



Kepada Yth

1. Inspektorat Jenderal;
2. Para Direktur Jenderal;
3. Para Kepala Badan;
4. Para Rektor UIN/ UHN/IAIN/IAHN/IAKN
5. Para Ketua STAIN/STAKN/STAHN/STABN/STAKatN;
6. Para Kepala Kantor Wilayah
Kementerian Agama

SURAT EDARAN

Nomor : 10 Tahun 2021

TENTANG

SELEKSI PENYESUAIAN/INPASSING JABATAN FUNGSIONAL PENERJEMAH

Menindaklanjuti Surat Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet Republik Indonesia Nomor: B-0027/Adm/01/2021 tanggal 25 Januari 2021 Perihal Penguatan Jabatan Fungsional Penerjemah, bersama ini kami sampaikan bahwa Kementerian Agama akan melaksanakan Seleksi Penyesuaian/Inpassing Jabatan Fungsional dengan ketentuan sebagai berikut:

A. Tata Cara Pendaftaran Penyesuaian/Inpassing Jabatan Fungsional Penerjemah:

1. Satuan Kerja membuat Formasi Calon Pejabat Fungsional Penerjemah dalam bentuk excel, (format terlampir 1);
2. Calon Pejabat Fungsional Penerjemah melengkapi dokumen sebagai berikut:
 - a. Berijazah sekurang-kurang S1/DIV;
 - b. Pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
 - c. Surat usulan pengangkatan Penerjemah minimal ditandatangani oleh Pejabat Pimpininan Tinggi Pratama;
 - d. Biodata calon Pejabat Fungsional Penerjemah (format terlampir 2);
 - e. Salinan Ijazah pendidikan tinggi;
 - f. Salinan Surat Keputusan CPNS dan SK jabatan/pangkat terakhir;
 - g. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 1 tahun terakhir;
 - h. Usia paling maximal 56 (lima puluh enam) tahun untuk Penerjemah Ahli Pertama dan Ahli Muda dan 58 (lima puluh delapan) tahun untuk Penerjemah Ahli Madya
 - i. Portofolio hasil penerjemah yang telah dilaksanakan oleh calon penerjemah **sekurang-kurangnya 5 (lima) hasil terjemahan;**
 - j. Surat Pernyataan bersedia diangkat dalam jabatan fungsional penerjemah, tidak rangkap jabatan dalam jabatan fungsional lainnya, dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas di bidang penerjemahan, (format terlampir 3); dan
 - k. Surat pernyataan masih dan telah menjalankan tugas di bidang penerjemahan paling kurang 2 tahun. (format terlampir 4).
3. Satuan Kerja mengirimkan Formasi dan berkas dokumen calon Pejabat Fungsional Penerjemah melalui tautan: **jftpenerjemah@kemenag.go.id** dengan terakhir pada **hari Selasa tanggal 23 Februari 2021.**

B. Prosedur penyesuaian/inpassing

1. PNS calon penerjemah menyapaikan sekuruh berkas usul pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penerjemah melalui pimpinan unit kerja kepada Unit Kepegawaian Instansi atau Badan Kepegawaian Daerah;
2. Unit Kepegawaian Instansi atau Badan Kepegawaian Daerah melakukan verifikasi berkas dan mengirimkan berkas usul pengangkatan dalam JFP kepada Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penerjemah c.q. Kepala Pusat Pembinaan Penerjemah melalui tautan: <http://bit.ly/UsulPengangkatanPenerjemah> .

Kepada Rektor Perguruan Tinggi Keagamaan dan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama agar segera meneruskan Surat Edaran ini kepada seluruh Satuan Kerja dibawahnya.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 16 Februari 2021

Sekretaris Jenderal



Nizar

**RINCIAN PENETAPAN KEBUTUHAN PENYESUAIAN/INPASSING
DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENERJEMAH DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN AGAMA
TAHUN ANGGARAN 2021**

Dummy..

NO	JENJANG JABATAN	ABK	PNS	ALOKASI FORMASI		REKOMENDASI (DIISI MENPANRB)	UNIT KERJA PENEMPATAN	KETERANGAN
			688	7				
1	Penerjemah Ahli Madya	2.00318	36	2	1		Subbagian Perancangan Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah Bagian Perancangan Peraturan Perundang-undangan Biro Hukum dan Kerja Sama Luar Negeri	Biro Hukum dan KLN
					1		Subbagian Tata Usaha Bagian Perancangan Peraturan Perundang-undangan Biro Hukum dan Kerja Sama Luar Negeri	Biro Hukum dan KLN
2	Penerjemah Ahli Muda	1.00214	122	1	1		Sub Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Kepegawaian Bagian Tata Usaha Kanwil Kementerian Agama Provinsi Nusa Tenggara Barat	Kanwil Kementerian Agama Provinsi NTB
3	Penerjemah Ahli Muda	1.00214	382	1	1		Sub Bidang Program dan Evaluasi Diklat Bidang Program dan Pengendalian Mutu Pusklat Tenaga Administrasi Badan Litbang dan Diklat	Badan Litbang dan Diklat
4	Penerjemah Ahli Muda	2.00428	38	2	1		Subbagian Evaluasi Program dan Pelaporan Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi	Sekretariat Dirjen Bimas Buddha
					1		Subbagian Organisasi dan Tata Laksana Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	Sekretariat Dirjen Bimas Buddha
5	Penerjemah Ahli Pertama	0.99664	110	1	1		Subbag Pertimbangan Pegawai, Bagian Pengadaan dan Pertimbangan Pegawai	Biro Kepegawaian
6	dst ...							

Catatan

1. Pada kolom C (ABK), Hasil Penghitungan berdasarkan Kebutuhan Satker/Unit Kerja
2. Pada kolom D (PNS) dihitung berdasarkan Jumlah PNS yang ada pada kolom N (Keterangan)

Jakarta,

Mengetahui,

Kepala Biro.....

Nama

Lampiran 2.

Biodata Calon Pejabat Fungsional Penerjemah



Nama lengkap : _____

NIP : _____

Pangkat/golongan : _____

Jabatan : _____

Unit Kerja : _____

Instansi : _____

Alamat kantor : _____

Kode Pos : _____

Kabupaten/Kota : _____

Provinsi : _____

Telepon kantor : _____

Tempat/tanggal lahir : _____

Jenis kelamin : _____

Agama : _____

Status perkawinan : _____

Alamat rumah : _____

Kode Pos : _____

Kabupaten/Kota : _____

Provinsi : _____

Telepon rumah : _____

Telepon seluler : _____

Email : _____

Riwayat Diklat

Nama Diklat	Lembaga Penyelenggara	Tempat/Kota	Lama Diklat	Tahun

Riwayat Kursus

Nama Kursus	Lembaga Penyelenggara	Tempat/Kota	Lama Kursus	Tahun

Penguasaan Bahasa Daerah/Asing

Bahasa yang dikuasai	Kemampuan Bahasa			
	Membaca	Menulis	Mendengar	Berbicara

(Jelaskan dengan menulis: Sangat Baik – Baik – Cukup – Kurang.)

✓

Kegiatan penerjemahan yang pernah dilakukan

Bahasa Sumber	Bahasa Sasaran	Lisan/Tulis	Jenis Teks Penerjemahan Tulis/Kegiatan Penerjemahan Lisan

Contoh jenis teks penerjemahan tulis adalah surat, pidato, Undang-Undang.

Contoh kegiatan penerjemahan lisan adalah menjadi penerjemah lisan pada acara mendampingi tamu, pertemuan bilateral, konferensi.

.....,

()

Lampiran. 3

Contoh:

Surat Pernyataan Bersedia Diangkat dalam Jabatan

Anak Lampiran 19
Peraturan Sekretaris Kabinet
Nomor 8 Tahun 2016
tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pembinaan
Jabatan Fungsional Penerjemah

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN BERSEDIYA DIANGKAT DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENERJEMAH, TIDAK RANGKAP JABATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL LAINNYA, DAN BERTANGGUNG JAWAB DALAM MENJALANKAN TUGAS DI BIDANG PENERJEMAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NIP :
Unit Kerja :
Pangkat/gol.Ruang/ T.M.T :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya:

1. bersedia diangkat dalam Jabatan Fungsional Penerjemah.
2. tidak rangkap jabatan dalam jabatan fungsional lainnya.
3. bertanggung jawab dalam menjalankan tugas penerjemahan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana perlu.

.....,

Calon Pejabat Fungsional Penerjemah,

(.....)
NIP.

Mengetahui,

.....,

Kepala Unit Kepegawaian,

(.....)
NIP.

Lampiran: 4

Contoh:
Surat Pernyataan Masih dan Telah Menjalankan
Tugas di Bidang Penerjemahan Paling Kurang
2 Tahun

Anak Lampiran 18
Peraturan Sekretaris Kabinet
Nomor 8 Tahun 2016
tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pembinaan
Jabatan Fungsional Penerjemah

KOP SURAT

**SURAT PERNYATAAN MASIH DAN TELAH MENJALANKAN TUGAS
DI BIDANG PENERJEMAHAN PALING KURANG 2 TAHUN**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NIP :
Instansi :
Jabatan :

(Paling rendah pejabat struktural Eselon II)

menyatakan bahwa,

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.Ruang/T.M.T :
Unit Kerja :

telah dan masih menjalankan tugas penerjemahan paling kurang selama 2 (dua) tahun untuk dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Penerjemah melalui mekanisme penyesuaian/*inpassing*.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana perlu.

.....,

Nama:
NIP.