2.	Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan	Maret	25 Februari	1 Maret	Maret
		Juli	25 Juni	30 Juni	Juli
		November	26 Oktober	31 Oktober	November

NO	JABATAN FUNGSIONAL	PERIODE	BATAS AKHIR PENDAFTARAN	BATAS AKHIR PERBAIKAN BERKAS	PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI
3.	Asesor Manajemen Mutu Industri	Maret	25 Februari	1 Maret	Maret
		Juli	25 Juni	30 Juni	Juli
		November	26 Oktober	31 Oktober	November

2. Periode pelaksanaan uji kompetensi dapat dilakukan penyesuaian apabila di kemudian hari terdapat keterbatasan sumber daya yang ada.
3. Informasi lebih lanjut mengenai pendaftaran dan pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Bidang Perindustrian dapat dilihat pada <https://sippa.kemenperin.go.id/jf/login> atau menghubungi admin Pusbindiklat SDM Aparatur ([0811-8000-1044](tel:0811-8000-1044)).

KEPALA,



DODDY RAHADI

## Lampiran III

Nomor : B 6 /BPSDMI/KP/I/2026

Tanggal : 7 Januari 2026

Template Surat Usulan Calon  
Peserta Uji Kompetensi

**KOP SURAT**  
**BKD/BKPSDM/ KEPALA BIRO/PUSAT DI LINGKUNGAN SEKRETARIS JENDERAL**  
**ATAU SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL/BADAN**

Nomor : Jakarta, Januari 2026

Lampiran :

Hal : Usulan Mengikuti Uji Kompetensi

Jabatan Fungsional Pembina Industri/AMMI/Penyuluhan Perindag\* (coret  
yang tidak perlu)

Yth.

Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Industri

C.q. Kepala Pusat Pembinaan, Pendidikan dan Pelatihan SDM Aparatur  
di

Tempat

Bersama ini kami sampaikan daftar nama Pegawai di lingkungan [Instansi/unit kerja masing-masing] yang diusulkan untuk mengikuti Uji Kompetensi sebagai berikut:

No	Nama (disertai gelar)	NIP	Pangkat/ Gol.Ruang	Jabatan	Unit Kerja/Instansi
1	Moh. Hatta, ST, MT.	1987091220101003	Penata Tk.I, III/d	Pelaksana	Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Blitar
2					
3					

Demikian, atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala .....,

(Nama)  
NIP.

KEPALA,



DODDY RAHADI

Lampiran IV  
 Nomor : B 6 /BPSDMI/KP/I/2026  
 Tanggal : 7 Januari 2026

**Template Surat Rekomendasi dari pimpinan  
unit kerja yang akan ditempati**

**KOP SURAT  
DINAS/UNIT KERJA MASING-MASING**

---

**SURAT REKOMENDASI  
NOMOR:**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
 NIP :  
 Pangkat/Gol. Ruang :  
 Jabatan : **(Kepala Unit Kerja)**  
 Unit Kerja : **Dinas (Unit Kerja masing-masing)**

dengan ini menyatakan bahwa, Pegawai Negeri Sipil:

Nama :  
 NIP :  
 Pangkat/Gol. Ruang :  
 Jabatan :  
 Unit Kerja : **Dinas (Unit Kerja masing-masing)**

Direkomendasikan untuk melaksanakan tugas di bidang Perindustrian sebagai Jabatan Fungsional Pembina Industri/AMMI/Penyuluhan Perindag\* (coret yang tidak perlu) di **[unit kerja saat ini]**

Demikian surat rekomendasi ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Januari 2026  
**Kepala Dinas/Unit kerja,**

(Nama)  
 NIP.

KEPALA,



**DODDY RAHADI**

## Lampiran V

Nomor : B 6 /BPSDMI/KP/I/2026

Tanggal : 7 Januari 2026

#### A. Contoh Surat Persetujuan Kebutuhan Jabatan Fungsional Bidang Perindustrian

1. Surat Persetujuan Usulan Kebutuhan Jabatan Fungsional Bidang Perindustrian Yang Ditetapkan Oleh Kementerian PAN RB

**MENTERI**  
**PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA**  
**DAN REFORMASI BIROKRASI**  
**REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : B/3552/M.SM.01.00/2025  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 1 Berkas  
Hal : Persetujuan Kebutuhan Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul

28 Juli 2025

Yth. Bupati Bantul  
di  
Tempat

Merujuk surat Bupati Bantul Nomor T/800.1.10.1/04529/BKPSDM tanggal 7 Juli 2025 terkait permohonan persetujuan kebutuhan Jabatan Fungsional (JF) serta berdasarkan surat Menteri PANRB Nomor B/3/M.SM.02.01/2024 tanggal 24 Januari 2024 hal Perpindahan Jabatan Fungsional dan Uji Kompetensi, dengan hormat kami sampaikan beberapa hal:

1. pada prinsipnya memberikan persetujuan kebutuhan JF dengan rincian sebagaimana terlampir
2. menyampaikan dalam JF harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk JF sesuai persetujuan kebutuhan sebagaimana pada angka 1 (satu)
3. penyampaikan dalam JF sebagaimana dimaksud pada angka dua dapat dilaksanakan melalui mutasi dari jabatan lain, penyesuaian, dan promosi serta harus memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan-undangan.

Demikian persetujuan kebutuhan jabatan fungsional kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapan terima kasih.

Ditandatangani secara elektronik oleh:  
**A.N MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR  
NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI,  
SEKRETARIS KEMENTERIAN**

Reni Suzana

**Tembusan**

1. Menteri PANRB:
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara.

**Catatan :**

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : 'Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.'
- Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSE** Balai Sertifikasi Elektronik
- Surat ini dapat dibuktikan keaslinya di <https://ceksurat.menpan.go.id>, dengan kode 250723WXRX

Lampiran Surat Menteri PANRB  
Perihal:Persetujuan Kebutuhan Jabatan Fungsional  
di Lingkungan Pemerintah Kab. Bantul

**RINCIAN PERSETUJUAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KAB. BANTUL**

No	Nama Jabatan	Jenjang Jabatan	Persetujuan Kebutuhan JF
1.	Pembina Industri	Ahli Utama	0
		Ahli Madya	2
		Ahli Muda	3
		Ahli Pertama	4
	<b>Jumlah</b>		<b>9</b>
2.	Penyuluh Perindustrian Dan Perdagangan	Ahli Madya	1
		Ahli Muda	3
		Ahli Pertama	4
		Penyelia	0
		Mahir	0
		Terampil	2
	<b>Jumlah</b>		<b>10</b>

**Keterangan:**

**Kebutuhan JF** merupakan jumlah seluruh pejabat fungsional yang dibutuhkan pada instansi pemerintah (Kebutuhan JF = Eksisting JF + Lowongan Kebutuhan JF)

2. Contoh Surat Persetujuan Usulan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pembina Industri Yang Ditetapkan Oleh Kementerian Perindustrian

 <p><b>KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN</b> REPUBLIK INDONESIA</p>	<p><b>SEKRETARIAT JENDERAL</b></p> <p>Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 52-53 Jakarta 12950 Kotak Pos : 4720 JTKM Telp : 5255509</p> <hr/>																								
<p>Nomor : B/91/SJ-IND/KP/II/2025</p> <p>Sifat : Biasa</p> <p>Hal : Rekomendasi Kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional Pembina Industri (JF PI)</p> <p>Lampiran : 1 (satu) berkas</p>	<p>Jakarta, 27 Februari 2025</p>																								
<p>Yth. Sekretaris Daerah Kabupaten Way Kanan di Blambangan Umpu</p> <p>Sehubungan dengan surat Saudara Nomor 800/60/IV.19-WK/2025 tanggal 31 Januari 2025 perihal Usulan Formasi Jabatan Fungsional Pembina Industri, bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berdasarkan hasil validasi terhadap usulan Saudara dan mengacu pada Pedoman Perhitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pembina Industri pada Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 28 Tahun 2022, maka rekomendasi Kebutuhan Formasi JF PI di lingkungan Pemerintah Kabupaten Way Kanan tercantum dalam lampiran surat rekomendasi ini.</li> <li>2. Apabila terjadi perubahan organisasi dan/atau perubahan kebijakan strategis yang mempengaruhi kebutuhan formasi JF PI, Saudara dapat melakukan perubahan kebutuhan formasi sesuai dengan peraturan yang berlaku.</li> <li>3. Surat rekomendasi ini untuk selanjutnya digunakan sebagai dasar permintaan penetapan kebutuhan JF PI kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</li> </ol> <p>Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara kami sampaikan terima kasih.</p>																									
 <p>SEKRETARIS JENDERAL, EKO S.A. CAHYANTO</p>																									
<p>Tembusan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menteri Perindustrian;</li> <li>2. Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</li> </ol>																									
<p>- 2 -</p>																									
<p>Lampiran Surat Sekretaris Jenderal Kementerian Perindustrian</p> <p>Nomor : B/91/SJ-IND/KP/II/2025</p> <p>Tanggal : 27 Februari 2025</p> <p>Hal : Rekomendasi Kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional Pembina Industri di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Way Kanan</p>																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Nama Jabatan</th> <th>Usulan Formasi JF PI</th> <th>Rekomendasi Formasi JF PI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Pembina Industri Ahli Utama</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Pembina Industri Ahli Madya</td> <td>3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Pembina Industri Ahli Muda</td> <td>4</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Pembina Industri Ahli Pertama</td> <td>5</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>Total</b></td> <td><b>13</b></td> <td><b>8</b></td> </tr> </tbody> </table>		No	Nama Jabatan	Usulan Formasi JF PI	Rekomendasi Formasi JF PI	1	Pembina Industri Ahli Utama	1	0	2	Pembina Industri Ahli Madya	3	1	3	Pembina Industri Ahli Muda	4	3	4	Pembina Industri Ahli Pertama	5	4		<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>8</b>
No	Nama Jabatan	Usulan Formasi JF PI	Rekomendasi Formasi JF PI																						
1	Pembina Industri Ahli Utama	1	0																						
2	Pembina Industri Ahli Madya	3	1																						
3	Pembina Industri Ahli Muda	4	3																						
4	Pembina Industri Ahli Pertama	5	4																						
	<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>8</b>																						
 <p>SEKRETARIS JENDERAL, EKO S.A. CAHYANTO</p>																									

3. Contoh Surat Rekomendasi Kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan Yang Ditetapkan Oleh Kementerian Perindustrian

	<b>BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI</b> Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 52-53 Lantai 5-6 Jakarta 12950 Telp : 021 - 5255509															
Nomor : B/121-/BPSDMI/KP/XII/2025      Jakarta, 19 Desember 2025 Hal : Rekomendasi Kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan Lampiran : 1 lembar																
<p>Yth.            Bupati Padang Pariaman            di Kabupaten Padang Pariaman</p> <p>Sehubungan dengan surat Saudara Nomor: 800/179/DPMPTP/IX/2025 Hal Permohonan Rekomendasi Formasi Jabatan Fungsional Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan, bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berdasarkan hasil validasi terhadap usulan Saudara dengan mengacu pada Pedoman Penghitungan Formasi Jabatan Fungsional Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan maka rekomendasi kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan di Lingkungan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman tercantum dalam lampiran surat rekomendasi ini.</li> <li>2. Apabila terjadi perubahan organisasi dan/atau perubahan kebijakan strategis yang mempengaruhi kebutuhan formasi Jabatan Fungsional Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan, Saudara dapat melakukan perubahan kebutuhan formasi sesuai dengan peraturan yang berlaku.</li> <li>3. Surat rekomendasi ini untuk selanjutnya digunakan sebagai dasar permintaan penetapan kebutuhan Jabatan Fungsional Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</li> </ol> <p>Atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.</p> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">             KEPALA            DODDY RAHADI         </div> <p>Tembusan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sekretaris BPSDMI</li> <li>2. Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman</li> </ol> <p style="text-align: center;">2</p> <p>Lampiran Surat Kepala BPSDMI            Nomor : B/121-/BPSDMI/KP/XII/2025            Tanggal : 19 Desember 2025</p> <p style="text-align: center;"><b>REKOMENDASI KEBUTUHAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL  PENYULUH PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN DI LINGKUNGAN  DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU DAN PERINDUSTRIAN  KABUPATEN PADANG PARIAMAN</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Nama Jabatan</th> <th>Rekomendasi Formasi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan Ahli Madya</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan Ahli Muda</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan Ahli Pertama</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Jumlah</b></td> <td><b>10</b></td> </tr> </tbody> </table> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">             KEPALA            DODDY RAHADI         </div>		No	Nama Jabatan	Rekomendasi Formasi	1	Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan Ahli Madya	2	2	Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan Ahli Muda	3	3	Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan Ahli Pertama	5	<b>Jumlah</b>		<b>10</b>
No	Nama Jabatan	Rekomendasi Formasi														
1	Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan Ahli Madya	2														
2	Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan Ahli Muda	3														
3	Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan Ahli Pertama	5														
<b>Jumlah</b>		<b>10</b>														

KEPALA,



DODDY RAHADI