



**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- Yth. 1. Sekretaris Jenderal Lembaga Negara;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian;
3. Sekretaris Utama Lembaga Pemerintah Nonkementerian;
4. Sekretaris Daerah Pemerintah Provinsi;
5. Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota;
6. Kepala Biro Kepegawaian atau Sumber Daya Manusia Kementerian/Lembaga Pemerintah Nonkementerian;
7. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian;
8. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan/Pusat Pengembangan dan Pelatihan di Lembaga Pemerintah Nonkementerian;
9. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Pemerintah Provinsi;
10. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Pemerintah Provinsi; dan
11. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pemerintah Kabupaten/Kota.

SURAT EDARAN
NOMOR: 2/K.1/HKM.02.3/2020
TENTANG

**PENGUSULAN, PENETAPAN KEBUTUHAN, SELEKSI INTERNAL, DAN
UJI KOMPETENSI CALON JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA**

1. Latar Belakang

Bahwa sehubungan dengan telah ditetapkannya kebijakan terkait dengan Jabatan Fungsional Widyaiswara, maka perlu menetapkan Surat Edaran mengenai pengusulan, penetapan kebutuhan, seleksi internal, dan uji kompetensi Calon Jabatan Fungsional Widyaiswara yang selanjutnya disebut Widyaiswara.

2. Maksud dan Tujuan

Surat Edaran ini disusun untuk memberikan panduan mengenai pengusulan, penetapan kebutuhan, seleksi internal, dan uji kompetensi Calon Widyaiswara.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Surat Edaran ini mencakup:

- a. pengusulan Calon Widyaiswara;
- b. penetapan kebutuhan Widyaiswara;
- c. seleksi internal Calon Widyaiswara; dan
- d. uji Kompetensi Calon Widyaiswara.

4. Dasar

Dasar hukum disusunnya Surat Edaran ini adalah:

- a. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pedoman Seleksi Calon Widyaiswara Diklat Kepemimpinan Tingkat I dan Tingkat II;
- b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2014 tentang Widyaiswara dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1068);
- c. Peraturan Bersama Kepala Lembaga Administrasi Negara dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 dan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2014 tentang Widyaiswara dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 335);
- d. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 22 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan dan Seleksi Calon Widyaiswara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1299);
- e. 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);
- f. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara melalui Penyesuaian/ *Inpassing* (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 673); dan
- g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);

5. Isi Edaran

a. Pengusulan Calon Widyaiswara

- 1) pengusulan Calon Widyaiswara diajukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) atau Pejabat yang Berwenang (PyB) pada Instansi Pemerintah yang menjadi tempat bagi Calon Widyaiswara yang akan diangkat dan ditempatkan dalam Widyaiswara (Instansi Pengusul)
- 2) pengusulan Calon Widyaiswara sebagaimana yang dimaksud pada angka 1) ditujukan kepada Kepala LAN dengan menggunakan contoh format surat usulan Calon Widyaiswara sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A.
- 3) pengusulan calon Widyaiswara sebagaimana yang dimaksud pada angka 1), hanya dapat diajukan oleh Instansi Pemerintah yang memiliki Lembaga Penyelenggara Pelatihan.

b. Penetapan Kebutuhan Widyaiswara

Pengusulan Calon Widyaiswara harus didasarkan kepada kebutuhan Widyaiswara pada Lembaga Penyelenggara Pelatihan.

- 1) penetapan kebutuhan Widyaiswara disusun per jenjang jabatan, yang didasarkan atas analisa beban kerja dan analisis jabatan.
- 2) informasi mengenai kebutuhan Widyaiswara diajukan secara tertulis oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) atau Pejabat yang Berwenang (PyB) kepada Kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) dengan dilampirkan matriks dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B.
- 3) penentuan jumlah kebutuhan Widyaiswara sebagaimana dimaksud pada angka 1) dihitung menggunakan rumus sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C.
- 4) informasi sebagaimana yang dimaksud pada angka 2) dijadikan sebagai dasar bagi LAN dalam penentuan pelaksanaan seleksi Calon Widyaiswara.

c. Seleksi Internal

- 1) Instansi Pengusul **wajib melakukan seleksi internal** terhadap Calon Widyaiswara.
- 2) seleksi internal sebagaimana dimaksud pada angka 1) terdiri atas seleksi minat dan bakat, tes pengetahuan dan wawasan, praktik mengajar, penilaian sikap dan perilaku, serta seleksi administrasi.

- 3) berdasarkan hasil seleksi internal sebagaimana dimaksud pada angka 2), PPK atau PyB pada Instansi Pengusul mengajukan usulan kepada Kepala LAN;
- 4) hanya Calon Widyaiswara yang dinyatakan lulus dalam seleksi internal yang dapat diusulkan kepada Kepala LAN.
- 5) Calon Widyaiswara yang dinyatakan "Lulus Seleksi Internal" sebagaimana dimaksud pada angka 4) diberikan surat keterangan oleh PPK atau PyB yang dapat mengacu pada format surat sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf D.

d. Uji Kompetensi

- 1) pengangkatan dalam Widyaiswara harus mengikuti dan lulus uji kompetensi;
- 2) uji kompetensi terdiri atas:
 - a) pra ujian
pra ujian dilaksanakan secara elektronik dengan mengakses laman dev-elearning.lan.go.id. Peserta dapat *login* ke laman tersebut setelah mendapatkan akun dari LAN yang diberikan apabila memenuhi persyaratan mengikuti uji kompetensi;
 - b) ujian tertulis
pada pelaksanaan ujian tertulis, peserta diminta membawa laptop untuk menyusun makalah dalam waktu 90 (sembilan puluh) menit mengenai tema tertentu; dan
 - c) ujian praktik mengajar
pada ujian praktik mengajar, peserta melakukan *micro teaching* (praktik mengajar), sebagaimana seorang pengajar mengajar peserta pelatihan di kelas dalam waktu maksimal 15 menit. Setelah itu dilanjutkan dengan wawancara oleh 2 (dua) orang penguji.
- 3) Pengusulan Calon Widyaiswara sebagai peserta uji kompetensi untuk:
 - a) pengangkatan dalam Widyaiswara melalui penyesuaian/*inpassing* harus memenuhi persyaratan dan dokumen kelengkapan sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf E;
 - b) untuk pengangkatan dalam Widyaiswara Ahli Utama melalui perpindahan jabatan yang berasal dari Jabatan Pimpinan Tinggi

(JPT) harus memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf F;

- c) bagi Calon Widyaiswara yang tidak lulus uji kompetensi diberi kesempatan mengulang sebanyak 1 (satu) kali dengan mengikuti proses pengusulan sejak awal.

6. Penutup

Demikian Surat Edaran ini disampaikan agar dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal *31 Januari 2020*

KEPALA

4 LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA, *h*



Tembusan:

1. Menteri Dalam Negeri; dan
2. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

B. Format Kebutuhan Widyaiswara

Matriks
Kebutuhan Widyaiswara Tahun
.....Nama Instansi Pengusul.....

No	Jumlah Formasi Widyaiswara	Jumlah Widyaiswara Saat Ini (<i>Existing</i>)	Jumlah Kebutuhan Widyaiswara (Kolom 2 – Kolom 3)
1	2	3	4
1.	WI Ahli Utama :	WI Ahli Utama :	WI Ahli Utama :
2.	WI Ahli Madya :	WI Ahli Madya :	WI Ahli Madya :
3.	WI Ahli Muda :	WI Ahli Muda :	WI Ahli Muda :
4.	WI Ahli Pertama :	WI Ahli Pertama :	WI Ahli Pertama :

Ditetapkan diNama Kota.....
pada tanggal

(PPK atau PyB pada Instansi Pengusul)

NIP.

C. Rumus Penghitungan Jumlah Kebutuhan Widyaiswara

1. Formasi Widyaiswara didasarkan pada indikator, sebagai berikut:
 - a. jumlah penyelenggaraan pelatihan dalam 1 (satu) tahun; dan
 - b. jenis pelatihan yang akan dilaksanakan.
2. Rumus untuk menghitung jumlah kebutuhan Widyaiswara paling banyak adalah sebagai berikut:

$$WI_{maks} = \frac{JP_{total}}{JP_{min}}$$

WI_{maks} = jumlah paling banyak Widyaiswara

JP_{total} = jumlah Jam Pelajaran (JP) keseluruhan dalam setahun

JP_{min} = Jumlah JP paling rendah Widyaiswara per tahun adalah 384 (tiga ratus delapan puluh empat) JP

3. Rumus untuk menghitung jumlah paling rendah kebutuhan Widyaiswara adalah sebagai berikut:

$$WI_{\min} = \frac{JP_{\text{total}}}{JP_{\min} \times \text{Rata-rata MD}}$$

WI_{\min} = jumlah paling rendah Widyaiswara

JP_{total} = jumlah Jumlah JP keseluruhan dalam setahun

JP_{\min} = jumlah JP paling rendah Widyaiswara per tahun adalah 384 (tiga ratus delapan puluh empat) JP

MD = Mata Pelatihan yang ada dalam kurikulum pelatihan

Persyaratan: $WI_{\min} \geq \sum$ Rumpun MD

$$\text{Dimana, Rumpun MD} = \frac{\text{Total MD}}{\text{Rata-rata MD}}$$

4. Rumus untuk menghitung jumlah kebutuhan Widyaiswara Ahli Utama adalah sebagai berikut:

$$WI_{\text{ahli utama}} = \frac{JP_{\text{total WI ahli utama}}}{JP_{\min}}$$

$WI_{\text{ahli utama}}$ = jumlah Widyaiswara Ahli Utama

$JP_{\text{total WI ahli utama}}$ = jumlah JP keseluruhan dalam setahun untuk kegiatan tatap muka bagi Widyaiswara Ahli Utama

JP_{\min} = jumlah JP paling rendah Widyaiswara per tahun adalah 384 (tiga ratus delapan puluh empat) JP

5. Rumus untuk menghitung jumlah kebutuhan Widyaiswara Ahli Madya adalah sebagai berikut:

$$WI_{\text{ahli madya}} = \frac{JP_{\text{total WI ahli madya}}}{JP_{\min}}$$

$WI_{\text{ahli madya}}$ = jumlah Widyaiswara Ahli Madya

$JP_{\text{total WI ahli madya}}$ = jumlah JP keseluruhan dalam setahun untuk kegiatan tatap muka bagi Widyaiswara Ahli Madya

JP_{\min} = jumlah JP minimal Widyaiswara per tahun adalah 384 (tiga ratus delapan puluh empat) JP

Rumus untuk menghitung jumlah kebutuhan Widyaiswara Ahli Muda adalah sebagai berikut:

$$W_{\text{ahli muda}} = \frac{JP_{\text{total WI ahli muda}}}{JP_{\text{min}}}$$

$W_{\text{ahli muda}}$ = jumlah Widyaiswara Ahli Muda

$JP_{\text{total WI ahli muda}}$ = jumlah JP keseluruhan dalam setahun untuk kegiatan tatap muka bagi Widyaiswara Ahli Muda

JP_{min} = jumlah JP minimal Widyaiswara per tahun adalah 384 (tiga ratus delapan puluh empat) JP

6. Rumus untuk menghitung jumlah kebutuhan Widyaiswara Ahli Pertama adalah sebagai berikut:

$$W_{\text{ahli pertama}} = \frac{JP_{\text{total WI ahli pertama}}}{JP_{\text{min}}}$$

$W_{\text{ahli pertama}}$ = jumlah Widyaiswara Ahli Pertama

$JP_{\text{total WI ahli pertama}}$ = jumlah JP keseluruhan dalam setahun untuk kegiatan tatap muka bagi Widyaiswara Ahli Pertama

JP_{min} = Jumlah JP minimal Widyaiswara per tahun adalah 384 (tiga ratus delapan puluh empat) JP

D. Contoh Format Surat Keterangan Lulus Seleksi Internal Calon Widyaiswara

KOP SURAT INSTANSI K/L/D

SURAT KETERANGAN

LULUS SELEKSI INTERNAL CALON WIDY AISWARA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan :

Jabatan :

Unit Kerja :

dengan ini menerangkan bahwa Pegawai Negeri Sipil di bawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan TMT :

Jabatan :

Unit kerja :

Telah mengikuti seleksi internal untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara di lingkungan (nama Lembaga Penyelenggara Pelatihan pada Instansi Pengusul), dan telah lulus seleksi internal tersebut untuk aspek:

- a. sikap dan perilaku;
- b. minat dan bakat;
- c. pengetahuan dan wawasan mengenai substansi bidang yang akan diampu; dan
- d. persyaratan administratif

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

**PPK atau PyB pada Instansi
Pengusul**

.....

Tembusan Yth:

.....

E. Persyaratan dan Dokumen Kelengkapan Pengusulan Calon Widyaiswara sebagai Peserta Uji Kompetensi untuk Pengangkatan Dalam Widyaiswara melalui Penyesuaian/Inpassing

1. Persyaratan

Persyaratan pengusulan Calon Widyaiswara sebagai peserta uji kompetensi untuk pengangkatan dalam Widyaiswara melalui penyesuaian/*inpassing* adalah sebagai berikut:

- a. Ada kebutuhan untuk mengisi formasi Widyaiswara sesuai dengan jenjang jabatannya;
- b. Diusulkan oleh PPK atau PyB Instansi Pengusul kepada Kepala LAN;
- c. Rencana penempatan harus di Lembaga Pelatihan yang memiliki tugas di bidang penyelenggaraan Pelatihan secara mandiri;
- d. Usia:
 - 1) Untuk pengangkatan jenjang Widyaiswara Ahli Pertama dan Ahli Muda:
 - a) usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun sudah harus diangkat; dan
 - b) pengusulan paling lambat usia 55 (lima puluh lima) tahun sudah diterima oleh Kepala LAN; atau
 - 2) Untuk pengangkatan jenjang Widyaiswara Ahli Madya:
 - a) usia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun sudah harus diangkat; dan
 - b) pengusulan paling lambat usia 57 (lima puluh tujuh) tahun sudah diterima oleh Kepala LAN;
- e. Pendidikan paling rendah strata 2 (S-2) atau magister dan telah diakui (terdaftar) di Badan Kepegawaian Negara (BKN);
- f. Pangkat/Golongan paling rendah Penata Muda Tingkat I – III/b dan sudah mengalami kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
- g. TIDAK SEDANG MENJABAT DALAM JABATAN FUNGSIONAL sejak saat diusulkan dan selama proses berlangsung sampai dengan ditetapkannya keputusan pengangkatan sebagai Widyaiswara;
- h. Lulus seleksi internal;
- i. Memiliki pengalaman di bidang Widyaiswara paling rendah 2 (dua) tahun (akumulatif); dan
- j. Memiliki penilaian kinerja paling rendah bernilai 'Baik' dalam 2 (dua) tahun terakhir.

2. Dokumen Kelengkapan

Dokumen kelengkapan pengusulan Calon Widyaiswara sebagai peserta uji kompetensi untuk pengangkatan dalam Widyaiswara melalui penyesuaian/*inpassing* adalah sebagai berikut:

- a. Surat usulan yang ditandatangani oleh PPK atau PyB pada Instansi Pengusul dan ditujukan kepada Kepala LAN;
- b. Matriks Formasi kebutuhan Widyaiswara per jenjang jabatan, yang ditandatangani oleh PPK atau PyB pada Instansi Pengusul;
- c. Portofolio Calon Widyaiswara menggunakan format pada **Lampiran huruf H** yang ditandatangani oleh Calon Widyaiswara dan JPT Pratama yang menangani urusan di bidang kepegawaian/sumber daya manusia, Kepala Badan Diklat, Kapusdiklat Kementerian/LPNK, atau Kepala BPSDM/Badan (Kantor) Diklat Pemprov/Kab/Kota;

- d. Surat Keterangan telah mengikuti dan lulus seleksi internal yang ditandatangani oleh PPK atau PyB pada Instansi Pengusul dengan menggunakan format yang ditetapkan oleh LAN;
- e. Pengalaman di bidang Widyaiswara yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas di Bidang Jabatan Fungsional Widyaiswara ditandatangani oleh paling rendah pejabat setingkat JPT Pratama pada unit kerja tempat Calon Widyaiswara bekerja di instansi pemerintah asal calon Widyaiswara, yang dapat mengacu pada format **Lampiran huruf G**;
- f. Fotokopi keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir Calon Widyaiswara saat diusulkan;
- g. Fotokopi keputusan kenaikan pangkat terakhir Calon Widyaiswara;
- h. Fotokopi ijazah dan transkrip nilai pendidikan terakhir Calon Widyaiswara yang dilegalisir (cap basah) oleh pejabat berwenang pada Instansi Pemerintah asal Calon Widyaiswara;
- i. Fotokopi kartu pegawai (KARPEG), berlambang Burung Garuda, yang disertai penomoran berupa huruf diikuti angka, BUKAN kartu dengan kode penomoran KPE;
- j. Fotokopi hasil penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 2 (dua) tahun terakhir; dan
- k. Dasar hukum susunan organisasi Lembaga Penyelenggara Pelatihan yang menyatakan bahwa Lembaga tersebut memiliki fungsi penyelenggaraan Pelatihan (yang tertuang dalam bentuk Peraturan)

F. Persyaratan dan Dokumen Kelengkapan Pengusulan Calon Widyaiswara sebagai Peserta Uji Kompetensi untuk Pengangkatan Dalam Widyaiswara Ahli Utama melalui Perpindahan Jabatan yang Berasal dari JPT

1. Persyaratan

Persyaratan pengusulan Calon Widyaiswara sebagai peserta uji kompetensi untuk pengangkatan dalam Widyaiswara Ahli Utama melalui perpindahan jabatan yang berasal dari JPT adalah sebagai berikut:

- a. Ada kebutuhan untuk mengisi formasi Widyaiswara sesuai dengan jenjang jabatan Widyaiswara Ahli Utama;
- b. Diusulkan oleh PPK atau PyB Instansi Pengusul kepada Kepala LAN;
- c. Rencana penempatan harus di Lembaga Pelatihan yang memiliki tugas di bidang penyelenggaraan Pelatihan secara mandiri;
- d. Usia pengusulan paling tinggi 59 (lima puluh sembilan) tahun 3 (tiga) bulan sudah diterima oleh Kepala LAN;
- e. Pendidikan paling rendah strata 2 (S-2) atau magister dan telah diakui (terdaftar) di Badan Kepegawaian Negara (BKN);
- f. Pangkat/Golongan paling rendah Pembina Utama Madya – IV/d;
- g. MASIH MENJABAT DALAM JPT sejak saat diusulkan dan selama proses berlangsung sampai dengan ditetapkannya keputusan pengangkatan sebagai Widyaiswara Ahli Utama;
- h. Lulus seleksi internal;
- i. Memiliki pengalaman di bidang Widyaiswara paling rendah 2 (dua) tahun (akumulatif); dan
- j. Memiliki penilaian kinerja paling rendah bernilai 'Baik' dalam 2 (dua) tahun terakhir.

2. Dokumen Kelengkapan

Dokumen kelengkapan pengusulan Calon Widyaiswara sebagai peserta uji kompetensi untuk pengangkatan dalam Widyaiswara Ahli Utama melalui perpindahan jabatan yang berasal dari JPT adalah sebagai berikut:

- a. Surat usulan yang ditandatangani oleh PPK atau PyB pada Instansi Pengusul dan ditujukan kepada Kepala LAN;
- b. Matriks Formasi kebutuhan Widyaiswara per jenjang jabatan, yang ditandatangani oleh PPK atau PyB pada Instansi Pengusul;
- c. Portofolio Calon Widyaiswara menggunakan format **pada Lampiran huruf H** yang ditandatangani oleh Calon Widyaiswara dan JPT Pratama yang menangani urusan di bidang kepegawaian/sumber daya manusia, Kepala Badan Diklat, Kapusdiklat Kementerian/LPNK, atau Kepala BPSDM/Badan (Kantor) Diklat Pemprov/Kab/Kota;
- d. Surat Keterangan telah mengikuti dan lulus seleksi internal yang ditandatangani oleh PPK atau PyB pada Instansi Pengusul dengan menggunakan format yang ditetapkan oleh LAN;
- e. Pengalaman di bidang Widyaiswara yang ditandatangani oleh paling rendah pejabat setingkat JPT Pratama pada unit kerja tempat Calon Widyaiswara bekerja di instansi pemerintah asal calon Widyaiswara, yang dapat mengacu pada format **pada Lampiran huruf G**;
- f. Fotokopi keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir Calon Widyaiswara saat diusulkan;
- g. Fotokopi keputusan kenaikan pangkat terakhir Calon Widyaiswara;
- h. Fotokopi ijazah dan transkrip nilai pendidikan terakhir Calon Widyaiswara yang dilegalisir (cap basah) oleh pejabat berwenang pada Instansi Pemerintah asal Calon Widyaiswara;
- i. Fotokopi kartu pegawai (KARPEG), berlambang Burung Garuda, yang disertai penomoran berupa huruf diikuti angka, BUKAN kartu dengan kode penomoran KPE;
- j. Fotokopi hasil penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 2 (dua) tahun terakhir; dan
- k. Dasar hukum susunan organisasi Lembaga Penyelenggara Pelatihan yang menyatakan bahwa Lembaga tersebut memiliki fungsi penyelenggaraan Pelatihan (yang tertuang dalam bentuk Peraturan)

G. Contoh Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas di Bidang Jabatan Fungsional Widyaiswara

KOP SURAT INSTANSI K/L/D

**SURAT PERNYATAAN
MELAKSANAKAN TUGAS DI BIDANG JABATAN FUNGSIONAL WIDY AISWARA**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 NIP :
 Pangkat/golongan ruang :
 Jabatan :
 Unit kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
 NIP :
 Pangkat/golongan ruang/TMT :
 Jabatan :
 Unit kerja :

Telah Melaksanakan Tugas di Bidang Jabatan Fungsional Widyaiswara, sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Kurun Waktu	Keterangan
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
dst			

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

.....,

.....
 NIP.....

H. Formulir Lembar Portofolio Calon Widyaiswara



PORTOFOLIO CALON WIDY AISWARA

Pasfoto Terbaru
Berwarna

1.	Nama Lengkap (Gelar)	
2.	NIP	
3.	No Seri KARPEG	
4.	Tempat/Tanggal Lahir	
5.	Pangkat/Golongan/TMT	
6.	Jabatan Saat Ini (Terakhir)	
7.	Instansi/Unit Kerja	
8.	Alamat Kantor/Telp/Faks/E-mail	
9.	Alamat Rumah/Telp/Faks/HP	
10.	Nomor, Tanggal Surat Usulan Seleksi Cawid	
11.	Pejabat Pengusul	
12.	Unit Rencana Penempatan	
13.	Pilihan Mata Diklat (Rencana spesialisasi)	
14.	E-Formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara di Unit Rencana Penempatan (jumlah widyaiswara saat ini & spesialisasinya)	

Pendidikan

Jenjang	Perguruan Tinggi	Bidang Studi/Jurusan	Tahun Lulus
D4			
S1			
S2			
S3			

Pengalaman Jabatan (Sejak CPNS)

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

Pengalaman Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan

No	Nama Diklat	Penyelenggara	Tempat Penyelenggaraan	Tahun
1				
2				
3				
dst				

Kegiatan Ilmiah/Seminar

No	Nama Kegiatan Ilmiah/Seminar	Penyelenggara	Tempat Penyelenggaraan	Tahun
1				
2				
3				
dst				

**Mengetahui,
Karo Kepegawaian/Kepala
Diklat/Kapusdiklat
Kementerian/LPNK/Kepala BPSDM/Badan
(Kantor) Diklat Pemprov/Kab/Kota**

Calon Widyaiswara

(.....)
NIP.

(.....) NIP.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal *31 Januari 2020*

KEPALA

fs LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA, *rc*

