



PERATURAN BADAN PENYELENGGARA JAMINAN PRODUK HALAL
NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL
PENGAWAS JAMINAN PRODUK HALAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENYELENGGARA JAMINAN PRODUK HALAL
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk pengembangan karier, peningkatan profesionalisme, dan peningkatan kinerja jabatan fungsional pengawas jaminan produk halal, perlu disusun petunjuk pelaksanaan teknis Jabatan Fungsional Pengawas Jaminan Produk Halal;
- b. bahwa petunjuk pelaksanaan teknis Jabatan Fungsional Pengawas Jaminan Produk Halal disusun sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Jabatan Fungsional Pengawas Jaminan Produk Halal;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 19 ayat (2) huruf c, huruf i, huruf n, dan huruf o Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Jaminan Produk Halal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Jaminan Produk Halal Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal sebagai instansi pembina mempunyai tugas menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Pengawas Jaminan Produk Halal;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengawas Jaminan Produk Halal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Jaminan Produk Halal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 295, Tambahan Lembaran Negara Republik

- Indonesia Nomor 5604) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 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 Presiden Nomor 153 Tahun 2024 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 349);
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Jaminan Produk Halal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 718) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Jaminan Produk Halal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 419);
 7. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 494);
 8. Peraturan Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 933);
 9. Peraturan Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Perhitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Jaminan Produk Halal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 736);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN PENYELENGGARA JAMINAN PRODUK HALAL TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS JAMINAN PRODUK HALAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan 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. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
3. Jaminan Produk Halal yang selanjutnya disingkat JPH adalah kepastian hukum terhadap kehalalan suatu produk yang dibuktikan dengan sertifikat halal.
4. Jabatan Fungsional Pengawas JPH adalah jabatan yang mempunyai tugas dan ruang lingkup kegiatan untuk melakukan kegiatan teknis di bidang pengawasan JPH.
5. Pejabat Fungsional Pengawas JPH yang selanjutnya disebut Pengawas JPH adalah PNS yang mempunyai tugas dan ruang lingkup kegiatan untuk melakukan kegiatan teknis di bidang pengawasan JPH.
6. Produk adalah barang dan/atau jasa yang terkait dengan makanan, minuman, obat, kosmetik, produk kimiawi, produk biologi, produk rekayasa genetik, serta barang gunaan yang dipakai, digunakan, atau dimanfaatkan oleh masyarakat.
7. Pelaku Usaha adalah orang perseorangan atau badan usaha berbentuk badan hukum atau bukan badan hukum yang menyelenggarakan kegiatan usaha di wilayah Indonesia.
8. Lembaga Pemeriksa Halal yang selanjutnya disingkat LPH adalah lembaga yang melakukan kegiatan pemeriksaan dan/atau pengujian terhadap kehalalan Produk.
9. Pendampingan Proses Produk Halal yang selanjutnya disebut Pendampingan PPH adalah kegiatan mendampingi Pelaku Usaha mikro dan kecil dalam memenuhi persyaratan pernyataan kehalalan Produk.
10. Lembaga Pendamping PPH adalah lembaga yang melakukan kegiatan verifikasi dan validasi pernyataan kehalalan oleh Pelaku Usaha.
11. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK 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. Angka Kredit adalah nilai kuantitatif dari hasil kerja Pengawas JPH.
 13. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit yang harus dicapai oleh Pengawas JPH sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
 14. Predikat Kinerja adalah predikat yang ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja atas hasil evaluasi kinerja Pegawai ASN baik secara periodik maupun tahunan.
 15. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung Pejabat Fungsional dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
 16. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pengawas JPH yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang penyelenggaraan JPH.
 17. Instansi Pengguna Jabatan Fungsional Pengawas JPH yang selanjutnya disebut Instansi Pengguna adalah instansi pemerintah yang menggunakan Jabatan Fungsional Pengawas JPH sesuai dengan kebutuhan untuk mendukung pelaksanaan pengawasan JPH.
 18. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
 19. Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal yang selanjutnya disebut BPJPH adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang penyelenggaraan JPH.
 20. Kepala BPJPH yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah kepala yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang penyelenggaraan JPH.
 21. Hari adalah hari kerja sesuai yang ditetapkan oleh pemerintah.

BAB II

KEDUDUKAN, TANGGUNG JAWAB, KLASIFIKASI/RUMPUN, KATEGORI, JENJANG, PANGKAT, GOLONGAN RUANG, TUGAS JABATAN, DAN RUANG LINGKUP KEGIATAN

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Tanggung Jawab

Pasal 2

- (1) Pengawas JPH berkedudukan sebagai pelaksana teknis di bidang pengawasan JPH pada Instansi Pemerintah.
- (2) Pengawas JPH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Pengawas JPH.
- (3) Dalam hal unit organisasi dipimpin oleh pejabat fungsional, Pengawas JPH dapat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat fungsional lain yang memimpin unit organisasi.

- (4) Kedudukan Pengawas JPH sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Jabatan Fungsional Pengawas JPH merupakan jabatan karier PNS.

Bagian Kedua

Klasifikasi/Rumpun, Kategori, Jenjang, Pangkat dan Golongan

Pasal 4

Jabatan Fungsional Pengawas JPH termasuk dalam rumpun keagamaan.

Pasal 5

Jabatan Fungsional Pengawas JPH merupakan Jabatan Fungsional kategori keahlian.

Pasal 6

Jenjang Jabatan Fungsional Pengawas JPH terdiri atas:

- a. Pengawas JPH Ahli Pertama;
- b. Pengawas JPH Ahli Muda;
- c. Pengawas JPH Ahli Madya; dan
- d. Pengawas JPH Ahli Utama.

Pasal 7

Jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, serta pangkat dan golongan ruang Pengawas JPH dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Tugas Jabatan dan Ruang Lingkup Kegiatan

Pasal 8

- (1) Tugas Jabatan Fungsional Pengawas JPH yaitu melaksanakan pengawasan JPH.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan ruang lingkup kegiatan pada setiap jenjang, yaitu:
 - a. Pengawas JPH Ahli Pertama melaksanakan pengumpulan, pengolahan, pemetaan, identifikasi, verifikasi, serta pelaporan data pengawasan dan pemeriksaan implementasi JPH;
 - b. Pengawas JPH Ahli Muda melakukan perencanaan, pemetaan, analisis, validasi, serta penyusunan laporan pengawasan dan pemeriksaan implementasi JPH;
 - c. Pengawas JPH Ahli Madya menyusun rumusan perencanaan, kajian, evaluasi, investigasi, serta pengembangan pola pengawasan dan pemeriksaan implementasi JPH; dan

- d. Pengawas JPH Ahli Utama melakukan perancangan peta jalan pengawasan dan regulasi, serta perumusan tindak lanjut hasil pengawasan dan skema penilaian implementasi JPH.
- (3) Ruang lingkup kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada setiap jenjang Pengawas JPH merupakan penjelasan tugas Pengawas JPH yang dirinci dalam cakupan kegiatan.
- (4) Cakupan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Badan ini.

Pasal 9

- (1) Selain ruang lingkup kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Pengawas JPH dapat diberikan tugas lainnya.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) dan tugas lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk memenuhi ekspektasi pada Instansi Pemerintah guna pencapaian target organisasi.
- (3) Ekspektasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan prinsip pengelolaan kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS JPH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 10

Penyusunan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH dilaksanakan dengan memperhatikan:

- a. kesesuaian antara tugas dan fungsi Instansi Pemerintah dengan uraian tugas dan ruang lingkup kegiatan Pengawas JPH; dan
- b. kebutuhan Jabatan Pengawas JPH pada Instansi Pemerintah yang disusun berdasarkan pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH.

Pasal 11

Penyusunan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH digunakan sebagai dasar dalam:

- a. pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH; dan
- b. pembinaan karier Jabatan Fungsional Pengawas JPH.

Pasal 12

Penyusunan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH dilakukan melalui tahapan:

- a. perhitungan;
- b. pengusulan;
- c. rekomendasi;

- d. penetapan persetujuan kebutuhan; dan
- e. pelaporan.

Bagian Kedua
Perhitungan Kebutuhan

Pasal 13

- (1) Perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH dilakukan berdasarkan pendekatan objek kerja.
- (2) Objek kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan:
 - a. jenis objek kerja;
 - b. jumlah beban kerja yang tercermin dari banyaknya objek kerja; dan
 - c. standar kemampuan rata-rata pegawai untuk melayani objek kerja yang telah ditetapkan sebelumnya.
- (3) Jenis objek kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. produk;
 - b. Pelaku Usaha;
 - c. LPH; dan
 - d. Lembaga Pendamping PPH.
- (4) Jenis objek kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan objek kerja pengawasan pada Instansi Pembina.
- (5) Jenis objek kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b merupakan objek kerja pengawasan pada Instansi Pengguna.
- (6) Penyusunan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Pengusulan Kebutuhan

Pasal 14

- (1) Pengusulan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b di lingkungan Instansi Pembina dan Instansi Pengguna dengan melengkapi dokumen:
 - a. surat pengantar usulan kebutuhan Pengawas JPH; dan
 - b. lampiran surat pengantar usulan kebutuhan Pengawas JPH yang terdiri dari dokumen:
 - 1. naskah urgensi;
 - 2. rekapitulasi usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH;
 - 3. formulir kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH;
 - 4. struktur organisasi dan tata kerja;
 - 5. rencana strategis organisasi;
 - 6. peta jabatan kebutuhan Pengawas JPH; dan
 - 7. formulir perhitungan proyeksi kebutuhan perhitungan Pengawas JPH untuk jangka waktu

5 (lima) tahun.

- (2) Format surat pengantar usulan kebutuhan Pengawas JPH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan dokumen rekapitulasi usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH, formulir kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH, dan formulir perhitungan proyeksi kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH untuk jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2, angka 3, dan angka 7 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
- (3) Kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diverifikasi dan validasi oleh unit kerja yang menyelenggarakan tugas dan fungsi bina Jabatan Fungsional Pengawas JPH pada Instansi Pembina.
- (4) Verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. pemeriksaan kelengkapan usulan kebutuhan;
 - b. analisis kesesuaian dokumen usulan kebutuhan; dan
 - c. konfirmasi kepada Instansi Pengguna dalam hal dibutuhkan keterangan lebih lanjut.
- (5) Verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling lambat 40 (empat puluh) Hari sejak dokumen diterima dan dinyatakan lengkap.
- (6) Dalam hal hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak memenuhi persyaratan, Instansi Pembina menyampaikan surat penolakan.
- (7) Dalam hal hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah memenuhi persyaratan, Instansi Pembina menyampaikan rekomendasi.

Bagian Keempat Rekomendasi

Pasal 15

- (1) Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c diterbitkan oleh Instansi Pembina.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. jumlah kebutuhan per jenjang;
 - b. unit kerja penempatan; dan
 - c. peta jabatan.

Bagian Kelima Penetapan Persetujuan Kebutuhan

Pasal 16

- (1) PPK Instansi Pengguna menyampaikan usul persetujuan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH dengan melampirkan rekomendasi kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara dengan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

- (2) Dalam hal usul persetujuan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH sebagaimana dimaksud ayat (1) telah disampaikan oleh PPK Instansi Pengguna, menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara menetapkan persetujuan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf d.
- (3) Instansi Pengguna menyampaikan persetujuan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH kepada Instansi Pembina.

Bagian Keenam
Pelaporan

Pasal 17

- (1) Pelaporan penyusunan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf e disampaikan oleh Instansi Pengguna kepada Instansi Pembina.
- (2) Pelaporan penyusunan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. nama instansi;
 - b. jumlah kebutuhan Pengawas JPH yang direkomendasikan oleh Instansi Pembina;
 - c. jumlah kebutuhan Pengawas JPH yang disetujui oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara;
 - d. *bezetting* Pengawas JPH saat ini;
 - e. jumlah pengangkatan Pengawas JPH berdasarkan jenis pengangkatan yang telah dilaksanakan; dan
 - f. unit kerja penempatan.
- (3) Format pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam rangka monitoring, evaluasi, dan pengendalian Kebutuhan Pengawas JPH secara nasional disampaikan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

BAB IV
PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS
JPH

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 18

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH dapat dilakukan melalui:

- a. pengangkatan pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain;
- c. penyesuaian; dan
- d. promosi.

Bagian Kedua
Pengangkatan Pertama

Pasal 19

- (1) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a berlaku bagi PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH melalui pengadaan calon PNS yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan dokumen persyaratan sebagai berikut:
 - a. hasil pindai asli, dokumen bersertifikat elektronik, atau fotokopi keputusan pengangkatan calon PNS yang telah dilegalisasi;
 - b. hasil pindai asli, dokumen bersertifikat elektronik, atau fotokopi keputusan pengangkatan PNS yang telah dilegalisasi;
 - c. surat keterangan tidak dalam proses/sedang menjalani hukuman disiplin dari atasan setingkat pejabat pimpinan tinggi pratama, sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran III huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
 - d. pakta integritas yang ditandatangani oleh yang bersangkutan, sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran III huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
 - e. surat keterangan sehat dari dokter pemerintah atau rumah sakit pemerintah;
 - f. hasil pindai asli atau fotokopi ijazah terakhir sesuai kualifikasi yang telah dilegalisasi;
 - g. dokumen evaluasi kinerja tahunan pegawai paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - h. daftar simak persyaratan sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran III huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (3) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH dari calon PNS bagi:
 - a. Jabatan Fungsional Pengawas JPH Ahli Pertama; atau
 - b. Jabatan Fungsional Pengawas JPH Ahli Muda.
- (4) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mencantumkan nomenklatur Jabatan Fungsional Pengawas JPH dalam keputusan pengangkatan calon PNS dan diberikan kelas jabatan sesuai dengan kelas Jabatan Fungsional Pengawas JPH.

Pasal 20

- (1) Pengangkatan pertama dari calon PNS bagi Pengawas JPH Ahli Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf a ditetapkan sebagai berikut:

- a. pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a bagi yang berijazah paling rendah S-1 (strata satu) atau D-IV (diploma empat) rumpun agama Islam, rumpun ilmu terapan, atau rumpun ilmu alam; dan
 - b. pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b bagi yang berijazah paling rendah S-2 (strata dua) rumpun agama Islam, rumpun ilmu terapan, atau rumpun ilmu alam.
- (2) Pengangkatan pertama dari calon PNS bagi Pengawas JPH Ahli Muda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf b ditetapkan dengan pangkat Penata, golongan ruang III/c bagi yang berijazah paling rendah S-3 (strata tiga) rumpun agama Islam, rumpun ilmu terapan, atau rumpun ilmu alam.

Pasal 21

- (1) Perolehan Angka Kredit pengangkatan pertama ditetapkan berdasarkan konversi Predikat Kinerja yang dihasilkan selama melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Pengawas JPH dalam masa kerja calon PNS.
- (2) Tugas Jabatan Fungsional selama masa kerja calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tugas jabatan yang dilaksanakan pada masa kerja calon PNS dengan memperhatikan ruang lingkup kegiatan Pengawas JPH dan tugas lainnya untuk memenuhi ekspektasi pimpinan pada Instansi Pemerintah yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Konversi Predikat Kinerja calon PNS dan Penetapan Angka Kredit dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja berdasarkan Predikat Kinerja yang dihitung secara proporsional selama calon PNS melaksanakan tugas.
- (4) Tata cara penghitungan konversi Predikat Kinerja dan Penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH melalui pengangkatan pertama ditetapkan oleh PPK.
- (2) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan salinan keputusan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH melalui pengangkatan pertama kepada Instansi Pembina.

Bagian Ketiga

Perpindahan Dari Jabatan Lain

Pasal 23

- (1) Perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b berlaku bagi PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH melalui perpindahan dalam hal:
 - a. perpindahan dari jabatan manajerial atau jabatan pelaksana; atau

- b. perpindahan antarJabatan Fungsional dalam jenjang yang setara.
- (2) Usulan perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen persyaratan sebagai berikut:
- a. hasil pindai asli, dokumen bersertifikat elektronik, atau fotokopi keputusan kenaikan pangkat terakhir yang telah dilegalisasi;
 - b. hasil pindai asli, dokumen bersertifikat elektronik, atau fotokopi keputusan jabatan terakhir yang telah dilegalisasi;
 - c. hasil pindai asli atau fotokopi ijazah terakhir sesuai kualifikasi yang telah dilegalisasi;
 - d. surat keterangan yang ditandatangani pimpinan unit kerja paling rendah setingkat pejabat pimpinan tinggi pratama yang menyatakan bahwa pegawai yang diusulkan:
 - 1. tidak sedang menjalankan tugas belajar yang diberhentikan dari jabatan;
 - 2. tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara; dan
 - 3. tidak dalam proses/sedang menjalani hukuman disiplin PNS tingkat sedang atau berat dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir,sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran IV huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
 - e. surat keterangan sehat dari dokter pemerintah atau rumah sakit pemerintah;
 - f. rekapitulasi pelaksanaan tugas pengawasan JPH sebagai bukti pengalaman pelaksanaan tugas di bidang pengawasan JPH yang ditandatangani pimpinan unit kerja paling rendah setingkat pejabat pimpinan tinggi pratama yang disusun sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran IV huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
 - g. surat keterangan memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pengawasan JPH paling singkat 2 (dua) tahun secara kumulatif yang ditandatangani pimpinan unit kerja paling rendah setingkat pejabat pimpinan tinggi pratama yang disusun sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran IV huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
 - h. dokumen evaluasi kinerja tahunan pegawai paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - i. hasil pindai asli atau fotokopi sertifikat lulus Uji Kompetensi mencakup teknis, manajerial, dan sosio kultural yang masih berlaku;
 - j. dokumen penetapan Angka Kredit terakhir bagi PNS pada yang pernah menduduki Jabatan Fungsional;
 - k. surat keterangan ketersediaan lowongan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH;
 - l. surat penetapan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH; dan

- m. daftar simak persyaratan sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran IV huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (3) Dalam hal penataan birokrasi atau kebutuhan strategis organisasi, persyaratan pengalaman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g dapat dipertimbangkan menjadi paling singkat 1 (satu) tahun secara kumulatif.

Pasal 24

- (1) Pengangkatan dalam Pengawas JPH melalui perpindahan dari jabatan manajerial atau pelaksana, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a, harus berusia paling tinggi:
 - a. 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Pengawas JPH Ahli Pertama dan Jabatan Fungsional Pengawas JPH Ahli Muda;
 - b. 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Pengawas JPH Ahli Madya; dan
 - c. 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Pengawas JPH Ahli Utama bagi PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
- (2) Perpindahan antar Jabatan Fungsional dalam jenjang yang setara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. perpindahan Jabatan Fungsional Ahli Utama lain ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH Ahli Utama paling tinggi berusia 63 (enam puluh tiga) tahun;
 - b. perpindahan Jabatan Fungsional Ahli Pertama, Ahli Muda, dan Ahli Madya lain ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH Ahli Pertama, Ahli Muda, dan Ahli Madya paling tinggi berusia 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun jabatan yang diduduki; dan
 - c. perpindahan antar Jabatan Fungsional harus memperhatikan kesesuaian kualifikasi kompetensi dan pengalaman bidang tugas serta kebutuhan organisasi.
- (3) Pengusulan untuk pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun sebelum batas persyaratan usia paling tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilakukan dengan mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan.

Pasal 25

- (1) Perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b dapat dilaksanakan dalam satu atau lintas rumpun/klasifikasi Jabatan.
- (2) Perpindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit sesuai Angka Kredit yang dimiliki pada Jabatan Fungsional sebelumnya.

- (3) Penetapan Angka Kredit untuk perpindahan dari Jabatan Fungsional lain ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Pada Instansi Pembina, dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) disampaikan oleh pejabat pimpinan tinggi madya pada masing-masing unit kerja kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi pengawasan JPH.
- (2) Pada Instansi Pengguna, dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) disampaikan oleh pejabat pimpinan tinggi madya di bidang kesekretariatan pada kementerian/lembaga atau pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kepegawaian pada pemerintah daerah kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi pengawasan JPH pada Instansi Pembina.
- (3) Dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan verifikasi dan validasi oleh unit kerja yang menyelenggarakan tugas dan fungsi bina Jabatan Fungsional Pengawas JPH paling lambat 10 (sepuluh) Hari sejak dokumen diterima dan dinyatakan lengkap.
- (4) Pegawai yang memenuhi persyaratan sebagaimana pada ayat (1) dan ayat (2), diberikan rekomendasi untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH oleh pejabat pimpinan tinggi madya di bidang pengawasan JPH.
- (5) Pada Instansi Pembina, rekomendasi sebagaimana tercantum pada ayat (4), disampaikan kepada pejabat pimpinan tinggi madya di bidang kesekretariatan, untuk selanjutnya:
 - a. PPK melakukan pengangkatan melalui keputusan pengangkatan perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH jenjang Ahli Pertama, Ahli Muda, dan Ahli Madya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. PPK menyampaikan usul kepada Presiden untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH Ahli Utama setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (6) Pada Instansi Pengguna, rekomendasi sebagaimana tercantum pada ayat (4), disampaikan oleh PPK Instansi Pembina kepada PPK, untuk selanjutnya:
 - a. PPK melakukan pengangkatan melalui keputusan pengangkatan perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH jenjang Ahli Pertama, Ahli Muda, dan Ahli Madya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- b. PPK menyampaikan usul kepada Presiden untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH Ahli Utama setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Bagian Keempat
Penyesuaian

Pasal 27

- (1) Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH melalui penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c ditujukan bagi PNS yang telah dan/atau masih menjalankan tugas di bidang Pengawasan JPH.
- (2) Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH melalui penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH jenjang Ahli Pertama, Ahli Muda, dan Ahli Madya.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH melalui penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan lowongan kebutuhan jabatan untuk jenjang jabatan yang akan diduduki.

Pasal 28

- (1) Pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH melalui penyesuaian harus melampirkan dokumen persyaratan sebagai berikut:
 - a. hasil pindai asli, dokumen bersertifikat elektronik, atau fotokopi keputusan kenaikan pangkat terakhir yang telah dilegalisasi;
 - b. hasil pindai asli, dokumen bersertifikat elektronik, atau fotokopi keputusan jabatan terakhir yang telah dilegalisasi;
 - c. hasil pindai asli atau fotokopi ijazah terakhir sesuai kualifikasi yang telah dilegalisasi;
 - d. surat keterangan yang ditandatangani pimpinan unit kerja paling rendah setingkat pejabat pimpinan tinggi pratama yang menyatakan bahwa pegawai yang diusulkan:
 1. tidak sedang menjalankan tugas belajar yang diberhentikan dari jabatan;
 2. tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara; dan
 3. tidak dalam proses/sedang menjalani hukuman disiplin PNS tingkat sedang atau berat dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir,sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran V huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
 - e. surat keterangan sehat dari dokter pemerintah atau rumah sakit pemerintah;
 - f. surat keterangan memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pengawasan JPH paling singkat 2 (dua) tahun secara kumulatif yang

- ditandatangani pimpinan unit kerja paling rendah setingkat pejabat pimpinan tinggi pratama yang disusun sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran V huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
- g. portofolio pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pengawasan JPH paling singkat 2 (dua) tahun secara kumulatif yang ditandatangani oleh PNS yang bersangkutan dan pimpinan unit kerja sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran V huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
 - h. dokumen evaluasi kinerja tahunan pegawai paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - i. surat keterangan ketersediaan lowongan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH;
 - j. surat penetapan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH; dan
 - k. daftar simak persyaratan sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran V huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH melalui penyesuaian dari jabatan lain harus berusia paling tinggi 6 (enam) bulan sebelum batas usia pensiun Pengawas JPH sesuai dengan jenjangnya.
 - (3) PNS yang dalam masa penyesuaian telah dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, sebelum disesuaikan dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH terlebih dahulu dipertimbangkan kenaikan pangkatnya agar dalam penyesuaian telah mempergunakan pangkat terakhir.
 - (4) Instansi Pengguna yang telah memiliki persetujuan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH menyampaikan usulan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH melalui penyesuaian dengan disertai dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Instansi Pembina.

Pasal 29

- (1) Instansi Pembina melakukan seleksi terhadap usulan pengisian Jabatan Fungsional Pengawas JPH melalui penyesuaian, terdiri atas:
 - a. seleksi administrasi; dan
 - b. seleksi kompetensi.
- (2) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui verifikasi dan validasi terhadap dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) yang dilakukan oleh unit kerja yang menyelenggarakan tugas dan fungsi bina Jabatan Fungsional Pengawas JPH paling lambat 30 (tiga puluh) Hari.
- (3) Seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui metode portofolio pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pengawasan JPH.

- (4) Metode portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui verifikasi dan validasi terhadap dokumen portofolio sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf g untuk menilai kemampuan melaksanakan tugas Pengawasan JPH sesuai dengan ruang lingkup kegiatan pada setiap jenjang Jabatan Fungsional Pengawas JPH.

Pasal 30

- (1) Berdasarkan hasil verifikasi usulan dan validasi portofolio, Instansi Pembina memberikan rekomendasi pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH melalui penyesuaian kepada Instansi Pengguna dengan mempertimbangkan lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH.
- (2) Dalam hal rekomendasi pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah disampaikan kepada Instansi Pengguna, PPK Instansi Pengguna Jabatan Fungsional Pengawas JPH dapat melakukan pengangkatan paling lambat 6 (enam) bulan sejak tanggal rekomendasi pengangkatan ditetapkan dengan mempertimbangkan batas waktu pengangkatan melalui penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Angka Kredit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3), hanya berlaku 1 (satu) kali pada masa penyesuaian sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran V huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (5) PPK pada Instansi Pengguna Jabatan Fungsional Pengawas JPH wajib menyampaikan salinan keputusan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pembina.

Bagian Kelima Promosi

Pasal 31

- (1) Pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf d dilaksanakan melalui:
 - a. promosi ke dalam atau dari Jabatan Fungsional; dan
 - b. kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Pengawas JPH.
- (2) Promosi ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perpindahan diagonal.
- (3) Promosi ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. jabatan administrator dan JPT pratama ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH Ahli Utama;
 - b. jabatan pengawas ke dalam Jabatan Fungsional

- Pengawas JPH Ahli Madya; atau
- c. jabatan pelaksana ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH Ahli Pertama dan Jabatan Fungsional Pengawas JPH Ahli Muda.
- (4) Promosi ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus melampirkan dokumen persyaratan sebagai berikut:
- a. hasil pindai asli, dokumen bersertifikat elektronik, atau fotokopi keputusan kenaikan pangkat terakhir yang telah dilegalisasi;
 - b. hasil pindai asli, dokumen bersertifikat elektronik, atau fotokopi keputusan jabatan terakhir yang telah dilegalisasi;
 - c. hasil pindai asli atau fotokopi ijazah terakhir sesuai kualifikasi yang telah dilegalisasi;
 - e. surat keterangan yang ditandatangani pimpinan unit kerja paling rendah setingkat pejabat pimpinan tinggi pratama yang menyatakan bahwa pegawai yang diusulkan:
 - 1. memiliki rekam jejak yang baik;
 - 2. tidak pernah dikenakan hukuman karena melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir;
 - 3. tidak dalam proses/sedang menjalani hukuman disiplin PNS tingkat sedang atau berat dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir;
 - 4. tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara; dan
 - 5. tidak sedang menjalankan tugas belajar yang diberhentikan dari jabatan,sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran VI huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
 - d. dokumen evaluasi kinerja tahunan pegawai paling rendah bernilai sangat baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - e. hasil pindai asli atau fotokopi sertifikat lulus uji kompetensi mencakup teknis, manajerial, dan sosio kultural yang masih berlaku;
 - f. surat keterangan ketersediaan lowongan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH;
 - g. surat penetapan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH;
 - h. rekomendasi dari Instansi Pembina; dan
 - i. daftar simak persyaratan promosi ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran VI huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (5) Promosi melalui kenaikan jenjang Pengawas JPH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan perpindahan vertikal.
- (6) Promosi melalui kenaikan jenjang Pengawas JPH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, wajib melampirkan dokumen persyaratan sebagai berikut:
- a. hasil pindai asli, dokumen bersertifikat elektronik,

- atau fotokopi keputusan pangkat terakhir yang telah dilegalisasi;
- b. hasil pindai asli, dokumen bersertifikat elektronik, atau fotokopi keputusan jabatan terakhir yang telah dilegalisasi;
 - c. hasil pindai asli atau fotokopi ijazah terakhir sesuai kualifikasi yang telah dilegalisasi;
 - d. dokumen evaluasi kinerja tahunan pegawai paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - e. penetapan Angka Kredit terakhir;
 - f. penetapan angka kredit kumulatif kenaikan jenjang;
 - g. sertifikat lulus uji kompetensi mencakup teknis, manajerial, dan sosial kultural yang masih berlaku;
 - h. surat keterangan ketersediaan lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH;
 - i. penetapan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH;
 - j. rekomendasi dari Instansi Pembina; dan
 - k. daftar simak persyaratan promosi melalui kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional Pengawas JPH sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran VI huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (7) Perolehan Angka Kredit melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Pada Instansi Pembina, dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4) dan ayat (6) disampaikan oleh pejabat pimpinan tinggi madya masing-masing unit kerja kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi pengawasan JPH, yang selanjutnya diverifikasi dan divalidasi oleh unit kerja yang menyelenggarakan tugas dan fungsi bina Jabatan Fungsional Pengawas JPH.
- (2) Pada Instansi Pengguna, dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4) dan ayat (6) disampaikan oleh pejabat pimpinan tinggi madya di bidang kesekretariatan pada Kementerian/Lembaga atau pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kepegawaian pada Pemerintah Daerah kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi pengawasan JPH pada Instansi Pembina, yang selanjutnya diverifikasi dan divalidasi oleh unit kerja yang menyelenggarakan tugas dan fungsi bina Jabatan Fungsional Pengawas JPH.
- (3) Pegawai yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), diberikan rekomendasi untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH oleh pejabat pimpinan tinggi madya dibidang pengawasan JPH.
- (4) Pada Instansi Pembina, rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada pejabat pimpinan tinggi madya dibidang kesekretariatan, untuk selanjutnya:

- a. PPK melakukan pengangkatan melalui keputusan pengangkatan perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH jenjang Ahli Pertama, Ahli Muda, dan Ahli Madya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. PPK menyampaikan usul kepada Presiden untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH Ahli Utama setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (5) Pada Instansi Pengguna, rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan oleh PPK Instansi Pembina kepada PPK, untuk selanjutnya:
- a. PPK melakukan pengangkatan melalui keputusan pengangkatan perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH jenjang Ahli Pertama, Ahli Muda, dan Ahli Madya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. PPK menyampaikan usul kepada Presiden untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH Ahli Utama setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (6) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH melalui promosi dilakukan dengan mempertimbangkan lowongan kebutuhan jabatan untuk jenjang jabatan yang akan diduduki.
- (7) Pengangkatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) PPK pada Instansi Pengguna Jabatan Fungsional Pengawas JPH wajib menyampaikan salinan keputusan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) kepada Instansi Pembina.

BAB V

PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 33

- (1) PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Pengawas JPH yang memperoleh kenaikan jenjang jabatan 1 (satu) tingkat lebih tinggi dapat dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (3) Pengawas JPH yang akan dilantik diundang secara tertulis paling lambat 1 (satu) Hari sebelum tanggal pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji.
- (4) Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji dilaksanakan paling lama 30 (tiga puluh) Hari sejak keputusan pengangkatannya ditetapkan, kecuali bagi Pengawas JPH Ahli Utama yang keputusan pengangkatannya ditetapkan oleh Presiden.

- (5) Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan Fungsional dilakukan oleh PPK pada Instansi Pemerintah.
- (6) PPK pada Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat menunjuk pejabat lain paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama di lingkungannya untuk mengambil sumpah/janji Jabatan Fungsional Pengawas JPH Ahli Pertama dan Ahli Muda.
- (7) Pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH dapat dilaksanakan bersamaan dengan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji PNS.
- (8) Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan Fungsional Pengawas JPH dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PENGELOLAAN, PENETAPAN PREDIKAT KINERJA DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 34

- (1) Pengelolaan kinerja Jabatan Fungsional Pengawas JPH dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan kinerja pegawai aparatur sipil negara.
- (2) Penetapan Predikat Kinerja dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penghitungan konversi Predikat Kinerja ke dalam Angka Kredit dilaksanakan sesuai dengan peraturan Badan Kepegawaian Negara.

BAB VII KENAIKAN PANGKAT DAN KEBUTUHAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu Kenaikan Pangkat

Pasal 35

- (1) Kenaikan pangkat Jabatan Fungsional Pengawas JPH dapat dipertimbangkan apabila:
 - a. telah menduduki pangkat terakhir paling singkat 2 (dua) tahun;
 - b. memenuhi jumlah Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi; dan
 - c. nilai Predikat Kinerja paling rendah baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Usulan kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melampirkan dokumen persyaratan sebagai berikut:
 - a. hasil pindai asli, dokumen bersertifikat elektronik, atau fotokopi keputusan pangkat terakhir yang telah dilegalisasi;
 - b. hasil pindai asli, dokumen bersertifikat elektronik, atau fotokopi keputusan jabatan terakhir yang telah dilegalisasi;
 - c. penetapan Angka Kredit terakhir; dan

- d. dokumen evaluasi kinerja tahunan pegawai dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Pasal 36

- (1) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf b merupakan perhitungan akumulasi dari Angka Kredit tahunan dalam periode tertentu.
- (2) Pengawas JPH yang memiliki penilaian kinerja dan keahlian yang luar biasa dalam menjalankan tugas jabatannya dapat diberikan penghargaan berupa kenaikan pangkat istimewa.
- (3) Angka Kredit Kumulatif, mekanisme pengusulan dan penetapan kenaikan pangkat Pengawas JPH, serta pemberian kenaikan pangkat istimewa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

- (1) Mekanisme pengusulan kenaikan pangkat bagi Pengawas JPH yang memperoleh peningkatan pendidikan dan pangkat golongan ruangnya masih di bawah pangkat terendah berdasarkan pendidikannya dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Pejabat Penilai Kinerja menilai Angka Kredit perolehan ijazah;
 - b. berdasarkan penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a, bagi:
 - 1. Pengawas JPH yang telah memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan pangkat diusulkan oleh Pejabat Penilai Kinerja melalui pimpinan unit kerja paling rendah JPT pratama kepada pengelola kepegawaian; dan
 - 2. Pengawas JPH yang belum memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan pangkat dilakukan sebagai berikut:
 - a) Pengawas JPH yang belum memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan pangkat diusulkan kenaikan pangkat penyesuaian ijazah oleh Pejabat Penilai Kinerja melalui pimpinan unit kerja paling rendah JPT pratama kepada pengelola kepegawaian dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b) berdasarkan hasil kelulusan ujian penyesuaian ijazah, Pejabat Penilai Kinerja menetapkan perolehan Angka Kredit sebesar Angka Kredit kebutuhan untuk kenaikan pangkat; dan
 - c) berdasarkan penetapan Angka Kredit tersebut dapat diajukan kenaikan pangkat.
- (2) Pengawas JPH yang telah memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan pangkat bersamaan dengan kenaikan jenjang, dilakukan kenaikan jenjang terlebih dahulu dan dengan Angka Kredit yang sama diusulkan kenaikan pangkat.

- (3) Dalam hal Pengawas JPH memenuhi syarat kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi tidak tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH, Pengawas JPH dapat diusulkan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi sebanyak 1 (satu) kali kenaikan pangkat dengan mempertimbangkan kualifikasi pendidikan dan memperhatikan persyaratan jabatan jenjang yang akan dituju.
- (4) Kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah memenuhi persyaratan:
 - a. Angka Kredit Kumulatif kenaikan pangkat dan kenaikan jenjang jabatan;
 - b. lulus uji kompetensi;
 - c. tersedia peta jabatan;
 - d. kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
 - e. Predikat Kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - f. telah menduduki pangkat terakhir paling singkat 2 (dua) tahun; dan
 - g. kenaikan pangkat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal Pengawas JPH memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dalam jenjang jabatan yang setara, kelebihan Angka Kredit dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.
- (6) Dalam hal Pengawas JPH memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan jenjang setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tidak diperhitungkan untuk kenaikan jenjang berikutnya.
- (7) Kenaikan pangkat bagi Pengawas JPH sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (5), dan ayat (6) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Kebutuhan Angka Kredit

Pasal 38

Kebutuhan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Jabatan Fungsional Pengawas JPH dan Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Pengawas JPH dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KOMPETENSI

Bagian Kesatu Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas JPH

Pasal 39

- (1) Pengawas JPH wajib memenuhi standar kompetensi yang terdiri atas:
 - a. kompetensi teknis;

- b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.
- (2) Standar kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Uji Kompetensi

Pasal 40

- (1) Uji kompetensi mencakup:
- a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur melalui Peraturan Badan.

Bagian Ketiga
Pengembangan Kompetensi

Pasal 41

- (1) Pengawas JPH harus mengembangkan kompetensi secara berkelanjutan sesuai dengan pemenuhan minimal standar kompetensi Pengawas JPH dan minat serta kebutuhan pelaksanaan tugas Pengawas JPH dalam sistem pembelajaran terintegrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk mengembangkan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengawas JPH harus diikutsertakan dalam pelatihan.
- (3) Pelatihan yang diberikan bagi Pengawas JPH disesuaikan dengan analisis kebutuhan pelatihan di bidang tugas Jabatan Fungsional Pengawas JPH dan penilaian kinerja.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengembangan kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas JPH diatur melalui Peraturan Badan.

BAB IX
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN DAN PENGANGKATAN
KEMBALI

Bagian Kesatu
Pemberhentian dari Jabatan

Pasal 42

- (1) Pengawas JPH 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 yang diberhentikan dari jabatan;
 - e. ditugaskan secara penuh pada jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana; atau

- f. tidak memenuhi persyaratan Jabatan Fungsional Pengawas JPH.
- (2) Pengawas JPH yang diberhentikan dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf f harus diperiksa terlebih dahulu dan mendapatkan izin dari atasan langsung sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (3) PPK pada Instansi Pengguna melaporkan pemberhentian Pengawas JPH kepada Instansi Pembina.
- (4) Pengawas JPH tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f apabila:
 - a. Predikat Kinerja tahunan bagi Pengawas JPH 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 Jabatan Fungsional Pengawas JPH yang diduduki.
- (5) Mekanisme pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pengawas JPH dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pengangkatan Kembali

Pasal 43

- (1) Pengawas JPH yang diberhentikan dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH.
- (2) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit Kumulatif terakhir yang dimiliki dalam jenjang jabatannya dan dapat ditambah dari penilaian kinerja.
- (3) Pengawas JPH yang diberhentikan dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf e, dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling singkat 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang Jabatan Fungsional Pengawas JPH terakhir yang didudukinya, dengan hasil evaluasi kinerja paling rendah berpredikat baik setelah mengikuti dan lulus uji kompetensi apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH.
- (4) Mekanisme pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X ORGANISASI PROFESI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 44

- (1) Setiap Pengawas JPH wajib menjadi anggota organisasi profesi.
- (2) Organisasi profesi bertugas:
 - a. menyusun kode etik dan kode perilaku profesi;
 - b. memberikan advokasi; dan
 - c. memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi.
- (3) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan oleh organisasi profesi setelah berkoordinasi dengan Instansi Pembina.

Bagian Kedua Syarat dan Tata Cara Pembentukan Organisasi Profesi

Pasal 45

- (1) Pembentukan organisasi profesi dilaksanakan berdasarkan:
 - a. usulan pengurus/calon pengurus; dan/atau
 - b. usulan dari perkumpulan profesi Jabatan Fungsional Pengawas JPH,kepada Instansi Pembina.
- (2) Organisasi profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Hubungan Kerja

Pasal 46

Hubungan kerja antara Instansi Pembina dan organisasi profesi bersifat koordinatif dan fasilitatif untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pembinaan Jabatan Fungsional Pengawas JPH dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI SISTEM INFORMASI JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS JPH

Pasal 47

- (1) Instansi Pembina melakukan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi Jabatan Fungsional Pengawas JPH.
- (2) Sistem informasi Jabatan Fungsional Pengawas JPH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan manajemen layanan data dan informasi Jabatan Fungsional Pengawas JPH.
- (3) Instansi Pembina menyediakan sarana dan prasarana yang memadai untuk operasional sistem informasi Jabatan Fungsional Pengawas JPH.

- (4) Dalam penyediaan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Instansi Pembina dapat melakukan kerja sama dengan pihak terkait.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH melalui penyesuaian dilaksanakan sampai dengan 31 Desember 2026.

Pasal 49

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Januari 2026

KEPALA BADAN PENYELENGGARA
JAMINAN PRODUK HALAL
REPUBLIK INDONESIA,

AHMAD HAIKAL HASAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-NDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2026 NOMOR

LAMPIRAN I
PERATURAN BADAN PENYELENGGARA JAMINAN PRODUK HALAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS JABATAN
FUNGSIONAL PENGAWAS JAMINAN PRODUK HALAL

CAKUPAN KEGIATAN

No.	Jenjang Jabatan	Ruang Lingkup	Cakupan kegiatan	Hasil Kerja
1.	Ahli Pertama	Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, pemetaan, identifikasi, verifikasi, serta pelaporan data pengawasan dan pemeriksaan implementasi JPH	Melakukan pengumpulan data pelaku usaha sesuai klasifikasi usaha	Dokumen data pelaku usaha sesuai klasifikasi usaha
			Melakukan pengumpulan data produk sesuai area distribusi pemasaran	Dokumen data produk sesuai area distribusi pemasaran
			Melakukan pengumpulan data kinerja LPH	Dokumen data kinerja LPH
			Melakukan pengumpulan data kinerja Lembaga Pendamping PPH	Dokumen data kinerja Lembaga Pendamping PPH
			Melakukan pengolahan dan pemetaan data pelaku usaha sesuai klasifikasi usaha	Dokumen data hasil pengolahan dan pemetaan pelaku usaha sesuai klasifikasi usaha
			Melakukan pengolahan dan pemetaan data produk sesuai area distribusi pemasaran	Dokumen data hasil pengolahan dan pemetaan produk sesuai area distribusi pemasaran
			Melakukan pengolahan dan pemetaan data kinerja LPH	Dokumen data hasil pengolahan dan pemetaan kinerja LPH
			Melakukan pengolahan dan pemetaan	Dokumen data hasil pengolahan dan pemetaan

			data kinerja Lembaga Pendamping PPH	kinerja Lembaga Pendamping PPH
			Mengidentifikasi dan memverifikasi kesesuaian data produk, pelaku usaha dan penyelia halal, LPH dan auditor halal, Lembaga Pendamping PPH dan Pendamping PPH	Dokumen data hasil identifikasi dan verifikasi produk, pelaku usaha dan penyelia halal, LPH dan auditor halal, Lembaga Pendamping PPH dan Pendamping PPH
			Mengidentifikasi hasil uji sampel produk	Dokumen hasil uji sampel produk
			Mengidentifikasi dan memverifikasi data laporan pelaku usaha terhadap implementasi Jaminan Produk Halal	Dokumen data hasil identifikasi laporan pelaku usaha terhadap implementasi Jaminan Produk Halal
			Mengidentifikasi dan verifikasi data temuan, pengaduan atau pelaporan pelanggaran terhadap implementasi Jaminan Produk Halal	Dokumen data hasil temuan, pengaduan atau pelaporan pelanggaran terhadap implementasi Jaminan Produk Halal
			Menyusun rekapitulasi laporan data pengawasan pemeriksaan implementasi Jaminan Produk Halal	Dokumen rekapitulasi data laporan data pengawasan produk, pelaku usaha, LPH, dan Lembaga Pendamping PPH
			Menyiapkan data bahan pelaporan pengawasan dan pemeriksaan implementasi Jaminan Produk Halal	Data bahan pelaporan pengawasan dan pemeriksaan produk, pelaku usaha, LPH, dan Lembaga Pendamping PPH
			Mengidentifikasi dan memverifikasi dokumen pengajuan calon Lembaga Pendamping PPH	Dokumen data hasil identifikasi dan verifikasi pengajuan calon Lembaga Pendamping PPH
			Melakukan pengumpulan, pengolahan, pemetaan dan Pelaporan data pengajuan permohonan: a. Sertifikasi Halal b. Perubahan atas Sertifikat Halal yang telah Terbit c. Pembaruan Sertifikat Halal d. Penerbitan Surat Tidak Wajib Bersertifikat Halal	Dokumen data hasil pengumpulan, pengolahan, pemetaan pengajuan permohonan: a. Sertifikasi Halal b. Perubahan atas Sertifikat Halal yang telah Terbit c. Pembaruan Sertifikat Halal d. Penerbitan Surat Tidak Wajib Bersertifikat Halal e. Registrasi Sertifikat Halal Luar Negeri f. Surat Keterangan Konsistensi Kehalalan

			e. Registrasi Sertifikat Halal Luar Negeri f. Surat Keterangan Konsistensi Kehalalan	
			Mengidentifikasi dan memverifikasi dokumen pengajuan permohonan: a. Sertifikasi Halal b. Perubahan atas Sertifikat Halal yang telah Terbit c. Pembaruan Sertifikat Halal d. Penerbitan Surat Tidak Wajib Bersertifikat Halal e. Registrasi Sertifikat Halal Luar Negeri f. Surat Keterangan Konsistensi Kehalalan Produk	Dokumen data hasil identifikasi dan verifikasi dokumen pengajuan permohonan: a. Sertifikasi Halal b. Perubahan atas Sertifikat Halal yang telah Terbit c. Pembaruan Sertifikat Halal d. Penerbitan Surat Tidak Wajib Bersertifikat Halal e. Registrasi Sertifikat Halal Luar Negeri f. Surat Keterangan Konsistensi Kehalalan Produk
			Mengidentifikasi dan memverifikasi data Pengajuan Akreditasi Calon LPH dan Reakreditasi, Penambahan Lingkup Kompetensi, Surveillance, Witness Lembaga Pemeriksa Halal	Dokumen data hasil identifikasi dan verifikasi Pengajuan Akreditasi Calon LPH dan Reakreditasi, Penambahan Lingkup Kompetensi, Surveillance, Witness Lembaga Pemeriksa Halal
			Melaksanakan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan Jaminan Produk Halal	Berita Acara Pelaksanaan Pengawasan dan Pemeriksaan Jaminan Produk Halal
	Ahli Muda	Melakukan perencanaan, pemetaan, analisis, validasi, serta penyusunan laporan pengawasan dan pemeriksaan implementasi Jaminan Produk	Menyusun rencana pelaksanaan pengawasan produk, pelaku usaha, LPH, dan Lembaga Pendamping PPH	Dokumen rencana pelaksanaan pengawasan produk, pelaku usaha, LPH, dan Lembaga Pendamping PPH
			Melakukan pemetaan analisis resiko dan skala prioritas pengawasan produk, pelaku usaha, LPH dan Lembaga Pendamping PPH	Dokumen hasil pemetaan analisis resiko dan skala prioritas pengawasan produk, pelaku usaha, LPH dan Lembaga Pendamping PPH
			Menganalisis data hasil pemetaan pengawasan produk, pelaku usaha,	Dokumen hasil analisis pemetaan pengawasan produk, pelaku usaha, LPH, dan Lembaga

	Halal	LPH, dan Lembaga Pendamping PPH	Pendamping PPH
		Menganalisis laporan pelaku usaha terhadap penerapan sistem Jaminan Produk Halal	Dokumen hasil analisis laporan pelaku usaha terhadap sistem Jaminan Produk Halal
		Menganalisis laporan temuan, pengaduan atau pelaporan pelanggaran terhadap penyelenggaraan Jaminan Produk Halal	Dokumen analisis laporan temuan, pengaduan atau pelaporan pelanggaran terhadap penyelenggaraan Jaminan Produk Halal
		Melakukan validasi terhadap hasil verifikasi dokumen pengawasan produk, pelaku usaha, LPH, dan Lembaga Pendamping PPH.	Dokumen pengawasan produk, pelaku usaha, LPH, dan Lembaga Pendamping PPH yang terverifikasi dan tervalidasi
		Melakukan koordinasi persiapan pengawasan produk, pelaku usaha, LPH, dan Lembaga Pendamping PPH.	Laporan hasil koordinasi persiapan pengawasan produk, pelaku usaha, LPH, dan Lembaga Pendamping PPH.
		Menyusun laporan hasil pengawasan produk, pelaku usaha, LPH, dan Lembaga Pendamping PPH, dan laporan pelaku usaha terhadap penerapan sistem Jaminan Produk Halal	Laporan hasil pengawasan produk, pelaku usaha, LPH, Lembaga Pendamping PPH dan laporan pelaku usaha terhadap penerapan sistem Jaminan Produk Halal
		Menyusun laporan temuan, pengaduan atau pelaporan pelanggaran terhadap penyelenggaraan Jaminan Produk Halal	Laporan hasil temuan, pengaduan atau pelaporan pelanggaran terhadap penyelenggaraan Jaminan Produk Halal
		Menyusun rancangan rekomendasi hasil pengawasan dan pemeriksaan produk, pelaku usaha, LPH, dan Lembaga Pendamping PPH	Dokumen rancangan rekomendasi hasil pengawasan dan pemeriksaan produk, pelaku usaha, LPH, dan Lembaga Pendamping PPH
		Menyusun rancangan rekomendasi hasil temuan, pengaduan atau pelaporan pelanggaran terhadap penyelenggaraan Jaminan Produk Halal	Dokumen rancangan rekomendasi hasil temuan, pengaduan atau pelaporan pelanggaran terhadap penyelenggaraan Jaminan Produk Halal
		Merencanakan, memetakan dan	Dokumen rancangan rencana, pemetaan dan

		menganalisis metode pengujian	analisis metode pengujian sampel
		Melakukan pengambilan serta pengujian sampel	Berita acara pengambilan sampel dan dokumen hasil pengujian sampel
		Menyusun Laporan hasil pengujian sampel	Laporan hasil pengujian sampel
		Melakukan monitoring kinerja Pendamping PPH dan Lembaga Pendamping PPH	Laporan hasil monitoring kinerja Pendamping PPH dan Lembaga Pendamping PPH
		Melakukan monitoring kinerja auditor halal dan LPH	Laporan hasil monitoring kinerja auditor halal dan LPH
		Melakukan validasi terhadap hasil verifikasi dokumen pengajuan calon Lembaga Pendamping PPH	Laporan validasi hasil verifikasi dokumen pengajuan calon Lembaga Pendamping PPH
		Melakukan validasi dan analisis dokumen pengajuan permohonan: a. Sertifikasi Halal b. Perubahan atas Sertifikat Halal yang telah Terbit c. Pembaruan Sertifikat Halal d. Penerbitan Surat Tidak Wajib Bersertifikat Halal e. Registrasi Sertifikat Halal Luar Negeri f. Surat Konsistensi Implementasi Sistem Jaminan Produk Halal	Laporan hasil validasi dan analisis dokumen pengajuan permohonan: a. Sertifikasi Halal b. Perubahan atas Sertifikat Halal yang telah Terbit c. Pembaruan Sertifikat Halal d. Penerbitan Surat Tidak Wajib Bersertifikat Halal e. Registrasi Sertifikat Halal Luar Negeri f. Surat Konsistensi Implementasi Sistem Jaminan Produk Halal
		Melakukan analisis risiko pelaksanaan Registrasi Sertifikat Halal Luar Negeri	Laporan Analisis risiko pelaksanaan Registrasi Sertifikat Halal Luar Negeri
		Melaksanakan Pelaporan hasil pemeriksaan pengajuan Registrasi Sertifikat Halal Luar Negeri	Laporan hasil pemeriksaan pengajuan Registrasi Sertifikat Halal Luar Negeri
		Melakukan validasi dokumen Pengajuan Calon Lembaga Pemeriksa Halal/LHLN dalam Rangka Akreditasi, dan	Laporan hasil validasi dokumen Pengajuan Calon Lembaga Pemeriksa Halal/LHLN dalam Rangka Akreditasi, dan Reakreditasi, Penambahan Lingkup

			Reakreditasi, Penambahan Lingkup Kompetensi, Surveillance, Witness Lembaga Pemeriksa Halal/LHLN	Kompetensi, Surveillance, Witness Lembaga Pemeriksa Halal/LHLN
	Ahli Madya	Menyusun rumusan perencanaan, kajian, evaluasi, investigasi, serta pengembangan pola pengawasan dan pemeriksaan implementasi JPH	Merumuskan rencana kerja pengawasan produk, pelaku usaha, LPH dan Lembaga Pendamping PPH	Dokumen rumusan rencana kerja pengawasan produk, pelaku usaha, LPH, dan Lembaga Pendamping PPH
			Menyusun kajian analisis risiko dan skala prioritas pengawasan produk, pelaku usaha, LPH, dan Lembaga Pendamping PPH	Dokumen kajian analisis risiko dan skala prioritas pengawasan produk, pelaku usaha, LPH, dan Lembaga Pendamping PPH
			Menyusun kerangka acuan kerja pelaksanaan pengawasan produk, pelaku usaha, LPH, dan Lembaga Pendamping PPH	Dokumen kerangka acuan kerja pelaksanaan pengawasan produk, pelaku usaha, LPH, dan Lembaga Pendamping PPH
			Koordinasi internal dan lintas sektoral dalam pelaksanaan pengawasan produk, pelaku usaha, LPH, dan Lembaga Pendamping PPH.	Laporan pelaksanaan koordinasi internal dan lintas sektoral dalam pengawasan produk, pelaku usaha, LPH, dan Lembaga Pendamping PPH
			Mengevaluasi dan/atau menginvestigasi hasil pengawasan produk, pelaku usaha, LPH, dan Lembaga Pendamping PPH.	Laporan evaluasi dan/ atau investigasi hasil pengawasan produk, pelaku usaha, LPH, dan Lembaga Pendamping PPH
			Menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil pengawasan produk, pelaku usaha, LPH, dan Lembaga Pendamping PPH	Dokumen rekomendasi tindak lanjut hasil pengawasan produk, pelaku usaha, LPH, dan Lembaga Pendamping PPH
			Menyusun kajian dan mengembangkan pola pengawasan dan pemeriksaan produk, pelaku usaha, LPH, dan Lembaga Pendamping PPH	Dokumen kajian dan pengembangan pola pengawasan dan pemeriksaan produk, pelaku usaha, LPH, dan Lembaga Pendamping PPH
			Mengkaji pengaduan atau pelaporan	Dokumen kajian pengaduan atau pelaporan

		pelanggaran terhadap penyelenggaraan Jaminan Produk Halal.	pelanggaran terhadap penyelengga-raan Jaminan Produk Halal
		Mengkaji, mengevaluasi dan/atau menginvestigasi dokumen hasil analisis laporan pelaku usaha terhadap penerapan sistem jaminan produk halal	Dokumen kajian, evaluasi dan/ atau investigasi hasil analisis laporan pelaku usaha terhadap penerapan sistem jaminan produk halal
		Merumuskan rencana kerja pengujian sampel produk dan menyusun metode pengujian produk hasil pengawasan	Dokumen rumusan rencana kerja pengujian sampel produk dan menyusun metode pengujian produk hasil pengawasan
		Mengevaluasi dan/atau menginvestigasi Laporan/sertifikat hasil pengujian produk hasil pengawasan	Laporan evaluasi dan/ atau investigasi hasil pengujian produk hasil pengawasan
		Melaksanakan kajian terhadap metode pemeriksaan/pengujian sampel produk hasil pengawasan	Dokumen kajian pengaduan atau pelaporan pelanggaran terhadap penyelengga-raan Jaminan Produk Halal
		Menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil analisis dan pemetaan dari metode pengujian yang digunakan oleh laboratorium LPH	Dokumen rekomendasi tindak lanjut metode pengujian yang digunakan oleh laboratorium LPH
		Merumuskan kajian program pengawasan atas hasil pembinaan terhadap LPH dan auditor halal	Dokumen kajian program pengawasan atas hasil pembinaan terhadap LPH dan auditor halal
		Mengevaluasi dan/atau menginvestigasi kinerja Lembaga Pendamping PPH dan Pendamping PPH, LPH dan Auditor Halal serta dokumen pengajuan calon Lembaga Pendamping PPH yang telah divalidasi	Laporan evaluasi dan/ atau investigasi kinerja Lembaga Pendamping PPH dan Pendamping PPH, LPH dan Auditor Halal serta dokumen pengajuan calon Lembaga Pendamping PPH yang telah divalidasi
		Merumuskan Rencana, Kajian, Evaluasi, dan mengembangkan Pola Pengawasan dan Pemeriksaan dari: a. Sertifikasi Halal,	Dokumen rumusan rencana,Kajian, Evaluasi, dan pengembangan Pola Pengawasan dan Pemeriksaan dari: a. Sertifikasi Halal,

			b. Perubahan atas Sertifikat Halal yang telah Terbit. c. Pembaruan Sertifikat Halal, d. Penerbitan Surat Tidak Wajib Bersertifikat Halal e. Registrasi Sertifikat Halal Luar Negeri. f. Surat Keterangan Konsistensi Kehalalan Produk.	b. Perubahan atas Sertifikat Halal yang telah Terbit, c. Pembaruan Sertifikat Halal, d. Penerbitan Surat Tidak Wajib Bersertifikat Halal e. Registrasi Sertifikat Halal Luar Negeri. f. Surat Keterangan Konsistensi Kehalalan Produk.
			Menyusun kajian, evaluasi dan/atau investigasi, rekomendasi tindak lanjut pengawasan pelaksanaan Registrasi Sertifikasi Halal Luar Negeri	Dokumen kajian, evaluasi dan/ atau investigasi, dan rekomendasi tindak lanjut pengawasan pelaksanaan Registrasi Sertifikasi Halal Luar Negeri
			Mengkaji serta mengembangkan pola pengawasan dan pemeriksaan dari Pengajuan Akreditasi Calon LPH/LHLN dan Reakreditasi, Penambahan Lingkup Kompetensi, Surveillance, Witness Lembaga Pemeriksa Halal/LHLN	Dokumen kajian serta pengembangan pola pengawasan dan pemeriksaan Pengajuan Akreditasi Calon LPH/LHLN dan Reakreditasi, Penambahan Lingkup Kompetensi, Surveillance, Witness Lembaga Pemeriksa Halal/LHLN
	Ahli Utama	Melakukan perancangan roadmap pengawasan dan regulasi, serta perumusan tindak lanjut hasil pengawasan dan skema penilaian implementasi JPH	Merancang atau mengembangkan roadmap pengawasan Jaminan Produk Halal	Dokumen perancangan atau pengembangan roadmap pengawasan Jaminan Produk Halal
			Merumuskan atau mengevaluasi regulasi pengawasan Jaminan Produk Halal	Dokumen regulasi pengawasan Jaminan Produk Halal
			Mengembangkan dan merumuskan tindak lanjut hasil pengawasan Jaminan Produk Halal	Dokumen hasil pengembangan dan perumusan tindak lanjut hasil pengawasan Jaminan Produk Halal
			Merancang atau mengembangkan skema penilaian pelaksanaan pengawasan Jaminan Produk Halal	Dokumen hasil rancangan dan pengembangan skema penilaian pelaksanaan pengawasan Jaminan Produk Halal
			Melaksanakan kegiatan pengawasan	Berita Acara Pelaksanaan Pengawasan dan

			dan pemeriksaan Jaminan Produk Halal	Pemeriksaan Jaminan Produk Halal
--	--	--	--------------------------------------	----------------------------------

KEPALA BADAN PENYELENGGARA
JAMINAN PRODUK HALAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AHMAD HAIKAL HASAN

LAMPIRAN II
 PERATURAN BADAN PENYELENGGARA JAMINAN PRODUK
 HALAL REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 1 TAHUN 2026
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK
 TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS JAMINAN
 PRODUK HALAL

A. Format Surat Pengantar Usulan Kebutuhan Pengawas JPH

KOP SURAT INSTANSI PEMERINTAH

Nomor : Tempat, Tanggal, bulan dan tahun
 Lampiran :
 Hal : Usulan Rekomendasi Kebutuhan Jabatan Fungsional
 Pengawas Jaminan Produk Halal

Yth. (pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi pengawasan JPH)
 Cq. (pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi bina Jabatan
 Fungsional Pengawas JPH)
 di Jakarta

Dalam rangka pemenuhan kebutuhan jabatan fungsional Pengawas JPH di lingkungan Kementerian/Dinas ... dan memperhatikan Peraturan Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal Nomor ... Tahun ... tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengawas Jaminan Produk Halal, bersama ini terlampir kami sampaikan usulan rekomendasi kebutuhan jabatan fungsional Pengawas Jaminan Produk Halal di lingkungan Kementerian/Dinas ...

Sehubungan dengan hal tersebut, mohon kiranya dapat dipertimbangkan dan diterbitkan rekomendasi atas usulan kebutuhan jabatan fungsional dimaksud. Sebagai bahan pertimbangan, terlampir kami sampaikan:

1. Naskah urgensi;
2. Rekapitulasi usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH;
3. Formulir Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH;
4. Struktur Organisasi dan Tata Kerja;
5. Rencana Strategis Organisasi;
6. Peta jabatan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH; dan
7. Proyeksi kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.

Selanjutnya untuk mempermudah koordinasi terkait pelaksanaan pengusulan rekomendasi dimaksud, kami menugaskan Sdr./i ... (HP ...) sebagai narahubung.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.

Sekretaris Jenderal/Utama/Daerah....,

(ttd dan stempel dinas)

(Nama Pejabat)

(NIP.)

Tembusan:

1. Deputi Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur, Kementerian PAN&RB RI
2. Kepala Bagian Organisasi ...
3. Kepala BKD/BKPSDM ...
4. Kepala Dinas ...

Lampiran Surat
Nomor :
Tanggal :
Hal :

REKAPITULASI USULAN KEBUTUHAN
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS JAMINAN PRODUK HALAL

No.	Satuan Kerja / Perangkat Daerah	Usulan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Jaminan Produk Halal			
		Pertama	Muda	Madya	Utama
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
2.					
3.					

- Keterangan :
- a. Kolom (1) diisi dengan nomor urut
 - b. Kolom (2) diisi satuan kerja yang mengusulkan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Jaminan Produk Halal
 - c. Kolom (3) diisi dengan jumlah Jabatan Fungsional Pengawas Jaminan Produk Halal jenjang Ahli Pertama
 - d. Kolom (4) diisi dengan jumlah Jabatan Fungsional Pengawas Jaminan Produk Halal jenjang Ahli Muda
 - e. Kolom (5) diisi dengan jumlah Jabatan Fungsional Pengawas Jaminan Produk Halal jenjang Ahli Madya
 - f. Kolom (6) diisi dengan jumlah Jabatan Fungsional Pengawas Jaminan Produk Halal jenjang Ahli Utama

Lampiran Surat
Nomor :
Tanggal :
Hal :

Formulir Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH

Nama Jabatan : ...
Instansi : ...

No	Objek Kerja	Volume Beban Kerja	SKR	Jenjang	% Kontribusi	Hasil Perhitungan Kebutuhan
1.	a. hasil dari pemeriksaa n LPH		1,76	Pertama Muda Madya Utama	41,0% 33,0% 25,5% 0,5%	a b c d
	b. hasil pendampin gan PPH		4,11	Pertama Muda Madya Utama	50,0% 30,0% 20,0% 0,0%	e f g h
2.	Pelaku Usaha		0,23	Pertama Muda Madya Utama	59,5% 25,0% 15,0% 0,5%	i j k l
3.	LPH		0,33	Pertama Muda Madya Utama	31,0% 49,0% 17,0% 3,0%	m n o p
4.	Lembaga Pendamping PPH		0,33	Pertama Muda Madya Utama	48,4% 21,0% 17,1% 13,5%	q r s t
Jumlah kebutuhan setiap jenjang				Pertama		a + e + i + m + q
				Muda		b + f + j + n + r
				Madya		c + g + k + o + s
				Utama		d + h + l + p + t

Keterangan:
Volume Beban Kerja : merupakan volume atau jumlah target keluaran dalam 1 (satu) tahun. Volume beban kerja berdasarkan data objek kerja setahun sebelumnya atau proyeksi tahun berjalan yang disesuaikan dengan rencana strategis organisasi, tujuan organisasi, dan dinamika organisasi. Untuk menentukan data volume beban kerja berdasarkan jumlah produk (per 1000), jumlah pelaku usaha (per 1000), jumlah LPH (per 100), dan jumlah Lembaga Pendamping PPH (per 100). Apabila berdasarkan perhitungan yang dilakukan terhadap Jabatan Fungsional Pengawas JPH pada

setiap jenjang diperoleh nilai belakang koma kurang dari 0,50 (nol koma lima nol), maka angka Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH pada setiap jenjang dibulatkan ke bawah, dan apabila diperoleh nilai dibelakang koma 0,50 (nol koma lima nol) atau lebih maka dibulatkan ke atas.

Lampiran Surat
Nomor :
Tanggal :
Hal :

Perhitungan Proyeksi Kebutuhan
Jabatan Fungsional Pengawas. JPH
Tahun ...

Nama Jabatan : ...
Instansi : ...

No	Objek Kerja	Volume Tahun (x-1)	Volume Tahun berjalan (x)	Proyeksi		
				Volume Tahun (x+1)	Volume Tahun (x+2)	Volume Tahun (x+3)
1.	Produk a. hasil pemeriksaan LPH b. hasil pendampingan PPH					
2.	Pelaku Usaha					
3.	LPH					
4.	Lembaga Pendamping PPH					

B. Format Pelaporan Penyusunan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH

KOP SURAT INSTANSI PEMERINTAH

Nomor : Tempat, Tanggal, bulan dan tahun
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Laporan Pengisian Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH

Yth. (pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi pengawasan JPH)
Cq. (pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi bina Jabatan Fungsional Pengawas JPH)
di Jakarta

Sesuai dengan Peraturan Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal Nomor ... Tahun ... tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengawas Jaminan Produk Halal, bersama ini kami sampaikan hasil penetapan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH yang telah digunakan tahun pada instansi sebagai berikut:

No	Jabatan	Rekomendasi usul kebutuhan	Penetapan Kebutuhan	Bezetting Pegawai Saat Ini	Lowongan Kebutuhan	Unit Kerja Penempatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Pengawas JPH Ahli Pertama				(6)=(5)-(3)	
2	Pengawas JPH Ahli Muda				(6)=(5)-(3)	
3	Pengawas JPH Ahli Madya				(6)=(5)-(3)	
4	Pengawas JPH Ahli Utama				(6)=(5)-(3)	

Demikian laporan berkala tahunan kami sampaikan.
Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris Jenderal/Utama/Daerah,

(ttd dan stempel dinas)

(Nama Pejabat)
(NIP.)

- Keterangan :
- a. Kolom (1) diisi dengan nomor urut
 - b. Kolom (2) diisi nama dan jenjang JF Pengawas JPH
 - c. Kolom (3) diisi dengan hasil rekomendasi usul kebutuhan dari Instansi Pembina
 - d. Kolom (4) diisi dengan kebutuhan JF Pengawas JPH yang ditetapkan oleh Kementerian PAN &RB
 - e. Kolom (5) diisi dengan eksisting jumlah pemangku JF Pengawas JPH

- f. Kolom (6) diisi lowongan kebutuhan, perhitungan kolom (4) dikurangi kolom (5);
- g. Kolom (7) diisi penempatan dan/atau rencana penempatan JF Pengawas JPH

KEPALA BADAN PENYELENGGARA
JAMINAN PRODUK HALAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AHMAD HAIKAL HASAN

LAMPIRAN III
PERATURAN BADAN PENYELENGGARA JAMINAN PRODUK
HALAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK
TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS JAMINAN
PRODUK HALAL

- a. Format Surat Keterangan Tidak Dalam Proses/Sedang Menjalani
Hukuman Disiplin dari Atasan Setingkat Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

KOP SURAT INSTANSI PEMERINTAH
SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat / Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa,

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :
Unit Kerja :

Yang bersangkutan tidak dalam proses/sedang menjalani hukuman disiplin.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal, bulan, tahun
Pejabat yang Berwenang,

(ttd & stempel dinas)

(Nama)
(NIP)

b. Pakta Integritas

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat / Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dalam rangka persyaratan pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH dapat dilakukan melalui pengangkatan pertama, dengan ini menyatakan bahwa saya:

- 1. bersedia diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas Jaminan Produk Halal melalui mekanisme penyesuaian;
- 2. bersedia melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Pengawas Jaminan Produk Halal;
- 3. bersedia melakukan pengawasan sesuai dengan prinsip pengawasan JPH, yaitu independen, objektif, akuntabilitas, efektif dan efisien, serta profesionalitas.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia diberhentikan dari Jabatan Fungsional Pengawas Jaminan Produk Halal.

.....,2025

ttd

(Nama)
(NIP)

c. Daftar Simak Persyaratan Pengangkatan Pertama

DAFTAR SIMAK PERSYARATAN

Nama :
NIP :

No	Dokumen Persyaratan	Kelengkapan
1	SK CPNS	
2	SK PNS	
3	Surat keterangan tidak dalam proses/sedang menjalani hukuman disiplin	
4	Pakta integritas	
5	Surat keterangan sehat dari dokter pemerintah atau rumah sakit pemerintah	
6	Ijazah pendidikan terakhir sesuai kualifikasi	
7	Dokumen evaluasi kinerja tahunan pegawai 1 (satu) tahun terakhir	
8	Daftar Simak Persyaratan	

Dengan ini menyatakan bahwa seluruh dokumen dan berkas persyaratan yang saya sampaikan adalah benar.

Tempat, Tanggal, bulan dan tahun

(ttd)

(Nama)
(NIP)

KEPALA BADAN PENYELENGGARA
JAMINAN PRODUK HALAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AHMAD HAIKAL HASAN

LAMPIRAN IV
PERATURAN BADAN PENYELENGGARA JAMINAN PRODUK
HALAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK
TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS JAMINAN
PRODUK HALAL

Surat Keterangan Tidak Sedang Menjalankan Tugas Belajar Yang Diberhentikan Dari Jabatan, Tidak Sedang Menjalankan Cuti Di Luar Tanggungan Negara; Dan Tidak Dalam Proses/Sedang Menjalani Hukuman Disiplin PNS Tingkat Sedang Atau Berat Dalam Kurun Waktu 2 (Dua) Tahun Terakhir

KOP SURAT INSTANSI PEMERINTAH

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat / Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa,

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :
Unit Kerja :

Yang bersangkutan:

- 1. tidak sedang menjalani tugas belajar yang diberhentikan dari jabatan;
- 2. tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara; dan
- 3. tidak dalam proses/sedang menjalani hukuman disiplin PNS tingkat sedang atau berat dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal, bulan, tahun
Pejabat yang Berwenang,

(ttd & stempel dinas)

(Nama)
(NIP)

A. Rekapitulasi Pelaksanaan Tugas Pengawasan JPH

REKAPITULASI PELAKSANAAN TUGAS PENGAWASAN JPH

I. DATA DIRI	
Nama	:
NIP	:
Tempat, Tanggal Lahir	:
Usia	: ... Tahun ... Bulan
Masa Kerja	: ... Tahun ... Bulan
Pangkat/ Golongan Ruang	:
Jabatan	:
Unit Kerja/ Instansi	:
Pendidikan/ Jurusan	:

No	Objek Kerja	Jumlah Pelaksanaan	Waktu Pelaksanaan	Bukti Dukung
1	2	3	4	5
1	Produk			
2	Pelaku Usaha			
3	Lembaga Pemeriksa Halal (LPH)			
4	Lembaga Pendampingan Proses Produk Halal (Lembaga Pendamping PPH)			

Demikian Rekapitulasi Pelaksanaan Tugas Pengawasan JPH ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Pejabat yang Berwenang,

Tempat, Tanggal, bulan, tahun

(ttd & stempel dinas)

(Nama)
(NIP)

(Nama)
(NIP)

- Keterangan:
- a. Kolom (1) diisi angka sesuai nomor urut.
 - b. Kolom (2) diisi objek kerja pengawasan JPH.
 - c. Kolom (3) diisi dengan jumlah pelaksanaan pengawasan JPH.
 - d. Kolom (4) diisi dengan rentang waktu pelaksanaan kegiatan pengawasan JPH.
 - e. Kolom (5) diisi dengan Bukti dukung berupa link, yang dapat berupa SK/Surat Tugas/Disposisi dan Laporan sesuai pelaksanaan kegiatan pengawasan JPH pada objek kerja.

B. Surat Keterangan Memiliki Pengalaman Dalam Pelaksanaan Tugas di

Bidang Pengawasan JPH

KOP SURAT INSTANSI PEMERINTAH

SURAT PERNYATAAN

TELAH DAN/ATAU MASIH MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGAWASAN

JAMINAN PRODUK HALAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :.....

NIP :.....

Pangkat/Gol. :.....

Jabatan :.....

Unit Kerja :.....

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama :.....

NIP :.....

Pangkat/Gol. :.....

Jabatan :.....

Unit Kerja :.....

telah dan/atau masih melaksanakan kegiatan pengawasan Jaminan Produk Halal selama ... (...) tahun sejak tahun Yang bersangkutan diusulkan untuk dapat diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Jaminan Produk Halal jenjang keahlian ... melalui mekanisme perpindahan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal, bulan, tahun

Pejabat yang Berwenang,

(ttd & stempel dinas)

(Nama)

(NIP)

C. Daftar Simak Persyaratan

DAFTAR SIMAK PERSYARATAN

Nama :
NIP :

No	Dokumen Persyaratan	Kelengkapan
1	SK kenaikan pangkat terakhir	
2	SK jabatan terakhir	
3	Ijazah pendidikan terakhir sesuai kualifikasi	
4	Surat Keterangan tidak sedang menjalankan tugas belajar yang diberhentikan dari jabatan, tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara dan tidak dalam proses/sedang menjalani hukuman disiplin PNS tingkat sedang atau berat dan kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir	
5	Surat keterangan sehat dari dokter pemerintah atau rumah sakit pemerintah	
6	Rekapitulasi pelaksanaan tugas pengawasan JPH	
7	Surat keterangan memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pengawasan JPH paling singkat 2 (dua) tahun secara kumulatif	
8	Dokumen evaluasi kinerja tahunan pegawai 2 (dua) tahun terakhir	
9	Sertifikat lulus Uji Kompetensi mencakup teknis, manajerial, dan sosio kultural yang masih berlaku	
10	Dokumen penetapan Angka Kredit terakhir (pada yang pernah menduduki Jabatan Fungsional)	
11	surat keterangan ketersediaan lowongan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH	
12	surat penetapan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH	
13	Daftar Simak Persyaratan	

Dengan ini menyatakan bahwa seluruh dokumen dan berkas persyaratan yang saya sampaikan adalah benar.

Tempat, Tanggal, bulan dan tahun

(ttd)

(Nama)
(NIP)

KEPALA BADAN PENYELENGGARA
JAMINAN PRODUK HALAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AHMAD HAIKAL HASAN

LAMPIRAN V
PERATURAN BADAN PENYELENGGARA JAMINAN PRODUK
HALAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK
TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS JAMINAN
PRODUK HALAL

- A. Surat Keterangan Tidak Sedang Menjalankan Tugas Belajar Yang Diberhentikan Dari Jabatan, Tidak Sedang Menjalankan Cuti Di Luar Tanggungan Negara; Dan Tidak Dalam Proses/Sedang Menjalani Hukuman Disiplin Pns Tingkat Sedang Atau Berat Dalam Kurun Waktu 2 (Dua) Tahun Terakhir Dalam Rangka Persyaratan Pengangkatan Melalui Penyesuaian.

KOP SURAT INSTANSI PEMERINTAH

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat / Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa,

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :
Unit Kerja :

Yang bersangkutan:

- 1. tidak sedang menjalani tugas belajar yang diberhentikan dari jabatan;
- 2. tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara; dan
- 3. tidak dalam proses/sedang menjalani hukuman disiplin PNS tingkat sedang atau berat dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal, bulan, tahun
Pejabat yang Berwenang,

(ttd & stempel dinas)

(Nama)
(NIP)

B. Surat Keterangan Memiliki Pengalaman Dalam Pelaksanaan Tugas Di Bidang Pengawasan JPH Paling Singkat 2 (Dua) Tahun Secara Kumulatif

KOP SURAT INSTANSI PEMERINTAH

SURAT PERNYATAAN
TELAH DAN/ATAU MASIH MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGAWASAN
JAMINAN PRODUK HALAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :
Unit Kerja :

telah dan/atau masih melaksanakan kegiatan pengawasan Jaminan Produk Halal selama ... (...) tahun sejak tahun Yang bersangkutan diusulkan untuk dapat diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Jaminan Produk Halal jenjang keahlian ... melalui mekanisme penyesuaian.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal, bulan, tahun
Pejabat yang Berwenang,

(ttd & stempel dinas)

(Nama)
(NIP)

C. Portofolio Pengalaman Dalam Pelaksanaan Tugas di Bidang Pengawasan JPH

FORMULIR PORTOFOLIO
CALON PEJABAT FUNGSIONAL PENGAWAS JAMINAN PRODUK HALAL AHLI ...

I. DATA DIRI	
Nama	:
NIP	:
Tempat, Tanggal Lahir	:
Usia	: ... Tahun ... Bulan
Masa Kerja	: ... Tahun ... Bulan
Pangkat/ Golongan Ruang	:
Jabatan	:
Unit Kerja/ Instansi	:
Alamat Kantor	:
Pendidikan/ Jurusan	:

II. PORTOFOLIO					
No	Objek Kerja	Uraian Tugas	Jumlah Dokumen Pendukung	Waktu Pelaksanaan	Bukti Dukung
1	2	3	4	5	6
1	Produk	a. b. c. ...			
2	Pelaku Usaha	a. b. c. ...			
3	Lembaga Pemeriksa Halal (LPH)	a. b. c. ...			

4	Lembaga Pendampingan Proses Produk Halal (Lembaga Pendamping PPH)	a. b. c. ...			
---	---	---------------------------	--	--	--

Demikian Formulir Portofolio ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Atasan Langsung,

Tempat, Tanggal, bulan, tahun

(ttd & stempel dinas)

(Nama)
(NIP)

(Nama)
(NIP)

- Keterangan:
- a. Kolom (1) diisi dengan angka sesuai nomor urut.
 - b. Kolom (2) diisi dengan objek kerja pengawasan JPH.
 - c. Kolom (3) diisi dengan uraian tugas sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Jaminan Produk Halal.
 - d. Kolom (4) diisi dengan jumlah dokumen pendukung pelaksanaan per kegiatan pengawasan JPH sesuai objek kerja.
 - e. Kolom (5) diisi dengan rentang waktu pelaksanaan kegiatan pengawasan JPH.
 - f. Kolom (6) diisi dengan bukti dukung berupa link, yang dapat berupa SK/Surat Tugas/Disposisi dan Laporan sesuai pelaksanaan kegiatan pengawasan JPH pada objek kerja.

D. Daftar Simak Persyaratan

DAFTAR SIMAK PERSYARATAN

Nama :
NIP :

No	Dokumen Persyaratan	Kelengkapan
1	SK kenaikan pangkat terakhir	
2	SK jabatan terakhir	
3	Ijazah pendidikan terakhir sesuai kualifikasi	
4	Surat Keterangan tidak sedang menjalankan tugas belajar yang diberhentikan dari jabatan, tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara dan tidak dalam proses/sedang menjalani hukuman disiplin PNS tingkat sedang atau berat dan kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir	
5	Surat keterangan sehat dari dokter pemerintah atau rumah sakit pemerintah	
6	Surat keterangan memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pengawasan JPH paling singkat 2 (dua) tahun secara kumulatif	
7	Portofolio pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pengawasan JPH paling singkat 2 (dua) tahun secara kumulatif	
8	Dokumen evaluasi kinerja tahunan pegawai 2 (dua) tahun terakhir	
9	surat keterangan ketersediaan lowongan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH	
10	Dokumen penetapan Angka Kredit terakhir (pada yang pernah menduduki Jabatan Fungsional)	
11	surat penetapan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH	
12	Daftar Simak Persyaratan	

Dengan ini menyatakan bahwa seluruh dokumen dan berkas persyaratan yang saya sampaikan adalah benar.

Tempat, Tanggal, bulan dan tahun

(ttd)

(Nama)
(NIP)

E. Angka Kredit

Angka Kredit Kumulatif

1. Pengangkatan dalam Jabatan fungsional Pengawas JPH melalui Penyesuaian diberikan Angka Kredit penyesuaian sebagai berikut:

No	Golongan Ruang	Ijazah/STTB Yang Setingkat	AK Kenaikan Pangkat	ANGKA KREDIT DAN MASA GOLONGAN RUANG				
				< 1 Tahun	1 Tahun	2 Tahun	3 Tahun	4 Tahun / Lebih
1	III/a	Sarjana (S1)/Diploma IV	50	3	18	28	38	47
2	III/b	Sarjana (S1)/Diploma IV	50	3	18	28	38	47
		Magister (S2)	50	4	19	29	39	48
3	III/c	Sarjana (S1)/Diploma IV	100	5	35	55	75	95
		Magister (S2)	100	6	36	56	76	96
		Doktor (S3)	100	7	37	57	77	97
4	III/d	Sarjana (S1)/Diploma IV	100	5	35	55	75	95
		Magister (S2)	100	6	36	56	76	96
		Doktor (S3)	100	7	37	57	77	97
5	IV/a	Sarjana (S1)/Diploma IV	150	8	53	83	113	143
		Magister (S2)	150	9	54	84	114	144
		Doktor (S3)	150	11	56	86	116	146
6	IV/b	Sarjana (S1)/Diploma IV	150	8	53	83	113	143
		Magister (S2)	150	9	54	84	114	144
		Doktor (S3)	150	11	56	86	116	146
7	IV/c	Sarjana (S1)/Diploma IV	150	8	53	83	113	143
		Magister (S2)	150	9	54	84	114	144
		Doktor (S3)	150	11	56	86	116	146
8	IV/d	Sarjana (S1)/Diploma IV	200	10	70	110	150	190
		Magister (S2)	200	12	72	112	152	192

		Doktor (S3)	200	14	74	114	154	194
9	IV/e	Sarjana (S1)/Diplo ma IV/Magiste r (S2)/Dokto r (S3)	**	200	200	200	200	200

2. Selain itu, PNS diberikan tambahan AK dasar, sebagai berikut:

Jenjang	Pangkat	Angka Kredit Dasar
Ahli Madya	IV/c	300
	IV/b	150
	IV/a	0
Ahli Muda	III/d	100
	III/c	0
Ahli Pertama	III/b	50
	III/a	0

KEPALA BADAN PENYELENGGARA
JAMINAN PRODUK HALAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AHMAD HAIKAL HASAN

LAMPIRAN VI
PERATURAN BADAN PENYELENGGARA JAMINAN PRODUK
HALAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK
TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS JAMINAN
PRODUK HALAL

- A. Surat Keterangan Memiliki Rekam Jejak Yang Baik, Tidak Pernah Dikenakan Hukuman Karena Melakukan Pelanggaran Kode Etik Dan Profesi Pns Dalam Kurun Waktu 3 (Tiga) Tahun Terakhir, Tidak Dalam Proses/Sedang Menjalani Hukuman Disiplin Pns Tingkat Sedang Atau Berat Dalam Kurun Waktu 3 (Tiga) Tahun Terakhir, Tidak Sedang Menjalankan Cuti Di Luar Tanggungan Negara, Tidak Sedang Menjalankan Tugas Belajar Yang Diberhentikan Dari Jabatan, Dalam Rangka Persyaratan Pengangkatan Melalui Promosi Ke Dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH

KOP SURAT INSTANSI PEMERINTAH

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat / Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa,

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :
Unit Kerja :

Yang bersangkutan:

1. memiliki rekam jejak yang baik;
2. tidak pernah dikenakan hukuman karena melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir;
3. tidak dalam proses/sedang menjalani hukuman disiplin PNS tingkat sedang atau berat dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir;
4. tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara;
5. tidak sedang menjalani tugas belajar yang diberhentikan dari jabatan;

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal, bulan, tahun
Pejabat yang Berwenang,

(ttd & stempel dinas)

(Nama)
(NIP)

B. Daftar Simak Persyaratan Promosi Ke Dalam Jabatan Fungsional Pengawas JPH

DAFTAR SIMAK PERSYARATAN

Nama :
NIP :

No	Dokumen Persyaratan	Kelengkapan
1	SK kenaikan pangkat terakhir	
2	SK jabatan terakhir	
3	Ijazah pendidikan terakhir sesuai kualifikasi	
4	Surat keterangan memiliki rekam jejak yang baik, tidak pernah dikenakan hukuman karena melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir, tidak dalam proses/sedang menjalani hukuman disiplin PNS tingkat sedang atau berat dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir, tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara, tidak sedang menjalankan tugas belajar yang diberhentikan dari jabatan	
5	Dokumen evaluasi kinerja tahunan pegawai 2 (dua) tahun terakhir	
6	sertifikat lulus Uji Kompetensi mencakup teknis, manajerial, dan sosio kultural yang masih berlaku	
7	surat keterangan ketersediaan lowongan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH	
8	rekomendasi dari Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pengawas JPH	
9	surat penetapan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH	
10	Dokumen penetapan Angka Kredit terakhir (pada yang pernah menduduki Jabatan Fungsional)	
11	Daftar Simak Persyaratan	

Dengan ini menyatakan bahwa seluruh dokumen dan berkas persyaratan yang saya sampaikan adalah benar.

Tempat, Tanggal, bulan dan tahun

(ttd)

(Nama)
(NIP)

C. Daftar Simak Persyaratan Promosi Melalui Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional Pengawas JPH

DAFTAR SIMAK PERSYARATAN

Nama :
NIP :

No	Dokumen Persyaratan	Kelengkapan
1	SK kenaikan pangkat terakhir	
2	SK jabatan terakhir	
3	Ijazah pendidikan terakhir sesuai kualifikasi	
4	Dokumen evaluasi kinerja tahunan pegawai 1 (satu) tahun terakhir	
5	Penetapan Angka Kredit terakhir	
6	Penetapan Angka Kredit Kumulatif kenaikan jenjang	
7	sertifikat lulus Uji Kompetensi mencakup teknis, manajerial, dan sosio kultural yang masih berlaku	
8	surat keterangan ketersediaan lowongan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH	
9	surat penetapan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas JPH	
10	rekomendasi dari Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pengawas JPH	
11	Daftar Simak Persyaratan	

Dengan ini menyatakan bahwa seluruh dokumen dan berkas persyaratan yang saya sampaikan adalah benar.

Tempat, Tanggal, bulan dan tahun

(ttd)

(Nama)
(NIP)

KEPALA BADAN PENYELENGGARA
JAMINAN PRODUK HALAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AHMAD HAIKAL HASAN