



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1260, 2019

KEMEN-DPDTT. PNS. Jabatan Fungsional  
Penggerak Swadaya Masyarakat. Penyesuaian.  
Pangkat. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI

DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 14 TAHUN 2019

TENTANG

PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN FUNSIONAL  
PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT MELALUI PENYESUAIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI  
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat perlu mengangkat Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat melalui Penyesuaian sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2018 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/*Inpassing*;
  - b. bahwa Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat melalui Penyesuaian sudah tidak sesuai dengan kebutuhan perluasan tugas dan fungsi pejabat fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat dan adanya peningkatan jenjang jabatan sehingga perlu diganti;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi tentang Pedoman Pelaksanaan Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat melalui Penyesuaian;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  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);
  4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2015 tentang Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 13);
  5. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 463) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi

- (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1915);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1143);
  7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2018 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Melalui Penyesuaian/*Inpassing* (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1274);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI TENTANG PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT MELALUI PENYESUAIAN.

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. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
3. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan

fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

4. Pejabat Fungsional adalah pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
5. Penyesuaian adalah proses pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional guna memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam jangka waktu tertentu.
6. Penggerak Swadaya Masyarakat yang selanjutnya disingkat PSM adalah Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melaksanakan pemberdayaan masyarakat desa melalui penggerakan keswadayaan masyarakat dalam rangka mencapai kemandirian dan berkelanjutan.
7. Jabatan Penggerak Swadaya Masyarakat Kategori Keahlian adalah Jabatan Fungsional yang mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan, metodologi dan teknik analisis di bidang pemberdayaan masyarakat.
8. Pemberdayaan Masyarakat adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat desa.
9. Angka Kredit adalah nilai dari tiap butir kegiatan dan atau akumulasi nilai-nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh PSM yang digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan jabatan/pangkat.
10. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

11. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan Manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Instansi Pembina Jabatan Fungsional PSM adalah Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
13. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
14. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
15. Instansi Pengusul adalah Instansi Pusat atau Instansi Daerah yang mengusulkan Pegawai Negeri Sipil untuk diangkat kedalam Jabatan Fungsional PSM melalui Penyesuaian.
16. Standar Kompetensi PSM adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan yang harus dimiliki oleh PSM dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya dalam penggerakan swadaya masyarakat.
17. Uji Kompetensi PSM yang selanjutnya disebut Uji Kompetensi adalah proses penilaian terhadap kemampuan yang dimiliki PSM di bidang penggerakan swadaya masyarakat melalui penerapan berbagai metode uji yang telah ditentukan sesuai jenjang jabatan yang akan dimasuki.
18. Badan Penelitian dan Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan, dan Informasi, yang selanjutnya disebut Balilatfo adalah Unit Pembina Jabatan Fungsional PSM.
19. Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional PSM adalah Pusat Pelatihan Masyarakat.

20. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembangunan desa dan kawasan perdesaan, pemberdayaan masyarakat desa, percepatan pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi.
21. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembangunan desa dan kawasan perdesaan, pemberdayaan masyarakat desa, percepatan pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi.

#### Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan Penyesuaian Jabatan Fungsional PSM meliputi:

- a. persyaratan penyesuaian;
- b. tata cara penyesuaian;
- c. verifikasi dan validasi;
- d. Uji Kompetensi;
- e. rekomendasi dan pengangkatan;
- f. jadwal dan lokasi; dan
- g. pendanaan.

#### Pasal 3

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional PSM melalui Penyesuaian dilakukan untuk pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional PSM Kategori Keahlian jenjang Ahli Pertama, Ahli Muda, dan Ahli Madya.
- (2) Instansi Pusat dan Instansi Daerah yang belum mempunyai Pejabat Fungsional PSM Kategori Keahlian jenjang Ahli Pertama, Ahli Muda, dan Ahli Madya atau sudah mempunyai PSM Kategori Keahlian jenjang Ahli Pertama, Ahli Muda, dan Ahli Madya tetapi jumlahnya belum mencukupi dapat melakukan Penyesuaian.

#### Pasal 4

- (1) Penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 untuk menjamin keseimbangan antara beban kerja dan

jumlah PNS yang pelaksanaannya harus mempertimbangkan kebutuhan Jabatan Fungsional PSM dalam organisasi.

- (2) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional PSM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Instansi Pusat dan Instansi Daerah menyusun formasi kebutuhan Jabatan Fungsional PSM melalui e-formasi yang tersedia di instansi masing-masing.
- (3) Formasi kebutuhan Jabatan Fungsional PSM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB II

### PERSYARATAN PENYESUAIAN

#### Pasal 5

Penyesuaian kedalam Jabatan Fungsional PSM pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah ditujukan bagi:

- a. PNS yang telah dan/atau masih menjalankan tugas di bidang Jabatan Fungsional PSM yang akan diduduki berdasarkan keputusan Pejabat yang Berwenang;
- b. PNS yang masih menjalankan tugas jabatan sesuai dengan formasi Jabatan Fungsional PSM dan telah mendapatkan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
- c. Pejabat Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas, yang memiliki kesesuaian atau keterkaitan antara bidang tugas jabatan dengan Jabatan Fungsional PSM yang akan diduduki; dan
- d. PNS yang dibebaskan sementara dari jabatannya, karena dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam jabatan/pangkat terakhir tidak dapat memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.

## Pasal 6

PNS yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional PSM Kategori Keahlian melalui Penyesuaian harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. berijazah paling rendah sarjana strata satu (S-1) atau Diploma IV (D-IV)/sederajat yang telah diakui oleh instansi yang berwenang;
- b. pangkat paling rendah sesuai dengan persyaratan kepangkatan dari Jabatan Fungsional yang akan diduduki;
- c. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pemberdayaan Masyarakat paling singkat 2 (dua) tahun secara berturut-turut atau akumulasi;
- d. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi Penyesuaian di bidang Jabatan Fungsional PSM yang akan diduduki;
- e. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
- f. berusia paling tinggi:
  - 1) 56 (lima puluh enam) tahun bagi yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional PSM jenjang Ahli Pertama dan Ahli Muda; dan
  - 2) 58 (lima puluh delapan) tahun bagi yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional PSM jenjang Ahli Madya.

## BAB III

## TATA CARA PENYESUAIAN

## Bagian Kesatu

## Umum

## Pasal 7

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional PSM melalui Penyesuaian dilakukan dengan tahapan:

- a. pengumuman;
- b. pengusulan;
- c. verifikasi dan validasi;

- d. Uji Kompetensi;
- e. rekomendasi; dan
- f. pengangkatan.

Bagian Kedua  
Pengumuman

Pasal 8

- (1) Instansi Pembina mengumumkan pendaftaran PNS yang akan diangkat kedalam Jabatan Fungsional PSM melalui Penyesuaian kepada Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
- (2) Pengumuman pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui laman resmi Kementerian dan surat edaran.

Bagian Ketiga  
Pengusulan

Pasal 9

- (1) Unit Pengelola Kepegawaian Instansi Pengusul melakukan seleksi internal berdasarkan Formasi kebutuhan PSM atau e-formasi.
- (2) Hasil seleksi internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar bagi Pimpinan Instansi Pengusul untuk mengajukan usulan mengikuti Penyesuaian.
- (3) Pengajuan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus diterima oleh Sekretaris Jenderal Kementerian paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sebelum jadwal yang ditetapkan untuk Uji Kompetensi dan dilengkapi dengan:
  - a. portofolio (Formulir 1) dan biodata (Formulir 2);
  - b. data kebutuhan PSM sebagaimana yang ada dalam e-formasi atau peta jabatan yang tersedia di instansi masing-masing (Formulir 3);
  - c. surat pernyataan dari kepala satuan kerja atau Pejabat yang Berwenang yang berisi informasi bahwa telah memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas

- di bidang Pemberdayaan Masyarakat paling kurang 2 (dua) tahun, baik secara berturut-turut maupun akumulasi (Formulir 4);
- d. surat keterangan/ Pernyataan telah lolos seleksi internal oleh Tim Seleksi Internal instansi yang bersangkutan (Formulir 5);
  - e. surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin, tidak sedang menjalani tugas belajar, dan tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara (Formulir 6);
  - f. fotokopi ijazah dan transkrip nilai pendidikan minimal Sarjana strata satu (S-1/Diploma IV (D-IV)/sederajat) yang telah dilegalisasi oleh instansi yang berwenang;
  - g. fotokopi Keputusan tentang pangkat terakhir paling rendah sesuai dengan persyaratan kepangkatan dari Jabatan Fungsional PSM yang akan diduduki;
  - h. fotokopi Surat Keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
  - i. fotokopi penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik, yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
  - j. fotokopi kartu pegawai;
  - k. bagi PNS yang akan menduduki jenjang jabatan PSM Ahli Madya diwajibkan untuk melampirkan bukti Karya Tulis/Karya Ilmiah yang telah dipublikasikan dalam media cetak, media massa, media daring (online), atau sarana publikasi lainnya; dan
  - l. bagi PSM yang saat ini sedang dibebaskan sementara atau diberhentikan karena tidak dapat mengumpulkan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat atau jabatan setingkat lebih tinggi harus melampirkan:
    - 1) fotokopi Keputusan kenaikan jabatan terakhir;
    - 2) fotokopi Penetapan Angka Kredit (PAK) terakhir;dan

- 3) fotokopi Keputusan Pemberhentian dari Jabatan Fungsional PSM.

#### Pasal 10

Pengajuan usulan bagi PNS yang akan mengikuti Penyesuaian dalam Jabatan Fungsional PSM disampaikan kepada Sekretaris Jenderal Kementerian paling lambat 6 (enam) bulan sebelum batas usia paling tinggi untuk diangkat kedalam jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f.

#### Bagian Keempat Verifikasi dan Validasi

#### Pasal 11

- (1) Verifikasi dan validasi dilakukan terhadap dokumen persyaratan administrasi yang meliputi:
  - a. kelengkapan berkas usulan sesuai persyaratan yang telah ditentukan; dan
  - b. kesesuaian antara PNS yang diusulkan dengan formasi Jabatan Fungsional PSM pada instansi atau unit kerja pengusul.
- (2) Verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Verifikasi.

#### Pasal 12

- (1) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) ditetapkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian.
- (2) Keanggotaan Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Pejabat yang membidangi kepegawaian di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian.
- (3) Susunan Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah ganjil yang terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
  - b. 1 (satu) orang wakil ketua merangkap anggota; dan

- c. paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang anggota.

#### Pasal 13

Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bertugas memeriksa dan memvalidasi:

- a. kelengkapan dokumen persyaratan administrasi;
- b. kesesuaian kelengkapan berkas dan lampiran yang diusulkan;
- c. kesesuaian antara jabatan yang diusulkan dengan formasi kebutuhan Jabatan Fungsional PSM yang disampaikan; dan
- d. kesesuaian tingkat pendidikan, pangkat dan golongan ruang, serta masa kerja kepangkatan terakhir.

#### Pasal 14

- (1) Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dilaksanakan terhitung sejak permohonan dan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) diterima secara lengkap.
- (2) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap dan memenuhi syarat, Sekretaris Jenderal Kementerian melakukan pemanggilan kepada peserta Uji Kompetensi penyesuaian Jabatan Fungsional PSM disertai dengan jadwal pelaksanaan Uji Kompetensi.

#### Bagian Kelima

#### Uji Kompetensi

#### Paragraf 1

#### Tim Uji Kompetensi

#### Pasal 15

- (1) Uji Kompetensi Penyesuaian dilaksanakan oleh Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional PSM dengan menggunakan metode yang telah ditetapkan bagi setiap jenjang Jabatan Fungsional PSM yang akan diduduki.

- (2) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Uji Kompetensi.

Pasal 16

Tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Balilatfo.

Pasal 17

- (1) Tim Uji Kompetensi bertugas:
  - a. membuat rencana Uji Kompetensi;
  - b. menyusun dan menetapkan materi Uji Kompetensi;
  - c. mengembangkan materi Uji Kompetensi;
  - d. menyusun dan menyiapkan perangkat Uji Kompetensi, fasilitas, dan sumberdaya yang dibutuhkan dalam Uji Kompetensi;
  - e. melakukan pengujian dan penilaian peserta Uji Kompetensi; dan
  - f. melaporkan hasil pelaksanaan Uji Kompetensi dan berita acara kepada Kepala Balilatfo.
- (2) Tim Uji Kompetensi berwenang:
  - a. menentukan instrumen Uji Kompetensi;
  - b. menetapkan substansi Uji Kompetensi berdasarkan standar kompetensi;
  - c. meminta data atau dokumen tambahan kepada peserta Uji Kompetensi maupun pihak yang terkait jika diperlukan;
  - d. memutuskan hasil Uji Kompetensi; dan
  - e. memberikan saran perbaikan jika diperlukan.

Pasal 18

- (1) Susunan Tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 terdiri atas:
  - a. ketua;
  - b. sekretaris; dan
  - c. anggota.

- (2) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional PSM.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dijabat oleh Pejabat Administrator yang membidangi Pemberdayaan Jabatan Fungsional PSM pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional PSM.
- (4) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
  - a. PNS yang memiliki kompetensi untuk menguji atau menilai Uji Kompetensi; dan
  - b. pakar, akademisi, atau praktisi di bidang pemberdayaan masyarakat.
- (5) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dapat diikutsertakan sebagai anggota tim Uji Kompetensi sesuai dengan kebutuhan.

#### Pasal 19

Tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 harus memenuhi persyaratan:

- a. bagi:
  - 1) pejabat fungsional PSM, jenjang jabatannya lebih tinggi atau sama dengan jenjang Jabatan Fungsional PSM yang akan diduduki;
  - 2) pejabat fungsional lain, jenjang jabatannya lebih tinggi atau sama dengan jenjang Jabatan Fungsional PSM yang akan diduduki;
  - 3) pejabat struktural, jabatannya dan/atau pangkatnya lebih tinggi atau setara dengan jenjang jabatan atau pangkat Jabatan Fungsional PSM yang akan diduduki; dan/atau
  - 4) pakar, akademisi, atau praktisi yang mempunyai kompetensi di bidang pemberdayaan masyarakat;
- b. memiliki ijazah paling rendah Sarjana Strata-1 (S-1);
- c. memiliki pengalaman kerja di bidang pemberdayaan masyarakat paling singkat 5 (lima) tahun; dan

- d. tidak sedang menjalani atau dalam proses dijatuhi hukuman disiplin bagi anggota Tim Uji Kompetensi yang berasal dari PNS.

#### Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Tim Uji Kompetensi dibantu oleh sekretariat Tim Uji Kompetensi;
- (2) Keanggotaan Sekretariat Tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional PSM.
- (3) Pembentukan Sekretariat Tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Balilatfo.

#### Paragraf 2

#### Pelaksanaan Uji Kompetensi

#### Pasal 21

Tahapan pelaksanaan Uji Kompetensi Penyesuaian dalam Jabatan Fungsional PSM meliputi:

- a. penetapan metode Uji Kompetensi;
- b. pelaksanaan Uji Kompetensi terhadap peserta uji; dan
- c. penyampaian hasil Uji Kompetensi kepada Kepala Balilatfo.

#### Pasal 22

Metode Uji Kompetensi penyesuaian Jabatan Fungsional PSM meliputi:

- a. portofolio;
- b. ujian lisan atau wawancara;
- c. ujian tertulis;
- d. praktik;
- e. pembuatan karya tulis atau karya ilmiah; dan/atau
- f. presentasi karya tulis atau karya ilmiah.

## Pasal 23

Pelaksanaan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b menggunakan materi Uji Kompetensi meliputi:

- a. aspek kemampuan penguasaan materi atau substansi pemberdayaan masyarakat;
- b. aspek keterampilan pemberdayaan masyarakat; dan
- c. aspek sikap dan perilaku.

## Paragraf 3

## Hasil Uji Kompetensi

## Pasal 24

- (1) Tim Uji Kompetensi menetapkan hasil Uji Kompetensi Jabatan Fungsional PSM.
- (2) Hasil Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dengan kualifikasi kompeten atau tidak kompeten.
- (3) Kualifikasi kompeten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi syarat nilai kelulusan paling rendah 70 (tujuh puluh).
- (4) Dalam hal Peserta Uji Kompetensi dinyatakan tidak kompeten, yang bersangkutan dapat mengikuti Uji Kompetensi ulang.
- (5) Peserta Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya dapat mengikuti 1 (satu) kali Uji Kompetensi ulang dalam waktu paling cepat 6 (enam) bulan terhitung setelah Uji Kompetensi yang ditempuh sebelumnya.
- (6) Hasil Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam berita acara Hasil Uji Kompetensi Penyesuaian Jabatan Fungsional PSM.

## Pasal 25

- (1) Hasil Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dilengkapi dengan lembar rekapitulasi Angka Kredit kumulatif yang telah diverifikasi masa

kepangkatan/golongan ruang dan pendidikan oleh Tim Uji Kompetensi.

- (2) Angka kredit kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Bagian Keenam

#### Rekomendasi

##### Pasal 26

- (1) Berita acara Hasil Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (6) disampaikan oleh Ketua Tim Uji Kompetensi kepada Kepala Balilatfo.
- (2) Kepala Balilatfo menyampaikan berita acara Hasil Uji Kompetensi kepada Sekretaris Jenderal.
- (3) Penyampaian hasil Uji Kompetensi dari Tim Uji Kompetensi kepada Kepala Balilatfo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak dimulainya pelaksanaan Uji Kompetensi.

##### Pasal 27

- (1) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2), Sekretaris Jenderal menyampaikan rekomendasi pengangkatan peserta Uji Kompetensi yang dinyatakan kompeten kepada Instansi Pengusul.
- (2) Bagi peserta Uji Kompetensi yang dinyatakan tidak kompeten, Pimpinan Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional PSM menyampaikan hasil Uji Kompetensi kepada Pimpinan Instansi Pengusul dilengkapi dengan pemberitahuan untuk mengikuti Uji Kompetensi ulang.

Bagian Ketujuh  
Pengangkatan

Pasal 28

- (1) Instansi Pengusul melaksanakan pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional PSM melalui Penyesuaian berdasarkan rekomendasi dari Sekretaris Jenderal Kementerian.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila tersedia lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional PSM.
- (3) Tata cara pengangkatan Jabatan Fungsional PSM melalui Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal rekomendasi Sekretaris Jenderal Kementerian telah ditetapkan tetapi tidak tersedia lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional PSM, Instansi Pengusul mengajukan kebutuhan Jabatan Fungsional PSM berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) PSM yang diangkat melalui Penyesuaian harus mengikuti pelatihan PSM Penyesuaian paling lama 2 (dua) tahun sejak diangkat.
- (2) Pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memperoleh rekomendasi pengangkatan dari Instansi Pembina ke dalam Jabatan Fungsional PSM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), sebelum diangkat ke dalam Jabatan Fungsional PSM harus membuat surat pengunduran diri sebagai pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrator, atau pejabat pengawas.

- (3) Setiap Pejabat Fungsional PSM yang telah diangkat wajib dilantik dan diambil sumpah atau janji sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Keputusan pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional PSM ditembuskan kepada Kepala Balilatfo.

#### BAB IV JADWAL DAN LOKASI

##### Pasal 30

- (1) Penyesuaian Jabatan Fungsional PSM dilaksanakan paling lambat bulan Agustus Tahun 2020.
- (2) Jadwal dan lokasi pelaksanaan Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Balilatfo.

##### Pasal 31

Instansi Pengusul dapat menyelenggarakan Penyesuaian selain jadwal dan lokasi yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) melalui kerja sama dengan Instansi Pembina.

#### BAB V PENDANAAN

##### Pasal 32

- (1) Pendanaan pelaksanaan penyesuaian Jabatan Fungsional PSM yang diselenggarakan oleh Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional PSM dibebankan pada anggaran Kementerian.
- (2) Pendanaan pelaksanaan penyesuaian Jabatan Fungsional PSM yang diselenggarakan di Instansi Pengusul melalui kerjasama dengan Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional PSM dibebankan pada anggaran Instansi Pengusul.

## BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 33

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, PNS yang sedang dalam proses pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional PSM melalui Penyesuaian tetap diproses pengangkatannya berdasarkan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional PSM melalui Penyesuaian/*Inpassing*.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 34

Pada saat Peraturan Menteri ini berlaku, Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional PSM melalui Penyesuaian/*Inpassing* (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1631), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 35

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 30 September 2019

MENTERI DESA,  
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN  
TRANSMIGRASI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

EKO PUTRO SANDJOJO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 22 Oktober 2019

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

ttd

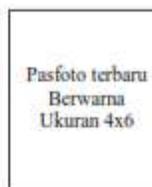
WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI DESA,  
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN  
TRANSMIGRASI  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 14 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN PENGANGKATAN  
PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN  
FUNGSIONAL PENGGERAK SWADAYA  
MASYARAKAT MELALUI PENYESUAIAN

FORMULIR- FORMULIR

- Formulir 1. Format Lembar Portofolio Calon Penggerak Swadaya Masyarakat
- Formulir 2. Format Lembar Biodata
- Formulir 3. Format Data Kebutuhan Penggerak Swadaya Masyarakat
- Formulir 4. Format Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas di Bidang Pemberdayaan Masyarakat paling kurang 2 (dua) tahun
- Formulir 5. Format Surat Keterangan/Pernyataan Telah Lolos Seleksi Internal oleh Tim Seleksi Internal
- Formulir 6. Format Surat Pernyataan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin, Tidak Sedang Menjalani Tugas Belajar, Dan Tidak Sedang Menjalani Cuti Di Luar Tanggungan Negara
- Formulir 7. Format Surat Rekomendasi Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat
- Formulir 8. Format Keputusan tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Melalui Penyesuaian.

Formulir 1. Format Portofolio Calon PSM Penyesuaian



PORTOFOLIO CALON PSM PENYESUAIAN

1	Nama Lengkap (Gelar)	:
2	NIP	:
3	No. Seri KARPEG	:
4	Tempat/Tanggal Lahir	:
5	Pangkat/Golongan/TMT	:
6	Jabatan Terakhir	:
7	Instansi/Unit Kerja	:
8	Alamat Kantor/Telp./Faks./E-mail	:
9	Alamat Rumah/Telp./Faks./HP	:
10	Nomor, Tanggal Surat Usulan Seleksi/ Uji Kompetensi Calon PSM	:
11	Pejabat Pengusul/Pembina Kepegawaian	:
12	Unit Kerja Rencana Penempatan	:
13	Formasi Jabatan Fungsional PSM di Unit Kerja Rencana Penempatan (e-formasi) Contoh: Pertama/Muda/Madya ....orang	:

Pendidikan

Jenjang	Perguruan Tinggi	Bidang Studi/Jurusan	Tahun Lulus
D4			
S1			

S2			
S3			

## Pengalaman Jabatan

No	Nama Jabatan	Pangkat/ Golongan	Eselon/ Jenjang Jabatan	Tahun ... s/d ...	Instansi/ Unit Kerja
1.					
2.					
3.					
Dst.					

## Pengalaman Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan

No	Nama Diklat	Penyelenggara	Tempat Penyelenggaraan	Tahun
1.				
2.				
3.				
Dst.				

## Kegiatan Ilmiah/Seminar

No	Nama Kegiatan	Penyelenggara	Tempat Penyelenggaraan	Tahun
1.				
2.				
3.				
Dst.				

Pengalaman Melaksanakan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat

No	Nama Kegiatan Pemberdayaan	Tahapan Kegiatan Pemberdayaan	Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan	Keterangan
1.				
2.				
3.				
Dst.				

Mengetahui,  
Kepala Instansi/Lembaga Pengusul,

Calon PSM,

(.....)

NIP.

(.....)

NIP.

## Formulir 2. Format Biodata

Pasfoto terbaru  
Berwarna  
Ukuran 4x6

## BIODATA

## UJI KOMPETENSI PSM PENYESUAIAN

1	Nama Lengkap (Gelar)	:	
2	NIP	:	
3	Tempat/Tanggal Lahir	:	
4	Pangkat/Golongan/TMT	:	
5	Jabatan Terakhir	:	
6	No. Seri KARPEG	:	
7	Instansi/Unit Kerja	:	
8	Pengalaman di bidang Pemberdayaan Masyarakat	:	
9	Alamat Kantor	:	
		Telp.:	Fax.:
10	Alamat Rumah	:	
		Telp.:	HP:
		Email:	

.....

(.....)

## Catatan:

- Mohon diisi dengan huruf kapital
- Gelar ditulis secara lengkap (pendidikan formal)
- Pasfoto terbaru ukuran 4x6 latar belakang merah ditempel di bagian kanan atas

Formulir 3. Format Data Kebutuhan Penggerak Swadaya Masyarakat

KOP SURAT INSTANSI/LEMBAGA PUSAT/DAERAH

Data Kebutuhan Penggerak Swadaya Masyarakat  
(Nama Instansi)

No	Jumlah Formasi PSM	Jumlah PSM yang ada <i>(existing)</i>	Jumlah PSM yang dibutuhkan (kolom 2 dikurangi kolom 3)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	PSM Ahli Madya : .....	PSM Ahli Madya : .....	PSM Ahli Madya : .....
2	PSM Ahli Muda : .....	PSM Ahli Muda : .....	PSM Ahli Muda : .....
3	PSM Ahli Pertama : .....	PSM Ahli Pertama : .....	PSM Ahli Pertama : .....

Ditetapkan di .....(nama kota)

.....

*(tanda tangan dan cap/ stempel)*

(Nama Pejabat yang Menetapkan)

NIP.....

*Formulir 4. Format Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas Bidang Pemberdayaan Masyarakat*

(KOP SURAT/IDENTITAS INSTANSI PENGUSUL)

**SURAT PERNYATAAN  
MELAKSANAKAN TUGAS DI BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/Golongan ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit Kerja : .....

telah melaksanakan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Kurun Waktu	Keterangan
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
Dst.			

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
 Pejabat yang menyatakan,  
*(tanda tangan dan cap/stempel)*

.....  
 NIP.....

Formulir 5. Format Surat Keterangan Telah Lolos Seleksi Internal

(KOP SURAT/IDENTITAS INSTANSI/LEMBAGA PENGUSUL)

SURAT KETERANGAN TELAH LOLOS SELEKSI INTERNAL  
CALON PSM PENYESUAIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menerangkan bahwa PNS di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan ruang/TMT : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
.....

telah lulus seleksi internal untuk mengikuti Uji Kompetensi dalam rangka proses Penyesuaian untuk Jenjang Jabatan Fungsional PSM Ahli Pertama / Ahli Muda / Ahli Madya \*) di lingkungan.....

Demikian Surat Keterangan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....(nama kota)  
pada tanggal .....

(Nama Pejabat yang Menetapkan)  
NIP.....

\*) Coret yang tidak perlu

## Formulir 6. Format Surat Pernyataan

(KOP SURAT/IDENTITAS INSTANSI/LEMBAGA PENGUSUL)

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Golongan ruang : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

dengan ini menerangkan bahwa PNS di bawah ini:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Golongan ruang/TMT : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Adalah benar yang bersangkutan:

1. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin
2. Tidak sedang menjalani tugas belajar
3. Tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan Negara

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
 Pejabat yang menyatakan,  
 (Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada  
 Unit Pengelola Kepegawaian Instansi  
 Pengusul)

(tanda tangan dan cap/stempel)

.....  
 NIP.....

Formulir 7. Format Surat Rekomendasi

(KOP SURAT/IDENTITAS SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN DESA  
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI)

Nomor : ..... , .....  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Rekomendasi Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional  
PSM

Kepada Yth.  
[Pimpinan Instansi Pengusul] .....  
Di  
.....

Sehubungan dengan surat Saudara perihal Usulan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional PSM melalui Penyesuaian di lingkungan .... (nama unit kerja rencana penempatan), dengan ini kami beritahukan bahwa nama-nama sebagaimana terlampir telah mengikuti Uji Kompetensi dalam rangka proses Penyesuaian yang diselenggarakan pada tanggal ..... sampai dengan tanggal ... di .....

Adapun hasil Uji Kompetensi atas nama-nama yang bersangkutan dinyatakan KOMPETEN dan oleh karenanya direkomendasikan pengangkatannya sebagai Pejabat Fungsional PSM dan rencana penempatannya di ..... (unit kerja rencana penempatan)

Berdasarkan Pasal 84 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017, wewenang pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional PSM melalui Penyesuaian ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi (ayat 2).

Selanjutnya paling lambat dalam jangka waktu 2 tahun, terhitung sejak tanggal surat rekomendasi ini, Surat Keputusan tentang pengangkatan yang bersangkutan sebagai PSM sesuai dengan jenjang jabatannya, dengan jumlah Angka Kredit kumulatif terlampir harus sudah diterbitkan. Apabila setelah jangka waktu tersebut habis dan yang bersangkutan belum diangkat sebagai Pejabat Fungsional PSM, maka surat Rekomendasi ini dinyatakan tidak berlaku lagi. Tembusan Surat Pengangkatan tersebut agar disampaikan kepada Menteri

Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi c.q. Pusat Pelatihan Masyarakat selaku Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional PSM.

Setelah dilakukan penempatan, yang bersangkutan harus mengikuti pelatihan PSM Penyesuaian dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) tahun sejak diangkat dalam Jabatan Fungsional PSM.

Demikian disampaikan, atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris Jenderal,

.....  
NIP.....

Tembusan Yth:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan RI;
3. Kepala Balilatfo Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi;
4. Gubernur/Bupati/Walikota ..... ;
5. Kepala Badan Kepegawaian Daerah ..... ;
6. Kepala Dinas ..... ;
7. Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi/Kabupaten/Kota .....

Formulir 8. Format Keputusan tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional PSM Melalui Penyesuaian

KEPUTUSAN  
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA.....\*)  
NOMOR.... TAHUN ....  
TENTANG  
PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL  
PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT MELALUI PENYESUAIAN  
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA \*),

- Menimbang : a. bahwa untuk mengisi kebutuhan jabatan fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat jenjang Ahli ..... di lingkungan Kementerian/Lembaga...../Pemerintah Provinsi...../Pemerintah Kabupaten...../Pemerintah Kota.....\*), perlu berpedoman kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2018;
- b. bahwa berdasarkan Uji Kompetensi yang telah dilaksanakan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat dalam rangka Penyesuaian pada tanggal....., PNS atas nama Saudara..... telah dinyatakan Kompeten untuk menduduki jenjang jabatan Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli.....
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Menteri..../Kepala Lembaga..../Gubernur ...../ Bupati...../ Walikota.....\*) tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Melalui Penyesuaian;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5994);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 6037);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2018 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/*Inpassing* (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1274);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1143);

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI/GUBERNUR/ BUPATI/WALIKOTA ....\*)  
TENTANG PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM  
JABATAN FUNGSIONAL PENGGERAK SWADAYA  
MASYARAKAT MELALUI PENYESUAIAN.
- KESATU : Terhitung mulai tanggal..... mengangkat Pegawai Negeri Sipil:
- a. Nama : .....
  - b. NIP : .....
  - c. Pangkat/Golongan/  
Ruang : .....
  - d. Unit Kerja : .....
- dalam jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat  
Jenjang Ahli ..... dengan angka kredit sebesar .... (.....)
- KEDUA : ..... \*\*)
- KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam  
keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana  
mestinya.

Asli keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : .....

Pada tanggal : .....

MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA...\*)

Nama Jelas .....

NIP.....

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan, dan Informasi, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan\*);
3. Kepala BKD Provinsi/Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian Instansi yang bersangkutan \*);
4. Pejabat yang Berwenang menetapkan angka kredit;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan \*);
6. Pejabat lain yang dianggap perlu; dan
7. Pejabat Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat yang bersangkutan.

\*) Coret yang tidak perlu

\*\*) Diisi apabila ada penambahan Diktum yang dianggap perlu

MENTERI DESA,  
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL,  
DAN TRANSMIGRASI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

EKO PUTRO SANDJOJO

LAMPIRAN II  
 PERATURAN MENTERI DESA,  
 PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN  
 TRANSMIGRASI  
 REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 14 TAHUN 2019  
 TENTANG  
 PEDOMAN PELAKSANAAN PENGAINGKATAN PEGAWAI  
 NEGERI SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL  
 PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT MELALUI  
 PENYESUAIAN

Angka Kredit Kumulatif untuk Penyesuaian Bagi Jabatan Fungsional PSM dengan Pendidikan  
 D-IV/Sarjana(S-1)/sederajat/Magister (S-2)/Doktor (S-3)

NO.	GOLONGAN RUANG	STTB/LIAZAH ATAU YANG SETINGKAT	KURANG DARI 1 TAHUN	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN			
				1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN /LEBIH
1.	III/a	SARJANA /DIV	100	106	118	130	142
2.	III/b	SARJANA /DIV	150	154	165	178	190
		MAGISTER (S.2)	150	155	168	181	195
3.	III/c	SARJANA /DIV	200	214	237	261	285
		MAGISTER (S.2)	200	214	239	264	290
		DOKTOR (S-3)	200	216	241	268	294

1	2	3	4	5	6	7	8
4.	III/d	SARJANA /DIV	300	309	332	356	380
		MAGISTER (S.2)	300	310	334	359	385
5.	IV/ a	DOKTOR (S-3)	300	311	336	363	390
		SARJANA /DIV	400	415	450	486	522
		MAGISTER (S.2)	400	416	453	490	527
		DOKTOR (S-3)	400	418	456	494	532
6.	IV/b	SARJANA /DIV	550	558	593	629	665
		MAGISTER (S.2)	550	559	595	632	670
		DOKTOR (S-3)	550	560	598	636	674
		SARJANA /DIV	700	710	731	765	798
7.	IV/c	MAGISTER (S.2)	700	711	733	768	803
		DOKTOR (S-3)	700	712	735	771	807
		SARJANA /DIV	850	855	902	948	988
8.	IV/d	MAGISTER (S.2)	850	856	903	949	993
		DOKTOR (S-3)	850	857	904	950	997
9.	IV/e	SARJANA sd DOKTOR	1050	1050	1050	1050	1050

MENTERI DESA,  
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN  
TRANSMIGASI  
REPUBLIK INDONESIA,

td

EKO PUTRO SANDUJOJO