



PERATURAN BERSAMA
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 1 TAHUN 2015
NOMOR 8 TAHUN 2015

TENTANG

KETENTUAN PELAKSANAAN
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 22 TAHUN 2014
TENTANG

JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA DAN ANGKA KREDITNYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
DAN

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 38 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya, perlu menetapkan Peraturan Bersama Kepala Lembaga Administrasi Negara dan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran

- Negara Republik Indonesia Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5467);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Yang Mencapai Batas

Usia Pensiun Bagi Pejabat Fungsional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58);

11. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
12. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2013 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 127);
13. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1068);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BERSAMA KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 22 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA DAN ANGKA KREDITNYA.

Pasal 1

Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1068), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Pasal 2

- (1) Pengusulan penilaian dan penetapan angka kredit yang telah dilakukan oleh Widyaiswara sampai dengan berlakunya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1068) sesuai Lampiran Peraturan Bersama Kepala Lembaga Administrasi Negara dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2010 dan Nomor 2

Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Widyaiswara dan Angka Kreditnya.

- (2) Widyaiswara yang pada saat berlakunya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1068) sedang menjalani pembebasan sementara karena tidak dapat mengumpulkan angka kredit diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara dengan menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki.
- (3) Perolehan angka kredit selama pembebasan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diperhitungkan setelah pengangkatan kembali.

Pasal 3

Instansi yang belum melakukan pembebasan sementara bagi Widyaiswara yang tidak memenuhi angka kredit sebelum berlakunya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1068), harus tetap melakukan pembebasan sementara sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14 Tahun 2009.

Pasal 4

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bersama ini, maka Peraturan Bersama Kepala Lembaga Administrasi Negara dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2010 dan Nomor 2 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Widyaiswara dan Angka Kreditnya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Pada saat Peraturan Bersama ini mulai berlaku, semua Peraturan Teknis yang merupakan pelaksanaan dari Peraturan Bersama Kepala Lembaga Administrasi Negara dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2010 dan Nomor 2 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Widyaiswara dan Angka Kreditnya, dinyatakan masih berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diatur berdasarkan Peraturan Bersama ini.

Pasal 6

Ketentuan teknis yang belum diatur dalam Peraturan Bersama ini diatur lebih lanjut oleh Kepala Lembaga Administrasi Negara.

Pasal 7

Peraturan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal **30 Januari 2015**

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,



EKO SUTRISNO

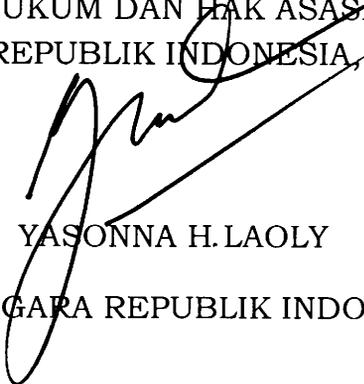
KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,



AGUS DWIYANTO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal **2 Maret 2015**

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,



YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR **335**

LAMPIRAN PERATURAN BERSAMA
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 1 TAHUN 2015
NOMOR : 8 TAHUN 2015

KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 22 TAHUN 2014 TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA DAN ANGKA KREDITNYA

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Bahwa dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1068) telah ditetapkan Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya.
2. Bahwa untuk menjamin keseragaman dan memperlancar pelaksanaan Peraturan Menteri tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Bersama antara Kepala Lembaga Administrasi Negara dan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1068).

B. TUJUAN

Ketentuan pelaksanaan ini bertujuan untuk memberikan pedoman kepada pejabat yang membidangi kepegawaian dan pejabat yang berkepentingan dalam melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1068).

C. PENGERTIAN

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Jabatan Fungsional Widyaiswara adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan mendidik, mengajar, melatih Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat Dikjartih PNS, Evaluasi dan Pengembangan

- Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat Diklat pada Lembaga Diklat Pemerintah.
3. Widyaiswara adalah PNS yang diangkat sebagai pejabat fungsional dengan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan Diklat PNS, Evaluasi dan Pengembangan Diklat pada Lembaga Diklat Pemerintah.
 4. Diklat adalah proses belajar mengajar dalam Diklat baik secara klasikal dan/atau non klasikal.
 5. Lembaga Diklat Pemerintah adalah satuan organisasi pada Kementerian, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Kesekretariatan Lembaga Negara, dan Perangkat Daerah yang bertugas melakukan pengelolaan Diklat dan pengembangan SDM.
 6. Diklat Fungsional adalah Diklat yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi jabatan fungsional yang sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan masing-masing.
 7. Diklat Teknis adalah Diklat yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas PNS.
 8. Bidang Spesialisasi Widyaiswara adalah keahlian yang dimiliki oleh Widyaiswara yang didasarkan pada rumpun keilmuan tertentu sesuai latar belakang pendidikan dan/atau pengalaman kerjanya.
 9. Kompetensi Widyaiswara adalah pemilikan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang dituntut oleh Jabatan Fungsional Widyaiswara yang meliputi kompetensi pengelolaan pembelajaran, substansi, kepribadian, dan sosial.
 10. Diklat Prajabatan adalah Diklat yang diselenggarakan untuk membentuk PNS yang profesional yaitu PNS yang karakternya dibentuk oleh nilai-nilai dasar profesi PNS, sikap dan perilaku disiplin PNS, dan pengetahuan tentang kedudukan dan peran PNS dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia, sehingga mampu melaksanakan tugas dan perannya secara profesional sebagai pelayan masyarakat.
 11. Peserta Diklat Non Aparatur Sipil Negara adalah individu yang menjadi peserta Diklat sebagai bagian dari masyarakat binaan instansi sesuai tugas dan fungsi dari lembaganya.
 12. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Widyaiswara yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, dan bertugas menilai prestasi kerja Widyaiswara.
 13. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai PNS dan pembinaan manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

14. Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Widyaiswara dalam rangka pembinaan karier jabatan dan kepangkatannya.
15. Organisasi Profesi adalah organisasi profesi Jabatan Fungsional Widyaiswara.

II. TUGAS POKOK, JENJANG JABATAN DAN PANGKAT, GOLONGAN RUANG

A. TUGAS POKOK

1. Tugas pokok Jabatan Fungsional Widyaiswara yaitu melaksanakan Dikjartih PNS, Evaluasi dan Pengembangan Diklat pada Lembaga Diklat Pemerintah.
2. Widyaiswara selain melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat melaksanakan kegiatan Dikjartih bagi peserta Diklat non ASN dalam lingkup binaan pada instansinya.
3. Setiap melaksanakan kegiatan Dikjartih, dan melakukan Evaluasi dan Pengembangan Diklat sebagaimana dimaksud pada angka 1 Widyaiswara harus memperoleh surat penugasan atau surat perintah dari Pimpinan Lembaga Diklat Pemerintah yang bersangkutan.

B. JENJANG JABATAN DAN PANGKAT, GOLONGAN RUANG

1. Jabatan Fungsional Widyaiswara merupakan jabatan fungsional keahlian.
2. Jenjang Jabatan Fungsional Widyaiswara dari yang paling rendah sampai yang paling tinggi, yaitu:
 - a. Jabatan Fungsional Widyaiswara Ahli Pertama;
 - b. Jabatan Fungsional Widyaiswara Ahli Muda;
 - c. Jabatan Fungsional Widyaiswara Ahli Madya; dan
 - d. Jabatan Fungsional Widyaiswara Ahli Utama.
3. Pangkat, golongan ruang Jabatan Fungsional Widyaiswara sebagaimana dimaksud pada angka 2, yaitu:
 - a. Widyaiswara Ahli Pertama:
Pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - b. Widyaiswara Ahli Muda:
 - 1) Pangkat Penata, golongan ruang III/c; dan
 - 2) Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
 - c. Widyaiswara Ahli Madya;
 - 1) Pangkat Pembina, golongan ruang IV/a;
 - 2) Pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 - 3) Pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
 - d. Widyaiswara Ahli Utama:
 - 1) Pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan
 - 2) Pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e.

4. Jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Widyaiswara sebagaimana dimaksud pada angka 3, berdasarkan jumlah angka kredit yang ditetapkan untuk masing-masing jenjang jabatan.

Contoh:

Sdri. Endah, SE, M.Sc, NIP. 19850510 201303 2 001, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara.

Berdasarkan hasil penilaian dari:

- a. Pendidikan sekolah Pasca Sarjana (S2) Sebesar 150 angka kredit.
- b. Diklat Prajabatan tingkat III sebesar 2 angka kredit.
- c. Pelaksanaan tugas Dikjartih PNS, dan melakukan Evaluasi dan Pengembangan Diklat pada Lembaga Diklat Pemerintah, sebesar 6 angka kredit.

Jumlah Angka Kredit yang ditetapkan sebesar 158.

Dalam hal demikian jenjang jabatan untuk pengangkatan Sdri. Endah, SE, M.Sc sesuai dengan pangkat, golongan ruang yang dimiliki yakni Widyaiswara Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.

5. Penetapan jenjang jabatan untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara berdasarkan jumlah angka kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, sehingga jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang dapat tidak sesuai dengan jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang sebagaimana dimaksud pada angka 3.

Contoh:

Sdr. Drs.Nahrowi, M.Si, NIP.19710705 199503 1 001, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a jabatan Kepala Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pengajaran, akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara.

Berdasarkan hasil penilaian dari Tim Penilai Sdr. Drs.Nahrowi, M.Si, memperoleh angka kredit 375 (tiga ratus tujuh puluh lima), dengan perincian sebagai berikut:

- a. Pendidikan sekolah sebesar 150 angka kredit.
- b. Diklat fungsional/teknis yang mendukung tugas Widyaiswara 10 angka kredit.
- c. Pelaksanaan tugas Dikjartih PNS 70 angka kredit.
- d. Pelaksanaan tugas evaluasi dan pengembangan Diklat 90 angka kredit.
- e. Pengembangan profesi 25 angka kredit.
- f. Penunjang tugas Widyaiswara 30 angka kredit.

Mengingat angka kredit yang dimiliki Sdr. Drs.Nahrowi, M.Si, sebesar 375 (tiga ratus tujuh puluh lima), maka penetapan jenjang jabatan yang bersangkutan tidak sesuai dengan pangkat, golongan ruang yang dimiliki yaitu Widyaiswara Ahli Muda, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a.

III. PENGANGKATAN DALAM JABATAN

1. Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara ditetapkan oleh pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Persyaratan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara harus memenuhi syarat:
 - a. berijazah paling rendah Magister (S2) dari perguruan tinggi yang terakreditasi;
 - b. menduduki pangkat paling rendah Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b;
 - c. berusia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun pada saat Surat Keputusan pengangkatan sebagai Widyaiswara;
 - d. memiliki pengalaman di bidang Dikjartih selama paling kurang 2 (dua) tahun;
 - e. telah mengikuti dan lulus Diklat Calon Widyaiswara;
 - f. telah mendapat rekomendasi pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara dan rekomendasi penetapan angka kredit awal dari Instansi Pembina;
 - g. penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - h. tersedia formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara.
3. Usia sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf c merupakan batas usia paling lambat penetapan keputusan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara.
4. Pengajuan usulan pengangkatan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada angka 3 harus sudah diterima oleh pejabat sesuai peraturan perundang-undangan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum yang bersangkutan mencapai batas usia yang disyaratkan.

Contoh:

Sdri. Reni, S.Sos, MPA NIP. 19640408 199103 2 001, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, menduduki jabatan Kepala Bidang Akademis dan Pembinaan Alumni pada Pusdiklat Kepemimpinan Aparatur Nasional. Apabila yang bersangkutan akan dipindahkan ke dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara, maka pengajuan usulan sudah diterima oleh pejabat sesuai peraturan perundang-undangan paling lambat akhir bulan Oktober 2013 dan penetapan keputusan pengangkatannya paling lambat bulan Maret 2014, mengingat yang bersangkutan lahir bulan April 1964.

5. Pengalaman di bidang Dikjartih sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf d dapat secara kumulatif.
6. Pangkat dan golongan ruang yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada angka 1 adalah sama dengan pangkat dan golongan ruang yang dimilikinya, dan jenjang jabatan Widyaiswara ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit awal yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.
7. Jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud pada angka 6 ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.

8. Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf c, dan angka 6, bagi PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, dengan ketentuan:
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. lulus uji kompetensi; dan
 - c. memenuhi formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara untuk pelaksanaan Dikjartih PNS, evaluasi dan pengembangan Diklat pada Diklatpim Tingkat I dan Diklatpim Tingkat II.
9. Pengajuan pengangkatan bagi PNS yang menduduki jabatan Pimpinan Tinggi sebagaimana dimaksud pada angka 8 paling lambat 9 (sembilan) bulan sebelum yang bersangkutan mencapai batas usia pensiun dari jabatan strukturalnya, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. paling lambat 6 (enam) bulan sejak diajukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian harus sudah mendapatkan rekomendasi dari LAN; dan
 - b. pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara sudah harus ditetapkan sebelum mencapai batas usia pensiun dalam Jabatan Struktural yang didudukinya.

Contoh:

Sdr. Dr. Abubakar, Msi NIP. 19561205 198101 1 001 pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, menduduki jabatan Kepala Dinas Pengairan Provinsi Sumatra Utara. Pegawai yang bersangkutan mengajukan untuk diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara. Maka pengajuan usulan pengangkatan harus sudah diterima oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan paling lambat akhir Maret 2016. Pada Bulan September 2016 harus sudah mendapatkan rekomendasi dari LAN dan penetapan keputusan pengangkatannya paling lambat bulan November 2016, mengingat yang bersangkutan lahir bulan Desember 1956.

10. Untuk dapat diangkat dalam jabatan atau kenaikan jabatan menjadi Widyaiswara Ahli Utama harus memenuhi angka kredit kumulatif yang ditentukan dan wajib melakukan orasi Ilmiah.
11. Keputusan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

IV. PENGUSULAN, PENILAIAN, DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

A. PENGUSULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

1. Pengusulan penetapan angka kredit disampaikan oleh pimpinan unit kerja paling rendah Pejabat Pengawas yang bertanggung jawab di bidang kepegawaian dan/atau kediklatan dengan melampirkan Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK) setelah diketahui atasan langsung pejabat fungsional yang bersangkutan kepada pejabat yang berwenang mengusulkan penetapan angka kredit. Usulan penetapan tersebut dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

W.R.

2. Pejabat yang mengusulkan penetapan angka kredit menyampaikan bahan penetapan angka kredit kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini
3. Usul penetapan Angka kredit Widyaiswara saat mulai berlakunya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1068) disampaikan kepada Tim Penilai setiap 1 (satu) tahun dibuat dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
4. Setiap usul penetapan Angka kredit Widyaiswara dilampiri dengan:
 - a. surat penugasan/ijin mengikuti pendidikan formal/sekolah;
 - b. surat pernyataan telah menyelesaikan pendidikan formal/sekolah dan memperoleh ijazah/gelar, dibuat dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 5;
 - c. surat penugasan mengikuti pendidikan dan pelatihan, dibuat dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 6;
 - d. surat pernyataan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan, dibuat dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 7;
 - e. surat penugasan atau surat perintah melaksanakan kegiatan pelaksanaan Dikjartih, dibuat dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 8;
 - f. surat pernyataan melaksanakan kegiatan pelaksanaan Dikjartih, dibuat dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 9;
 - g. surat penugasan atau surat perintah melaksanakan kegiatan evaluasi dan pengembangan Diklat, dibuat dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 10;
 - h. surat pernyataan melaksanakan kegiatan pelaksanaan evaluasi dan pengembangan Diklat, dibuat dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 11;
 - i. surat pernyataan melaksanakan kegiatan pengembangan profesi, dibuat dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 12;
 - j. surat penugasan melaksanakan kegiatan penunjang tugas Widyaiswara, dibuat dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 13; dan
 - k. surat pernyataan melaksanakan kegiatan penunjang tugas Widyaiswara, dibuat dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 14.

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

5. Surat pernyataan melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf b, huruf d, huruf f, huruf h, huruf i, dan huruf k, harus disertai dengan bukti fisik.

B. PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

1. Penilaian dan penetapan angka kredit terhadap Widyaiswara dilakukan paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.

Contoh:

Prestasi kerja Widyaiswara selama masa kerja 1 Januari 2014 sampai dengan 31 Desember 2014 harus dinilai dan ditetapkan paling lambat Januari 2015.

2. Penilaian dan penetapan angka kredit untuk kenaikan pangkat Widyaiswara dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat PNS, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk kenaikan pangkat periode April, angka kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Januari tahun yang bersangkutan; dan
 - b. untuk kenaikan pangkat periode Oktober, angka kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Juli tahun yang bersangkutan.
3. Penetapan angka kredit Widyaiswara ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 15 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
4. Asli penetapan angka kredit disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara, dan tembusannya disampaikan kepada:
 - a. Kepala Lembaga Administrasi Negara;
 - b. Sekretaris Tim Penilai Widyaiswara yang bersangkutan;
 - c. Kepala Badan Kepegawaian Daerah/Biro Kepegawaian instansi yang bersangkutan;
 - d. Kepala Badan/Pusat Diklat yang bersangkutan;
 - e. Pejabat lain yang dianggap perlu;
 - f. Widyaiswara yang bersangkutan; dan
 - g. Arsip.
5. Pada awal tahun, setiap Widyaiswara wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
6. SKP disusun berdasarkan tugas pokok Widyaiswara sesuai dengan jenjang jabatannya.
7. SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada angka 5 harus disetujui dan ditetapkan oleh pimpinan unit kerja.
8. Untuk kepentingan dinas, SKP yang telah disetujui dan ditetapkan dapat dilakukan penyesuaian.

9. Jumlah angka kredit yang harus dicapai oleh Widyaiswara sesuai dengan jenjang jabatannya adalah sebagai berikut:
 - a. 12,5 untuk Widyaiswara Ahli Pertama;
 - b. 25 untuk Widyaiswara Ahli Muda;
 - c. 37,5 untuk Widyaiswara Ahli Madya; dan
 - d. 50 untuk Widyaiswara Ahli Utama.
10. Jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud pada angka 9 huruf d hanya berlaku bagi Widyaiswara Ahli Utama pangkat Pembina Utama Madya golongan ruang IV/d.
11. Widyaiswara yang tidak dapat mencapai target angka kredit yang ditetapkan dalam SKP, dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. apabila pencapaian SKP pada akhir tahun kurang dari 25% (dua puluh lima persen) dijatuhi hukuman disiplin berat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - b. apabila pencapaian SKP pada akhir tahun hanya mencapai 25% (dua puluh lima persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen) dijatuhi hukuman disiplin sedang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

V. SPESIMEN PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT, TIM PENILAI, TUGAS TIM PENILAI, DAN TIM TEKNIS

A. SPESIMEN PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT

1. Dalam rangka tertib administrasi dan pengendalian, pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, harus membuat spesimen tanda tangan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.
2. Apabila terjadi pergantian pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, pejabat yang menggantikan harus membuat spesimen tanda tangan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.

B. TIM PENILAI

1. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dalam menjalankan kewenangannya dibantu oleh:
 - a. Tim Penilai bagi Kepala LAN atau Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan LAN yang membidangi Diklat yang selanjutnya disebut Tim Penilai Pusat (TPP);
 - b. Tim Penilai bagi Sekretaris Jenderal Kementerian, Sekretaris Jenderal Lembaga Tinggi Negara, Sekretaris Utama Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang selanjutnya disebut Tim Penilai Instansi (TPI); dan
 - c. Tim Penilai bagi Sekretaris Daerah Provinsi, Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut Tim Penilai Daerah (TPD).
2. Tim Penilai terdiri dari unsur teknis yang membidangi kediklatan, unsur kepegawaian, dan Widyaiswara.

3. Susunan keanggotaan Tim Penilai, sebagai berikut:
 - a. seorang Ketua merangkap anggota;
 - b. seorang Wakil Ketua merangkap anggota;
 - c. seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - d. paling kurang 4 (empat) orang anggota.
4. Sekretaris sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf c harus berasal dari:
 - a. Unit Pembina Jabatan Fungsional Widyaiswara bagi TPP; dan
 - b. Unsur kepegawaian bagi TPI dan TPD.
5. Anggota sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf d paling kurang 2 (dua) orang dari Widyaiswara.
6. Anggota sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf d paling kurang 3 (tiga) orang harus memiliki sertifikat Diklat/workshop/bimtek penilaian angka kredit Jabatan Fungsional Widyaiswara.
7. Anggota sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf d apabila lebih dari 4 (empat), harus berjumlah genap.
8. Dalam hal komposisi jumlah anggota sebagaimana dimaksud pada angka 5 tidak dapat dipenuhi, maka anggota dapat diangkat dari pejabat lain yang mempunyai kompetensi untuk menilai prestasi kerja Widyaiswara.
9. Syarat untuk dapat diangkat menjadi Anggota, yaitu:
 - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Widyaiswara yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian dan kemampuan untuk menilai prestasi kerja Widyaiswara; dan
 - c. dapat aktif melakukan penilaian.
10. Masa jabatan anggota yaitu 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
11. Anggota yang telah menjabat dalam 2 (dua) masa jabatan secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada angka 10, dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
12. Dalam hal terdapat anggota yang pensiun atau berhalangan 6 (enam) bulan atau lebih, maka Ketua mengusulkan penggantian anggota secara definitif sesuai masa kerja yang tersisa kepada pejabat yang berwenang menetapkan Tim Penilai.
13. Dalam hal terdapat anggota yang ikut dinilai, Ketua dapat mengangkat anggota pengganti.
14. Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian angka kredit ditetapkan oleh Kepala Lembaga Administrasi Negara selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Widyaiswara.

W/B

C. TUGAS TIM PENILAI

1. Tugas TPP, yaitu:

- a. membantu Kepala LAN atau Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan LAN yang membidangi Diklat dalam Penetapan Angka Kredit (PAK) bagi Widyaiswara Ahli Utama di lingkungan LAN dan instansi lainnya;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala LAN atau Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan LAN yang membidangi Diklat yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.

2. Tugas TPI, yaitu:

- a. membantu Sekretaris Jenderal Kementerian, Sekretaris Jenderal Lembaga Tinggi Negara, Sekretaris Utama Lembaga Pemerintah Non Kementerian, dalam menetapkan angka kredit bagi Widyaiswara Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Widyaiswara Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan instansi masing-masing; dan
- b. memeriksa angka kredit Widyaiswara Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d sampai dengan Widyaiswara Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e di lingkungan instansi masing-masing sebelum diteruskan kepada TPP.

3. Tugas TPD yaitu:

- a. membantu Sekretaris Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dalam menetapkan angka kredit bagi Widyaiswara Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Widyaiswara Ahli Madya pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c di lingkungan instansi masing-masing;
- b. memeriksa angka kredit Widyaiswara Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d sampai dengan Widyaiswara Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e di lingkungan instansi masing-masing sebelum diteruskan kepada TPP.

D. TIM TEKNIS

1. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dapat membentuk Tim Teknis yang anggotanya terdiri atas para ahli baik yang berstatus sebagai PNS atau bukan PNS yang mempunyai kemampuan teknis yang diperlukan.
2. Tugas Tim Teknis memberikan saran dan pendapat kepada Ketua Tim Penilai dalam hal memberikan penilaian atas kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu.
3. Tim Teknis menerima tugas dari dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim Penilai.

K/3

4. Pembentukan Tim Teknis hanya bersifat sementara apabila terdapat kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 2.

VI. KENAIKAN PANGKAT, KENAIKAN JABATAN, ANGKA KREDIT PENGEMBANGAN PROFESI, DAN KOMPOSISI ANGKA KREDIT UNTUK KENAIKAN PANGKAT DAN JABATAN

A. KENAIKAN PANGKAT

1. Kenaikan pangkat Widyaiswara, dapat dipertimbangkan, apabila:
 - a. paling singkat telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
 - b. memenuhi jumlah angka kredit kumulatif dan komposisi angka kredit penjurusan yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi; dan
 - c. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
2. Kenaikan pangkat bagi PNS yang menduduki jabatan Widyaiswara Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c untuk menjadi Widyaiswara Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d sampai dengan untuk menjadi pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e ditetapkan oleh Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.
3. Kenaikan pangkat bagi PNS yang menduduki jabatan Widyaiswara Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b untuk menjadi Widyaiswara Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara atas nama Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.
4. Kenaikan pangkat PNS Pusat yang menduduki jabatan Widyaiswara Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b untuk menjadi Widyaiswara Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c, sampai dengan untuk menjadi Widyaiswara Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
5. Kenaikan pangkat PNS Daerah Provinsi yang menduduki jabatan Widyaiswara Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b untuk menjadi Widyaiswara Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c, sampai dengan untuk menjadi Widyaiswara Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.
6. Kenaikan pangkat Widyaiswara dalam jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan apabila kenaikan jabatannya telah ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Contoh:

Sdr. Roy, SH, M. Hum, NIP. 19710505 200004 1 001 Jabatan Widyaiswara Ahli Muda terhitung mulai tanggal 1 Maret 2012, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d terhitung mulai tanggal 1 April 2012. Berdasarkan hasil penilaian pada bulan Januari tahun 2015, Sdr. Roy, SH, M. Hum, memperoleh angka kredit sebesar 405 dan akan dipertimbangkan untuk dinaikkan pangkat menjadi Pembina, golongan ruang IV/a terhitung mulai tanggal 1 April 2015. Maka sebelum dipertimbangkan kenaikan pangkatnya terlebih dahulu ditetapkan kenaikan jabatannya menjadi Widyaiswara Ahli Madya.

7. Widyaiswara yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat berikutnya.

Contoh:

Sdr. Drs. Soleh DT, M.Si, NIP 19801016 200504 1 010 Jabatan Widyaiswara Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c Terhitung Mulai Tanggal 1 April 2014. Pada waktu naik pangkat menjadi pangkat Penata, golongan ruang III/c, yang bersangkutan memperoleh angka kredit sebesar 210.

Adapun angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat menjadi pangkat Penata, golongan ruang III/c yakni 200, dengan demikian Sdr. Drs. Soleh DT, M.Si memiliki kelebihan angka kredit 10 dan dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.

8. Widyaiswara pada tahun pertama telah memenuhi atau melebihi angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat dalam masa jabatan dan/atau pangkat yang didudukinya, maka pada tahun berikutnya diwajibkan mengumpulkan paling kurang 20% (dua puluh persen) angka kredit dari jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari tugas pokok.

Contoh:

Sdr. Brisma, M.Pd NIP 19760210 200403 1 001 Jabatan Widyaiswara Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c terhitung mulai tanggal 1 April 2013 dengan angka kredit sebesar 225.

Berdasarkan penilaian prestasi kerja Januari 2013 sampai dengan 31 Desember 2013, Sdr. Brisma, M.Pd, telah mengumpulkan angka kredit sebesar 80 sehingga dalam tahun pertama masa pangkat yang didudukinya 31 Maret 2014 telah memiliki angka kredit yang dapat dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yakni sebesar 305.

Dalam hal demikian, pada tahun kedua masa pangkat yang didudukinya 31 Maret 2015 untuk kenaikan pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d sdr Brisma, M.Pd wajib mengumpulkan angka kredit paling kurang $20\% \times 100 = 20$ angka kredit.

W/S

9. Widyaiswara Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling kurang 25 (dua puluh lima) angka kredit dari kegiatan tugas pokok dan pengembangan profesi.

Contoh:

Sdri. Dr. Wahyu Kuntari. M.Si NIP. 19601115 198703 1 001, Jabatan Widyaiswara Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2011. Yang bersangkutan naik pangkat menjadi Pembina Utama, golongan ruang IV/e Terhitung Mulai Tanggal 1 Oktober 2014. Dalam hal demikian, Sdri. Dr. Wahyu Kuntari, M.Si setiap tahun sejak tanggal 1 Oktober 2014 menduduki Pembina Utama, golongan ruang IV/e, wajib mengumpulkan angka kredit 25 (dua puluh lima) angka kredit dari kegiatan tugas pokok dan pengembangan profesi.

B. KENAIKAN JABATAN

1. Kenaikan jabatan Widyaiswara dapat dipertimbangkan apabila:
 - a. paling singkat telah 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
 - b. memenuhi jumlah angka kredit kumulatif dan komposisi angka kredit penjurangan yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi;
 - c. telah mengikuti dan lulus Diklat Penjurangan Widyaiswara dan uji kompetensi;
 - d. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - e. tersedia formasi.
2. Kenaikan jabatan Widyaiswara Ahli Pertama sampai dengan Widyaiswara Ahli Madya ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian instansi masing-masing.
3. Kenaikan jabatan dari Widyaiswara Ahli Madya menjadi Widyaiswara Ahli Utama ditetapkan oleh Presiden setelah mendapatkan pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.
4. Keputusan kenaikan jabatan Widyaiswara dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 16 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

C. ANGKA KREDIT PENGEMBANGAN PROFESI

1. Widyaiswara Ahli Pertama pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b yang akan naik jabatan dan pangkat menjadi Widyaiswara Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c, angka kredit yang disyaratkan paling kurang 6 (enam) angka kredit berasal dari kegiatan sub unsur pengembangan profesi.

W A

2. Widyaiswara Ahli Muda pangkat Penata, golongan ruang III/c yang akan naik pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, angka kredit yang disyaratkan paling kurang 8 (delapan) angka kredit berasal dari kegiatan sub unsur pengembangan profesi.
3. Widyaiswara Ahli Muda pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yang akan naik jabatan dan pangkat menjadi Widyaiswara Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, angka kredit yang disyaratkan paling kurang 10 (sepuluh) angka kredit berasal dari kegiatan sub unsur pengembangan profesi.
4. Widyaiswara Ahli Madya pangkat Pembina, golongan ruang IV/a yang akan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, angka kredit yang disyaratkan paling kurang 12 (dua belas) angka kredit berasal dari kegiatan sub unsur pengembangan profesi.
5. Widyaiswara Ahli Madya pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, angka kredit yang disyaratkan paling kurang 14 (empat belas) angka kredit berasal dari kegiatan sub unsur pengembangan profesi.
6. Widyaiswara Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c yang akan naik jabatan dan pangkat menjadi Widyaiswara Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, angka kredit yang disyaratkan paling kurang 16 (enam belas) angka kredit berasal dari kegiatan sub unsur pengembangan profesi.
7. Widyaiswara Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama, golongan ruang IV/e, angka kredit yang disyaratkan paling sedikit 18 (delapan belas) angka kredit berasal dari kegiatan sub unsur pengembangan profesi.
8. Angka kredit dari kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 7 merupakan angka kredit masing-masing yang harus dipenuhi untuk setiap kenaikan pangkat dan/atau jabatan.

Contoh:

Sdr. Toni, S.Kom, M.Sc, NIP. 19760607 200604 1 001, jabatan Widyaiswara Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b. Untuk naik jabatan dan pangkat menjadi Widyaiswara Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c sampai dengan pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/d, naik jabatan dan pangkat menjadi Widyaiswara Ahli Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/a, pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, sampai dengan menjadi Widyaiswara Ahli Utama pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, dan pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e yang bersangkutan telah mengumpulkan angka kredit dengan rincian sebagai berikut:

WA

Untuk kenaikan jabatan dan pangkat menjadi Widyaiswara Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c, telah mengumpulkan angka kredit dengan rincian sebagai berikut:

- a. Diklat fungsional/teknis yang mendukung tugas Widyaiswara = 5 angka kredit
- b. Pelaksanaan Dikjartih PNS = 17 angka kredit
- c. Evaluasi dan pengembangan diklat = 12 angka kredit
- d. Pengembangan Profesi
 - 1) Membuat 1 (satu) artikel Karya Tulis/Karya Ilmiah dalam bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup kediklatan, dalam bentuk non buku, yang dimuat dalam jurnal ilmiah nasional tidak terakreditasi. = 5 angka kredit
 - 2) Membuat 1 (satu) Karya Tulis/Karya Ilmiah dalam bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup kediklatan, dalam bentuk makalah dalam pertemuan ilmiah instansi = 1 angka kredit

Untuk kenaikan pangkat berikutnya menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, telah mengumpulkan angka kredit dengan rincian sebagai berikut:

- a. Diklat fungsional/teknis yang mendukung tugas Widyaiswara = 7 angka kredit
- b. Pelaksanaan Dikjartih PNS = 31 angka kredit
- c. Evaluasi dan pengembangan diklat = 34 angka kredit
- d. Pengembangan Profesi
 - 1) Membuat 1 (satu) artikel Karya Tulis/Karya Ilmiah dalam bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup kediklatan, dalam bentuk non buku, yang dimuat dalam jurnal ilmiah nasional tidak terakreditasi = 5 angka kredit
 - 2) Membuat 2 (satu) Karya Tulis/Karya Ilmiah dalam bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup kediklatan, dalam bentuk makalah dalam pertemuan ilmiah instansi = 2 angka kredit
 - 3) Menyusun 2 (dua) buku pedoman ketentuan pelaksanaan di bidang kediklatan = 1 angka kredit

Untuk kenaikan jabatan dan pangkat menjadi Widyaiswara Ahli Madya, Pangkat Pembina, golongan ruang IV/a telah mengumpulkan angka kredit dengan rincian sebagai berikut:

- a. Diklat fungsional/teknis yang mendukung tugas Widyaiswara = 9 angka kredit

WAS

- b. Pelaksanaan Dikjartih PNS = 29 angka kredit
- c. Evaluasi dan pengembangan diklat = 32 angka kredit
- d. Pengembangan Profesi
 - Membuat 1 (satu) artikel Karya Tulis/Karya Ilmiah dalam bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup kediklatan, dalam bentuk non buku, yang di muat dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi = 10 angka kredit

Untuk kenaikan pangkat berikutnya menjadi pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, telah mengumpulkan angka kredit dengan rincian sebagai berikut:

- a. Diklat fungsional/teknis yang mendukung tugas Widyaiswara = 10 angka kredit
- b. Pelaksanaan Dikjartih PNS = 46 angka kredit
- c. Evaluasi dan pengembangan diklat = 52 angka kredit
- d. Pengembangan Profesi
 - 1) Membuat 1 (satu) artikel Karya Tulis/Karya Ilmiah dalam bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup kediklatan, dalam bentuk non buku, yang dimuat dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi = 10 angka kredit
 - 2) Membuat 2 (dua) Karya Tulis/Karya Ilmiah dalam bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup kediklatan, dalam bentuk makalah dalam pertemuan ilmiah instansi = 2 angka kredit

Untuk kenaikan pangkat berikutnya menjadi pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, telah mengumpulkan angka kredit dengan rincian sebagai berikut:

- a. Diklat fungsional/teknis yang mendukung tugas Widyaiswara = 12 angka kredit
- b. Pelaksanaan Dikjartih PNS = 40 angka kredit
- c. Evaluasi dan pengembangan diklat = 54 angka kredit
- d. Pengembangan Profesi
 - 1) Membuat 1 (satu) artikel Karya Tulis/Karya Ilmiah dalam bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup kediklatan, dalam bentuk non buku, yang dimuat dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi = 10 angka kredit

- 2) Membuat 2 (dua) Karya Tulis/Karya = 2 angka kredit
Ilmiah dalam bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup kediklatan, dalam bentuk non buku yang dibuat dalam buku *proceeding* instansi
- 3) Membuat 2 (dua) Karya Tulis/Karya = 2 angka kredit
Ilmiah dalam bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup kediklatan, dalam bentuk makalah dalam pertemuan ilmiah instansi

Untuk kenaikan jabatan dan pangkat menjadi Widyaiswara Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, telah mengumpulkan angka kredit dengan rincian sebagai berikut:

- a. Diklat fungsional/teknis yang mendukung tugas Widyaiswara = 14 angka kredit
- b. Pelaksanaan Dikjartih PNS = 45 angka kredit
- c. Evaluasi dan pengembangan diklat = 45 angka kredit
- d. Pengembangan Profesi
 - 1) Membuat 1 (satu) artikel Karya Tulis/Karya Ilmiah dalam bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup kediklatan, dalam bentuk non buku, yang dimuat dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi = 10 angka kredit
 - 2) Membuat 1 (satu) Karya Tulis/Karya Ilmiah dalam bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup kediklatan, dalam bentuk non buku yang dibuat dalam buku *proceeding* instansi = 1 angka kredit
 - 3) Melaksanakan orasi ilmiah seperti spesialisasinya = 5 angka kredit

Untuk kenaikan pangkat berikutnya menjadi pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, telah mengumpulkan angka kredit dengan rincian sebagai berikut:

- a. Diklat fungsional/teknis yang mendukung tugas Widyaiswara = 18 angka kredit
- b. Pelaksanaan Dikjartih PNS = 65 angka kredit
- c. Evaluasi dan pengembangan diklat = 61 angka kredit
- d. Pengembangan Profesi
 - 1) Membuat 3 (tiga) Karya Tulis/Karya Ilmiah dalam bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup kediklatan, dalam bentuk non buku yang dibuat dalam buku *proceeding* nasional = 7,5 angka kredit

- 2) Membuat 3 (tiga) Karya Tulis/Karya = 7,5 angka kredit Ilmiah dalam bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup kediklatan, dalam bentuk non buku yang dibuat dalam majalah ilmiah
- 3) Membuat 2 (dua) Karya Tulis/Karya = 2 angka kredit Ilmiah dalam bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup kediklatan, dalam bentuk makalah dalam pertemuan ilmiah instansi
- 4) Menyusun 2 (dua) buku pedoman = 1 angka kredit ketentuan pelaksanaan di bidang kediklatan

D. KOMPOSISI ANGKA KREDIT UNTUK KENAIKAN PANGKAT DAN JABATAN

Jumlah angka kredit kumulatif paling kurang yang harus dipenuhi oleh setiap Widyaiswara untuk kenaikan pangkat dan/atau kenaikan jabatan, golongan ruang terdiri atas:

- a. paling rendah 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama, termasuk di dalamnya paling rendah 30% (tiga puluh persen) harus berasal dari pelaksanaan tugas pokok.
- b. paling tinggi 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.

Contoh:

Sdri. Diana, SE, MSc NIP. 19650809 199002 2 001, Widyaiswara Ahli Madya, dengan pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b terhitung mulai tanggal 1 April 2012 dengan Angka kredit 552. Sampai dengan tanggal 31 Desember 2015 yang bersangkutan mengumpulkan angka kredit sebesar 150, dengan rincian sebagai berikut:

I. Unsur Utama

- a. Diklat fungsional/teknis yang mendukung tugas Widyaiswara = 12
- b. Pelaksanaan Dikjartih PNS = 40
- c. Evaluasi dan pengembangan diklat = 54
- d. Pengembangan Profesi = 14

II. Penunjang tugas Widyaiswara = 30

Dengan demikian, Sdri. Diana, SE, MSc memenuhi angka kredit kumulatif paling kurang yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, dengan rincian:

- a. Sdri. Diana, SE, MSc memenuhi paling rendah 80% (delapan puluh persen) angka kredit dari unsur utama tidak termasuk pendidikan formal yaitu $80\% \times 150 = 120$ angka kredit, sementara yang bersangkutan mengumpulkan 120 angka kredit;

WA

- b. Sdri. Diana, SE, MSc memenuhi paling kurang 30% (tiga puluh persen) harus berasal dari tugas pokok yaitu $30\% \times 120 = 36$, sementara yang bersangkutan mengumpulkan 94 angka kredit; dan
- c. Sdri. Diana, SE, MSc memperoleh 30 angka kredit untuk memenuhi paling tinggi 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.

VII. PEMBEBASAN SEMENTARA, PENURUNAN JABATAN, PENGANGKATAN KEMBALI DAN PEMBERHENTIAN

A. PEMBEBASAN SEMENTARA

1. Widyaiswara dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila:
 - a. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - b. ditugaskan secara penuh di luar jabatan Widyaiswara;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara, kecuali untuk persalinan anak keempat dan seterusnya; atau
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.
2. Keputusan pembebasan sementara dari Jabatan Fungsional Widyaiswara dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 17 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

B. PENURUNAN JABATAN

1. Widyaiswara yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, melaksanakan tugas sesuai dengan jabatan yang baru.
2. Penilaian prestasi kerja Widyaiswara selama menjalani hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada angka 1, dinilai sesuai dengan jabatan yang baru.
3. Jumlah angka kredit yang dimiliki Widyaiswara sebelum dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada angka 1 tetap dimiliki dan dipergunakan untuk pengangkatan kembali dalam jabatan semula.
4. Angka kredit yang diperoleh dari prestasi kerja dalam jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 2 diperhitungkan untuk kenaikan pangkat atau jabatan setelah diangkat kembali ke jabatan semula.

Contoh:

Sdr. Sholihin, SE, M.Sc NIP. 19761016 200004 1 010 jabatan Widyaiswara Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b dengan angka kredit sebesar 554. Sdr. Sholihin, SE, M.Sc dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah menjadi Widyaiswara Ahli Muda terhitung mulai tanggal 20 Maret 2011.

Dalam hal demikian:

W/B

- a. Sdr. Sholihin, SE, M.Sc pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b diturunkan dari Widyaiswara Ahli Madya menjadi Widyaiswara Ahli Muda dengan Angka kredit 554.
- b. Sdr. Sholihin, SE, M.Sc diberikan tunjangan Jabatan Fungsional Widyaiswara Ahli Muda.
- c. Sdr. Sholihin, SE, M.Sc dapat diangkat kembali ke jabatan Widyaiswara Ahli Madya dalam ketentuan sebagai berikut:
 - 1) paling singkat telah 1 (satu) tahun terhitung sejak dijatuhi hukuman disiplin;
 - 2) menggunakan angka kredit terakhir sebelum dijatuhi hukuman disiplin yaitu 554 angka kredit; dan
 - 3) memenuhi syarat lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- d. Selama menduduki Widyaiswara Ahli Muda Sdr. Sholihin, SE, M.Sc memperoleh angka kredit 70.
- e. Setelah 2 (dua) tahun diangkat kembali ke dalam jabatan Widyaiswara Ahli Madya, Sdr. Sholihin, SE, M.Sc memperoleh angka kredit 80.
- f. Dalam hal demikian Sdr. Sholihin, SE, M.Sc, dapat dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c dengan angka kredit 704 yang berasal dari:
 - 1) Angka kredit terakhir yaitu 554;
 - 2) Angka kredit yang diperoleh selama menduduki jabatan Widyaiswara Ahli Muda yaitu 70; dan
 - 3) Angka kredit yang diperoleh setelah diangkat kembali dalam jabatan Widyaiswara Ahli Madya yaitu 80.

C. PENGANGKATAN KEMBALI

1. Widyaiswara yang dibebaskan sementara karena diberhentikan sementara sebagai PNS, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara apabila telah diangkat kembali sebagai PNS.
2. Widyaiswara yang dibebaskan sementara karena ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Widyaiswara, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara apabila:
 - a. berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun bagi yang pada saat pembebasan sementara menduduki jabatan Widyaiswara Ahli Pertama dan Widyaiswara Ahli Muda; dan
 - b. berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun bagi yang pada saat pembebasan sementara menduduki jabatan Widyaiswara Ahli Madya dan Widyaiswara Ahli Utama.
3. Widyaiswara yang dibebaskan sementara karena menjalani cuti di luar tanggungan negara, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara apabila telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara.

4. Widyaiswara yang dibebaskan sementara karena menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara apabila telah selesai menjalani tugas belajar.
5. Pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara sebagaimana dimaksud pada angka 2 dapat dilakukan dengan ketentuan pengajuan usulan sudah diterima oleh pejabat sesuai peraturan perundang-undangan paling kurang 6 (enam) bulan sebelum usia yang dipersyaratkan berakhir dengan menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan angka kredit dari kegiatan pengembangan profesi selama dibebaskan sementara.

contoh:

Sdr. Sri Endah, SE, M.Sc, NIP. 19600707 198503 2 001, jabatan Widyaiswara Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a yang bersangkutan dibebaskan sementara dari jabatan Widyaiswara Ahli Madya dan diangkat dalam jabatan Administrator.

Apabila yang bersangkutan akan diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara, maka usulan sudah diterima oleh pejabat sesuai peraturan perundang-undangan paling lambat Januari 2018.

6. Pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Widyaiswara yang diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 3 dengan menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki.
 - b. Widyaiswara yang diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara sebagaimana dimaksud pada angka 4 dengan menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan angka kredit dari kegiatan pengembangan profesi selama dibebaskan sementara.
7. Keputusan pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 18 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

D. PEMBERHENTIAN

1. Widyaiswara diberhentikan dari jabatannya, apabila dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap, kecuali hukuman disiplin tingkat berat berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun dan pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah.
2. Keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Widyaiswara dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 19 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

HA

VIII. PENUTUP

Demikian Peraturan Bersama ini ditetapkan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

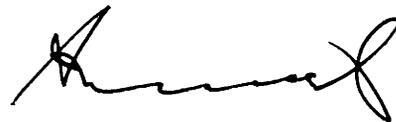
KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

⊕



EKO SUTRISNO

KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA, *ls*



AGUS DWIYANTO

ANAK LAMPIRAN 1
PERATURAN BERSAMA
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 22 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN
FUNGSIONAL WIDYAISWARA DAN ANGKA
KREDITNYA

CONTOH
KEPUTUSAN PENGANGKATAN
DALAM JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA

KEPUTUSAN
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR :

TENTANG
PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Pasal 28 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya, dipandang perlu untuk mengangkat Saudaradalam Jabatan Fungsional Widyaiswara;
b.**)
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2014;
5. Peraturan Bersama Kepala Lembaga Administrasi Negara dan Kepala Badan Kepegawaian Negara NomorTahun 2014 dan Nomor Tahun 2014;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
PERTAMA : Terhitung mulai tanggalmengangkat Pegawai Negeri Sipil:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
d. Unit kerja :
dalam jabatan dengan angka kredit sebesar(.....)**)
- KEDUA :**)
- KETIGA :**)
- KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di
pada tanggal

NIP.

TEMBUSAN :

1. Kepala Lembaga Administrasi Negara;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; *)
3. Kepala BKD Provinsi/BKD Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;*)
4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;*)
6. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.

***) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

4/10

ANAK LAMPIRAN 2
PERATURAN BERSAMA
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 22 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN
FUNGSIONAL WIDYAISWARA DAN ANGKA
KREDITNYA

CONTOH:
SURAT PENYAMPAIAN
DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT (DUPAK)
DARI PIMPINAN UNIT KERJA KEPADA PEJABAT PENGUSUL
PENETAPAN ANGKA KREDIT

Kepada Yth.

Pejabat Pengusul Penetapan Angka Kredit Instansi masing-masing*)
Di
Tempat

1. Bersama ini kami sampaikan bahan penilaian dan penetapan Angka Kredit atas nama-nama pegawai sebagai berikut :

| NO | NAMA | PANGKAT/GOLONGAN RUANG | MASA KERJA GOLONGAN | UNIT KERJA |
|-----|------|---------------------------|------------------------|------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| dst | | | | |

2. Demikian, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

.....
Pimpinan Unit Kerja

NIP.

*) tuliskan pejabat pengusul penetapan Angka Kredit

KP

ANAK LAMPIRAN 3
PERATURAN BERSAMA
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 22 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN
FUNGSIONAL WIDYAISWARA DAN ANGKA
KREDITNYA

CONTOH:
SURAT PENYAMPAIAN
DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT (DUPAK)
DARI PEJABAT PENGUSUL KEPADA PEJABAT YANG BERWENANG
MENETAPKAN ANGKA KREDIT

Kepada Yth.
Pejabat Berwenang Menetapkan Angka Kredit *)
Di
Tempat

1. Bersama ini kami sampaikan bahan penilaian dan penetapan Angka Kredit atas nama-nama pegawai sebagai berikut :

| NO | NAMA | PANGKAT/GOLONGAN RUANG | MASA KERJA GOLONGAN | UNIT KERJA |
|-----|------|---------------------------|------------------------|------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| dst | | | | |

2. Bahan penilaian dan penetapan Angka Kredit terlampir dalam surat ini.
3. Demikian surat ini kami sampaikan untuk mendapatkan penetapan, dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

.....
Pejabat Pengusul Instansi
Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota **)

NIP.

- *) Tulislah jabatan pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit
**) Coret yang tidak perlu

ANAK LAMPIRAN 4
 PERATURAN BERSAMA
 KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA DAN
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR
 22 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL
 WIDYAISWARA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA
 NOMOR :

Instansi :

Masa penilaian tanggals.d

| KETERANGAN PERORANGAN | | | | | | | | |
|-----------------------|--|--------|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|
| 1. | Nama | : | | | | | | |
| 2. | NIP | : | | | | | | |
| 3. | Nomor Seri KARPEG | : | | | | | | |
| 4. | Tempat Tanggal Lahir | : | | | | | | |
| 5. | Jenis Kelamin | : | | | | | | |
| 6. | Pendidikan Yang Diperhitungkan Angka Kreditnya | : | | | | | | |
| 7. | Pangkat / Golongan ruang/TMT | : | | | | | | |
| 8. | Jabatan Widyaiswara | : | | | | | | |
| 9. | Masa Kerja Golongan | Lama : | | | | | | |
| | | Baru : | | | | | | |
| 10. | Unit Kerja | : | | | | | | |
| NO | SUB UNSUR YANG DINILAI | KK | ANGKA KREDIT MENURUT | | | | | |
| | | | INSTANSI PENGUSUL | | | TIM PENILAI | | |
| | | | LAMA | BARU | JUMLAH | LAMA | BARU | JUMLAH |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| I. | UNSUR UTAMA | | | | | | | |
| 1 | PENDIDIKAN | | | | | | | |
| a. | Pendidikan formal/sekolah dan memperoleh ijazah/gelar | | | | | | | |
| | Mengikuti pendidikan formal/sekolah dan memperoleh ijazah/gelar: | | | | | | | |
| 1) | Doktor (S3) | 1 | | | | | | |
| 2) | Magister (S2) | 2 | | | | | | |
| b. | Diklat fungsional/teknis yang mendukung tugas Widyaiswara dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)/sertifikat | | | | | | | |
| | Mengikuti Diklat fungsional/teknis yang mendukung tugas Widyaiswara dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)/sertifikat (minimal 10 JP) | 3 | | | | | | |
| 2 | DIKJARTIH PNS | | | | | | | |
| | Pelaksanaan Dikjartih PNS | | | | | | | |
| a. | Persiapan | | | | | | | |
| 1) | Menyusun Bahan Diklat dalam bentuk : | | | | | | | |
| (a) | Bahan ajar | 4 | | | | | | |
| (b) | Bahan tayang | 5 | | | | | | |
| (c) | Bahan peraga | 6 | | | | | | |
| (d) | GBPP/RBPMD dan SAP/RP | 7 | | | | | | |
| 2) | Menyusun soal/materi ujian Diklat untuk : | | | | | | | |
| (a) | Pre test - Post test | 8 | | | | | | |
| (b) | Komprehensif test | 9 | | | | | | |
| (c) | Kasus | 10 | | | | | | |
| b. | Pelaksanaan | | | | | | | |
| 1) | Melaksanakan tatap muka Diklat (PNS) | | | | | | | |
| (a) | Jenjang Pertama | 11 | | | | | | |
| (b) | Jenjang Muda | 12 | | | | | | |
| (c) | Jenjang Madya | 13 | | | | | | |
| (d) | Jenjang Utama | 14 | | | | | | |
| 2) | Melaksanakan tatap muka Diklat (Non ASN) | 15 | | | | | | |

Wj 02

| NO | SUB UNSUR YANG DINILAI | KK | ANGKA KREDIT MENURUT | | | | | | |
|-----------------------------------|--|----|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|--|
| | | | INSTANSI PENGUSUL | | | TIM PENILAI | | | |
| | | | LAMA | BARU | JUMLAH | LAMA | BARU | JUMLAH | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| | 3) Melaksanakan Pembimbingan | 16 | | | | | | | |
| | 4) Melaksanakan pendampingan OL/PKL/ <i>Benchmarking</i> | 17 | | | | | | | |
| | 5) Melaksanakan pendampingan Penulisan Kertas Kerja/Proyek Perubahan | 18 | | | | | | | |
| | 6) Memeriksa Hasil Ujian Diklat untuk: | | | | | | | | |
| | (a) Pre test - Post test | 19 | | | | | | | |
| | (b) Komprehensif test | 20 | | | | | | | |
| | (c) Kasus | 21 | | | | | | | |
| | 7) Melakukan <i>coaching</i> pada proses penyelenggaraan Diklat | 22 | | | | | | | |
| 3 | EVALUASI DAN PENGEMBANGAN DIKLAT | | | | | | | | |
| | Evaluasi dan Pengembangan Diklat | | | | | | | | |
| | a. Evaluasi Diklat | | | | | | | | |
| | 1) Terlibat dalam mengevaluasi penyelenggaraan Diklat di instansinya | 23 | | | | | | | |
| | 2) Terlibat dalam pengevaluasian kinerja Widyaiswara | 24 | | | | | | | |
| | b. Pengembangan Diklat | | | | | | | | |
| | 1) Terlibat dalam pelaksanaan Analisis Kebutuhan Diklat (AKD) | 25 | | | | | | | |
| | 2) Terlibat dalam penyusunan Kurikulum Diklat | 26 | | | | | | | |
| | 3) Terlibat dalam penyusunan Modul Diklat | 27 | | | | | | | |
| 4 | PENGEMBANGAN PROFESI | | | | | | | | |
| | a. Pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah dalam bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup kediklatan | | | | | | | | |
| | Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah dalam bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup kediklatan, dalam bentuk: | | | | | | | | |
| | 1) Buku dengan ISBN diterbitkan secara nasional | 28 | | | | | | | |
| | 2) Non Buku, yang dimuat dalam : | | | | | | | | |
| | a) Jurnal Ilmiah: | | | | | | | | |
| | (1) Internasional | 29 | | | | | | | |
| | (2) Nasional terakreditasi | 30 | | | | | | | |
| | (3) Nasional tidak terakreditasi | 31 | | | | | | | |
| | b) Majalah Ilmiah | 32 | | | | | | | |
| | c) Buku <i>Proceeding</i> : | | | | | | | | |
| | (1) Internasional | 33 | | | | | | | |
| | (2) Nasional | 34 | | | | | | | |
| | (3) Instansi | 35 | | | | | | | |
| | 3) Makalah dalam pertemuan ilmiah | | | | | | | | |
| | a) Internasional | 36 | | | | | | | |
| | b) Nasional | 37 | | | | | | | |
| | c) Instansi | 38 | | | | | | | |
| | b. Penemuan inovasi yang dipatenkan dan telah masuk daftar paten sesuai bidang spesialisasi keahliannya. | | | | | | | | |
| | Menemukan inovasi yang dipatenkan sesuai bidang spesialisasi dan telah masuk dalam daftar paten | 39 | | | | | | | |
| | c. Penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang kediklatan | | | | | | | | |
| | Menyusun buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang kediklatan | 40 | | | | | | | |
| | d. Pelaksanaan Orasi Ilmiah sesuai spesialisasinya | | | | | | | | |
| | Melaksanakan Orasi Ilmiah sesuai spesialisasinya | 41 | | | | | | | |
| JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D 4 | | | | | | | | | |
| II. | UNSUR PENUNJANG | | | | | | | | |
| | PENUNJANG TUGAS WIDY AISWARA | | | | | | | | |
| 1 | Peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang kediklatan | | | | | | | | |
| | Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi di bidang kediklatan, sebagai: | | | | | | | | |
| | a. Narasumber/pembahas/penyaji/ketua panitia | 42 | | | | | | | |
| | b. Moderator/peserta/anggota panitia | 43 | | | | | | | |
| 2 | Keanggotaan dalam organisasi profesi | | | | | | | | |
| | Menjadi anggota organisasi profesi, sebagai: | | | | | | | | |
| | a. Pengurus | 44 | | | | | | | |
| | b. Anggota | 45 | | | | | | | |
| 3 | Pembimbingan kepada Widyaiswara dibawah jenjang jabatannya | | | | | | | | |

4/20

| NO | SUB UNSUR YANG DINILAI | KK | ANGKA KREDIT MENURUT | | | | | | |
|---|--|----|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|--|
| | | | INSTANSI PENGUSUL | | | TIM PENILAI | | | |
| | | | LAMA | BARU | JUMLAH | LAMA | BARU | JUMLAH | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| | Membimbing Widyaiswara dibawah jenjang | 46 | | | | | | | |
| 4 | Penulisan artikel pada surat kabar | | | | | | | | |
| | Menulis artikel di Surat Kabar: | | | | | | | | |
| | a. Nasional | 47 | | | | | | | |
| | b. Provinsi/Kabupaten/Kota | 48 | | | | | | | |
| 5 | Penulisan artikel pada Website | | | | | | | | |
| | Menulis artikel di Website | 49 | | | | | | | |
| 6 | Perolehan gelar/ijazah kesarjanaannya lainnya | | | | | | | | |
| | Memperoleh gelar kesarjanaannya lainnya yang tidak | | | | | | | | |
| | a. Doktor (S-3) | 50 | | | | | | | |
| | b. Magister (S-2) | 51 | | | | | | | |
| | c. Sarjana (S-1) | 52 | | | | | | | |
| 7 | Perolehan penghargaan/ tanda jasa | | | | | | | | |
| | a. Memperoleh penghargaan Satya Lencana Karya | | | | | | | | |
| | a. 30 (tiga puluh) tahun | 53 | | | | | | | |
| | b. 20 (dua puluh) tahun | 54 | | | | | | | |
| | c. 10 (sepuluh) tahun | 55 | | | | | | | |
| | b. Memperoleh penghargaan lainnya dari pemerintah | 56 | | | | | | | |
| | Memperoleh gelar kehormatan akademis | 57 | | | | | | | |
| JUMLAH UNSUR PENUNJANG | | | | | | | | | |
| JUMLAH UNSUR UTAMA DAN PENUNJANG | | | | | | | | | |

W. A.

| | |
|------------|---|
| III | LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK: 1. Surat penugasan atau surat perintah melaksanakan kegiatan..... 2. Surat pernyataan melakukan kegiatan 3. Surat penugasan atau surat perintah melaksanakan kegiatan..... 4. Surat pernyataan melakukan kegiatan 5. dan seterusnya <p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">NIP.</p> |
| IV | Catatan Pejabat Pengusul : 1. 2. 3. 4. dan seterusnya <p style="text-align: right;">(Jabatan)</p> <p style="text-align: right;">(Nama Pejabat Pengusul)</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">NIP.</p> |
| V | Catatan Anggota Tim Penilai : 1. 2. 3. 4. dan seterusnya <p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: right;">(Nama Penilai I)</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">NIP.</p> <p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: right;">(Nama Penilai II)</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">NIP.</p> |
| VI | Catatan Ketua Tim Penilai : 1. 2. 3. 4. dan seterusnya <p style="text-align: right;">Ketua Tim Penilai</p> <p style="text-align: right;">(N a m a)</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">NIP.</p> |

4/5

ANAK LAMPIRAN 5
PERATURAN BERSAMA
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 22 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN
FUNGSIONAL WIDYAISWARA DAN ANGKA
KREDITNYA

CONTOH
SURAT PERNYATAAN TELAH
MENYELESAIKAN PENDIDIKAN
FORMAL/SEKOLAH DAN MEMPEROLEH
IJAZAH/GELAR

SURAT PERNYATAAN
TELAH MENYELESAIKAN PENDIDIKAN FORMAL/SEKOLAH DAN MEMPEROLEH IJAZAH/GELAR

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 menyelesaikan Pendidikan formal/sekolah dan memperoleh ijazah/gelar S1/S2/S3 dengan data-data sebagai berikut:

1. Nomor dan tanggal surat ijin/tugas belajar :
2. Tanggal, bulan, tahun ijazah :
3. Nama Perguruan Tinggi :
4. Jurusan :
5. Kualifikasi Pendidikan :
6. Tanggal, bulan, tahun lulus ujian :
- Penyesuaian Ijazah :
7. Jumlah Angka Kredit :

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

NIP.....

WA

ANAK LAMPIRAN 6
PERATURAN BERSAMA
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN
2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL
WIDYAISWARA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH:
SURAT PENUGASAN MENGIKUTI PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN

SURAT PENUGASAN
MENGIKUTI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

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 :

Untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.....*)pada :

Hari/Tanggal :
Tempat :

Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

NIP.....

*) Diisi dengan Nama Pendidikan dan Pelatihan yang akan diikuti

ANAK LAMPIRAN 7
 PERATURAN BERSAMA
 KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA DAN
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
 REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2014
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA
 DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
 SURAT PERNYATAAN TELAH MENGIKUTI
 PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

SURAT PERNYATAAN
 TELAH MENGIKUTI KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

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 mengikuti Pendidikan dan Pelatihan sebagai berikut:

| No | Uraian Kegiatan | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah Angka Kredit | Keterangan/ Bukti Fisik |
|-----|-----------------|---------|--------------|------------------------|--------------|---------------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Atasan Langsung

NIP.....

WA

ANAK LAMPIRAN 8
 PERATURAN BERSAMA
 KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA DAN
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
 REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2014
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISSWARA
 DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
 SURAT PENUGASAN/SURAT PERINTAH
 MELAKSANAKAN KEGIATAN PELAKSANAAN
 DIKJARTIH

SURAT PENUGASAN/SURAT PERINTAH
 MELAKSANAKAN KEGIATAN PELAKSANAAN DIKJARTIH

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Golongan Ruang :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

Menugaskan:

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
 Jabatan/TMT :
 Unit Kerja :

untuk Melaksanakan Kegiatan Pelaksanaan Dikjartih, dengan rincian sebagai berikut:

| NO | URAIAN KEGIATAN | KODE BUTIR KEGIATAN | TEMPAT/ INSTANSI | TANGGAL, BULAN, TAHUN | JUMLAH VOLUME KEGIATAN | KETERANGAN |
|-----|-----------------|---------------------|------------------|-----------------------|------------------------|------------|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| dst | | | | | | |

Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,
 Atasan Langsung,

Nama Jelas
 NIP.....

lp B

ANAK LAMPIRAN 9
 PERATURAN BERSAMA
 KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA DAN
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
 REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2014
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL WIDYAIKWARA
 DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
 SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN
 KEGIATAN PELAKSANAAN DIKJARTIH

SURAT PERNYATAAN
 MELAKSANAKAN KEGIATAN PELAKSANAAN DIKJARTIH

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 Kegiatan Pelaksanaan Dikjartih, sebagai berikut:

| No | Uraian Kegiatan | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah Angka Kredit | Keterangan/ Bukti Fisik |
|-----|-----------------|---------|--------------|------------------------|--------------|---------------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Atasan Langsung

NIP.....

LP 13

ANAK LAMPIRAN 10
 PERATURAN BERSAMA
 KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA DAN
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
 REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2014
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA
 DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
 SURAT PENUGASAN/SURAT PERINTAH
 MELAKSANAKAN KEGIATAN EVALUASI DAN
 PENGEMBANGAN DIKLAT

SURAT PENUGASAN/SURAT PERINTAH
 MELAKSANAKAN KEGIATAN EVALUASI DAN PENGEMBANGAN DIKLAT

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Golongan Ruang :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

Menugaskan:

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
 Jabatan/TMT :
 Unit Kerja :

untuk Melaksanakan Kegiatan Evaluasi Dan Pengembangan Diklat dengan rincian sebagai berikut:

| NO | URAIAN KEGIATAN | KODE BUTIR KEGIATAN | TEMPAT/ INSTANSI | TANGGAL, BULAN, TAHUN | JUMLAH VOLUME KEGIATAN | KETERANGAN |
|-----|-----------------|---------------------|------------------|-----------------------|------------------------|------------|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| dst | | | | | | |

Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Atasan Langsung,

Nama Jelas
 NIP.....

17/13

ANAK LAMPIRAN 11
 PERATURAN BERSAMA
 KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA DAN
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
 REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2014
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA
 DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
 SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN
 KEGIATAN EVALUASI DAN PENGEMBANGAN
 DIKLAT

SURAT PERNYATAAN
 MELAKSANAKAN KEGIATAN EVALUASI DAN PENGEMBANGAN DIKLAT

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 Kegiatan Evaluasi Dan Pengembangan Diklat sebagai berikut:

| No | Uraian Kegiatan | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah Angka Kredit | Keterangan/ Bukti Fisik |
|-----|-----------------|---------|--------------|------------------------|--------------|---------------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Atasan Langsung

NIP.....

LA 13

ANAK LAMPIRAN 12
 PERATURAN BERSAMA
 KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA DAN
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
 REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2014
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA
 DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
 SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN
 KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

SURAT PERNYATAAN
 MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

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 kegiatan Pengembangan Profesi sebagai berikut:

| No | Uraian Kegiatan | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah Angka Kredit | Keterangan/ Bukti Fisik |
|-----|-----------------|---------|--------------|------------------------|--------------|---------------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Atasan Langsung

NIP.....

hp 20

ANAK LAMPIRAN 13
 PERATURAN BERSAMA
 KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA DAN
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
 REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2014
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA
 DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
 SURAT PENUGASAN MELAKSANAKAN
 KEGIATAN PENUNJANG TUGAS WIDYAISWARA

SURAT TUGAS
 MELAKSANAKAN KEGIATAN PENUNJANG TUGAS WIDYAISWARA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Golongan Ruang :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

Menugaskan:

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
 Jabatan/TMT :
 Unit Kerja :

untuk melakukan kegiatan penunjang tugas widyaiswara, dengan rincian sebagai berikut:

| NO | URAIAN KEGIATAN | KODE BUTIR KEGIATAN | TEMPAT/ INSTANSI | TANGGAL, BULAN, TAHUN | JUMLAH VOLUME KEGIATAN | KETERANGAN |
|-----|-----------------|---------------------|------------------|-----------------------|------------------------|------------|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| dst | | | | | | |

Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Atasan Langsung

NIP.....

h b

ANAK LAMPIRAN 14
 PERATURAN BERSAMA
 KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA DAN
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
 REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2014
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA
 DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
 SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN
 KEGIATAN PENUNJANG TUGAS WIDYAISWARA

SURAT PERNYATAAN
 MELAKSANAKAN KEGIATAN KEGIATAN PENUNJANG TUGAS WIDYAISWARA

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 kegiatan penunjang tugas Widyaiswara sebagai berikut:

| No | Uraian Kegiatan | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah Angka Kredit | Keterangan/ Bukti Fisik |
|-----|-----------------|---------|--------------|------------------------|--------------|---------------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Atasan Langsung

NIP.....

WA3

ANAK LAMPIRAN 15
 PERATURAN BERSAMA
 KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA DAN
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
 REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2014
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL WIDYAIKWARA
 DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
 PENETAPAN ANGKA KREDIT

PENETAPAN ANGKA KREDIT
 NOMOR:

Instansi:

Masa Penilaian:

| I | | KETERANGAN PERORANGAN | | |
|-----|--|------------------------|------|--------|
| 1 | Nama | | | |
| 2 | NIP | | | |
| 3 | Nomor Seri KARPEG | | | |
| 4 | Pangkat/Golongan ruang TMT | | | |
| 5 | Tempat dan Tanggal lahir | | | |
| 6 | Jenis Kelamin | | | |
| 7 | Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya | | | |
| 8 | Jabatan Fungsional/TMT | | | |
| 9 | Unit Kerja | | | |
| II | | PENETAPAN ANGKA KREDIT | | |
| | | LAMA | BARU | JUMLAH |
| 1. | UNSUR UTAMA | | | |
| | A Pendidikan | | | |
| | 1) Pendidikan formal/sekolah dan memperoleh ijazah/gelar | | | |
| | 2) Diklat fungsional/teknis yang mendukung tugas Widyaiswara dan memperoleh STTPP/Sertifikat | | | |
| | B Pelaksanaan Dikjartih PNS | | | |
| | C Evaluasi dan Pengembangan Diklat | | | |
| | D Pengembangan Profesi | | | |
| | Jumlah Unsur Utama | | | |
| 2. | UNSUR PENUNJANG | | | |
| | Penunjang Tugas Widyaiswara | | | |
| | Jumlah Unsur Penunjang | | | |
| | JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG | | | |
| III | DAPAT DIPERTIMBANGKAN UNTUK DIANGKAT/DINAIKKAN*) DALAM JABATAN / PANGKAT | | | |

ASLI disampaikan dengan hormat kepada:
 Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan *)

Ditetapkan di
 Pada tanggal

Tembusan disampaikan kepada:

1. Kepala Lembaga Administrasi Negara;
2. Sekretaris Tim Penilai Widyaiswara yang bersangkutan; Nama Lengkap
3. Kepala Badan Kepegawaian Daerah/Biro Kepegawaian Instansi yang bersangkutan*); NIP.
4. Kepala Badan/Pusat Diklat yang bersangkutan*);
5. Pejabat lain yang dianggap perlu;
6. Widyaiswara yang bersangkutan; dan
7. Arsip.

*) Coret yang tidak perlu.

lp 21

ANAK LAMPIRAN 16
 PERATURAN BERSAMA
 KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA DAN
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
 REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2014
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA
 DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
 KEPUTUSAN KENAIKAN JABATAN DALAM
 JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA

KEPUTUSAN
 MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
 NOMOR :.....
 TENTANG
 KENAIKAN JABATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA
 MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

Menimbang : a. bahwa Saudara NIP berdasarkan Penetapan Angka Kredit..... Nomor, tanggal: memenuhi syarat untuk dinaikkan dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara;
 b. sebagai pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya dan Peraturan Bersama Kepala Lembaga Administrasi Negara dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor ... Tahun 2014 dan Nomor ... Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya dipandang perlu untuk mengangkat Saudaradalam Jabatan Fungsional Widyaiswara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2014;
 5. Peraturan Bersama Kepala Lembaga Administrasi Negara dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor ...Tahun 2014 dan NomorTahun 2014;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan PERTAMA : Terhitung mulai tanggal mengangkat Pegawai Negeri Sipil:
 a. Nama :
 b. NIP :
 c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
 d. Unit kerja :
 dari Jabatan Fungsional Widyaiswara jenjang ke dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara jenjang dengan angka kredit sebesar (.....).

KEDUA : **)
 KETIGA : **)
 KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
 Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di
 pada tanggal

 NIP.

TEMBUSAN:

1. Kepala Lembaga Administrasi Negara;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; *)
3. Kepala BKD Provinsi/Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;*)
4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;*)
6. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.

**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

WA

ANAK LAMPIRAN 17
PERATURAN BERSAMA
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2014
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA
DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
KEPUTUSAN PEMBEBASAN SEMENTARA
DARI JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA

KEPUTUSAN
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)

NOMOR :

TENTANG

PEMBEBASAN SEMENTARA DARI JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA

MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

- Menimbang : a. bahwa Saudara NIP jabatan..... pangkat/
golongan ruang terhitung mulai tanggal berdasarkan keputusan
pejabat yang berwenang Nomor tanggal;
- b. bahwa untuk tertib administrasi dan menjamin kualitas profesionalisme Pegawai Negeri Sipil
dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara, dipandang perlu membebaskan sementara Pegawai
Negeri Sipil yang bersangkutan dari Jabatan Widyaiswara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan
Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan
Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik
Indonesia Nomor 22 Tahun 2014;
5. Peraturan Bersama Kepala Lembaga Administrasi Negara dan Kepala Badan Kepegawaian
Negara NomorTahun 2014 dan NomorTahun 2014;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal membebaskan sementara dari Jabatan Widyaiswara:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/Golongan ruang/TMT :
d. Unit Kerja :
- KEDUA :**)
KETIGA : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan
perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui
dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di :
pada tanggal :

NIP.

TEMBUSAN :

1. Kepala Lembaga Administrasi Negara;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan;*)
3. Kepala BKD Provinsi/BKD Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian
instansi yang bersangkutan;*)
4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah
yang bersangkutan.*)
6. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.

**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

W P

ANAK LAMPIRAN 18
PERATURAN BERSAMA
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN
2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL
WIDYAISWARA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
KEPUTUSAN PENGANGKATAN KEMBALI
DALAM JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA

KEPUTUSAN
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR :

TENTANG
PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA

Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Pasal 33 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya, dipandang perlu untuk mengangkat kembali Saudara dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara;
b. ;**)

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2014;
5. Peraturan Bersama Kepala Lembaga Administrasi Negara dan Kepala Badan Kepegawaian Negara NomorTahun 2014 dan NomorTahun 2014;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal mengangkat kembali Pegawai Negeri Sipil:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
d. Unit kerja :
Dalam jabatan dengan angka kredit sebesar (.....).

KEDUA : **)

KETIGA : **)

KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di
pada tanggal

NIP.

TEMBUSAN :

1. Kepala Lembaga Administrasi Negara;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; *)
3. Kepala BKD Propinsi/BKD Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;*)
4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;*)
6. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.

***) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

hpa

ANAK LAMPIRAN 19
PERATURAN BERSAMA
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN
2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL
WIDYAISWARA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN
DARI JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA

KEPUTUSAN
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)

NOMOR :

TENTANG

PEMBERHENTIAN DARI JABATAN WIDYAISWARA
KARENA DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT BERAT DAN TELAH MEMPUNYAI
KEKUATAN HUKUM TETAP/TIDAK DAPAT MENGUMPULKAN ANGKA KREDIT YANG DITENTUKAN *)

MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

- Menimbang : a. bahwa Saudara NIP jabatan pangkat/golongan ruang terhitung mulai tanggal berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang Nomor tanggal telah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat/dinyatakan tidak dapat mengumpulkan angka kredit dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara *);
- b. bahwa untuk tertib administrasi dan menjamin kualitas profesionalisme Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara dipandang perlu memberhentikan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dari Jabatan Fungsional Widyaiswara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2014;
6. Peraturan Bersama Kepala Lembaga Administrasi Negara dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor Tahun 2014 dan Nomor Tahun 2014;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal memberhentikan dengan hormat dari Jabatan Fungsional Widyaiswara:
- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Pangkat/Golongan ruang/TMT :
- d. Unit Kerja :
- KEDUA : **)
- KETIGA : **)
- KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
- Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di
pada tanggal

NIP.

TEMBUSAN :

1. Kepala Lembaga Administrasi Negara;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara/ Kantor Regional BKN yang bersangkutan; *)
3. Kepala BKD Propinsi/BKD Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;*)
4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;*)
6. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.

**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

LP



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 22 TAHUN 2014

TENTANG

JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA DAN ANGKA KREDITNYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya masih terdapat kekurangan dan belum dapat memenuhi tuntutan kebutuhan sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia tentang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);

4. Peraturan ...

4. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5467);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pemberhentian PNS yang Mencapai Batas Usia Pensiun Bagi Pejabat Fungsional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58);

11. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah empat kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 125);
12. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah empat kali diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 126);
13. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2013 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 127);
14. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
15. Keputusan Presiden Nomor 59/P Tahun 2011;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA TENTANG JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA DAN ANGKA KREDITNYA.

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 yang selanjutnya disingkat ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Jabatan Fungsional Widyaiswara adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan mendidik, mengajar, melatih PNS yang selanjutnya disingkat Dikjartih PNS, Evaluasi dan Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat Diklat pada Lembaga Diklat Pemerintah.

3. Widyaiswara adalah PNS yang diangkat sebagai pejabat fungsional dengan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan Dikjartih PNS, Evaluasi dan Pengembangan Diklat pada Lembaga Diklat Pemerintah.
4. Dikjartih adalah proses belajar mengajar dalam Diklat baik secara klasikal dan/atau non klasikal.
5. Lembaga Diklat Pemerintah adalah satuan organisasi pada Kementerian, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Kesekretariatan Lembaga Negara, dan Perangkat Daerah yang bertugas melakukan pengelolaan Diklat dan pengembangan SDM.
6. Diklat Fungsional adalah Diklat yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi jabatan fungsional yang sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan masing-masing.
7. Diklat Teknis adalah Diklat yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas PNS.
8. Bidang Spesialisasi Widyaiswara adalah keahlian yang dimiliki oleh Widyaiswara yang didasarkan pada rumpun keilmuan tertentu sesuai latar belakang pendidikan dan/atau pengalaman kerjanya.
9. Kompetensi Widyaiswara adalah pemilikan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang dituntut oleh Jabatan Fungsional Widyaiswara yang meliputi kompetensi pengelolaan pembelajaran, substansi, kepribadian, dan sosial.
10. Diklat Prajabatan adalah Diklat yang diselenggarakan untuk membentuk PNS yang profesional yaitu PNS yang karakternya dibentuk oleh nilai-nilai dasar profesi PNS, sikap dan perilaku disiplin PNS, dan pengetahuan tentang kedudukan dan peran PNS dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia, sehingga mampu melaksanakan tugas dan perannya secara profesional sebagai pelayan masyarakat.
11. Peserta Diklat Non Aparatur Sipil Negara adalah individu yang menjadi peserta Diklat sebagai bagian dari masyarakat binaan instansi sesuai tugas dan fungsi dari lembaganya.
12. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Widyaiswara yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang menetapkan Angka Kredit, dan bertugas menilai prestasi kerja Widyaiswara.

13. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Widyaiswara dalam rangka pembinaan karier jabatan dan kepangkatannya.
14. Organisasi Profesi adalah organisasi profesi jabatan fungsional Widyaiswara.

BAB II

RUMPUN JABATAN, KEDUDUKAN, DAN TUGAS POKOK

Bagian Kesatu

Rumpun Jabatan

Pasal 2

Jabatan Fungsional Widyaiswara termasuk dalam rumpun pendidikan lainnya.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Widyaiswara berkedudukan sebagai pejabat fungsional di bidang kediklatan pada Lembaga Diklat Pemerintah.
- (2) Jabatan Fungsional Widyaiswara merupakan jabatan ASN yang diduduki oleh PNS.

Bagian Ketiga

Tugas Pokok

Pasal 4

- (1) Tugas pokok Widyaiswara adalah melaksanakan Dikjartih PNS, Evaluasi dan Pengembangan Diklat pada Lembaga Diklat Pemerintah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Widyaiswara harus memperoleh surat penugasan atau surat perintah dari Pimpinan Lembaga Diklat Pemerintah yang bersangkutan.

BAB III

INSTANSI PEMBINA DAN TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 5

Instansi Pembina Jabatan Fungsional Widyaiswara yaitu Lembaga Administrasi Negara yang selanjutnya disingkat LAN.

Pasal 6

- (1) Instansi Pembina sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mempunyai tugas melakukan pembinaan Jabatan Fungsional Widyaiswara, antara lain:

a. menyusun ...

- a. menyusun dan menetapkan ketentuan pelaksanaan dan ketentuan teknis Jabatan Fungsional Widyaiswara;
 - b. menyusun dan menetapkan pedoman formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara;
 - c. menyusun dan menetapkan standar kompetensi Jabatan Fungsional Widyaiswara;
 - d. menyusun dan menetapkan pedoman sertifikasi Jabatan Fungsional Widyaiswara;
 - e. menyusun dan menetapkan kurikulum diklat fungsional dan teknis Widyaiswara;
 - f. menyusun dan menetapkan kurikulum diklat calon Widyaiswara dan pedoman seleksi calon Widyaiswara;
 - g. menyelenggarakan diklat dan seleksi calon Widyaiswara;
 - h. memfasilitasi penyelenggaraan diklat dan seleksi calon Widyaiswara;
 - i. menyelenggarakan diklat fungsional dan teknis bagi Widyaiswara;
 - j. memfasilitasi penyelenggaraan diklat fungsional dan teknis Widyaiswara;
 - k. menyusun dan menetapkan pedoman penulisan Karya Tulis Ilmiah/Karya Ilmiah bagi Widyaiswara;
 - l. mensosialisasikan Jabatan Fungsional Widyaiswara beserta ketentuannya;
 - m. membangun dan mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Widyaiswara;
 - n. melakukan pemantauan dan evaluasi Jabatan Fungsional Widyaiswara; dan
 - o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik Widyaiswara bersama-sama organisasi profesi Widyaiswara.
- (2) Instansi pembina dalam rangka melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Widyaiswara secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

BAB IV
JENJANG JABATAN

Pasal 7

- (1) Jabatan Fungsional Widyaiswara merupakan jabatan fungsional keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Widyaiswara dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi, yaitu:
 - a. Widyaiswara Ahli Pertama;
 - b. Widyaiswara Ahli Muda;
 - c. Widyaiswara Ahli Madya; dan
 - d. Widyaiswara Ahli Utama.

BAB V
UNSUR, SUB UNSUR KEGIATAN DAN RINCIAN KEGIATAN

Pasal 8

- (1) Unsur kegiatan Jabatan Fungsional Widyaiswara yang dinilai angka kreditnya, terdiri dari:
 - a. unsur utama; dan
 - b. unsur penunjang.
- (2) Unsur utama, terdiri dari sub unsur:
 - a. pendidikan;
 - b. pelaksanaan dikjartih PNS;
 - c. evaluasi dan pengembangan diklat; dan
 - d. pengembangan profesi.
- (3) Unsur penunjang merupakan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas pokok Widyaiswara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).
- (4) Kegiatan yang dinilai angka kreditnya, terdiri dari:
 - a. sub unsur pendidikan, meliputi:
 1. pendidikan formal/sekolah dan memperoleh ijazah/gelar; dan
 2. Diklat fungsional/teknis yang mendukung tugas Widyaiswara dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)/sertifikat.
 - b. sub unsur pelaksanaan dikjartih PNS meliputi:
 1. persiapan, terdiri dari:
 - a) penyusunan bahan Diklat; dan
 - b) penyusunan soal/materi ujian Diklat.
 2. pelaksanaan, terdiri dari:
 - a) tatap muka Diklat;

- b) pembimbingan;
 - c) pendampingan OL/PKL/*Benchmarking*;
 - d) pendampingan penulisan kertas kerja/proyek perubahan;
 - e) pemeriksaan hasil ujian Diklat; dan
 - f) *coaching* pada proses penyelenggaraan Diklat.
- c. sub unsur evaluasi dan pengembangan Diklat meliputi:
- 1. evaluasi Diklat, terdiri dari:
 - a) pengevaluasian penyelenggaraan Diklat di instansinya; dan
 - b) pengevaluasian kinerja Widyaiswara.
 - 2. pengembangan Diklat, terdiri dari:
 - a) penganalisisan kebutuhan Diklat;
 - b) penyusunan kurikulum Diklat; dan
 - c) penyusunan modul Diklat.
- d. sub unsur pengembangan profesi, meliputi:
- 1. pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah dalam bidang sepesialisasi keahliannya dan lingkup kediklatan;
 - 2. penemuan inovasi yang dipatenkan dan telah masuk daftar paten sesuai bidang spesialisasi keahliannya;
 - 3. penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang kediklatan; dan
 - 4. pelaksanaan Orasi Ilmiah sesuai spesialisasinya.
- e. kegiatan penunjang Jabatan Fungsional Widyaiswara, meliputi:
- 1. peran serta dalam seminar/lokakarya/ konferensi di bidang kediklatan;
 - 2. keanggotaan dalam organisasi profesi;
 - 3. pembimbingan kepada Widyaiswara dibawah jenjang jabatannya;
 - 4. penulisan artikel pada surat kabar;
 - 5. penulisan artikel pada *Website*;
 - 6. perolehan gelar/ijazah kesarjanaan lainnya; dan
 - 7. perolehan penghargaan/tanda jasa.

- (5) Widyaiswara yang melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan angka kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 9

- (1) Widyaiswara selain melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dapat melaksanakan kegiatan Dikjartih bagi Non Aparatur Sipil Negara dalam lingkup binaan pada instansinya.
- (2) Widyaiswara yang melaksanakan kegiatan Dikjartih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan angka kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang tidak ada pejabat fungsional lainnya yang memiliki tugas pokok membina masyarakat profesi/binaan yang menjadi obyek Diklat.

BAB VI

PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 10

- (1) Jumlah Angka Kredit kumulatif paling rendah yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan Widyaiswara, untuk:
 - a. Widyaiswara dengan pendidikan Magister (S2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - b. Widyaiswara dengan pendidikan Doktor (S3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Jumlah Angka Kredit kumulatif paling rendah yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat, golongan ruang Widyaiswara, untuk:
 - a. Widyaiswara dengan pendidikan Magister (S2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - b. Widyaiswara dengan pendidikan Doktor (S3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(3) Jumlah ...

- (3) Jumlah Angka Kredit kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), yaitu:
- a. paling rendah 80% (delapan puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur utama, termasuk di dalamnya paling rendah 30% (tiga puluh persen) harus berasal dari pelaksanaan tugas pokok.
 - b. paling tinggi 20% (dua puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur penunjang.

Pasal 11

- (1) Widyaiswara pangkat Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b yang akan naik pangkat menjadi Penata golongan ruang III/c, Angka Kredit yang disyaratkan paling kurang 6 (enam) Angka Kredit berasal dari kegiatan sub unsur pengembangan profesi.
- (2) Widyaiswara pangkat Penata golongan ruang III/c yang akan naik pangkat menjadi Penata Tingkat I golongan ruang III/d, Angka Kredit yang disyaratkan paling kurang 8 (delapan) Angka Kredit berasal dari kegiatan sub unsur pengembangan profesi.
- (3) Widyaiswara pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d yang akan naik pangkat menjadi pangkat Pembina golongan ruang IV/a, Angka Kredit yang disyaratkan paling kurang 10 (sepuluh) Angka Kredit berasal dari kegiatan sub unsur pengembangan profesi.
- (4) Widyaiswara pangkat Pembina golongan ruang IV/a yang akan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b, Angka Kredit yang disyaratkan paling kurang 12 (dua belas) Angka Kredit berasal dari kegiatan sub unsur pengembangan profesi.
- (5) Widyaiswara pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c, Angka Kredit yang disyaratkan paling kurang 14 (empat belas) Angka Kredit berasal dari kegiatan sub unsur pengembangan profesi.
- (6) Widyaiswara pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama Madya golongan ruang IV/d, Angka Kredit yang disyaratkan paling kurang 16 (enam belas) Angka Kredit berasal dari kegiatan sub unsur pengembangan profesi.
- (7) Widyaiswara pangkat Pembina Utama Madya golongan ruang IV/d yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama golongan ruang IV/e, Angka Kredit yang disyaratkan paling sedikit 18 (delapan belas) Angka Kredit berasal dari kegiatan sub unsur pengembangan profesi.

Pasal 12

- (1) Widyaiswara yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat berikutnya.
- (2) Widyaiswara yang pada tahun pertama telah memenuhi atau melebihi angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat dalam masa pangkat yang didudukinya, pada tahun kedua diwajibkan mengumpulkan paling kurang 20% (dua puluh persen) angka kredit dari jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari tugas pokok.

Pasal 13

Widyaiswara pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling kurang 25 (dua puluh lima) Angka Kredit dari kegiatan tugas pokok dan pengembangan profesi.

Pasal 14

- (1) Widyaiswara yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang kediklatan, diberikan Angka Kredit dengan ketentuan apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 1 (satu) orang.

Pasal 15

- (1) Pada awal tahun, setiap Widyaiswara wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
- (2) SKP disusun berdasarkan tugas pokok Widyaiswara sesuai dengan jabatannya.
- (3) SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh pimpinan unit kerja.
- (4) Untuk kepentingan dinas, SKP yang telah disetujui dan ditetapkan dapat dilakukan penyesuaian.

Pasal 16 ...

Pasal 16

- (1) Dalam waktu 1 (satu) tahun Widyaiswara wajib mengumpulkan Angka Kredit dari sub unsur pelaksanaan Dikjartih, evaluasi dan pengembangan Diklat, dan pengembangan profesi dengan jumlah Angka Kredit paling kurang:
 - a. 12,5 untuk Widyaiswara Ahli Pertama;
 - b. 25 untuk Widyaiswara Ahli Muda;
 - c. 37,5 untuk Widyaiswara Ahli Madya; dan
 - d. 50 untuk Widyaiswara Ahli Utama.
- (2) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d hanya berlaku bagi Widyaiswara Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d.
- (3) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar untuk penilaian SKP.

Pasal 17

- (1) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan Angka Kredit, setiap Widyaiswara wajib mencatat dan menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan dan mengusulkan Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK).
- (2) Setiap Widyaiswara mengusulkan secara hirarki kepada atasannya DUPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit satu kali setiap tahun.
- (3) Penilaian dan penetapan Angka Kredit Widyaiswara dilakukan paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.
- (4) Penilaian dan penetapan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat PNS ditetapkan.

BAB VII

PEJABAT YANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT, TIM PENILAI,
DAN PEJABAT YANG MENGUSULKAN PENETAPAN ANGKA
KREDIT

Bagian Kesatu

Pejabat Yang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 18

Pejabat yang menetapkan Angka Kredit Widyaiswara, sebagai berikut:

- a. Kepala LAN atau Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan LAN yang membidangi Diklat bagi Widyaiswara Ahli Utama di lingkungan LAN dan instansi lainnya;
- b. Sekretaris ...

- b. Sekretaris Jenderal Kementerian, Sekretaris Jenderal Lembaga Tinggi Negara, Sekretaris Utama Lembaga Pemerintah Non Kementerian bagi Widyaiswara Ahli Pertama sampai dengan Widyaiswara Ahli Madya di lingkungan instansi masing-masing; dan
- c. Sekretaris Daerah Provinsi, Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota bagi Widyaiswara Ahli Pertama sampai dengan Widyaiswara Ahli Madya di lingkungan Provinsi, Kabupaten/Kota.

Bagian Kedua

Tim Penilai

Pasal 19

Dalam menetapkan Angka Kredit Widyaiswara, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, dibantu oleh:

- a. Tim Penilai bagi Kepala LAN atau Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan LAN yang membidangi Diklat yang selanjutnya disebut Tim Penilai Pusat (TPP);
- b. Tim Penilai bagi Sekretaris Jenderal Kementerian, Sekretaris Jenderal Lembaga Tinggi Negara, Sekretaris Utama Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang selanjutnya disebut Tim Penilai Instansi (TPI); dan
- c. Tim Penilai bagi Sekretaris Daerah Provinsi, Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut Tim Penilai Daerah (TPD).

Pasal 20

- (1) Tim Penilai terdiri dari unsur teknis yang membidangi kediklatan, unsur kepegawaian, dan Widyaiswara.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai, sebagai berikut:
 - a. seorang Ketua merangkap Anggota;
 - b. seorang Wakil Ketua merangkap Anggota;
 - c. seorang Sekretaris merangkap Anggota; dan
 - d. paling sedikit 4 (empat) orang Anggota.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, harus berasal dari unsur kepegawaian.
- (4) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, paling kurang 2 (dua) orang berasal dari Widyaiswara.
- (5) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d paling kurang 3 (tiga) orang harus memiliki sertifikat diklat/workshop/bimtek penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Widyaiswara.

(6) Anggota ...

- (6) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, apabila berjumlah lebih dari 4 (empat) orang, harus berjumlah genap.
- (7) Apabila jumlah Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat dipenuhi dari Widyaiswara, maka Anggota dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai prestasi kerja Widyaiswara.
- (8) Syarat untuk menjadi Anggota, yaitu:
 - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Widyaiswara yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian dan kemampuan untuk menilai prestasi kerja Widyaiswara; dan
 - c. dapat aktif melakukan penilaian.

Pasal 21

- (1) Pembentukan dan susunan keanggotaan Tim Penilai ditetapkan oleh:
 - a. Kepala LAN atau Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan LAN yang membidangi Diklat untuk TPP;
 - b. Sekretaris Jenderal Kementerian, Sekretaris Jenderal Lembaga Tinggi Negara, Sekretaris Utama Lembaga Pemerintah Non Kementerian untuk TPI; dan
 - c. Sekretaris Daerah Provinsi, Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota untuk TPD.
- (2) Pembentukan TPI dan TPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c harus mendapat rekomendasi dari Kepala LAN selaku Pimpinan Instansi Pembina.
- (3) Kementerian, Lembaga Tinggi Negara, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Provinsi, Kabupaten/Kota yang telah memiliki paling sedikit 10 (sepuluh) Widyaiswara harus membentuk Tim Penilai.
- (4) Dalam melakukan penilaian dan penetapan Angka Kredit Widyaiswara, TPI dan TPD wajib melakukan koordinasi dengan TPP, paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.

Pasal 22

- (1) Apabila TPI belum dapat dibentuk karena belum memenuhi syarat keanggotaan Tim Penilai yang ditentukan, penilaian Angka Kredit Widyaiswara dapat dimintakan kepada TPI lain atau kepada TPP.
- (2) Apabila TPD belum dapat dibentuk karena belum memenuhi syarat keanggotaan Tim Penilai yang ditentukan, maka penilaian Angka Kredit Widyaiswara dilakukan oleh TPD lain yang terdekat secara geografis atau oleh TPP.

(3) Penetapan ...

- (3) Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK hasil penilaian Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Pejabat yang menetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.

Pasal 23

- (1) Masa jabatan Anggota adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (2) PNS yang telah menjadi Anggota dalam 2 (dua) masa jabatan berturut-turut, dapat diangkat kembali setelah melampaui masa tenggang waktu satu masa jabatan.
- (3) Dalam hal terdapat Anggota yang dinilai, Ketua dapat mengangkat Anggota pengganti.

Pasal 24

Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit Widyaiswara ditetapkan oleh Kepala LAN.

Bagian Ketiga

Pejabat Yang Mengusulkan Penetapan Angka Kredit

Pasal 25

Usul penetapan angka kredit Widyaiswara diajukan oleh:

- a. Sekretaris Jenderal Kementerian, Sekretaris Jenderal Lembaga Tinggi Negara, Sekretaris Utama Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Sekretaris Daerah Provinsi, Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota kepada Kepala LAN atau Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan LAN yang membidangi Diklat untuk Angka Kredit Widyaiswara Ahli Utama di lingkungan LAN dan instansi lainnya.
- b. Pejabat paling rendah Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Diklat di lingkungan instansi pusat kepada Sekretaris Jenderal Kementerian, Sekretaris Jenderal Lembaga Tinggi Negara, Sekretaris Utama Lembaga Pemerintah Non Kementerian untuk Angka Kredit Widyaiswara Ahli Pertama sampai dengan Widyaiswara Ahli Madya di lingkungan instansi masing-masing;
- c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Diklat di lingkungan Provinsi, Kabupaten/Kota kepada Sekretaris Daerah Provinsi, Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota, untuk angka kredit Widyaiswara Ahli Pertama sampai dengan Widyaiswara Ahli Madya di lingkungan Provinsi, Kabupaten/Kota.

Pasal 26

- (1) Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang menetapkan Angka Kredit, digunakan untuk mempertimbangkan pengangkatan, kenaikan jabatan/pangkat Widyaiswara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Keputusan ...

- (2) Keputusan pejabat yang menetapkan PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diajukan keberatan oleh Widyaiswara yang bersangkutan.

BAB VIII
PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 27

Pejabat yang mengangkat PNS dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara yaitu pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Pengangkatan PNS dalam jabatan Widyaiswara harus memenuhi syarat:
- a. berijazah paling rendah Magister (S2) dari perguruan tinggi yang terakreditasi;
 - b. menduduki pangkat paling rendah Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b;
 - c. berusia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun pada saat SK pengangkatan sebagai Widyaiswara ditetapkan;
 - d. memiliki pengalaman di bidang Dikjartih selama paling kurang 2 (dua) tahun;
 - e. telah mengikuti dan lulus Diklat Calon Widyaiswara;
 - f. telah mendapat rekomendasi pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara dan rekomendasi PAK Awal dari Instansi Pembina;
 - g. penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - h. tersedia formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara.
- (2) Pangkat dan golongan ruang yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sama dengan pangkat dan golongan ruang yang dimilikinya, dan jenjang jabatan Widyaiswara ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit Awal yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.
- (3) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.
- (4) Pengalaman dalam menduduki jabatan pimpinan tinggi, administrator, pengawas dan/atau jabatan fungsional lainnya yang dapat diberikan nilai Angka Kredit yaitu jabatan pimpinan tinggi, administrator, pengawas dan/atau jabatan fungsional lainnya yang terkait dengan bidang Dikjartih.
- (5) Dikecualikan ...

- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2), bagi PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, dengan ketentuan:
- a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. lulus uji kompetensi; dan
 - c. memenuhi formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara untuk pelaksanaan Dikjartih PNS, evaluasi dan pengembangan Diklat pada Diklatpim Tingkat I dan Diklatpim Tingkat II.

Pasal 29

- (1) Untuk dapat diangkat dalam Jabatan atau kenaikan jabatan menjadi Widyaiswara Ahli Utama selain harus memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan, wajib melakukan Orasi Ilmiah.
- (2) Orasi Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Kepala LAN.

BAB IX
FORMASI

Pasal 30

- (1) Penetapan formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara didasarkan pada indikator, sebagai berikut:
 - a. jumlah penyelenggaraan Diklat dalam 1 (satu) tahun; dan
 - b. jenis Diklat yang akan dilaksanakan.
- (2) Instansi pemerintah pusat dan daerah yang tidak memiliki Lembaga Diklat tidak dapat mengangkat Widyaiswara.

BAB X
PENGEMBANGAN WIDYAISWARA

Pasal 31

- (1) Untuk meningkatkan profesionalisme, Widyaiswara yang akan naik jenjang jabatan, harus mengikuti dan lulus Diklat Penjurusan Widyaiswara dan uji kompetensi sesuai dengan jenjang yang akan didudukinya.
- (2) Diklat Fungsional Penjurusan Widyaiswara dan Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Kepala LAN.

BAB XI
PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN KEMBALI, DAN
PEMBERHENTIAN JABATAN

Bagian Kesatu
Pembebasan Sementara

Pasal 32

Widyaiswara dibebaskan sementara dari jabatannya apabila:

- a. diberhentikan sementara sebagai PNS;
- b. ditugaskan secara penuh di luar jabatan Widyaiswara;
- c. menjalani cuti di luar tanggungan negara, kecuali untuk persalinan anak keempat dan seterusnya; atau
- d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.

Bagian Kedua
Pangkatan Kembali

Pasal 33

- (1) Widyaiswara yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a, dapat diangkat kembali dalam jabatan Widyaiswara apabila telah diangkat kembali sebagai PNS.
- (2) Widyaiswara yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b, dapat diangkat kembali dalam jabatan Widyaiswara apabila:
 - a. berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun bagi yang pada saat pembebasan sementara menduduki jabatan Widyaiswara Ahli Pertama dan Widyaiswara Ahli Muda; dan
 - b. berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun bagi yang pada saat pembebasan sementara menduduki jabatan Widyaiswara Ahli Madya dan Widyaiswara Ahli Utama.
- (3) Widyaiswara yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf c, dapat diangkat kembali dalam jabatan Widyaiswara, apabila telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan Negara.
- (4) Widyaiswara yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf d, dapat diangkat kembali dalam jabatan Widyaiswara, apabila telah selesai menjalani tugas belajar.

(5) Pengangkatan ...

- (5) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki.
- (6) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama dibebaskan sementara.

Bagian Ketiga
Pemberhentian dari Jabatan

Pasal 34

Widyaiswara diberhentikan dari jabatannya apabila dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap, kecuali hukuman disiplin berat berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun dan pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah.

Pasal 35

Pembebasan sementara, pengangkatan kembali, dan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Widyaiswara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Pasal 33, dan Pasal 34, ditetapkan oleh pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XII
PENURUNAN JABATAN

Pasal 36

- (1) Widyaiswara yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, melaksanakan tugas sesuai dengan jenjang jabatan yang baru.
- (2) Penilaian prestasi kerja dalam masa hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinilai sesuai dengan jabatan yang baru.

BAB XIII...

BAB XIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

- (1) Prestasi kerja yang telah dilakukan Widyaiswara sampai dengan mulai berlakunya Peraturan Menteri ini, dinilai berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya, dan harus sudah ditetapkan paling lambat 1 (satu) tahun sejak berlakunya Peraturan Menteri ini.
- (2) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Widyaiswara yang belum memiliki ijazah Magister (S2) tetap dapat melaksanakan tugasnya sebagai Widyaiswara dan harus memiliki ijazah Magister (S2) paling lama 5 (lima) tahun sejak berlakunya Peraturan Menteri ini.
- (3) Widyaiswara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila tidak memiliki ijazah Magister (S2) dapat diberikan kenaikan pangkat paling tinggi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d atau pangkat terakhir yang didudukinya.
- (4) Pada saat berlakunya Peraturan Menteri ini Widyaiswara yang sedang menjalani pembebasan sementara karena tidak dapat mengumpulkan Angka Kredit berlaku ketentuan Peraturan Menteri ini.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Ketentuan pelaksanaan Peraturan Menteri ini diatur lebih lanjut oleh Kepala LAN dan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 39

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri ini.

Pasal 41

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar ...

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Juli 2014

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
AZWAR ABUBAKAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 5 Agustus 2014

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 1068

Salinan sesuai dengan aslinya

KEMENTERIAN PANRB

Kepala Biro Hukum, Komunikasi dan Informasi Publik,



Perman Suryatman

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 22 TAHUN 2014
TENTANG JABATAN FUNSIONAL WIDYAISWARA
DAN ANGKA KREDITNYA

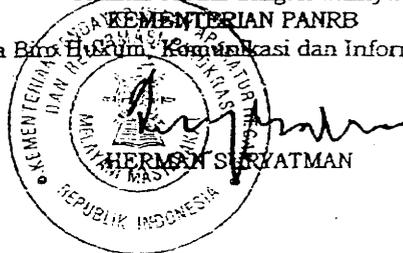
RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNSIONAL WIDYAISWARA DAN ANGKA KREDITNYA

| NO | UNSUR | SUB-UNSUR | RINCIAN KEGIATAN | KODE KEG. | BESARAN ANGKA KREDIT | SATUAN HASIL | PELAKSANA KEGIATAN |
|---|---------------|---|--|---------------|----------------------|-------------------------------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| I | Pendidikan | A. Pendidikan formal/sekolah dan memperoleh ijazah/gelar | Mengikuti pendidikan formal/sekolah dan memperoleh | | | | |
| | | | 1. Doktor (S-3) | 1 | 200 | Ijazah | Semua Jenjang |
| | | 2. Magister (S-2) | 2 | 150 | Ijazah | Semua Jenjang | |
| | | B. Diklat fungsional/teknis yang mendukung tugas Widyaiswara dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)/sertifikat | Mengikuti Diklat fungsional/teknis yang mendukung tugas Widyaiswara dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)/sertifikat (minimal 10 JP) | 3 | 0,25 | STTPP/ Sertifikat | Semua Jenjang |
| II | Dikjartih PNS | Pelaksanaan Dikjartih PNS | 1. Persiapan | | | | |
| | | | a. Menyusun Bahan Diklat dalam bentuk : | | | | |
| | | | 1) Bahan ajar | 4 | 0,60 | Makalah | Semua Jenjang |
| | | | 2) Bahan tayang | 5 | 0,60 | Bahan Tayang | Semua Jenjang |
| | | | 3) Bahan peraga | 6 | 0,60 | Bahan Peraga | Semua Jenjang |
| | | | 4) GBPP/RBPMD dan SAP/RP | 7 | 0,60 | GBPP/RBPMD dan SAP/RP | Semua Jenjang |
| | | | b. Menyusun soal/materi ujian Diklat untuk : | | | | |
| | | | 1) Pre test - Post test | 8 | 0,20 | Naskah soal | Semua Jenjang |
| | | | 2) Komprehensif test | 9 | 0,20 | Naskah soal | Semua Jenjang |
| | | | 3) Kasus | 10 | 0,40 | Naskah Kasus | Semua Jenjang |
| | | | 2. Pelaksanaan | | | | |
| | | | a. Melaksanakan tatap muka Diklat (PNS) | 11 | 0,02 | Jam Pelajaran | Jenjang Pertama |
| | | | | 12 | 0,04 | Jam Pelajaran | Jenjang Muda |
| | | | | 13 | 0,06 | Jam Pelajaran | Jenjang Madya |
| | | | | 14 | 0,08 | Jam Pelajaran | Jenjang Utama |
| | | | b. Melaksanakan tatap muka Diklat (Non ASN) | 15 | 0,02 | Jam Pelajaran | Semua Jenjang |
| | | | c. Melaksanakan Pembimbingan | 16 | 0,03 | Jam Pelajaran | Semua Jenjang |
| | | | d. Melaksanakan pendampingan OL / PKL / Benchmarking | 17 | 0,50 | Laporan | Semua Jenjang |
| | | | e. Melaksanakan pendampingan Penulisan Kertas Kerja / Proyek Perubahan | 18 | 0,50 | Per Kertas Kerja (Maksimal 5 KK/PP) | Semua Jenjang |
| f. Memeriksa Hasil Ujian Diklat untuk : | | | | | | | |
| 1) Pre test - Post test | 19 | 0,15 | Laporan | Semua Jenjang | | | |

| NO | UNSUR | SUB-UNSUR | RINCIAN KEGIATAN | KODE KEG. | BESARAN ANGKA KREDIT | SATUAN HASIL | PELAKSANA KEGIATAN |
|-----|----------------------------------|---|---|-----------|----------------------|---------------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | 2) Komprehensif test | 20 | 0,15 | Laporan | Semua Jenjang |
| | | | 3) Kasus | 21 | 0,30 | Laporan | Semua Jenjang |
| | | | g Melakukan <i>coaching</i> pada proses penyelenggaraan | 22 | 2 | Laporan Per Program | Semua Jenjang |
| III | Evaluasi dan Pengembangan Diklat | Evaluasi dan Pengembangan Diklat | 1 Evaluasi Diklat | | | | |
| | | | a. Terlibat dalam mengevaluasi penyelenggaraan Diklat di instansinya | 23 | 0,40 | Laporan | Semua Jenjang |
| | | | b. Terlibat dalam pengevaluasian kinerja Widyaiswara | 24 | 0,15 | Laporan | Semua Jenjang |
| | | | 2 Pengembangan Diklat | | | | |
| | | | a. Terlibat dalam pelaksanaan Analisis Kebutuhan Diklat (AKD) | 25 | 2,50 | Laporan | Semua Jenjang |
| | | | b. Terlibat dalam penyusunan Kurikulum Diklat | 26 | 1,50 | Laporan | Semua Jenjang |
| | | | c. Terlibat dalam penyusunan Modul Diklat | 27 | 5 | Modul | Semua Jenjang |
| IV | Pengembangan Profesi | A Pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah dalam bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup keahliannya | Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah dalam bidang spesialisasi keahliannya dan lingkup kediklatan, dalam bentuk | | | | |
| | | | 1 Buku dengan ISBN diterbitkan secara nasional | 28 | 25 | Buku | Semua Jenjang |
| | | | 2 Non Buku, yang dimuat dalam : | | | | |
| | | | a. Jurnal Ilmiah: | | | | |
| | | | 1) Internasional | 29 | 20 | Artikel | Semua Jenjang |
| | | | 2) Nasional terakreditasi | 30 | 10 | Artikel | Semua Jenjang |
| | | | 3) Nasional tidak terakreditasi | 31 | 5 | Artikel | Semua Jenjang |
| | | | b. Majalah Ilmiah | 32 | 2,50 | Artikel | Semua Jenjang |
| | | | c. Buku <i>Proceeding</i> : | | | | |
| | | | 1) Internasional | 33 | 5 | Artikel | Semua Jenjang |
| | | | 2) Nasional | 34 | 2,50 | Artikel | Semua Jenjang |
| | | | 3) Instansi | 35 | 1 | Artikel | Semua Jenjang |
| | | | 3 Makalah dalam pertemuan ilmiah | | | | |
| | | | a. Internasional | 36 | 5 | Makalah | Semua Jenjang |
| | | | b. Nasional | 37 | 2,50 | Makalah | Semua Jenjang |
| | | | c. Instansi | 38 | 1 | Makalah | Semua Jenjang |
| | | B Penemuan inovasi yang dipatenkan dan telah masuk daftar paten sesuai bidang spesialisasi keahliannya. | Menemukan inovasi yang dipatenkan sesuai bidang spesialisasi dan telah masuk dalam daftar paten | 39 | 20 | Sertifikat Paten | Semua Jenjang |
| | | C Penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang kediklatan | Menyusun buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang kediklatan | 40 | 0,50 | Buku Pedoman | Semua Jenjang |

| NO | UNSUR | SUB-UNSUR | RINCIAN KEGIATAN | KODE KEG. | BESARAN ANGEA KREDIT | SATUAN HASIL | PELAKSANA KEGIATAN | |
|----|-----------------------------|-----------|--|--|----------------------|--------------|--------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| | | D | Pelaksanaan Orasi Ilmiah sesuai spesialisasinya | Melaksanakan Orasi Ilmiah sesuai spesialisasinya | 41 | 5 | Berita Acara, KTI dan Sinopsis | Jenjang Utama |
| V | PENUNJANG TUGAS WIDYAIKWARA | A | Peran serta dalam seminar/lokakarya/ konferensi di bidang kediklatan | Mengikuti seminar/lokakarya/ konferensi di bidang kediklatan, sebagai: | | | | |
| | | | a. Narasumber/pembahas/penyaji/ ketua panitia | | 42 | 2 | Per Kegiatan | Semua Jenjang |
| | | | b. Moderator/peserta/anggota panitia | | 43 | 1 | Per Kegiatan | Semua Jenjang |
| | | B | Keanggotaan dalam organisasi profesi | Menjadi anggota organisasi profesi, sebagai: | | | | |
| | | | a. Pengurus | | 44 | 1 | Per Tahun | Semua Jenjang |
| | | | b. Anggota | | 45 | 0,75 | Per Tahun | Semua Jenjang |
| | | C | Pembimbingan kepada Widyaiswara dibawah jenjang jabatannya | Membimbing Widyaiswara dibawah jenjang jabatannya | 46 | 0,25 | Laporan | Jenjang Utama Jenjang Madya Jenjang Muda |
| | | D | Penulisan artikel pada surat kabar | Menulis artikel di Surat Kabar | | | | |
| | | | a. Nasional | | 47 | 3 | Artikel | Semua Jenjang |
| | | | b. Provinsi/Kabupaten/Kota | | 48 | 1,50 | Artikel | Semua Jenjang |
| | | E | Penulisan artikel pada Website | Menulis artikel di Website | 49 | 1 | Artikel | Semua Jenjang |
| | | F | Perolehan gelar/ijazah kesarjanaan lainnya | Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai bidang spesialisasinya dan/atau lebih dari satu kali pada jenjang pendidikan yang sama, pada program: | | | | |
| | | | a. Doktor (S-3) | | 50 | 15 | Ijazah | Semua Jenjang |
| | | | b. Magister (S-2) | | 51 | 10 | Ijazah | Semua Jenjang |
| | | | c. Sarjana (S-1) | | 52 | 5 | Ijazah | Semua Jenjang |
| | | G | Perolehan penghargaan/tanda jasa | Memperoleh penghargaan Surya Lencana Karya Satya, lamanya: | | | | |
| | | | a. 30 (tiga puluh) tahun | | 53 | 3 | Piagam | Semua Jenjang |
| | | | b. 20 (dua puluh) tahun | | 54 | 2 | Piagam | Semua Jenjang |
| | | | c. 10 (sepuluh) tahun | | 55 | 1 | Piagam | Semua Jenjang |
| | | | | Memperoleh penghargaan lainnya dari pemerintah | 56 | 1 | Piagam | Semua Jenjang |
| | | | | Memperoleh gelar kehormatan akademis | 57 | 10 | Gelar | Semua Jenjang |

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEMENTERIAN PANRB
 Kepala Biro Hukum, Komunikasi dan Informasi Publik,



MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd.
 AZWAR ABUBAKAR

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 22 TAHUN 2014
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL WIDYAIKWARA
 DAN ANGKA KREDITNYA

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF PALING RENDAH UNTUK PENGANGKATAN, DAN
 KENAIKAN JABATAN WIDYAIKWARA DENGAN PENDIDIKAN MAGISTER (S2)

| NO | UNSUR | PERSENTASE | | JENJANG JABATAN DAN ANGKA KREDIT | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-------------------------------------|------------|-------|----------------------------------|---|-----------|----|-----|----|------------|----|-----|----|------------|-----|-----|-----|-----|------|
| | | | | AHLI PERTAMA | | AHLI MUDA | | | | AHLI MADYA | | | | AHLI UTAMA | | | | | |
| 1 | UNSUR UTAMA | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | A. Pendidikan | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1. Pendidikan sekolah | | | 150 | | 150 | | 150 | | 150 | | 150 | | 150 | | 150 | | 150 | |
| | 2. Pendidikan dan Pelatihan | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | B. Pelaksanaan Dikjartih PNS | ≥ 80% | ≥ 30% | 0 | 0 | 40 | 12 | 120 | 36 | 200 | 60 | 320 | 96 | 440 | 132 | 560 | 168 | 720 | 216 |
| | C. Evaluasi dan pengembangan diklat | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | D. Pengembangan profesi | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | UNSUR PENUNJANG | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Penunjang tugas Widyaiswara | ≤ 20% | | 0 | | 10 | | 30 | | 50 | | 80 | | 110 | | 140 | | 180 | |
| | J U M L A H | | | 100% | | 150 | | 200 | | 300 | | 400 | | 550 | | 700 | | 850 | 1050 |

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEMENTERIAN PANRB
 Kepala Biro Hukum, Komunikasi dan Informasi Publik,



MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AZWAR ABUBAKAR

LAMPIRAN III

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 22 TAHUN 2014
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL WIDYAIKWARA
DAN ANGKA KREDITNYA

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF PALING RENDAH UNTUK PENGANGKATAN, DAN
KENAIKAN JABATAN WIDYAIKWARA DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR (S3)

| NO | UNSUR | PERSENTASE | | JENJANG JABATAN DAN ANGKA KREDIT | | | | | | | | | | | | | |
|----|-----------------------------------|------------|-------|----------------------------------|-----|-----|-----|------------|-----|------|-----|------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | | AHLI MUDA | | | | AHLI MADYA | | | | AHLI UTAMA | | | | | |
| 1 | UNSUR UTAMA | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | A. Pendidikan | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1. Pendidikan sekolah | | | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | | |
| | 2. Pendidikan dan pelatihan | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | B. Pelaksanaan Dikjartih PNS | ≥ 80% | ≥ 30% | 0 | 0 | 80 | 24 | 160 | 48 | 280 | 84 | 400 | 120 | 520 | 156 | 680 | 204 |
| | C. Evaluasi dan pengembangan diri | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | D. Pengembangan profesi | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | UNSUR PENUNJANG | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Penunjang tugas Widyaiswara | ≤ 20% | | 0 | 20 | 40 | 70 | 100 | 130 | 170 | | | | | | | |
| | J U M L A H | 100% | | 200 | 300 | 400 | 550 | 700 | 850 | 1050 | | | | | | | |

Salinan sesuai dengan aslinya

KEMENTERIAN PANRB
Kepala Biro Publikasi, Komunikasi dan Informasi Publik,



MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AZWAR ABUBAKAR

LAMPIRAN IV

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

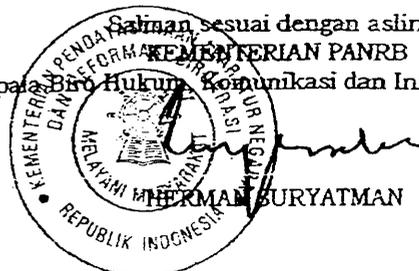
NOMOR 22 TAHUN 2014

TENTANG JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA
DAN ANGKA KREDITNYA

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF PALING RENDAH UNTUK
KENAIKAN PANGKAT, GOLONGAN RUANG WIDYAISWARA DENGAN PENDIDIKAN MAGISTER (S2)

| NO | UNSUR | PERSENTASE | PANGKAT, GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|-------------------------------------|------------|--|-------|------------------|-------|------------------|------|---------|------|--------------------|------|---------------------|------|---------------|------|------|------|------|--|--|
| | | | PENATA MUDA TINGKAT I | | PENATA TINGKAT I | | PENATA TINGKAT I | | PEMBINA | | PEMBINA UTAMA MUDA | | PEMBINA UTAMA MADYA | | PEMBINA UTAMA | | | | | | |
| | | | III/b | III/c | III/d | III/d | IV/a | IV/b | IV/c | IV/c | IV/d | IV/d | IV/e | IV/e | | | | | | | |
| 1 | UNSUR UTAMA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | A. Pendidikan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1. Pendidikan sekolah | | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | | | | |
| | 2. Pendidikan dan pelatihan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B. Pelaksanaan Dikjartih PNS | C. Evaluasi dan pengembangan diklat | ≥ 80% | ≥ 30% | 0 | 0 | 40 | 12 | 120 | 36 | 200 | 60 | 320 | 96 | 440 | 132 | 560 | 168 | 720 | 216 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | UNSUR PENUNJANG | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Penunjang tugas Widyaiswara | ≤ 20% | 0 | 10 | 30 | 50 | 80 | 110 | 140 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | | |
| JUMLAH | | | 100% | 150 | 200 | 300 | 400 | 550 | 700 | 850 | 1050 | 1050 | 1050 | 1050 | 1050 | 1050 | 1050 | 1050 | 1050 | | |

Sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PANRB
Kepala Biro Hukum, Komunikasi dan Informasi Publik,



MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AZWAR ABUBAKAR

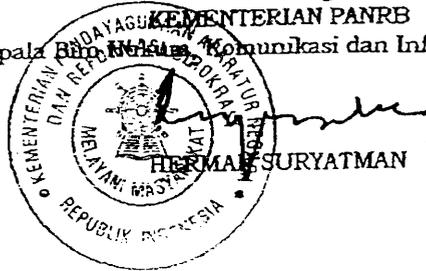
LAMPIRAN V

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 22 TAHUN 2014
TENTANG JABATAN FUNSIONAL WIDYAIKWARA
DAN ANGKA KREDITNYA

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF PALING RENDAH UNTUK
KENAIKAN PANGKAT, GOLONGAN RUANG WIDYAIKWARA DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR (S3)

| NO | UNSUR | PERSENTASE | PANGKAT, GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|--|-------|------------------|------|---------|------|-------------------|-----|--------------------|-----|---------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | PENATA | | PENATA TINGKAT I | | PEMBINA | | PEMBINA TINGKAT I | | PEMBINA UTAMA MUDA | | PEMBINA UTAMA | | | | | |
| | | | III/c | III/d | IV/a | IV/b | IV/c | IV/d | IV/e | | | | | | | | | |
| 1 | UNSUR UTAMA | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | A. Pendidikan | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1. Pendidikan sekolah | | | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | | | |
| | 2. Pendidikan dan pelatihan | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B. Pelaksanaan Dikjartih PNS | C. Evaluasi dan pengembangan diklat | D. Pengembangan profesi | ≥ 80% | ≥ 30% | 0 | 0 | 80 | 24 | 160 | 48 | 280 | 84 | 400 | 120 | 520 | 156 | 680 | 204 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | UNSUR PENUNJANG | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Penunjang tugas Widyaiswara | ≤ 20% | | | 0 | 20 | 40 | 70 | 100 | 130 | 170 | | | | | | | | |
| JUMLAH | | 100% | | | 200 | 300 | 400 | 550 | 700 | 850 | 1050 | | | | | | | |

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PANRB
Kepala Biro Humas, Komunikasi dan Informasi Publik,



MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AZWAR ABUBAKAR