KEMENTERIAN PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 20 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
JABATAN FUNGSIONAL BAGI APARATUR SIPIL NEGARA
KEMENTERIAN PERTAHANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

a. bahwa untuk pengembangan karir jabatan fungsional bagi Aparatur Sipil Negara Kementerian Pertahanan perlu dilakukan pembinaan secara profesional;
b. bahwa untuk mewujudkan pembinaan secara profesional oleh Menteri Pertahanan selaku pejabat pembina kepegawaian diperlukan tata cara pengangkatan dan pemberhentian jabatan fungsional bagi Aparatur Sipil Negara Kementerian Pertahanan;
c. bahwa Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 6 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Tertentu Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pertahanan sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan dan kebutuhan organisasi sehingga perlu diganti;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan Fungsional bagi Aparatur Sipil Negara Kementerian Pertahanan;

Mengingat :

1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 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 Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan

atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kinerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
5. Peraturan Presiden Nomor 94 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertahanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 145);
6. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 14 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 314);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN JABATAN FUNGSIONAL BAGI APARATUR SIPIL NEGARA KEMENTERIAN PERTAHANAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
2. Aparatur Sipil Negara Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut ASN Kemhan adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja di lingkungan Kementerian Pertahanan, Markas Besar Tentara Nasional Indonesia, dan Angkatan yang pengangkatannya, pemindahan, dan pemberhentiannya merupakan kewenangan Menteri Pertahanan.
3. 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.
4. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut PPPK Kemhan adalah PPPK yang bekerja atau ditugaskan di lingkungan Kemhan dan Tentara Nasional Indonesia yang pengangkatannya, pemindahan, dan pemberhentiannya oleh Pejabat

Pembina Kepegawaian.

5. Panitia Seleksi Calon PNS Kemhan adalah panitia yang bertugas untuk melakukan seleksi Pengadaan PNS Kemhan dengan menggunakan kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan.
6. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada Kemhan.
7. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT.
8. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
9. Pejabat Fungsional adalah PNS dan PPPK yang menduduki JF pada lingkungan Kemhan dan Markas Besar Tentara Nasional Indonesia.
10. Perpindahan Horizontal adalah perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang setara, baik di dalam satu kelompok maupun antar kelompok JA, JF, atau JPT.
11. Perpindahan Vertikal adalah perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan yang lain yang lebih tinggi, di dalam satu kelompok JF.
12. Perpindahan Diagonal adalah perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang lebih tinggi antar kelompok JA, JF, atau JPT.
13. Instansi Pembina adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural yang memiliki dan melaksanakan tugas dan fungsi pembinaan sesuai bidang tugas JF.
14. Predikat Kinerja adalah predikat yang ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja atas hasil evaluasi kinerja Pegawai ASN baik secara periodik maupun tahunan.
15. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah bagian dari suatu UO Kemhan dan Tentara Nasional Indonesia yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program.
18. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Pejabat Fungsional dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
19. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Pejabat Fungsional sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat

dan jabatan.

20. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial, dan sosio kultural dari PNS Kemhan.
21. Tim Penilai Kinerja PNS adalah tim yang dibentuk oleh PyB untuk memberikan pertimbangan kepada pejabat pembina kepegawaian atas usulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam Jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi PNS.
22. Unit Organisasi selanjutnya disingkat dengan UO adalah tingkatan dalam organisasi pengelolaan program dan anggaran di lingkungan Kemhan dan Tentara Nasional Indonesia terdiri atas UO Kemhan, UO Markas Besar Tentara Nasional Indonesia, UO Markas Besar Tentara Nasional Indonesia Angkatan Darat, UO Markas Besar Tentara Nasional Indonesia Angkatan Laut, dan UO Markas Besar Tentara Nasional Indonesia Angkatan Udara.
23. Markas Besar Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disebut Mabes TNI adalah membawahi Mabes TNI Angkatan Darat, Mabes TNI Angkatan Laut, Mabes TNI Angkatan Udara.
24. Angkatan adalah Angkatan Darat, Angkatan Laut, dan Angkatan Udara.
25. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.
26. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.
27. Sekretaris Jenderal yang selanjutnya disebut Sekjen adalah pimpinan yang mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh UO di lingkungan Kemhan.
28. Kepala Biro Kepegawaian yang selanjutnya disebut Karopeg adalah pimpinan yang mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis di bidang kepegawaian, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepegawaian kementerian.

BAB II
PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu
Tata Cara Pengangkatan

Pasal 2

(1) Pengangkatan ASN Kemhan dalam JF harus mempertimbangkan lingkup tugas Unit Organisasi dengan kelompok keahlian/keterampilan JF, serta kebutuhan organisasi.

(2) JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan JF yang telah ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara, bagi:

a. JF di lingkungan Kemhan ditetapkan dengan keputusan Menteri mengenai daftar susunan personal; dan
b. JF di lingkungan Mabes TNI dan Angkatan bagi ASN Kemhan yang berdinas di lingkungan Mabes TNI dan Angkatan ditetapkan oleh Panglima Tentara Nasional Indonesia dan Kepala Staf Angkatan mengenai jumlah formasi kebutuhan JF.

(3) Pengangkatan ASN Kemhan dalam JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk JF yang akan diduduki.

(4) Penetapan kebutuhan JF dilaksanakan berdasarkan pedoman penghitungan kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Pengangkatan ASN Kemhan dalam JF dilaksanakan bagi:
a. PNS Kemhan; dan
b. PPPK Kemhan.

Pasal 4

Pengangkatan PNS Kemhan dalam JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dapat dilakukan melalui:
a. pengangkatan pertama;
b. perpindahan dari jabatan lain;
c. penyesuaian; dan
d. promosi.

Pasal 5

Pengangkatan PPPK Kemhan dalam JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dilakukan melalui pengadaaan PPPK berdasarkan perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengangkatan Pertama

Pasal 6

(1) Pengusulan pengangkatan pertama dalam JF bagi PNS di lingkungan Kemhan, Mabes TNI, dan Angkatan melalui Kemhan.

(2) Tata cara pengangkatan pertama dalam JF bagi PNS dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
a. pengangkatan pertama dalam JF hanya dapat dilaksanakan melalui seleksi calon PNS;
b. PNS diangkat dalam JF sesuai dengan kebutuhan jabatan yang dilamar;
c. pengangkatan dalam JF sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Biro Kepegawaian berkoordinasi dengan Panitia Seleksi Calon PNS Kemhan untuk kelengkapan persyaratan administrasi meliputi:
1. salinan/petikan keputusan pengangkatan calon PNS yang dilegalisir;
2. salinan/petikan keputusan pengangkatan PNS yang dilegalisir;

3. fotokopi ijazah sarjana/diploma empat sesuai bidang pendidikan yang dibutuhkan dalam JF Keahlian atau Ijazah sekolah lanjutan tingkat atas/sederajat sesuai dengan bidang pendidikan yang dibutuhkan dalam JF keterampilan yang dilegalisir;
4. fotokopi nilai Predikat Kinerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir yang dilegalisir;
5. surat keterangan tidak sedang menjalani hukuman disiplin;
6. surat kesehatan jasmani dan rohani dari rumah sakit pemerintah; dan
7. syarat administrasi lain sesuai dengan kebutuhan JF sebagaimana ditentukan oleh Instansi Pembina.

d. berdasarkan kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam huruf c, Biro Kepegawaian membuat keputusan Menteri tentang pengangkatan pertama dalam JF dan ditandatangani oleh Menteri.

Bagian Ketiga
Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 7

Perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b merupakan Perpindahan Horizontal ke dalam JF dilaksanakan melalui:
a. perpindahan antar kelompok JF; dan
b. perpindahan antar Jabatan.

Pasal 8

(1) Perpindahan antar kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dilaksanakan antar JF.
(2) Perpindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan.
(3) Perpindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dalam satu atau lintas rumpun/klasifikasi Jabatan.

Pasal 9

(1) Perpindahan antar Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dilaksanakan antar JF, JA, atau JPT.
(2) Perpindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
    a. Pejabat Pimpinan Tinggi utama, Pejabat Pimpinan Tinggi madya, Pejabat Pimpinan Tinggi pratama ke dalam JF ahli utama;
    b. pejabat administrator ke dalam JF ahli madya;
    c. pejabat pengawas ke dalam JF ahli muda;
    d. pejabat pelaksana ke dalam JF keterampilan dan JF ahli pertama;

e. Pejabat Fungsional ahli utama ke dalam JPT Pratama; atau
f. Pejabat Fungsional keterampilan, ahli madya, ahli muda, ahli pertama, dan ke dalam JA.

Pasal 10

(1) Pengusulan pengangkatan dalam JF melalui perpindahan dari jabatan lain bagi PNS di lingkungan Kemhan, Mabes TNI, dan Angkatan melalui Kemhan.
(2) Tata cara pengangkatan dalam JF melalui perpindahan dari jabatan lain dilakukan sebagai berikut:
    a. Satker mengajukan surat usulan nama calon Pejabat Fungsional untuk pengangkatan dalam JF melalui perpindahan dari jabatan lain kepada Sekjen sesuai kebutuhan JF dengan melampirkan bukti kebutuhan JF di Satkernya;
    b. Sekjen memerintahkan Karopeg untuk menindaklanjuti usulan pengangkatan dalam JF melalui perpindahan dari jabatan lain;
    c. Karopeg menindaklanjuti usulan pengangkatan dalam JF melalui perpindahan dari jabatan lain calon Pejabat Fungsional dengan ketentuan:
        1. bagi PNS yang akan diangkat dalam JF jenjang ahli utama, ahli madya dan ahli muda, dilaksanakan dengan pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS; atau
        2. bagi PNS yang akan diangkat dalam JF jenjang ahli pertama dan JF keterampilan, disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing Satker.
    d. Biro Kepegawaian melaksanakan pengumpulan berkas administrasi pengangkatan dalam JF melalui perpindahan dari jabatan lain meliputi:
        1. fotokopi salinan/petikan keputusan pengangkatan PNS yang dilegalisir;
        2. fotokopi ijazah paling rendah sarjana/diploma empat sesuai bidang pendidikan yang dibutuhkan dalam JF Keahlian atau Ijazah sekolah lanjutan tingkat atas/sederajat sesuai dengan bidang pendidikan yang dibutuhkan dalam JF keterampilan yang dilegalisir;
        3. fotokopi nilai Predikat Kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisir;
        4. penetapan Angka Kredit sesuai dengan Angka Kredit yang di persyaratkan pada pangkat dan jenjang yang diusulkan bagi yang telah diangkat menjadi Pejabat Fungsional lainnya;
        5. surat pernyataan memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang JF yang akan diduduki paling singkat 2 (dua) tahun; dan
        6. syarat administrasi lain sesuai dengan kebutuhan JF sebagaimana ditentukan oleh Instansi Pembina.
    e. setelah berkas administrasi sebagaimana

dimaksud dalam huruf d telah lengkap, Biro Kepegawaian membuat konsep surat usulan kebutuhan pengangkatan dalam JF melalui perpindahan dari jabatan lain kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara;

f. setelah mendapatkan persetujuan usulan kebutuhan pengangkatan dalam JF melalui perpindahan dari jabatan lain dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara, Sekjen mengajukan surat usulan daftar nama calon Pejabat Fungsional pengangkatan dalam JF melalui perpindahan dari jabatan lain kepada Instansi Pembina beserta dokumen persyaratan administrasi untuk mendapatkan rekomendasi hasil Uji Kompetensi;

g. untuk mendapatkan rekomendasi hasil Uji Kompetensi pengangkatan dalam JF melalui perpindahan dari jabatan lain, calon Pejabat Fungsional harus mengikuti dan lulus Uji Kompetensi pengangkatan dalam JF melalui perpindahan dari jabatan lain yang dilaksanakan oleh Instansi Pembina;

h. dalam hal Instansi Pembina tidak mensyaratkan kelulusan Uji Kompetensi pengangkatan dalam JF melalui perpindahan dari jabatan lain tersebut, calon Pejabat Fungsional tidak Uji Kompetensi pengangkatan dalam JF melalui perpindahan dari jabatan lain; dan

i. setelah mendapatkan rekomendasi hasil Uji Kompetensi pengangkatan dalam JF melalui perpindahan dari jabatan lain dari Instansi Pembina dengan ketentuan:

   1. bagi jenjang Ahli Utama, Biro Kepegawaian membuat konsep surat permohonan usulan pengangkatan dalam JF Ahli Utama melalui perpindahan dari jabatan lain kepada Presiden melalui menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sekretariat negara dan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapatkan pertimbangan teknis dan ditandatangani oleh Menteri; dan

   2. bagi jenjang selain Ahli Utama, Biro Kepegawaian membuat keputusan Menteri tentang pengangkatan dalam JF melalui perpindahan dari jabatan lain dan ditandatangani oleh:

      a) Sekjen untuk pengangkatan dalam JF jenjang ahli madya, ahli muda, ahli pertama, penyelia, dan mahir; dan

      b) Karopeg untuk pengangkatan dalam JF jenjang terampil dan pemula.

Bagian Keempat
Penyesuaian

Pasal 11

Pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c dilaksanakan untuk:

a. penetapan JF baru;
b. perubahan ruang lingkup tugas JF; dan/atau
c. kebutuhan mendesak sesuai prioritas strategis instansi atau nasional.

Pasal 12

(1) Pengusulan pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian bagi PNS di lingkungan Kemhan, Mabes TNI, dan Angkatan melalui Kemhan.
(2) Pengusulan pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bagi JF yang masih membuka penyesuaian.
(3) Tata cara pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian dilakukan sebagai berikut:
    a. Satker mengajukan surat usulan nama calon Pejabat Fungsional untuk pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian kepada Sekjen sesuai kebutuhan JF dengan melampirkan bukti kebutuhan JF di Satkernya;
    b. Sekjen memerintahkan Karopeg untuk menindaklanjuti usulan pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian;
    c. Karopeg menindaklanjuti usulan pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian calon Pejabat Fungsional dengan ketentuan:
        1. bagi PNS yang akan diangkat dalam JF jenjang ahli utama, ahli madya dan ahli muda, dilaksanakan dengan pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS; atau
        2. bagi PNS yang akan diangkat dalam JF jenjang ahli pertama dan JF keterampilan, disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing Satker.
    d. Biro Kepegawaian melaksanakan pengumpulan berkas administrasi pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian meliputi:
        1. fotokopi salinan/petikan keputusan pengangkatan PNS yang dilegalisir;
        2. fotokopi ijazah paling rendah sarjana/diploma empat sesuai bidang pendidikan yang dibutuhkan dalam JF Keahlian atau Ijazah sekolah lanjutan tingkat atas/sederajat sesuai dengan bidang pendidikan yang dibutuhkan dalam JF keterampilan yang dilegalisir;
        3. fotokopi nilai Predikat Kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisir;
        4. penetapan Angka Kredit sesuai dengan Angka Kredit yang di persyaratkan pada pangkat dan

jenjang yang diusulkan bagi yang telah diangkat menjadi Pejabat Fungsional lainnya;

5. surat pernyataan memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang JF yang akan diduduki paling singkat 2 (dua) tahun; dan
6. syarat administrasi lain sesuai dengan kebutuhan JF sebagaimana ditentukan oleh Instansi Pembina.

e. setelah berkas administrasi sebagaimana dimaksud dalam huruf d telah lengkap, Biro Kepegawaian membuat konsep surat usulan kebutuhan pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara;

f. setelah mendapatkan persetujuan usulan kebutuhan pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara, Sekjen mengajukan surat usulan daftar nama calon Pejabat Fungsional pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian kepada Instansi Pembina beserta dokumen persyaratan administrasi untuk mendapatkan rekomendasi hasil Uji Kompetensi;

g. untuk mendapatkan rekomendasi hasil Uji Kompetensi pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian, calon Pejabat Fungsional harus mengikuti dan lulus Uji Kompetensi pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian yang dilaksanakan oleh Instansi Pembina;

h. dalam hal Instansi Pembina tidak mensyaratkan kelulusan Uji Kompetensi pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian tersebut, calon Pejabat Fungsional tidak Uji Kompetensi pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian; dan

i. setelah mendapatkan rekomendasi hasil Uji Kompetensi pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian dari Instansi Pembina dengan ketentuan:

1. bagi jenjang Ahli Utama, Biro Kepegawaian membuat konsep surat permohonan usulan pengangkatan dalam JF Ahli Utama melalui penyesuaian kepada Presiden melalui menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sekretariat negara dan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapatkan pertimbangan teknis dan ditandatangani oleh Menteri; dan
2. bagi jenjang selain Ahli Utama, Biro Kepegawaian membuat keputusan Menteri tentang pengangkatan dalam JF melalui penyesuaian dan ditandatangani oleh:
   a) Sekjen untuk pengangkatan dalam JF jenjang ahli madya, ahli muda, ahli pertama, penyelia, dan mahir; dan
   b) Karopeg untuk pengangkatan dalam JF

jenjang terampil dan pemula.

Bagian Kelima
Promosi

Pasal 13

Promosi dalam JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d dilaksanakan melalui:
a. promosi ke dalam atau dari JF; dan
b. kenaikan jenjang JF.

Pasal 14

PNS yang akan diangkat ke dalam atau dari JF melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a diangkat sesuai dengan pangkat yang dimilikinya.

Pasal 15

(1) Promosi ke dalam atau dari JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a merupakan Perpindahan Diagonal.
(2) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. JF ahli utama ke dalam JPT madya dan JPT utama;
    b. JF ahli madya ke dalam JPT pratama;
    c. JF ahli muda ke dalam jabatan administrator;
    d. JF penyelia dan ahli pertama ke dalam jabatan pengawas;
    e. jabatan administrator dan JPT pratama ke dalam JF ahli utama;
    f. jabatan pengawas ke dalam JF ahli madya; atau
    g. jabatan pelaksana ke dalam JF ahli pertama, JF ahli muda, dan JF keterampilan.

Pasal 16

(1) Pengangkatan dalam JF melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b merupakan Perpindahan Vertikal melalui kenaikan jenjang JF.
(2) Promosi untuk kenaikan jenjang jabatan harus memenuhi persyaratan:
    a. memenuhi Angka Kredit Kumulatif kenaikan jenjang jabatan;
    b. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi kenaikan jenjang jabatan; dan
    c. memiliki Predikat Kinerja paling rendah baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Pasal 17

(1) Pengusulan pengangkatan dalam JF melalui promosi JF ahli utama ke dalam JPT madya dan JPT utama, JF ahli madya ke dalam JPT pratama, JF ahli muda ke dalam jabatan administrator, dan JF penyelia dan ahli pertama ke dalam jabatan pengawas bagi PNS di lingkungan Kemhan, Mabes TNI, dan Angkatan melalui Kemhan.
(2) Tata cara pengangkatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai

manajemen talenta pegawai Kemhan.

Pasal 18

(1) Pengusulan pengangkatan dalam JF melalui promosi jabatan administrator dan JPT pratama ke dalam JF ahli utama dan kenaikan jenjang JF Ahli Utama bagi PNS di lingkungan Kemhan, Mabes TNI, dan Angkatan melalui Kemhan.

(2) Tata cara pengangkatan dalam JF melalui promosi jabatan administrator dan JPT pratama ke dalam JF ahli utama dan kenaikan jenjang JF Ahli Utama dilaksanakan sebagai berikut:

a. Satker mengajukan surat usulan nama calon Pejabat Fungsional untuk pengangkatan dalam JF melalui promosi jabatan administrator dan JPT pratama ke dalam JF ahli utama dan nama Pejabat Fungsional kenaikan jenjang JF Ahli Utama kepada Sekjen sesuai kebutuhan JF dengan melampirkan bukti kebutuhan JF di Satkernya;

b. Sekjen memerintahkan Karopeg untuk menindaklanjuti usulan pengangkatan melalui promosi jabatan administrator dan JPT pratama ke dalam JF ahli utama dan kenaikan jenjang JF Ahli Utama;

c. Karopeg menindaklanjuti usulan pengangkatan melalui promosi jabatan administrator dan JPT pratama ke dalam JF ahli utama dan kenaikan jenjang JF Ahli Utama, dilaksanakan dengan pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS Kemhan;

d. Biro Kepegawaian melaksanakan pengumpulan berkas administrasi pengangkatan melalui promosi jabatan administrator dan JPT pratama ke dalam JF ahli utama dan kenaikan jenjang JF Ahli Utama sebagaimana ditetapkan oleh Presiden melalui menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara;

e. setelah berkas administrasi sebagaimana dimaksud dalam huruf d telah lengkap, Biro Kepegawaian membuat konsep surat usulan kebutuhan pengangkatan melalui promosi jabatan administrator dan JPT pratama ke dalam JF ahli utama dan kenaikan jenjang JF Ahli Utama kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara;

f. setelah mendapatkan persetujuan usulan kebutuhan pengangkatan melalui promosi jabatan administrator dan JPT pratama ke dalam JF ahli utama dan kenaikan jenjang JF Ahli Utama dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara, Sekjen mengajukan surat usulan daftar nama calon Pejabat Fungsional pengangkatan melalui promosi jabatan administrator dan JPT pratama ke dalam JF ahli utama dan daftar nama Pejabat Fungsional kenaikan jenjang JF Ahli Utama kepada Instansi Pembina beserta dokumen persyaratan

administrasi untuk mendapatkan rekomendasi hasil Uji Kompetensi;

g. untuk mendapatkan rekomendasi hasil Uji Kompetensi pengangkatan melalui promosi jabatan administrator dan JPT pratama ke dalam JF ahli utama dan kenaikan jenjang JF Ahli Utama, calon Pejabat Fungsional dan Pejabat Fungsional harus mengikuti dan lulus Uji Kompetensi pengangkatan melalui promosi jabatan administrator dan JPT pratama ke dalam JF ahli utama dan kenaikan jenjang JF Ahli Utama yang dilaksanakan oleh Instansi Pembina; dan

h. setelah mendapatkan rekomendasi hasil Uji Kompetensi pengangkatan melalui promosi jabatan administrator dan JPT pratama ke dalam JF ahli utama dan kenaikan jenjang JF Ahli Utama, Biro Kepegawaian membuat konsep surat usulan permohonan pengangkatan melalui promosi jabatan administrator dan JPT pratama ke dalam JF ahli utama dan kenaikan jenjang JF Ahli Utama kepada Presiden melalui menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapatkan pertimbangan teknis dan ditandatangani oleh Menteri.

Pasal 19

(1) Pengusulan pengangkatan melalui:

a. promosi jabatan pengawas ke dalam JF ahli madya atau jabatan pelaksana ke dalam JF ahli muda, JF ahli pertama, dan JF keterampilan bagi PNS di lingkungan Kemhan, PNS di lingkungan Mabes TNI dan Angkatan; dan

b. kenaikan jenjang JF mahir, terampil, pemula, ahli madya dan ahli muda bagi PNS di lingkungan Kemhan dan ahli madya bagi PNS di lingkungan Mabes TNI dan Angkatan,

melalui Kemhan.

(2) Tata cara pengangkatan melalui promosi jabatan pengawas ke dalam JF ahli madya atau jabatan pelaksana ke dalam JF ahli muda, JF ahli pertama, dan JF keterampilan dan kenaikan jenjang JF mahir, terampil, pemula, ahli madya dan ahli muda dilaksanakan sebagai berikut:

a. Satker mengajukan surat usulan nama calon Pejabat Fungsional untuk pengangkatan melalui promosi jabatan pengawas ke dalam JF ahli madya atau jabatan pelaksana ke dalam JF ahli muda, JF ahli pertama, dan JF keterampilan dan nama Pejabat Fungsional kenaikan jenjang JF mahir, terampil, pemula, ahli madya dan ahli muda kepada Sekjen sesuai kebutuhan JF dengan melampirkan bukti kebutuhan JF di Satkernya;

b. Sekjen memerintahkan Karopeg untuk menindaklanjuti usulan pengangkatan melalui

promosi jabatan pengawas ke dalam JF ahli madya atau jabatan pelaksana ke dalam JF ahli muda, JF ahli pertama, dan JF keterampilan dan kenaikan jenjang JF mahir, terampil, pemula, ahli madya dan ahli muda;

c. Karopeg menindaklanjuti usulan pengangkatan melalui promosi jabatan pengawas ke dalam JF ahli madya atau jabatan pelaksana ke dalam JF ahli muda, JF ahli pertama, dan JF keterampilan dan kenaikan jenjang JF mahir, terampil, pemula, ahli madya dan ahli muda dengan ketentuan sebagai berikut:
   1. bagi PNS yang akan diangkat dalam JF jenjang ahli madya dan ahli muda dilaksanakan dengan pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS; atau
   2. bagi PNS yang akan diangkat dalam JF jenjang ahli pertama dan JF keterampilan, disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing Satker.

d. Biro Kepegawaian melaksanakan pengumpulan berkas administrasi meliputi:
   1. fotokopi salinan/petikan keputusan pengangkatan PNS yang dilegalisir;
   2. fotokopi ijazah paling rendah sarjana/diploma empat sesuai bidang pendidikan yang dibutuhkan dalam JF Keahlian atau Ijazah sekolah lanjutan tingkat atas/sederajat sesuai dengan bidang pendidikan yang dibutuhkan dalam JF keterampilan yang dilegalisir;
   3. fotokopi Predikat Kinerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisir;
   4. penetapan Angka Kredit sesuai dengan Angka Kredit yang di persyaratkan pada pangkat dan jenjang yang diusulkan bagi yang telah diangkat menjadi Pejabat Fungsional lainnya;
   5. surat pernyataan memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang JF yang akan diduduki paling singkat 2 (dua) tahun; dan
   6. syarat administrasi lain sesuai dengan kebutuhan JF sebagaimana ditentukan oleh Instansi Pembina.

e. setelah berkas administrasi sebagaimana dimaksud dalam huruf d telah lengkap, Biro Kepegawaian membuat konsep surat usulan kebutuhan pengangkatan melalui promosi jabatan pengawas ke dalam JF ahli madya atau jabatan pelaksana ke dalam JF ahli muda, JF ahli pertama, dan JF keterampilan dan kenaikan jenjang JF mahir, terampil, pemula, ahli madya dan ahli muda kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara;

f. setelah mendapatkan persetujuan usulan kebutuhan pengangkatan melalui promosi jabatan

pengawas ke dalam JF ahli madya atau jabatan pelaksana ke dalam JF ahli muda, JF ahli pertama, dan JF keterampilan dan kenaikan jenjang JF mahir, terampil, pemula, ahli madya dan ahli muda dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara, Sekjen mengajukan surat usulan daftar nama calon Pejabat Fungsional pengangkatan melalui promosi jabatan pengawas ke dalam JF ahli madya atau jabatan pelaksana ke dalam JF ahli muda, JF ahli pertama, dan JF keterampilan dan nama Pejabat Fungsional kenaikan jenjang JF mahir, terampil, pemula, ahli madya dan ahli muda kepada Instansi Pembina beserta dokumen persyaratan administrasi untuk mendapatkan rekomendasi hasil Uji Kompetensi;

g. untuk mendapatkan rekomendasi hasil Uji Kompetensi pengangkatan melalui promosi jabatan pengawas ke dalam JF ahli madya atau jabatan pelaksana ke dalam JF ahli muda, JF ahli pertama, dan JF keterampilan dan kenaikan jenjang JF mahir, terampil, pemula, ahli madya dan ahli muda, calon Pejabat Fungsional dan Pejabat Fungsional harus mengikuti dan lulus Uji Kompetensi pengangkatan melalui promosi jabatan pengawas ke dalam JF ahli madya atau jabatan pelaksana ke dalam JF ahli muda, JF ahli pertama, dan JF keterampilan dan kenaikan jenjang JF mahir, terampil, pemula, ahli madya dan ahli muda yang dilaksanakan oleh Instansi Pembina; dan

h. setelah calon Pejabat Fungsional dan Pejabat Fungsional lulus Uji Kompetensi, Biro Kepegawaian membuat keputusan Menteri tentang kenaikan jenjang JF dan ditandatangani oleh:
   1. Sekjen untuk pengangkatan JF jenjang ahli madya, ahli muda, ahli pertama, penyelia, dan mahir dan kenaikan jenjang JF jenjang ahli madya, ahli muda, penyelia, dan mahir; dan
   2. Karopeg untuk pengangkatan JF jenjang terampil dan pemula, dan kenaikan jenjang JF jenjang terampil.

Pasal 20

(1) Pengusulan pengangkatan melalui kenaikan jenjang JF keterampilan, ahli pertama, dan ahli muda bagi PNS di lingkungan Mabes TNI dan Angkatan melalui Mabes TNI dan Angkatan.

(2) Tata cara pengangkatan melalui kenaikan jenjang JF dilaksanakan oleh Panglima Tentara Nasional Indonesia dan Kepala Staf Angkatan.

BAB III
PEJABAT YANG BERWENANG DALAM
PENGANGKATAN JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

(1) Pengangkatan dalam JF jenjang ahli utama ditetapkan oleh Presiden atas usulan Menteri.
(2) Pengangkatan dalam JF ditetapkan oleh Menteri atas usulan PyB, bagi:
    a. JF ahli madya;
    b. JF ahli muda;
    c. JF ahli pertama;
    d. JF penyelia;
    e. JF mahir;
    f. JF terampil; dan
    g. JF pemula.
(3) Pengangkatan dalam JF sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh:
    a. Panglima TNI;
    b. Kepala Staf Angkatan;
    c. Sekjen; atau
    d. Karopeg.
(4) Panglima TNI sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berwenang untuk menetapkan perpindahan melalui promosi dalam JF jenjang ahli muda, ahli pertama pada kategori keahlian dan semua jenjang pada kategori keterampilan bagi PNS dan PPPK Kemhan yang berdinas di UO Markas Besar Tentara Nasional Indonesia.
(5) Kepala Staf Angkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b berwenang untuk menetapkan perpindahan melalui promosi dalam JF jenjang ahli muda, ahli pertama pada kategori keahlian dan semua jenjang pada kategori keterampilan bagi PNS dan PPPK Kemhan yang berdinas di UO Markas Besar Angkatan.
(6) Sekjen atas nama Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c berwenang untuk menetapkan pengangkatan pertama, perpindahan dari jabatan lain, penyesuaian, dan promosi bagi PNS dan PPPK Kemhan yang akan menduduki JF selain ahli utama pada kategori keahlian atau jenjang penyelia dan mahir pada kategori keterampilan
(7) Sekjen atas nama Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c berwenang untuk menetapkan pemberhentian dan pengangkatan kembali dalam JF jenjang ahli muda, ahli pertama pada kategori keahlian dan semua jenjang pada kategori keterampilan bagi PNS dan PPPK Kemhan yang berdinas di lingkungan Mabes TNI dan Angkatan.
(8) Karopeg atas nama Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d berwenang untuk menetapkan pengangkatan pertama, perpindahan dari jabatan lain, penyesuaian dan promosi bagi PNS dan PPPK Kemhan yang akan menduduki JF terampil dan pemula pada kategori keterampilan.
(9) Karopeg atas nama Menteri sebagaimana dimaksud

pada ayat (3) huruf d berwenang untuk menetapkan pemberhentian dan pengangkatan kembali dalam JF terampil dan pemula pada kategori keterampilan bagi PNS dan PPPK Kemhan yang berdinas di lingkungan Mabes TNI dan Angkatan.

BAB IV
PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 22

(1) Setiap PNS dan PPPK di lingkungan Kemhan, Mabes TNI, dan Angkatan yang menduduki JF wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
(2) Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Satker.

Pasal 23

(1) Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dilakukan bagi PNS di lingkungan Kemhan, Mabes TNI, dan Angkatan yang diangkat menjadi Pejabat fungsional melalui:
    a. pengangkatan pertama;
    b. perpindahan dari jabatan lain;
    c. penyesuaian; dan
    d. promosi ke dalam atau dari JF dan kenaikan jenjang.
(2) Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dilakukan bagi PPPK di lingkungan Kemhan, Mabes TNI, dan Angkatan yang diangkat menjadi Pejabat fungsional.
(3) PNS dan PPPK di lingkungan Kemhan, Mabes TNI, dan Angkatan yang melaksanakan pelantikan dan pengangkatan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuktikan dalam berita acara pelaksanaan.
(4) Berita acara pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterima oleh Biro Kepegawaian paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak pelaksanaan pelantikan untuk kelengkapan administrasi pengangkatan.

Pasal 24

(1) Pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji JF dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak keputusan pengangkatan.
(2) Jangka waktu pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi PNS dan PPPK di lingkungan Kemhan, Mabes TNI, dan Angkatan yang keputusan pengangkatan ditetapkan oleh Presiden.

Pasal 25

Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji JF dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PEMBERHENTIAN JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 26

(1) PNS di lingkungan Kemhan, Mabes TNI, dan Angkatan yang menduduki JF diberhentikan dari jabatannya apabila:
   a. mengundurkan diri dari Jabatan;
   b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
   c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
   d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
   e. ditugaskan secara penuh pada Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Pelaksana;
   f. tidak memenuhi persyaratan JF.

(2) Pejabat Fungsional yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan JF.

(3) Pengangkatan kembali dalam JF sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dalam jenjang jabatannya dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas bidang JF selama diberhentikan.

(4) Pejabat Fungsional yang diberhentikan karena ditugaskan pada Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling kurang 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang JF terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi apabila tersedia kebutuhan JF.

(5) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan ijin dari Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.

(6) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dapat diangkat kembali dalam JF yang sama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

(1) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas JF.

(2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan secara tertulis kepada Menteri dengan menyertakan alasan pengunduran diri.

(3) Menteri menetapkan pemberhentian Pejabat Fungsional dan melaporkan kepada Instansi Pembina.

Pasal 28

Pejabat Fungsional yang tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf f apabila:

a. Predikat Kinerja tahunan bagi Pejabat Fungsional kurang atau sangat kurang dan tidak menunjukkan perbaikan kinerja setelah diberikan kesempatan selama 6 (enam) bulan untuk memperbaiki kinerjanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
b. tidak memenuhi standar kompetensi yang ditentukan pada JF yang diduduki.

Bagian Kedua
Tata Cara Pemberhentian

Pasal 29

(1) Tata cara pemberhentian dalam JF untuk jenjang Ahli Utama bagi PNS di lingkungan Kemhan, Mabes TNI, dan Angkatan dilakukan sebagai berikut:
    a. Satker mengajukan surat usulan nama Pejabat Fungsional yang akan diberhentikan dari jabatannya kepada Sekjen;
    b. Surat usulan sebagaimana dimaksud dalam huruf a harus disertai alasan pemberhentian beserta dokumen pendukung sesuai dengan alasan pemberhentian;
    c. dalam hal pemberhentian JF dikarenakan mengundurkan diri dari jabatan harus melampirkan surat persetujuan dari Instansi Pembina;
    d. Sekjen memerintahkan Karopeg untuk menindaklanjuti dengan surat usulan pemberhentian JF kepada Presiden melalui menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara yang ditandatangani oleh Menteri; dan
    e. keputusan Presiden mengenai pemberhentian JF disampaikan oleh Kemhan kepada Satker dan yang bersangkutan.
(2) Tata cara pemberhentian dalam JF keterampilan, ahli madya, ahli muda, dan ahli pertama bagi PNS di lingkungan Kemhan, Mabes TNI, dan Angkatan dilakukan sebagai berikut:
    a. Satker mengajukan surat usulan nama Pejabat Fungsional yang akan diberhentikan dari jabatannya kepada Sekjen;
    b. Surat usulan sebagaimana dimaksud dalam huruf a harus disertai alasan pemberhentian beserta dokumen pendukung sesuai dengan alasan pemberhentian;
    c. dalam hal pemberhentian JF dikarenakan mengundurkan diri dari jabatan harus melampirkan surat persetujuan dari Instansi Pembina;
    d. Karopeg mengajukan konsep keputusan

pemberhentian JF kepada Menteri melalui Sekjen untuk mendapatkan persetujuan; dan

e. keputusan Menteri mengenai Pemberhentian JF disampaikan oleh Kemhan kepada Satker dan yang bersangkutan.

Pasal 30

Pemberhentian PPPK Kemhan dalam JF dilakukan melalui pemutusan hubungan kerja PPPK berdasarkan perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 6 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Tertentu Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 251), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

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 25 Oktober 2023

MENTERI PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA,

PRABOWO SUBIANTO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 9 November 2023

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

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 886