

**Formulir Bantu Sasaran Kerja Pegawai
Pejabat Fungsional Widyaiswara Madya**

No.	Kegiatan Tugas Jabatan	AK	Target			
			Output	Mutu	Waktu	Biaya
1	Menyelenggarakan pelatihan sbg Pengarah (Mengelola program Diklat di sebagai penanggung jawab)	0.03	5 - 8 Pelatihan	100%	12 bulan	
2	Menyelenggarakan pelatihan sbg sekretaris (Mengelola program Diklat di sebagai anggota)	0.02	0 - 4 Pelatihan	100%	12 bulan	
3	Menganalisis Kebutuhan Pelatihan sbg Ketua (Melaksanakan analisis kebutuhan Diklat sebagai ketua)	1.6	1 - 3 Laporan	100%	12 bulan	
4	Menganalisis Kebutuhan Pelatihan sbg anggota (Melaksanakan analisis kebutuhan Diklat sebagai anggota)	1.5	0 - 2 Laporan	100%	12 bulan	
5	Membakukan kurikulum pelatihan sbg Ketua (Menyusun kurikulum Diklat teknis sebagai ketua)	0.3	1 - 3 Kurikulum	100%	12 bulan	
6	Membakukan kurikulum pelatihan sbg anggota (Menyusun kurikulum Diklat teknis sebagai anggota)	0.2	0 - 3 Kurikulum	100%	12 bulan	
7	Menyusun Standar Latih Kompetensi (SLK) sbg Ketua (Menyusun GBPP dan SAP)	0.1	4 - 10 Dokumen	100%	12 bulan	
8	Membakukan materi pelatihan sbg ketua (Menyusun Modul Diklat)	0.3	4 - 10 Modul	100%	12 bulan	
9	Membakukan materi pelatihan sbg anggota (Menyusun Modul Diklat)	0.3	0 - 6 Modul	100%	12 bulan	
10	Menyusun diktat baru (Menyusun Bahan Ajar)	0.1	10 - 20 Diktat	100%	12 bulan	
11	Menyusun tayangan baru (Menyusun Bahan Tayang)	0.1	10 - 20 Tayangan	100%	12 bulan	
12	Mengajar Pelatihan (Melaksanakan kegiatan tatap muka)	0.025	250 - 400 Jam Pelajaran	100%	12 bulan	
13	Membimbing Pelatihan (Melaksanakan kegiatan tatap muka)	0.025	100 - 250 Jam Pelajaran	100%	12 bulan	
14	Asisten Pelatihan (Melaksanakan kegiatan tatap muka)	0.025	0 - 100 Jam Pelajaran	100%	12 bulan	
15	Menyusun soal pre-post test, midtest, dan ujian (Menyusun soal ujian)	0.02	5 - 32 Naskah	100%	12 bulan	
16	Memeriksa Jawaban Ujian (Memeriksa Jawaban Ujian)	0.02	5 - 32 Laporan	100%	12 bulan	
17	Menganalisis hasil evaluasi Pelatihan (Melaksanakan evaluasi program diklat)	0.03	5 - 16 Laporan	100%	12 bulan	
18	Menyusun karya tulis ilmiah bentuk buku dengan ISBN diterbitkan secara nasional bentuk non buku diterbitkan dalam Jurnal ilmiah nasional bentuk non buku diterbitkan dalam majalah ilmiah tidak terakreditasi			100%	12 bulan	
		20	0 - 1 Buku			
		2,5	0 - 2 Makalah			
		3	0 - 2 Artikel			

No.	Kegiatan Tugas Jabatan	AK	Target			
			Output	Mutu	Waktu	Biaya
	bentuk non buku diterbitkan dalam buku proceeding nasional	2,5	0 - 2 Artikel			
	bentuk non buku diterbitkan dalam surat kabar nasional	3	0 - 2 Artikel			
	bentuk naskah disajikan dalam pertemuan ilmiah	3	0 - 3 Naskah			
19	Membuat buku panduan pelatihan Membuat panduan dalam lingkup kediklatan	1.5	0 - 2 Panduan	100%	12 bulan	
20	Anggota KPTF Widyaiswara (anggota dalam tim Penilai Jabatan Fungsional Widyaiswara)	0.04	3 - 8 Dupak	100%	12 bulan	
21	Mengikuti seminar sebagai penyaji (Mengikuti seminar/lokakarya sebagai penyaji)	2	1 - 3 Sertifikat	100%	12 bulan	
22	Mengikuti seminar sebagai peserta (Mengikuti seminar/lokakarya sebagai peserta)	1	1 - 3 Sertifikat	100%	12 bulan	
23	Mengikuti Diklat (Mengikuti Diklat yang memperoleh sertifikat)	1	1 - 3 Sertifikat	100%	12 bulan	
Tugas Jabatan yang tidak ada angka kreditnya						
24	Menyusun Standar Kompetensi Personil (SKP) sbg Ketua	0	1 - 3 Dokumen	100%	12 bulan	
25	Menyusun Standar Kompetensi Personil (SKP) sbg Anggota	0	0 - 2 Dokumen	100%	12 bulan	
26	Menyusun Standar Latih Kompetensi (SLK) sbg anggota (Menyusun GBPP dan SAP)	0	4 - 10 Dokumen	100%	12 bulan	
27	Membakukan materi pelatihan sbg pembahas	0	4 - 10 Modul	100%	12 bulan	
28	Mengelola kegiatan litbang diklat sebagai penanggung jawab	0	1 - 2 Laporan	100%	12 bulan	
29	Mengelola kegiatan litbang diklat sebagai anggota	0	0 - 2 Laporan	100%	12 bulan	
30	Menjadi penanggungjawab tim / pokja, misalnya tim auditor	0	0 - 2 Laporan	100%	12 bulan	
31	Menjadi anggota tim / pokja, misalnya tim auditor	0	0 - 2 Laporan	100%	12 bulan	
32	Mengikuti pemagangan sebagai pengajar/ pembimbing	0	0 - 2 Mata Ajar	100%	12 bulan	

Catatan:

Angka kredit minimal yang harus dicapai dalam satu tahun adalah 37,5

**Formulir Bantu Sasaran Kerja Pegawai
Pejabat Fungsional Widyaaiswara Muda**

No.	Kegiatan Tugas Jabatan	AK	Target			
			Output	Mutu	Waktu	Biaya
1	Menyelenggarakan pelatihan sbg Pengarah (Mengelola program Diklat di sebagai penanggung jawab)	0.03	0 - 4 Pelatihan	100%	12 bulan	
2	Menyelenggarakan pelatihan sbg sekretaris (Mengelola program Diklat di sebagai anggota)	0.02	2 - 4 Pelatihan	100%	12 bulan	
3	Menganalisis Kebutuhan Pelatihan sbg Ketua (Melaksanakan analisis kebutuhan Diklat sebagai ketua)	1.6	0 - 2 Laporan	100%	12 bulan	
4	Menganalisis Kebutuhan Pelatihan sbg anggota (Melaksanakan analisis kebutuhan Diklat sebagai anggota)	1.5	2 - 4 Laporan	100%	12 bulan	
5	Membakukan kurikulum pelatihan sbg Ketua (Menyusun kurikulum Diklat teknis sebagai ketua)	0.3	0 - 2 Kurikulum	100%	12 bulan	
6	Membakukan kurikulum pelatihan sbg anggota (Menyusun kurikulum Diklat teknis sebagai anggota)	0.2	2 - 4 Kurikulum	100%	12 bulan	
7	Menyusun Standar Latih Kompetensi (SLK) sbg Ketua (Menyusun GBPP dan SAP)	0.1	0 - 4 Dokumen	100%	12 bulan	
8	Membakukan materi pelatihan sbg ketua (Menyusun Modul Diklat)	0.3	0 - 2 Modul	100%	12 bulan	
9	Membakukan materi pelatihan sbg anggota (Menyusun Modul Diklat)	0.3	4 - 10 Modul	100%	12 bulan	
10	Menyusun diktat baru (Menyusun Bahan Ajar)	0.1	4 - 10 Diktat	100%	12 bulan	
11	Menyusun tayangan baru (Menyusun Bahan Tayang)	0.1	4 - 10 Tayangan	100%	12 bulan	
12	Mengajar Pelatihan (Melaksanakan kegiatan tatap muka)	0.025	150 - 300 Jam Pelajaran	100%	12 bulan	
13	Membimbing Pelatihan (Melaksanakan kegiatan tatap muka)	0.025	150 - 300 Jam Pelajaran	100%	12 bulan	
14	Asisten Pelatihan (Melaksanakan kegiatan tatap muka)	0.025	0 - 150 Jam Pelajaran	100%	12 bulan	
15	Menyusun soal pre-post test, midtest, dan ujian (Menyusun soal ujian)	0.02	0 - 16 Naskah	100%	12 bulan	
16	Memeriksa Jawaban Ujian (Memeriksa Jawaban Ujian)	0.02	0 - 16 Laporan	100%	12 bulan	
17	Menganalisis hasil evaluasi Pelatihan (Melaksanakan evaluasi program diklat)	0.03	0 - 8 Laporan	100%	12 bulan	
18	Menyusun karya tulis ilmiah bentuk buku dengan ISBN diterbitkan secara nasional bentuk non buku diterbitkan dalam Jurnal ilmiah nasional bentuk non buku diterbitkan dalam majalah ilmiah tidak terakreditasi			100%	12 bulan	
		20	0 - 1 Buku			
		2,5	0 - 2 Makalah			
		3	0 - 2 Artikel			

No.	Kegiatan Tugas Jabatan	AK	Target			
			Output	Mutu	Waktu	Biaya
	bentuk non buku diterbitkan dalam buku proceeding nasional	2,5	0 - 2 Artikel			
	bentuk non buku diterbitkan dalam surat kabar nasional	3	0 - 2 Artikel			
	bentuk naskah disajikan dalam pertemuan ilmiah	3	0 - 3 Naskah			
19	Membuat buku panduan pelatihan Membuat panduan dalam lingkup kediklatan	1.5	0 - 2 Panduan	100%	12 bulan	
20	Anggota KPTF Widyaiswara (anggota dalam tim Penilai Jabatan Fungsional Widyaiswara)	0.04	0 - 4 Dupak	100%	12 bulan	
21	Mengikuti seminar sebagai penyaji (Mengikuti seminar/lokakarya sebagai penyaji)	2	0 - 3 Sertifikat	100%	12 bulan	
22	Mengikuti seminar sebagai peserta (Mengikuti seminar/lokakarya sebagai peserta)	1	1 - 3 Sertifikat	100%	12 bulan	
23	Mengikuti Diklat (Mengikuti Diklat yang memperoleh sertifikat)	1	1 - 3 Sertifikat	100%	12 bulan	
Tugas Jabatan yang tidak ada angka kreditnya						
24	Menyusun Standar Kompetensi Personil (SKP) sbg Ketua	0	0 - 2 Dokumen	100%	12 bulan	
25	Menyusun Standar Kompetensi Personil (SKP) sbg Anggota	0	2 - 4 Dokumen	100%	12 bulan	
26	Menyusun Standar Latih Kompetensi (SLK) sbg anggota (Menyusun GBPP dan SAP)	0	4 - 10 Dokumen	100%	12 bulan	
27	Membakukan materi pelatihan sbg pembahas	0	6 - 12 Modul	100%	12 bulan	
28	Mengelola kegiatan litbang diklat sebagai penanggung jawab	0	0 - 1 Laporan	100%	12 bulan	
29	Mengelola kegiatan litbang diklat sebagai anggota	0	1 - 3 Laporan	100%	12 bulan	
30	Menjadi penanggungjawab tim / pokja, misalnya tim auditor	0	0 - 2 Laporan	100%	12 bulan	
31	Menjadi anggota tim / pokja, misalnya tim auditor	0	0 - 4 Laporan	100%	12 bulan	
32	Mengikuti pemagangan sebagai pengajar/ pembimbing	0	1 - 3 Mata Ajar	100%	12 bulan	

Catatan:

Angka kredit minimal yang harus dicapai dalam satu tahun adalah 25

**Formulir Bantu Sasaran Kerja Pegawai
Pejabat Fungsional Widyaiswara Pertama**

No.	Kegiatan Tugas Jabatan	AK	Target			
			Output	Mutu	Waktu	Biaya
1	Menyelenggarakan pelatihan sbg Pengarah (Mengelola program Diklat di sebagai penanggung jawab)	0.03	0 - 4 Pelatihan	100%	12 bulan	
2	Menyelenggarakan pelatihan sbg sekretaris (Mengelola program Diklat di sebagai anggota)	0.02	2 - 4 Pelatihan	100%	12 bulan	
3	Menganalisis Kebutuhan Pelatihan sbg Ketua (Melaksanakan analisis kebutuhan Diklat sebagai ketua)	1.6	0 - 2 Laporan	100%	12 bulan	
4	Menganalisis Kebutuhan Pelatihan sbg anggota (Melaksanakan analisis kebutuhan Diklat sebagai anggota)	1.5	2 - 4 Laporan	100%	12 bulan	
5	Membakukan kurikulum pelatihan sbg Ketua (Menyusun kurikulum Diklat teknis sebagai ketua)	0.3	0 - 2 Kurikulum	100%	12 bulan	
6	Membakukan kurikulum pelatihan sbg anggota (Menyusun kurikulum Diklat teknis sebagai anggota)	0.2	4 - 8 Kurikulum	100%	12 bulan	
7	Menyusun Standar Latih Kompetensi (SLK) sbg Ketua (Menyusun GBPP dan SAP)	0.1	0 - 4 Dokumen	100%	12 bulan	
8	Membakukan materi pelatihan sbg ketua (Menyusun Modul Diklat)	0.3	0 - 2 Modul	100%	12 bulan	
9	Membakukan materi pelatihan sbg anggota (Menyusun Modul Diklat)	0.3	4 - 10 Modul	100%	12 bulan	
10	Menyusun diktat baru (Menyusun Bahan Ajar)	0.1	0 - 10 Diktat	100%	12 bulan	
11	Menyusun tayangan baru (Menyusun Bahan Tayang)	0.1	0 - 10 Tayangan	100%	12 bulan	
12	Mengajar Pelatihan (Melaksanakan kegiatan tatap muka)	0.025	100 - 200 Jam Pelajaran	100%	12 bulan	
13	Membimbing Pelatihan (Melaksanakan kegiatan tatap muka)	0.025	150 - 300 Jam Pelajaran	100%	12 bulan	
14	Asisten Pelatihan (Melaksanakan kegiatan tatap muka)	0.025	0 - 300 Jam Pelajaran	100%	12 bulan	
15	Menyusun soal pre-post test, midtest, dan ujian (Menyusun soal ujian)	0.02	0 - 16 Naskah	100%	12 bulan	
16	Memeriksa Jawaban Ujian (Memeriksa Jawaban Ujian)	0.02	0 - 16 Laporan	100%	12 bulan	
17	Menganalisis hasil evaluasi Pelatihan (Melaksanakan evaluasi program diklat)	0.03	0 - 8 Laporan	100%	12 bulan	
18	Menyusun karya tulis ilmiah bentuk buku dengan ISBN diterbitkan secara nasional bentuk non buku diterbitkan dalam Jurnal ilmiah nasional bentuk non buku diterbitkan dalam majalah ilmiah tidak terakreditasi			100%	12 bulan	
		20	0 - 1 Buku			
		2,5	0 - 2 Makalah			
		3	0 - 2 Artikel			

No.	Kegiatan Tugas Jabatan	AK	Target				
			Output		Mutu	Waktu	Biaya
	bentuk non buku diterbitkan dalam buku proceeding nasional	2,5	0 - 2	Artikel			
	bentuk non buku diterbitkan dalam surat kabar nasional	3	0 - 2	Artikel			
	bentuk naskah disajikan dalam pertemuan ilmiah	3	0 - 3	Naskah			
19	Membuat buku panduan pelatihan Membuat panduan dalam lingkup kediklatan	1.5	0 - 2	Panduan	100%	12 bulan	
20	Anggota KPTF Widyaiswara (anggota dalam tim Penilai Jabatan Fungsional Widyaiswara)	0.04	0 - 4	Dupak	100%	12 bulan	
21	Mengikuti seminar sebagai penyaji (Mengikuti seminar/lokakarya sebagai penyaji)	2	0 - 3	Sertifikat	100%	12 bulan	
22	Mengikuti seminar sebagai peserta (Mengikuti seminar/lokakarya sebagai peserta)	1	1 - 3	Sertifikat	100%	12 bulan	
23	Mengikuti Diklat (Mengikuti Diklat yang memperoleh sertifikat)	1	2 - 4	Sertifikat	100%	12 bulan	
Tugas Jabatan yang tidak ada angka kreditnya							
24	Menyusun Standar Kompetensi Personil (SKP) sbg Ketua	0	0 - 2	Dokumen	100%	12 bulan	
25	Menyusun Standar Kompetensi Personil (SKP) sbg Anggota	0	4 - 8	Dokumen	100%	12 bulan	
26	Menyusun Standar Latih Kompetensi (SLK) sbg anggota (Menyusun GBPP dan SAP)	0	4 - 10	Dokumen	100%	12 bulan	
27	Membakukan materi pelatihan sbg pembahas	0	8 - 12	Modul	100%	12 bulan	
28	Mengelola kegiatan litbang diklat sebagai penanggung jawab	0	0 - 1	Laporan	100%	12 bulan	
29	Mengelola kegiatan litbang diklat sebagai anggota	0	1 - 3	Laporan	100%	12 bulan	
30	Menjadi penanggungjawab tim / pokja, misalnya tim auditor	0	0 - 2	Laporan	100%	12 bulan	
31	Menjadi anggota tim / pokja, misalnya tim auditor	0	0 - 4	Laporan	100%	12 bulan	
32	Mengikuti pemagangan sebagai pengajar/ pembimbing	0	2 - 4	Mata Ajar	100%	12 bulan	

Catatan:

Angka kredit minimal yang harus dicapai dalam satu tahun adalah 12,5