



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
NOMOR : PER/09/M.PAN/5/2008**

TENTANG

**JABATAN FUNGSIONAL PAMONG BUDAYA DAN ANGKA KREDITNYA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka peningkatan profesionalisme Pamong Budaya dan adanya perubahan instansi pembina serta kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh Pamong Budaya, perlu meninjau kembali ketentuan yang mengatur jabatan fungsional Pamong Budaya;
- d. bahwa sehubungan huruf a, perlu mengatur kembali Jabatan Fungsional Pamong Budaya dan Angka Kreditnya, dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1992 tentang Benda Cagar Budaya (Lembaran Negara RI Tahun 1992 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3470);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 tentang Pemberhentian/ Pemberhentian Sementara Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1966 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2797);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098), sebagaimana telah sepuluh kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 23);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3176);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1993, tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 1992 tentang Benda Cagar Budaya;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1995 tentang Pemeliharaan dan Pemanfaatan Benda Cagar Budaya di Museum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3599);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
13. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
14. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara;
15. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia;

16. Keputusan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor 33 Tahun 2004 tentang Museum;

- Memperhatikan :**
1. Usul Menteri Kebudayaan dan Pariwisata dengan surat Nomor KP 403/2/14/Sekjen/DKP 07 tanggal 24 Mei 2007;
 2. Pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan surat Nomor K.26-30/V.31-6/93 tanggal 18 Maret 2008

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PAMONG BUDAYA DAN ANGKA KREDITNYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pamong Budaya adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk pembinaan kebudayaan yang diduduki oleh PNS dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang;
 2. Pamong Budaya Terampil adalah Pamong Budaya yang mempunyai kualifikasi teknis atau penunjang profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan teknis di bidang kebudayaan;
 3. Pamong Budaya Ahli adalah Pamong Budaya yang mempunyai kualifikasi profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan, metodologi dan teknis analisis di bidang kebudayaan;
 4. Pembinaan kebudayaan adalah seluruh kegiatan untuk meningkatkan dan mengembangkan kebudayaan sebagai jati diri bangsa;
 5. Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang Pamong Budaya dan digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan pangkat/jabatan;
-
6. Tim Penilai Angka Kredit adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja Pamong Budaya.

BAB II
RUMPUN JABATAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK
DAN INSTANSI PEMBINA

Pasal 2

Jabatan Pamong Budaya adalah jabatan fungsional dalam rumpun penerangan dan seni budaya.

Pasal 3

- (1) Pamong Budaya berkedudukan sebagai pelaksana teknis di bidang pembinaan kebudayaan di lingkungan instansi pemerintah;
- (2) Pamong Budaya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), merupakan jabatan karier yang hanya diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 4

Tugas pokok Pamong Budaya, adalah melaksanakan pembinaan kebudayaan di bidang nilai budaya, kesejarahan, kesenian, permuseuman, kepurbakalaan dan kebahasaan.

Pasal 5

- (1) Instansi Pembina jabatan fungsional Pamong Budaya adalah Instansi yang bertanggung jawab di bidang pembinaan kebudayaan.
- (2) Instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain mempunyai kewajiban:
 - a. Menetapkan pedoman formasi jabatan fungsional Pamong Budaya;
 - b. Menetapkan standar kompetensi jabatan fungsional Pamong Budaya;
 - c. Mengusulkan tunjangan jabatan fungsional Pamong Budaya;
 - d. Menyoosialisasikan jabatan fungsional Pamong Budaya serta petunjuk pelaksanaannya;
 - e. Menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan fungsional/ teknis fungsional Pamong Budaya;
 - f. Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis bagi Pamong Budaya dan penetapan sertifikasi;
 - g. Mengembangkan sistem informasi jabatan fungsional Pamong Budaya;

- h. Memfasilitasi pelaksanaan jabatan fungsional Pamong Budaya;
- i. Memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Pamong Budaya;
- j. Memfasilitasi penyusunan dan penetapan etika profesi dan kode etik Pamong Budaya;
- k. Melakukan monitoring dan evaluasi jabatan fungsional Pamong Budaya.

BAB III

UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

Pasal 6

Unsur dan sub unsur kegiatan Pamong Budaya yang dinilai angka kreditnya, terdiri dari:

1. Pendidikan, meliputi:
 - a. Pendidikan sekolah dan mendapat gelar/ijazah;
 - b. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang kebudayaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat;
 - c. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan serta memperoleh sertifikat.
 2. Pembinaan nilai budaya, meliputi:
 - a. Pelestarian nilai budaya;
 - b. Pengembangan nilai budaya;
 3. Pembinaan kesejarahan, meliputi:
 - a. Perencanaan pembinaan kesejarahan;
 - b. Penulisan sejarah;
 - c. Pelestarian sumber sejarah;
 - d. Pemantauan dan evaluasi hasil pembinaan kesejarahan.
 4. Pembinaan kesenian, meliputi:
 - a. Pelestarian seni;
 - b. Pengembangan seni.
-

5. Pembinaan permuseuman, meliputi:
 - a. Pengelolaan koleksi;
 - b. Perencanaan koleksi;
 - c. Pelestarian koleksi;
 - d. Identifikasi koleksi;
 - e. Penyajian koleksi;
 - f. Penyebarluasan informasi permuseuman.
 6. Pembinaan keurbakalaan, meliputi:
 - a. Perencanaan Pembinaan keurbakalaan;
 - b. Registrasi/inventarisasi Benda Cagar Budaya (BCB), situs dan kawasan;
 - c. Perlindungan BCB, situs dan kawasan.
 - d. Pemeliharaan BCB, situs dan kawasan;
 - e. Pendokumentasian BCB, situs dan kawasan;
 - f. Penyebarluasan informasi BCB, situs dan kawasan;
 - g. Pemantauan dan evaluasi BCB, situs dan kawasan;
 7. Pembinaan Kebahasaan, meliputi:
 - a. Penyusunan pedoman pembinaan kebahasaan dan kesastraan;
 - b. Penyuluhan kebahasaan dan kesastraan;
 - c. Pengendalian bahasa dan sastra;
 - d. Pelestarian bahasa dan sastra;
 - e. Pengayaan bahasa dan sastra;
 - f. Evaluasi pembinaan bahasa dan sastra.
 8. Pengembangan profesi, meliputi:
 - a. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang kesejarahan, nilai budaya, kesenian, permuseuman, keurbakalaan, dan kebahasaan;
-

- b. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang kesejarahan, nilai budaya, kesenian, permuseuman, keurbakalaan, dan kebahasaan;
 - c. Penyusunan pedoman di bidang kesejarahan, nilai budaya, kesenian, permuseuman, keurbakalaan, dan kebahasaan;
 - d. Pemberian konsultasi kesejarahan, nilai budaya, kesenian, permuseuman, keurbakalaan, dan kebahasaan bersifat konsep.
9. Penunjang tugas Pamong Budaya, meliputi:
- a. Pengajar dan/atau Pelatih di bidang kesejarahan, nilai budaya, kesenian, permuseuman, keurbakalaan dan kebahasaan;
 - b. Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang kesejarahan, nilai budaya, kesenian, permuseuman, keurbakalaan, dan kebahasaan;
 - c. Keanggotaan dalam organisasi profesi di bidang kesejarahan, nilai budaya, kesenian, permuseuman, keurbakalaan, dan kebahasaan;
 - d. Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan fungsional Pamong Budaya;
 - e. Perolehan penghargaan/tanda jasa;
 - f. Perolehan gelar keahajaan lainnya.

BAB IV

JENJANG JABATAN DAN PANGKAT

Pasal 7

- (1) Jabatan fungsional Pamong Budaya terdiri dari Pamong Budaya Terampil dan Pamong Budaya Ahli.
- (2) Jabatan Fungsional Pamong Budaya Ahli, yaitu:
- a. Pamong Budaya Bidang Nilai Budaya;
 - b. Pamong Budaya Bidang Kesejarahan;
 - c. Pamong Budaya Bidang Kesenian;
 - d. Pamong Budaya Bidang Permuseuman;
 - e. Pamong Budaya Bidang Keurbakalaan;
 - f. Pamong Budaya Bidang Kebahasaan.

(3) Jabatan Fungsional Pamong Budaya Terampil, adalah:

- a. Pamong Budaya Bidang Kesenian;
- b. Pamong Budaya Bidang Permuseuman;
- c. Pamong Budaya Bidang Kepurbakalaan

Pasal 8

(1) Jenjang jabatan fungsional Pamong Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), dari yang terendah sampai dengan tertinggi, adalah:

- a. Pamong Budaya Ahli, terdiri dari:
 1. Pamong Budaya Pertama;
 2. Pamong Budaya Muda;
 3. Pamong Budaya Madya.
- b. Pamong Budaya Terampil, terdiri dari:
 1. Pamong Budaya Pelaksana;
 2. Pamong Budaya Pelaksana Lanjutan;
 3. Pamong Budaya Penyelia.

(2) Jenjang pangkat dan golongan ruang Pamong Budaya Tingkat Ahli sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi, adalah:

- a. Pamong Budaya Pertama:
 1. Penata Muda, golongan ruang III/a;
 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
- b. Pamong Budaya Muda:
 1. Penata, golongan ruang III/c;
 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- c. Pamong Budaya Madya:
 1. Pembina, golongan ruang IV/a;
 2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b;

3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
- (3) Jenjang pangkat dan golongan ruang Pamong Budaya Terampil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, dari yang terendah sampai dengan tertinggi, adalah:
- a. Pamong Budaya Pelaksana:
 1. Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b;
 2. Pengatur, golongan ruang II/c;
 3. Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d;
 - b. Pamong Budaya Pelaksana Lanjutan:
 1. Penata Muda, golongan ruang III/a;
 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - c. Pamong Budaya Penyelia:
 1. Penata, golongan ruang III/c;
 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- (4) Jenjang pangkat untuk masing-masing jabatan Pamong Budaya sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3) adalah jenjang pangkat dan jabatan berdasarkan jumlah angka kredit yang dimiliki untuk masing-masing jenjang jabatan;
- (5) Penetapan jenjang jabatan Pamong Budaya untuk pengangkatan dalam jabatan ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang dimiliki berdasarkan penetapan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit sehingga dimungkinkan pangkat dan jabatan tidak sesuai dengan pangkat dan jabatan sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3).

BAB V

RINCIAN KEGIATAN DAN UNSUR YANG DINILAI

Pasal 9

- (1) Rincian kegiatan Pamong Budaya Tingkat Terampil di bidang Kesenian sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:
- a. Pamong Budaya Pelaksana:
 1. Berperan serta dalam sarasehan penggalian Seni sebagai peserta;

2. Pendokumentasian seni, perekaman karya seni;
3. Melakukan perawatan karya/benda seni dan peralatan penunjang pagelaran seni;
4. Berperan aktif dalam pameran dan pertunjukan seni, sebagai pemandu.

b. Pamong Budaya Pelaksana Lanjutan:

1. Berperan serta dalam sarasehan penggalan seni sebagai peserta;
2. Melakukan revitalisasi dan rekonstruksi seni dalam penggalan seni;
3. Menginventarisasi dokumen dan karya seni;
4. Melakukan penataan rekam atau perwajahan pada produk cetak paket apresiasi seni.

c. Pamong Budaya Penyelia:

1. Berperan serta dalam sarasehan penggalan seni sebagai peserta;
2. Pendokumentasian seni, mengklarifikasi dokumen dan karya seni;
3. Menyusun rencana peningkatan apresiasi dan kreativitas seni;
4. Berperan aktif dalam pameran dan pertunjukan seni, sebagai pelaku.

(2) Rincian kegiatan Pamong Budaya Tingkat Terampil di bidang Permuseuman sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:

a. Pamong Budaya Pelaksana:

1. Pengelolaan koleksi, registrasi koleksi;
2. Mengumpulkan data penelitian, perawatan, penyajian dan publikasi koleksi untuk sumber data;
3. Melakukan penataan sarana dan prasarana pameran sebagai anggota;
4. Mengevaluasi kegiatan penyelenggaraan pameran sebagai anggota;

5. Bimbingan Edukasi kultural sebagai pemandu.

b. Pamong Budaya Pelaksana Lanjutan:

1. Menginventarisasi koleksi;
2. Melakukan survei koleksi;
3. Menyusun desain pameran;
4. Melakukan penataan sarana dan prasarana pameran sebagai anggota;
5. Mengevaluasi kegiatan penyelenggaraan pameran sebagai anggota;
6. Bimbingan Edukasi kultural, membuat paket kegiatan demonstrasi, peragaan lomba dan sejenisnya.
7. Menyusun naskah informasi dan publikasi museum.

c. Pamong Budaya Penyelia:

1. Melakukan pengamatan kelembaban udara ruang koleksi;
2. Melakukan penataan sarana dan prasarana pameran sebagai koordinator;
3. Melakukan penataan sarana dan prasarana pameran sebagai anggota;
4. Mengevaluasi kegiatan penyelenggaraan pameran sebagai anggota;
5. Bimbingan Edukasi Kultural, membuat paket kegiatan bimbingan museum.

(3) Rincian kegiatan Pamong Budaya Tingkat Terampil di bidang Kepurbakalaan sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:

a. Pamong Budaya Pelaksana:

1. Melakukan inventarisasi BCB, Situs, dan Kawasan;
2. Memasukkan data dalam Sistem Informasi Geografis (SIG);
3. Mengumpulkan data persebaran situs dan BCB bawah air dari laporan;
4. Melakukan pemetaan dan penggambaran situs bawah air sebagai anggota;
5. Melakukan pemetaan dari penggambaran BCB situs & Kawasan, sebagai anggota;

6. Melakukan ekskavasi penyelamatan BCB, situs dan kawasan sebagai anggota;
 7. Melakukan survai penyelamatan BCB, situs dan kawasan sebagai anggota;
 8. Melakukan studi zoning/pemintakatan, sebagai anggota;
 9. Melakukan studi nominasi warisan budaya dunia, sebagai anggota;
 10. Melakukan studi analisis dampak rencana pembangunan terhadap BCB, situs dan kawasan, sebagai koordinator;
 11. Melakukan studi rencana induk pelestarian BCB, situs dan kawasan, sebagai anggota;
 12. Melakukan pengangkatan hasil temuan BCB bawah air sebagai anggota;
 13. Melakukan studi pemugaran BCB situs dan kawasan, Studi Kelayakan, sebagai anggota;
 14. Melakukan studi pemugaran BCB situs dan kawasan, Studi teknis, sebagai anggota;
 15. Melakukan kegiatan pemugaran BCB, situs dan kawasan, sebagai anggota;
 16. Melakukan studi teknis perawatan BCB, situs dan kawasan, sebagai anggota;
 17. Melakukan perawatan BCB tidak bergerak;
 18. Melakukan studi penataan situs, sebagai anggota;
 19. Melakukan penataan situs dan kawasan, sebagai anggota;
 20. Melakukan pemotretan BCB, situs dan kawasan;
 21. Melakukan pembuatan film/video/CD, sebagai anggota;
 22. Melakukan pameran BCB situs dan kawasan, sebagai anggota.
- b. Pamong Budaya Pelaksana Lanjutan:
1. Melakukan Inventarisasi BCB bawah Air;
 2. Menganalisis data, hasil registrasi BCB, situs dan kawasan;
 3. Menganalisis data, hasil pengangkatan BCB bawah air;
-

4. Melakukan pemetaan dan penggambaran situs bawah air, sebagai anggota;
5. Melakukan pemetaan dari penggambaran BCB, situs dan kawasan, sebagai anggota;
6. Melakukan ekskavasi penyelamatan BCB, situs dan kawasan, sebagai anggota;
7. Melakukan survai penyelamatan BCB, situs dan kawasan, sebagai anggota;
8. Melakukan studi zoning/pemintakatan, sebagai anggota;
9. Melakukan studi nominasi warisan budaya dunia, sebagai anggota;
10. Melakukan studi analisis dampak rencana pembangunan terhadap BCB, situs dan kawasan, sebagai anggota;
11. Melakukan studi rencana induk pelestarian BCB, situs & kawasan, sebagai anggota;
12. Melakukan pengangkatan hasil temuan BCB bawah air, sebagai anggota;
13. Melakukan studi pemugaran BCB situs dan kawasan, Studi kelayakan, sebagai anggota;
14. Melakukan studi pemugaran BCB situs dan kawasan, studi teknis, sebagai anggota;
15. Melakukan kegiatan pemugaran BCB, situs dan kawasan, sebagai anggota;
16. Melakukan studi teknis perawatan BCB, situs dan kawasan sebagai Anggota;
17. Melakukan perawatan BCB bergerak;
18. Membuat Replika BCB tidak bergerak;
19. Melakukan studi penataan situs, sebagai anggota;
20. Melakukan penataan situs dan kawasan, sebagai anggota;
21. Melakukan pengelolaan data foto BCB situs dan kawasan;

22. Melakukan pembuatan film/video/CD, sebagai anggota;
23. Melakukan pameran BCB situs dan kawasan, sebagai anggota;

24. Melakukan pemantauan kegiatan pelestarian BCB bawah air;

25. Melakukan evaluasi kegiatan pelestarian BCB dalam air.

c. Pamong Budaya Penyelia:

1. Melakukan inventarisasi grafis persebaran BCB, situs dan kawasan;

2. Melakukan pemetaan dan penggambaran situs bawah air , sebagai anggota;

3. Melakukan pemetaan dari penggambaran BCB situs & Kawasan, sebagai anggota;

4. Memilih wilayah sasaran penetapan BCB situs dan kawasan;

5. Melakukan ekskavasi penyelamatan BCB, situs dan kawasan sebagai anggota;

6. Melakukan survai penyelamatan BCB,situs dan kawasan, sebagai anggota;

7. Melakukan studi zoning/pemintakatan, sebagai anggota;

8. Melakukan studi nominasi warisan budaya dunia, sebagai anggota;

9. Melakukan studi analisis dampak rencana pembangunan terhadap BCB, situs dan kawasan, sebagai anggota;

10. Melakukan studi rencana induk pelestarian BCB, situs & Kawasan, sebagai anggota;

11. Melakukan pengangkatan hasil temuan BCB bawah air, sebagai anggota;

12. Berperan serta dalam kegiatan pengamanan BCB;

13. Melakukan studi pemugaran BCB situs dan kawasan, Studi kelayakan, sebagai anggota;

14. Melakukan studi pemugaran BCB situs dan kawasan, Studi teknis, sebagai anggota;

15. Melakukan kegiatan pemugaran BCB, situs dan kawasan sebagai anggota;

16. Melakukan studi teknis perawatan BCB, situs dan kawasan, sebagai anggota;

17. Membuat Replika BCB bergerak;

18. Melakukan studi penataan situs, sebagai anggota;
19. Melakukan penataan situs dan kawasan, sebagai anggota;
20. Melakukan pembuatan film/video/CD, sebagai anggota;
21. Melakukan pameran BCB situs dan kawasan, sebagai anggota;
22. Melakukan pemantauan kegiatan pelestarian BCB, situs dan kawasan;
23. Melakukan pemantauan kegiatan pemanfaatan dan pengembangan BCB situs dan kawasan;
24. Melakukan evaluasi kegiatan pemanfaatan BCB situs dan kawasan.

(4) Rincian kegiatan Pamong Budaya Tingkat Ahli di bidang nilai budaya sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:

a. Pamong Budaya Pertama:

1. Menyusun rencana kegiatan pelestarian nilai budaya;
2. Melaksanakan inventarisasi nilai budaya;
3. Mengelola dokumen nilai budaya;
4. Mengolah dan menyusun bahan informasi nilai budaya dalam bentuk naskah Leaflet;
5. Berperan serta dalam pembinaan dan pengembangan nilai budaya sebagai pemandu pameran;
6. Berperan serta dalam pembinaan dan pengembangan nilai budaya sebagai panitia;
7. Berperan serta dalam pembinaan dan pengembangan nilai budaya sebagai peserta.

b. Pamong Budaya Muda:

1. Menyusun pedoman pelestarian nilai budaya;
2. Mendokumentasikan nilai budaya;
3. Melakukan transliterasi Alih Aksara;
4. Memetakan nilai budaya;

5. Mengolah dan menyusun bahan informasi nilai budaya dalam bentuk naskah booklet;
6. Mengolah dan menyusun bahan informasi nilai budaya dalam bentuk naskah media elektronik;
7. Berperan serta dalam pembinaan dan pengembangan nilai budaya sebagai moderator seminar/diskusi/dialog;
8. Berperan serta dalam pembinaan dan pengembangan nilai budaya sebagai juri lomba/festival;
9. Melakukan pengamatan aspek-aspek nilai budaya.

c. Pamong Budaya Madya:

1. Melakukan pembuatan data base;
2. Melakukan transliterasi Alih Bahasa;
3. Mengolah dan menyusun bahan informasi nilai budaya dalam bentuk naskah buku;
4. Mengolah dan menyusun bahan informasi nilai budaya dalam bentuk artikel media cetak;
5. Menyusun modul nilai budaya;
6. Berperan serta dalam pembinaan dan pengembangan nilai budaya sebagai Nara Sumber;
7. Melakukan sosialisasi nilai budaya;
8. Melakukan fasilitasi dan advokasi nilai budaya.

(5) Rincian kegiatan Pamong Budaya Tingkat Ahli di bidang kesejarahan sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:

a. Pamong Budaya Pertama:

1. Menyusun rencana kegiatan pembinaan Kesejarahan;
2. Menyusun pedoman pembinaan Kesejarahan, sebagai anggota;
3. Melakukan sosialisasi pedoman pembinaan kesejarahan, sebagai peserta;
4. Memberikan bimbingan dan pelatihan, sebagai peserta;
5. Menyusun kerangka acuan penulisan kesejarahan;
6. Menulis naskah kesejarahan, sebagai anggota;

7. Mengumpulkan sumber sejarah tertulis, sebagai anggota;
8. Mengumpulkan sumber sejarah lisan, sebagai anggota;
9. Mengumpulkan sumber sejarah Audio Visual, sebagai anggota;
10. Transiterasi sumber sejarah Alih Aksara, sebagai anggota;
11. Transiterasi sumber sejarah Alih Bahasa, sebagai anggota;
12. Berperan dalam lomba/peragaan/festival, pameran dan sejenisnya yang bertema sejarah, sebagai pemandu;
13. Berperan dalam lomba/peragaan/festival, pameran dan sejenisnya yang bertema sejarah, sebagai penata letak;
14. Berperan dalam lomba/peragaan/festival, pameran dan sejenisnya yang bertema sejarah, sebagai peserta;
15. Melakukan desminasi pengetahuan sejarah melalui Leaflet, Mandiri;
16. Melakukan desminasi pengetahuan sejarah melalui Leaflet, team/kelompok sebagai anggota;
17. Melakukan desminasi pengetahuan sejarah melalui Booklet, team/kelompok sebagai anggota;
18. Melakukan desminasi pengetahuan sejarah melalui Buku, team/kelompok sebagai anggota;
19. Melakukan desminasi pengetahuan sejarah melalui Tatap Muka, sebagai peserta.

b. Pamong Budaya Muda:

1. Menyusun pedoman pembinaan Kesejarahan, Mandiri;
 2. Menyusun pedoman pembinaan Kesejarahan, team/kelompok sebagai koordinator;
 3. Melakukan sosialisasi pedoman pembinaan kesejarahan, sebagai moderator;
 4. Melakukan sosialisasi pedoman pembinaan kesejarahan, sebagai penyaji;
-
5. Memberikan bimbingan dan pelatihan, sebagai moderator;
 6. Memberikan bimbingan dan pelatihan, sebagai penyaji;

7. Menulis naskah kesejarahan, Mandiri;
 8. Menulis naskah kesejarahan, team/kelompok sebagai koordinator;
 9. Mengumpulkan sumber sejarah tertulis, Mandiri;
 10. Mengumpulkan sumber sejarah tertulis, team/kelompok sebagai koordinator;
 11. Mengumpulkan sumber sejarah lisan, Mandiri;
 12. Mengumpulkan sumber sejarah lisan, team/kelompok sebagai koordinator;
 13. Mengumpulkan sumber sejarah Audio Visual, Mandiri;
 14. Mengumpulkan sumber sejarah Audio Visual, team/kelompok sebagai koordinator;
 15. Transiterasi sumber sejarah Alih Aksara, Mandiri;
 16. Transiterasi sumber sejarah Alih Aksara, team/kelompok sebagai koordinator;
 17. Transiterasi sumber sejarah Alih Bahasa, Mandiri;
 18. Transiterasi sumber sejarah Alih Bahasa, team/kelompok sebagai koordinator;
 19. Melakukan desiminasi pengetahuan sejarah melalui Leaflet, team/kelompok sebagai koordinator;
 20. Melakukan desminasi pengetahuan sejarah melalui Booklet, Mandiri;
 21. Melakukan desminasi pengetahuan sejarah melalui Booklet, team/kelompok sebagai koordinator;
 22. Melakukan desminasi pengetahuan sejarah melalui Buku, Mandiri;
 23. Melakukan desminasi pengetahuan sejarah melalui Buku, team/kelompok sebagai koordinator;
 24. Melakukan desminasi pengetahuan sejarah melalui Tatap Muka, sebagai moderator;
-
25. Memantau pelaksanaan kegiatan kesejarahan.

(6) Rincian kegiatan Pamong Budaya Tingkat Ahli di bidang kesenian sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:

a. Pamong Budaya Pertama:

1. Menyusun rencana Pelestarian Seni;
2. Berperan serta dalam serasehan penggalian seni sebagai peserta;
3. Melakukan Eksperimentasi Kreatifitas Seni;
4. Menyusun Bahan Informasi Seni;

b. Pamong Budaya Muda:

1. Berperan serta dalam serasehan penggalian seni, sebagai Nara Sumber;
2. Memberikan penyuluhan tentang pelestarian seni;
3. Berperan aktif dalam pameran dan pertunjukan seni, sebagai penulis;
4. Mengamati temuan kreativitas seni baru.

c. Pamong Budaya Madya:

1. Berperan serta dalam serasehan penggalian seni, sebagai Kurator, Dramatur, Koreografer dan Komposer;
2. Menganalisis jenis-jenis kesenian;
3. Berperan aktif dalam pameran dan pertunjukan seni, sebagai Nara Sumber;
4. Menulis resensi seni/kritik seni di media massa.

(7) Rincian kegiatan Pamong Budaya Tingkat Ahli di bidang permuseuman sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:

a. Pamong Budaya Pertama:

1. Menyusun rencana kegiatan pembinaan Permuseuman (Yang belum tercantum);
2. Menilai benda calon koleksi;
3. Merestorasi koleksi;

b. Pamong Budaya Muda:

1. Melakukan konservasi koleksi;

2. Membuat replika koleksi;
3. Melakukan penelitian koleksi;
4. Menyusun materi pameran, materi koleksi;
5. Membuat naskah film/video/CD ROOM/homepage tentang museum;
6. Melakukan penyuluhan tentang Museum.

c. Pamong Budaya Madya:

1. Menyusun pedoman perawatan dan pendokumentasian koleksi;
2. Membuat visual rekaman koleksi;
3. Menganalisis data koleksi;
4. Mengevaluasi kegiatan penyelenggaraan pameran sebagai koordinator;
5. Menyusun naskah informasi dan publikasi museum.

(8) Rincian kegiatan Pamong Budaya Tingkat Ahli di bidang keurbakalaan sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:

a. Pamong Budaya Pertama:

1. Menyusun monografi BCB, situs dan kawasan;
2. Melakukan pemetaan dan penggambaran situs bawah air, sebagai anggota;
3. Melakukan pemetaan dari penggambaran BCB situs & Kawasan, sebagai anggota;
4. Melakukan ekskavasi penyelamatan BCB, situs dan kawasan sebagai anggota;
5. Melakukan survai penyelamatan BCB, situs dan kawasan, sebagai anggota;
6. Melakukan studi zoning/pemintakatan, sebagai anggota;
7. Melakukan studi nominasi warisan budaya dunia, sebagai anggota;
8. Melakukan studi analisis dampak rencana pembangunan terhadap BCB, situs dan kawasan, sebagai anggota;

9. Melakukan studi rencana induk pelestarian BCB, situs & kawasan, sebagai anggota;
 10. Melakukan pengangkatan hasil temuan BCB bawah air, sebagai koordinator;
 11. Melakukan studi pemugaran BCB situs dan kawasan, studi kelayakan, sebagai anggota;
 12. Melakukan studi pemugaran BCB situs dan kawasan, studi teknis, sebagai anggota;
 13. Melakukan kegiatan pemugaran BCB, situs dan kawasan, sebagai anggota;
 14. Melakukan studi teknis perawatan BCB, situs dan kawasan, sebagai anggota;
 15. Melakukan studi penataan situs, sebagai anggota;
 16. Melakukan penataan situs dan kawasan, sebagai anggota;
 17. Melakukan pembuatan film/video/CD, sebagai koordinator;
 18. Menyusun bahan penyebaran informasi BCB dalam bentuk, Media Cetak;
 19. Menyusun bahan penyebaran informasi BCB dalam bentuk, Media Elektronik.
- b. Pamong Budaya Muda:
1. Menyusun rencana kegiatan pembinaan Kepurbakalaan;
 2. Melakukan pemetaan dan penggambaran situs bawah air, sebagai koordinator;
 3. Melakukan pemetaan dari penggambaran BCB, situs dan kawasan, sebagai koordinator;
 4. Melakukan plotting situs bawah air (yang belum tercantum);
 5. Menyiapkan bahan penetapan BCB, situs dan kawasan dalam menyusun konsep penetapan BCB;
 6. Melakukan ekskavasi penyelamatan BCB, situs dan kawasan sebagai koordinator;
-
7. Menganalisis hasil ekskavasi;
 8. Melakukan survai penyelamatan BCB, situs dan kawasan, sebagai koordinator;

9. Melakukan studi zonning/pemintakatan, sebagai koordinator;
 10. Melakukan studi nominasi warisan budaya dunia, sebagai koordinator;
 11. Melakukan studi analisis dampak rencana pembangunan terhadap BCB, situs dan kawasan, sebagai koordinator;
 12. Melakukan studi rencana induk pelestarian BCB, situs & kawasan, sebagai koordinator;
 13. Menjadi saksi ahli dalam persidangan perkara pelanggaran;
 14. Melakukan studi pemugaran BCB situs dan kawasan, Studi kelayakan, sebagai koordinator;
 15. Melakukan studi pemugaran BCB situs dan kawasan, Studi teknis, sebagai koordinator;
 16. Melakukan kegiatan pemugaran BCB, situs dan kawasan, sebagai koordinator;
 17. Melakukan studi teknis perawatan BCB, situs dan kawasan sebagai koordinator;
 18. Melakukan analisis material BCB;
 19. Melakukan pengujian bahan perawatan;
 20. Melakukan studi penataan situs, sebagai koordinator;
 21. Melakukan penataan situs dan kawasan, sebagai koordinator;
 22. Melakukan analisis dokumen foto BCB situs dan kawasan;
 23. Melakukan pemuthakiran informasi homepage;
 24. Melakukan sosialisasi BCB, situs dan kawasan;
 25. Melakukan pameran BCB situs dan kawasan, sebagai koordinator;
 26. Melakukan fasilitasi dan advokasi BCB situs dan kawasan;
 27. Melakukan pemantauan kegiatan pemanfaatan dan pengembangan BCB, situs dan kawasan;
 28. Melakukan evaluasi kegiatan pemanfaatan dan pengembangan BCB, situs dan kawasan; dan
-
29. Melakukan evaluasi kegiatan pameran.

c. Pamong Budaya Madya:

1. Menyusun pedoman teknis pembinaan Kepurbakalaan;
2. Melakukan pemetaan dan penggambaran situs bawah air, sebagai Nara Sumber;
3. Melakukan pemetaan dari penggambaran BCB situs & Kawasan, sebagai Nara Sumber;
4. Menyiapkan bahan penetapan BCB, situs dan kawasan dalam penilaian BCB;
5. Melakukan ekskavasi penyelamatan BCB, situs dan kawasan sebagai Nara Sumber;
6. Melakukan survai penyelamatan BCB, situs dan kawasan, sebagai Nara Sumber;
7. Melakukan studi zoning/pemintakatan, sebagai Nara Sumber;
8. Melakukan studi nominasi warisan budaya dunia, sebagai Nara Sumber;
9. Melakukan studi analisis dampak rencana pembangunan terhadap BCB, situs dan kawasan, sebagai Nara Sumber;
10. Melakukan studi rencana induk pelestarian BCB, situs dan kawasan, sebagai Nara Sumber;
11. Berperan serta dalam penyusunan konsep peraturan pemanfaatan BCB;
12. Melakukan pengangkatan hasil temuan BCB bawah air, sebagai Nara Sumber;
13. Melakukan studi pemugaran BCB situs dan kawasan, Studi kelayakan, sebagai Nara Sumber;
14. Melakukan studi pemugaran BCB situs dan kawasan, Studi teknis, sebagai Nara Sumber;
15. Melakukan kegiatan pemugaran BCB, situs dan kawasan, sebagai Nara Sumber;
16. Melakukan studi teknis perawatan BCB, situs dan kawasan, sebagai Nara Sumber;
17. Melakukan studi penataan situs, sebagai Nara Sumber;

18. Melakukan penataan situs dan kawasan, sebagai Nara Sumber;
19. Menerjemahkan deskripsi foto dari bahasa asing ke bahasa Indonesia;

20. Melakukan pembuatan film/video/CD, sebagai Nara Sumber;
 21. Melakukan pameran BCB situs dan kawasan, sebagai Nara Sumber.
- c. Pamong Budaya Madya:
1. Menyusun pedoman pembinaan Kesejarahan, team/kelompok sebagai Nara Sumber;
 2. Melakukan sosialisasi pedoman pembinaan kesejarahan, sebagai Nara Sumber;
 3. Memberikan bimbingan dan pelatihan, sebagai Nara Sumber;
 4. Menulis naskah kesejarahan, team/kelompok sebagai Nara Sumber;
 5. Menilai naskah kesejarahan;
 6. Mengumpulkan sumber sejarah tertulis, team/kelompok sebagai Nara Sumber;
 7. Mengumpulkan sumber sejarah lisan, team/kelompok sebagai Nara Sumber;
 8. Mengumpulkan sumber sejarah Audio Visual, team/kelompok sebagai Nara Sumber;
 9. Mengkaji informasi keberadaan sumber sejarah;
 10. Transiterasi sumber sejarah Alih Aksara, team/kelompok sebagai Nara Sumber;
 11. Transiterasi sumber sejarah Alih Bahasa, team/kelompok sebagai Nara Sumber;
 12. Berperan dalam lomba/peragaan/festival, pameran dan sejenisnya yang bertema sejarah, sebagai Nara Sumber;
 13. Berperan dalam lomba/peragaan/festival, pameran dan sejenisnya yang bertema sejarah, sebagai Juri;
 14. Melakukan desminasi pengetahuan sejarah melalui Leaflet, team/kelompok sebagai Nara Sumber;
 15. Melakukan desminasi pengetahuan sejarah melalui Booklet, team/kelompok sebagai Nara Sumber;
 16. Melakukan desminasi pengetahuan sejarah melalui Buku, team/kelompok sebagai Nara Sumber;

17. Melakukan desminasi pengetahuan sejarah melalui Buku, sebagai penyunting;
 18. Melakukan desminasi pengetahuan sejarah melalui Tatap Muka, sebagai Nara Sumber;
 19. Mengevaluasi hasil pembinaan kesejarahan.
- (9) Rincian kegiatan Pamong Budaya Tingkat Ahli di bidang Kebahasaan dan Sastra sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:
- a. Pamong Budaya Pertama:
 1. Mengumpulkan data melalui studi kepustakaan untuk penyusunan konsep pedoman pembinaan kebahasaan dan kesastraan;
 2. Melaksanakan penyuluhan kebahasaan dan kesastraan melalui tatap muka dengan siswa;
 3. Melaksanakan penyuluhan kebahasaan dan kesastraan melalui tatap muka dengan masyarakat umum;
 4. Mengumpulkan data evaluasi hasil penyuluhan dengan cara kuesioner;
 5. Mengumpulkan data dan menilai pemakaian segi kebahasaan dan kesastraan yang digunakan dalam media televisi/film;
 6. Mengumpulkan data dan menilai pemakaian segi kebahasaan dan kesastraan yang digunakan dalam media radio;
 7. Mengumpulkan data dan menilai pemakaian segi kebahasaan dan kesastraan yang digunakan dalam media cetak;
 8. Mengumpulkan data dan menilai pemakaian segi kebahasaan dan kesastraan yang digunakan dalam media pengajaran/acuan;
 9. Menyusun naskah perbaikan segi kebahasaan dan kesastraan yang digunakan dalam media televisi;
 10. Menyusun naskah perbaikan segi kebahasaan dan kesastraan yang digunakan dalam media radio;
 11. Menyusun naskah perbaikan segi kebahasaan dan kesastraan yang digunakan dalam media cetak;
 12. Menyusun naskah perbaikan segi kebahasaan dan kesastraan yang digunakan dalam media pengajaran/acuan;
 13. Memperbaiki pemakaian bahasa yang digunakan dalam rancangan Standar Industri Indonesia (SII);

14. Memperbaiki pemakaian bahasa yang digunakan dalam rancangan juru bahasa lomba artikel;
15. Menyusun pedoman tes kemampuan bahasa;
16. Mengumpulkan data evaluasi kemampuan bahasa;
17. Menyusun perangkat tes kemampuan bahasa bagi lingkungan siswa;
18. Menyusun perangkat tes kemampuan bahasa bagi lingkungan masyarakat umum;
19. Melakukan tes kemampuan bahasa;
20. Melaksanakan penumbuhan sikap berbahasa dan daya apresiasi sastra sebagai juri dalam lomba penulisan esai, cerita pendek, puisi dan festival kesastraan;
21. Mengumpulkan data untuk penyusunan kamus, tesaurus dan ensiklopedi;
22. Mengumpulkan data bahan evaluasi pembinaan kebahasaan dan kesastraan.

b. Pamong Budaya Muda:

1. Mengumpulkan data melalui studi lapangan untuk penyusunan konsep pedoman pembinaan kebahasaan dan kesastraan;
2. Mengolah data bahan penyusunan konsep pedoman pembinaan kebahasaan dan kesastraan;
3. Menyusun materi penyuluhan kebahasaan dan kesastraan melalui media televisi;
4. Menyusun materi penyuluhan kebahasaan dan kesastraan melalui media radio;
5. Menyusun materi penyuluhan kebahasaan dan kesastraan melalui media cetak;
6. Menyusun materi penyuluhan kebahasaan dan kesastraan melalui tatap muka;
7. Melaksanakan penyuluhan kebahasaan dan kesastraan melalui media radio;

8. Melaksanakan penyuluhan kebahasaan dan kesastraan melalui tatap muka dengan mahasiswa;

9. Mengumpulkan data evaluasi penyuluhan kebahasaan dan kesastraan dengan cara wawancara;
10. Mengolah data evaluasi hasil penyuluhan kebahasaan dan kesastraan;
11. Menyusun instrumen penilaian dan perbaikan pemakaian segi kebahasaan dan kesastraan;
12. Memperbaiki pemakaian bahasa yang digunakan dalam rancangan Keputusan Presiden;
13. Memperbaiki pemakaian bahasa yang digunakan dalam rancangan Keputusan Menteri/Peraturan Daerah;
14. Menyusun kerangka acuan pelaksanaan tes kemampuan bahasa;
15. Mengolah data bahan evaluasi tes kemampuan bahasa;
16. Menyusun perangkat tes kemampuan bahasa bagi lingkungan mahasiswa;
17. Menyusun perangkat tes kemampuan bahasa bagi lingkungan masyarakat khusus;
18. Mengolah data hasil tes kemampuan bahasa;
19. Menyusun laporan pengetesan kemampuan bahasa pada lingkungan siswa;
20. Menyusun laporan pengetesan kemampuan bahasa pada lingkungan masyarakat umum;
21. Menerjemahkan karya kebahasaan dan kesastraan dari bahasa daerah ke bahasa Indonesia;
22. Mengalihaksarakan naskah berhuruf Jawi (Arab Melayu);
23. Menyunting naskah pengayaan bahasa dan sastra;
24. Menerjemahkan karya kebahasaan dan kesastraan dari bahasa asing ke bahasa Indonesia;
25. Membuat definisi tema dari bahan penyusunan kamus, tesaurus dan ensiklopedi;
26. Menerjemahkan karya kebahasaan dan kesastraan dari bahasa Indonesia ke bahasa asing;

27. Menyusun instrumen evaluasi pembinaan kebahasaan dan kesastraan;

28. Mengolah data untuk evaluasi pembinaan kebahasaan dan kesastraan;

29. Menganalisis dan menyusun laporan hasil evaluasi pembinaan kebahasaan dan kesastraan.

c. Pamong Budaya Madya:

1. Merumuskan konsep pedoman pembinaan kebahasaan dan kesastraan;

2. Memaparkan dan menyempurnakan konsep pedoman pembinaan kebahasaan dan kesastraan;

3. Menyusun kerangka acuan penyuluhan kebahasaan dan kesastraan;

4. Menyusun pedoman materi penyuluhan kebahasaan dan kesastraan;

5. Melaksanakan penyuluhan kebahasaan dan kesastraan melalui media televisi/film;

6. Melaksanakan penyuluhan kebahasaan dan kesastraan melalui tatap muka dengan masyarakat organisasi profesi;

7. Melaksanakan penyuluhan kebahasaan dan kesastraan melalui tatap muka dengan masyarakat cendekiawan;

8. Menyusun instrumen evaluasi hasil penyuluhan kebahasaan dan kesastraan;

9. Menyusun laporan evaluasi hasil penyuluhan kebahasaan dan kesastraan;

10. Menyusun kerangka acuan penilaian dan perbaikan pemakaian segi kebahasaan dan kesastraan;

11. Memperbaiki pemakaian bahasa yang digunakan dalam rancangan Undang-Undang;

12. Memperbaiki pemakaian bahasa yang digunakan dalam Rancangan Peraturan Pemerintah;

13. Menyusun laporan pengetesan kemampuan bahasa pada lingkungan mahasiswa;

14. Menyusun laporan pengetesan kemampuan bahasa pada lingkungan masyarakat khusus;

15. Menyusun kerangka acuan menumbuhkan sikap berbahasa dan daya apresiasi sastra;

16. Menyusun kerangka acuan penerjemahan karya kebahasaan dan kesastraan dari bahasa daerah ke bahasa Indonesia;
 17. Menyusun kerangka acuan mengalihaksarakan karya kebahasaan dan kesastraan naskah Melayu;
 18. Menyusun kerangka acuan penyunting naskah pengayaan bahasa dan sastra;
 19. Menyusun kerangka acuan penerjemahan karya kebahasaan dan kesastraan dari bahasa asing ke bahasa Indonesia;
 20. Menyusun kerangka acuan penyusunan kamus, tesaurus dan ensiklopedi;
 21. Menyusun konsep kamus, tesaurus dan ensiklopedi;
 22. Menyempumakan konsep naskah kamus tesaurus dan ensiklopedi;
 23. Menyusun kerangka acuan penerjemahan karya kebahasaan dan kesastraan dari bahasa Indonesia ke bahasa asing;
 24. Menyusun kerangka acuan evaluasi pembinaan kebahasaan dan kesastraan;
- (10) Pamong Budaya Pelaksana sampai dengan Pamong Budaya Penyelia yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dan penunjang diberikan nilai angka kredit sebagaimana tersebut dalam Lampiran I.
- (11) Pamong Budaya Pertama sampai dengan Pamong Budaya Madya yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dan penunjang diberikan nilai angka kredit sebagaimana tersebut dalam Lampiran II.

Pasal 10

Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat jenjang jabatan Pamong Budaya yang melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5), ayat (6), ayat (7), ayat (8) dan ayat (9) maka Pamong Budaya yang satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatan dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 11

Penilaian angka kredit Pamong Budaya yang melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, ditetapkan sebagai berikut:

- a. Pamong Budaya yang melaksanakan tugas satu tingkat di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II;
- b. Pamong Budaya yang melaksanakan tugas satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sama dengan angka kredit dari setiap butir kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II.

Pasal 12

(1) Unsur kegiatan yang dinilai dalam memberikan angka kredit, terdiri atas:

- a. Unsur utama; dan
- b. Unsur penunjang.

(2) Unsur utama terdiri atas:

- a. Pendidikan;
- b. Pembinaan nilai budaya;
- c. Pembinaan kesejarahan;
- d. Pembinaan kesenian;
- e. Pembinaan kepurbakalaan;
- f. Pembinaan permuseuman;
- g. Pembinaan kebahasaan;
- h. Pengembangan profesi.

(3) Unsur penunjang adalah kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Pamong Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 angka 9.

(4) Rincian kegiatan Pamong Budaya dan angka kredit dari masing-masing unsur sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. Lampiran I bagi Pamong Budaya Tingkat Terampil;
- b. Lampiran II bagi Pamong Budaya Tingkat Ahli.

Pasal 13

(1) Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh setiap Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan/pangkat Pamong Budaya, untuk:

- a. Pamong Budaya Terampil adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III;
 - b. Pamong Budaya Ahli adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV.
- (2) Jumlah Angka Kredit Kumulatif minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. Paling kurang 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama;
 - b. Paling banyak 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.

Pasal 14

- (1) Pamong Budaya yang telah memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang telah ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan/pangkat berikutnya.
- (2) Pamong Budaya yang telah mencapai angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi pada tahun pertama dalam masa jabatan/pangkat yang didudukinya, pada tahun berikutnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit paling kurang 20 % (dua puluh persen) dari jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi berasal dari kegiatan tugas pokok.

Pasal 15

Pamong Budaya Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/a yang akan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b dan Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama Muda, Golongan ruang IV/c, angka kredit kumulatif yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat, paling kurang 12 (dua belas) angka kredit harus berasal dari unsur pengembangan profesi.

Pasal 16

- (1) Pamong Budaya Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, setiap tahun sejak menduduki jabatan/pangkatnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit dari kegiatan pembinaan kebudayaan paling kurang 10 (sepuluh) angka kredit dari kegiatan tugas pokok.
- (2) Pamong Budaya Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, setiap tahun sejak menduduki jabatan/pangkatnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit dari kegiatan pembinaan kebudayaan paling kurang 20 (dua puluh) angka kredit dari kegiatan tugas pokok.

Pasal 17

- (1) Pamong Budaya yang secara bersama-sama membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang pembinaan kebudayaan, pembagian angka kreditnya dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis maka pembagian angka kreditnya adalah 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40 % (empat puluh persen) untuk penulis pembantu;
 - b. Apabila terdiri dari 3 (tiga) orang penulis maka pembagian angka kreditnya adalah 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) untuk penulis pembantu; dan
 - c. Apabila terdiri dari 4 (empat) orang penulis maka pembagian angka kreditnya adalah 40 % (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20 % (dua puluh persen) untuk penulis pembantu.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b paling banyak 3 (tiga) orang.

BAB VI PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT Pasal 18

- (1) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit, setiap Pamong Budaya diwajibkan mencatat atau menginventarisir seluruh kegiatan yang dilakukan.
- (2) Penilaian dan penetapan angka kredit Pamong Budaya dilakukan paling kurang 1 (satu) kali setiap tahun;
- (3) Penilaian dan penetapan angka kredit Pamong Budaya yang akan naik pangkat dilakukan paling kurang 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun, yaitu 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 19

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit Pamong Budaya, adalah sebagai berikut:
 - a. Pimpinan Instansi yang bertanggung jawab di bidang kebudayaan atau pejabat eselon I yang ditunjuk, bagi Pamong Budaya Madya di lingkungan Instansi Pembina dan Instansi Pengguna;
 - b. Pejabat eselon II yang membidangi pembinaan kebudayaan yang ditunjuk pada instansi pembina, bagi Pamong Budaya Pelaksana sampai dengan Pamong Budaya Penyelia, dan Pamong Budaya Pertama sampai dengan Pamong Budaya Muda di lingkungan Instansi Pembina;

- c. Pimpinan Instansi lain atau pejabat lain yang ditunjuk (paling rendah eselon II) yang bertanggung jawab di bidang kebudayaan bagi Pamong Budaya Pelaksana sampai dengan Pamong Budaya Penyelia, dan Pamong Budaya Pertama sampai dengan Pamong Budaya Muda di lingkungan masing-masing;
 - d. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi atau pejabat lain yang ditunjuk (paling rendah eselon II) yang bertanggung jawab di bidang kebudayaan bagi Pamong Budaya Pelaksana sampai dengan Pamong Budaya Penyelia, dan Pamong Budaya Pertama sampai dengan Pamong Budaya Muda di lingkungan masing-masing;
 - e. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota atau pejabat lain yang ditunjuk (paling rendah eselon II) yang bertanggung jawab di bidang kebudayaan bagi Pamong Budaya Pelaksana sampai dengan Pamong Budaya Penyelia, Pamong Budaya Pertama sampai dengan Pamong Budaya Muda di lingkungan masing-masing.
- (2) Dalam menjalankan tugas, pejabat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dibantu oleh:
- a. Tim Penilai Jabatan Fungsional Pamong Budaya Pusat bagi Pimpinan Instansi Pembina atau pejabat eselon I yang ditunjuk, yang selanjutnya disebut Tim Penilai Pusat.
 - b. Tim Penilai Jabatan Fungsional Pamong Budaya Unit Kerja bagi pejabat eselon II yang membidangi pembinaan kebudayaan pada Instansi pembina, yang selanjutnya disebut Tim Penilai Unit Kerja.
 - c. Tim Penilai Jabatan Fungsional Pamong Budaya Instansi lain bagi Pimpinan Instansi lain atau pejabat lain yang ditunjuk (paling rendah eselon II) yang membidangi pembinaan kebudayaan, yang selanjutnya disebut Tim Penilai Instansi.
 - d. Tim Penilai Jabatan Fungsional Pamong Budaya Daerah Propinsi bagi Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Propinsi atau pejabat lain yang ditunjuk (paling rendah eselon II) yang membidangi pembinaan kebudayaan, yang selanjutnya disebut Tim Penilai Propinsi.
 - e. Tim Penilai Jabatan Fungsional Pamong Budaya Daerah Kabupaten/Kota bagi Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota atau pejabat lain yang ditunjuk (paling rendah eselon II) yang membidangi pembinaan kebudayaan, yang selanjutnya disebut Tim Penilai Kabupaten/Kota.
- (3) Apabila di lingkungan Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota belum dapat dibentuk Tim Penilai karena belum atau tidak ada anggota yang memenuhi syarat menjadi anggota Tim Penilai, maka penilaian dan penetapan angka kredit Pamong Budaya dapat dimintakan kepada Tim Penilai Jabatan Fungsional Pamong Budaya di lingkungan Departemen Kebudayaan dan Pariwisata.

Pasal 20

- (1) Tim Penilai Jabatan Fungsional Pamong Budaya terdiri dari unsur teknis yang membidangi kebudayaan, unsur kepegawaian, dan unsur pejabat fungsional.
- (2) Susunan Tim Penilai adalah sebagai berikut:
 - a. Seorang Ketua merangkap anggota dari unit teknis;
 - b. Seorang Wakil Ketua merangkap anggota dari unit kepegawaian;
 - c. Seorang Sekretaris merangkap anggota;
 - d. Paling kurang 4 (empat) orang anggota.
- (3) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Pamong Budaya, adalah:
 - a. Jenjang/pangkat paling rendah sama dengan jenjang/pangkat Pamong Budaya yang dinilai;
 - b. Memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai prestasi kerja Pamong Budaya; dan
 - c. Dapat aktif melakukan penilaian.
- (4) Pembentukan dan susunan Anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
 - a. Pimpinan Instansi Pembina untuk Tim Penilai Pusat dan Tim Penilai Unit Kerja;
 - b. Pimpinan Instansi lain untuk Tim Penilai Instansi;
 - c. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Propinsi untuk Tim Penilai Propinsi;
 - d. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota untuk Tim Penilai Kabupaten/Kota.
- (5) Masa jabatan Tim Penilai adalah 3 (tiga) tahun.

Pasal 21

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang telah menjadi Anggota Tim Penilai dalam 2 (dua) masa jabatan berturut-turut, dapat diangkat kembali setelah melampaui masa tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (2) Dalam hal terdapat Anggota Tim Penilai yang ikut dinilai, maka Ketua Tim Penilai dapat mengangkat Anggota Tim Penilai Pengganti.

Pasal 22

Tata kerja dan tata cara penilaian Tim Penilai Pamong Budaya ditetapkan oleh Pimpinan Instansi yang bertanggung jawab di bidang pembinaan kebudayaan selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Pamong Budaya.

Pasal 23

Usul penetapan angka kredit Pamong Budaya diajukan oleh:

- a. Pejabat eselon II pada Instansi Pembina yang membidangi kegiatan pembinaan kebudayaan kepada Pimpinan Instansi yang bertanggung jawab di bidang pembinaan kebudayaan atau Pejabat eselon I yang di tunjuk untuk angka kredit Pamong Budaya Madya di lingkungan Instansi pembina serta Instansi lainnya;
- b. Pejabat yang membidangi kepegawaian (eselon III) pada unit kerja kebudayaan pada Instansi yang bertanggung jawab di bidang pembinaan kebudayaan kepada pejabat eselon II yang membidangi pembinaan kebudayaan pada Instansi yang bertanggung jawab di bidang pembinaan kebudayaan untuk angka kredit Pamong Budaya Pelaksana sampai dengan Pamong Budaya Penyelia, dan Pamong Budaya Pertama sampai dengan Pamong Budaya Muda di lingkungan Instansi Pembina serta Instansi lainnya;
- c. Pejabat yang membidangi kepegawaian (eselon III) pada unit kerja kebudayaan Instansi lain kepada Pimpinan Instansi atau Pejabat eselon II yang ditunjuk olehnya untuk angka kredit Pamong Budaya Pelaksana sampai dengan Pamong Budaya Penyelia dan Pamong Budaya Pertama sampai dengan Pamong Budaya Muda di lingkungan masing-masing;
- d. Pejabat yang membidangi kebudayaan (eselon III) pada unit kerja kebudayaan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Propinsi atau Pejabat eselon II yang ditunjuk olehnya untuk angka kredit Pamong Budaya Pelaksana sampai dengan Pamong Budaya Penyelia, dan Pamong Budaya Pertama sampai dengan Pamong Budaya Muda di lingkungan masing-masing;
- e. Pejabat yang membidangi kebudayaan (eselon III) pada Unit Kerja pamong budaya kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota atau Pejabat eselon II yang ditunjuk olehnya untuk angka kredit Pamong Budaya Pelaksana sampai dengan Pamong Budaya Penyelia, dan Pamong Budaya Pertama sampai dengan Pamong Budaya Muda di lingkungan masing-masing.

Pasal 24

-
- (1) Angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, digunakan untuk mempertimbangkan kenaikan jenjang/pangkat Pamong Budaya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- (2) Keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, tidak dapat diajukan keberatan oleh Pamong Budaya yang bersangkutan.

BAB VII

PENGANGKATAN DALAM JABATAN PAMONG BUDAYA

Pasal 25

Pejabat yang berwenang mengangkat dalam jabatan Pamong Budaya adalah pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat untuk pertama kali dalam jabatan Pamong Budaya Tingkat Terampil harus memenuhi semua syarat:
- a. Berijazah paling rendah Diploma II sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan;
 - b. Paling rendah menduduki pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/b; dan
 - c. Setiap unsur penilaian prestasi kerja dan pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat untuk pertama kali dalam jabatan Pamong Budaya Tingkat Ahli harus memenuhi semua syarat:
- a. Berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan;
 - b. Pangkat paling rendah menduduki pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 - c. Setiap unsur penilaian prestasi kerja dan pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), paling lama 2 (dua) tahun setelah diangkat harus mengikuti dan lulus diklat fungsional di bidang kebudayaan sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pamong Budaya (kecuali yang berlatar belakang pendidikan kebudayaan).
-
- (4) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang tidak lulus diklat fungsional di bidang pembinaan kebudayaan, diberhentikan dari jabatan Pamong Budaya.

- (5) Penetapan jenjang jabatan Pamong Budaya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan berdasarkan jumlah angka kredit yang diperoleh dari unsur utama dan unsur penunjang setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit sebagaimana dimaksud Pasal 19 ayat (1).
- (6) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) adalah pengangkatan yang dilakukan melalui proses pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil untuk mengisi lowongan formasi jabatan Pamong Budaya.
- (7) Kualifikasi pendidikan, kurikulum diklat fungsional Pamong Budaya, dan tata cara pelaksanaan diklat fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, dan ayat (2) huruf a, ayat 3 dan ayat 4, ditetapkan lebih lanjut oleh Instansi yang bertanggung jawab di bidang pembinaan kebudayaan selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Pamong Budaya.

Pasal 27

Di samping persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan Pamong Budaya dilaksanakan sesuai dengan formasi jabatan Pamong Budaya, sebagai berikut:

- a. Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Pusat dalam jabatan Pamong Budaya dilaksanakan sesuai dengan formasi jabatan Pamong Budaya yang ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara berdasarkan usulan pejabat Pembina Kepegawaian Pusat masing-masing setelah mendapat pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara dan memenuhi jumlah angka kredit minimal yang ditetapkan untuk jenjang jabatan/pangkatnya;
- b. Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam jabatan Pamong Budaya dilaksanakan sesuai dengan formasi jabatan Pamong Budaya yang ditetapkan oleh Kepala Daerah masing-masing setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara setelah mendapat pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara dan memenuhi jumlah angka kredit minimal yang ditetapkan untuk jenjang jabatan/pangkatnya.

Pasal 28

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam jabatan Pamong Budaya dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), dan Pasal 27;
 - b. Memiliki pengalaman dalam kegiatan pembinaan kebudayaan paling kurang 2 (dua) tahun;

- c. Usia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun; dan
 - d. Setiap unsur penilaian prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) paling kurang bernilai baik dalam 1(satu) tahun terakhir.
- (2) Pangkat yang ditetapkan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah sama dengan pangkat yang dimiliki, sedangkan jenjang jabatan Pamong Budaya ditetapkan sesuai angka kredit yang diperoleh berdasarkan jenjang pendidikan formal yang ditamatkan dan angka kredit lain yang diperoleh setelah melalui penilaian dan penetapan angka kredit dari pejabat yang berwenang yang berasal dari unsur utama lainnya dan unsur penunjang.

Pasal 29

- (1) Pamong Budaya Tingkat Terampil yang memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV dapat diangkat dalam jabatan Pamong Budaya Tingkat Ahli, apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. Ijazah yang dimiliki sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan untuk jabatan Pamong Budaya Tingkat Ahli;
 - b. Lulus pendidikan dan pelatihan fungsional yang ditentukan untuk Pamong Budaya Tingkat Ahli; dan
 - c. Memenuhi jumlah angka kredit kumulatif yang ditentukan.
 - d. Tersedia formasi untuk jabatan Pamong Budaya Tingkat Ahli.
- (2) Jabatan Fungsional Pamong Budaya terampil yang akan beralih menjadi Jabatan Fungsional Pamong Budaya ahli diberikan angka kredit 65% (Enam puluh lima persen) dari angka kredit kumulatif Diklat, Tugas pokok dan Pengembangan Profesi ditambah angka kredit Sarjana (S1)/Diploma IV yang sesuai dengan kompetensi, angka kredit kumulatif dari unsur penunjang tidak diperhitungkan.

BAB VIII

PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN KEMBALI DAN PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 30

Pejabat yang berwenang dalam pembebasan sementara, pengangkatan kembali dan pemberhentian dari jabatan Pamong Budaya adalah pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Pamong Budaya Pelaksana, pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Pamong Budaya Penyelia pangkat Penata,

golongan ruang III/c, dan Pamong Budaya Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pamong Budaya Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak menduduki pangkat dan atau jabatan terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.

- (2) Pamong Budaya Penyelia pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak menduduki pangkat/jenjang terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) dari kegiatan tugas pokok.
- (3) Pamong Budaya Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak menduduki pangkat/jenjang terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) dari kegiatan tugas pokok.
- (4) Di samping pembebasan sementara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Pamong Budaya dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila:
 - a. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat berupa penurunan pangkat;
 - b. Diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - c. Ditugaskan secara penuh di luar jabatan Pamong Budaya;
 - d. Menjalani cuti di luar tanggungan negara; atau
 - e. Menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.

Pasal 32

- (1) Pamong Budaya yang telah selesai menjalani pembebasan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) huruf a, d dan huruf e, dapat diangkat kembali dalam jabatan Pamong Budaya.
- (2) Pamong Budaya yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4) huruf b, dapat diangkat kembali dalam jabatan fungsional Pamong Budaya apabila berdasarkan hasil pemeriksaan pihak yang berwajib, Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dinyatakan tidak bersalah.
- (3) Pamong Budaya yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4) huruf c, dapat diangkat kembali dalam jabatan Pamong Budaya apabila berusia paling tinggi 2 (dua) tahun sebelum mencapai usia pensiun Pegawai Negeri Sipil.

- (4) Pengangkatan kembali dalam jabatan fungsional Pamong Budaya sebagaimana dimaksud ayat (1), (2) dan ayat (3) dapat menggunakan angka kredit terakhir yang dimilikinya dan dari prestasi di bidang pembinaan kebudayaan yang diperoleh selama tidak menduduki Jabatan Fungsional Pamong Budaya.

Pasal 33

Pamong Budaya diberhentikan dari jabatannya, apabila:

- a. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana di maksud dalam Pasal 31 ayat (1) tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi; atau
- b. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana di maksud dalam Pasal 31 ayat (2) dan ayat (3), tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan; atau
- c. dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap, kecuali hukuman disiplin berat berupa penurunan pangkat.

Pasal 34

Pembebasan sementara, pengangkatan kembali dan pemberhentian dari Jabatan Pamong Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Pasal 32, dan Pasal 33 ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Keputusan pejabat yang berwenang tentang pengangkatan, kenaikan jenjang/pangkat, pembebasan sementara dan pemberhentian dalam dan dari jabatan Pamong Budaya yang ditetapkan sebelum Peraturan ini, dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 36

Prestasi kerja Pamong Budaya yang telah dilakukan oleh Pamong Budaya sampai dengan ditetapkannya peraturan ini, masih dinilai berdasarkan Keputusan Menteri Negara Koordinator Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 62/KEP/MK.WASPAN/9/1999.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

Untuk kepentingan dinas dan/atau dalam rangka menambah pengetahuan, pengalaman, dan pengembangan karier, Pamong Budaya dapat dipindahkan ke jabatan struktural atau jabatan fungsional lain, sepanjang memenuhi persyaratan jabatan yang ditentukan.

BAB X
PENUTUP

Pasal 38

Petunjuk pelaksanaan Peraturan ini diatur lebih lanjut oleh Instansi yang bertanggung jawab di bidang pembinaan kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 39

Apabila ada perubahan mendasar, sehingga ketentuan dalam peraturan ini dianggap tidak sesuai lagi, maka peraturan ini dapat ditinjau kembali.

Pasal 40

Dengan berlakunya peraturan ini, Keputusan Menteri Negara Koordinator Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 62/KEP/MKWASPAN/9/1999 tentang Jabatan Fungsional Pamong Budaya dan Angka Kreditnya, dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : 13 Mei 2008

MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA,


TAUFIQ EFFENDI

**RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL PAMONG BUDAYA TINGKAT TERAMPIL
 DAN ANGKA KREDITNYA**

No.	Unsur	Sub-unsur	Bentuk Kegiatan	Satuan hasil	Angka kredit	PELAKSANA			
1	2	3	4	5	6	7			
I.	PENDIDIKAN	A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar	1. Sarjana (S.1)/Diploma IV	Ijazah	100	Semua jenjang			
			Diploma III (D3)	Ijazah	60	Semua jenjang			
			2. Diploma II (D2)	Ijazah	40	Semua jenjang			
		B. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang kebudayaan serta memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan (STTPP) atau sertifikat	1. Lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat	15	Semua jenjang			
			2. Lamanya antara 641-960 jam	Sertifikat	9	Semua jenjang			
			3. Lamanya 481-640 jam	Sertifikat	6	Semua jenjang			
			4. Lamanya 161-480 jam	Sertifikat	3	Semua jenjang			
			5. Lamanya 81-160 jam	Sertifikat	2	Semua jenjang			
			6. Lamanya 30-80 jam	Sertifikat	.1	Semua jenjang			
		C. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II	Sertifikat	1.5	-			
II.	PEMBINAAN KEBUDAYAAN	A. Pembinaan kesenian	1	Pelestarian Seni a Berperan serta dalam serasehan penggalan Seni, Sebagai Peserta	Laporan	0.05	Pelaksana		
					Laporan	0.13	Pelaksana Lanjutan		
					Laporan	0.26	Penyelia		
				b Melakukan revitalisasi & rekonstruksi seni dalam penggalan seni	Koleksi	0.46	Pelaksana Lanjutan		
					c Pendokumentasian seni 1) Menginventarisasi dokumen dan karya seni	Konsep	0.36	Pelaksana Lanjutan	
						2) Mengklarifikasi dokumen dan karya seni	Koleksi	0.88	Penyelia
				3) Perekam karya seni		Koleksi	0.31	Pelaksana	
				d Melakukan perawatan karya/benda seni dan peralatan penunjang pagelaran seni	Koleksi	0.10	Pelaksana		
				2	Pengembangan Seni a Menyusun rencana peningkatan apresiasi dan kreativitas seni	Laporan	0.14	Penyelia	
						b Berperan aktif dalam pameran dan pertunjukan seni: 1) Pelaku	Laporan	0.74	Penyelia
					2) Pemandu		Setiap Kali	0.03	Pelaksana
					c Melakukan penataan rekam atau perwajahan pada produk cetak paket apresiasi seni		Laporan	0.99	Pelaksana Lanjutan

No.	Unsur	Sub-unsur	Butir Kegiatan	Satuan hasil	Angka kredit	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
		B. Pembinaan Permuseuman	1 Pengelolaan koleksi			
			a Meregistrasi koleksi	Laporan	0.13	Pelaksana
			b Menginventarisasi koleksi	Koleksi	0.12	Pelaksana Lanjutan
			c Melakukan Survei koleksi	Laporan	0.41	Pelaksana Lanjutan
			2 Pelestarian Koleksi			
			Melakukan pengamatan kelembaban udara ruang koleksi	Koleksi	0.20	Penyelia
			3 Identifikasi Koleksi			
			Mengumpulkan data penelitian, perawatan, penyajian dan publikasi koleksi untuk sumber data	Laporan	0.17	Pelaksana
			4 Penyajian Koleksi			
			a Menyusun Desain pameran	Desain	0.51	Pelaksana Lanjutan
			b Melakukan penataan sarana dan prasarana pameran			
			1) Koordinator	Setiap Kali	1.12	Penyelia
			2) Anggota	Setiap Kali	0.22	Pelaksana
				Setiap Kali	0.56	Pelaksana Lanjutan
				Setiap Kali	1.12	Penyelia
			c Mengevaluasi kegiatan penyelenggaraan pameran, Anggota	Laporan	0.09	Pelaksana
				Laporan	0.22	Pelaksana Lanjutan
				Laporan	0.44	Penyelia
			d Bimbingan Dukasi Kultural:			
			1) Pemanduan	Setiap Kali	0.06	Pelaksana
			2) Membuat paket kegiatan			
			a) Bimbingan Museum	Paket	0.10	Penyelia
			b) Demonstrasi, peragaan lomba dan sejenisnya	Paket	0.05	Pelaksana Lanjutan
			5 Penyebarluasan Informasi Permuseuman			
			Menyusun naskah informasi dan publikasi museum	Naskah	0,05	Pelaksana Lanjutan
		C. Pembinaan Kepurbakalaan	1 Registrasi/Inventarisasi BCB, Situs dan Kawasan			
			a Melakukan Inventarisasi			
			1) BCB, Situs, dan Kawasan	Laporan	0.09	Pelaksana
			2) BCB bawah Air	Laporan	0.23	Pelaksana Lanjutan
			3) Grafik persebaran BCB, situs dan kawasan	Laporan	0.46	Penyelia
			b Menganalisis data			
			1) Hasil registrasi BCB, situs dan Kawasan	Laporan	0.14	Pelaksana Lanjutan
			2) Hasil pengangkatan BCB bawah air	Laporan	0.14	Pelaksana Lanjutan
			c Memasukkan data dalam Sistem Informasi Geografis (SIG)	Data Peta	0.040	Pelaksana
			d Mengumpulkan data persebaran situs dan BCB bawah air dari laporan	Data	0.040	Pelaksana
			e Melakukan pemetaan dan penggambaran situs bawah air, Anggota	Setiap Kali	0.13	Pelaksana
				Setiap Kali	0.32	Pelaksana Lanjutan
				Setiap Kali	0.64	Penyelia

No.	Unsur	Sub-unsur	Butir Kegiatan	Satuan hasil	Angka kredit	PELAKSANA					
1	2	3	4	5	6	7					
1			f Melakukan pemetaan dan penggambaran BCB situs & Kawasan, Anggota	Setiap Kali	0.06	Pelaksana					
				Setiap Kali	0.14	Pelaksana Lanjutan					
				Setiap Kali	0.28	Penyelia					
			2			2	a Memilih wilayah sasaran penetapan BCB situs dan kawasan	Laporan	0.18	Penyelia	
								b Melakukan ekskavasi penyelamatan BCB, situs dan kawasan, Anggota	Setiap Kali	0.13	Pelaksana
										0.32	Pelaksana Lanjutan
							0.64	Penyelia			
						c Melakukan survai penyelamatan BCB, situs dan kawasan, Anggota	Setiap Kali	0.06	Pelaksana		
							Setiap Kali	0.14	Pelaksana Lanjutan		
							Setiap Kali	0.28	Penyelia		
						d Melakukan studi zoning/pemintakatan, Anggota	Setiap Kali	0.09	Pelaksana		
							Setiap Kali	0.23	Pelaksana Lanjutan		
							Setiap Kali	0.46	Penyelia		
						e Melaksanakan studi nominasi warisan budaya dunia, Anggota	Setiap Kali	0.25	Pelaksana		
							Setiap Kali	0.63	Pelaksana Lanjutan		
							Setiap Kali	1.26	Penyelia		
						f Melakukan studi analisis dampak rencana pembangunan terhadap BCB, situs dan kawasan	1.) Koordinator	Setiap Kali	0.13	Pelaksana	
								2.) Anggota	Setiap Kali	0.32	Pelaksana Lanjutan
									Setiap Kali	0.64	Penyelia
						g Melakukan studi rencana induk pelestarian BCB, situs & Kawasan, Anggota	Setiap Kali	0.11	Pelaksana		
							Setiap Kali	0.28	Pelaksana Lanjutan		
							Setiap Kali	0.56	Penyelia		
						h Melakukan pengangkatan hasil temuan BCB bawah air, Anggota	Setiap Kali	0.12	Pelaksana		
							Setiap Kali	0.30	Pelaksana Lanjutan		
			Setiap Kali	0.60	Penyelia						
			i Berperan serta dlm kegiatan pengamanan BCB	Setiap Kali	0.50	Penyelia					
			3			3	a Melakukan studi pemugaran BCB situs dan kawasan	1) Studi kelayakan, Anggota	Setiap Kali	0.09	Pelaksana
Setiap Kali	0.23	Pelaksana Lanjutan									
Setiap Kali	0.46	Penyelia									
2) Studi teknis, Anggota	Setiap Kali	0.10							Pelaksana		
	Setiap Kali	0.25							Pelaksana Lanjutan		
	Setiap Kali	0.50							Penyelia		

No.	Unsur	Sub-unsur	Butir Kegiatan	Satuan hasil	Angka kredit	PELAKSANA		
1	2	3	4	5	6	7		
1			b Melakukan kegiatan pemugaran BCB, situs dan kawasan, Anggota	Setiap Kali	0.07	Pelaksana		
				Setiap Kali	0.18	Pelaksana Lanjutan		
				Setiap Kali	0.36	Penyelia		
				c Melakukan studi teknis perawatan BCB, situs dan kawasan, Anggota	Setiap Kali	0.09	Pelaksana	
					Setiap Kali	0.23	Pelaksana Lanjutan	
					Setiap Kali	0.46	Penyelia	
				d Melakukan perawatan BCB	1) BCB Bergerak	Unit	0.15	Pelaksana Lanjutan
					2) BCB tidak bergerak	Unit	0.06	Pelaksana
				e Membuat Replika	1) BCB Bergerak	Unit	0.46	Penyelia
			2) BCB tidak bergerak		Unit	0.26	Pelaksana Lanjutan	
			f Melakukan studi penataan situs, Anggota	Setiap Kali	0.07	Pelaksana		
				Setiap Kali	0.18	Pelaksana Lanjutan		
				Setiap Kali	0.36	Penyelia		
			g Melakukan penataan situs dan kawasan, Anggota	Setiap Kali	0.10	Pelaksana		
				Setiap Kali	0.24	Pelaksana Lanjutan		
				Setiap Kali	0.48	Penyelia		
			4 Pendokumentasian BCB, Situs Dan Kawasan	a Melakukan pemotretan BCB situs dan kawasan	Laporan/Obyek	0.04	Pelaksana	
				b Melakukan pengelolaan data foto BCB situs dan kawasan	Obyek	0.09	Pelaksana Lanjutan	
				c Melakukan pembuatan film/video/CD, Anggota	Setiap Kali	0.07	Pelaksana	
					Setiap Kali	0.18	Pelaksana lanjutan	
			5 Penyebarluasan Informasi BCB Situs dan Kawasan Melakukan pameran BCB situs dan kawasan, Anggota	Setiap Kali	0.08	Pelaksana		
				Setiap Kali	0.21	Pelaksana Lanjutan		
				Setiap Kali	0.42	Penyelia		
			6 Pemantauan BCB dan Situs	a Melakukan pemantauan kegiatan pelestarian BCB situs & Kawasan	Setiap Kali	0.28	Penyelia	
				b Melakukan pemantauan kegiatan pelestarian BCB bawah air	Setiap Kali	0.14	Pelaksana Lanjutan	
				c Melakukan pemantauan kegiatan pemanfaatan dan pengembangan BCB situs dan kawasan	Setiap Kali	0.28	Penyelia	
			7 Evaluasi BCB dan Situs	a Melakukan evaluasi kegiatan pemanfaatan BCB situs dan kawasan	Setiap Kali	0.28	Penyelia	
b Melakukan evaluasi kegiatan pelestarian BCB dalam air	Setiap Kali	0.14		Pelaksana Lanjutan				

No.	Unsur	Sub-unsur	Butir Kegiatan	Satuan hasil	Angka kredit	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
III.	PENGEMBANGAN PROFESI	A. Pembuatan karya tulis/ ilmiah di bidang pembinaan kebudayaan	1. Membuat karya tulis/ilmiah/hasil penelitian, pengkajian, survei, dan atau evaluasi di bidang pembinaan kebudayaan yang di publikasikan			
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	12.50	Semua jenjang
			b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI	Naskah	6	Semua jenjang
			2. Membuat karya tulis/ilmiah/hasil penelitian, pengkajian, survei, dan atau evaluasi di bidang pembinaan kebudayaan yang tidak di publikasikan			
			a. Dalam bentuk buku	Buku	8	Semua jenjang
			b. Dalam bentuk makalah	Naskah	4	Semua jenjang
			3. Membuat karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pembinaan kebudayaan yang dipublikasikan :			
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8	Semua jenjang
			b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI	Naskah	4	Semua jenjang
			4. Membuat karya tulis/ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pembinaan kebudayaan yang tidak di publikasikan :			
		a. Dalam bentuk buku	Buku	7.00	Semua jenjang	
		b. Dalam bentuk makalah	Makalah	3.50	Semua jenjang	
		5. Membuat tulisan ilmiah di bidang pembinaan kebudayaan yang disebarluaskan melalui Media Massa	Naskah	2	Semua jenjang	
		6. Menyampaikan prasmanan berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah di bidang kebudayaan	Naskah	2.50	Semua jenjang	
		B. Penerjemahan/ penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang pembinaan kebudayaan	1. Menerjemahkan/penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang pembinaan kebudayaan yang dipublikasikan :			
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7	Semua jenjang
			b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI	Naskah	3.50	Semua jenjang
			2. Menerjemahkan/penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang pembinaan kebudayaan yang tidak dipublikasikan :			
		a. Dalam bentuk buku	Buku	3.50	Semua jenjang	
		b. Dalam bentuk makalah	Makalah	1.50	Semua jenjang	
C. Penyusunan pedoman pamong budaya	1. Menyusun pedoman standar penyelenggaraan pamong budaya yang diakui oleh Departemen Kebudayaan dan Pariwisata dan diedarkan secara nasional	Naskah	5	Semua jenjang		
	2. Menyusun pedoman umum, petunjuk teknis pamong budaya	Naskah	3	Semua jenjang		
D. Pemberian konsultasi pamong budaya yang bersifat konsep	1. Institusi	Laporan	1.50	Semua jenjang		
	2. Perorangan	Laporan	1	Semua jenjang		

No.	Unsur	Sub-unsur	Bentuk Kegiatan	Satuan hasil	Angka kredit	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
IV	PENUNJANG TUGAS PAMONG BUDAYA	A. Pengajar/Pelatih di bidang pembinaan kebudayaan	Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan pegawai	Setiap jam	0.03	Semua jenjang
			B. Peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang pembinaan kebudayaan	Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi sebagai :		
		a. Pemrasaran		Setiap kali	3	Semua jenjang
		b. Moderator/Pembahas/Nara sumber		Setiap kali	2	Semua jenjang
		c. Peserta		Setiap kali	1	Semua jenjang
		C. Keanggotaan dalam organisasi profesi di bidang pembinaan kebudayaan	Menjadi anggota organisasi profesi sebagai :			
			a. Pengurus aktif	Setiap tahun	1	Semua jenjang
			b. Anggota aktif	Setiap tahun	0.75	Semua jenjang
		D Keanggotaan dalam Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pamong Budaya	Menjadi anggota aktif Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pamong Budaya	Setiap tahun	0.50	
		E Perolehan penghargaan/ tanda jasa	Memperoleh penghargaan/tanda jasa Lencana Karya Satya :			
			a. 30 (tigapuluh) tahun	Tanda Jasa	3	Semua jenjang
			b. 20 (duapuluh) tahun	Tanda Jasa	2	Semua jenjang
			c. 10 (sepuluh) tahun	Tanda Jasa	1	Semua jenjang
		F Perolehan gelar kesenjangan lainnya	Memperoleh gelar kesenjangan yang tidak sesuai dengan bidang tugas :			
a. Sarjana/Diploma IV	Ijazah		5	Semua jenjang		
	b. Sarjana Muda/Diploma III	Ijazah	4	Semua jenjang		

MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA,


TAUFIQ EFFENDI

LAMPIRAN II : PERATURAN MENTERI NEGARA
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA,
 NOMOR: PER/09/M.PAN/5/2008
 TANGGAL : 13 Mei 2008

**RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNSIONAL PAMONG BUDAYA TINGKAT AHLI
 DAN ANGKA KREDITNYA**

No.	Unsur	Sub-unsur	Butir Kegiatan	Satuan hasil	Angka kredit	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
I.	PENDIDIKAN	A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar	1. Sarjana (S.1)/Diploma IV	Ijazah	100	Semua jenjang
			2. Magister (S.2)	Ijazah	150	Semua jenjang
			2. Doktor (S.3)	Ijazah	200	Semua jenjang
		B. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang kebudayaan serta memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan (STTPP) atau sertifikat	1. Lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat	15	Semua jenjang
			2. Lamanya antara 641-960 jam	Sertifikat	9	Semua jenjang
			3. Lamanya 481-640 jam	Sertifikat	6	Semua jenjang
			4. Lamanya 161-480 jam	Sertifikat	3	Semua jenjang
			5. Lamanya 81-160 jam	Sertifikat	2	Semua jenjang
			6. Lamanya 30-80 jam	Sertifikat	1	Semua jenjang
		C. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II	Sertifikat	1.5	
II.	PEMBINAAN KEBUDAYAAN	A. Pembinaan Nilai Budaya	1. Pelestarian Nilai Budaya			
			a. Menyusun rencana kegiatan pelestarian nilai budaya	Rencana	0.09	Pertama
			b. Menyusun pedoman pelestarian nilai budaya	Konsep	0.54	Muda
			c. Melaksanakan inventarisasi nilai budaya	Laporan	0.50	Pertama
			d. Melakukan pembuatan data base	Record	2.22	Madya
			e. Mendokumentasikan nilai budaya	Rekaman	0.74	Muda
			f. Mengelola dokumen nilai budaya	Laporan	1.52	Pertama
			g. Melakukan transliterasi			
			1) Alih Aksara	Naskah	2.02	Muda
			2) Alih Bahasa	Naskah	3.03	Madya
			h. Memetakan nilai budaya	Laporan	0.60	Muda
			2. Pengembangan Nilai Budaya			
			a. Mengolah dan menyusun bahan informasi nilai budaya dalam bentuk			
			1) naskah buku	Naskah	3.03	Madya
2) naskah booklet	Naskah	0.82	Muda			
3) naskah leaflet	Naskah	0.34	Pertama			
4) naskah media elektronik	Naskah	1.18	Muda			
5) artikel media cetak	Naskah	2.19	Madya			

No.	Unsur	Sub-unsur	Butir Kegiatan	Satuan hasil	Angka kredit	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			b. Menyusun modul nilai budaya	Naskah	2.73	Madya
			c. Berperan serta dalam pembinaan dan pengembangan nilai budaya			
			1) nara sumber	Setiap Kali	0.09	Madya
			2) moderator seminar/diskusi/dinlog	Setiap Kali	0.06	Muda
			3) juri lomba/festival	Setiap Kali	0.12	Muda
			4) pemandu pameran	Setiap Kali	0.16	Pertama
			5) panitia	Setiap Kali	0.30	Pertama
			6) peserta	Setiap Kali	0.15	Pertama
			d. Melakukan pengamatan aspek-aspek nilai budaya	Naskah	4.70	Muda
			f. Melakukan sosialisasi nilai budaya	Setiap Kali	0.36	Madya
			g. Melakukan fasilitasi dan advokasi nilai budaya	Setiap Kali	1.26	Madya
		B. Pembinaan Kesenjarahan	1 Perencanaan, Pembinaan Kesenjarahan			
			a. Menyusun Rencana Kegiatan Pembinaan Kesenjarahan	Laporan	2.25	Pertama
			b. Menyusun pedoman pembinaan kesenjarahan			
			1) Mandiri	Naskah	1.76	Muda
			2) Team/Kelompok			
			a) Nara Sumber	Naskah	2.64	Madya
			b) Koordinator	Naskah	1.76	Muda
			c) Anggota	Naskah	0.88	Pertama
			c. Melakukan sosialisasi pedoman pembinaan kesenjarahan			
			1) nara sumber	Laporan	0.36	Madya
			2) moderator	Setiap Kali	0.24	Muda
			3) Penyaji	Laporan	0.24	Muda
			4) peserta	Setiap Kali	0.12	Pertama
			d. Memberikan bimbingan dan pelatihan			
			1) nara sumber	Laporan	0.36	Madya
			2) mederator	Setiap Kali	0.24	Muda
			3) Penyaji	Laporan	0.24	Muda
			4) peserta	Setiap Kali	0.12	Pertama
			2 Penulisan Sejarah			
			a. Menyusun kerangka acuan penulisan Kesenjarahan	Laporan	0.46	Pertama
			b. Menulis naskah kesenjarahan			
			1) Mandiri	Naskah	4.88	Muda
			2) Team/Kelompok			
			a) Nara Sumber	Naskah	7.32	Madya
			b) Koordinator	Naskah	4.88	Muda
			c) Anggota	Naskah	2.44	Pertama
			c. Menilai naskah kesenjarahan	Naskah	1.41	Madya

No.	Unsur	Sub-unsur	Butir Kegiatan	Satuan hasil	Angka kredit	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			3			
			Pelestarian Sumber Sejarah			
			a Mengumpulkan Sumber sejarah			
			1) Tertulis			
			a) Mandiri	Naskah	3.84	Muda
			b) Team/Kelompok			
			(1) Nara Sumber	Naskah	5.76	Madya
			(2) Koordinator	Naskah	3.84	Muda
			(3) Anggota	Naskah	1.92	Pertama
			2) Lisan			
			a) Mandiri	Naskah	0.64	Muda
			b) Team/Kelompok			
			(1) Nara Sumber	Naskah	0.96	Madya
			(2) Koordinator	Naskah	0.64	Muda
			(3) Anggota	Naskah	0.32	Pertama
			3) Audio Visual			
			a) Mandiri	Naskah	0.50	Muda
			b) Team/Kelompok			
			(1) Nara Sumber	Naskah	0.75	Madya
			(2) Koordinator	Naskah	0.50	Muda
			(3) Anggota	Naskah	0.25	Pertama
			b Mengkaji informasi keberadaan sumber sejarah	Laporan	0.75	Madya
			c Transliterasi sumber sejarah			
			1) Alih Aksara			
			a) Mandiri	Naskah	1.00	Muda
			b) Team/Kelompok			
			(1) Nara Sumber	Naskah	1.50	Madya
			(2) Koordinator	Naskah	1.00	Muda
			(3) Anggota	Naskah	0.50	Pertama
			2) Alih Bahasa			
			a) Mandiri	Naskah	1.00	Muda
			b) Team/Kelompok			
			(1) Nara Sumber	Naskah	1.50	Madya
			(2) Koordinator	Naskah	1.00	Muda
			(3) Anggota	Naskah	0.50	Pertama
			d Berperan dim lomba/peragaan/festival,pameran dan sejenisnya yang bertema sejarah			
			1) Pemandu	Setiap Kali	0.24	Pertama
			2) Nara Sumber	Setiap Kali	0.36	Madya
			3) Penata Letak	Setiap Kali	0.28	Pertama
			4) Juri	Setiap Kali	0.36	Madya
			5) Peserta	Setiap Kali	0.28	Pertama

No.	Unsur	Sub-unsur	Butir Kegiatan	Satuan hasil	Angka kredit	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			e Melakukan deaminasi pengetahuan sejarah melalui : 1) Media Cetak : a) Leaflet (1) Mandiri (2) Team/Kelompok (a) Nara Sumber (b) Koordinator (c) Anggota b) Broklet (1) Mandiri (2) Team/Kelompok (a) Nara Sumber (b) Koordinator (c) Anggota c) Buku (1) Mandiri (2) Team/Kelompok (a) Nara Sumber (b) Koordinator (c) Anggota (3) Penyunting 2) Tatap muka a) Nara Sumber b) Koordinator c) Peserta	Naskah Naskah Naskah Naskah Naskah Naskah Naskah Naskah Naskah Naskah Naskah Naskah Naskah Naskah Setia Kali Setia Kali Setia Kali	0.92 2.76 1.84 0.92 4.12 6.18 4.12 2.06 8.24 12.36 8.24 4.12 12.36 0.12 0.08 0.04	Pertama Madya Muda Pertama Muda Madya Muda Pertama Madya Muda Madya Madya Madya Madya Madya Muda Muda
			4 Pemantauan dan Evaluasi Hasil Pembinaan Kosejarah 1 Memantau pelaksanaan kegiatan kosejarah 2 Mengevaluasi hasil pembinaan kosejarah	Laporan Laporan	0.40 1.20	Muda Madya
		C. Pembinaan Kesenian	1 Pelestarian Seni a Menyusun rencana Pelestarian Seni b Berperan serta dalam serasehan penggalian Seni 1) Sebagai Peserta 2) Nara Sumber 3) Kurator, Dramatur, Koreografer, dan Kempuser c Mengenalisi jenis-jenis kesenian d Memberikan penyuluhan tentang pelestarian seni	Rencana Laporan Koleksi Laporan	0.15 0.26 0.26 0.39	Pertama Pertama Muda Madya
			2 Pengembangan Seni a Berperan aktif dalam pameran dan pertunjukan seni: 1) Nara Sumber 2) Penulis	Laporan Desain	0.63 0.66	Madya Muda

No.	Unsur	Sub-unsur	Butir Kegiatan	Satuan hasil	Angka kredit	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			b Melakukan Eksperimentasi kreatifitas Seni	Setiap Kali	0.42	Pertama
			c Mengamati temuan kreativitas seni baru	Panduan	0.28	Muda
			d Menyusun Bahan Informasi Seni	Naskah	0.27	Pertama
			e Menulis resensi seni/kritik seni di media massa	Laporan	0.87	Madya
		D Pembinaan Permuseuman	1 Perencanaan a Menyusun rencana kegiatan pembinaan Permuseuman (Yang belum	Rencana	0.16	Pertama
			2 Pengelolaan Koleksi Menilai benda calon koleksi	Koleksi	0.11	Pertama
			3 Pelestarian koleksi a Menyusun pedoman perawatan dan pendokumentasian koleksi	Konsep	0.78	Madya
			b Melakukan konservasi koleksi	Konsep	0.08	Muda
			c Merestorasi Koleksi	Koleksi	0.37	Pertama
			d Membuat Visual rekaman koleksi	Laporan	1.08	Madya
			e Membuat Replika koleksi	Koleksi	1.00	Muda
			4 Identifikasi Koleksi a Menganalisis data koleksi	Laporan	0.30	Madya
			b Melakukan penelitian koleksi	Laporan	0.20	Muda
			5 Penyajian Koleksi a Menyusun materi pameran, materi koleksi	Naskah	1.32	Muda
			c Mengevaluasi kegiatan penyelenggaraan pameran, Koordinator	Laporan	0.66	Madya
			6 Penyebarluasan Informasi Permuseuman a. Menyusun naskah informasi dan publikasi museum	Naskah	0.15	Madya
			b. Membuat naskah film/video/CD room/homepage tentang museum	Naskah	0.36	Muda
			c. Melakukan penyuluhan tentang museum	Laporan	0.18	Muda
		E Pembinaan Kepurbakalaan	1 Perencanaan Pembinaan Kepurbakalaan a Menyusun rencana kegiatan pembinaan Kepurbakalaan	Rencana	0.18	Muda
			b Menyusun pedoman teknis pembinaan Kepurbakalaan	Pedoman	3.39	Madya
			2 Registrasi/Inventarisasi RCB, Situs dan Kawasan a Menyusun monografi RCB, situs dan kawasan	Monografi	0.14	Pertama
			d Melakukan pemetaan dan penggambaran situs bawah air 1) Nara sumber	Setiap Kali	0.42	Madya
			2) Koordinator	Setiap Kali	0.64	Muda
			3) Anggota	Setiap Kali	0.32	Pertama
			e Melakukan pemetaan dan penggambaran RCB situs & Kawasan 1) Nara sumber	Setiap Kali	0.42	Madya
			2) Koordinator	Setiap Kali	0.28	Muda
			3) Anggota	Setiap Kali	0.14	Pertama
			f Melakukan photo situs bawah air (yang belum tercantum)	Laporan	0.18	Muda

No.	Unsur	Sub-unsur	Butir Kegiatan	Satuan hasil	Angka kredit	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			3 Perlindungan BCB, Situs dan Kawasan			
			a Menyiapkan bahan penotapan BCB, situs dan kawasan			
			1) Penilaian DGB	Unit/Laporan	0.42	Madya
			2) Menyusun konsep penotapan BCB	Konsep	0.28	Muda
			b Melakukan ekskavasi penyelamatan BCB, situs dan kawasan			
			1) Nara sumber	Setiap Kali	0.54	Madya
			2) Koordinator	Setiap Kali	0.64	Muda
			3) Anggota	Setiap Kali	0.32	Pertama
			d Menganalisis hasil ekskavasi	Laporan	0.64	Muda
			e Melakukan survei penyelamatan BCB, situs dan kawasan			
			1) Nara sumber	Setiap Kali	0.15	Madya
			2) Koordinator	Setiap Kali	0.28	Muda
			3) Anggota	Setiap Kali	0.14	Pertama
			f Melakukan studi zoning/pemintakatan			
			1) Nara sumber	Setiap Kali	0.42	Madya
			2) Koordinator	Setiap Kali	0.46	Muda
			3) Anggota	Setiap Kali	0.23	Pertama
			g Melaksanakan studi nominasi warisan budaya dunia			
			1) Nara sumber	Setiap Kali	0.45	Madya
			2) Koordinator	Setiap Kali	0.30	Muda
			3) Anggota	Setiap Kali	0.63	Pertama
			h Melakukan studi analisis dampak rencana pembangunan terhadap BCB, situs dan kawasan			
			1) Nara sumber	Setiap Kali	0.45	Madya
			2) Koordinator	Setiap Kali	0.30	Muda
			3) Anggota	Setiap Kali	0.32	Pertama
			i Melakukan studi rencana induk pelestarian BCB, situs & Kawasan			
			1) Nara sumber	Setiap Kali	0.84	Madya
			2) Koordinator	Setiap Kali	0.56	Muda
			3) Anggota	Setiap Kali	0.28	Pertama
			j Berperan serta dalam penyusunan konsep peraturan pemanfaatan BCB	Setiap Kali	1.95	Madya
			k Melakukan pengangkatan hasil temuan BCB bawah air			
			1.) Nara sumber	Setiap Kali	0.69	Madya
			2.) Koordinator	Setiap Kali	0.23	Pertama
			l Menjadi saksi ahli dalam persidangan perkara pelanggaran	Kasus	0.18	Muda
			4 Pemeliharaan BCB, Situs dan Kawasan			
			a Melakukan studi pemugaran BCB situs dan kawasan			
			1) Studi kelayakan			
			1) Nara sumber	Setiap Kali	0.42	Madya
			2) Koordinator	Setiap Kali	0.36	Muda
			3) Anggota	Setiap Kali	0.23	Pertama

No.	Unsur	Sub-unsur	Butir Kegiatan	Satuan hasil	Angka kredit	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			2) Studi teknis			
			1) Nara sumber	Setiap Kali	0.42	Madya
			2) Koordinator	Setiap Kali	0.42	Muda
			3) Anggota	Setiap Kali	0.25	Pertama
			b Melakukan kegiatan pemugaran HCB, situs dan kawasan			
			1) Nara sumber	Setiap Kali	0.54	Madya
			2) Koordinator	Setiap Kali	0.36	Muda
			3) Anggota	Setiap Kali	0.18	Pertama
			c Melakukan studi teknik perawatan BCB, situs dan kawasan.			
			1) Nara sumber	Setiap Kali	0.27	Madya
			2) Koordinator	Setiap Kali	0.46	Muda
			3) Anggota	Setiap Kali	0.23	Pertama
			d Melakukan analisis material BCB	Setiap Kali	0.28	Muda
			e Melakukan pengujian bahan perawatan	Setiap Kali	0.64	Muda
			f Melakukan studi penataan situs			
			1) Nara sumber	Setiap Kali	0.42	Madya
			2) Koordinator	Setiap Kali	0.36	Muda
			3) Anggota	Setiap Kali	0.18	Pertama
			g Melakukan penataan situs dan kawasan.			
			1) Nara sumber	Setiap Kali	0.72	Madya
			2) Koordinator	Setiap Kali	0.48	Muda
			3) Anggota	Setiap Kali	0.24	Pertama
			5 Pendokumentasian BCB, Situs dan Kawasan			
			a Melakukan analisis dokumen foto BCB situs dan kawasan	Laporan/Obyek	0.10	Muda
			b Menerjemahkan deskripsi foto dari bahasa asing ke bahasa Indonesia	Laporan/Obyek	0.15	Madya
			c Melakukan pembuatan film/video/CD			
			1) Nara sumber	Setiap Kali	0.54	Madya
			2) Koordinator	Setiap Kali	0.36	Pertama
			6 Penyebarluasan Informasi BCB Situs dan Kawasan			
			a Menyusun bahan penyebarluasan informasi BCB dim bentuk			
			1) Media Cetak	Setiap Kali	0.09	Pertama
			2) Media Elektronik	Setiap Kali	0.14	Pertama
			b Melakukan pemuthakiran informasi homepage	Setiap Kali	0.32	Muda
			c Melakukan sosialisasi BCB, situs dan kawasan	Setiap Kali	0.28	Muda
			d Melakukan pameran BCB situs dan kawasan			
			1) Nara sumber	Setiap Kali	0.42	Madya
			2) Koordinator	Setiap Kali	0.36	Muda
			e Melakukan fasilitasi dan advokasi BCB situs dan kawasan	Setiap Kali	0.28	Muda
			f Melakukan evaluasi kegiatan pemanfaatan dan pengembangan BCB situs dan kawasan	Setiap Kali	0.28	Muda
			7 Evaluasi BCB dan Situs			
			a Melakukan evaluasi kegiatan pemanfaatan dan pengembangan BCB situs dan kawasan	Setiap Kali	0.28	Muda
			b Melakukan evaluasi kegiatan pameran	Setiap Kali	0.18	Muda

No.	Unsur	Sub-unsur	Butir Kegiatan	Satuan hasil	Angka kredit	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
		F. Pembinaan Kebahasaan	1. Penyusunan pedoman pembinaan kebahasaan dan kesastraan			
			a. Menyusun konsep pedoman pembinaan kebahasaan dan kesastraan			
			1) Mengumpulkan data melalui :			
			a) Studi kepustakaan;	Laporan	0.09	Pertama
			b) Studi lapangan;	Laporan	0.27	Muda
			2) Mengolah data	Laporan	0.240	Muda
			3) Merumuskan konsep pedoman	Konsep	0.27	Madya
			4) Memaparkan dan menyempurnakan konsep pedoman	Naskah	0.20	Madya
			2. Penyuluhan kebahasaan dan kesastraan			
			a. Menyiapkan penyuluhan			
			1) Menyusun kerangka acuan penyuluhan	Kerangka acuan	0.27	Madya
			2) Menyusun pedoman materi penyuluhan	Naskah	0.54	Madya
			3) Menyusun materi penyuluhan melalui :			
			a) Media televisi	Naskah	0.45	Muda
			b) Media radio	Naskah	0.36	Muda
			c) Media cetak	Naskah	0.27	Muda
			d) Tatap muka	Naskah	0.30	Muda
			b. Melaksanakan penyuluhan melalui :			
			1) Media televisi/film	Kali	0.06	Madya
			2) Media radio	Kali	0.04	Muda
			3) Tatap muka			
			a) Siswa	Kali	0.03	Pertama
			b) Mahasiswa	Kali	0.06	Muda
			c) Masyarakat umum	Kali	0.02	Pertama
			d) Masyarakat Organisasi Profesi	Kali	0.09	Madya
			e) Masyarakat cendekiawan.	Kali	0.09	Madya
			c. Evaluasi hasil penyuluhan :			
			1) Menyusun instrumen evaluasi	Naskah	0.27	Madya
			2) Mengumpulkan data evaluasi dengan cara :			
			a) Wawancara;	Laporan	0.18	Muda
			b) Kuesioner	Laporan	0.05	Pertama
			3) Mengolah data	Laporan	18.00	Muda
			4) Menyusun laporan evaluasi	Laporan	0.41	Madya
			3. Pengendalian bahasa dan sastra			
			a. Menilai dan memperbaiki pemakaian segi kebahasaan dan sastra			
			1) Menyusun kerangka acuan	Kerangka acuan	0.27	Madya
			2) Menyusun instrumen penilaian	Laporan	0.18	Muda

No.	Unsur	Sub-unsur	Butir Kegiatan	Satuan hasil	Angka kredit	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			3) Mengumpulkan data dan menilai pemakaian segi kebahasaan dan kesastraan yang digunakan didalam			
			a) Media televisi/film	Laporan	0.05	Pertama
			b) Media radio	Naskah	0.05	Pertama
			c) Media cetak	Naskah	0.05	Pertama
			d) Media pengajaran/acuan	Buku	0.09	Pertama
			4) Menyusun naskah perbaikan segi kebahasaan dan kesastraan yang digunakan di dalam			
			a) Media televisi	Laporan	0.02	Pertama
			b) Media radio	Naskah	0.02	Pertama
			c) Media cetak	Naskah	0.02	Pertama
			d) Media pengajaran/acuan	Buku	0.14	Pertama
			5) Memperbaiki pemakaian bahasa yang digunakan dalam rancangan			
			a) Undang-Undang	Rancangan	1.35	Madya
			b) Peraturan Pemerintah	Rancangan	0.68	Madya
			c) Keputusan Presiden	Rancangan	0.45	Muda
			d) Keputusan Menteri/Peraturan Daerah	Rancangan	0.18	Muda
			e) Standar Industri Indonesia (SII)	Naskah	0.23	Pertama
			f) Juru bahasa lomba artikel	Naskah	0.02	Pertama
			b. Melaksanakan tes kemampuan bahasa :			
			1) Menyusun pedoman tes kemampuan bahasa	Pedoman	0.23	Pertama
			2) Menyusun kerangka acuan pelaksanaan tes kemampuan bahasa	Kerangka acuan	0.18	Muda
			3) Mengumpulkan data evaluasi kemampuan bahasa	Laporan	0.09	Pertama
			4) Mengolah data bahan evaluasi	Laporan	0.18	Muda
			5) Menyusun perangkat tes kemampuan bahasa bagi lingkungan			
			a) Siswa	Naskah	0.09	Pertama
			b) Mahasiswa	Naskah	0.18	Muda
			c) Masyarakat umum	Naskah	0.09	Pertama
			d) Masyarakat khusus	Naskah	0.18	Muda
			6) Melakukan tes kemampuan bahasa	Laporan	0.02	Pertama
			7) Mengolah data hasil tes kemampuan bahasa	Laporan	0.18	Muda
			8) Menyusun laporan pengototan kemampuan bahasa pada lingkungan			
			a) Siswa	Laporan	0.18	Muda
			b) Mahasiswa	Laporan	0.27	Madya
			c) Masyarakat umum	Laporan	0.18	Muda
			d) Masyarakat khusus	Laporan	0.27	Madya

No.	Unsur	Sub-unsur	Butir Kegiatan	Satuan hasil	Angka kredit	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			c. Menumbuhkan sikap berbahasa dan daya apresiasi sastra			
			1) Menyusun kerangka acuan	Naskah	0.27	Madya
			2) Melaksanakan pertumbuhan sikap berbahasa dan daya apresiasi sastra sebagai juri di dalam Lomba penulisan esai, cerita pendek, puisi, dan festival kesastraan	Kali	0.05	Pertama
			4. Pelestarian bahasa dan sastra			
			a. Menerjemahkan karya kebahasaan dan kesastraan dari bahasa daerah ke bahasa Indonesia			
			1) Menyusun kerangka acuan	Naskah	0.27	Madya
			2) Menerjemahkan karya kebahasaan dan kesastraan	Halaman	0.03	Muda
			b. Mengalihaksarakan karya kebahasaan dan kesastraan naskah Melayu			
			1) Menyusun kerangka acuan	Naskah	0.27	Madya
			2) Mengalihaksarakan naskah berhuruf Jawi (Arab-Melayu)	Halaman	0.03	Muda
			5. Pengayaan bahasa dan sastra			
			a. Menyunting naskah			
			1) Menyusun kerangka acuan	Naskah	0.27	Madya
			2) Menyunting naskah	Halaman	0.02	Muda
			b. Menerjemahkan karya kebahasaan dan kesastraan dari bahasa asing ke bahasa Indonesia :			
			1) Menyusun kerangka acuan penerjemahan	Naskah	0.27	Madya
			2) Menerjemahkan karya kebahasaan dan kesastraan	Halaman	0.02	Muda
			c. Menyusun kamus, tesaurus, ensiklopedi			
			1) Menyusun kerangka acuan penyusunan kamus, tesaurus, ensiklopedi	Naskah	0.27	Madya
			2) Mengumpulkan data untuk menyusun kamus, tesaurus, ensiklopedi	Entri	0.01	Pertama
			3) Membuat definisi tema dari bahan penyusunan kamus, tesaurus, ensiklopedi	Entri	0.02	Muda
			4) Menyusun konsep kamus, tesaurus, ensiklopedi	Konsep	3.00	Madya
			5) Menyempurnakan konsep naskah kamus, tesaurus, ensiklopedi	Naskah	2.25	Madya
			d. Menerjemahkan karya kebahasaan dan kesastraan dari bahasa Indonesia ke bahasa asing.			
			1) Menyusun kerangka acuan	Naskah	0.27	Madya
			2) Menerjemahkan karya kebahasaan dan kesastraan dari bahasa Indonesia ke bahasa asing	Halaman	0.02	Muda
			6. Evaluasi pembinaan bahasa dan sastra			
			a. Menyusun kerangka acuan evaluasi	Naskah	0.27	Madya
			b. Menyusun instrumen evaluasi	Instrumen	0.18	Muda
			c. Mengumpulkan data bahan evaluasi pembinaan kebahasaan dan kesastraan	Laporan	0.09	Pertama
			d. Mengolah data bahan evaluasi	Laporan	0.24	Muda
			e. Menganalisa dan menyusun laporan hasil evaluasi.	Laporan	0.18	Muda

No.	Unsur	Sub-unsur	Butir Kegiatan	Satuan hasil	Angka kredit	PELAKSANA	
1	2	3	4	5	6	7	
III.	PENGEMBANGAN PROFESI	A. Pembuatan karya tulis/ ilmiah di bidang pembinaan kebudayaan	1. Membuat karya tulis/ilmiah/hasil penelitian, pengkajian, survei, dan atau evaluasi di bidang pembinaan kebudayaan yang di publikasikan				
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	12.50	Semua jenjang	
			b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI	Naskah	6	Semua jenjang	
			2. Membuat karya tulis/ilmiah/hasil penelitian, pengkajian, survei, dan atau evaluasi di bidang pembinaan kebudayaan yang tidak di publikasikan				
			a. Dalam bentuk buku	Buku	8	Semua jenjang	
			b. Dalam bentuk makalah	Naskah	4	Semua jenjang	
			3. Membuat karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pembinaan kebudayaan yang dipublikasikan :				
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8	Semua jenjang	
			b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI	Naskah	4	Semua jenjang	
			4. Membuat karya tulis/ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pembinaan kebudayaan yang tidak di publikasikan :				
		a. Dalam bentuk buku	Buku	7.50	Semua jenjang		
		b. Dalam bentuk makalah	Makalah	3.50	Semua jenjang		
		5. Membuat tulisan ilmiah di bidang pembinaan kebudayaan yang disebarluaskan melalui Media Massa	Naskah	2	Semua jenjang		
		6. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah di bidang kebudayaan	Naskah	2.50	Semua jenjang		
		B. Penerjemahan/ penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang pembinaan kebudayaan	1. Menerjemahkan/penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang pembinaan kebudayaan yang dipublikasikan :	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7	Semua jenjang
				b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI	Naskah	3.50	Semua jenjang
			2. Menerjemahkan/penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang pembinaan kebudayaan yang tidak dipublikasikan :	a. Dalam bentuk buku	Buku	3.50	Semua jenjang
				b. Dalam bentuk makalah	Makalah	1.50	Semua jenjang
			C. Penyusunan pedoman pamong budaya	1. Menyusun pedoman standar penyelenggaraan pamong budaya yang diakui oleh Kementerian Pariwisata dan Kebudayaan dan diedarkan secara nasional	Naskah	5	Semua jenjang
				2. Menyusun pedoman umum, petunjuk teknis pamong budaya	Naskah	3	Semua jenjang
D. Pemberian konsultasi pamong budaya yang bersifat konsep	1. Institusi	Laporan	1.50	Semua jenjang			
	2. Perorangan	Laporan	1	Semua jenjang			

No.	Unsur	Sub-unsur	Butir Kegiatan	Satuan hasil	Angka kredit	PELAKSANA		
1	2	3	4	5	6	7		
IV	PENUNJANG TUGAS PAMONG BUDAYA	A.	Pengajar/Pelatih di bidang pembinaan kebudayaan	Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan pegawai	Setiap jam	0.03	Semua jenjang	
		B.	Peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang pembinaan kebudayaan	Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi sebagai :				
				a. Penasehat	Setiap kali	3	Semua jenjang	
				b. Menteri/Pendukung/Nota Menteri	Setiap kali	2	Semua jenjang	
				c. Peserta	Setiap kali	1	Semua jenjang	
		C.	Keanggotaan dalam organisasi profesi di bidang pembinaan kebudayaan	Menjadi anggota organisasi profesi sebagai :				
				a. Pengurus aktif	Setiap tahun	1	Semua jenjang	
				b. Anggota aktif	Setiap tahun	0.75	Semua jenjang	
		D.	Keanggotaan dalam Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pamong Budaya	Menjadi anggota aktif Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pamong Budaya	Setiap tahun	0.50		
		E.	Perolehan penghargaan/ tanda jasa	Memp peroleh penghargaan/ tanda jasa berupa Lencana Karya Satya :				
				a. 30 (tiga puluh) tahun	Tanda Jasa	3	Semua jenjang	
				b. 20 (dua puluh) tahun	Tanda Jasa	2	Semua jenjang	
				c. 10 (sepuluh) tahun	Tanda Jasa	1	Semua jenjang	
F.	Perolehan gelar kehormatan lainnya	Memp peroleh gelar kehormatan yang tidak sesuai dengan bidang tugas :						
		a. Doktor (S 3)	Ijazah	15	Semua jenjang			
		b. Magister (S 2)	Ijazah	10	Semua jenjang			
		c. Sarjana (S 1)	Ijazah	5	Semua jenjang			

MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA,


TAUFIQ EFFENDI

LAMPIRAN III : PERATURAN MENTERI NEGARA
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 NOMOR: PER/09/M.PAN/5/2008
 TANGGAL: 13 Mei 2008

**JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
 UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JENJANG/PANGKAT
 PAMONG BUDAYA TINGKAT TERAMPIL**

NO	UNSUR	PROSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG/ANGKA KREDIT						
			Pamong Budaya Pelaksana			Pamong Budaya Pelaksana Lanjutan		Pamong Budaya Penyelia	
			II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
I.	UTAMA A. Pendidikan B. Pembinaan kesenian C. Pembinaan kepurbakalaan D. Pembinaan permuseuman E. Pengembangan Profesi	≥ 80 %	32	48	64	80	120	160	240
II.	PENUNJANG Pendukung pelaksanaan kegiatan Pamong Budaya	≤ 20 %	8	12	16	20	30	40	60
	JUMLAH	100%	40	60	80	100	150	200	300

MENTERI NEGARA
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA


 TAUFIQ EFFENDI

LAMPIRAN IV : PERATURAN MENTERI NEGARA
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 NOMOR: PER/09/M.PAN/5/2008
 TANGGAL: 13 Mei 2008

**JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
 UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 PAMONG BUDAYA TINGKAT AHLI**

NO	UNSUR	PROSENTASE	JENJANG JABATAN / GOLONGAN RUANG / ANGKA KREDIT						
			Pamong Budaya Pertama		Pamong Budaya Muda		Pamong Budaya Madya		
			III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
I.	UTAMA A. Pendidikan B. Pembinaan nilai budaya C. Pembinaan kesejarahan D. Pembinaan kesenian E. Pembinaan permuseuman F. Pembinaan kepurbakalaan G. Pembinaan Kebahasaan H. Pengembangan Profesi	≥ 80 %	80	120	160	240	320	440	560
II.	PENUNJANG Pendukung pelaksanaan kegiatan Pamong Budaya	≤ 20 %	20	30	40	60	80	110	140
	JUMLAH	100%	100	150	200	300	400	550	700

MENTERI NEGARA
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA

Taufiq Effendi
 TAUFIQ EFFENDI