



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2022
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL WIDYABASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai tugas, tanggung jawab, dan wewenang di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra, perlu dibentuk jabatan fungsional widyabasa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Widyabasa;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 647);
 5. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240);
 6. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 126);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1249);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL WIDYABASA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS, dan pembinaan manajemen PNS di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
5. Jabatan Fungsional Widyabasa adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengembangan, pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra.
6. Pejabat Fungsional Widyabasa yang selanjutnya disebut Widyabasa adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melakukan pengembangan, pembinaan, dan pelindungan Bahasa dan Sastra.

7. Bahasa dan Sastra adalah Bahasa Indonesia dan Bahasa Daerah serta Sastra Indonesia dan Sastra Daerah.
8. Bahasa Indonesia adalah bahasa resmi nasional yang digunakan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Bahasa Daerah adalah bahasa yang digunakan secara turun-temurun oleh warga negara Indonesia di daerah-daerah di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Sastra Indonesia adalah karya kreatif yang berisi pemikiran, pengalaman, dan penghayatan atas kehidupan yang diungkap secara estetis dalam Bahasa Indonesia dan tinjauan kritis atas karya sastra.
11. Sastra Daerah adalah karya kreatif yang berisi pemikiran, pengalaman, dan penghayatan atas kehidupan yang diungkap secara estetis dalam Bahasa Daerah, tinjauan kritis atas karya sastra dalam Bahasa Daerah, atau tinjauan kritis atas karya sastra daerah.
12. Pengembangan Bahasa adalah upaya memodernkan bahasa melalui pemerikayaan kosakata, pemantapan dan Pembakuan sistem bahasa, pengembangan laras bahasa, serta mengupayakan peningkatan fungsi Bahasa Indonesia sebagai bahasa internasional.
13. Pembinaan Bahasa adalah upaya meningkatkan mutu penggunaan bahasa melalui pembelajaran bahasa di semua jenis dan jenjang pendidikan serta pemasyarakatan bahasa ke berbagai lapisan masyarakat.
14. Pelindungan Bahasa adalah upaya menjaga dan memelihara kelestarian bahasa melalui penelitian, pengembangan, pembinaan, dan pengajarannya.
15. Pembakuan adalah proses, cara, dan perbuatan menentukan aturan bahasa yang diwujudkan dalam bentuk kaidah bahasa.
16. Kodifikasi adalah pencatatan norma yang telah dihasilkan oleh Pembakuan dalam bentuk seperti tata bahasa, pedoman lafal, pedoman ejaan, pedoman pembentukan istilah, dan kamus.

17. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS setiap tahun.
18. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Widyabasa dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
19. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Widyabasa sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
20. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat dan/atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Widyabasa.
21. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Widyabasa yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit dan bertugas mengevaluasi keselarasan Hasil Kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja Widyabasa dalam bentuk Angka Kredit Widyabasa.
22. Standar Kompetensi Widyabasa yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan seorang PNS dalam melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Widyabasa.
23. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural dari Widyabasa dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
24. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Widyabasa sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Widyabasa.
25. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Widyabasa sebagai prasyarat pencapaian Hasil Kerja.

26. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Widyabasa baik perorangan atau kelompok di bidang Kebahasaan dan Kesastraan.
27. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
28. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Widyabasa yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan.
29. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

BAB II KEDUDUKAN, TANGGUNG JAWAB, DAN KLASIFIKASI/RUMPUN JABATAN

Bagian Kesatu Kedudukan dan Tanggung Jawab

Pasal 2

- (1) Widyabasa berkedudukan sebagai pelaksana teknis untuk melaksanakan pengembangan, pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra pada Instansi Pemerintah.
- (2) Widyabasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Widyabasa.
- (3) Kedudukan Widyabasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Jabatan Fungsional Widyabasa merupakan jabatan karier PNS.

Bagian Kedua

Klasifikasi/Rumpun Jabatan

Pasal 4

Jabatan Fungsional Widyabasa termasuk dalam klasifikasi/rumpun jabatan pendidikan lainnya.

BAB III

KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL
WIDYABASA

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Widyabasa merupakan Jabatan Fungsional kategori keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Widyabasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Widyabasa Ahli Pertama;
 - b. Widyabasa Ahli Muda;
 - c. Widyabasa Ahli Madya; dan
 - d. Widyabasa Ahli Utama.
- (3) Jenjang pangkat untuk masing-masing Jabatan Fungsional Widyabasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV
TUGAS JABATAN, UNSUR DAN SUB-UNSUR KEGIATAN,
URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN, DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu
Tugas Jabatan

Pasal 6

Tugas Jabatan Widyabasa yaitu melaksanakan pengembangan, pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra pada Instansi Pemerintah.

Bagian Kedua
Unsur dan Sub-unsur Kegiatan

Pasal 7

- (1) Unsur kegiatan Jabatan Fungsional Widyabasa yang dapat dinilai Angka Kreditnya terdiri atas
 - a. Pengembangan Bahasa dan sastra;
 - b. Pembinaan Bahasa dan sastra; dan
 - c. Pelindungan Bahasa dan sastra.
- (2) Sub-unsur dari unsur kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pengembangan Bahasa dan Sastra meliputi:
 1. Pembakuan dan Kodifikasi;
 2. penyusunan materi;
 3. penyusunan desain dan pedoman teknis; dan
 4. penganalisisan materi;
 - b. Pembinaan Bahasa dan Sastra meliputi:
 1. fasilitasi teknis; dan
 2. pemetaan kebutuhan; dan
 - c. Pelindungan Bahasa dan Sastra meliputi:
 1. penyusunan model; dan
 2. pemetaan dan registrasi.

Bagian Ketiga

Uraian Kegiatan sesuai dengan Jenjang Jabatan

Pasal 8

- (1) Uraian kegiatan Widyabasa sesuai dengan jenjang jabatannya ditetapkan dalam butir kegiatan sebagai berikut:
 - a. Widyabasa Ahli Pertama, meliputi:
 1. mengidentifikasi materi Pembakuan dan Kodifikasi bahasa dan sastra;
 2. menyusun sistem fonologi atau morfologi Bahasa Daerah;
 3. mengolah data korpus;
 4. menyusun entri kamus;
 5. memadankan istilah;
 6. memetakan topik dan bahan penyusunan soal dari berbagai sumber;
 7. mengidentifikasi objek pengendalian penggunaan Bahasa Indonesia;
 8. mengidentifikasi kebutuhan pedoman kesastraan di masyarakat;
 9. mengidentifikasi materi pedoman atau bahan bacaan kebahasaan dan kesastraan;
 10. menyusun rencana peningkatan kompetensi pengajar Bahasa Indonesia bagi penutur asing;
 11. merancang silabus materi pembelajaran bahasa Indonesia bagi penutur asing;
 12. merancang rencana pembelajaran bahasa Indonesia bagi penutur asing;
 13. melakukan penyuluhan sastra secara tidak langsung;
 14. memverifikasi data penggunaan bahasa untuk penyuluhan atau penyuntingan bahasa Indonesia;
 15. melakukan bimbingan pelaksanaan kemahiran berbahasa Indonesia, baik secara lisan maupun tulis;

16. menganalisis kebutuhan fasilitasi pembelajaran bahasa Indonesia bagi penutur asing;
 17. melakukan analisis kebutuhan pengujian kemahiran berbahasa Indonesia;
 18. menganalisis kebutuhan materi Pembinaan Bahasa dan Sastra;
 19. menganalisis kebutuhan materi pembelajaran Bahasa Indonesia bagi penutur asing;
 20. menginventarisasi kebutuhan penyuluhan atau penyuntingan Bahasa Indonesia;
 21. menginventarisasi kebutuhan pelayanan ahli bahasa;
 22. mengidentifikasi kebutuhan kritik sastra bagi masyarakat;
 23. mentranskripsi sastra lisan berbahasa daerah;
 24. mentransliterasi manuskrip/naskah kuno;
 25. mendeskripsikan sastra lisan berbahasa daerah;
 26. melakukan digitalisasi manuskrip/naskah kuno;
 27. melakukan katalogisasi manuskrip/naskah kuno;
 28. melakukan pendokumentasian sastra lisan berbahasa daerah;
 29. meregistrasi hasil Pelindungan Bahasa Daerah;
 30. meregistrasi hasil pelindungan Sastra Daerah; dan
 31. mengidentifikasi objek Pelindungan Bahasa dan Sastra daerah;
- b. Widyabasa Ahli Muda, meliputi:
1. memvalidasi data korpus;
 2. menyunting usulan entri kamus dan thesaurus;
 3. menyusun pola entri, entri model, dan taksonomi istilah bidang ilmu;
 4. menyusun artikel thesaurus;
 5. menyusun materi Pembakuan dan Kodifikasi Bahasa dan Sastra;

6. menyusun sistem sintaksis Bahasa Daerah;
7. menyusun materi Kodifikasi sastra;
8. menyusun materi kritik sastra;
9. menyusun materi sosialisasi atau diseminasi pengujian kemahiran berbahasa Indonesia;
10. menyusun bahan bacaan kebahasaan dan kesastraan;
11. menyusun materi Pembinaan Bahasa dan Sastra;
12. menyusun materi peningkatan kompetensi pengajar Bahasa Indonesia bagi penutur asing;
13. menyusun materi pembelajaran Bahasa Indonesia bagi penutur asing;
14. menyusun soal kemahiran berbahasa Indonesia dalam bentuk teks tulis atau lisan;
15. menyusun pedoman teknis fasilitasi pembelajaran Bahasa Indonesia bagi penutur asing;
16. melakukan penyuluhan Bahasa dan Sastra;
17. melakukan penyuntingan Bahasa Indonesia untuk naskah umum;
18. memberikan layanan ahli bahasa berdampak lokal/setempat;
19. melakukan fasilitasi pembelajaran Bahasa Indonesia bagi penutur asing;
20. melakukan penilaian hasil uji kemahiran berbahasa;
21. melakukan bimbingan teknis kebahasaan dan kesastraan sasaran umum;
22. memetakan hasil uji kemahiran berbahasa Indonesia berdasarkan karakteristik peserta uji atau berdasarkan wilayah;
23. menyusun instrumen pengendalian penggunaan Bahasa Indonesia;
24. menyusun model pembelajaran Bahasa Indonesia bagi penutur asing;
25. merancang model alih wahana Sastra Daerah;

26. menyusun instrumen Pelindungan Bahasa dan Sastra daerah; dan
 27. merancang model aksi revitalisasi Bahasa dan Sastra daerah;
- c. Widyabasa Ahli Madya, meliputi:
1. menyusun sistem ortografi Bahasa Daerah;
 2. memvalidasi usulan entri kamus, ensiklopedia, artikel tesaurus, dan padanan istilah;
 3. memverifikasi hasil Pembakuan;
 4. memvalidasi naskah materi Pembinaan Bahasa dan Sastra;
 5. menyusun bahan pembelajaran revitalisasi Bahasa dan Sastra daerah;
 6. memvalidasi materi pembelajaran Bahasa Indonesia bagi penutur asing;
 7. merumuskan desain produk Kodifikasi Bahasa dan Sastra;
 8. menyusun pedoman kebahasaan dan kesastraan;
 9. merancang templat penyusunan soal kemahiran berbahasa Indonesia;
 10. merancang bentuk dan jenis penyuluhan sastra;
 11. menelaah bahasa soal kemahiran berbahasa Indonesia;
 12. melakukan analisis kemahiran berbahasa Indonesia;
 13. melakukan analisis ilmiah penyusunan materi pembelajaran Bahasa Indonesia bagi penutur asing;
 14. menganalisis materi kritik sastra;
 15. mengembangkan teknik pelaksanaan pengujian kemahiran berbahasa;
 16. melakukan penyuluhan Bahasa Indonesia tujuan khusus;
 17. melakukan penyuntingan Bahasa Indonesia untuk naskah khusus berdampak nasional;

18. memberikan layanan ahli bahasa berdampak sangat luas;
 19. menyelia fasilitasi pembelajaran Bahasa Indonesia bagi penutur asing;
 20. melakukan bimbingan teknis kebahasaan dan kesastraan sasaran khusus;
 21. melaksanakan revitalisasi Bahasa Daerah dan sastra lisan;
 22. mengembangkan perencanaan dan desain produk leksikografi dan manajemen terminologi;
 23. memvalidasi instrumen pengendalian penggunaan bahasa;
 24. menganalisis hasil pengendalian penggunaan Bahasa Indonesia; dan
 25. mengukur daya hidup Bahasa dan Sastra daerah; dan
- d. Widyabasa Ahli Utama, meliputi:
1. memvalidasi hasil Pembakuan;
 2. mengevaluasi produk kebahasaan dan kesastraan;
 3. menelaah materi soal uji kemahiran berbahasa Indonesia;
 4. menyusun materi peningkatan kemahiran berbahasa Indonesia;
 5. mengembangkan bahan bacaan kebahasaan dan kesastraan;
 6. menyelaraskan naskah materi pembinaan dan pembelajaran Bahasa dan Sastra bagi penutur jati atau penutur asing;
 7. menyusun rencana induk Pembakuan dan Kodifikasi Bahasa dan Sastra;
 8. memutakhirkan pedoman kebahasaan dan kesastraan;
 9. merancang bank soal kemahiran berbahasa Indonesia;

10. menyusun standar kemahiran berbahasa Indonesia penutur Bahasa Indonesia jati dan asing;
 11. menyusun rencana induk kebahasaan dan kesastraan;
 12. merumuskan rekomendasi arah dan kebijakan pengembangan, pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra daerah;
 13. menyusun peta jalan penginternasionalan Bahasa Indonesia;
 14. menyusun desain tes, model pengujian, strategi pengujian, atau standar kemahiran berbahasa Indonesia;
 15. menyusun desain pengembangan materi pembelajaran Bahasa Indonesia bagi penutur asing;
 16. melakukan analisis terminologi dan metaleksikografi;
 17. melaksanakan diseminasi kebahasaan dan kesastraan;
 18. melaksanakan konsultasi teknis kebahasaan dan kesastraan;
 19. mengembangkan desain penyuluhan dan penyuntingan Bahasa Indonesia;
 20. menyelia penyuluhan, penyuntingan, dan pelayanan kebahasaan dan kesastraan;
 21. mengevaluasi layanan kebahasaan dan kesastraan; dan
 22. memetakan Bahasa dan Sastra Daerah.
- (2) Widyabasa yang melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian uraian kegiatan masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Widyabasa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur dengan

peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan.

Bagian Ke Empat

Hasil Kerja

Pasal 9

Hasil Kerja tugas jabatan bagi Widyabasa sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:

- a. Widyabasa Ahli Pertama, meliputi:
 1. dokumen Pembakuan dan Kodifikasi;
 2. dokumen sistem fonologi atau morfologi Bahasa daerah;
 3. dokumen data korpus;
 4. entri kamus;
 5. padanan istilah;
 6. peta topik dan bahan soal;
 7. dokumen objek pengendalian penggunaan Bahasa Indonesia;
 8. dokumen kebutuhan pedoman kesastraan;
 9. dokumen pedoman atau bahan bacaan kebahasaan dan kesastraan;
 10. dokumen rencana peningkatan kompetensi pengajar Bahasa Indonesia bagi penutur asing;
 11. dokumen silabus pembelajaran Bahasa Indonesia bagi penutur asing;
 12. dokumen rencana pembelajaran Bahasa Indonesia bagi penutur asing;
 13. laporan penyuluhan sastra secara tidak langsung;
 14. dokumen verifikasi data penggunaan bahasa untuk penyuluhan atau penyuntingan Bahasa Indonesia;
 15. laporan bimbingan pelaksanaan kemahiran berbahasa Indonesia, baik secara lisan maupun tulis;
 16. dokumen analisis kebutuhan fasilitasi pembelajaran Bahasa Indonesia bagi penutur asing;
 17. dokumen analisis kebutuhan pengujian kemahiran berbahasa Indonesia;

18. dokumen analisis kebutuhan materi Pembinaan Bahasa dan Sastra;
 19. dokumen analisis kebutuhan materi pembelajaran Bahasa Indonesia bagi penutur asing;
 20. dokumen kebutuhan penyuluhan atau penyuntingan bahasa Indonesia;
 21. dokumen kebutuhan pelayanan ahli bahasa;
 22. dokumen kebutuhan kritik sastra;
 23. dokumen transkripsi sastra lisan;
 24. dokumen transliterasi manuskrip/naskah kuno;
 25. dokumen sastra lisan berbahasa daerah;
 26. dokumen digitalisasi manuskrip/naskah kuno;
 27. katalog manuskrip/naskah kuno;
 28. laporan dokumentasi sastra lisan berbahasa daerah;
 29. dokumen registrasi perlindungan Bahasa Daerah;
 30. dokumen registrasi perlindungan Sastra Daerah; dan
 31. laporan hasil identifikasi objek Pelindungan Bahasa dan Sastra daerah;
- b. Widyabasa Ahli Muda, meliputi:
1. dokumen validasi data korpus;
 2. entri kamus dan tesaurus;
 3. pola entri, entri model, dan taksonomi istilah bidang ilmu;
 4. artikel tesaurus;
 5. dokumen materi Pembakuan dan Kodifikasi Bahasa dan Sastra;
 6. dokumen sistem sintaksis Bahasa Daerah;
 7. dokumen materi Kodifikasi sastra;
 8. naskah materi kritik sastra;
 9. dokumen materi sosialisasi atau diseminasi pengujian kemahiran berbahasa Indonesia;
 10. dokumen bahan bacaan kebahasaan dan kesastraan;
 11. naskah materi Pembinaan Bahasa dan Sastra;
 12. naskah materi peningkatan kompetensi pengajar Bahasa Indonesia bagi penutur asing;
 13. naskah materi pembelajaran Bahasa Indonesia bagi penutur asing;

14. paket soal kemahiran berbahasa Indonesia dalam bentuk teks tulis atau lisan;
 15. dokumen pedoman teknis fasilitasi pembelajaran Bahasa Indonesia bagi penutur asing;
 16. dokumen penyuluhan Bahasa dan Sastra;
 17. naskah penyuntingan Bahasa Indonesia untuk naskah umum;
 18. dokumen layanan ahli bahasa berdampak lokal/setempat;
 19. laporan fasilitasi pembelajaran Bahasa Indonesia bagi penutur asing;
 20. naskah penilaian hasil uji kemahiran berbahasa;
 21. sertifikat/laporan bimbingan teknis kebahasaan dan kesastraan sasaran umum;
 22. peta hasil uji kemahiran berbahasa Indonesia berdasarkan karakteristik peserta uji atau berdasarkan wilayah;
 23. instrumen pengendalian penggunaan Bahasa Indonesia;
 24. dokumen model pembelajaran Bahasa Indonesia bagi penutur asing;
 25. dokumen model alih wahana Sastra Daerah;
 26. instrumen Pelindungan Bahasa dan Sastra daerah; dan
 27. rancangan model aksi revitalisasi Bahasa dan Sastra daerah;
- c. Widyabasa Ahli Madya, meliputi:
1. dokumen sistem ortografi Bahasa Daerah;
 2. entri kamus, ensiklopedia, artikel tesaurus, dan padanan istilah;
 3. dokumen hasil Pembakuan;
 4. naskah materi Pembinaan Bahasa dan Sastra;
 5. dokumen bahan pembelajaran revitalisasi Bahasa dan Sastra daerah;
 6. dokumen materi pembelajaran Bahasa Indonesia bagi penutur asing;

7. dokumen desain produk Kodifikasi Bahasa dan Sastra;
 8. naskah pedoman kebahasaan dan kesastraan;
 9. naskah templat penyusunan soal kemahiran berbahasa Indonesia;
 10. dokumen bentuk dan jenis penyuluhan sastra;
 11. dokumen soal kemahiran berbahasa Indonesia;
 12. naskah analisis kemahiran berbahasa Indonesia;
 13. laporan analisis ilmiah penyusunan materi pembelajaran Bahasa Indonesia bagi penutur asing;
 14. naskah materi kritik sastra;
 15. dokumen teknik pelaksanaan pengujian kemahiran berbahasa;
 16. dokumen penyuluhan Bahasa Indonesia tujuan khusus;
 17. naskah penyuntingan Bahasa Indonesia untuk naskah khusus berdampak nasional;
 18. dokumen layanan ahli bahasa berdampak sangat luas;
 19. dokumen fasilitasi pembelajaran Bahasa Indonesia bagi penutur asing;
 20. sertifikat/laporan bimbingan teknis kebahasaan dan kesastraan sasaran khusus;
 21. dokumen revitalisasi Bahasa Daerah dan sastra lisan;
 22. dokumen perencanaan dan desain produk leksikografi dan manajemen terminologi;
 23. instrumen pengendalian penggunaan bahasa;
 24. laporan pengendalian penggunaan Bahasa Indonesia; dan
 25. dokumen daya hidup Bahasa dan Sastra daerah;
- d. Widyabasa Ahli Utama, meliputi:
1. dokumen hasil Pembakuan;
 2. dokumen produk kebahasaan dan kesastraan;
 3. dokumen materi soal uji kemahiran berbahasa Indonesia;
 4. naskah materi peningkatan kemahiran berbahasa Indonesia;

5. dokumen bahan bacaan kebahasaan dan kesastraan;
6. naskah materi pembinaan dan pembelajaran Bahasa dan Sastra bagi penutur jati atau penutur asing;
7. dokumen rencana induk Pembakuan dan Kodifikasi Bahasa dan Sastra;
8. dokumen pedoman kebahasaan dan kesastraan;
9. dokumen bank soal kemahiran berbahasa Indonesia;
10. naskah standar kemahiran berbahasa Indonesia penutur Bahasa Indonesia jati dan asing;
11. naskah rencana induk kebahasaan dan kesastraan;
12. dokumen rekomendasi arah dan kebijakan pengembangan, pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra daerah;
13. dokumen peta jalan penginternasionalan Bahasa Indonesia;
14. dokumen desain tes, model pengujian, strategi pengujian, atau standar kemahiran berbahasa Indonesia;
15. dokumen desain pengembangan materi pembelajaran Bahasa Indonesia bagi penutur asing;
16. dokumen analisis terminologi dan metaleksikografi;
17. laporan diseminasi kebahasaan dan kesastraan;
18. laporan konsultasi teknis kebahasaan dan kesastraan;
19. model desain penyuluhan dan penyuntingan Bahasa Indonesia;
20. dokumen penyuluhan, penyuntingan, dan pelayanan kebahasaan dan kesastraan;
21. dokumen layanan kebahasaan dan kesastraan; dan
22. dokumen peta Bahasa dan Sastra Daerah.

Pasal 10

Dalam hal unit kerja tidak terdapat Widyabasa yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Widyabasa yang berada 1 (satu) tingkat di atas atau 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut

berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 11

- (1) Penilaian Angka Kredit atas hasil penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Widyabasa yang melaksanakan tugas pengembangan, pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra yang berada 1 (satu) tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan; dan
 - b. Widyabasa yang melaksanakan tugas pengembangan, pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra yang berada 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 100% (seratus persen) dengan Angka Kredit dari setiap butir kegiatan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 12

Pejabat yang memiliki kewenangan mengangkat dalam Jabatan Fungsional Widyabasa adalah yang pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Widyabasa dapat dilakukan melalui:

- a. pengangkatan pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain;
- c. penyesuaian; atau
- d. promosi.

Bagian Kedua
Pengangkatan Pertama

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Widyabasa melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat bidang bahasa, susastra atau sastra, pendidikan bahasa, lingustik, atau humaniora; dan
 - e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir bagi PNS.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Widyabasa dari calon PNS.
- (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS paling lama 1 (satu) tahun diangkat dalam Jabatan Fungsional Widyabasa.
- (4) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional Widyabasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat wajib mengikuti dan lulus pelatihan fungsional Widyabasa.
- (5) Widyabasa yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atasnya.
- (6) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Widyabasa dinilai dan ditetapkan pada saat

mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Widyabasa.

Bagian Ketiga
Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Widyabasa melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat bidang bahasa, susastra atau sastra, pendidikan bahasa, linguistik, humaniora, atau kualifikasi pendidikan lain yang relevan dengan tugas jabatan yang ditentukan oleh Instansi Pembina untuk Jabatan Fungsional Widyabasa Ahli Pertama dan Jabatan Fungsional Widyabasa Ahli Muda;
 - e. berijazah paling rendah magister bidang bahasa, susastra atau sastra, pendidikan bahasa, linguistik, humaniora, atau kualifikasi pendidikan lain yang relevan dengan tugas jabatan yang ditentukan oleh Instansi Pembina untuk Jabatan Fungsional Widyabasa Ahli Madya;
 - f. berijazah paling rendah doktor di bidang ilmu sesuai dengan tugas Jabatan Fungsional Widyabasa yang ditentukan oleh Instansi Pembina untuk Jabatan Fungsional Widyabasa Ahli Utama;
 - g. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - h. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pengembangan, pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra paling singkat 2 (dua) tahun;

- i. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - j. berusia paling tinggi:
 1. 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Widyabasa Ahli Pertama dan Jabatan Fungsional Widyabasa Ahli Muda;
 2. 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Widyabasa Ahli Madya;
 3. 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Widyabasa Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki jabatan pimpinan tinggi; dan
 4. 63 (enam puluh tiga) tahun bagi pejabat fungsional ahli utama lain yang akan menduduki Jabatan Fungsional Widyabasa Ahli Utama.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Widyabasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional yang akan diduduki.
 - (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sama dengan pangkat yang dimiliki dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditentukan oleh pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit.
 - (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pengembangan, pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra.
 - (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Widyabasa Ahli Utama dari pejabat fungsional ahli utama lain harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk Jabatan Fungsional Widyabasa Ahli Utama yang akan diduduki dan mendapat persetujuan Menteri.

Bagian Keempat
Penyesuaian

Pasal 16

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Widyabasa melalui penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat;
 - e. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pengembangan, pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra paling singkat 2 (dua) tahun; dan
 - f. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Widyabasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan pada jenjang jabatan yang akan diduduki.

Pasal 17

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Widyabasa melalui penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 diberikan nilai Angka Kredit yang tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku 1 (satu) kali selama masa penyesuaian.
- (3) Tata cara pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Widyabasa melalui penyesuaian diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan.

Bagian Kelima

Promosi

Pasal 18

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Widyabasa melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d ditetapkan berdasarkan kriteria sebagai berikut:

- a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
- b. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya; dan
- c. memenuhi Standar Kompetensi jenjang jabatan yang akan diduduki.

Pasal 19

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Widyabasa melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dilaksanakan untuk:
 - a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Widyabasa; atau
 - b. Widyabasa yang akan naik jenjang 1 (satu) tingkat lebih tinggi.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Widyabasa melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - b. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - c. memiliki rekam jejak yang baik;
 - d. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS; dan
 - e. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Widyabasa melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan

kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional Widyabasa yang akan diduduki.

- (4) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Widyabasa melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas Jabatan Fungsional Widyabasa.
- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Widyabasa melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 20

- (1) Setiap PNS yang akan diangkat menjadi Widyabasa wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu

umum

Pasal 21

- (1) Penilaian kinerja Widyabasa bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Widyabasa dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.

- (3) Penilaian kinerja Widyabasa dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 meliputi:

- a. SKP; dan
- b. perilaku kerja.

Bagian Kedua

SKP

Paragraf 1

Umum

Pasal 23

- (1) Widyabasa wajib menyusun SKP setiap awal tahun.
- (2) SKP merupakan target kinerja Widyabasa berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari uraian kegiatan tugas jabatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit kerja.

Pasal 24

- (1) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) terdiri atas kinerja utama berupa target Angka Kredit dan/atau kinerja tambahan berupa tugas tambahan.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan dalam bentuk kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan unit kerja berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 25

- (1) Target Angka Kredit dan tugas tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.
- (2) SKP yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan dan ditetapkan oleh atasan langsung.
- (3) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (4) Hasil penilaian SKP Widyabasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebagai capaian SKP.

Paragraf 2

Target Angka Kredit

Pasal 26

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) bagi Widyabasa setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 - a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Widyabasa Ahli Pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) untuk Widyabasa Ahli Muda;
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Widyabasa Ahli Madya; dan
 - d. 50 (lima puluh) untuk Widyabasa Ahli Utama.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak berlaku bagi Widyabasa Ahli Utama yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (3) Selain target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Widyabasa wajib memperoleh Hasil Kerja Minimal untuk setiap periode.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai perhitungan target Angka Kredit dan Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam peraturan menteri yang

menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan.

Paragraf 3

Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 27

- (1) Widyabasa yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan pada jenjang jabatan yang akan diduduki, setiap tahun wajib memenuhi target Angka Kredit paling sedikit:
 - a. 10 (sepuluh) untuk Widyabasa Ahli Pertama;
 - b. 20 (dua puluh) untuk Widyabasa Ahli Muda; dan
 - c. 30 (tiga puluh) untuk Widyabasa Ahli Madya.
- (2) Widyabasa Ahli Utama yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit.

Bagian Ketiga

Perilaku Kerja

Pasal 28

Perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja dalam Jabatan Fungsional Widyabasa dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PENILAIAN DAN PAK

Bagian Kesatu
Penilaian dan PAK

Pasal 29

- (1) Capaian SKP Widyabasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) disampaikan kepada Tim Penilai untuk dilakukan penilaian sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Capaian Angka Kredit Widyabasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dan Pasal 27.
- (3) Dalam hal telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan, capaian Angka Kredit Widyabasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam PAK.
- (4) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar kenaikan pangkat dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 30

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Widyabasa mendokumentasikan Hasil Kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Dalam hal sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan penilaian Angka Kredit, Tim Penilai dapat meminta laporan pelaksanaan kegiatan dan bukti fisik Hasil Kerja Widyabasa.
- (3) Hasil penilaian dan PAK Widyabasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dan ayat (3) dapat

digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Widyabasa.

Bagian Kedua
Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

Pasal 31

Usul PAK Widyabasa diajukan oleh:

- a. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Bahasa dan Sastra kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Widyabasa Ahli Utama di lingkungan unit pimpinan tinggi madya yang membidangi Bahasa dan Sastra;
- b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi Bahasa dan Sastra kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Bahasa dan Sastra pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Widyabasa Ahli Madya di lingkungan unit pimpinan tinggi madya yang membidangi Bahasa dan Sastra;
- c. pejabat administrator yang memimpin unit pelaksana teknis yang membidangi Bahasa dan Sastra kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Bahasa dan Sastra pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Widyabasa Ahli Madya di lingkungan unit pelaksana teknis yang membidangi Bahasa dan Sastra;
- d. pejabat pengawas yang memimpin unit pelaksana teknis yang membidangi Bahasa dan Sastra melalui pejabat tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Bahasa dan Sastra pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Widyabasa Ahli Madya di lingkungan unit pelaksana teknis yang membidangi Bahasa dan Sastra;
- e. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada instansi pusat kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Bahasa dan

Sastra pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Widyabasa Ahli Madya di lingkungan kementerian/ lembaga;

- f. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada pemerintah daerah provinsi kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Bahasa dan Sastra pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Widyabasa Ahli Madya di lingkungan pemerintah daerah provinsi;
- g. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada pemerintah daerah kabupaten/kota kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Bahasa dan Sastra pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Widyabasa Ahli Madya di lingkungan pemerintah daerah kabupaten/kota;
- h. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi Bahasa dan Sastra pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi Bahasa dan Sastra kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi Bahasa dan Sastra untuk Angka Kredit bagi Widyabasa Ahli Pertama dan Widyabasa Ahli Muda di lingkungan unit pimpinan tinggi madya yang membidangi Bahasa dan Sastra;
- i. pejabat administrator yang memimpin unit pelaksana teknis yang membidangi Bahasa dan Sastra kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi Bahasa dan Sastra untuk Angka Kredit bagi Widyabasa Ahli Pertama dan Widyabasa Ahli Muda di lingkungan unit pelaksana teknis/balai yang membidangi Bahasa dan Sastra;
- j. pejabat pengawas yang memimpin unit pelaksana teknis yang membidangi Bahasa dan Sastra melalui pejabat tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Bahasa dan Sastra untuk Angka Kredit bagi Widyabasa Ahli Pertama dan Widyabasa Ahli Muda di lingkungan unit

- pelaksana teknis/kantor yang membidangi Bahasa dan Sastra;
- k. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada instansi pusat kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi Bahasa dan Sastra untuk Angka Kredit bagi Widyabasa Ahli Pertama dan Widyabasa Ahli Muda di lingkungan kementerian/lembaga;
 - l. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada pemerintah daerah provinsi kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi Bahasa dan Sastra untuk Angka Kredit bagi Widyabasa Ahli Pertama dan Widyabasa Ahli Muda di lingkungan pemerintah daerah provinsi; dan
 - m. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada pemerintah daerah kabupaten/kota kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi Bahasa dan Sastra untuk Angka Kredit bagi Widyabasa Ahli Pertama dan Widyabasa Ahli Muda di lingkungan pemerintah daerah kabupaten/kota.

Bagian Ketiga

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 32

Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit yaitu:

- a. Pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Widyabasa Ahli Utama;
- b. Pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Bahasa dan Sastra pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Widyabasa Ahli Madya; dan

- c. Pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi Bahasa dan Sastra untuk Angka Kredit bagi Widyabasa Ahli Muda dan Widyabasa Ahli Pertama.

Bagian Keempat

Tim Penilai

Pasal 33

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dibantu oleh Tim Penilai.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian yang dilakukan oleh pejabat penilai;
 - b. memberikan penilaian Angka Kredit berdasarkan nilai capaian tugas jabatan;
 - c. memberikan rekomendasi kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan;
 - d. memberikan rekomendasi mengikuti Uji Kompetensi;
 - e. melakukan pemantauan terhadap hasil penilaian capaian tugas jabatan;
 - f. memberikan pertimbangan penilaian capaian kinerja; dan
 - g. memberikan bahan pertimbangan kepada Pejabat yang Berwenang dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan Widyabasa dalam pendidikan dan pelatihan.
- (3) Tim Penilai Widyabasa terdiri atas:
 - a. Tim Penilai pusat pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan di Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Widyabasa Ahli Utama pada Instansi Pembina;
 - b. Tim Penilai instansi pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi Bahasa dan Sastra di Instansi

Pembina untuk Angka Kredit bagi Widyabasa Ahli Madya pada Instansi Pemerintah; dan

- c. Tim Penilai unit kerja pada pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi Bahasa dan Sastra di Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Widyabasa Ahli Muda dan Widyabasa Ahli Pertama pada Instansi Pemerintah.

Pasal 34

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi pengembangan, pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, unsur kepegawaian, dan Widyabasa.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagai berikut:
 - a. seorang ketua merangkap anggota;
 - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.
- (4) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama atau Widyabasa Ahli Madya.
- (5) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b harus berasal dari unsur kepegawaian.
- (6) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c paling sedikit 2 (dua) orang Widyabasa.
- (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai adalah:
 - a. menduduki pangkat dan/atau jabatan paling rendah sama dengan pangkat dan/atau jabatan Widyabasa yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai Angka Kredit Widyabasa; dan
 - c. aktif melakukan penilaian Angka Kredit Widyabasa.
- (8) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari Widyabasa, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS

lain yang memiliki kompetensi untuk menilai Hasil Kerja Widayabasa.

- (9) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
 - a. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan bagi tim penilai pusat dan tim penilai instansi pada Instansi Pembina; dan
 - b. pejabat pimpinan tinggi madya bagi tim penilai unit kerja.

Pasal 35

Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Widyabasa diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang pendidikan.

BAB IX

KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu

Kenaikan Pangkat

Pasal 36

- (1) Kenaikan pangkat dapat dipertimbangkan apabila capaian Angka Kredit telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang dipersyaratkan.
- (2) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan pencapaian Angka Kredit pada setiap tahun dan perolehan Hasil Kerja Minimal pada setiap periode.
- (3) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat dan/atau jenjang Jabatan Fungsional Widyabasa sebagai berikut:
 - a. Widyabasa dengan pendidikan sarjana atau diploma empat harus memenuhi jumlah angka kredit kumulatif sebagaimana tercantum dalam Lampiran

III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;

- b. Widyabasa dengan pendidikan magister harus memenuhi jumlah angka kredit kumulatif sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
- c. Widyabasa dengan pendidikan doktor harus memenuhi jumlah angka kredit kumulatif sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 37

- (1) Dalam hal untuk kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), Widyabasa dapat melaksanakan kegiatan penunjang yang meliputi:
 - a. pengajar atau pelatih di bidang pengembangan, pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra;
 - b. keanggotaan dalam Tim Penilai atau tim Uji Kompetensi;
 - c. perolehan penghargaan/tanda jasa;
 - d. perolehan ijazah/gelar kesarjanaan lainnya; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Widyabasa.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kumulatif Angka Kredit paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk 1 (satu) kali kenaikan pangkat.

Bagian Kedua
Kenaikan Jenjang Jabatan

Pasal 38

- (1) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Widyabasa 1 (satu) tingkat lebih tinggi wajib memenuhi Angka Kredit yang ditetapkan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dari akumulasi Angka Kredit kenaikan pangkat dalam satu jenjang yang sedang diduduki sebagaimana tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Widyabasa Ahli Muda yang akan naik jenjang menjadi Widyabasa Ahli Madya harus memenuhi kualifikasi pendidikan paling rendah magister bidang bahasa, susastra atau sastra, pendidikan bahasa, linguistik, humaniora, atau kualifikasi pendidikan lain yang relevan dengan tugas jabatan yang ditentukan oleh Instansi Pembina.
- (4) Widyabasa Ahli Madya yang akan naik jenjang menjadi Widyabasa Ahli Utama harus memenuhi kualifikasi pendidikan paling rendah doktor di bidang ilmu sesuai dengan tugas Jabatan Fungsional Widyabasa yang ditentukan oleh Instansi Pembina.
- (5) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Widyabasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan.
- (6) Selain memenuhi syarat kinerja, Widyabasa yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus Uji Kompetensi, memenuhi Hasil Kerja Minimal, dan persyaratan lainnya.
- (7) Syarat kinerja, Hasil Kerja Minimal, dan/atau persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 39

- (1) Untuk kenaikan jenjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1), Widyabasa dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.
- (2) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal di bidang yang sesuai dengan tugas Jabatan Fungsional Widyabasa;
 - b. pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang pengembangan, pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra;
 - c. penerjemahan/penyaduran buku dan karya ilmiah di bidang pengembangan, pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra;
 - d. Penyusunan standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang pengembangan, pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra;
 - e. pelatihan/pengembangan kompetensi pengembangan, pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra; dan/atau
 - f. kegiatan lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang pengembangan, pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra.
- (3) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Widyabasa yang akan naik ke jenjang jabatan ahli madya dan ahli utama wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi Jabatan Fungsional Widyabasa dengan Angka Kredit pengembangan profesi yang disyaratkan sebagai berikut:
 - a. 6 (enam) bagi Widyabasa Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Analis Widyabasa Ahli Madya; dan

- b. 12 (dua belas) bagi Widyabasa Ahli Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Widyabasa Ahli Utama.

Pasal 40

- (1) Widyabasa yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang pengembangan, pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. apabila terdiri atas 2 (dua) orang penulis, pembagian Angka Kredit adalah 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
 - b. apabila terdiri atas 3 (tiga) orang penulis, pembagian Angka Kredit adalah 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu;
 - c. apabila terdiri atas 4 (empat) orang penulis, pembagian Angka Kredit adalah 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu; dan
 - d. apabila tidak terdapat atau tidak dapat ditentukan penulis utama dan penulis pembantu maka pembagian Angka Kredit dibagi sebesar proporsi yang sama untuk setiap penulis.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 3 (tiga) orang.

Bagian Ketiga

Mekanisme Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan

Pasal 41

Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat dan jenjang jabatan bagi Widyabasa dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

Widyabasa yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya dalam satu jenjang Jabatan Fungsional Widyabasa.

Pasal 43

Dalam hal target Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi tidak tercapai, Widyabasa tidak diberikan kenaikan pangkat dan/atau jabatan.

BAB X

KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL
WIDYABASA

Pasal 44

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Widyabasa dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator yang meliputi:
 - a. indeks kemahiran penutur berbahasa Indonesia;
 - b. jumlah penutur Bahasa Indonesia;
 - c. persentase partisipasi pemelajar Bahasa Indonesia bagi penutur asing;
 - d. mutu penggunaan Bahasa Indonesia di ruang publik; dan
 - e. jumlah Bahasa dan Sastra terkembangkan dan terlindungi.
- (2) Pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Widyabasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

Pasal 45

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Widyabasa berdasarkan Peraturan Menteri ini tidak dapat dilakukan sebelum pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Widyabasa diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan.

BAB XI
KOMPETENSI

Bagian Kesatu
Standar Kompetensi

Pasal 46

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Widyabasa harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Widyabasa meliputi:
 - a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.
- (3) Rincian mengenai rincian Standar Kompetensi setiap jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun oleh Instansi Pembina.

Bagian Kedua
Pengembangan Kompetensi

Pasal 47

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme, Widyabasa diikutsertakan dalam pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Widyabasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan penilaian kinerja.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Widyabasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk:

- a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis di bidang pengembangan, pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Widyabasa dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.
- (5) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
- a. pemeliharaan kinerja dan target kinerja;
 - b. seminar;
 - c. lokakarya;
 - d. konferensi; dan
 - e. studi banding.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan fungsional Widyabasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan.

BAB XII

PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 48

- (1) Widyabasa 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 di luar Jabatan Fungsional Widyabasa; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi, yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Widyabasa.

- (3) Widyabasa yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Widyabasa.
- (4) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Widyabasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas di bidang pengembangan, pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra.
- (5) Persyaratan jabatan yang tidak terpenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan dalam hal:
 - a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki Jabatan Fungsional Widyabasa, atau
 - b. tidak memenuhi Standar Kompetensi yang ditentukan pada Jabatan Fungsional yang diduduki.

Pasal 49

Widyabasa yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf e dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling singkat 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang terakhir yang didudukinya setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi apabila tersedia lowongan kebutuhan.

Pasal 50

- (1) Terhadap Widyabasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf a dan huruf f dapat dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan izin dari Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.

- (2) Widyabasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Widyabasa.

BAB XIII PEMINDAHAN KE DALAM JABATAN LAIN DAN LARANGAN RANGKAP JABATAN

Pasal 51

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karier, Widyabasa dapat dipindahkan ke dalam jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 52

Untuk optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, Widyabasa dilarang rangkap jabatan dengan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, atau jabatan pelaksana.

BAB XIV TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 53

- (1) Instansi Pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Widyabasa yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas Jabatan Fungsional Widyabasa.
- (2) Instansi Pembina mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun pedoman formasi Jabatan Fungsional Widyabasa;
 - b. menyusun Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Widyabasa;
 - c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Widyabasa;

- d. menyusun standar kualitas Hasil Kerja dan pedoman penilaian kualitas Hasil Kerja Jabatan Fungsional Widyabasa;
- e. menyusun pedoman penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah yang bersifat inovatif di bidang pengembangan, pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra;
- f. menyusun kurikulum pelatihan Jabatan Fungsional Widyabasa;
- g. menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional Widyabasa;
- h. membina penyelenggaraan pelatihan fungsional pada lembaga pelatihan;
- i. menyelenggarakan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Widyabasa;
- j. menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang tugas Jabatan Fungsional Widyabasa;
- k. melakukan sosialisasi petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Widyabasa;
- l. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Widyabasa;
- m. memfasilitasi pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Widyabasa;
- n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Widyabasa;
- o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Widyabasa;
- p. melakukan akreditasi pelatihan fungsional dengan mengacu pada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara;
- q. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Widyabasa;
- r. melakukan koordinasi dengan Instansi Pemerintah dalam rangka pembinaan karier; dan
- s. menyusun informasi faktor jabatan untuk evaluasi jabatan.

- (3) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Instansi Pembina dalam melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf s, kecuali huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, dan huruf p menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Widyabasa secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri dengan tembusan kepala lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan manajemen aparatur sipil negara secara nasional.
- (5) Instansi Pembina menyampaikan secara berkala setiap tahun pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, dan huruf p kepada Menteri dengan tembusan kepala lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pengkajian dan pendidikan dan pelatihan aparatur sipil negara.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Widyabasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan.

BAB XV

ORGANISASI PROFESI

Pasal 54

- (1) Jabatan Fungsional Widyabasa wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi.
- (2) Setiap Widyabasa wajib menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Widyabasa.
- (3) Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Widyabasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Instansi Pembina.

- (4) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Widyabasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Widyabasa mempunyai tugas:
 - a. menyusun kode etik dan kode perilaku profesi;
 - b. memberikan advokasi; dan
 - c. memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi.
- (6) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf a ditetapkan oleh organisasi profesi Jabatan Fungsional Widyabasa setelah mendapat persetujuan dari Instansi Pembina.

Pasal 55

Hubungan kerja antara Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Widyabasa bersifat koordinatif dan fasilitatif untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pembinaan Jabatan Fungsional Widyabasa.

Pasal 56

Ketentuan mengenai syarat dan tata cara pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Widyabasa dan hubungan kerja Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Widyabasa diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Widyabasa melalui penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dilaksanakan 1 (satu) kali untuk paling lama 2 (dua) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 58

Organisasi profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini mulai berlaku.

Pasal 59

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 18 Januari 2022

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Januari 2022

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

ttd

BENNY RIYANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2022 NOMOR 132

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

Kepala Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Hukum



Shi Rejeki Nawangsasih

LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGAR
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 2 TAHUN 2022
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL WIDYABASA

KEGIATAN TUGAS JABATAN FUNGSIONAL WIDYABASA

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA/OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA			
1	2	3	4	5	6	7	8	9			
I	Melaksanakan pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra pada instansi pemerintah	A	Pengembangan Bahasa dan Sastra	1	Pembakuan dan Kodifikasi	1	Mengidentifikasi materi pembakuan dan kodifikasi bahasa dan sastra	dokumen pembakuan dan kodifikasi	001	0,25	Ahli pertama
						2	Menyusun sistem fonologi atau morfologi bahasa daerah	dokumen sistem fonologi atau morfologi Bahasa	002	0,400	Ahli pertama
						3	Mengolah data korpus	dokumen data korpus	003	0,008	Ahli pertama
						4	Menyusun entri kamus	entri kamus	004	0,005	Ahli pertama
						5	Memadankan istilah	padanan istilah	005	0,005	Ahli pertama
						6	Memvalidasi data korpus	dokumen data korpus	006	0,01	Ahli Muda
						7	Menyunting usulan entri kamus dan tesaurus	entri kamus dan tesaurus	007	0,01	Ahli Muda
						8	Menyusun pola entri, entri model, dan taksonomi istilah bidang ilmu	pola entri, entri model, dan taksonomi istilah bi	008	0,07	Ahli Muda
						9	Menyusun artikel tesaurus	artikel tesaurus	009	0,10	Ahli Muda
						10	Menyusun materi pembakuan dan kodifikasi bahasa dan sastra	dokumen materi pembakuan dan kodifikasi bah	010	0,90	Ahli Muda

				11	Menyusun sistem ortografi bahasa daerah	dokumen sistem ortografi bahasa daerah	011	0,75	Ahli Madya
				12	Menyusun sistem sintaksis bahasa daerah	dokumen sistem sintaksis bahasa daerah	012	0,60	Ahli Muda
				13	Memvalidasi usulan entri kamus, ensiklopedia, artikel tesaurus, dan padanan istilah	entri kamus, ensiklopedia, artikel tesaurus, dan	013	0,02	Ahli Madya
				14	Memverifikasi hasil pembakuan	dokumen hasil pembakuan	014	0,90	Ahli Madya
				15	Menyusun materi kodifikasi sastra	dokumen materi kodifikasi sastra	015	0,40	Ahli Muda
				16	Memvalidasi hasil pembakuan	dokumen hasil pembakuan	016	1,00	Ahli Utama
		2	Penyusunan Materi	17	Memetakan topik dan bahan penyusunan soal dari berbagai sumber	peta topik dan bahan soal	017	0,200	Ahli pertama
				18	mengidentifikasi objek pengendalian penggunaan bahasa Indonesia	dokumen objek pengendalian penggunaan Bahasa	018	0,170	Ahli pertama
				19	Menyusun materi kritik sastra	naskah materi kritik sastra	019	0,50	Ahli Muda
				20	Menyusun materi sosialisasi atau diseminasi pengujian kemahiran berbahasa Indonesia	dokumen materi sosialisasi atau diseminasi per	020	0,40	Ahli Muda
				21	Menyusun bahan bacaan	dokumen bahan bacaan	021	0,70	Ahli Muda
				22	Menyusun materi pembinaan bahasa dan sastra	naskah materi pembinaan bahasa dan sastra	022	0,50	Ahli Muda
				23	Menyusun materi peningkatan kompetensi pengajar bahasa Indonesia bagi penutur asing	naskah materi peningkatan kompetensi pengaja	023	0,80	Ahli Muda

				24	Menyusun materi pembelajaran bahasa Indonesia bagi penutur asing	naskah materi pembelajaran bahasa Indonesia	024	1,00	Ahli Muda	
				25	Menyusun soal kemahiran berbahasa Indonesia dalam bentuk teks tulis atau lisan	paket soal kemahiran berbahasa Indonesia	025	0,70	Ahli Muda	
				26	Memvalidasi naskah materi pembinaan bahasa dan sastra	naskah materi pembinaan bahasa dan sastra	026	0,60	Ahli Madya	
				27	Menyusun bahan pembelajaran revitalisasi bahasa dan sastra daerah	dokumen bahan pembelajaran revitalisasi baha	027	1,05	Ahli Madya	
				28	Memvalidasi materi pembelajaran bahasa Indonesia bagi penutur asing	dokumen materi pembelajaran bahasa Indonesi	028	1,20	Ahli Madya	
				29	Mengevaluasi produk kebahasaan dan kesastraan	dokumen produk kebahasaan dan kesastraan	029	1,20	Ahli Utama	
				30	Menelaah materi soal uji kemahiran berbahasa Indonesia	dokumen materi soal uji kemahiran berbahasa Indonesia	030	1,60	Ahli Utama	
				31	Menyusun materi peningkatan kemahiran berbahasa Indonesia	naskah materi peningkatan kemahiran berbahasa Indonesia	031	1,00	Ahli Utama	
				32	Mengembangkan bahan bacaan	dokumen bahan bacaan	032	1,00	Ahli Utama	
				33	Menyelaraskan naskah materi pembinaan dan pembelajaran bahasa dan sastra bagi penutur jati atau penutur asing	naskah materi pembinaan dan pembelajaran bahasa dan sastra bagi penutur jati atau penutur asing	033	1,00	Ahli Utama	
			3	Penyusunan Desain dan Pedoman Teknis	34	Mengidentifikasi kebutuhan pedoman kesastraan di masyarakat	dokumen kebutuhan pedoman kesastraan	034	0,250	Ahli pertama
			35		Mengidentifikasi materi pedoman atau bahan bacaan	dokumen pedoman atau bahan bacaan	035	0,250	Ahli pertama	
			36		Menyusun rencana peningkatan kompetensi pengajar bahasa Indonesia bagi penutur asing	dokumen rencana peningkatan kompetensi pen	036	0,300	Ahli pertama	

				37	Merancang silabus materi pembelajaran bahasa Indonesia bagi penutur asing	dokumen silabus pembelajaran bahasa	037	0,300	Ahli pertama
				38	Merancang rencana pembelajaran bahasa Indonesia bagi penutur asing	dokumen rencana pembelajaran bahasa	038	0,300	Ahli pertama
				39	Menyusun pedoman teknis fasilitasi pembelajaran bahasa Indonesia bagi penutur asing	dokumen pedoman teknis fasilitasi pembelajara	039	0,70	Ahli Muda
				40	Merumuskan desain produk kodifikasi bahasa dan sastra	dokumen desain produk kodifikasi bahasa dan	040	0,75	Ahli Madya
				41	Menyusun pedoman kebahasaan dan kesastraan	naskah pedoman kebahasaan dan kesastraan	041	1,05	Ahli Madya
				42	Merancang templat penyusunan soal kemahiran berbahasa Indonesia	naskah templat penyusunan soal kemahiran be	042	0,60	Ahli Madya
				43	Merancang bentuk dan jenis penyuluhan sastra	dokumen bentuk dan jenis penyuluhan sastra	043	0,60	Ahli Madya
				44	Menyusun rencana induk pembakuan dan kodifikasi bahasa dan sastra	dokumen encana induk pembakuan dan kodifikasi bahasa dan sastra	044	1,00	Ahli Utama
				45	Memutakhirkan pedoman kebahasaan dan kesastraan	dokumen pedoman kebahasaan dan kesastraan	045	1,20	Ahli Utama
				46	Merancang bank soal kemahiran berbahasa Indonesia	dokumen bank soal kemahiran berbahasa Indonesia	046	2,00	Ahli Utama
				47	Menyusun standar kemahiran berbahasa Indonesia penutur bahasa Indonesia jati dan asing	naskah standar kemahiran berbahasa Indonesia	047	1,08	Ahli Utama
				48	Menyusun rencana induk kebahasaan dan kesastraan	naskah rencana induk kebahasaan dan kesastraan	048	1,20	Ahli Utama
				49	Merumuskan rekomendasi arah dan kebijakan pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra	dokumen rekomendasi arah dan kebijakan pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra daerah	049	1,40	Ahli Utama

				50	Menyusun peta jalan penginternasionalan bahasa Indonesia	dokumen peta jalan penginternasionalan bahasa Indonesia	050	2,00	Ahli Utama	
				51	Menyusun desain tes, model pengujian, strategi pengujian, atau standar kemahiran berbahasa Indonesia	dokumen desain tes, model pengujian, strategi pengujian, atau standar kemahiran berbahasa Indonesia	051	1,80	Ahli Utama	
				52	Menyusun desain pengembangan materi pembelajaran bahasa Indonesia bagi penutur asing	dokumen desain pengembangan materi pembelajaran bahasa Indonesia bagi penutur asing	052	2,40	Ahli Utama	
			4	Penganalisisan Materi	53	Menelaah bahasa soal kemahiran berbahasa Indonesia	dokumen soal kemahiran berbahasa Indonesia	053	0,75	Ahli Madya
					54	Melakukan analisis kemahiran berbahasa Indonesia	naskah analisis kemahiran berbahasa Indonesia	054	1,20	Ahli Madya
					55	Melakukan analisis ilmiah penyusunan materi pembelajaran bahasa Indonesia bagi penutur asing	laporan analisis ilmiah penyusunan materi pembelajaran bahasa Indonesia bagi penutur asing	055	1,80	Ahli Madya
					56	Menganalisis materi kritik sastra	naskah materi kritik sastra	056	0,60	Ahli Madya
					57	Melakukan analisis terminologi dan metaleksikografi	dokumen analisis terminologi dan metaleksikografi	057	1,40	Ahli Utama
	B	Pembinaan Bahasa dan Sastra	1	Fasilitasi Teknis	58	Melakukan penyuluhan sastra secara tidak langsung	laporan penyuluhan secara tidak langsung	058	0,300	Ahli pertama
					59	Memverifikasi data penggunaan bahasa untuk penyuluhan atau penyuntingan bahasa Indonesia	dokumen penggunaan bahasa	059	0,150	Ahli pertama
					60	Melakukan bimbingan pelaksanaan kemahiran berbahasa Indonesia, baik secara lisan maupun tulis	laporan bimbingan pelaksanaan kemahiran berbahasa Indonesia	060	0,170	Ahli pertama
					61	Melakukan penyuluhan bahasa dan sastra	dokumen penyuluhan bahasa dan sastra	061	0,64	Ahli Muda
					62	Melakukan penyuntingan bahasa Indonesia untuk naskah umum	naskah penyuntingan bahasa Indonesia untuk naskah umum	062	0,20	Ahli Muda
					63	Memberikan layanan ahli bahasa berdampak lokal/setempat	dokumen layanan ahli bahasa berdampak lokal/setempat	063	0,40	Ahli Muda

				64	Melakukan fasilitasi pembelajaran bahasa Indonesia bagi penutur asing	laporan fasilitasi pembelajaran bahasa Indonesia	064	0,60	Ahli Muda
				65	Melakukan penilaian hasil uji kemahiran berbahasa	naskah penilaian hasil uji kemahiran berbahasa	065	0,02	Ahli Muda
				66	Melakukan bimbingan teknis kebahasaan dan kesastraan sasaran umum	sertifikat/laporan bimbingan teknis kebahasaan	066	0,16	Ahli Muda
				67	Mengembangkan teknik pelaksanaan pengujian kemahiran berbahasa	dokumen teknik pelaksanaan pengujian kemahiran	067	0,75	Ahli Madya
				68	Melakukan penyuluhan bahasa Indonesia tujuan khusus	dokumen penyuluhan bahasa Indonesia tujuan	068	0,60	Ahli Madya
				69	Melakukan penyuntingan bahasa Indonesia untuk naskah khusus berdampak nasional	naskah penyuntingan bahasa Indonesia untuk	069	0,51	Ahli Madya
				70	Memberikan layanan ahli bahasa berdampak sangat luas	dokumen layanan ahli bahasa berdampak sang	070	0,90	Ahli Madya
				71	Menyelia fasilitasi pembelajaran bahasa Indonesia bagi penutur asing	dokumen fasilitasi pembelajaran bahasa Indone	071	0,81	Ahli Madya
				72	Melakukan bimbingan teknis kebahasaan dan kesastraan sasaran khusus	sertifikat/laporan bimbingan teknis kebahasaan	072	0,51	Ahli Madya
				73	Melaksanakan revitalisasi bahasa daerah dan sastra lisan	dokumen revitalisasi bahasa daerah dan sastra	073	0,75	Ahli Madya
				74	Melaksanakan diseminasi kebahasaan dan kesastraan	laporan diseminasi kebahasaan dan kesastraan	074	1,20	Ahli Utama
				75	Melaksanakan konsultasi teknis kebahasaan dan kesastraan	laporan konsultasi teknis kebahasaan dan kesastraan	075	1,00	Ahli Utama
				76	Mengembangkan desain penyuluhan dan penyuntingan bahasa Indonesia	model desain penyuluhan dan penyuntingan bahasa Indonesia	076	1,20	Ahli Utama

				77	Menyelia penyuluhan, penyuntingan, dan pelayanan kebahasaan dan kesastraan	dokumen penyuluhan, penyuntingan, dan pelayanan kebahasaan dan kesastraan	077	1,00	Ahli Utama
				78	Mengevaluasi layanan kebahasaan dan kesastraan	dokumen layanan kebahasaan dan kesastraan	078	1,00	Ahli Utama
		2	Pemetaan Kebutuhan	79	Menganalisis kebutuhan fasilitasi pembelajaran bahasa Indonesia bagi penutur asing	dokumen analisis kebutuhan fasilitasi pembelaj	079	0,300	Ahli pertama
				80	Melakukan analisis kebutuhan pengujian kemahiran berbahasa Indonesia	dokumen analisis kebutuhan pengujian kemah	080	0,200	Ahli pertama
				81	Menganalisis kebutuhan materi pembinaan bahasa dan sastra	dokumen analisis kebutuhan materi pembinaar	081	0,250	Ahli pertama
				82	Menganalisis kebutuhan materi pembelajaran bahasa Indonesia bagi penutur asing	dokumen analisis kebutuhan materi pembelajar	082	0,300	Ahli pertama
				83	Memetakan hasil uji kemahiran berbahasa Indonesia berdasarkan karakteristik peserta uji atau berdasarkan wilayah	peta hasil uji kemahiran berbahasa Indonesia t	083	0,60	Ahli Muda
				84	Menyusun instrumen pengendalian penggunaan bahasa Indonesia	instrumen pengendalian penggunaan bahasa In	084	0,40	Ahli Muda
				85	Menyusun model pembelajaran bahasa Indonesia bagi penutur asing	dokumen model pembelajaran bahasa Indonesia	085	0,70	Ahli Muda
				86	Mengembangkan perencanaan dan desain produk leksikografi dan manajemen terminologi	dokumen perencanaan dan desain produk leksi	086	1,05	Ahli Madya
				87	Memvalidasi instrumen pengendalian penggunaan bahasa	instrumen pengendalian penggunaan bahasa	087	0,60	Ahli Madya
				88	Menganalisis hasil pengendalian penggunaan bahasa Indonesia	laporan pengendalian penggunaan bahasa Indo	088	0,75	Ahli Madya
				89	Menginventarisasi kebutuhan penyuluhan atau penyuntingan bahasa Indonesia	dokumen kebutuhan penyuluhan atau penyunt	089	0,200	Ahli pertama

				90	Menginventarisasi kebutuhan pelayanan ahli bahasa	dokumen kebutuhan pelayanan ahli bahasa	090	0,200	Ahli pertama	
				91	Mengidentifikasi kebutuhan kritik sastra bagi masyarakat	dokumen kebutuhan kritik sastra	091	0,150	Ahli pertama	
	C	Pelindungan Bahasa dan Sastra	1	Penyusunan Model	92	Mentranskripsi sastra lisan berbahasa daerah	dokumen transkripsi sastra lisan	092	0,350	Ahli pertama
				93	Mentransliterasi manuskrip/naskah kuno	dokumen transliterasi manuskrip/naskah kuno	093	0,250	Ahli pertama	
				94	Mendeskrripsikan sastra lisan berbahasa daerah	dokumen sastra lisan	094	0,200	Ahli pertama	
				95	Melakukan digitalisasi manuskrip/naskah kuno	dokumen digitalisasi manuskrip/naskah kuno	095	0,250	Ahli pertama	
				96	Melakukan katalogisasi manuskrip/naskah kuno	katalog manuskrip/naskah kuno	096	0,200	Ahli pertama	
				97	Melakukan pendokumentasian sastra lisan berbahasa daerah	laporan dokumentasi sastra lisan	097	0,350	Ahli pertama	
				98	Merancang model alih wahana sastra daerah	dokumen model alih wahana sastra daerah	098	0,30	Ahli Muda	
				99	Menyusun instrumen pelindungan bahasa dan sastra daerah	instrumen pelindungan bahasa dan sastra daerah	099	0,30	Ahli Muda	
				100	Merancang model aksi revitalisasi bahasa dan sastra daerah	rancangan model aksi revitalisasi bahasa dan sastra daerah	100	0,44	Ahli Muda	

				2	Pemetaan dan Registrasi	101	Meregistrasi hasil perlindungan bahasa daerah	dokumen registrasi perlindungan bahasa	101	0,200	Ahli pertama
						102	Meregistrasi hasil perlindungan sastra daerah	dokumen registrasi perlindungan sastra daerah	102	0,200	Ahli pertama
						103	Mengidentifikasi objek perlindungan bahasa dan sastra daerah	laporan hasil identifikasi	103	0,200	Ahli pertama
						104	Mengukur daya hidup bahasa dan sastra daerah	dokumen daya hidup bahasa dan sastra daerah	104	0,90	Ahli Madya
						105	Memetakan bahasa dan sastra daerah	dokumen peta bahasa dan sastra daerah	105	1,60	Ahli Utama

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 2 TAHUN 2022
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL WIDYABASA

KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL WIDYABASA

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA		
1	2	3	4	5	6	7		
1	Pengembangan Profesi	A.	Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal yang terkait dengan tugas bidang Jabatan Fungsional Widyabasa	Memperoleh ijazah/gelar pendidikan formal yang terkait dengan tugas bidang Jabatan Fungsional Widyabasa	Ijazah/Gelar	25% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang	
		B.	Penyusunan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra	1	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang Jabatan Fungsional Widyabasa yang dipublikasikan:			
				a.	dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang terindeks	Jurnal/Buku	20	Semua jenjang
				b.	dalam bentuk buku/majalah ilmiah nasional terakreditasi	Jurnal/Buku	12,5	Semua jenjang
				c.	dalam bentuk buku/majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	Jurnal/Buku/Naskah	6	Semua jenjang
				2	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang Jabatan Fungsional Widyabasa yang tidak dipublikasikan:			
				a.	dalam bentuk buku	Buku	8	Semua jenjang
				b.	dalam bentuk majalah ilmiah	Naskah	4	Semua jenjang
				3	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Jabatan Fungsional Widyabasa yang dipublikasikan:			

			a.	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8	semua jenjang
			b.	dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	Naskah	4	semua jenjang
		4	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Jabatan Fungsional Widyabasa yang tidak dipublikasikan:				
			a.	dalam bentuk buku	Buku	7	Semua jenjang
			b.	dalam bentuk makalah	Naskah	3,5	Semua jenjang
		5	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, dan/atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah		Naskah	2,5	Semua jenjang
		6	Membuat artikel di bidang Jabatan Fungsional Widyabasa yang dipublikasikan		Artikel	2	Semua jenjang
	C.	penerjemahan atau penyaduran buku dan Karya Ilmiah di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra	1	Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Jabatan Fungsional Widyabasa yang dipublikasikan:			
			a.	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7	Semua jenjang
			b.	dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	Naskah	3,5	Semua jenjang
			2	Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Jabatan Fungsional Widyabasa yang tidak dipublikasikan:			
			a.	dalam bentuk buku	Buku	3	Semua jenjang
			b.	dalam bentuk makalah	Naskah	1,5	Semua jenjang
	D.	Penyusunan standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra	Menyusun standar/pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra		Buku	3	Semua jenjang
	E.	Pendidikan dan/atau pelatihan di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra	Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi:				
			1	pelatihan fungsional	Sertifikat/ Laporan	0,5	Semua jenjang

			2	seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding-lapangan	Sertifikat/ Laporan	3	Semua jenjang
			3	pelatihan teknis/magang di bidang Jabatan Fungsional Widyabasa dan memperoleh Sertifikat			
			a.	lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/ Laporan	15	Semua jenjang
			b.	lamanya antara 641--960 jam	Sertifikat/ Laporan	9	Semua jenjang
			c.	lamanya antara 481--640 jam	Sertifikat/ Laporan	6	Semua jenjang
			d.	lamanya antara 161--480 jam	Sertifikat/ Laporan	3	Semua jenjang
			e.	lamanya antara 81--160 jam	Sertifikat/ Laporan	2	Semua jenjang
			f.	lamanya antara 30--80 jam	Sertifikat/ Laporan	1	Semua jenjang
			g.	lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/ Laporan	0,5	Semua jenjang
			4	Pelatihan manajerial/sosial kultural terkait tugas Jabatan Fungsional Widyabasa dan memperoleh Sertifikat:			
			a.	lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/ Laporan	7,5	Semua jenjang
			b.	lamanya antara 641--960 jam	Sertifikat/ Laporan	4,5	Semua jenjang
			c.	lamanya antara 481--640 jam	Sertifikat/ Laporan	3	Semua jenjang
			d.	lamanya antara 161--480 jam	Sertifikat/ Laporan	1,5	Semua jenjang
			e.	lamanya antara 81--160 jam	Sertifikat/ Laporan	1	Semua jenjang
			f.	lamanya antara 30--80 jam	Sertifikat/ Laporan	0,5	Semua jenjang
			g.	lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/ Laporan	0,25	Semua jenjang
			5	<i>Maintain performance</i> (pemeliharaan kinerja dan target kinerja)	Sertifikat/ Laporan	0,5	Semua jenjang

		F.	Kegiatan lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina	Melaksanakan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra	Laporan	0,5	Semua jenjang				
2	Penunjang Tugas Jabatan Fungsional Widyabasa	A.	Pengajar/Pelatih/Pembimbing di bidang Jabatan Fungsional Widyabasa	Mengajar, melatih atau membimbing di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra	Sertifikat/ Laporan	0,4	Semua jenjang				
		B.	Keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	Menjadi Anggota Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	Laporan	0,04	Semua jenjang				
		C.	Perolehan Penghargaan/Tanda Jasa	1	Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya:						
						a.	30 (tiga puluh) tahun	Piagam	3	Semua jenjang	
						b.	20 (dua puluh) tahun	Piagam	2	Semua jenjang	
						c.	10 (sepuluh) tahun	Piagam	1	Semua jenjang	
				2	Penghargaan atas prestasi kerjanya						
						a.	Tingkat Internasional	Sertifikat/ Piagam	35% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang	
						b.	Tingkat Nasional	Sertifikat/ Piagam	25% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang	
						c.	Tingkat Lokal	Sertifikat/ Piagam	15% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang	
		D.	Perolehan Gelar/Ijazah Lainnya	Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Widyabasa:							
a.	Sarjana atau Diploma empat			Ijazah	5	Semua jenjang					
b.	Magister			Ijazah	10	Semua jenjang					
c.	Doktor			Ijazah	15	Semua jenjang					

		E.	Pelaksanaan Tugas Lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Widyabasa	Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Widyabasa	Laporan	0,04	Semua jenjang
--	--	----	--	--	---------	------	---------------

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 2 TAHUN 2022
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL WIDYABASA

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 JABATAN FUNGSIONAL WIDYABASA DENGAN PENDIDIKAN SARJANA ATAU DIPLOMA EMPAT

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL WIDYABASA								
	AHLI PERTAMA		AHLI MUDA		AHLI MADYA			AHLI UTAMA	
	III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
Melaksanakan pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra pada instansi pemerintah	50	50	100	100	150	150	150	200	200

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2022
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL WIDYABASA

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNGSIONAL WIDYABASA DENGAN PENDIDIKAN MAGISTER

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL WIDYABASA							
	AHLI PERTAMA	AHLI MUDA		AHLI MADYA			AHLI UTAMA	
	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
Melaksanakan pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra pada instansi pemerintah	50	100	100	150	150	150	200	200

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN V
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 2 TAHUN 2022
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL WIDYABASA

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 JABATAN FUNGSIONAL WIDYABASA DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL WIDYABASA						
	AHLI MUDA		AHLI MADYA			AHLI UTAMA	
	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
Melaksanakan pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra pada instansi pemerintah	100	100	150	150	150	200	200

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN VI
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 2 TAHUN 2022
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL WIDYABASA

ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN/*INPASSING* JABATAN FUNGSIONAL WIDYABASA

NO	GOLONGAN RUANG	IJAZAH/STTB YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT KUMULATIF KENAikan PANGKAT SELANJUTNYA	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
				< 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/LEBIH
1	III/a	Sarjana/Diploma Empat	50	3	18	28	38	47
2	III/b	Sarjana/Diploma Empat	50	3	18	28	38	47
		Magister	50	4	19	29	39	48
3	III/c	Sarjana/Diploma Empat	100	5	35	55	75	95
		Magister	100	6	36	56	76	96
		Doktor	100	7	37	57	77	97
4	III/d	Sarjana/Diploma Empat	100	5	35	55	75	95
		Magister	100	6	36	56	76	96
		Doktor	100	7	37	57	77	97
5	IV/a	Sarjana/Diploma Empat	150	8	53	83	113	143
		Magister	150	9	54	84	114	144
		Doktor	150	11	56	86	116	146
6	IV/b	Sarjana/Diploma Empat	150	8	53	83	113	143
		Magister	150	9	54	84	114	144
		Doktor	150	11	56	86	116	146
7	IV/c	Sarjana/Diploma Empat	150	8	53	83	113	143
		Magister	150	9	54	84	114	144
		Doktor	150	11	56	86	116	146
8	IV/d	Sarjana/Diploma Empat	200	10	70	110	150	190
		Magister	200	12	72	112	152	192
		Doktor	200	14	74	114	154	194
9	IV/e	Sarjana/Diploma Empat/Magister/Doktor	**	200	200	200	200	200

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd