

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 49 TAHUN 2018

TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL  
PENGEMBANG TEKNOLOGI PEMBELAJARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 40 ayat (2) huruf c Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Pengembang Teknologi Pembelajaran, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengembang Teknologi Pembelajaran;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);  
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);  
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
5. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
6. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 15) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 101 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 nomor 192);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Pengembang Teknologi Pembelajaran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1451);
8. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Pengembang Teknologi Pembelajaran;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 575);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG TEKNOLOGI PEMBELAJARAN.

## Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
3. Jabatan Fungsional Pengembang Teknologi Pembelajaran yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional PTP adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melakukan kegiatan pengembangan teknologi pembelajaran yang diduduki oleh PNS dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
4. Pejabat Fungsional Pengembang Teknologi Pembelajaran yang selanjutnya disebut Pejabat Fungsional PTP adalah PNS yang diberikan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan pengembangan teknologi pembelajaran.
5. Pengembangan Teknologi Pembelajaran adalah suatu proses analisis dan pengkajian, perancangan, produksi, implementasi, pengendalian dan evaluasi model teknologi pembelajaran.
6. Teknologi Pembelajaran adalah studi dan etika praktek untuk memfasilitasi pembelajaran dan meningkatkan kinerja dengan menciptakan, menggunakan, dan mengelola proses teknologi dan sumber daya yang tepat.
7. Fungsi Pengelolaan Teknologi Pembelajaran adalah pengelolaan organisasi, pengelolaan personil, dan pengelolaan kegiatan pengembangan sarana belajar pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan.
8. Salinan Sah adalah turunan dari bukti fisik asli yang dapat dipertanggungjawabkan keasliannya dan disahkan oleh pejabat berwenang.

9. Kriteria Penilaian adalah ukuran atau ketentuan yang harus digunakan bagi penilaian kegiatan atau prestasi kerja Pejabat Fungsional PTP sebagai dasar untuk penetapan Angka Kredit.
10. Prestasi Kerja adalah hasil kerja dan kemajuan yang telah dicapai seorang Pejabat Fungsional PTP dalam melaksanakan tugasnya.
11. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat STTPP atau yang sejenis adalah surat keterangan yang diperoleh Pejabat Fungsional PTP setelah mengikuti pendidikan dan pelatihan.
12. Tim Penilai Angka Kredit adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja Pejabat Fungsional PTP.
13. Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit adalah tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan layanan kegiatan penilaian Angka Kredit.
14. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat DUPAK adalah daftar yang memuat prestasi kerja yang dicapai dan jumlah Angka Kredit yang telah diperhitungkan oleh Pejabat Fungsional PTP dalam kurun waktu tertentu untuk dinilai.
15. Penilaian Angka Kredit Pejabat Fungsional PTP adalah proses evaluasi dan verifikasi terhadap dokumen atau bukti fisik prestasi kerja Pejabat Fungsional PTP yang dilakukan oleh Tim Penilai Angka Kredit yang diusulkan sebagai bahan penetapan Angka Kredit yang dicapai Pejabat Fungsional PTP.
16. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah pengakuan formal secara tertulis oleh pejabat yang berwenang terhadap Angka Kredit Pejabat Fungsional PTP setelah dilakukan penilaian.
17. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Pejabat Fungsional PTP dalam rangka pengembangan karier kepangkatan dan jabatannya.

## Pasal 2

Peraturan Menteri ini bertujuan untuk:

- a. menjadi pedoman pelaksanaan pengelolaan Jabatan Fungsional PTP bagi:
  1. instansi pembina Jabatan Fungsional PTP;
  2. instansi pengguna Jabatan Fungsional PTP;
  3. Tim Penilai Angka Kredit;
  4. Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit;
  5. atasan Pejabat Fungsional PTP; dan
  6. pemangku kepentingan lainnya.
- b. memberi arahan kepada Pejabat Fungsional PTP dalam melaksanakan tugas dan pengembangan kariernya.

## Pasal 3

Petunjuk teknis Jabatan Fungsional PTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## Pasal 4

Pada saat Peraturan Menteri ini berlaku, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 128 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengembang Teknologi Pembelajaran dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1659), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 5

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Desember 2018  
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MUHADJIR EFFENDY

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Desember 2018  
DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 1919

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Dian Wahyuni  
NIP 196210221988032001

SALINAN  
LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
NOMOR 49 TAHUN 2018  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL  
PENGEMBANG TEKNOLOGI PEMBELAJARAN

PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL  
PENGEMBANG TEKNOLOGI PEMBELAJARAN

I. PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

1. Jabatan Fungsional PTP telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Pengembang Teknologi Pembelajaran; dan
2. untuk melaksanakan ketentuan Pasal 40 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Pengembang Teknologi Pembelajaran dan untuk menjamin pembinaan Jabatan Fungsional PTP.

B. TUJUAN

Petunjuk teknis Jabatan Fungsional PTP ini disusun dengan tujuan sebagai berikut:

1. sebagai acuan teknis dalam menerapkan Jabatan Fungsional PTP;
2. memberikan suatu petunjuk standar bagi pejabat yang berwenang dalam membina dan menentukan karier Pejabat Fungsional PTP;
3. menetapkan kesamaan persepsi dalam penilaian Angka Kredit Pejabat Fungsional PTP yang dilaksanakan oleh Tim Penilai Angka Kredit Pusat, Tim Penilai Angka Kredit Unit Kerja, Tim Penilai Angka Kredit Instansi, Tim Penilai Angka Kredit Provinsi/Kabupaten/Kota; dan
4. memberikan arahan kepada Pejabat Fungsional PTP dalam melaksanakan tugas dan pengembangan kariernya.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup petunjuk teknis Jabatan Fungsional PTP meliputi:

1. pendahuluan;
2. jenjang jabatan dan unsur kegiatan Jabatan Fungsional PTP;
3. prosedur, rincian kegiatan, dan tata cara penilaian Angka Kredit;
4. sasaran kerja pegawai, target Angka Kredit minimal per tahun, hukuman disiplin, dan penilaian kinerja serta penetapan Angka Kredit;
5. kelengkapan tata cara pengajuan usul penilaian dan penetapan Angka Kredit;
6. pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit, Tim Penilai Angka Kredit, dan Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit;
7. pengangkatan, kenaikan jabatan/pangkat, dan pemberhentian

dari jabatan; dan

8. pelantikan dan pengambilan sumpah.

II. JENJANG JABATAN DAN UNSUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL PTP  
A. JENJANG JABATAN, PANGKAT, DAN ANGKA KREDIT YANG DIPERSYARATKAN

1. Jenjang jabatan, pangkat, dan persyaratan Angka Kredit kumulatif minimal untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi bagi setiap Jabatan Fungsional PTP dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi sebagaimana tercantum dalam tabel sebagai berikut:

No	Jenjang Jabatan Fungsional PTP	Pangkat dan Golongan Ruang	Persyaratan Angka Kredit Kenaikan Jabatan/Pangkat	
			Kumulatif minimal	Interval
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Pejabat Fungsional PTP Pertama/Ahli Pertama	- Penata Muda/IIIa - Penata Muda Tk. 1/III b	- 100 - 150	50
2	Pejabat Fungsional PTP Muda/Ahli Muda	- Penata/IIIc - Penata Tk. 1/IIId	- 200 - 300	100
3	Pejabat Fungsional PTP Madya/Ahli Madya	- Pembina/IVa - Pembina Tk. 1/IVb - Pembina Utama Muda/IVc	- 400 - 550 - 700	150
4	Pejabat Fungsional PTP Ahli Utama	- Pembina Utama Madya/IVd - Pembina Utama/IVe	- 850 - 1050	200

Keterangan:

- Angka Kredit kumulatif minimal pada kolom 4 merupakan jumlah Angka Kredit kumulatif minimal yang diperlukan untuk kenaikan jabatan/pangkat.
- Angka Kredit pada kolom 5 merupakan jumlah Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.
- Jumlah Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat fungsional Pejabat Fungsional PTP dengan ketentuan:
  - a. paling sedikit 80% Angka Kredit berasal dari unsur utama, tidak termasuk Angka Kredit sub unsur pendidikan; dan
  - b. paling banyak 20% Angka Kredit berasal dari unsur penunjang.



2. Penetapan pangkat dan jenjang Jabatan Fungsional PTP ditentukan berdasarkan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Contoh: Sulisty, S.Pd. Pejabat Fungsional PTP Ahli Pertama dengan pangkat Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b memiliki Angka Kredit kumulatif 150. Untuk dapat naik jabatan/pangkat menjadi Pejabat Fungsional PTP Muda dengan pangkat Penata, golongan ruang III/c, yang bersangkutan harus mengumpulkan Angka Kredit sekurang-kurangnya 50 untuk mencapai Angka Kredit kumulatif minimal 200 yang dipersyaratkan:

- a. dengan komposisi sebagai berikut: sekurang-kurangnya 45 Angka Kredit berasal dari unsur utama, misalnya dari unsur Pengembangan Teknologi Pembelajaran 38, unsur diklat 3, dan unsur pengembangan profesi 4, ditambah dengan unsur penunjang sebanyak-banyaknya 5 Angka Kredit.
- b. tanpa unsur penunjang, perhitungannya sebagai berikut: sekurang-kurangnya dari unsur Pengembangan Teknologi Pembelajaran 43 Angka Kredit, diklat 3 Angka Kredit, dan pengembangan profesi 4 Angka Kredit.

Kenaikan pangkat Sulisty, S.Pd ke Penata golongan ruang III/c dapat diusulkan setelah kenaikan Jabatan Fungsional PTP Muda ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

3. Pejabat Fungsional PTP yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat/jabatan berikutnya dalam pemenuhan unsur utama, kecuali terkait kelebihan Angka Kredit pada unsur pengembangan profesi yang sedianya sudah dinilai pada tahun berjalan, dapat digunakan menjadi tabungan Angka Kredit untuk kewajiban kenaikan pangkat/jabatan berikutnya, tetapi tidak diakumulasi terhadap Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk penentuan kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi periode berjalan. Untuk kelebihan Angka Kredit pada unsur penunjang tidak dapat diakumulasi terhadap Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk penentuan kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi dan tidak dapat digunakan menjadi tabungan Angka Kredit untuk kewajiban kenaikan pangkat/jabatan berikutnya.

Contoh: untuk kenaikan pangkat/jabatan Muslianto, S.Pd. dari Pejabat Fungsional PTP Muda Penata Tk. I golongan ruang III/d menjadi Pejabat Fungsional PTP Madya Pembina golongan ruang IV/a, diperlukan Angka Kredit 100, sekurang-kurangnya 80% dari unsur utama sebanyak 80 Angka Kredit, dari unsur penunjang maksimal 20% yaitu sebanyak 20 Angka Kredit. Hasil penilaian periode saat ini yang bersangkutan memperoleh jumlah Angka

Kredit 135, dengan rincian sebagai berikut:

No.	Unsur	Jumlah AK	Kumulatif	Tabungan
1	unsur diklat	10	10	
2	unsur Pejabat Fungsional PTP	90	90	
3	unsur pengembangan profesi	10	6	4
4	unsur penunjang	25	20	-
	total	135	126	4

Jadi pada periode penilaian saat ini, Muslianto, S.Pd. memenuhi persyaratan Angka Kredit kumulatif untuk kenaikan jabatan menjadi Pejabat Fungsional PTP Madya Pembina golongan ruang IV/a sebanyak 126 Angka Kredit

4. Bagi Pejabat Fungsional PTP yang telah menduduki Jabatan Fungsional PTP Utama, golongan ruang IV/e setiap tahun sejak menduduki jenjang pangkat tersebut, wajib mengumpulkan paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit dari kegiatan tugas utama unsur Pengembangan Teknologi Pembelajaran dan pengembangan profesi.

#### B. UNSUR-UNSUR KEGIATAN

Unsur tugas Jabatan Fungsional PTP yang dapat dinilai Angka Kreditnya, terdiri atas:

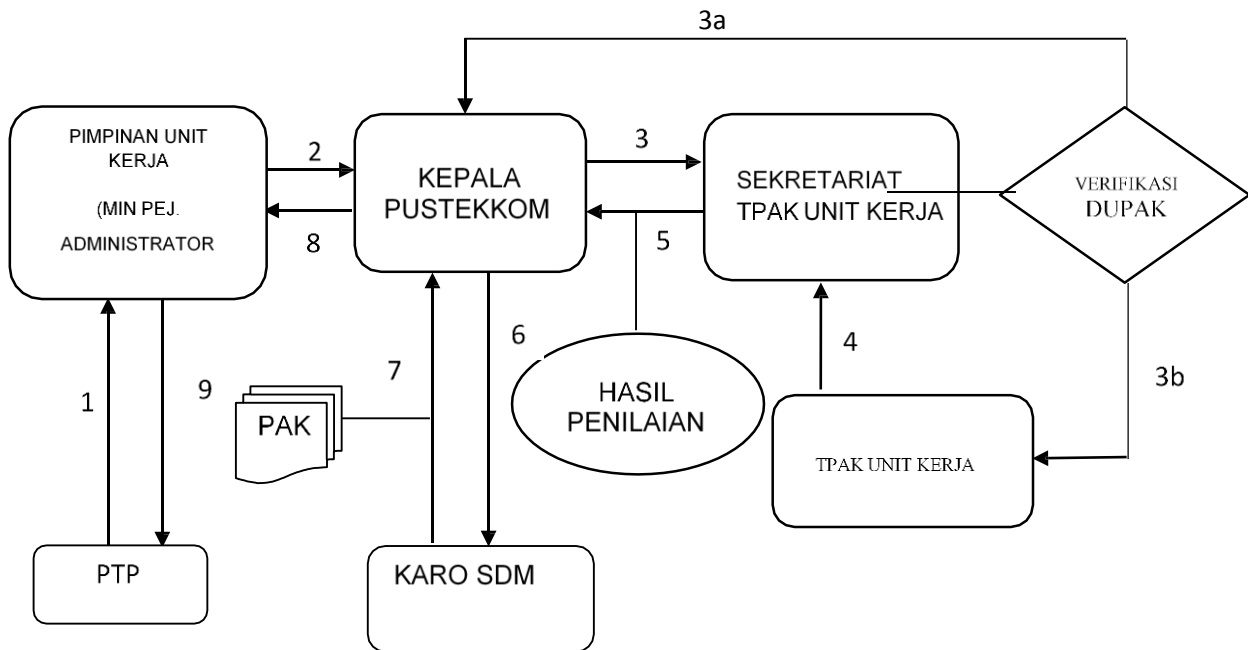
1. unsur utama, terdiri dari:
  - a. pendidikan, meliputi sub unsur:
    - 1) pendidikan tinggi dan memperoleh ijazah;
    - 2) pendidikan dan pelatihan fungsional/pelatihan teknis di bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran serta memperoleh STTPP atau sertifikat; dan
    - 3) pendidikan dan pelatihan prajabatan atau pelatihan dasar.
  - b. Pengembangan Teknologi Pembelajaran merupakan tugas pokok Pejabat Fungsional PTP yang meliputi:
    - 1) analisis dan pengkajian model teknologi pembelajaran;
    - 2) perancangan sistem/model teknologi pembelajaran;
    - 3) produksi media pembelajaran;
    - 4) penerapan sistem/model dan pemanfaatan media pembelajaran;
    - 5) pengendalian sistem/model pembelajaran; dan
    - 6) evaluasi penerapan sistem/model dan pemanfaatan media pembelajaran.
  - c. pengembangan profesi, meliputi:
    - 1) pembuatan karya tulis ilmiah di bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran;



Gambar 1. Prosedur Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional PTP Madya/Ahli Madya dan Ahli Utama di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan instansi lain diluar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Keterangan:

- 1) Pejabat Fungsional PTP mengajukan DUPAK kepada pimpinan unit kerja/instansi/kepala dinas provinsi/kabupaten/kota.
  - 2) pimpinan unit kerja/kepala dinas provinsi/kabupaten/kota mengusulkan/menyerahkan DUPAK Pejabat Fungsional PTP yang telah memenuhi syarat kelengkapan ke Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit Pusat melalui Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan (Pustekkom).
  - 3) Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit Pusat melakukan verifikasi terhadap DUPAK Pejabat Fungsional PTP.
    - (a) jika DUPAK tidak lengkap, Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit Pusat akan memberitahukan ketidaklengkapan DUPAK kepada Kepala Pustekkom untuk diteruskan kepada pimpinan unit kerja/kepala dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota dengan tembusan kepada Pejabat Fungsional PTP yang bersangkutan untuk dilengkapi.
    - (b) untuk DUPAK Pejabat Fungsional PTP yang telah memenuhi syarat kelengkapan, Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit Pusat akan menyerahkan DUPAK Pejabat Fungsional PTP kepada Tim Penilai Angka Kredit Pusat untuk dilakukan penilaian.
  - 4) Tim Penilai Angka Kredit Pusat menyerahkan hasil penilaian DUPAK ke Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit.
  - 5) Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit Pusat menuangkan hasil penilaian yang memenuhi syarat ke dalam format PAK untuk disampaikan kepada Kepala Pustekkom.
  - 6) Kepala Pustekkom menyampaikan rancangan PAK Pejabat Fungsional PTP Madya/Ahli Madya dan Pejabat Fungsional PTP Ahli Utama kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan untuk ditetapkan.
  - 7) Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengirimkan kembali PAK kepada Kepala Pustekkom.
  - 8) Kepala Pustekkom menyampaikan PAK kepada pimpinan unit kerja/instansi/kepala dinas provinsi/ kabupaten/kota.
  - 9) pimpinan unit kerja/instansi/kepala dinas provinsi/ kabupaten/kota menyampaikan PAK kepada Pejabat Fungsional PTP yang bersangkutan.
2. Prosedur pengusulan penilaian Angka Kredit bagi Pejabat Fungsional Pejabat Fungsional PTP Pertama/Ahli Pertama dan Pejabat Fungsional PTP Muda/Ahli Muda di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dilakukan seperti yang disajikan pada Gambar 2 berikut ini:



Gambar 2. Prosedur Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional PTP Pertama/Ahli Pertama dan Jabatan Fungsional PTP Muda/Ahli Muda di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

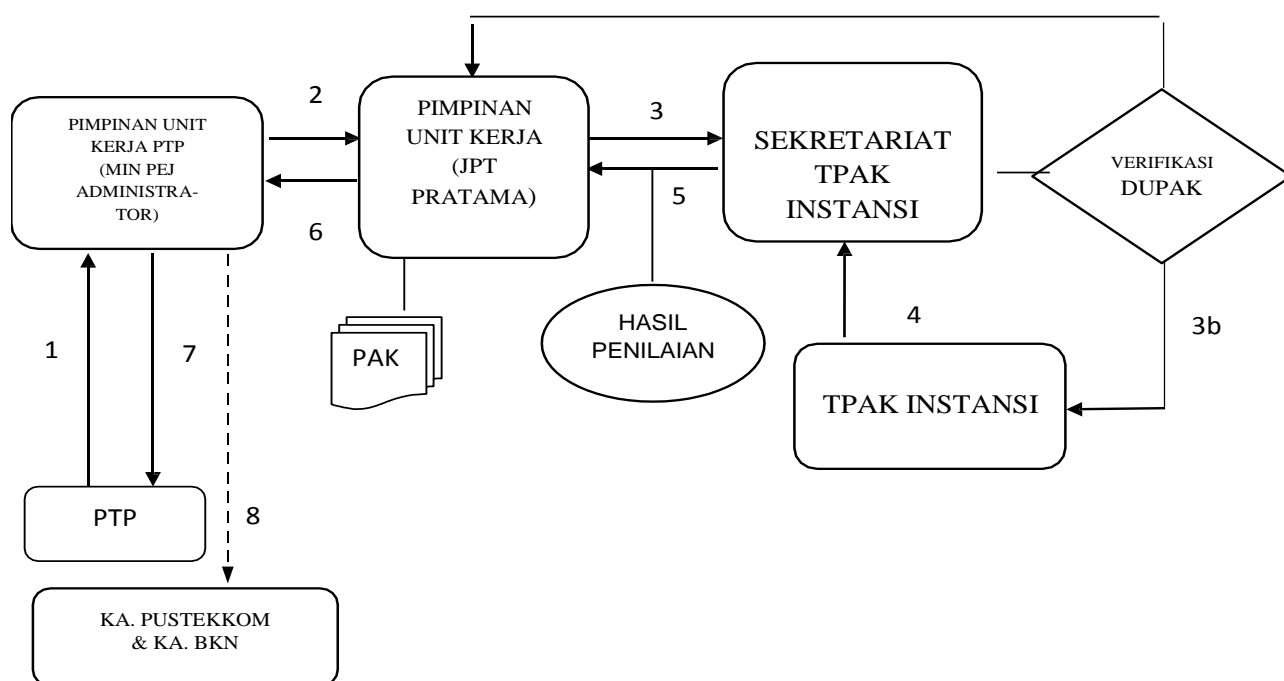
Keterangan:

- 1) Pejabat Fungsional PTP mengajukan DUPAK kepada pimpinan unit kerja (minimal eselon III).
- 2) pimpinan unit kerja mengusulkan DUPAK Pejabat Fungsional PTP yang telah memenuhi syarat kelengkapan ke Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit Unit Kerja melalui Kepala Pustekkom.
- 3) Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit Unit Kerja melakukan verifikasi terhadap DUPAK Pejabat Fungsional PTP.
  - (a) jika DUPAK tidak lengkap, Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit Unit Kerja akan memberitahukan ketidaklengkapan DUPAK kepada Kepala Pustekkom untuk diteruskan kepada pimpinan unit kerja dengan tembusan kepada Pejabat Fungsional PTP yang bersangkutan untuk dilengkapi.
  - (b) untuk DUPAK Pejabat Fungsional PTP yang telah memenuhi syarat kelengkapan, Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit Unit Kerja akan menyerahkan DUPAK Pejabat Fungsional PTP kepada Tim Penilai Angka Kredit Unit Kerja untuk dilakukan penilaian.
- 4) Tim Penilai Angka Kredit Unit Kerja menyerahkan hasil penilaian DUPAK ke Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit Unit Kerja.
- 5) Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit Unit Kerja menuangkan hasil penilaian yang memenuhi syarat ke dalam format PAK untuk disampaikan kepada Kepala Pustekkom.
- 6) Kepala Pustekkom menyampaikan PAK untuk ditetapkan Kepala Biro Sumber Daya Manusia.
- 7) Kepala Biro Sumber Daya Manusia menyampaikan PAK yang sudah ditetapkan kepada Kepala Pustekkom.
- 8) Kepala Pustekkom menyampaikan PAK yang sudah ditetapkan

kepada pimpinan unit kerja.

- 9) pimpinan unit kerja menyampaikan PAK kepada Pejabat Fungsional PTP yang bersangkutan.

3. Prosedur pengusulan penilaian Angka Kredit bagi Pejabat Fungsional PTP Pertama/Ahli Pertama dan Pejabat Fungsional PTP Muda/Ahli Muda pada instansi pusat di luar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dilakukan seperti yang diajukan pada Gambar 3 berikut ini.

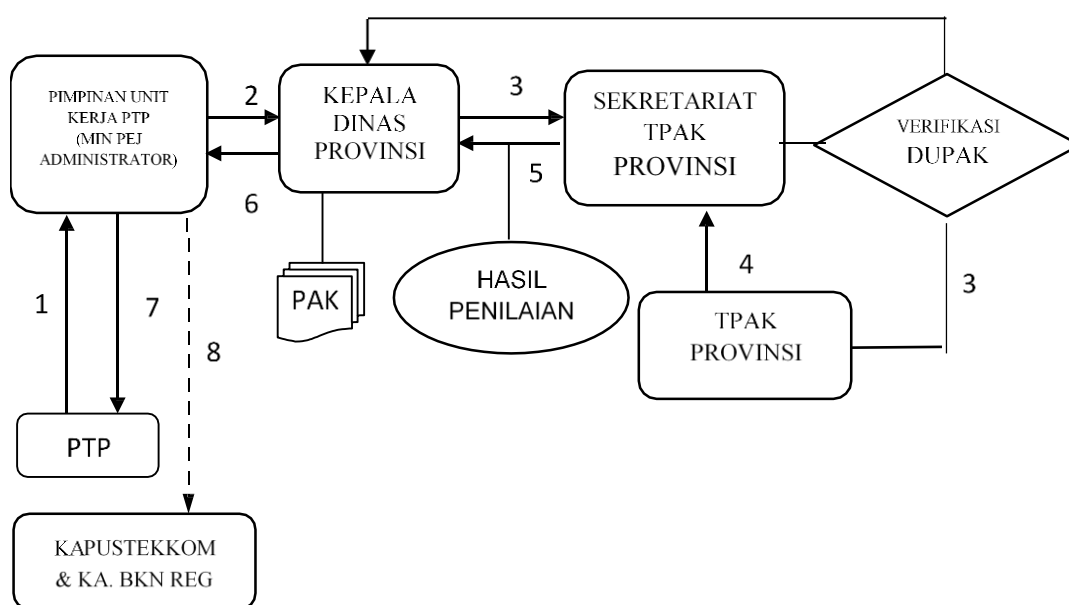


Gambar 3. Prosedur Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional PTP Pertama/Ahli Pertama dan Jabatan Fungsional PTP Muda/Ahli Muda pada instansi di luar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Keterangan:

- 1) Pejabat Fungsional PTP mengajukan DUPAK kepada pimpinan unit kerja (minimal pejabat administrator).
- 2) pimpinan unit kerja (minimal pejabat administrator) mengusulkan/menyerahkan DUPAK Pejabat Fungsional PTP yang telah memenuhi syarat kelengkapan ke Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit instansi melalui pimpinan unit kerja pengusul (minimal pejabat tinggi pratama).
- 3) Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit instansi melakukan verifikasi terhadap DUPAK Pejabat Fungsional PTP.
  - (a) jika DUPAK tidak lengkap, Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit instansi akan memberitahukan ketidaklengkapan DUPAK kepada pimpinan unit kerja Pejabat Fungsional PTP (minimal pejabat tinggi pratama) dengan tembusan kepada Pejabat Fungsional PTP yang bersangkutan untuk dilengkapi.

- (b) Untuk DUPAK Pejabat Fungsional PTP yang telah memenuhi syarat kelengkapan, Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit instansi akan menyerahkan DUPAK Pejabat Fungsional PTP kepada Tim Penilai Angka Kredit instansi untuk dilakukan penilaian.
- 4) Tim Penilai Angka Kredit instansi menyerahkan hasil penilaian DUPAK ke Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit instansi.
  - 5) Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit instansi menuangkan hasil penilaian yang memenuhi syarat ke dalam format PAK untuk disampaikan kepada pimpinan unit kerja (pejabat tinggi pratama) untuk ditetapkan.
  - 6) pimpinan unit kerja (minimal pejabat tinggi pratama) menyampaikan PAK yang sudah ditetapkan kepada pimpinan unit kerja pengusul (minimal pejabat administrator).
  - 7) pimpinan unit kerja (minimal pejabat administrator) menyampaikan PAK kepada pengusul yang bersangkutan.
  - 8) pimpinan unit kerja pengusul (minimal pejabat administrator) menyampaikan tembusan PAK kepada Kepala Pustekkom dan Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN).
4. Prosedur pengusulan penilaian Angka Kredit bagi Jabatan Fungsional PTP Pertama/Ahli Pertama dan Jabatan Fungsional PTP Muda/Ahli Muda di lingkungan Provinsi dilakukan seperti yang diajukan pada gambar 4 berikut ini.



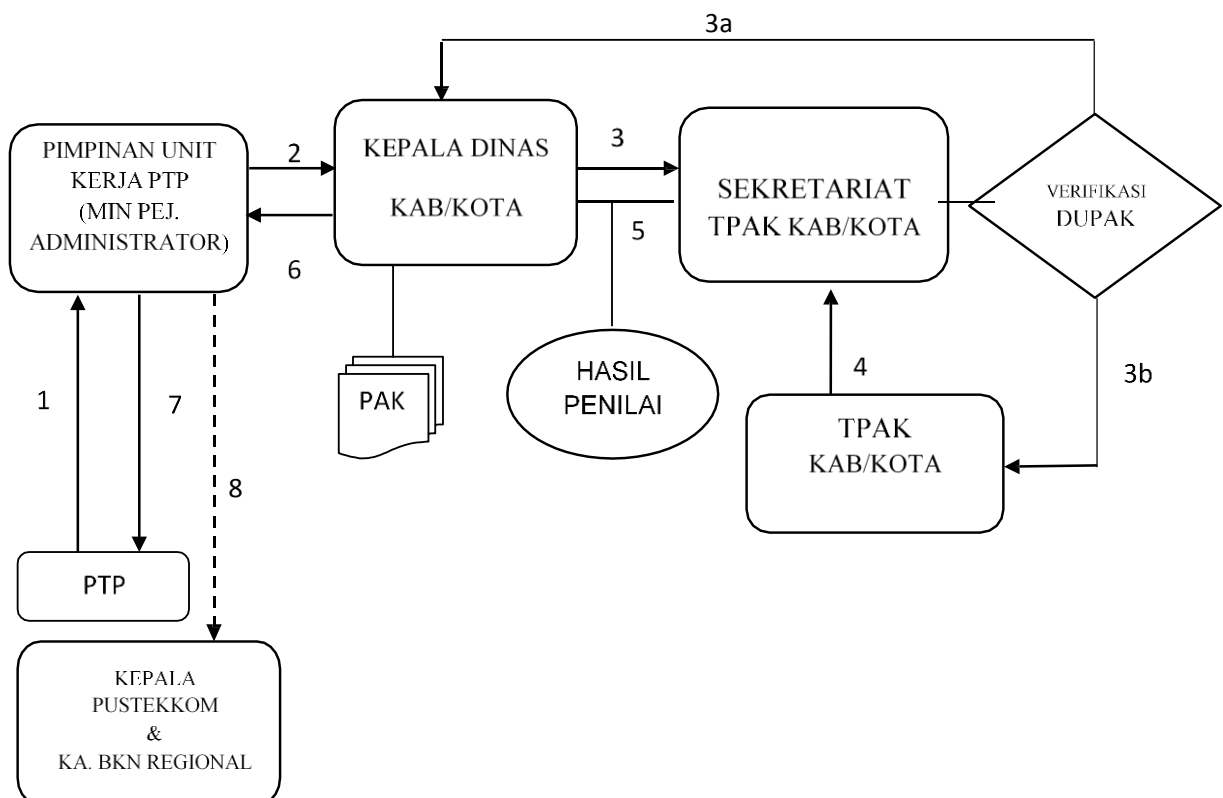
Gambar 4. Prosedur Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional PTP Pertama/Ahli Pertama dan Jabatan Fungsional PTP Muda/Ahli Muda di lingkungan Provinsi.

Keterangan:

- 1) Pejabat Fungsional PTP mengajukan DUPAK kepada pimpinan unit kerja provinsi (minimal pejabat administrator).
- 2) pimpinan unit kerja provinsi (minimal pejabat administrator) mengusulkan/menyampaikan DUPAK Pejabat Fungsional PTP yang

telah memenuhi syarat kelengkapan ke Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit provinsi melalui kepala dinas provinsi.

- 3) Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit provinsi melakukan verifikasi terhadap DUPAK Pejabat Fungsional PTP.
    - (a) jika DUPAK tidak lengkap, Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit provinsi akan memberitahukan ketidaklengkapan DUPAK kepada kepala dinas provinsi dengan tembusan kepada Pejabat Fungsional PTP yang bersangkutan untuk dilengkapi.
    - (b) untuk DUPAK Pejabat Fungsional PTP yang telah memenuhi syarat kelengkapan, Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit provinsi akan menyerahkan DUPAK PTP kepada Tim Penilai Angka Kredit provinsi untuk dinilai.
  - 4) Tim Penilai Angka Kredit provinsi menyerahkan hasil penilaian DUPAK ke Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit provinsi.
  - 5) Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit provinsi menuangkan hasil penilaian yang memenuhi syarat ke dalam format PAK untuk disampaikan kepada kepala dinas provinsi untuk ditetapkan.
  - 6) Kepala dinas provinsi menyampaikan PAK yang sudah ditetapkan kepada pimpinan unit kerja pengusul (minimal pejabat administrator).
  - 7) Pimpinan unit kerja pengusul (minimal pejabat administrator) menyampaikan PAK kepada Pejabat Fungsional PTP yang bersangkutan.
  - 8) Pimpinan unit kerja pengusul menyampaikan tembusan PAK kepada Kepala Pustekkom dan Kepala BKN Regional.
5. Prosedur pengusulan penilaian Angka Kredit bagi Jabatan Fungsional PTP Pertama/Ahli Pertama dan Jabatan Fungsional PTP Muda/Ahli Muda di lingkungan Kabupaten/Kota dilakukan seperti yang diajukan pada gambar 5 berikut ini.





Gambar 5. Prosedur Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional PTP Pertama/Ahli Pertama dan Jabatan Fungsional PTP Muda/Ahli Muda di lingkungan Kabupaten/Kota.

Keterangan:

- 1) Pejabat Fungsional PTP mengajukan DUPAK kepada pimpinan unit kerja kabupaten/kota (minimal pejabat administrator).
- 2) Pimpinan unit kerja kabupaten/kota (minimal pejabat administrator) mengusulkan/menyerahkan DUPAK Pejabat Fungsional PTP yang telah memenuhi syarat kelengkapan ke Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit kabupaten/kota melalui kepala dinas kabupaten/kota.
- 3) Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit kabupaten/kota melakukan verifikasi terhadap DUPAK Pejabat Fungsional PTP.
  - (a) jika DUPAK tidak lengkap, Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit kabupaten/kota akan memberitahukan ketidaklengkapan DUPAK kepada Pejabat Fungsional PTP yang bersangkutan melalui kepala dinas kabupaten/kota untuk dilengkapi.
  - (b) untuk DUPAK Pejabat Fungsional PTP yang telah memenuhi syarat kelengkapan, Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit kabupaten/kota akan menyerahkan DUPAK Pejabat Fungsional PTP kepada Tim Penilai Angka Kredit kabupaten/kota untuk dinilai.
- 4) Tim Penilai Angka Kredit kabupaten/kota menyerahkan hasil penilaian DUPAK ke Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit kabupaten/kota.
- 5) Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit kabupaten/kota menuangkan hasil penilaian yang memenuhi syarat ke dalam format PAK untuk disampaikan kepada kepala dinas kabupaten/kota untuk ditetapkan.
- 6) Dinas kabupaten/kota menyampaikan PAK yang sudah ditetapkan kepada pimpinan unit kerja pengusul (minimal pejabat administrator).
- 7) Pimpinan unit kerja pengusul (minimal pejabat administrator) menyampaikan PAK kepada Pejabat Fungsional PTP yang bersangkutan.
- 8) Pimpinan unit kerja pengusul menyampaikan tembusan PAK kepada Kepala Pustekkom dan Kepala BKN Regional.

B. Rincian Kegiatan Pejabat Fungsional PTP

BUTIR KEGIATAN		SATUAN HASIL	TINGKAT/JENJANG								
			Pertama	Muda	Madya	Utama					
I	PENDIDIKAN										
	A.	Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar									
	a.	Doktor (S3)	Ijazah	+	+	+	+				
	b.	Magister (S2)	Ijazah	+	+	+	+				
	c.	Sarjana (S1)/ Diploma IV	Ijazah	+	+	+	+				
	B.	Mengikuti Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang teknologi pendidikan/ pembelajaran serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat.									
	1	Lamanya lebih dari 960 Jam	Sertifikat	+	+	+	+				
	2	Lamanya antara 641 s/d 960 Jam	Sertifikat	+	+	+	+				
	3	Lamanya antara 481 s/d 640 Jam	Sertifikat	+	+	+	+				
	4	Lamanya antara 161 s/d 480 Jam	Sertifikat	+	+	+	+				
	5	Lamanya antara 81 s/d 160 Jam	Sertifikat	+	+	+	+				
	6	Lamanya antara 30 s/d 80 Jam	Sertifikat	+	+	+	+				
	7	Lamanya kurang dari 30 Jam	Sertifikat	+	+	+	+				
	C.	Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan Golongan III	Sertifikat	+	+	+	+				
II	PENGEMBANGAN TEKNOLOGI PEMBELAJARAN										
	A.	Analisis dan Pengkajian									
	1	Menganalisis kebutuhan teknologi pembelajaran berdasarkan kurikulum yang berlaku sesuai dengan jenis, jalur dan jenjang pendidikan untuk :									
	a.	Pengembangan media pembelajaran (sederhana, audio, video, multimedia, multimedia interaktif, modul)	Laporan	+	-	-	-				

		b.	Hypermedia pembelajaran	Laporan	-	+	-	-
		c.	Model e-pembelajaran	Laporan	-	-	+	-
		d.	Aplikasi e-pembelajaran	Laporan	-	-	+	-
		e.	Model pembelajaran kompleks	Laporan	-	-	-	+
		f.	Inovasi teknologi pembelajaran	Laporan	-	-	-	+
	2	Melakukan studi kelayakan Pengembangan Teknologi Pembelajaran (media/model/aplikasi) sebagai :						
		a.	Ketua tim	Laporan	-	-	+	-
		b.	Anggota tim	Laporan	-	+	-	-
	B.	Perancangan						
	1	Menyusun rancangan model/aplikasi pembelajaran berbasis :						
		a.	Media (sederhana, audio, video, multimedia, multimedia interaktif, modul)	Rancangan	+	-	-	-
		b.	Hypermedia	Rancangan	-	+	-	-
		c.	e-pembelajaran	Rancangan	-	-	+	-
		d.	Pembelajaran kompleks	Rancangan	-	-	-	+
	2	Menyusun standar layanan model/aplikasi pembelajaran berbasis:						
		a.	media	Naskah standar layanan	+	-	-	-
		b.	hypermedia	Naskah standar layanan	-	+	-	-
		c.	e-pembelajaran	Naskah standar layanan	-	-	+	-
		d.	pembelajaran kompleks	Naskah standar	-	-	-	+

					layanan				
		3	Menyusun pedoman/panduan pengelolaan model pembelajaran:						
			a.	media	Naskah pedoman	+	-	-	-
			b.	hypermedia	Naskah pedoman	-	+	-	-
			c.	e-pembelajaran	Naskah pedoman	-	-	+	-
			d.	pembelajaran kompleks	Naskah pedoman	-	-	-	+
		4	Menyusun petunjuk pelaksanaan/pemanfaatan media pembelajaran berbasis:						
			a.	media	Naskah Juklak/Jukfat	+	-	-	-
			b.	hypermedia	Naskah Juklak/Jukfat	-	+	-	-
			c.	e-pembelajaran	Naskah Juklak/Jukfat	-	-	+	-
			d.	pembelajaran kompleks	Naskah Juklak/Jukfat	-	-	-	+
		5	Menyusun Garis Besar Isi Media (GBIM)						
			a.	media pembelajaran	Naskah GBIM	+	-	-	-
			b.	hypermedia	Naskah GBIM	-	+	-	-
		6	Menyusun rancangan (JM/Flowhart/Storyboard) pengembangan bahan belajar media						
			a.	media pembelajaran	Naskah rancangan	+	-	-	-
			b.	hypermedia	Naskah rancangan	-	+	-	-

	C.	Produksi media pembelajaran							
		1	Menyusun naskah media pembelajaran dalam bentuk:						
			a.	media sederhana	Naskah	+	-	-	-
			b.	audio	Naskah	+	-	-	-
			c.	video	Naskah	+	-	-	-
			d.	multimedia	Naskah	+	-	-	-
			e.	multimedia interaktif	Naskah	+	-	-	-
			f.	bahan belajar mandiri (modul)	Naskah	+	-	-	-
			g.	hypermedia	Naskah	-	+	-	-
		2	Melakukan kegiatan rembuk naskah (script conference) untuk produksi :						
			a.	audio	Berita acara	+	-	-	-
			b.	video	Berita acara	+	-	-	-
			c.	multimedia	Berita acara	+	-	-	-
			d.	multimedia interaktif	Berita acara	+	-	-	-
			e.	hypermedia	Berita acara	-	+	-	-
		3	Menyutradarai/memimpin/menyelia produksi media pembelajaran dalam bentuk :						
			a.	media sederhana	Surat keterangan	-	+	-	-
			b.	audio	Surat keterangan	-	+	-	-
			c.	video	Surat keterangan	-	+	-	-
			d.	multimedia	Surat keterangan	-	+	-	-
			e.	multimedia interaktif	Surat keterangan	-	+	-	-
			f.	bahan belajar mandiri (modul)	Surat	-	+	-	-

					keterangan				
			g.	hypermedia	Surat keterangan	-	+	-	-
		4	Memimpin pembuatan aplikasi pembelajaran berbasis TIK		Surat keterangan	-	-	+	-
		5	Melakukan kegiatan previu hasil produksi media pembelajaran terhadap:						
			a.	media sederhana	Lembar previu	+	-	-	-
			b.	audio	Lembar previu	+	-	-	-
			c.	video	Lembar previu	+	-	-	-
			d.	multimedia	Lembar previu	+	-	-	-
			e.	multimedia interaktif	Lembar previu	+	-	-	-
			f.	hypermedia	Lembar previu	-	+	-	-
		6	Melakukan kegiatan uji coba prototipa :						
			a.	media sederhana	Laporan	+	-	-	-
			b.	audio	Laporan	+	-	-	-
			c.	video	Laporan	+	-	-	-
			d.	multimedia	Laporan	+	-	-	-
			e.	multimedia interaktif	Laporan	+	-	-	-
			f.	bahan belajar mandiri (modul)	Laporan	+	-	-	-
			g.	hypermedia	Laporan	-	+	-	-
		7	Menyusun naskah bahan penyerta media pembelajaran:						
			a.	audio	Naskah bahan penyerta	+	-	-	-
			b.	video	Naskah bahan penyerta	+	-	-	-
			c.	multimedia	Naskah bahan penyerta	+	-	-	-

		d.	multimedia interaktif	Naskah bahan penyerta	+	-	-	-
		e.	hypermedia	Naskah bahan penyerta	-	+	-	-
	D.	Implementasi (pemanfaatan media pembelajaran atau penerapan model pembelajaran )						
	1	Melaksanakan studi kelayakan dalam rangka:						
		a.	pemanfaatan media pembelajaran	Laporan	+	-	-	-
		b.	pemanfaatan hypermedia	Laporan	-	+	-	-
		c.	penerapan aplikasi/ model e-pembelajaran	Laporan	-	-	+	-
		d.	penerapan pembelajaran kompleks/inovasi teknologi	Laporan	-	-	-	+
	2	Melaksanakan perintisan dalam rangka:						
		a.	pemanfaatan media pembelajaran	Berita acara	+	-	-	-
		b.	pemanfaatan hypermedia	Berita acara	-	+	-	-
		c.	penerapan aplikasi/ model e-pembelajaran	Berita acara	-	-	+	-
		d.	penerapan pembelajaran kompleks/inovasi teknologi	Berita acara	-	-	-	+
	3	Melaksanakan orientasi dalam rangka:						
		a.	pemanfaatan media pembelajaran	Berita acara	+	-	-	-
		b.	pemanfaatan hypermedia	Berita acara	-	+	-	-
		c.	penerapan aplikasi/ model e-pembelajaran	Berita acara	-	-	+	-
		d.	penerapan pembelajaran kompleks/inovasi teknologi	Berita acara	-	-	-	+
	4	Melakukan pembimbingan pada pendidik atau tenaga kependidikan dalam rangka:						
		a.	pemanfaatan media pembelajaran	Surat keterangan	+	-	-	-
		b.	pemanfaatan hypermedia	Surat	-	+	-	-

					keterangan				
			c.	penerapan aplikasi/ model e-pembelajaran	Surat keterangan	-	-	+	-
			d.	penerapan pembelajaran kompleks/inovasi teknologi pembelajaran	Surat keterangan	-	-	-	+
		5	Melakukan kegiatan layanan konsultasi dalam rangka:						
			a.	pemanfaatan media pembelajaran	Surat keterangan	+	-	-	-
			b.	pemanfaatan hypermedia	Surat keterangan	-	+	-	-
			c.	penerapan aplikasi/ model e-pembelajaran	Surat keterangan	-	-	+	-
			d.	penerapan pembelajaran kompleks/inovasi teknologi	Surat keterangan	-	-	-	+
		6	Melakukan fasilitasi dalam rangka:						
			a.	pemanfaatan media pembelajaran	Berita acara	+	-	-	-
			b.	pemanfaatan hypermedia	Berita acara	-	+	-	-
			c.	penerapan aplikasi/ model e-pembelajaran	Berita acara	-	-	+	-
			d.	penerapan pembelajaran kompleks/inovasi teknologi	Berita acara	-	-	-	+
		7	Melaksanakan sosialisasi model dalam rangka:						
			a.	pemanfaatan media pembelajaran	Laporan	+	-	-	-
			b.	pemanfaatan hypermedia	Laporan	-	+	-	-
			c.	penerapan aplikasi/ model e-pembelajaran	Laporan	-	-	+	-
			d.	penerapan pembelajaran kompleks/inovasi teknologi	Laporan	-	-	-	+



	8	Melakukan kolaborasi implementasi model e-pembelajaran	Laporan	-	-	-	+
E.	Mengendalikan/memantau sistem model pembelajaran terhadap:						
	1	pemanfaatan media pembelajaran	Laporan	+	-	-	-
	2	pemanfaatan hypermedia	Laporan	-	+	-	-
	3	penerapan model e-pembelajaran	Laporan	-	-	+	-
	4	penerapan model pembelajaran kompleks	Laporan	-	-	-	+
	5	pemanfaatan aplikasi e-pembelajaran	Laporan	-	-	+	-
	6	penerapan inovasi teknologi pembelajaran	Laporan	-	-	-	+
F.	Evaluasi						
	1	Menyusun desain evaluasi untuk:					
	a.	pemanfaatan media pembelajaran	Desain	+	-	-	-
	b.	pemanfaatan hypermedia	Desain	-	+	-	-
	c.	penerapan model e-pembelajaran	Desain	-	-	+	-
	d.	penerapan model pembelajaran kompleks	Desain	-	-	-	+
	e.	penerapan inovasi teknologi pembelajaran	Desain	-	-	-	+
	2	Menyusun instrumen evaluasi untuk:					
	a.	pemanfaatan media pembelajaran	Instrumen	+	-	-	-
	b.	pemanfaatan hypermedia	Instrumen	-	+	-	-
	c.	penerapan model e-pembelajaran	Instrumen	-	-	+	-
	d.	penerapan model pembelajaran kompleks	Instrumen	-	-	-	+
	e.	penerapan inovasi teknologi pembelajaran	Instrumen	-	-	-	+
	3	Melakukan evaluasi untuk:					
	a.	pemanfaatan media pembelajaran	Laporan	+	-	-	-
	b.	pemanfaatan hypermedia	Laporan	-	+	-	-
	c.	penerapan model e-pembelajaran	Laporan	-	-	+	-
	d.	penerapan model pembelajaran kompleks	Laporan	-	-	-	+

		e.	penerapan inovasi teknologi pembelajaran	Laporan	-	-	-	+
	4		Melakukan evaluasi aplikasi e-pembelajaran	Laporan	-	-	-	+
III	PENGEMBANGAN PROFESI							
	A.	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran						
	1	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran yang dipublikasikan:						
		a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	+	+	+	+
		b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	Naskah	+	+	+	+
	2	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/ evaluasi di bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:						
		a.	Dalam bentuk buku	Buku	+	+	+	+
		b.	Dalam bentuk majalah	Majalah	+	+	+	+
	3	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran yang dipublikasikan:						
		a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	+	+	+	+
		b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	Majalah	+	+	+	+
	4	Membuat makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan						
		a.	Dalam bentuk buku	Buku	+	+	+	+
		b.	Dalam majalah	Majalah	+	+	+	+

	5	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan	Naskah	+	+	+	+
	6	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)	Naskah	+	+	+	+
	B.	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran					
	1	Menerjemahkan/menyadur di bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran yang dipublikasikan					
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	+	+	+	+
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional	Majalah	+	+	+	+
	2	Menerjemahkan/menyadur di bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran yang dipublikasikan					
	a.	Dalam bentuk buku	Buku	+	+	+	+
	b.	Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang	Majalah	+	+	+	+
	C.	Penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ ketentuan teknis di bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran					
	1	Menyusun buku pedoman pelaksanaan di bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran	Juklak	+	+	+	+
	2	Menyusun ketentuan pelaksanaan di bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran	Juklak	+	+	+	+
	3	Menyusun ketentuan teknis di bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran	Juknis	+	+	+	+

	D.	Melaksanakan kegiatan studi banding di bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran dan pendidikan terbuka/jarak jauh	Laporan	+	+	+	+	
IV	PENUNJANG TUGAS PEJABAT FUNGSIONAL PTP							
	A.	Mengajar/melatih yang berkaitan dengan bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran	Setiap 2 jam	+	+	+	+	
	B.	Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran						
		1	Mengikuti kegiatan seminar/lokakarya/konferensi di bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran sebagai:					
		a	Pemrasaran/penyaji/narasumber	Kali/per kegiatan	+	+	+	+
		b	Pembahas/moderator	Kali/per kegiatan	+	+	+	+
		c	Peserta	Kali/per kegiatan	+	+	+	+
		2	Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai:					
		a	Ketua	Laporan	+	+	+	+
		b	Anggota	Laporan	+	+	+	+
	C.	Menjadi anggota organisasi profesi nasional, sebagai:						
		1	Pengurus aktif	Tahun	+	+	+	+
		2	Anggota aktif	Tahun	+	+	+	+
	D.	Menjadi anggota Tim Penilai Angka Kredit Kinerja Jabatan Fungsional Pengembang Teknologi Pembelajaran		SK	+	+	+	+
	E.	Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karyasatya						
		1	30 (tiga puluh) tahun	Piagam	+	+	+	+

		2	20 (dua puluh) tahun	Piagam	+	+	+	+
		3	10 (sepuluh) tahun	Piagam	+	+	+	+
	F.	Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya						
		1	Sarjana (S1)/Diploma IV	Ijazah / gelar	+	+	+	+
		2	Magister (S2)	Ijazah / gelar	+	+	+	+
		3	Doktor (S3)	Ijazah / gelar	+	+	+	+

#### IV. SASARAN KERJA PEGAWAI, TARGET ANGKA KREDIT MINIMAL PER TAHUN DAN PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI, HUKUMAN DISIPLIN DAN SANKSI, DAN PENILAIAN KINERJA DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

##### A. Sasaran Kerja Pegawai

1. Pada awal tahun setiap Pejabat Fungsional PTP wajib menyusun rencana Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berkenaan.
2. Perencanaan SKP untuk masing-masing jenjang jabatan memperhatikan butir kegiatan tugas masing-masing jenjang jabatan dan disetujui oleh atasan langsungnya.
3. SKP yang telah disetujui merupakan kontrak kinerja antara Pejabat Fungsional PTP yang bersangkutan dengan atasan langsungnya.
4. Pejabat Fungsional PTP dapat melaksanakan tugas tambahan yang diberikan oleh atasan di luar tugas jabatan yang telah ditentukan dalam SKP.
5. Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada angka 4 dipertimbangkan sebagai tambahan hasil penilaian capaian SKP pada tahun berkenaan.

##### B. Target Angka Kredit Minimal Per Tahun dan Penilaian SKP

1. Penilaian prestasi kerja Pejabat Fungsional PTP dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun. Penilaian prestasi kerja Pejabat Fungsional PTP didasarkan pada target Angka Kredit paling sedikit setiap tahunnya dengan rincian sebagai berikut.
  - a. 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit untuk Pejabat Fungsional PTP Pertama/Ahli Pertama, dengan ketentuan paling sedikit 10 Angka Kredit diperoleh dari unsur utama, dan paling banyak 2,5 Angka Kredit diperoleh dari unsur penunjang.
  - b. 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk Pejabat Fungsional PTP Muda/Ahli Muda, dengan ketentuan paling sedikit 20 (dua puluh) Angka Kredit diperoleh dari unsur utama dan paling banyak 5 (lima) Angka Kredit diperoleh dari unsur penunjang;
  - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) Angka Kredit untuk Pejabat Fungsional PTP Madya/Ahli Madya, dengan ketentuan paling sedikit 30 Angka Kredit diperoleh dari unsur utama dan paling banyak 7,5 Angka Kredit diperoleh dari unsur penunjang; dan
  - d. 50 (lima puluh) untuk Pejabat Fungsional PTP Ahli Utama, dengan ketentuan paling sedikit 40 Angka Kredit diperoleh dari unsur utama dan paling banyak 10 Angka Kredit diperoleh dari unsur penunjang.
2. Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1 terdiri dari unsur utama non pendidikan formal (meliputi diklat, kegiatan di bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran, pengembangan profesi) dan unsur penunjang.
3. Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d, tidak berlaku bagi Pejabat Fungsional PTP Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e.

4. Pejabat Fungsional PTP Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit dari kegiatan Pengembangan Teknologi Pembelajaran dan pengembangan profesi.
5. Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 4 sebagai dasar untuk penilaian SKP.
6. Jika ketentuan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf a sampai dengan d tidak dapat dipenuhi dalam 1 (satu) tahun, dapat diakumulasi sampai dengan 3 (tiga) tahun berikutnya.

#### C. Hukuman Disiplin dan Sanksi

Apabila Pejabat Fungsional PTP tidak mencapai sasaran kinerja akhir tahun sesuai dengan target yang telah ditetapkan akan diberikan sanksi disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### D. Penilaian Kinerja dan Penetapan Angka Kredit

Jumlah Angka Kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh Pejabat Fungsional PTP untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi adalah sebagai berikut.

1. Paling sedikit 80% (delapan puluh persen) Angka Kredit dari unsur utama (pelatihan fungsional/teknis, Pengembangan Teknologi Pembelajaran, dan pengembangan profesi). Angka Kredit unsur utama 80% (delapan puluh persen) tidak termasuk Angka Kredit sub unsur pendidikan sekolah sebagaimana terlampir dalam lampiran II, III, dan IV Permenpan dan RB Nomor 28 Tahun 2017.
2. Paling banyak 20% (dua puluh persen) Angka Kredit dari unsur penunjang.
3. Pejabat Fungsional PTP Muda/Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pejabat Fungsional PTP Madya/Ahli Madya, Angka Kredit yang disyaratkan sebanyak 6 (enam) berasal dari sub unsur pengembangan profesi.
4. Pejabat Fungsional PTP Madya/Ahli Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pejabat Fungsional PTP Ahli Utama, Angka Kredit yang disyaratkan sebanyak 12 (dua belas) berasal dari sub unsur pengembangan profesi.

### V. KELENGKAPAN TATA CARA PENGAJUAN USUL PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

#### A. Kelengkapan Pengajuan Usul

1. Setiap Pejabat Fungsional PTP yang akan dinilai prestasi kerjanya wajib menyiapkan bahan penilaian yang dituangkan dalam Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) sesuai dengan jenjang jabatannya. Caranya adalah dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran I-A sampai dengan Lampiran I-C Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional PTP.
2. Setiap DUPAK dilampiri dengan:
  - a. Surat Pernyataan Telah Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (SPTMPP) yang ditandatangani oleh atasan langsung dibuat menurut contoh formulir pada Lampiran II Peraturan Kepala

Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional PTP, disertai bukti fisik sesuai dengan satuan hasil setiap kegiatan yang dilaksanakan;

- b. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Teknologi Pembelajaran (SPMKPTP) yang ditandatangani oleh atasan langsung dibuat menurut contoh formulir pada Lampiran III Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional PTP, disertai bukti fisik sesuai dengan satuan hasil setiap kegiatan yang dilaksanakan;
- c. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi (SPMKPP) yang ditandatangani oleh atasan langsung dibuat menurut contoh formulir pada Lampiran IV Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional PTP, disertai bukti fisik sesuai dengan satuan hasil setiap kegiatan yang dilaksanakan;
- d. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Penunjang Tugas (SPMKPT) yang ditandatangani oleh atasan langsung dibuat menurut contoh formulir pada Lampiran Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional PTP, disertai bukti fisik sesuai dengan satuan hasil setiap kegiatan yang dilaksanakan;
- e. fotokopi Penetapan Angka Kredit (PAK) terakhir;
- f. fotokopi Surat Keputusan (SK) kenaikan pangkat terakhir;
- g. fotokopi SK kenaikan jabatan terakhir;
- h. fotokopi SKP 1 (satu) tahun terakhir bagi Pejabat Fungsional PTP yang mengusulkan kenaikan jabatan atau 2 (dua) tahun terakhir bagi Pejabat Fungsional PTP yang akan naik pangkat;
- i. fotokopi ijazah pendidikan formal yang belum dinilai/diperhitungkan Angka Kreditnya, disertai dengan SK tugas belajar atau surat izin belajar. Apabila tugas belajar, Pejabat Fungsional PTP harus melampirkan SK tugas belajar dan SK pembebasan sementara dari Jabatan Fungsional PTP, dan SK pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional PTP; dan
- j. fotokopi Kartu Pegawai (Karpeg)/Konversi Nomor Induk Pegawai.

#### B. Tata Cara Pengajuan Usul Penilaian dan Penetapan Angka Kredit

1. Pejabat Fungsional PTP menyiapkan DUPAK, surat pernyataan, bukti fisik, dan dokumen kepegawaian lainnya (kelengkapan pengajuan usul sebagaimana yang diuraikan huruf A) dan menyampaikannya kepada pimpinan unit kerja melalui atasan langsung.
2. Pimpinan unit kerja menyampaikan kelengkapan pengajuan usul sebagaimana huruf A kepada pejabat yang berwenang mengusulkan penetapan Angka Kredit, dengan prosedur sebagai berikut:



- a. pimpinan unit kerja di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan instansi lain yang membidangi kepegawaian paling rendah pejabat administrator kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui Kepala Pustekkom untuk Angka Kredit Pejabat Fungsional PTP Madya/Ahli Madya dan Pejabat Fungsional PTP Ahli Utama, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b sampai dengan Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan instansi lain;
  - b. pejabat administrator yang membidangi kepegawaian di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan kepada Kepala Pustekkom untuk Angka Kredit Pejabat Fungsional PTP Pertama/Ahli Pertama dan Pejabat Fungsional PTP Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pejabat Fungsional PTP Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
  - c. pejabat administrator eselon III yang membidangi kepegawaian di lingkungan unit kerja instansi pusat di luar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Pimpinan unit kerja instansi pusat di luar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan untuk Angka Kredit Pejabat Fungsional PTP Pertama/Ahli Pertama dan Pejabat Fungsional PTP Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pejabat Fungsional PTP Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan instansi pusat di luar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
  - d. pejabat administrator eselon III yang membidangi kepegawaian di lingkungan provinsi/kabupaten/kota kepada kepala dinas pendidikan atau kepala dinas yang membidangi pendidikan di provinsi/kabupaten/kota untuk Angka Kredit Pejabat Fungsional PTP Pertama/Ahli Pertama dan Pejabat Fungsional PTP Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pejabat Fungsional PTP Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Golongan IV/a di lingkungan Provinsi/Kabupaten/Kota.
3. Usul penilaian dan penetapan Angka Kredit selanjutnya oleh Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit dikelola untuk persiapan dan pelaksanaan penilaian.
  4. Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan penilaian.
  5. Tim Penilai Angka Kredit pusat/unit kerja/instansi/provinsi/kabupaten/kota, sesuai dengan kewenangannya menilai berkas DUPAK.
  6. Berdasarkan hasil penilaian oleh Tim Penilai Angka Kredit, Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit menuangkan hasilnya ke dalam format:
    - a. PAK dengan menggunakan contoh format Lampiran VII Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun

- 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional PTP bagi Pejabat Fungsional PTP yang memenuhi syarat Angka Kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi;
- b. Hasil Penilaian Angka Kredit (HPAK) dengan menggunakan contoh format Lampiran Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan ini untuk penilaian Pejabat Fungsional PTP tahunan atau bagi Pejabat Fungsional PTP yang belum memenuhi persyaratan Angka Kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi disertai surat hasil penilaian.
  - c. HPAK di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan atau kementerian/lembaga/instansi yang belum memiliki Tim Penilai Angka Kredit Pejabat Fungsional PTP ditetapkan oleh Kepala Pustekkom.
7. PAK sebagaimana yang diuraikan pada angka 6 huruf a di atas paling sedikit dibuat rangkap 4 (empat) untuk selanjutnya disampaikan oleh Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit kepada pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.
- VI. PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT, TIM PENILAI ANGKA KREDIT, TIM PENILAI ANGKA KREDIT TEKNIS, DAN SEKRETARIAT TIM PENILAI ANGKA KREDIT
- A. Pejabat Yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit
1. Pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Pengembangan Teknologi Pembelajaran dalam hal ini Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan untuk Angka Kredit bagi Pejabat Fungsional PTP Madya/Ahli Madya dan Pejabat Fungsional PTP Ahli Utama.
  2. Pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam hal ini Kepala Biro Sumber Daya Manusia, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan untuk Angka Kredit bagi Pejabat Fungsional PTP Pertama/Ahli Pertama dan Pejabat Fungsional PTP Muda/Ahli Muda di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
  3. Pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian Instansi Pusat di luar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan untuk Angka Kredit bagi Pejabat Fungsional PTP Pertama/Ahli Pertama dan Pejabat Fungsional PTP Muda/Ahli Muda di lingkungan Instansi Pusat di luar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
  4. Sekretaris daerah provinsi atau pejabat pimpinan tinggi pratama yang ditunjuk dalam hal ini kepala dinas yang membidangi pendidikan di Provinsi untuk Angka Kredit bagi Pejabat Fungsional PTP Pertama/Ahli Pertama dan Pejabat Fungsional PTP Muda/Ahli Muda di lingkungan pemerintah daerah provinsi.
  5. Sekretaris daerah kabupaten/kota atau pejabat pimpinan tinggi pratama yang ditunjuk dalam hal ini kepala dinas yang membidangi pendidikan di Kabupaten/Kota untuk Angka Kredit bagi Pejabat Fungsional PTP Pertama/Ahli Pertama dan Pejabat

Fungsional PTP Muda/Ahli Muda di lingkungan pemerintah daerah kabupaten/kota.

6. Dalam hal pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit berhalangan tetap atau terjadi kekosongan jabatan:
  - a. untuk Pejabat Fungsional PTP Madya/Ahli Madya dan Pejabat Fungsional PTP Ahli Utama, pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit yaitu Menteri Pendidikan dan Kebudayaan; dan
  - b. untuk Pejabat Fungsional PTP Pertama/Ahli Pertama dan Pejabat Fungsional PTP Muda/Ahli Muda pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan instansi di luar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (yang belum memiliki Tim Penilai Angka Kredit) adalah Kepala Pustekkom

Dalam rangka pengendalian dan akuntabilitas penyelenggaraan dan penilaian Angka Kredit, pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit harus membuat spesimen tanda tangan dan disampaikan kepada Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan. Apabila terdapat pergantian pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit, spesimen tanda tangan harus dibuat kembali dan disampaikan kepada Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan.

#### B. Tim Penilai Angka Kredit

1. Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai Angka Kredit adalah:
  - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Pejabat Fungsional PTP yang dinilai;
  - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai kinerja Pejabat Fungsional PTP; dan
  - c. aktif melakukan penilaian.
2. Tim Penilai Angka Kredit diangkat oleh:
  - a. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Pengembangan Teknologi Pembelajaran dalam hal ini Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan untuk Tim Penilai Angka Kredit Pusat;
  - b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam hal ini Kepala Biro Sumber Daya Manusia untuk Tim Penilai Angka Kredit Unit Kerja;
  - c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada pimpinan unit kerja instansi pusat di luar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan untuk Tim Penilai Angka Kredit Instansi;
  - d. sekretaris daerah pada daerah provinsi untuk Tim Penilai Angka Kredit Provinsi;
  - e. sekretaris daerah pada daerah Kabupaten/Kota untuk Tim Penilai Angka Kredit Kabupaten/Kota.
3. Masa jabatan anggota Tim Penilai Angka Kredit adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya. Anggota Tim Penilai Angka Kredit yang telah menjabat

2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut dapat diangkat kembali setelah melampaui masa tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan. Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai Angka Kredit yang berhalangan tetap, Ketua Tim Penilai Angka Kredit mengusulkan pengganti antar waktu untuk meneruskan sisa masa tugas kepada pejabat yang berwenang menetapkan Tim Penilai Angka Kredit. Dalam hal terdapat Tim Penilai Angka Kredit yang turut dinilai, Ketua Tim Penilai Angka Kredit dapat mengangkat anggota Tim Penilai Angka Kredit pengganti.

4. Susunan anggota Tim Penilai Angka Kredit paling sedikit 5 (lima) orang terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi Pengembangan Teknologi Pembelajaran, unsur kepegawaian, dan Pejabat Fungsional PTP, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. seorang ketua merangkap anggota, paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama atau Pejabat Fungsional PTP Madya/Ahli Madya;
  - b. seorang sekretaris merangkap anggota berasal dari unsur kepegawaian; dan
  - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota, dan paling sedikit 2 (dua) orang dari Pejabat Fungsional PTP.

Dalam hal komposisi jumlah anggota Tim Penilai Angka Kredit tersebut di atas tidak dapat dipenuhi, anggota Tim Penilai Angka Kredit dapat diangkat dari Tim Penilai Angka Kredit teknis yang mempunyai keahlian serta kemampuan untuk menilai kinerja Pejabat Fungsional PTP.

5. Tugas Tim Penilai Angka Kredit:
  - a. membantu pejabat penetap Angka Kredit dalam penilaian bukti fisik Pejabat Fungsional PTP sesuai kewenangan;
  - b. memeriksa dan menilai bukti fisik pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional PTP dengan surat pernyataan sesuai dengan kriteria penilaian;
  - c. memberi nilai Angka Kredit yang diperoleh Pejabat Fungsional PTP sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - d. memastikan perolehan Angka Kredit kumulatif untuk pemenuhan persyaratan kenaikan jabatan/pangkat;
  - e. menandatangani hasil penilaian;
  - f. memberikan catatan atau alasan apabila ada ketidaksesuaian bukti fisik dengan kriteria sehingga usul tersebut belum mendapat nilai;
  - g. menyerahkan hasil penilaian kepada Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan penetapan Angka Kredit.
6. Pemberhentian Tim Penilai Angka Kredit  
Tim Penilai Angka Kredit diberhentikan dari jabatannya apabila:
  - a. habis masa jabatan;
  - b. mengundurkan diri dari tim penilai Angka Kredit;
  - c. tidak memenuhi syarat lagi sebagai tim penilai Angka Kredit;
  - d. melanggar etika penilaian;

- e. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
- f. berhenti atau diberhentikan sebagai PNS.

C. Tim Penilai Angka Kredit Teknis

1. Tim Penilai Angka Kredit dapat membentuk Tim Penilai Angka Kredit teknis yang anggotanya terdiri atas para ahli, baik yang berstatus sebagai PNS atau bukan berstatus PNS yang mempunyai kemampuan teknis yang diperlukan.
2. Tugas pokok Tim Penilai Angka Kredit teknis memberikan saran dan pendapat kepada Ketua Tim Penilai Angka Kredit dalam hal memberikan penilaian atas kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu.
3. Tim Penilai Angka Kredit teknis menerima tugas dari dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim Penilai Angka Kredit.
4. Pembentukan Tim Penilai Angka Kredit teknis hanya bersifat sementara apabila terdapat kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 2.

D. Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit

Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Penilai Angka Kredit dibantu oleh Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit.

1. Syarat untuk menjadi anggota Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit adalah:
  - a. memahami Jabatan Fungsional PTP, mekanisme dan prosedur penilaian Angka Kredit Pejabat Fungsional PTP;
  - b. memiliki integritas;
  - c. memiliki keahlian dan atau keterampilan mengolah data hasil penilaian Angka Kredit Pejabat Fungsional PTP;
  - d. mampu membuat laporan hasil penilaian; dan
  - e. mampu menjaga kerahasiaan hasil penilaian.
2. Pengangkatan Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan pengangkatan Tim Penilai Angka Kredit sehingga pejabat yang berwenang menetapkan Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit sama dengan yang mengangkat Tim Penilai Angka Kredit.
3. Tugas Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit:
  - a. menerima dan mengadministrasikan usul penetapan Angka Kredit Pejabat Fungsional PTP;
  - b. memasukkan data pokok Pejabat Fungsional PTP yang mengajukan usul penetapan Angka Kredit;
  - c. menyiapkan format penilaian dan persidangan Tim Penilai Angka Kredit;
  - d. menyiapkan keperluan Tim Penilai Angka Kredit dalam melaksanakan penilaian;
  - e. mendokumentasikan hasil kerja Tim Penilai Angka Kredit dan bukti prestasi kerja yang telah dinilai;
  - f. memasukkan data hasil penilaian Angka Kredit Pejabat Fungsional PTP yang telah disepakati Tim Penilai Angka Kredit;

- g. menyiapkan PAK dan HPAK; dan
  - h. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Ketua Tim Penilai Angka Kredit.
4. Pemberhentian Anggota Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit Anggota Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit diberhentikan dari jabatannya apabila:
- a. mengundurkan diri;
  - b. pindah tempat bekerja;
  - c. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
  - d. berhenti atau diberhentikan sebagai pegawai negeri sipil.

## VII. PENGANGKATAN, KENAIKAN JABATAN/PANGKAT, PEMBERHENTIAN DARI JABATAN, DAN PENGANGKATAN KEMBALI KE JABATAN FUNGSIONAL PTP

### A. Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional PTP

1. Pejabat yang berwenang mengangkat PNS dalam Jabatan Fungsional PTP adalah:
  - a. Presiden bagi Pejabat Fungsional PTP Ahli Utama; dan
  - b. Pejabat Pembina Kepegawaian bagi Pejabat Fungsional PTP Pertama/Ahli Pertama sampai dengan Pejabat Fungsional PTP Madya/Ahli Madya. Pejabat Pembina Kepegawaian dapat menunjuk kepada pejabat di lingkungannya untuk mengangkat PNS dalam Jabatan Fungsional PTP Pertama/Ahli Pertama dan Jabatan Fungsional PTP Muda/Ahli Muda.
2. Pengangkatan pertama sebagai Pejabat Fungsional PTP  
Pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional PTP adalah untuk mengisi lowongan formasi Jabatan Fungsional PTP melalui pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS).
  - a. Persyaratan:
    - 1) berstatus PNS;
    - 2) memiliki integritas dan moralitas yang baik;
    - 3) sehat jasmani dan rohani;
    - 4) berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV) di bidang pendidikan, teknologi informasi/komputer, komunikasi/media, dan seni, atau kualifikasi pendidikan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina. Kualifikasi pendidikan lain dimaksud meliputi jurusan/program studi yang di dalamnya memuat kajian bidang pendidikan/pembelajaran dan teknologi informasi dan komunikasi;
    - 5) mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh instansi pembina; dan
    - 6) penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Disamping persyaratan sebagaimana tersebut diatas, untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional PTP harus berdasarkan formasi yang tersedia pada unit kerja masing-masing.

b. Berkas Kelengkapan

Berdasarkan persyaratan pengangkatan pertama kali dalam Jabatan Fungsional PTP, dokumen kepegawaian yang harus dilampirkan untuk pengangkatan pertama kali adalah:

- 1) SK Pengangkatan PNS dan SK Jabatan Terakhir;
- 2) surat keterangan dari pimpinan instansi pengusul yang menyatakan bahwa PNS yang diusulkan menjadi Pejabat Fungsional PTP tidak pernah diberikan sanksi disiplin pegawai;
- 3) surat keterangan sehat jasmani dan rohani yang dikeluarkan oleh fasilitas kesehatan milik pemerintah;
- 4) salinan ijazah yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang yaitu Dekan Fakultas pada Universitas/Institut, Direktur Politeknik, atau Ketua Sekolah Tinggi yang bersangkutan. Khusus lulusan perguruan tinggi di luar negeri, ijazah harus disetarakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan pendidikan tinggi;
- 5) salinan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPL) pelatihan dasar yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang membidangi kepegawaian pada unit kerja yang bersangkutan;
- 6) surat tanda kelulusan uji kompetensi yang dikeluarkan oleh Instansi Pembina;
- 7) salinan penilaian prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir; dan
- 8) surat pernyataan dari pimpinan unit kerja pengusul yang menyatakan terdapat kebutuhan Jabatan Fungsional PTP.

Contoh pengangkatan pertama sebagai Pejabat Fungsional PTP:

Dwihanda, S.Ikom., adalah seorang Sarjana Ilmu Komputer yang diangkat sebagai CPNS sejak 1 Januari 2018 sebagai Pejabat Fungsional PTP di Balai Pengembangan Media Radio Pendidikan dan Kebudayaan. Pada tahun 2019, setelah mengikuti dan lulus Pelatihan Dasar, diangkat sebagai PNS golongan ruang III/a. Selama menjadi CPNS yang bersangkutan telah melakukan kegiatan Pengembangan Teknologi Pembelajaran sebagai berikut:

- a. menganalisis kebutuhan teknologi pembelajaran untuk pengembangan media pembelajaran audio berdasarkan kurikulum SD untuk kelas V;
- b. membuat rancangan model/aplikasi pembelajaran berbasis multimedia interaktif untuk kelas VI SD;
- c. membuat 1 (satu) naskah standar layanan model/aplikasi pembelajaran berbasis media untuk kelas V SD; dan
- d. mengikuti 1 kali lokakarya tentang pembelajaran jarak jauh sebagai peserta.

Pengangkatan pertama kali Sdr. Dwianda, S.Ikom., sebagai Pejabat Fungsional PTP ditentukan berdasarkan Angka Kredit yang dihitung dari ijazah, STTPL pelatihan dasar, Angka Kredit kegiatan Pengembangan Teknologi Pembelajaran, dan kegiatan workshop yang dilaksanakan sewaktu CPNS. Dengan demikian Angka Kredit yang diperoleh seluruhnya adalah 106,79 dengan rincian sebagai berikut:

- a. Ijazah S1 : 100
- b. Sertifikat Pelatihan Dasar : 3
- c. Pengembangan Teknologi Pembelajaran dengan jumlah Angka Kredit: 2,79 yang terdiri dari:
  - 1) menganalisis kebutuhan teknologi pembelajaran untuk pengembangan media pembelajaran audio berdasarkan kurikulum sekolah dasar untuk kelas V, memperoleh Angka Kredit 1,13.
  - 2) membuat rancangan model/aplikasi pembelajaran berbasis multimedia interaktif untuk kelas VI SD, memperoleh Angka Kredit 0,9.
  - 3) membuat 1 (satu) naskah standar layanan model/aplikasi pembelajaran berbasis media untuk kelas V SD, memperoleh Angka Kredit 0,76.
- d. Sebagai peserta seminar, mendapat Angka Kredit 1.  
Berdasarkan jumlah Angka Kredit yang diperoleh tersebut, Dwianda, S.Ikom., diangkat dalam Jabatan Fungsional PTP Pertama, pangkat Penata golongan ruang III/a, dengan Angka Kredit 106,79.

### 3. Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain

#### a. Persyaratan

- 1) berstatus PNS;
- 2) memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- 3) sehat jasmani dan rohani;
- 4) berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV) di bidang pendidikan, teknologi informasi/komputer, komunikasi/media, dan seni, atau kualifikasi pendidikan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina. Kualifikasi pendidikan lain dimaksud meliputi jurusan/program studi yang di dalamnya memuat kajian bidang pendidikan/pembelajaran dan teknologi informasi dan komunikasi;
- 5) mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
- 6) penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
- 7) memiliki pengalaman yang relevan dengan bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran paling sedikit selama 2 (dua) tahun;
- 8) PNS berasal dari jabatan:
  - a) pelaksana;



- b) pengawas;
  - c) administrator;
  - d) jabatan pimpinan tinggi;
  - e) Jabatan Fungsional, antara lain dosen, guru, pengawas sekolah, pamong belajar, penilik, pranata laboratorium pendidikan, widyaiswara, dan atau Jabatan Fungsional lainnya yang berasal dari rumpun pendidikan
- 9) memiliki PAK yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang. PAK dimaksud digunakan sebagai dasar penentuan jenjang Jabatan Fungsional PTP, dengan tidak mengubah pangkat dan golongan terakhir yang dimiliki; dan
- 10) pada saat pengangkatan sebagai Pejabat Fungsional PTP usia paling tinggi:
- a) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi Pejabat Fungsional PTP Pertama/Ahli Pertama dan Pejabat Fungsional PTP Muda/Ahli Muda;
  - b) 55 (lima puluh lima) tahun bagi Pejabat Fungsional PTP Madya/Ahli Madya; dan
  - c) 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional PTP Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.

b. Berkas kelengkapan

Berkas kelengkapan sebagai berikut:

- 1) SK kenaikan pangkat terakhir dan SK pengangkatan dalam jabatan terakhir;
- 2) surat keterangan dari pimpinan instansi pengusul yang menyatakan bahwa PNS yang diusulkan menjadi Pejabat Fungsional PTP, tidak pernah diberikan sanksi disiplin pegawai;
- 3) surat keterangan sehat jasmani dan rohani yang dikeluarkan oleh fasilitas kesehatan milik pemerintah;
- 4) salinan ijazah yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang yaitu dekan fakultas pada universitas/institut, direktur politeknik, atau ketua sekolah tinggi yang bersangkutan. Khusus lulusan perguruan tinggi di luar negeri, ijazah harus disetarakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan pendidikan tinggi;
- 5) surat tanda kelulusan uji kompetensi yang dikeluarkan oleh Instansi Pembina;
- 6) salinan penilaian prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir;
- 7) surat keterangan memiliki pengalaman di bidang teknologi pembelajaran paling sedikit 2 (tahun) yang ditetapkan oleh paling rendah pejabat administrator instansi pengusul.
- 8) Penetapan Angka Kredit (PAK) yang ditetapkan oleh pejabat berwenang;
- 9) surat pernyataan dari pimpinan unit kerja pengusul yang menyatakan terdapat kebutuhan Jabatan Fungsional PTP.

10) surat pernyataan dari pimpinan unit kerja pengusul yang menyatakan terdapat kebutuhan Jabatan Fungsional PTP.

c. Mekanisme pengangkatan

- 1) pimpinan instansi mengusulkan PNS yang telah memenuhi persyaratan sebagai Pejabat Fungsional PTP kepada pejabat pembina kepegawaian pusat/daerah;
- 2) penetapan jenjang Jabatan Fungsional PTP ditentukan berdasarkan penetapan Angka Kredit oleh pejabat yang berwenang. Pangkat yang dimiliki oleh PNS yang bersangkutan tetap sama dengan sebelum ditetapkan sebagai Pejabat Fungsional PTP.
- 3) pejabat pembina kepegawaian pusat/daerah menetapkan pengangkatan PNS sebagaimana disebut dalam angka 1; dan
- 4) SK pengangkatan Pejabat Fungsional PTP disampaikan kepada instansi pengusul.

Contoh pengangkatan Pejabat Fungsional PTP melalui perpindahan dari jabatan lain:

Eryka Rahmawati, S.Pd., pendidikan S1 Pendidikan IPA, pangkat Penata, golongan ruang III/c, lahir 15 Juni 1980 (38 tahun) bertugas di PPPPTK IPA selama 7 tahun. Selama bekerja yang bersangkutan telah melakukan kegiatan Pengembangan Teknologi Pembelajaran berupa:

- a. analisis kebutuhan teknologi pembelajaran berdasarkan kurikulum SD untuk pengembangan media pembelajaran modul sebanyak 5 laporan, memperoleh Angka Kredit  $(5 \times 1,13) = 5,65$ ;
- b. melakukan studi kelayakan Pengembangan Teknologi Pembelajaran media sebagai anggota tim, memperoleh Angka Kredit 1,72;
- c. menyusun rancangan model/aplikasi pembelajaran berbasis audio dan multimedia sebanyak 5 rancangan, memperoleh Angka Kredit  $(2 \times 5 \times 0,90) = 9$ ;
- d. menyusun GBIM media pembelajaran sebanyak 20 naskah GBIM, memperoleh Angka Kredit  $(20 \times 0,36) = 7,2$ ;
- e. menyusun JM pengembangan bahan belajar media pembelajaran sebanyak 20 naskah rancangan, memperoleh Angka Kredit  $(20 \times 0,22) = 4,4$ ;
- f. menyusun naskah media pembelajaran berupa media audio sebanyak 4 naskah, media video sebanyak 3 naskah dan media sederhana sebanyak 13 naskah, memperoleh Angka Kredit  $(4 \times 0,44) + (3 \times 0,44) + (13 \times 0,43) = 1,76 + 1,32 + 5,59 = 8,67$ ;
- g. menguji coba prototipa media pembelajaran berupa media sederhana sebanyak 10 laporan, media audio sebanyak 12 laporan dan media modul sebanyak 5 laporan, memperoleh Angka Kredit  $(10 \times 0,12) + (12 \times 0,12) + (5 \times 0,22) = 1,2 + 1,44 + 1,1 = 3,74$ ;
- h. melaksanakan kegiatan studi banding di bidang teknologi pembelajaran dan pendidikan terbuka/jarak jauh ke

Universitas Terbuka sebanyak 2 laporan, memperoleh Angka Kredit  $(2 \times 0,2) = 0,4$ ;

- i. mengikuti seminar/lokakarya ilmiah bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran sebagai peserta sebanyak 10 kali, memperoleh Angka Kredit  $(10 \times 1) = 10$ ; dan
- j. telah mengikuti dan lulus diklat Jabatan Fungsional PTP sebanyak 183 JP, memperoleh Angka Kredit 3.

Berdasarkan penilaian dokumen dan bukti fisik pelaksanaan tugas oleh Tim Penilai Angka Kredit, kepala dinas pendidikan provinsi Jawa Barat selaku pejabat penentu Angka Kredit menetapkan Angka Kredit saudara Eryka Rahmawati, S.Pd sebagai berikut:

- a. Unsur utama:
  - 1) Ijazah S1 = 100.
  - 2) Pendidikan dan Pelatihan = 5 (sertifikat Pelatihan Dasar = 2 dan diklat Jabatan Fungsional PTP = 3).
  - 3) Pengembangan Teknologi Pembelajaran = 40,38.
- b. Unsur pengembangan profesi berupa studi banding Angka Kredit 0,4
- c. Unsur penunjang berupa mengikuti seminar/lokakarya sebagai peserta Angka Kredit 10.

Angka Kredit yang diperoleh seluruhnya adalah 155,78. Dengan demikian, Eryka Rahmawati, S.Pd. diangkat dalam Jabatan Fungsional PTP Pertama/Ahli Pertama dengan Angka Kredit 155,78, dalam pangkat Penata, golongan ruang III/c. Yang bersangkutan harus mengumpulkan Angka Kredit untuk memenuhi persyaratan Angka Kredit naik pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi (mana yang lebih dulu dipenuhi), yaitu naik ke Jabatan Fungsional PTP Muda/Ahli Muda yang mensyaratkan Angka Kredit sebanyak 200. Sehingga yang bersangkutan membutuhkan Angka Kredit sebanyak  $200 - 155,78 = 44,22$  (dengan ketentuan paling sedikit 80% berasal dari unsur utama dan paling banyak 20% dari unsur penunjang).

#### B. Kenaikan Jabatan/Pangkat

1. Kenaikan Jabatan Fungsional PTP Pertama/Ahli Pertama Pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Pejabat Fungsional PTP Ahli Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e dapat dipertimbangkan apabila:
  - a. paling singkat telah 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir dibuktikan dengan SK jabatan;
  - b. memenuhi jumlah Angka Kredit kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi, yang dibuktikan dengan PAK oleh pejabat yang berwenang; dan
  - c. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Keputusan kenaikan Jabatan Fungsional PTP ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atau pejabat lain yang diberikan kuasa.

2. Kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dapat dipertimbangkan apabila:
  - a. paling singkat telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
  - b. memenuhi jumlah Angka Kredit kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, yang dibuktikan dengan PAK oleh pejabat yang berwenang; dan
  - c. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Keputusan kenaikan pangkat Pejabat Fungsional PTP sampai dengan pangkat Pembina Tk I, golongan ruang IV/b ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atau pejabat lain yang diberi kuasa setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Badan Kepegawaian Daerah. Selanjutnya kenaikan pangkat Pejabat Fungsional PTP menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c ke atas ditetapkan melalui Keputusan Presiden setelah mendapat pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara. Kenaikan pangkat Pejabat Fungsional PTP setingkat lebih tinggi ditetapkan dengan Keputusan pejabat yang berwenang setelah Keputusan kenaikan Jabatan Fungsional PTP ditetapkan.

Contoh:

Akbar Azhari, S. Kom., M.TI., adalah seorang Pejabat Fungsional PTP Muda/Ahli Muda dengan pangkat Penata Tk.I, golongan ruang III/d. Berdasarkan hasil penilaian prestasi kerja sampai dengan akhir Desember 2017, yang bersangkutan memenuhi syarat untuk dipertimbangkan naik jabatan dan naik pangkat setingkat lebih tinggi. Dalam hal ini terhitung mulai 1 Januari 2018, Akbar Azhari, S. Kom., M.TI. diangkat dalam Jabatan Fungsional PTP Madya/Ahli Madya dan diusulkan kenaikan pangkatnya menjadi Pembina golongan ruang IV/a pada periode kenaikan pangkat 1 April 2018. Dengan kata lain sebelum diusulkan kenaikan pangkat Pembina, golongan IV/a, yang bersangkutan terlebih dahulu harus ditetapkan Keputusan kenaikan jabatan sebagai Pejabat Fungsional PTP Madya/Ahli Madya.

#### C. Pemberhentian dari Jabatan Fungsional PTP

1. Pejabat Fungsional PTP diberhentikan dari jabatannya apabila:
  - a. mengundurkan diri dari jabatan;
  - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
  - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
  - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
  - e. ditugaskan secara penuh pada jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan fungsional lainnya; atau
  - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
2. Pejabat yang berwenang menetapkan keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional PTP adalah:
  - a. Presiden bagi Jabatan Fungsional PTP Ahli Utama;

- b. pejabat pembina kepegawaian pusat yaitu menteri/pimpinan lembaga non kementerian atau pejabat lain yang diberi kuasa, bagi PNS pusat Pejabat Fungsional PTP Pertama/Ahli Pertama sampai dengan Pejabat Fungsional PTP Madya/Ahli Madya;
- c. pejabat pembina kepegawaian daerah provinsi yaitu gubernur atau pejabat lain yang ditunjuk, bagi PNS provinsi Pejabat Fungsional PTP Pertama/Ahli Pertama sampai dengan Pejabat Fungsional PTP Madya/Ahli Madya; dan
- d. pejabat pembina kepegawaian daerah kabupaten/kota yaitu bupati/walikota atau pejabat lain yang ditunjuk, bagi PNS kabupaten/kota Pejabat Fungsional PTP Pertama/Ahli Pertama sampai dengan Pejabat Fungsional PTP Madya/Ahli Madya.

D. Pengangkatan kembali ke Jabatan Fungsional PTP

- 1. Pejabat Fungsional PTP yang diberhentikan dari jabatannya karena alasan sebagaimana dimaksud pada huruf C angka 1 huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional PTP.
- 2. Pejabat Fungsional PTP yang diberhentikan sementara sebagai PNS sebagaimana dimaksud pada huruf C angka 1 huruf b, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional PTP apabila telah diangkat kembali sebagai PNS.
- 3. Pejabat Fungsional PTP yang diberhentikan karena menjalani cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada huruf C angka 1 huruf c, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional PTP, apabila telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara dan diaktifkan kembali sebagai PNS sepanjang tersedia formasi.
- 4. Pejabat Fungsional PTP yang diberhentikan karena menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf C angka 1 huruf d, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional PTP, apabila telah selesai menjalani tugas belajar sepanjang tersedia formasi.
- 5. Pejabat Fungsional PTP yang diberhentikan karena ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional PTP sebagaimana dimaksud pada huruf C angka 1 huruf e, yakni pada jabatan pimpinan tinggi atau jabatan administrasi, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional PTP dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan ditambah dengan Angka Kredit dari pengembangan profesi.
- 6. Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional PTP sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan angka 3 dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimilikinya sebelum diberhentikan dari Jabatan Fungsional PTP.
- 7. Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional PTP sebagaimana dimaksud pada angka 4, dengan menggunakan Angka Kredit terakhir sebelum diberhentikan Jabatan Fungsional PTP dan

dapat ditambah dengan Angka Kredit dari ijazah yang diperoleh dari tugas belajar serta pengembangan profesi yang diperoleh selama menjalani pemberhentian dari jabatan.

8. Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional PTP harus memenuhi syarat usia paling tinggi:
  - a) 56 (lima puluh enam) tahun bagi Pejabat Fungsional PTP Pertama/Ahli Pertama dan Pejabat Fungsional PTP Muda/Ahli Muda;
  - b) 58 (lima puluh delapan) tahun bagi Pejabat Fungsional PTP Madya/Ahli Madya; dan
  - c) 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional PTP Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi;

#### VIII. PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI JABATAN FUNGSIONAL

1. Pejabat Fungsional PTP di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dilantik oleh pejabat yang ditunjuk sesuai dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan 060/P/2018 tentang Pejabat Yang Ditunjuk Untuk Melantik dan Mengambil Sumpah/Janji Pejabat Fungsional di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya.
2. Pejabat Fungsional PTP di lingkungan kementerian/lembaga lain dilantik oleh pejabat pembina kepegawaian atau pejabat yang ditunjuk.

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MUHADJIR EFFENDY

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Dian Wahyuni  
NIP 196210221988032001