

PERATURAN
KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
NOMOR 5 TAHUN 2022

TENTANG
PEMBAYARAN HONORARIUM ATAS KELEBIHAN JAM MINIMAL TATAP MUKA
BAGI JABATAN FUNGSIONAL WIDYAIKWARA DI LINGKUNGAN BADAN
METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan kewidyaiswaraan di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, perlu diatur pelaksanaan kewajiban dan pemberian hak bagi jabatan fungsional Widyaiswara dalam melatih secara efektif dan efisien;
- b. bahwa dalam mengatur pelaksanaan kewajiban dan pemberian hak bagi jabatan fungsional widyaiswara, perlu adanya pengaturan mengenai minimal jam tatap muka bagi jabatan fungsional widyaiswara dan pembayaran honorarium yang diberikan atas kelebihan jumlah minimal jam tatap muka bagi jabatan fungsional Widyaiswara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika tentang Pembayaran Honorarium atas Kelebihan Jam Minimal Tatap Muka Bagi Jabatan Fungsional Widyaiswara di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
4. Peraturan Presiden Nomor 102 Tahun 2021 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Widyaiswara;
5. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 26 Tahun 2015 tentang Pedoman Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Widyaiswara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1115);
6. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 43 Tahun 2015 tentang Pedoman Penetapan Pembayaran Honorarium yang Diberikan atas Kelebihan Jumlah Minimal Jam Tatap Muka bagi Jabatan Fungsional Widyaiswara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1960);
7. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1370);
8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Umum Penyusunan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1037);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA TENTANG PEMBAYARAN HONORARIUM ATAS KELEBIHAN JAM MINIMAL TATAP MUKA BAGI JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA DI LINGKUNGAN BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Jabatan Fungsional Widyaiswara adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan hak untuk melaksanakan kegiatan pelatihan, pengembangan pelatihan, dan penjaminan mutu pelatihan dalam rangka pengembangan kompetensi yang

berkedudukan di lembaga penyelenggara pelatihan pada Instansi Pemerintah.

2. Pejabat Fungsional Widyaiswara yang selanjutnya disebut Widyaiswara adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh untuk melakukan kegiatan pelatihan, pengembangan pelatihan, dan penjaminan mutu pelatihan dalam rangka pengembangan kompetensi yang berkedudukan di lembaga penyelenggara pelatihan pada Instansi Pemerintah.
3. Pelatihan adalah salah satu bentuk pengembangan kompetensi sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah yang mengatur mengenai manajemen Pegawai Negeri Sipil.
4. Jam Tatap Muka adalah satuan waktu yang digunakan dalam kegiatan penyampaian materi pelatihan kepada peserta pelatihan yang dilakukan oleh seorang Widyaiswara pada proses pembelajaran.
5. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu yang digunakan dalam kegiatan tatap muka pada proses pembelajaran, dalam hal 1 (satu) JP sebanyak 45 (empat puluh lima) menit.
6. Honorarium adalah honorarium kegiatan pelatihan.
7. Kelebihan Jam Pelajaran yang selanjutnya disebut Kelebihan JP adalah kelebihan jumlah minimal Jam Tatap Muka yang wajib bagi Widyaiswara.
8. Jam Kerja Efektif adalah jam kerja yang secara efektif digunakan untuk bekerja, yang dihitung dari jam kerja formal dikurangi dengan waktu kerja yang hilang karena bekerja seperti melepas lelah, istirahat makan dan sebagainya.
9. Kartu Kendali adalah laporan kegiatan Widyaiswara, baik berupa tatap muka maupun non tatap muka, selama periode 1 (satu) bulan.

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Kepala Badan ini meliputi pedoman mengenai penetapan pembayaran honorarium yang diberikan atas kelebihan jumlah minimal jam tatap muka bagi Widyaiswara di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

Pasal 3

- (1) Widyaiswara yang memiliki kelebihan jam minimal tatap muka dapat diberikan honorarium.
- (2) Penghitungan Pembayaran Honorarium atas Kelebihan JP dihitung setiap akhir bulan setelah dilakukan validasi.
- (3) Validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh petugas.
- (4) Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditunjuk oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan.

BAB II PERHITUNGAN JAM MINIMAL WIDYAISWARA

Pasal 4

- (1) Perhitungan jumlah JP wajib Widyaiswara berpedoman pada jam kerja bagi pegawai yang berlaku di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.
- (2) Perhitungan jumlah JP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 5

- (1) Perhitungan kelebihan jumlah JP wajib Widyaiswara dilakukan atas kegiatan tatap muka dan kegiatan lain/konversi yang dilakukan Widyaiswara pada satuan kerja di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, baik untuk pelatihan klasikal maupun non klasikal.
- (2) Dalam penyelenggaraan pelatihan dengan metode pembelajaran *full e-learning* atau *blended learning*, JP sebagaimana dimaksud dapat diakui pada pembelajaran daring secara langsung (sinkronus) dan pembelajaran daring secara tidak langsung (asinkronus).
- (3) Jumlah JP yang diakui untuk pembelajaran asinkronus paling banyak 3 (tiga) JP dalam 1 (satu) hari.
- (4) Dalam hal terdapat kelebihan jumlah JP pembelajaran asinkronus sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka kelebihan tersebut tidak dapat dijadikan sebagai dasar pemberian honorarium bagi Widyaiswara.

Pasal 6

Kegiatan lain/konversi bagi Widyaiswara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 7

- (1) Penetapan perhitungan JP minimal berdasarkan penghitungan JP yang diperoleh dalam bulan yang sama.
- (2) Penghitungan JP minimal yang berbeda bulan tidak dapat diakumulasikan sesuai contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

BAB III TATA CARA PEMBAYARAN HONORARIUM

Pasal 8

Widyaiswara berhak memperoleh pembayaran honorarium apabila telah melewati batas minimal jam tatap muka dan jumlah kegiatan lain/konversi lebih dari 32 (tiga puluh dua) JP dalam 1 (satu) bulan, dengan rincian sebagai berikut:

- a. tatap muka sebanyak 21 (dua puluh satu) JP; dan
- b. jumlah kegiatan lain/konversi paling banyak 11 (sebelas) JP.

Pasal 9

- (1) Dalam hal jumlah kegiatan lain/konversi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 tidak tercapai, maka Widyaiswara berhak memperoleh pembayaran honorarium kelebihan jam tatap muka setelah yang bersangkutan dapat memenuhi kekurangan kegiatan lain/konversi.
- (2) Kekurangan kegiatan lain/konversi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipenuhi dengan kegiatan tatap muka.

Pasal 10

Widyaiswara yang mengajar di luar jam kerja atau hari libur dapat dibayarkan honorarium apabila yang bersangkutan telah memenuhi batas minimal 32 (tiga puluh dua) JP dalam waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.

Pasal 11

Anggaran pembayaran honorarium dialokasikan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran penyelenggara kegiatan, serta berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya Masukan tahun anggaran berkenaan dan ketentuan pelaksanaannya.

BAB IV

PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 12

- (1) Penerapan prinsip tata kelola organisasi dan keuangan yang baik terkait dengan pelaksanaan pembayaran honorarium bagi Widyaiswara dilakukan melalui penyelenggaraan pengendalian internal oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengadministrasian surat tugas dan/atau surat keputusan;
 - b. penyusunan daftar rekapitulasi tatap muka dan kegiatan lain/konversi Widyaiswara;
 - c. pengawasan atas penerbitan Surat Pernyataan Melaksanakan Kegiatan (SPMK); dan
 - d. validasi atas kegiatan lain/konversi Widyaiswara.

Pasal 13

- (1) Daftar rekapitulasi kegiatan tatap muka dan kegiatan lain/konversi Widyaiswara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b menggunakan Kartu Kendali kegiatan Widyaiswara.
- (2) Format Kartu Kendali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal 20 Juli 2022

KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

Ttd.

DWIKORITA KARNAWATI



Salinan ini sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Organisasi

MOHAMAD MUSLIH HUDDIN

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG
PEMBAYARAN HONORARIUM ATAS KELEBIHAN
JAM MINIMAL TATAP MUKA BAGI JABATAN
FUNGSIONAL WIDYAISWARA DI LINGKUNGAN
BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN
GEOFISIKA

PERHITUNGAN JAM MINIMAL BAGI WIDYAISWARA DI LINGKUNGAN BADAN
METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

A. Penghitungan Jam Minimal

Jam kerja efektif Widyaswara	= 1200 jam/tahun
Kegiatan utama adalah 80% dari 1200 jam	= 960 jam
30% dari kegiatan utama adalah tugas pokok	= 30% x 960
	= 288 jam

Penyepadanan :

(288 jam x 60 menit) / 45 menit	= 384 JP (per tahun)
Kewajiban per bulan	= 384 JP/12 bulan
	= 32 JP per bulan

Perhitungan 32 JP per bulan meliputi keseluruhan kegiatan tugas pokok Widyaiswara dari sub Pelatihan, Pengembangan Pelatihan dan Penjaminan Mutu Pelatihan.

B. Menghitung kegiatan tatap muka

Tatap muka	= 67% x 32 JP
	= 21,44 dibulatkan jadi 21 JP per bulan
Kegiatan konversi	= 32 - 21
	= 11 JP per bulan

KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

Ttd.

DWIKORITA KARNAWATI



Salinan ini sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Organisasi

MOHAMAD MUSLIHHUDDIN

LAMPIRAN II
PERATURAN KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG
PEMBAYARAN HONORARIUM ATAS KELEBIHAN
JAM MINIMAL TATAP MUKA BAGI JABATAN
FUNGSIONAL WIDYAISWARA DI LINGKUNGAN
BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN
GEOFISIKA

TABEL KEGIATAN LAIN/KONVERSI WIDYAISWARA DI LINGKUNGAN BADAN
METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

No.	Kegiatan	Satuan Hasil	JP
1	Menyusun bahan pelatihan		
	a. Bahan ajar	Makalah	1
	b. Bahan tayang	Bahan tayang	1
	c. Bahan peraga	Bahan peraga	1
	d. RBPMD/RP	RBPMD/RP	1
2	Menyusun soal		
	a. Pre test – post test	Naskah	1
	b. Komprehensif test	Naskah	1
	c. Kasus	Naskah	1
3	Memeriksa hasil ujian		
	a. Pre test – post test	Laporan	1
	b. Komprehensif test	Laporan	1
	c. Kasus	Laporan	1
4	Melaksanakan pendampingan OL/PKL/ <i>Benchmarking</i>	Laporan	1
5	Melaksanakan pendampingan penulisan kertas kerja/aksi perubahan/aktualisasi	Kertas kerja	1
6	Melakukan <i>coaching</i>	Laporan	2
7	Evaluasi dan penjaminan mutu pelatihan		
	a. Terlibat dalam kegiatan evaluasi/penjaminan mutu pelatihan di instansinya	Laporan	1
	b. Terlibat dalam pengevaluasian Widyaiswara	Laporan	1
8	Pengembangan pelatihan		
	a. Terlibat dalam pelaksanaan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi	Laporan	5
	b. Terlibat dalam penyusunan kurikulum pelatihan	Laporan	3
	c. Terlibat dalam penyusunan modul pelatihan	Modul	5

	d. Terlibat dalam penyusunan pedoman pelatihan	Pedoman	3
	e. Terlibat dalam penyusunan kebijakan terkait pengembangan kompetensi	Kebijakan	3

KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

Ttd.

DWIKORITA KARNAWATI



Salinan ini sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Organisasi

MOHAMAD MUSLIH HUDDIN

LAMPIRAN III
PERATURAN KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG
PEMBAYARAN HONORARIUM ATAS KELEBIHAN
JAM MINIMAL TATAP MUKA BAGI JABATAN
FUNGSIONAL WIDYAISWARA DI LINGKUNGAN
BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN
GEOFISIKA

TABEL BATAS WAKTU PENGHITUNGAN JAM PELAJARAN

URAIAN KEGIATAN TATAP MUKA	CONTOH BULAN		KETERANGAN
	MARET	APRIL	
	TGL. 1 s.d. 31	TGL. 1 s.d. 30	
	↔	↔	
Sdr. Intan Mayasari, Widyaiswara madya mendapat tugas mengajar mata diklat pelayanan prima sebanyak 18 JP yang dilaksanakan pada tanggal 31 Maret dan 1 April, maka perhitungan JP tatap muka yang dilakukan adalah	9 JP (31 Maret)	9 JP (1 April)	Penjelasannya adalah : Jumlah jam tatap muka 18 JP dilakukan oleh yang bersangkutan selama 2 (dua) hari pada akhir bulan Maret dan awal April, diperhitungkan untuk masing-masing bulan, sehingga untuk perhitungan JP minimal tersebut tidak bisa dikumulatitkan karena sudah berbeda bulan.

KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

Ttd.

DWIKORITA KARNAWATI



Salinan ini sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Organisasi

MOHAMAD MUSLIHUDDIN

LAMPIRAN IV
PERATURAN KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG
PEMBAYARAN HONORARIUM ATAS KELEBIHAN
JAM MINIMAL TATAP MUKA BAGI JABATAN
FUNGSIONAL WIDYAISWARA DI LINGKUNGAN
BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN
GEOFISIKA

FORMAT KARTU KENDALI KEGIATAN WIDYAISWARA
BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

Nama : (1)
NIP : (2)
Jabatan : (3)
Bulan dan Tahun : (4)

No.	Kegiatan	JP	Tanggal Pelaksanaan		Tempat	Keterangan
			Mulai	Selesai		
A	Tatap Muka (Klasikal/Sinkronus/Asinkronus)					
	1. ⁽⁵⁾	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	dst.					
	TOTAL A	(11)				
B	Konversi					
	1. ⁽¹²⁾	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
	Dst.					
	TOTAL A	(18)				
	TOTAL A DAN B	(19)				

....(20)
.....(21)

Keterangan:

- (1) Diisi dengan nama Widyaiswara
- (2) Diisi dengan Nomor Induk Pegawai Widyaiswara
- (3) Diisi dengan Jabatan Widyaiswara
- (4) Diisi dengan Bulan dan Tahun rekapitulasi kegiatan tatap muka dan kegiatan lain/konversi Widyaiswara di satuan kerja masing-masing
- (5) Diisi dengan nama mata pelatihan dan kegiatannya
- (6) Diisi dengan jumlah jam pelajaran
- (7) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun mulai kegiatan, berurut sesuai tanggal kegiatan
- (8) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun selesai kegiatan
- (9) Diisi dengan lokasi kegiatan
- (10) Diisi dengan keterangan tambahan yang diperlukan
- (11) Diisi dengan total jam pelajaran pada kelompok A
- (12) Diisi dengan nama kegiatan lain/konversi sesuai ketentuan dalam Peraturan Kepala Badan ini
- (13) Diisi dengan jumlah jam pelajaran konversi sesuai ketentuan dalam Peraturan Kepala Badan ini
- (14) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun mulai kegiatan, berurut sesuai tanggal kegiatan
- (15) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun selesai kegiatan
- (16) Diisi dengan tempat dan nomenklatur satuan kerja penyelenggara
- (17) Diisi dengan keterangan tambahan yang diperlukan
- (18) Diisi dengan total jam pelajaran pada kelompok B
- (19) Diisi dengan total jam pelajaran pada kelompok A dan B
- (20) Diisi dengan tempat, tanggal, bulan, dan tahun
- (21) Diisi dengan nama jabatan pejabat yang menandatangani
- (22) Diisi dengan nama lengkap pejabat yang menandatangani tanpa menggunakan gelar

KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

Ttd.

DWIKORITA KARNAWATI



Salinan ini sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Organisasi

MOHAMAD MUSLIHUDDIN