



**MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/  
KEPALA BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF  
REPUBLIK INDONESIA**

SALINAN

PERATURAN MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/  
KEPALA BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 17 TAHUN 2021  
TENTANG  
TATA CARA PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL  
ADYATAMA KEPARIWISATAAN DAN EKONOMI KREATIF  
MELALUI PENYESUAIAN/*INPASSING*

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/  
KEPALA BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF  
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/  
Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif selaku instansi  
pembina jabatan fungsional adyatama kepariwisataan dan  
ekonomi kreatif bertanggung jawab untuk menjamin  
terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan  
fungsional adyatama kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
- b. bahwa untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan  
profesionalitas jabatan fungsional adyatama  
kepariwisataan dan ekonomi kreatif, instansi pembina  
perlu menyusun pedoman pengangkatan dalam jabatan  
fungsional adyatama kepariwisataan dan ekonomi kreatif  
melalui penyesuaian/*inpassing*;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (3) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif tentang Tata Cara Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif melalui Penyesuaian/*Inpassing*;

- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166);
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  4. 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);
  5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 269);
  6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2019 tentang Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 270);

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2018 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/*Inpassing* (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1274);
8. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 184);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 210);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/KEPALA BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF TENTANG TATA CARA PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL ADYATAMA KEPARIWISATAAN DAN EKONOMI KREATIF MELALUI PENYESUAIAN/*INPASSING*.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan

pemberhentian dan pembinaan manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
5. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
6. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
7. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pariwisata dan tugas pemerintahan di bidang ekonomi kreatif.
8. Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk memelopori dan melaksanakan pengelolaan dan pengembangan pariwisata dan/atau ekonomi kreatif.
9. Pejabat Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif yang selanjutnya disebut Adyatama adalah PNS yang diberikan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk memelopori dan melaksanakan pengelolaan dan pengembangan pariwisata dan/atau ekonomi kreatif.
10. Pengelolaan dan Pengembangan Pariwisata dan/atau Ekonomi Kreatif adalah serangkaian proses perencanaan, pengorganisasian, pengendalian serta peningkatan

pariwisata dan/atau ekonomi kreatif dalam rangka penciptaan nilai tambah dengan tetap memperhatikan kuantitas dan kualitas sejalan dengan arah kebijakan pembangunan.

11. Kepariwisata adalah keseluruhan kegiatan yang terkait dengan pariwisata dan bersifat multidimensi serta multidisiplin yang muncul sebagai wujud kebutuhan setiap orang dan negara serta interaksi antara wisatawan dan masyarakat setempat, sesama wisatawan, pemerintah, pemerintah daerah, dan pengusaha.
12. Pariwisata adalah berbagai macam kegiatan wisata dan didukung berbagai fasilitas serta layanan yang disediakan oleh masyarakat, pengusaha, pemerintah, dan pemerintah daerah.
13. Ekonomi Kreatif adalah adalah perwujudan nilai tambah dari kekayaan intelektual yang bersumber dari kreativitas manusia yang berbasis warisan budaya, ilmu pengetahuan, dan/atau teknologi.
14. Penyesuaian/*Inpassing* adalah proses pengangkatan PNS dalam jabatan fungsional guna memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam jangka waktu tertentu.
15. Rekomendasi adalah keterangan hasil seleksi administrasi dan penilaian portofolio yang menyatakan tingkatan keahlian PNS pada Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.
16. Portofolio adalah bukti kumpulan hasil kerja yang terkait dengan tugas jabatan dari Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif.
17. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kepariwisata dan tugas pemerintahan di bidang Ekonomi Kreatif.

## Pasal 2

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif melalui

Penyesuaian/*Inpassing* pada Instansi Pemerintah, ditujukan bagi:

- a. PNS yang masih menjalankan tugas di bidang Pengelolaan dan Pengembangan Pariwisata dan/atau Ekonomi Kreatif yang akan diduduki berdasarkan keputusan Pejabat yang Berwenang; dan/atau
  - b. PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi yang memiliki kesesuaian antara jabatan terakhir yang diduduki dan jabatan fungsional yang akan diduduki.
- (2) Pengangkatan PNS dalam jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk pengangkatan Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif ahli pertama, ahli muda, dan ahli madya.

### Pasal 3

- (1) Penyesuaian/*Inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dilaksanakan berdasarkan kebutuhan Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif yang telah ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.
- (2) Penghitungan dan pengusulan kebutuhan Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif.

## BAB II

### PERSYARATAN DAN TATA CARA

#### Pasal 4

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif melalui Penyesuaian/*Inpassing*, harus memenuhi syarat meliputi:

- a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat;
  - e. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pengelolaan dan Pengembangan Pariwisata dan/atau Ekonomi Kreatif paling singkat 2 (dua) tahun;
  - f. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - g. berusia paling tinggi:
    1. 56 (lima puluh enam) tahun bagi yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif ahli pertama dan ahli muda; dan
    2. 58 (lima puluh delapan) tahun bagi yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif ahli madya; dan
  - h. pangkat paling rendah sesuai dengan persyaratan kepangkatan dari jenjang jabatan yang akan diduduki.
- (2) Persyaratan memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pengelolaan dan Pengembangan Pariwisata dan/atau Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dibuktikan dengan surat keputusan Pejabat yang Berwenang.

#### Pasal 5

- (1) Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif melalui Penyesuaian/*Inpassing*, dilakukan melalui tahapan:
  - a. penyampaian surat usulan Penyesuaian/*Inpassing* yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif dari Instansi Pemerintah kepada Menteri;

- b. seleksi administrasi dan penilaian Portofolio oleh Instansi Pembina;
  - c. penetapan Rekomendasi berdasarkan hasil seleksi administrasi dan penilaian Portofolio;
  - d. pengangkatan dan pelantikan PNS dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif oleh Instansi Pemerintah berdasarkan Rekomendasi dari Instansi Pembina serta kebutuhan Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara; dan
  - e. pelaporan pelaksanaan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif melalui *Penyesuaian/Inpassing* dari Instansi Pemerintah ke Instansi Pembina.
- (2) Surat usulan *Penyesuaian/Inpassing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan kepada Instansi Pembina dalam bentuk dokumen fisik dan/atau elektronik.
- (3) Dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan mengenai format surat usulan *Penyesuaian/Inpassing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 6

- (1) PNS yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat mengajukan permohonan secara tertulis *Penyesuaian/Inpassing* dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif kepada pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

- (2) Permohonan secara tertulis Penyesuaian/*Inpassing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan ketentuan:
  - a. pada Instansi Pusat, permohonan diajukan oleh pimpinan unit kerja yang bersangkutan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian untuk selanjutnya pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Instansi Pusat menyampaikan permohonan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pengembangan sumber daya manusia aparatur Pariwisata dan Ekonomi Kreatif pada Instansi Pembina yang dilengkapi dengan berkas persyaratan administrasi;
  - b. pada Instansi Daerah, permohonan diajukan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian dan/atau yang membidangi tugas dan fungsi Pariwisata dan/atau Ekonomi Kreatif kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pengembangan sumber daya manusia aparatur Pariwisata dan Ekonomi Kreatif pada Instansi Pembina yang dilengkapi dengan berkas persyaratan administrasi.
- (3) Permohonan secara tertulis dan berkas persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Instansi Pembina dalam bentuk dokumen fisik dan/atau elektronik.
- (4) Dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

- (1) Berkas persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. salinan ijazah pendidikan yang telah dilegalisir;
  - b. salinan surat keputusan calon PNS yang telah dilegalisir;

- c. salinan surat keputusan pengangkatan PNS yang telah dilegalisir;
  - d. salinan surat keputusan kenaikan pangkat terakhir yang telah dilegalisir;
  - e. salinan nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir yang telah dilegalisir;
  - f. salinan surat keputusan penempatan terakhir yang telah dilegalisir;
  - g. daftar simak terkait berkas persyaratan;
  - h. daftar riwayat hidup;
  - i. surat pernyataan bersedia diangkat sebagai Adyatama yang diketahui oleh atasan langsung;
  - j. surat keterangan tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin tingkat sedang/berat, dan/atau tidak sedang dalam proses pemeriksaan hukuman disiplin tingkat sedang/berat, dan tidak sedang dalam proses pemeriksaan atau menjalani hukuman pidana dari pejabat yang membidangi kepegawaian atau pejabat pimpinan tinggi pratama dari unit kerja dimana PNS yang bersangkutan ditempatkan;
  - k. surat keterangan tidak sedang menjalankan tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara dari pejabat yang membidangi kepegawaian atau pejabat pimpinan tinggi pratama dari unit kerja dimana PNS yang bersangkutan ditempatkan; dan
  - l. Portofolio mengenai pelaksanaan tugas di bidang Pengelolaan dan Pengembangan Pariwisata dan/atau Ekonomi Kreatif secara kumulatif paling singkat 2 (dua) tahun.
- (2) Ketentuan mengenai format berkas persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g sampai dengan huruf k tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
  - (3) Ketentuan mengenai format Formulir dan tata cara

pengisian Portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### BAB III SELEKSI

#### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 8

- (1) Berkas persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dilakukan seleksi administrasi dan penilaian Portofolio.
- (2) Penilaian Portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mengetahui kompetensi dan kesesuaian PNS yang bersangkutan dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif berdasarkan kualifikasi akademik, pendidikan dan pelatihan, pengalaman bertugas, pelaksanaan kegiatan terkait Pengelolaan dan Pengembangan Pariwisata dan/atau Ekonomi Kreatif, serta prestasi lainnya.

#### Bagian Kedua Tim Seleksi

##### Paragraf 1 Umum

##### Pasal 9

- (1) Seleksi administrasi dan penilaian Portofolio sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dilaksanakan oleh tim seleksi.
- (2) Tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. tim seleksi administrasi;
  - b. tim penilai Portofolio; dan

- c. sekretariat.
- (3) Keanggotaan tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan seleksi administrasi dan penilaian Portofolio.
  - (4) Keanggotaan tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah ganjil.

## Paragraf 2

### Tim Seleksi Administrasi

#### Pasal 10

- (1) Tim seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a ditetapkan oleh Menteri.
- (2) Penetapan tim seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Pejabat yang Berwenang.
- (3) Keanggotaan tim seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Instansi Pembina.
- (4) Keanggotaan tim seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit berjumlah 5 (lima) orang yang terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
  - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. 3 (tiga) orang anggota.
- (5) Ketua tim seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a berasal dari unit kerja yang membidangi pengembangan sumber daya manusia aparatur Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
- (6) Sekretaris dan anggota dari tim seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan huruf c berasal dari unit kerja yang membidangi kepegawaian, unit kerja yang membidangi pengembangan sumber daya manusia aparatur Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, dan unit kerja yang membidangi kepegawaian pada eselon I/pimpinan tinggi madya yang membidangi Pengelolaan dan Pengembangan Pariwisata dan/atau Ekonomi Kreatif.

### Pasal 11

Tim seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas:

- a. memeriksa kelengkapan dan kesesuaian dokumen persyaratan administrasi pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif melalui Penyesuaian/*Inpassing*;
- b. memeriksa kesesuaian tingkat pendidikan, pangkat dan golongan ruang, masa kerja kepangkatan terakhir untuk menentukan jenjang jabatan dan jumlah angka kredit pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif melalui Penyesuaian/*Inpassing*; dan
- c. menetapkan hasil seleksi administrasi beserta jenjang jabatan dan jumlah angka kredit Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif.

### Paragraf 3

#### Tim Penilai Portofolio

### Pasal 12

- (1) Tim penilai Portofolio sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b ditetapkan oleh Menteri.
- (2) Penetapan tim penilai Portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Pejabat yang Berwenang.
- (3) Keanggotaan tim penilai Portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Instansi Pembina.
- (4) Keanggotaan tim penilai Portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit berjumlah 5 (lima) orang yang terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
  - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. 3 (tiga) orang anggota.
- (5) Keanggotaan tim penilai Portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berasal dari unit kerja yang membidangi pengembangan sumber daya manusia aparatur Pariwisata

dan Ekonomi Kreatif, unit kerja yang membidangi Pengelolaan dan Pengembangan Pariwisata dan/atau Ekonomi Kreatif, dan unit kerja yang menyelenggarakan program pendidikan di bidang Pariwisata dan/atau Ekonomi Kreatif.

### Pasal 13

Tim penilai Portofolio sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas:

- a. melakukan penilaian Portofolio pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif melalui Penyesuaian/*Inpassing*;
- b. menetapkan hasil penilaian Portofolio pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif melalui Penyesuaian/*Inpassing*; dan
- c. melaporkan hasil penilaian Portofolio pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif melalui Penyesuaian/*Inpassing* kepada Menteri.

### Paragraf 4

### Sekretariat

### Pasal 14

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c ditetapkan oleh Menteri.
- (2) Penetapan sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Pejabat yang Berwenang.
- (3) Keanggotaan Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unit kerja yang membidangi pengembangan sumber daya manusia aparatur Pariwisata dan Ekonomi Kreatif pada Instansi Pembina.
- (4) Keanggotaan Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berjumlah 7 (tujuh) orang yang terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
  - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. 5 (lima) orang anggota.

### Pasal 15

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas:

- a. menyusun rekapitulasi data daftar usulan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif melalui Penyesuaian/*Inpassing* dari Instansi Pemerintah;
- b. mengumumkan hasil seleksi administrasi usulan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif melalui Penyesuaian/*Inpassing* dari Instansi Pemerintah;
- c. menyampaikan hasil seleksi administrasi kepada tim penilai Portofolio untuk dilakukan proses penilaian Portofolio;
- d. menyusun rekapitulasi hasil penilaian Portofolio atas usulan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif melalui Penyesuaian/*Inpassing* dari Instansi Pemerintah;
- e. mengumumkan hasil penilaian Portofolio pada laman Instansi Pembina; dan
- f. melaporkan hasil seleksi administrasi dan penilaian Portofolio kepada Menteri.

### Bagian Ketiga

#### Pelaksanaan Seleksi

### Pasal 16

- (1) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dilaksanakan dengan melakukan verifikasi kesesuaian persyaratan dan kelengkapan pada berkas persyaratan administrasi pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif melalui Penyesuaian/*Inpassing* yang diajukan oleh Instansi Pemerintah.
- (2) Hasil seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan dalam laman resmi Instansi Pembina.

- (3) PNS yang dinyatakan lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diikutsertakan dalam penilaian Portofolio.
- (4) Penilaian Portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak ditetapkannya keputusan hasil seleksi administrasi.
- (5) Penilaian Portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas:
  - a. penilaian Portofolio Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif ahli pertama;
  - b. penilaian Portofolio Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif ahli muda; dan
  - c. penilaian Portofolio Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif ahli madya.
- (6) PNS yang dinyatakan lulus penilaian Portofolio Penyesuaian/*Inpassing* dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif diumumkan dalam laman resmi Instansi Pembina.

#### BAB IV REKOMENDASI

##### Pasal 17

- (1) PNS yang dinyatakan lulus tahapan penilaian Portofolio Penyesuaian/*Inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (6) diberikan surat Rekomendasi dari Instansi Pembina untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif.
- (2) Dalam hal PNS yang dinyatakan lulus tahapan penilaian Portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan naik pangkat secara reguler setingkat lebih tinggi dalam periode proses Penyesuaian/*Inpassing*, yang bersangkutan harus naik pangkat terlebih dahulu pada periode terdekat sebelum dilakukan Penyesuaian/*Inpassing*.

- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif melalui Penyesuaian/*Inpassing* diberikan angka kredit kumulatif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif.
- (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku 1 (satu) kali selama masa Penyesuaian/*Inpassing*.

#### Pasal 18

- (1) Pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pembina mengeluarkan surat Rekomendasi pengangkatan PNS yang memenuhi persyaratan menjadi Adyatama.
- (2) Pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mendelegasikan/memberikan kuasa kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pengembangan sumber daya manusia aparatur Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) berlaku sampai dengan masa Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif melalui Penyesuaian/*Inpassing* berakhir.
- (4) Dalam hal Rekomendasi telah ditetapkan dan tersedia lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif, Instansi Pemerintah dapat langsung melaksanakan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan mengenai format surat Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 19

PNS yang dinyatakan tidak lulus seleksi Penyesuaian/*Inpassing* dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif dapat diusulkan menjadi Adyatama melalui proses pengangkatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB V

#### PENGANGKATAN DAN PELANTIKAN

#### Pasal 20

- (1) PPK atau Pejabat yang Berwenang pada Instansi Pemerintah dapat mengangkat Adyatama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan Rekomendasi Penyesuaian/*Inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.
- (2) Keputusan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif melalui Penyesuaian/*Inpassing* dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PPK mengangkat Adyatama dalam masa Penyesuaian/*Inpassing* untuk PNS yang diangkat dalam Adyatama ahli pertama sampai dengan adyatama ahli madya di Instansi Pemerintah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai petunjuk pelaksanaan Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif.
- (4) Keputusan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif melalui Penyesuaian/*Inpassing* disampaikan kepada Adyatama yang bersangkutan, dan tembusan disampaikan kepada:
  - a. pimpinan unit kerja yang bersangkutan;
  - b. Menteri;
  - c. Kepala Badan Kepegawaian Negara dan/atau kepala kantor regional Badan Kepegawaian Negara sesuai dengan wilayah kerja yang bersangkutan;

- d. kepala kantor pelayanan perbendaharaan yang bersangkutan; dan
  - e. pejabat lain yang dianggap perlu.
- (5) Keputusan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif melalui Penyesuaian/*Inpassing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mencantumkan pangkat, jabatan, dan besaran angka kredit yang bersangkutan sesuai dengan surat Rekomendasi dari Instansi Pembina.
- (6) PPK pada Instansi Pemerintah segera melakukan pelantikan kepada PNS yang telah mendapatkan Rekomendasi dari Instansi Pembina sebelum masa berlaku Penyesuaian/*Inpassing* dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif berakhir.

#### Pasal 21

Periode pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif melalui Penyesuaian/*Inpassing* dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VI PELAPORAN

#### Pasal 22

- (1) Pelaksanaan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif melalui Penyesuaian/*Inpassing* dilaporkan oleh PPK atau Pejabat yang Berwenang di Instansi Pemerintah kepada Menteri.
- (2) Menteri menyampaikan laporan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif melalui Penyesuaian/*Inpassing* kepada:
- a. menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara; dan

- b. Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (3) Ketentuan mengenai format laporan PPK atau Pejabat yang Berwenang di Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan format laporan pelaksanaan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif melalui Penyesuaian/*Inpassing* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## BAB VII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 23

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 4 Oktober 2021

MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI  
KREATIF /KEPALA BADAN PARIWISATA  
DAN EKONOMI KREATIF  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

SANDIAGA SALAHUDDIN UNO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 6 Oktober 2021

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

Ttd.

BENNY RIYANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 1123

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Umum, Hukum, dan Pengadaan



Nina Azhari

NIP 19690118 199403 2 011

LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI PARIWISATA DAN  
EKONOMI KREATIF/KEPALA BADAN  
PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 17 TAHUN 2021  
TENTANG  
TATA CARA PENGANGKATAN DALAM  
JABATAN FUNGSIONAL ADYATAMA  
KEPARIWISATAAN DAN EKONOMI KREATIF  
MELALUI PENYESUAIAN/*INPASSING*

FORMAT SURAT USULAN PENYESUAIAN/*INPASSING* DAN BERKAS  
PERSYARATAN ADMINISTRASI

A. SURAT USULAN PENYESUAIAN/*INPASSING* INSTANSI PEMERINTAH

KOP SURAT  
INSTANSI PEMERINTAH

....., ..... 20...

Nomor :  
Lampiran : satu berkas\*)  
Perihal : Pengajuan usulan PNS yang akan diangkat dalam Jabatan  
Fungsional Adyatama Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif  
melalui Penyesuaian/*Inpassing*

Yth. Pejabat yang Berwenang  
U.p. Kepala Pusat Pengembangan  
SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif  
Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/  
Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif  
di  
Tempat

Dengan hormat,

Menindaklanjuti Surat Nomor... Perihal... dari Kementerian Pariwisata dan  
Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, mengenai pelaksanaan  
pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisataan dan  
Ekonomi Kreatif melalui Penyesuaian/*Inpassing*, maka disampaikan daftar  
usulan PNS yang akan diangkat sebagai berikut:

No.	NAMA	NIP	Pangkat/Golongan
1			
2			
dst			

Sehubungan dengan hal tersebut, mohon dapat diproses untuk dapat diikutkan tahapan seleksi pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif melalui Penyesuaian/*Inpassing*, sebagaimana berkas terlampir.

....., ..... 20...  
Pejabat yang Berwenang,

.....  
NIP.....

\*) Lampiran dari surat merujuk pada berkas persyaratan administrasi dari tiap-tiap PNS yang diusulkan menjadi Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif.

B. DAFTAR SIMAK BERKAS PERSYARATAN

DAFTAR SIMAK BERKAS PERSYARATAN

Nama :

NIP :

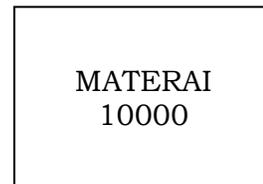
Unit Kerja/Instansi :

No.	Berkas Persyaratan Administrasi	Kelengkapan*)
1	Ijazah Pendidikan (S2/S1/D-IV)	
2	SK CPNS	
3	SK PNS	
4	SK kenaikan pangkat terakhir	
5	SKP (2 tahun terakhir)	
6	SK penempatan terakhir	
7	Daftar Riwayat Hidup	
8	Kartu Pegawai	
9	Surat pernyataan bersedia diangkat menjadi Adyatama	
10	Surat keterangan tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin tingkat sedang/berat, dan/atau tidak sedang dalam proses pemeriksaan hukuman disiplin tingkat sedang/berat, dan tidak sedang dalam proses pemeriksaan atau menjalani hukuman pidana	

11	Surat keterangan tidak sedang menjalankan tugas belajar yang lebih dari 6 (enam) bulan, tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara	
12	Portofolio	

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

....., .....20...



.....

NIP. ....

C. DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. DATA PRIBADI

1	Nama Lengkap	:	
2	NIP	:	
3	Nomor Induk Kependudukan	:	
4	Pangkat/Gol. Ruang	:	
5	Tempat dan Tanggal Lahir	:	
6	Unit Kerja	:	
7	Instansi	:	
8	Alamat Instansi/Unit Kerja	:	
9	E-mail/No Telp	:	

II. LATAR BELAKANG PENDIDIKAN

No	Jenjang	Nama Sekolah	Jurusan/ Program Studi	Tahun

III. PENDIDIKAN & PELATIHAN/SEMINAR

No	Nama Diklat/Seminar	Lama Diklat/Seminar	Tempat Diklat/ Seminar	Tahun

IV. RIWAYAT KEPANGKATAN

No	Jenis Kenaikan Pangkat	Pangkat/ Gol. Ruang	TMT Kepangkatan	No. SK KP

V. RIWAYAT JABATAN STRUKTURAL

No	Jabatan	No. SK Jabatan	TMT Jabatan	Uraian Tugas Jabatan

VI. RIWAYAT JABATAN FUNGSIONAL

No	Jabatan	No. SK Jabatan	TMT Jabatan	Uraian Tugas Jabatan

VII. TANDA JASA/PENGHARGAAN

No	Nama Tanda Jasa/Penghargaan	No. SK	TMT Perolehan	Instansi yang Menetapkan

VIII. CAPAIAN PRESTASI

No	Nama Prestasi/ Penghargaan	Tahun	Lingkup (Daerah/Nasional /Internasional)	Instansi yang Menetapkan

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sesungguhnya sebagaimana bukti pendukung terlampir, dan apabila di kemudian hari terdapat keterangan yang tidak benar saya bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif.

Mengetahui,  
Atasan Langsung,

....., ..... 20...  
Yang membuat pernyataan,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

D. FORMAT SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DIANGKAT SEBAGAI ADYATAMA

KOP SURAT  
SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

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

Dengan ini menyatakan sesungguhnya, bahwa saya:

1. bersedia diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif;
2. tidak merangkap dalam jabatan fungsional lainnya;
3. bersedia melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif;
4. bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan di bidang pengelolaan dan pengembangan Pariwisata dan/atau Ekonomi kreatif; serta
5. telah dan masih melaksanakan tugas di bidang pengelolaan dan pengembangan Pariwisata dan/atau Ekonomi Kreatif.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,  
(Atasan Langsung)

....., ..... 20...  
Yang membuat pernyataan,

.....  
NIP.....

.....  
NIP.....

- E. FORMAT SURAT KETERANGAN TIDAK SEDANG DALAM PROSES ATAU MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT SEDANG/BERAT, DAN/ATAU TIDAK SEDANG DALAM PROSES PEMERIKSAAN HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT SEDANG/BERAT, DAN TIDAK SEDANG DALAM PROSES PEMERIKSAAN ATAU MENJALANI HUKUMAN PIDANA

KOP SURAT INSTANSI PEMERINTAH  
SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

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

Dengan ini menyatakan bahwa,

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

Yang bersangkutan:

1. tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin tingkat sedang/berat;
2. tidak sedang dalam proses pemeriksaan hukuman disiplin tingkat sedang/berat; dan
3. tidak sedang dalam proses pemeriksaan atau menjalani hukuman pidana.

Demikian Surat Keterangan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... 20...  
Pejabat yang Berwenang,

.....  
NIP.....

F. FORMAT SURAT KETERANGAN TIDAK SEDANG MENJALANKAN TUGAS BELAJAR YANG LEBIH DARI 6 (ENAM) BULAN, TIDAK SEDANG MENJALANKAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

KOP SURAT INSTANSI PEMERINTAH  
SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

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

Dengan ini menyatakan bahwa,

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol. Ruang :  
Jabatan :  
Instansi/Unit Kerja :  
yang bersangkutan

1. tidak sedang menjalankan tugas belajar yang lebih dari 6 (enam) bulan; dan
2. tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara.

Demikian Surat Keterangan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... 20...  
Pejabat yang Berwenang,

.....  
NIP. ....

MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI  
KREATIF/KEPALA BADAN PARIWISATA  
DAN EKONOMI KREATIF  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

SANDIAGA SALAHUDDIN UNO

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Umum, Hukum, dan Pengadaan

  
Mina Azhari  
NIP 19690118 199403 2 011

LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/KEPALA  
BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 17 TAHUN 2021  
TENTANG  
TATA CARA PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL  
ADYATAMA KEPARIWISATAAN DAN EKONOMI KREATIF MELALUI  
PENYESUAIAN/*INPASSING*

FORMAT FORMULIR DAN TATA CARA PENGISIAN PORTOFOLIO

A. TATA CARA PENGISIAN PORTOFOLIO

Penilaian portofolio dilakukan dengan menilai kesesuaian kegiatan yang dilakukan dengan bukti hasil pekerjaan. Bukti yang diberikan adalah Salinan hasil pekerjaan yang disertai dengan Surat Keputusan Tim/Surat Tugas/Disposisi/Laporan/Sertifikasi Pelatihan. Tata cara pengisian Portofolio:

1. Calon Adyatama melakukan pengisian Portofolio dengan diketik sebagaimana pada format terlampir;
2. Calon Adyatama mengisi data diri dengan sebenar-benarnya;
3. Calon Adyatama mengisi tabel instrumen portofolio dengan ketentuan memiliki pengalaman bidang pengelolaan dan pengembangan Pariwisata dan/atau Ekonomi Kreatif (secara kumulatif) paling rendah 1 (satu) objek kerja;
4. Penjelasan mengenai objek kerja dapat mengacu kepada tabel di bawah ini.

Objek Kerja	Definisi	Sub-unsur	Dokumen Portofolio	Kriteria Penilaian
Destinasi Pariwisata	Kawasan geografis yang berada dalam satu atau lebih wilayah administratif yang di dalamnya terdapat daya tarik wisata, fasilitas umum, fasilitas Pariwisata, aksesibilitas, serta masyarakat yang saling terkait dan melengkapi terwujudnya Kepariwisataan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengelolaan destinasi pariwisata;</li> <li>- Pengelolaan infrastruktur pariwisata dan ekonomi kreatif; dan</li> <li>- Pengembangan daya tarik wisata.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencana Induk Pariwisata;</li> <li>- Data potensi daya tarik wisata;</li> <li>- Dokumen wisata berkelanjutan; dan lain-lain.</li> </ul>	Dokumen Portofolio
Produk Kreatif	Produk yang diperoleh dari kekayaan intelektual manusia yang bersumber dari kreativitas manusia yang berbasis warisan budaya, ilmu pengetahuan, dan/atau teknologi yang memiliki nilai tambah secara ekonomi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan produk ekonomi kreatif;</li> <li>- Pengembangan perlindungan produk ekonomi kreatif; dan</li> <li>- Pengembangan ekonomi digital pariwisata dan ekonomi kreatif.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencana Induk Pengembangan Ekonomi Kreatif;</li> <li>- Data subsektor ekonomi kreatif unggulan; dan lain-lain.</li> </ul>	Dokumen Portofolio
Pembangunan Industri	Pembangunan industri yang meliputi aspek infrastruktur, industri, pendanaan, dan perlindungan produk Ekonomi Kreatif yang tercakup dalam 13 usaha Pariwisata dan 16 subsektor Ekonomi Kreatif	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengelolaan industri pariwisata dan ekonomi Kreatif;</li> <li>- Pengelolaan pendanaan pariwisata dan ekonomi Kreatif.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan profil industri</li> <li>- Laporan pelaksanaan standardisasi dan sertifikasi industri;</li> <li>- Laporan fasilitasi pendanaan industri;</li> </ul>	Dokumen Portofolio

			- dan lain-lain.	
Pembinaan SDM	Upaya berkesinambungan meningkatkan mutu sumber daya manusia dalam arti yang seluas-luasnya, melalui pendidikan, pelatihan, dan pembinaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengelolaan sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif; dan</li> <li>- Pengelolaan kelembagaan pariwisata dan ekonomi kreatif.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan pelaksanaan standardisasi;</li> <li>- Pedoman penyusunan standardisasi SDM;</li> <li>- Laporan pembinaan kelembagaan;</li> <li>- dan lain-lain.</li> </ul>	Dokumen Portofolio
Pemasaran	Serangkaian proses untuk menciptakan, mengkomunikasikan, menyampaikan produk wisata dan produk kreatif dan mengelola hubungan dengan stakeholder untuk mengembangkan Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif	- Pengelolaan pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumen Strategi Pemasaran;</li> <li>- Strategi komunikasi pemasaran;</li> <li>- Laporan pelaksanaan MICE;</li> <li>- Dokumen promosi</li> <li>- Hasil evaluasi;</li> <li>- Dan lain-lain.</li> </ul>	Dokumen Portofolio

B. FORMULIR PENILAIAN PORTOFOLIO

CALON PEJABAT FUNGSIONAL

ADYATAMA KEPARIWISATAAN DAN EKONOMI KREATIF

AHLI .....



1) DATA DIRI

1	Nama Lengkap (Gelar)	
2	NIP	
3	Usia	..... tahun ..... bulan
4	Masa Kerja	
5	Pangkat/Golongan Ruang/TMT	
6	Jabatan	
7	Pendidikan Terakhir/Jurusan	
8	Instansi/Unit Kerja	

2) INSTRUMEN PORTOFOLIO

No	Objek Kerja Adyatama	Butir Kegiatan*)	Jumlah Dokumen Pendukung	Waktu Pelaksanaan	Bukti Dukung **)
1	Destinasi Pariwisata	1. Mengidentifikasi bahan penyusunan standar destinasi Pariwisata berkelanjutan		tahun ..... bulan .....	
		2. Mengidentifikasi bahan penyusunan strategi destinasi Pariwisata berkelanjutan			
2	Produk Kreatif				
3	Pembangunan Industri				
4	Pembinaan SDM				
5	Pemasaran				

- \*) Butir Kegiatan diambil dari Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- \*\*\*) Bukti Dukung dapat berupa Surat Tugas/SK Tim/Disposisi/Laporan atau sesuai dengan Hasil Kerja/Output yang terdapat pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif.

Demikian formulir penilaian uji portofolio ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,  
Atasan Langsung,

....., ..... 20...  
Yang membuat pernyataan,

.....  
NIP.....

.....  
NIP.....

MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI  
KREATIF/KEPALA BADAN PARIWISATA  
DAN EKONOMI KREATIF  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

SANDIAGA SALAHUDDIN UNO

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Umum, Hukum, dan Pengadaan



Nina Azhari  
NIP/19690118 199403 2 011

LAMPIRAN III  
PERATURAN MENTERI PARIWISATA DAN  
EKONOMI KREATIF/KEPALA BADAN  
PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 17 TAHUN 2021  
TENTANG  
TATA CARA PENGANGKATAN DALAM  
JABATAN FUNGSIONAL ADYATAMA  
KEPARIWISATAAN DAN EKONOMI KREATIF  
MELALUI PENYESUAIAN/*INPASSING*

FORMAT SURAT REKOMENDASI

A. FORMAT SURAT REKOMENDASI PENYESUAIAN/*INPASSING*

KOP SURAT  
INSTANSI PEMBINA

Nomor : (1)  
Perihal : Surat Rekomendasi Pengangkatan PNS ke dalam JF Adyatama  
Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif melalui  
Penyesuaian/*Inpassing*

Yth. Pejabat Pembina Kepegawaian

U.p. Pimpinan Unit Kerja Instansi Pemerintah tempat PNS yang  
bersangkutan (4)

Dengan hormat,

Berdasarkan surat usulan dari Saudara Nomor ... (5) tanggal ... (6) hal ... (7), maka PNS sebagaimana terdapat dalam lampiran Surat Rekomendasi ini dinyatakan telah lulus seleksi dan dapat dilakukan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif melalui Penyesuaian/*Inpassing*.

Demikian surat ini dibuat agar Instansi Saudara dapat langsung melaksanakan pengangkatan apabila tersedia lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif.

a.n. Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/  
Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif  
Sekretaris Menteri/Sekretaris Utama,

.....

Tembusan :

1. PPK Instansi Pemerintah PNS ybs;
2. Pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian;
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. PNS ybs;
5. ....(8)

DAFTAR PNS YANG DINYATAKAN LULUS SELEKSI  
PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNSIONAL ADYATAMA  
KEPARIWISATAAN DAN EKONOMI KREATIF  
MELALUI PENYESUAIAN/ *INPASSING*

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>NIP</b>	<b>PANGKAT/GOL RUANG</b>	<b>JENJANG JABATAN</b>	<b>ANGKA KREDIT</b>
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

a.n. Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/  
Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif  
Sekretaris Menteri/Sekretaris Utama,

.....

Petunjuk pengisian:

1. Diisi dengan nomor surat rekomendasi;
2. Diisi dengan lokasi surat rekomendasi diterbitkan;
3. Diisi dengan tanggal surat rekomendasi diterbitkan;
4. Diisi dengan unit kerja instansi pemerintah pengusul;
5. Diisi dengan nomor Surat Usulan *Inpassing*;
6. Diisi dengan tanggal Surat Usulan *Inpassing*;
7. Diisi dengan hal Surat Usulan *Inpassing*;
8. Diisi dengan pejabat lain yang dianggap perlu;
9. Diisi dengan nomor urut;
10. Diisi dengan nama PNS yang diusulkan untuk diangkat dalam jabatan fungsional;
11. Diisi dengan NIP PNS yang diusulkan untuk diangkat dalam jabatan fungsional;
12. Diisi dengan pangkat/Golongan Ruang PNS yang diusulkan untuk diangkat dalam jabatan fungsional;
13. Diisi dengan jenjang jabatan jabatan fungsional; dan
14. Diisi dengan angka kredit penyesuaian/ *inpassing* jabatan fungsional.

B. FORMAT SURAT REKOMENDASI PROSES PENYESUAIAN/*INPASSING*  
JABATAN ADYATAMA KEPARIWISATAAN DAN EKONOMI KREATIF

KOP SURAT  
INSTANSI PEMBINA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
Instansi :  
Jabatan :

Sesudah melalui proses Seleksi Administrasi dan Penilaian Portofolio maka merekomendasikan:

Nama :  
Pangkat/Gol. Ruang :  
Instansi :

Untuk diproses Penyesuaian/*Inpassing* dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif dan melaksanakan tugas di bidang pengelolaan dan pengembangan Pariwisata dan/atau Ekonomi Kreatif di Instansi ..... (sesuai Instansi Adyatama yang bersangkutan).

a.n. Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/  
Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif  
Sekretaris Menteri/Sekretaris Utama,

.....

C. FORMAT SURAT PENETAPAN ANGKA KREDIT PENYESUAIAN/*INPASSING* JABATAN FUNGSIONAL ADYATAMA KEPARIWISATAAN DAN EKONOMI KREATIF

KOP SURAT  
INSTANSI PEMBINA

Nomor :

Instansi :  
Masa Penilaian Tanggal :  
Tanggal :

A	KETERANGAN PERORANGAN	
1.	Nama	.....
2.	NIP	.....
3.	Nomor Seri Karpeg	.....
4.	Jenis Kelamin	.....
5.	Pangkat/Gol. Ruang/TMT	.....
6.	Unit Kerja	.....

B	PENETAPAN ANGKA KREDIT	JUMLAH

C.	Ditetapkan untuk duduk dalam Jabatan Fungsional Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif pada Ahli ..... sesuai dengan angka kredit yang diperoleh.
----	--

a.n. Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/  
Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif  
Sekretaris Menteri/Sekretaris Utama,

.....

MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI  
KREATIF/KEPALA BADAN PARIWISATA  
DAN EKONOMI KREATIF  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

SANDIAGA SALAHUDDIN UNO

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Umum, Hukum, dan Pengadaan



Nita Azhari  
NIP/19690118 199403 2 011

LAMPIRAN IV  
PERATURAN MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI  
KREATIF/KEPALA BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 17 TAHUN 2021  
TENTANG  
TATA CARA PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL  
ADYATAMA KEPARIWISATAAN DAN EKONOMI KREATIF  
MELALUI PENYESUAIAN/*INPASSING*

FORMAT LAPORAN

- A. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN PENGANGKATAN PNS KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL ADYATAMA MELALALUI PENYESUAIAN/*INPASSING* DI INSTANSI PEMERINTAH

KOP INSTANSI PEMERINTAH

FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN PENGANGKATAN PNS KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL ADYATAMA MELALALUI PENYESUAIAN/*INPASSING* DI INSTANSI PEMERINTAH

NO.	NAMA	JENJANG JABATAN/ PANGKAT GOL. RUANG	TANGGAL PENGUSULAN	TANGGAL PENERBITAN SURAT REKOMENDASI	TANGGAL PELANTIKAN

Total			.... (orang)	.... (orang)	.... (orang)

Pejabat Pembina Kepegawaian  
atau Pejabat yang Berwenang\*)

.....

\*) Pilih salah satu

B. FORMAT LAPORAN REKAPITULASI PELAKSANAAN PENGANGKATAN PNS KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL ADYATAMA MELALALUI PENYESUAIAN/*INPASSING*

KOP INSTANSI PEMBINA

FORMAT LAPORAN REKAPITULASI PELAKSANAAN PENGANGKATAN PNS KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL ADYATAMA MELALALUI PENYESUAIAN/*INPASSING*

NO.	INSTANSI PENGUSUL	JENJANG JABATAN	USULAN		DILANTIK	
			PUSAT (orang)	DAERAH (orang)	PUSAT (orang)	DAERAH (orang)
		Ahli Pertama				
		Ahli Muda				

		Ahli Madya				
--	--	------------	--	--	--	--

Pejabat Pembina Kepegawaian  
atau Pejabat yang Berwenang\*),

\*) Pilih salah satu

.....

MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI  
KREATIF/KEPALA BADAN PARIWISATA  
DAN EKONOMI KREATIF  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

SANDIAGA SALAHUDDIN UNO

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Umum, Hukum, dan Pengadaan



Nina Azhari

NIP/19690118 199403 2 011