



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1264, 2017

KEMENDIKBUD. Jabatan Fungsional. Pamong
Budaya. Pedoman Formasi.

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 28 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN FORMASI JABATAN FUNSIONAL PAMONG BUDAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang: a. bahwa untuk pelaksanaan Peraturan Menteri
Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor
PER/09/M.PAN/5/2008 tentang Jabatan Fungsional
Pamong Budaya dan Angka Kreditnya, Kementerian
Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi Pembina
bertugas untuk menyusun Pedoman Formasi Jabatan
Fungsional Pamong Budaya;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud
dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri
Pendidikan dan Kebudayaan tentang Pedoman Formasi
Jabatan Fungsional Pamong Budaya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur
Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun
2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik
Indonesia Nomor 5494);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang
Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara
Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63 Tambahan
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);

3. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2008 tentang Jabatan Fungsional Pamong Budaya dan Angka Kreditnya;
5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/75/M.PAN/7/2004 tentang Pedoman Perhitungan Kebutuhan Pegawai Berdasarkan Beban Kerja dalam Rangka Penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG PEDOMAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PAMONG BUDAYA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya adalah jumlah dan jenjang jabatan fungsional Pamong Budaya yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi negara untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.
2. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi tugas dan fungsi berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara (ASN) secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintah.

4. 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.
5. Pamong Budaya Keterampilan adalah Pamong Budaya yang mempunyai kualifikasi teknis atau penunjang profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan teknis di bidang kebudayaan.
6. Pamong Budaya Keahlian adalah Pamong Budaya yang mempunyai kualifikasi profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan, metodologi, dan teknis analisis di bidang kebudayaan.
7. Pembinaan Kebudayaan adalah seluruh kegiatan untuk meningkatkan dan mengembangkan kebudayaan sebagai jati diri bangsa.
8. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir kegiatan yang harus dicapai oleh Pamong Budaya dalam rangka pembinaan karier kepangkatan dan jabatannya.
9. Jam Kerja Efektif adalah jam kerja yang secara objektif digunakan untuk menyelesaikan pekerjaan dari unsur utama.
10. Beban Kerja adalah sejumlah target pekerjaan atau target hasil yang harus dicapai dalam satu satuan waktu tertentu.
11. Menteri adalah Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.
12. Menteri Keuangan adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
13. Pejabat Pembina Kepegawaian, disingkat PPK, adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

14. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pamong Budaya adalah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 2

Pedoman Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya merupakan pedoman bagi PPK Pusat, PPK Daerah Provinsi, dan PPK Daerah Kabupaten/Kota dalam menyusun formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya di satuan organisasi masing-masing.

Pasal 3

Pedoman Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 4

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. kegiatan penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya wajib mengikuti segala ketentuan yang berlaku dalam Peraturan Menteri ini; dan
- b. satuan organisasi pemerintah yang memiliki fungsi sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II.B Peraturan Menteri ini agar segera menghitung dan mengusulkan kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya guna pelaksanaan fungsi organisasi secara optimal.

Pasal 5

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Agustus 2017

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MUHADJIR EFFENDY

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 14 September 2017

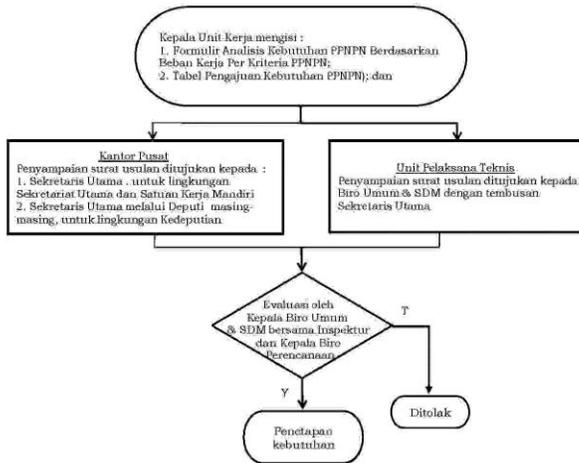
DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN II
 PERATURAN KEPALA BADAN METEOROLOGI,
 KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
 NOMOR 12 TAHUN 2017
 TENTANG
 PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI PEMERINTAH
 NONPEGAWAI NEGERI DI LINGKUNGAN BADAN
 METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

Mekanisme Pengusulan PPNPN



KEPALA BADAN METEOROLOGI,
 KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

ANDI EKA SAKYA

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR 28 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL
PAMONG BUDAYA

I. PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

1. Dalam Pasal 68 ayat (2) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, disebutkan bahwa pengangkatan PNS dalam jabatan tertentu pada instansi pemerintah ditentukan berdasarkan perbandingan objektif antara kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang dibutuhkan oleh jabatan dengan kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang dimiliki oleh pegawai.
2. Dalam Pasal 73 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dinyatakan bahwa:
 - (1) Penetapan jabatan fungsional dilakukan oleh Menteri berdasarkan usulan dari pimpinan Instansi Pemerintah dengan mengacu pada klasifikasi dan kriteria Jabatan Fungsional.
 - (2) Dalam hal diperlukan, Menteri dapat menetapkan JF tanpa usulan dari pimpinan Instansi Pemerintah.
3. Dalam Pasal 12 ayat (1) dan ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil diatur bahwa:
 - a. Kebutuhan PNS secara nasional ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara pada setiap tahun, setelah memperhatikan pendapat Menteri Keuangan dan pertimbangan teknis Kepala BKN.
 - b. Penetapan kebutuhan PNS sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan berdasarkan usul dari:
 - 1) PPK Instansi Pusat; dan
 - 2) PPK Instansi Daerah yang dikoordinasikan oleh Gubernur.

4. Dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2008 tentang Jabatan Fungsional Pamong Budaya dan Angka Kreditnya disebutkan bahwa instansi pembina wajib menetapkan pedoman formasi jabatan fungsional Pamong Budaya.
5. Dalam Pasal 27 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2008 tentang Jabatan Fungsional Pamong Budaya dan Angka Kreditnya dinyatakan bahwa pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Pamong Budaya dilaksanakan sesuai dengan Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pengangkatan PNS Pusat dalam jabatan Pamong Budaya dilaksanakan sesuai dengan Formasi Jabatan Fungsional 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; dan
 - b. Pengangkatan PNS Daerah dalam jabatan fungsional Pamong Budaya dilaksanakan sesuai Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya yang ditetapkan oleh Kepala Daerah masing-masing setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara, berdasarkan pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara dan memenuhi jumlah Angka Kredit minimal yang ditetapkan untuk jenjang jabatan/pangkatnya.

B. TUJUAN

Pedoman Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya disusun agar menjadi acuan bagi instansi pusat maupun daerah, untuk mendapatkan jumlah dan susunan Jabatan Fungsional Pamong Budaya sesuai dengan Beban Kerja yang akan dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu secara profesional, serta pencapaian Angka Kredit sesuai ketentuan.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Pedoman Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya ini meliputi tata cara penghitungan dan penetapan pengusulan Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya di satuan organisasi Pemerintah Pusat dan satuan organisasi Pemerintah Daerah.

II. TATA CARA PENGHITUNGAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PAMONG BUDAYA

A. UMUM

1. Penghitungan formasi dapat dilakukan apabila terdapat kesesuaian antara tugas dan fungsi satuan organisasi pemerintah sebagaimana diatur dalam peraturan tentang organisasi dan tata kerja masing-masing satuan organisasi pemerintah dengan rincian tugas Jabatan Fungsional Pamong Budaya.
2. Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya pada masing-masing satuan organisasi pemerintah disusun berdasarkan analisis kebutuhan jabatan dengan menghitung Beban Kerja organisasi.
3. Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Pamong Budaya pada dasarnya disebabkan lowongnya formasi jabatan tersebut sesuai jenjang jabatan.
4. Lowongan formasi jabatan terjadi apabila ada:
 - (1) pembentukan unit kerja baru;
 - (2) formasi jabatan belum terisi;
 - (3) pejabat Pamong Budaya pindah, berhenti, pensiun, atau meninggal dunia; dan/atau
 - (4) peningkatan volume Beban Kerja.

B. FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PAMONG BUDAYA DI SATUAN ORGANISASI PEMERINTAH PUSAT DAN SATUAN ORGANISASI PEMERINTAH DAERAH

Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya di satuan organisasi Pemerintah Pusat dan satuan organisasi Pemerintah Daerah dapat diangkat dan berkedudukan di unit kerja/instansi yang memiliki fungsi pembinaan di bidang:

1. nilai budaya;
2. kesejarahan;
3. kesenian;
4. permuseuman;
5. kepurbakalaan/cagar budaya; dan
6. kebahasaan.

C. LANGKAH-LANGKAH PENYUSUNAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PAMONG BUDAYA

Penyusunan formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya dapat dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut.

1. Menginventarisasi seluruh kegiatan unsur utama selain Pendidikan dan Pengembangan Profesi Pamong Budaya (nomor, unsur, sub-unsur, dan butir kegiatan) yang mendapatkan penilaian Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2008 tentang Jabatan Fungsional Pamong Budaya dan Angka Kreditnya, dan memperkirakan jumlah/volume hasil kerja dari setiap butir kegiatan yang menjadi Beban Kerja satuan organisasi Pemerintah Pusat dan satuan organisasi Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun. (Lihat Format Tabel 1 kolom 1, 2, 3, 4).
2. Menginventarisasi nilai Angka Kredit untuk masing-masing butir kegiatan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2008 tentang Jabatan Fungsional Pamong Budaya dan Angka Kreditnya. (Lihat Format Tabel 1 kolom 5).
3. Menghitung rata-rata Angka Kredit per jam untuk setiap jenjang jabatan dengan cara membagi selisih Angka Kredit kumulatif minimal jenjang pangkat di atasnya dengan Angka Kredit minimal di jenjang pangkatnya dengan perkalian antara masa kerja kepangkatan secara normal (4 tahun) dan jumlah Jam Kerja Efektif selama setahun, sebagai berikut. (Lihat Format Tabel 1 kolom 6).

a. Pamong Budaya Keterampilan

- 1) Pamong Budaya Terampil, pangkat Pengatur Muda Tingkat I (II/b), Pengatur (II/c), dan Pengatur Tingkat I (II/d)
 $= 20 : (4 \times 1250) = 0,004$
- 2) Pamong Budaya Mahir, pangkat Penata Muda (III/a) dan Penata Muda Tingkat I (III/b)
 $= 50 : (4 \times 1250) = 0,01$
- 3) Pamong Budaya Penyelia, pangkat Penata (III/c) dan Penata Tingkat I (III/d)
 $= 100 : (4 \times 1250) = 0,02$

b. Pamong Budaya Keahlian

- 1) Pamong Budaya Pertama, pangkat Penata Muda (III/a) dan Penata Muda Tingkat I (III/b)
 $= 50 : (4 \times 1250) = 0,01$
- 2) Pamong Budaya Muda, pangkat Penata (III/c) dan Penata Tingkat I (III/d)
 $= 100 : (4 \times 1250) = 0,02$
- 3) Pamong Budaya Madya, pangkat Pembina (IV/a) sampai dengan Pembina Utama Muda (IV/c)
 $= 150 : (4 \times 1250) = 0,03$

Keterangan:

- 1) Angka 20, 50, 100, dan 150 adalah penambahan Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi.
 - 2) Angka 1250 adalah jumlah Jam Kerja Efektif dalam satu tahun.
 - 3) Angka 4 adalah masa kerja kepangkatan secara normal untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi.
4. Menghitung waktu efektif penyelesaian per hasil kerja setiap butir kegiatan dengan cara membagi besaran Angka Kredit untuk setiap butir kegiatan tertentu (langkah 2) dengan rata-rata Angka Kredit per jam (langkah 3), sesuai jenjang jabatan yang bersangkutan. (Lihat Format Tabel 1 kolom 7).

5. Menghitung perkiraan volume kegiatan Pamong Budaya sesuai dengan jenjang jabatan pada satuan organisasi pemerintah pada tahun yang akan datang, dengan mempertimbangkan kecenderungan pelaksanaan Beban Kerja pada tahun sebelumnya dan target satuan organisasi pemerintah pada tahun yang akan datang. (Lihat Format Tabel 1 kolom 8).
6. Menghitung waktu efektif penyelesaian volume kegiatan dengan cara mengalikan waktu efektif penyelesaian per hasil kerja (langkah 4) dengan volume kegiatan dalam satu tahun (langkah 5), sesuai jenjang jabatan yang bersangkutan. (Lihat Format Tabel 1 kolom 9).
7. Menghitung jumlah waktu efektif penyelesaian kegiatan dari seluruh butir kegiatan dalam satu tahun tersebut, sesuai dengan jenjang jabatan yang bersangkutan ($\sum w$). (Lihat Format Tabel 1 Kolom 9).

Tabel 1. Penghitungan Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya

No	Uraur	Sub Uraur	Butir Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (em)	Volume Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesaian (Volume Kegiatan (em))
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
							Jumlah	$\sum w$

8. Total formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya (P_{Bud}) per jenjang jabatan (TF_{PBud}) dapat dihitung dengan rumus sebagai berikut.

$$TF_{PBud} = \frac{\sum w}{WKE}$$

Keterangan:

TF_{PBud} = total formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya dalam jenjang jabatan tertentu yang dibutuhkan untuk melaksanakan seluruh kegiatan Pamong Budaya

$\sum w$ = jumlah waktu efektif penyelesaian kegiatan yang diperlukan selama tahun yang dihitung, sesuai dengan jenjang jabatan tertentu

WKE = Jam Kerja Efektif yang harus digunakan seorang pejabat fungsional untuk melaksanakan kegiatan pekerjaannya selama satu tahun (Jam Kerja Efektif setahun sebesar 1.250 jam, berdasarkan jam kerja dinas 37 jam 30 menit dalam satu minggu dikurangi waktu tambah dan waktu boros)

Hasil penghitungan dibulatkan sesuai dengan ketentuan:

- b. apabila angka desimal yang akan dibulatkan lebih besar atau sama dengan 5, maka dibulatkan ke atas; dan
- c. apabila angka desimal yang akan dibulatkan kurang dari 5, maka dibulatkan ke bawah.

9. Menghitung lowongan formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya (*LF_{PBud}*) dengan cara sebagai berikut.

- a. Bagi satuan organisasi pemerintah baru, jumlah lowongan formasi Pamong Budaya sama dengan jumlah total formasi Pamong Budaya sebagaimana hasil perhitungan langkah 8.

$$LF_{PBud} = TF_{PBud}$$

- b. Bagi satuan organisasi pemerintah yang telah memiliki Pamong Budaya, PNS yang akan masuk ke jenjang Pamong Budaya, Pamong Budaya yang akan naik ke jenjang jabatan lebih tinggi, dan/atau Pamong Budaya yang berhenti, maka jumlah lowongan formasi Pamong Budaya dapat dihitung dengan rumus berikut ini.

$$LF_{PBud} = TF_{PBud} - (J_{PBud} + M_{PBud} - N_{PBud} - B_{PBud})$$

Keterangan

LF_{PBud} = jumlah lowongan formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya dalam jenjang jabatan tertentu yang dapat diisi dalam tahun yang dihitung

TF_{PBud} = total formasi Pamong Budaya dalam jenjang jabatan tertentu yang dibutuhkan pada tahun yang dihitung

J_{PBud} = jumlah Pamong Budaya yang ada saat ini

M_{PBud} = perkiraan jumlah Pamong Budaya yang masuk ke jenjang jabatan tertentu pada periode saat ini sampai

dengan tahun yang dihitung, karena kenaikan dari jenjang jabatan yang lebih rendah

N_{PBud} = perkiraan jumlah Pamong Budaya yang naik pada periode saat ini sampai dengan tahun yang dihitung, dari jenjang jabatan tertentu ke jenjang jabatan yang lebih tinggi

B_{PBud} = perkiraan jumlah Pamong Budaya jenjang jabatan tertentu yang berhenti atau pensiun pada periode saat ini sampai dengan tahun yang dihitung

Apabila unit kerja/instansi mengalami satu sampai dengan tiga dari empat kondisi berikut ini:

- belum memiliki Pamong Budaya ($J_{PBud} = 0$),
- tidak ada PNS yang akan masuk ke Pamong Budaya jenjang tersebut ($M_{PBud} = 0$),
- tidak ada Pamong Budaya yang akan naik ke jenjang yang lebih tinggi ($N_{PBud} = 0$), atau
- tidak ada Pamong Budaya yang berhenti atau pensiun pada jenjang tersebut ($B_{PBud} = 0$)

maka perhitungan lowongan formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya tetap dapat dilakukan.

Untuk lebih jelas, penghitungan formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya dapat dilihat pada contoh berikut ini:

CONTOH I

Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya di lingkungan Direktorat A

Direktorat A merupakan salah satu direktorat teknis di lingkungan Direktorat Jenderal Kebudayaan. Tugas dari Direktorat A adalah melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi.

Tugas tersebut dijabarkan dalam fungsi-fungsi yang bersesuaian dengan Jabatan Fungsional Pamong Budaya sebagai berikut:

- pembinaan dan pelestarian tradisi;
- pembinaan dan pengembangan tenaga kepercayaan dan tradisi;

- c. pembinaan komunitas kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
- d. pemberian supervisi di bidang kepercayaan, komunitas adat, pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional, dan pembinaan tenaga kepercayaan dan tradisi;
- e. pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi;
- f. pelaksanaan dokumentasi di bidang kepercayaan, komunitas adat, pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional, dan pembinaan tenaga kepercayaan dan tradisi;
- g. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kepercayaan, komunitas adat, pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional, dan pembinaan tenaga kepercayaan dan tradisi;

Setelah dilakukan penghitungan Beban Kerja pada Direktorat A, diperoleh formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya sebagai berikut.

a. Pamong Budaya Pertama

Tabel 2. Penghitungan Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Pertama pada Direktorat A

No	Unsur	Subunsur	Bufr/Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (jam)	Volume Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesaian Volume
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
I	Pembinaan Kebudayaan	1 Pembinaan Nilai Budaya	Pelestarian Nilai Budaya					
			a. Menyusun rencana kegiatan pelestarian nilai budaya	0,1 AK/rencana	0,01 AK/jam	9 jam/rencana	2 rencana	18 jam
			b. Melaksanakan inventarisasi nilai budaya	0,5 AK/laporan	0,01 AK/jam	50 jam/laporan	5 laporan	250 jam
			c. Mengetola dokumen nilai budaya	1,5 AK/laporan	0,01 AK/jam	152 jam/laporan	7 laporan	1064 jam
			Pengembangan Nilai Budaya					
			a. Mengolah dan menyusun bahan informasi nilai budaya dalam bentuk naskah leaflet	0,3 AK/naskah	0,01 AK/jam	34 jam/naskah	7 naskah	238 jam
			b. Berperan serta dalam pembinaan dan pengembangan nilai budaya sebagai pemandu pameran	0,2 AK/kali	0,01 AK/jam	16 jam/kali	8 kali	128 jam
			c. Berperan serta dalam pembinaan dan pengembangan nilai budaya sebagai panitia	0,3 AK/kali	0,01 AK/jam	30 jam/kali	23 kali	690 jam

No	Unsur	Subunsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (jam)	Volume Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesaian Volume
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			d Berperan serta dalam pembinaan dan pengembangan nilai budaya sebagai peserta	0,2 AK/kali	0,01 AK/jam	15 jam/kali	kali	0 jam
Jumlah								2388 jam
							Kebutuhan	1,91
							Pembulatan	2

Berdasarkan perhitungan Beban Kerja di atas, diperoleh waktu efektif penyelesaian untuk seluruh volume Beban Kerja Pamong Budaya Pertama pada Direktorat A ($\sum w$) adalah 2.388 jam.

Dengan demikian, total formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Pertama pada Direktorat A adalah:

$$\begin{aligned}
 TF_{PBud-Pertama} &= \frac{\sum w}{WKE} \\
 &= \frac{2.388}{1.250} \\
 &= 1,91 \\
 &\approx 2 \text{ (pembulatan)}
 \end{aligned}$$

b. Pamong Budaya Muda

Tabel 3. Penghitungan Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Muda pada Direktorat A

No	Unsur	Subunsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (jam)	Volume Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesaian Volume Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
I	Pembinaan Kebudayaan	Pembinaan Nilai Budaya	Pelestarian Nilai Budaya					
			a. Menyusun pedoman pelestarian nilai budaya	0,5 AK/konsep	0,02 AK/jam	27 jam/konsep	15 konsep	405 jam
			b. Mendokumentasikan nilai budaya	0,7 AK/rekaman	0,02 AK/jam	37 jam/rekaman	7 rekaman	259 jam
			c. Melakukan transliterasi alih aksara	2 AK/naskah	0,02 AK/jam	101 jam/naskah	naskah	0 jam
			d. Memetakan nilai budaya	0,6 AK/laporan	0,02 AK/jam	30 jam/laporan	3 laporan	90 jam
			Pengembangan Nilai Budaya					
			a. Mengolah dan menyusun bahan informasi nilai budaya dalam bentuk naskah booklet	0,8 AK/naskah	0,02 AK/jam	41 jam/naskah	7 naskah	287 jam

No	Unsur	Subunsur	Bufr Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (jam)	Volume Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesaian Volume Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			b. Mengolah dan menyusun bahan informasi nilai budaya dalam bentuk naskah media elektronik	1,2 AK/naskah	0,02 AK/jam	59 jam/naskah	3 naskah	177 jam
			c. Berperan serta dalam pembinaan dan pengembangan nilai budaya sebagai moderator seminar/diskusi/dialog	0,1 AK/kali	0,02 AK/jam	3 jam/kali	23 kali	0 jam
			d. Berperan serta dalam pembinaan dan pengembangan nilai budaya sebagai juri lomba/festival	0,1 AK/kali	0,02 AK/jam	6 jam/kali	23 kali	138 jam
			e. Melakukan pengamatan aspek-aspek nilai budaya	4,7 AK/naskah	0,02 AK/jam	235 jam/naskah	2 naskah	470 jam
Jumlah								1826 jam
							Kebutuhan	1,46
							Pembulatan	1

Berdasarkan perhitungan Beban Kerja di atas, diperoleh waktu efektif penyelesaian untuk seluruh volume Beban Kerja Pamong Budaya Muda pada Direktorat A ($\sum w$) adalah 1.826 jam.

Dengan demikian, total formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Muda pada Direktorat A adalah:

$$\begin{aligned}
 TF_{PBud-Muda} &= \frac{\sum w}{WKE} \\
 &= \frac{1.826}{1.250} \\
 &= 1,46 \\
 &\approx 1 \text{ (pembulatan)}
 \end{aligned}$$

c. Pamong Budaya Madya

Tabel 4. Penghitungan Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Madya pada Direktorat A

No	Unsur	Subunsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (jam)	Volume Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesaian Volume Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
I	Pembinaan Kebudayaan	Pembinaan Nilai Budaya	Pelestarian Nilai Budaya					
			a. Melakukan pembuatan data base	2,2 AK/record	0,03 AK/jam	74 jam/record	5 record	370 jam
			b. Melakukan transliterasi alih bahasa	3 AK/naskah	0,03 AK/jam	101 jam/naskah	naskah	0 jam
			Pengembangan Nilai Budaya					
			a. Mengolah dan menyusun bahan informasi nilai budaya dalam bentuk naskah buku	3 AK/naskah	0,03 AK/jam	101 jam/naskah	3 naskah	303 jam
			b. Mengolah dan menyusun bahan informasi nilai budaya dalam bentuk artikel media cetak	2,2 AK/naskah	0,03 AK/jam	73 jam/naskah	7 naskah	511 jam
			c. Menyusun modul nilai budaya	2,7 AK/naskah	0,03 AK/jam	91 jam/naskah	4 naskah	364 jam
			d. Berperan serta dalam pembinaan dan pengembangan nilai budaya sebagai nara sumber	0,1 AK/laporan	0,03 AK/jam	3 jam/laporan	23 laporan	69 jam
			e. Melakukan sosialisasi nilai budaya	0,4 AK/kali	0,03 AK/jam	12 jam/kali	3 kali	36 jam
			f. Melakukan fasilitasi dan advokasi nilai budaya	1,3 AK/kali	0,03 AK/jam	42 jam/kali	1 kali	42 jam
						Jumlah		1695 jam
							Kebutuhan	1,36
							Pembulatan	1

Berdasarkan perhitungan Beban Kerja di atas, diperoleh waktu efektif penyelesaian untuk seluruh volume Beban Kerja Pamong Budaya Madya pada Direktorat A ($\sum w$) adalah 1.695 jam.

Dengan demikian, total formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Madya pada Direktorat A adalah:

$$\begin{aligned}
 TF_{PBud-Madya} &= \frac{\sum w}{WKE} \\
 &= \frac{1.695}{1.250} \\
 &= 1,36 \\
 &\approx 1 \text{ (pembulatan)}
 \end{aligned}$$

Apabila saat ini di Direktorat A tersebut ada 1 orang Pamong Budaya Pertama dan 1 orang Pamong Budaya Muda yang akan pensiun pada tahun ini, maka:

- a. lowongan formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Pertama dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 LF_{PBud-Pertama} &= TF_{PBud-Pertama} - (J_{PBud} + M_{PBud} - N_{PBud} - B_{PBud}) \\
 &= 2 - (1 + 0 - 0 - 0) \\
 &= 2 - 1 \\
 &= 1
 \end{aligned}$$

- b. lowongan formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Muda dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 LF_{PBud-Muda} &= TF_{PBud-Muda} - (J_{PBud} + M_{PBud} - N_{PBud} - B_{PBud}) \\
 &= 1 - (1 + 0 - 0 - 1) \\
 &= 1 - 0 \\
 &= 1
 \end{aligned}$$

- c. lowongan formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Madya dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 LF_{PBud-Madya} &= TF_{PBud-Madya} - (J_{PBud} + M_{PBud} - N_{PBud} - B_{PBud}) \\
 &= 1 - (0 + 0 - 0 - 0) \\
 &= 1 - 0 \\
 &= 1
 \end{aligned}$$

Dengan demikian, lowongan formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya yang ada di Direktorat A adalah Pamong Budaya Pertama sejumlah 1, Pamong Budaya Muda sejumlah 1, dan Pamong Budaya Madya sejumlah 1.

CONTOH II

Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya di lingkungan Balai Pelestarian Nilai Budaya B (UPT Direktorat Jenderal Kebudayaan)

Balai Pelestarian Nilai Budaya B merupakan salah satu unit pelaksana teknis di lingkungan Direktorat Jenderal Kebudayaan yang memiliki tugas melaksanakan pelestarian terhadap aspek-aspek tradisi, kepercayaan, kesenian, perfilman, dan kesejarahan.

Tugas tersebut dijabarkan dalam fungsi-fungsi yang bersesuaian dengan Jabatan Fungsional Pamong Budaya sebagai berikut:

- a. pelaksanaan pengkajian terhadap aspek-aspek tradisi, kepercayaan, kesenian, perfilman, dan kesejarahan;
- b. pelaksanaan perlindungan tradisi, kepercayaan, kesenian, perfilman, dan kesejarahan;
- c. pelaksanaan pengembangan tradisi, kepercayaan, kesenian, perfilman, dan kesejarahan;
- d. pelaksanaan pemanfaatan tradisi, kepercayaan, kesenian, perfilman, dan kesejarahan;
- e. pelaksanaan kemitraan di bidang pelestarian aspek-aspek tradisi, kepercayaan, kesenian, perfilman, dan kesejarahan;
- f. pelaksanaan pendokumentasian dan penyebarluasan informasi perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan aspek-aspek tradisi, kepercayaan, kesenian, perfilman, dan kesejarahan

Setelah dilakukan penghitungan Beban Kerja pada Balai Pelestarian Nilai Budaya B, diperoleh formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya sebagai berikut:

a. Pamong Budaya Terampil

Tabel 5. Penghitungan Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Terampil pada Balai Pelestarian Nilai Budaya B

No	Unsur	Subunsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (jam)	Volume Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesaian Volume Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
I	Pembinaan Kebudayaan	f Pembinaan Kesenian	Pelestarian Seni					
			a. Berperan serta dalam serasehan penggalian seni sebagai peserta	0,1 AK/laporan	0,004 AK/jam	13 jam/laporan	laporan	0 jam
			b. Pendokumentasian seni dalam bentuk perekam karya seni	0,3 AK/koleksi	0,004 AK/jam	78 jam/koleksi	16 koleksi	1240 jam
			c. Melakukan perawatan karya/benda seni dan peralatan penunjang pagelaran seni	0,1 AK/koleksi	0,004 AK/jam	25 jam/koleksi	koleksi	0 jam
			Pengembangan Seni					
			a. Berperan aktif dalam pameran dan pagelaran seni sebagai pemandu	0 AK/kali	0,004 AK/jam	7,5 jam/kali	2 kali	15 jam
Jumlah								1255 jam
							Kebutuhan	1
							Pembulatan	1

Berdasarkan perhitungan Beban Kerja di atas, diperoleh waktu efektif penyelesaian untuk seluruh volume Beban Kerja Pamong Budaya Terampil pada Balai Pelestarian Nilai Budaya B ($\sum w$) adalah 1.255 jam.

Dengan demikian, total formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Terampil pada Balai Pelestarian Nilai Budaya B adalah:

$$\begin{aligned}
 TF_{PBud-Terampil} &= \frac{\sum w}{WKE} \\
 &= \frac{1.255}{1.250} \\
 &= 1,004 \\
 &\approx 1 \text{ (pembulatan)}
 \end{aligned}$$

b. Pamong Budaya Mahir

Tabel 6. Penghitungan Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Mahir pada Balai Pelestarian Nilai Budaya B

No	Unsur	Subunsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (jam)	Volume Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesaian Volume Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
I	Pembinaan Kebudayaan	1 Pembinaan Kesenian	Pelestarian Seni					
			a. Berperan serta dalam serasehan penggalian seni sebagai peserta	0,1 AK/laporan	0,01 AK/jam	13 jam/laporan	1 laporan	0 jam
			b. Melakukan revitalisasi dan rekonstruksi seni dalam penggalian seni	0,5 AK/koleksi	0,01 AK/jam	46 jam/koleksi	3 koleksi	138 jam
			c. Pendokumentasian seni dalam bentuk menginventarisasi dokumen dan karya seni	0,4 AK/konsep	0,01 AK/jam	36 jam/konsep	16 konsep	576 jam
			Pengembangan Seni					
			a. Melakukan penataan rekam atau penyajian pada produk cetak paket apresiasi seni	0,99 AK/laporan	0,01 AK/jam	99 jam/laporan	1 laporan	99 jam
							Jumlah	813 jam
							Kebutuhan	0,65
							Pembulatan	1

Berdasarkan perhitungan Beban Kerja di atas, diperoleh waktu efektif penyelesaian untuk seluruh volume Beban Kerja Pamong Budaya Mahir pada Balai Pelestarian Nilai Budaya B ($\sum w$) adalah 813 jam.

Dengan demikian, total formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Mahir pada Balai Pelestarian Nilai Budaya B adalah:

$$\begin{aligned}
 TF_{PBud-Mahir} &= \frac{\sum w}{WKE} \\
 &= \frac{813}{1.250} \\
 &= 0,65 \\
 &\approx 1 \text{ (pembulatan)}
 \end{aligned}$$

c. Pamong Budaya Penyelia

Tabel 7. Penghitungan Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Penyelia pada Balai Pelestarian Nilai Budaya B

No	Unsur	Subunsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (jam)	Volume Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesaian Volume Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Pembinaan Kebudayaan	1 Pembinaan Kesenian	Pelestarian Seni					
			a. Berperan serta dalam serasehan penggalian seni sebagai peserta	0,3 AK/laporan	0,02 AK/jam	13 jam/laporan	1 laporan	0 jam
			b. Pendokumentasian seni dalam bentuk mengklarifikasi dokumen dan karya seni	0,9 AK/koleksi	0,02 AK/jam	44 jam/koleksi	16 koleksi	704 jam
			Pengembangan Seni					
			a. Menyusun rencana peningkatan apresiasi dan kreativitas seni	0,1 AK/laporan	0,02 AK/jam	7 jam/laporan	1 laporan	7 jam
			b. Berperan aktif dalam pameran dan pertunjukan seni sebagai pelaku	0,7 AK/laporan	0,02 AK/jam	37 jam/laporan	1 laporan	0 jam
Jumlah								711 jam
							Kebutuhan	0,57
							Pembulatan	1

Berdasarkan perhitungan Beban Kerja di atas, diperoleh waktu efektif penyelesaian untuk seluruh volume Beban Kerja Pamong Budaya Penyelia pada Balai Pelestarian Nilai Budaya B ($\sum w$) adalah 711 jam.

Dengan demikian, total formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Penyelia pada Balai Pelestarian Nilai Budaya B adalah:

$$\begin{aligned}
 TF_{PBud-Penyelia} &= \frac{\sum w}{WKE} \\
 &= \frac{711}{1.250} \\
 &= 0,569 \\
 &\approx 1 \text{ (pembulatan)}
 \end{aligned}$$

d. Pamong Budaya Pertama

Tabel 8. Penghitungan Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Pertama pada Balai Pelestarian Nilai Budaya B

No	Unsur	Subunsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (jam)	Volume Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesaian Volume Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
I	Pembinaan Kebudayaan	1 Pembinaan Kesenian	Pelestarian Seni					
			a. Menyusun rencana Pelestarian Seni	0,2 AK/rencana	0,01 AK/jam	15 jam/rencana	1 rencana	15 jam
			b. Berperan serta dalam serasehan penggalian seni sebagai peserta	0,3 AK/laporan	0,01 AK/jam	26 jam/laporan	1 laporan	0 jam
			Pengembangan Seni					
			a. Melakukan ekspermentasi kreatifitas	0,4 AK/kali	0,01 AK/jam	42 jam/kali	3 kali	126 jam
			b. Menyusun bahan informasi seni	0,3 AK/naskah	0,01 AK/jam	27 jam/naskah	22 naskah	594 jam
I	Pembinaan Kebudayaan	1 Pembinaan Nilai Budaya	Pelestarian Nilai Budaya					
			a. Menyusun rencana kegiatan pelestarian nilai budaya	0,1 AK/rencana	0,01 AK/jam	9 jam/rencana	1 rencana	9 jam
			b. Melaksanakan inventarisasi nilai budaya	0,5 AK/laporan	0,01 AK/jam	50 jam/laporan	16 laporan	800 jam
			c. Mengelola dokumen nilai budaya	1,5 AK/laporan	0,01 AK/jam	152 jam/laporan	16 laporan	2432 jam
			Pengembangan Nilai Budaya					
			a. Mengolah dan menyusun bahan informasi nilai budaya dalam bentuk naskah leaflet	0,3 AK/naskah	0,01 AK/jam	34 jam/naskah	6 naskah	204 jam
			b. Berperan serta dalam pembinaan dan pengembangan nilai budaya sebagai pemandu pameran	0,2 AK/kali	0,01 AK/jam	16 jam/kali	1 kali	16 jam
			c. Berperan serta dalam pembinaan dan pengembangan nilai budaya sebagai panitia	0,3 AK/kali	0,01 AK/jam	30 jam/kali	1 kali	30 jam
			d. Berperan serta dalam pembinaan dan pengembangan nilai budaya sebagai peserta	0,2 AK/kali	0,01 AK/jam	15 jam/kali	1 kali	15 jam
I	Pembinaan Kebudayaan	1 Pembinaan Kesenian	Perencanaan, Pembinaan Kesenian					
			a. Menyusun rencana kegiatan pembinaan kesenian	2,3 AK/laporan	0,01 AK/jam	225 jam/laporan	5 laporan	1125 jam
			b. Menyusun pedoman pembinaan kesenian secara team/kelompok sebagai anggota	0,9 AK/naskah	0,01 AK/jam	68 jam/naskah	10 naskah	880 jam

No	Unsur	Subunsur	Buṭir Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (jam)	Volume Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesaian Volume Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			c. Melakukan sosialisasi pedoman pembinaan kesejarahan sebagai peserta	0,1 AK/kali	0,01 AK/jam	12 jam/kali	kali	0 jam
			d. Memberikan bimbingan dan pelatihan sebagai peserta	0,1 AK/kali	0,01 AK/jam	12 jam/kali	kali	0 jam
			Penulisan Sejarah					
			a. Menyusun kerangka acuan penulisan kesejarahan	0.5 AK/laporan	0.01 AK/jam	46 jam/laporan	4 laporan	184 jam
			b. Menulis naskah kesejarahan secara team/kelompok sebagai anggota	2.4 AK/naskah	0.01 AK/jam	244 jam/naskah	4 naskah	976 jam
			Pelestarian Sumber Sejarah					
			a. Mengumpulkan sumber sejarah tertulis secara team/kelompok sebagai anggota	1.9 AK/naskah	0.01 AK/jam	192 jam/naskah	4 naskah	768 jam
			b. Mengumpulkan sumber sejarah lisan secara team/kelompok sebagai anggota	0.3 AK/naskah	0.01 AK/jam	32 jam/naskah	naskah	0 jam
			c. Mengumpulkan sumber sejarah audio visual secara team/kelompok sebagai anggota	0.3 AK/naskah	0.01 AK/jam	25 jam/naskah	naskah	0 jam
			d. Transliterasi sumber sejarah alih aksara secara team/kelompok sebagai anggota	0.5 AK/naskah	0.01 AK/jam	50 jam/naskah	1 naskah	50 jam
			e. Transliterasi sumber sejarah alih bahasa secara team/kelompok sebagai anggota	0.5 AK/naskah	0.01 AK/jam	50 jam/naskah	naskah	0 jam
			f. Berperan dalam lomba/peragaan/festival, pameran, dan sejenisnya yang bertema sejarah sebagai pemandu	0.2 AK/kali	0.01 AK/jam	24 jam/kali	4 kali	96 jam
			g. Berperan dalam lomba/peragaan/festival, pameran, dan sejenisnya yang bertema sejarah sebagai penata letak	0.3 AK/kali	0.01 AK/jam	28 jam/kali	1 kali	28 jam
			h. Berperan dalam lomba/peragaan/festival, pameran, dan sejenisnya yang bertema sejarah sebagai peserta	0.3 AK/kali	0.01 AK/jam	28 jam/kali	1 kali	28 jam
			i. Melakukan diseminasi pengetahuan sejarah melalui media cetak leaflet secara mandiri	0.9 AK/naskah	0.01 AK/jam	92 jam/naskah	3 naskah	276 jam

No	Unsur	Subunsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (jam)	Volume Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesaian Volume Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			j. Melakukan diseminasi pengetahuan sejarah melalui media cetak leaflet secara team/kelompok sebagai	0,9 AK/naskah	0,01 AK/jam	82 jam/naskah	naskah	0 jam
			k. Melakukan diseminasi pengetahuan sejarah melalui media cetak booklet secara team/kelompok sebagai	2,1 AK/naskah	0,01 AK/jam	206 jam/naskah	naskah	0 jam
			l. Melakukan diseminasi pengetahuan sejarah melalui media cetak buku secara team/kelompok sebagai	4,1 AK/naskah	0,01 AK/jam	412 jam/naskah	3 naskah	0 jam
			m. Melakukan diseminasi pengetahuan sejarah melalui tatap muka sebagai peserta	0 AK/kali	0,01 AK/jam	4 jam/kali	kali	0 jam
Jumlah								8652 jam
							Kebutuhan	6,92
							Pembulatan	7

Berdasarkan perhitungan Beban Kerja di atas, diperoleh waktu efektif penyelesaian untuk seluruh volume Beban Kerja Pamong Budaya Pertama pada Balai Pelestarian Nilai Budaya B ($\sum w$) adalah 8.652 jam.

Dengan demikian, total formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Pertama pada Balai Pelestarian Nilai Budaya B adalah:

$$\begin{aligned}
 TF_{PBud-Pertama} &= \frac{\sum w}{WKE} \\
 &= \frac{8.652}{1.250} \\
 &= 6,92 \\
 &\approx 7 \text{ (pembulatan)}
 \end{aligned}$$

e. Pamong Budaya Muda

Tabel 9. Penghitungan Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Muda pada Balai Pelestarian Nilai Budaya B

No	Unsur	Subunsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (jam)	Volume Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesaian Volume Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
I	Pembinaan Kebudayaan	Pembinaan Kesenian	Pelestarian Seni					
			a. Berperan serta dalam serasehan penggalian seni sebagai nara	0,3 AK/koleksi	0,02 AK/jam	13 jam/koleksi	5 koleksi	65 jam
			b. Memberikan penyuluhan tentang pelestarian seni	0,4 AK/laporan	0,02 AK/jam	18 jam/laporan	1 laporan	18 jam
			Pengembangan Seni					
			a. Berperan aktif dalam pameran dan pertunjukan seni sebagai penulis	0,7 AK/desain	0,02 AK/jam	33 jam/desain	2 desain	66 jam
			b. Mengamati temuan kreativitas seni baru	0,3 AK/panduan	0,02 AK/jam	14 jam/panduan	1 panduan	0 jam
I	Pembinaan Kebudayaan	Pembinaan Nilai Budaya	Pelestarian Nilai Budaya					
			a. Menyusun pedoman pelestarian nilai budaya	0,5 AK/konsep	0,02 AK/jam	27 jam/konsep	15 konsep	405 jam
			b. Mendokumentasikan nilai budaya	0,7 AK/rekaman	0,02 AK/jam	37 jam/rekaman	7 rekaman	259 jam
			c. Melakukan transliterasi alih aksara	2 AK/naskah	0,02 AK/jam	101 jam/naskah	naskah	0 jam
			d. Memetakan nilai budaya	0,6 AK/laporan	0,02 AK/jam	30 jam/laporan	3 laporan	90 jam
			Pengembangan Nilai Budaya					
			a. Mengolah dan menyusun bahan informasi nilai budaya dalam bentuk naskah booklet	0,8 AK/naskah	0,02 AK/jam	41 jam/naskah	7 naskah	287 jam
			b. Mengolah dan menyusun bahan informasi nilai budaya dalam bentuk naskah media elektronik	1,2 AK/naskah	0,02 AK/jam	59 jam/naskah	3 naskah	177 jam
			c. Berperan serta dalam pembinaan dan pengembangan nilai budaya sebagai moderator seminar/diskusi/dialog	0,1 AK/kali	0,02 AK/jam	3 jam/kali	23 kali	0 jam
			d. Berperan serta dalam pembinaan dan pengembangan nilai budaya sebagai juri lomba/festival	0,1 AK/kali	0,02 AK/jam	6 jam/kali	23 kali	138 jam
			e. Melakukan pengamatan aspek-aspek nilai budaya	4,7 AK/naskah	0,02 AK/jam	235 jam/naskah	2 naskah	470 jam
I	Pembinaan Kebudayaan	1 Pembinaan Kesejarahan	Perencanaan, Pembinaan Kesejarahan					
			a. Menyusun pedoman pembinaan kesejarahan secara mandiri	1,8 AK/naskah	0,02 AK/jam	89 jam/naskah	naskah	0 jam

No	Unsur	Subunsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (jam)	Volumé Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesaian Volumé Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			b. Menyusun pedoman pembinaan kesejarahan secara team/kelompok sebagai koordinator	1,8 AK/naskah	0,02 AK/jam	88 jam/naskah	5 naskah	440 jam
			c. Melakukan sosialisasi pedoman pembinaan kesejarahan sebagai moderator	0,2 AK/kali	0,02 AK/jam	12 jam/kali	5 kali	60 jam
			d. Melakukan sosialisasi pedoman pembinaan kesejarahan sebagai penyaji	0,2 AK/laporan	0,02 AK/jam	12 jam/laporan	5 laporan	60 jam
			e. Memberikan bimbingan dan pelatihan sebagai moderator	0,2 AK/kali	0,02 AK/jam	12 jam/kali	2 kali	24 jam
			f. Memberikan bimbingan dan pelatihan sebagai penyaji	0,2 AK/laporan	0,02 AK/jam	12 jam/laporan	2 laporan	24 jam
			Penulisan Sejarah					
			a. Menulis naskah kesejarahan secara mandiri	4,9 AK/laporan	0,02 AK/jam	244 jam/laporan	1 laporan	0 jam
			b. Menulis naskah kesejarahan secara team/kelompok sebagai koordinator	4,9 AK/laporan	0,02 AK/jam	244 jam/laporan	4 laporan	976 jam
			Pelestarian Sumber Sejarah					
			a. Mengumpulkan sumber sejarah tertulis secara mandiri	3,8 AK/naskah	0,02 AK/jam	192 jam/naskah	naskah	0 jam
			b. Mengumpulkan sumber sejarah tertulis secara team/kelompok sebagai koordinator	3,8 AK/naskah	0,02 AK/jam	192 jam/naskah	1 naskah	192 jam
			c. Mengumpulkan sumber sejarah lisan secara mandiri	0,6 AK/naskah	0,02 AK/jam	32 jam/naskah	naskah	0 jam
			d. Mengumpulkan sumber sejarah lisan secara team/kelompok sebagai koordinator	0,6 AK/naskah	0,02 AK/jam	32 jam/naskah	naskah	0 jam
			e. Mengumpulkan sumber sejarah audio visual secara mandiri	0,6 AK/naskah	0,02 AK/jam	32 jam/naskah	naskah	0 jam
			f. Mengumpulkan sumber sejarah audio visual secara team/kelompok	0,6 AK/naskah	0,02 AK/jam	32 jam/naskah	naskah	0 jam
			g. Transliterasi sumber sejarah alih aksara secara mandiri	1 AK/naskah	0,02 AK/jam	50 jam/naskah	naskah	0 jam
			h. Transliterasi sumber sejarah alih aksara secara team/kelompok sebagai koordinator	1 AK/naskah	0,02 AK/jam	50 jam/naskah	1 naskah	50 jam
			i. Transliterasi sumber sejarah alih bahasa secara mandiri	1 AK/naskah	0,02 AK/jam	50 jam/naskah	naskah	0 jam
			j. Transliterasi sumber sejarah alih bahasa secara team/kelompok sebagai koordinator	1 AK/naskah	0,02 AK/jam	50 jam/naskah	naskah	0 jam

No	Unsur	Subunsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (jam)	Volume Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesaian Volume Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			k. Melakukan diseminasi pengetahuan sejarah melalui media cetak	1,8 AK/naskah	0,02 AK/jam	92 jam/naskah	naskah	0 jam
			l. Melakukan diseminasi pengetahuan sejarah	4,1 AK/naskah	0,02 AK/jam	206 jam/naskah	2 naskah	412 jam
			m. Melakukan diseminasi pengetahuan sejarah melalui media cetak	4,1 AK/naskah	0,02 AK/jam	206 jam/naskah	naskah	0 jam
			n. Melakukan diseminasi pengetahuan sejarah melalui media cetak, buku secara mandiri	8,2 AK/naskah	0,02 AK/jam	412 jam/naskah	naskah	0 jam
			o. Melakukan diseminasi pengetahuan sejarah melalui media cetak, buku secara	8,2 AK/naskah	0,02 AK/jam	412 jam/naskah	3 naskah	1236 jam
			p. Melakukan diseminasi pengetahuan sejarah melalui tata muka sebagai koordinator	0,1 AK/kali	0,02 AK/jam	4 jam/kali	kali	0 jam
			q. Pemantauan dan evaluasi hasil pembinaan kesejarahan tahapan memantau pelaksanaan kegiatan kesejarahan	0,4 AK/laporan	0,02 AK/jam	20 jam/laporan	laporan	0 jam
Jumlah								5449 jam
							Kebutuhan	4,36
							Pembulatan	4

Berdasarkan perhitungan Beban Kerja di atas, diperoleh waktu efektif penyelesaian untuk seluruh volume Beban Kerja Pamong Budaya Muda pada Balai Pelestarian Nilai Budaya B ($\sum w$) adalah 5.449 jam.

Dengan demikian, total formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Muda pada Balai Pelestarian Nilai Budaya B adalah:

$$\begin{aligned}
 TF_{PBud-Muda} &= \frac{\sum w}{WKE} \\
 &= \frac{5.449}{1.250} \\
 &= 4,359 \\
 &\approx 4 \text{ (pembulatan)}
 \end{aligned}$$

f. Pamong Budaya Madya

Tabel 10. Penghitungan Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Madya pada Balai Pelestarian Nilai Budaya B

No	Unsur	Subunsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (jam)	Volume Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesaian Volume Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
I	Pembinaan Kebudayaan	Pembinaan Kesenian	Pelestarian Seni					
			a. Berperan serta dalam serasehan penggalian seni sebagai kurator, dramatur, koreografer, dan komposer	0,4 AK/laporan	0,03 AK/jam	13 jam/laporan	5 laporan	85 jam
			b. Menganalisis jenis-jenis kesenian	1,1 AK/konsep	0,03 AK/jam	36 jam/konsep	1 konsep	36 jam
			Pengembangan Seni					
			a. Berperan aktif dalam pameran dan pertunjukan seni sebagai nara	0,6 AK/laporan	0,03 AK/jam	21 jam/laporan	2 laporan	42 jam
			b. Menulis resensi seni/kritik seni di media massa	0,9 AK/laporan	0,03 AK/jam	29 jam/laporan	1 laporan	29 jam
I	Pembinaan Kebudayaan	Pembinaan Nilai Budaya	Pelestarian Nilai Budaya					
			a. Melakukan pembuatan data base	2,2 AK/record	0,03 AK/jam	74 jam/record	5 record	370 jam
			b. Melakukan transliterasi alih bahasa	3 AK/naskah	0,03 AK/jam	101 jam/naskah	naskah	0 jam
			Pengembangan Nilai Budaya					
			a. Mengolah dan menyusun bahan informasi nilai budaya dalam bentuk naskah buku	3 AK/naskah	0,03 AK/jam	101 jam/naskah	3 naskah	303 jam
			b. Mengolah dan menyusun bahan informasi nilai budaya dalam bentuk artikel media cetak	2,2 AK/naskah	0,03 AK/jam	73 jam/naskah	7 naskah	511 jam
			c. Menyusun modul nilai budaya	2,7 AK/naskah	0,03 AK/jam	91 jam/naskah	4 naskah	364 jam
			d. Berperan serta dalam pembinaan dan pengembangan nilai budaya sebagai nara sumber	0,1 AK/laporan	0,03 AK/jam	3 jam/laporan	23 laporan	69 jam
			e. Melakukan sosialisasi nilai budaya	0,4 AK/kali	0,03 AK/jam	12 jam/kali	3 kali	36 jam
			f. Melakukan fasilitasi dan advokasi nilai budaya	1,3 AK/kali	0,03 AK/jam	42 jam/kali	1 kali	42 jam
I	Pembinaan Kebudayaan	Pembinaan Kesejarahan	Perencanaan, Pembinaan Kesejarahan					
			a. Menyusun pedoman pembinaan kesejarahan secara team/keompok sebagai nara sumber	2,6 AK/naskah	0,03 AK/jam	88 jam/naskah	10 naskah	880 jam
			b. Melakukan sosialisasi pedoman pembinaan kesejarahan sebagai nara sumber	0,4 AK/laporan	0,03 AK/jam	12 jam/laporan	10 laporan	120 jam

No	Unsur	Subunsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (jam)	Volume Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesaian Volume Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			c. Memberikan bimbingan dan pelatihan sebagai nara sumber	0,4 AK/laporan	0,03 AK/jam	12 jam/laporan	2 laporan	24 jam
			Penulisan Sejarah					
			a. Menulis naskah kesejarahan secara team/kelompok sebagai nara sumber	7,3 AK/naskah	0,03 AK/jam	244 jam/naskah	4 naskah	976 jam
			b. Menilai naskah kesejarahan	1,4 AK/naskah	0,03 AK/jam	47 jam/naskah	naskah	0 jam
			Pelestarian Sumber Sejarah					
			a. Mengumpulkan sumber sejarah tertulis secara team/kelompok sebagai nara sumber	5,8 AK/naskah	0,03 AK/jam	192 jam/naskah	1 naskah	192 jam
			b. Mengumpulkan sumber sejarah lisan secara team/kelompok sebagai nara sumber	1 AK/naskah	0,03 AK/jam	32 jam/naskah	naskah	0 jam
			c. Mengumpulkan sumber sejarah audio visual secara team/kelompok sebagai nara sumber	0,8 AK/naskah	0,03 AK/jam	25 jam/naskah	naskah	0 jam
			d. Mengkaji informasi keberadaan sumber sejarah	0,8 AK/laporan	0,03 AK/jam	25 jam/laporan	laporan	0 jam
			e. Transliterasi sumber sejarah alih aksara secara team/kelompok sebagai nara sumber	1,5 AK/naskah	0,03 AK/jam	50 jam/naskah	1 naskah	50 jam
			f. Transliterasi sumber sejarah alih bahasa secara team/kelompok sebagai nara sumber	1,5 AK/naskah	0,03 AK/jam	50 jam/naskah	naskah	0 jam
			g. Berperan dalam lomba/peragaan/festival, pameran dan sejenisnya bertema sejarah sebagai nara sumber	0,4 AK/kali	0,03 AK/jam	12 jam/kali	1 kali	12 jam
			h. Berperan dalam lomba/peragaan/festival, pameran dan sejenisnya bertema sejarah sebagai juri	0,4 AK/kali	0,03 AK/jam	12 jam/kali	1 kali	12 jam
			i. Melakukan diseminasi pengetahuan sejarah melalui media cetak leaflet secara team/kelompok sebagai	2,8 AK/naskah	0,03 AK/jam	92 jam/naskah	naskah	0 jam
			j. Melakukan diseminasi pengetahuan sejarah melalui media cetak booklet secara team/kelompok sebagai	6,2 AK/naskah	0,03 AK/jam	206 jam/naskah	naskah	0 jam
			k. Melakukan diseminasi pengetahuan sejarah melalui media cetak buku secara team/kelompok sebagai	12 AK/naskah	0,03 AK/jam	412 jam/naskah	3 naskah	1236 jam

No	Unsur	Subunsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (jam)	Volume Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesaian Volume Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			l. Melakukan diseminasi pengetahuan sejarah melalui media cetak buku sebagai penyunting	12 AK/naskah	0,03 AK/jam	412 jam/naskah	naskah	0 jam
			m. Melakukan diseminasi pengetahuan sejarah melalui tatap muka sebagai nara sumber	0,1 AK/naskah	0,03 AK/jam	4 jam/naskah	naskah	0 jam
			n. Pemantauan dan evaluasi hasil pembinaan kesejarahan tahapan: mengevaluasi hasil pembinaan kesejarahan	1,2 AK/laporan	0,03 AK/jam	40 jam/laporan	laporan	0 jam
Jumlah								5369 jam
							Kebutuhan	4,3
							Pembulatan	4

Berdasarkan perhitungan Beban Kerja di atas, diperoleh waktu efektif penyelesaian untuk seluruh volume Beban Kerja Pamong Budaya Madya pada Balai Pelestarian Nilai Budaya B ($\sum w$) adalah 5.369 jam.

Dengan demikian, total formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Madya pada Balai Pelestarian Nilai Budaya B adalah:

$$\begin{aligned}
 TF_{PBud-Madya} &= \frac{\sum w}{WKE} \\
 &= \frac{5.369}{1.250} \\
 &= 4,295 \\
 &\approx 4 \text{ (pembulatan)}
 \end{aligned}$$

Apabila saat ini di Balai Pelestarian Nilai Budaya B terdapat:

- 1 orang Pamong Budaya Terampil, yang akan diproyeksikan untuk naik ke Pamong Budaya Mahir,
- 1 orang Pamong Budaya Penyelia, yang akan memasuki pensiun pada tahun ini,
- 3 orang Pamong Budaya Pertama, 1 orang di antaranya akan diproyeksikan untuk naik ke Pamong Budaya Muda, 1 orang akan memasuki pensiun,
- 2 orang Pamong Budaya Muda, dan
- 1 orang Pamong Budaya Madya.

Maka lowongan formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya untuk masing-masing jenjang adalah :

- a. lowongan formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Terampil dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned} LF_{PBud-Terampil} &= TF_{PBud-Terampil} - (J_{PBud} + M_{PBud} - N_{PBud} - B_{PBud}) \\ &= 1 - (1 + 0 - 1 - 0) \\ &= 1 - 0 \\ &= 1 \end{aligned}$$

- b. lowongan formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Mahir dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned} LF_{PBud-Mahir} &= TF_{PBud-Mahir} - (J_{PBud} + M_{PBud} - N_{PBud} - B_{PBud}) \\ &= 1 - (0 + 1 - 0 - 0) \\ &= 1 - 1 \\ &= 0 \end{aligned}$$

- c. lowongan formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Penyelia dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned} LF_{PBud-Penyelia} &= TF_{PBud-Penyelia} - (J_{PBud} + M_{PBud} - N_{PBud} - B_{PBud}) \\ &= 1 - (1 + 0 - 0 - 1) \\ &= 1 - 0 \\ &= 1 \end{aligned}$$

- d. lowongan formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Pertama dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned} LF_{PBud-Pertama} &= TF_{PBud-Pertama} - (J_{PBud} + M_{PBud} - N_{PBud} - B_{PBud}) \\ &= 7 - (3 + 0 - 1 - 1) \\ &= 7 - 1 \\ &= 6 \end{aligned}$$

- e. lowongan formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Muda dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned} LF_{PBud-Muda} &= TF_{PBud-Muda} - (J_{PBud} + M_{PBud} - N_{PBud} - B_{PBud}) \\ &= 4 - (2 + 1 - 0 - 0) \\ &= 4 - 3 \\ &= 1 \end{aligned}$$

- f. lowongan formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Madya dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned} LF_{PBud-Madya} &= TF_{PBud-Madya} - (O_{PBud} + M_{PBud} - N_{PBud} - B_{PBud}) \\ &= 4 - (1 + 0 - 0 - 0) \\ &= 4 - 1 \\ &= 3 \end{aligned}$$

Dengan demikian, lowongan formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya yang ada di Balai Pelestarian Nilai Budaya B adalah:

- Pamong Budaya Terampil sejumlah 1 formasi,
- Pamong Budaya Mahir sejumlah 0 (formasi sudah penuh),
- Pamong Budaya Penyelia sejumlah 1 formasi,
- Pamong Budaya Pertama sejumlah 6 formasi,
- Pamong Budaya Muda sejumlah 1 formasi, dan
- Pamong Budaya Madya sejumlah 3 formasi.

CONTOH III

Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya di lingkungan Pusat C

Pusat C merupakan salah satu Pusat yang berada di lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. Tugas Pusat C adalah melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, pengembangan, dan perlindungan bahasa dan sastra.

Tugas tersebut dijabarkan dalam fungsi-fungsi sebagai berikut:

- penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan perlindungan bahasa dan sastra;
- penyusunan program pengembangan dan perlindungan bahasa dan sastra;
- pelaksanaan pengkajian pengembangan dan perlindungan bahasa dan sastra;
- pelaksanaan pengembangan dan perlindungan bahasa dan sastra;
- koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan dan perlindungan bahasa dan sastra pengembangan dan perlindungan bahasa dan sastra

Fungsi Pusat C tersebut salah satunya dilaksanakan oleh Bidang D yang bersesuaian dengan rincian tugas Jabatan Fungsional Pamong Budaya, di antaranya yaitu pelaksanaan konservasi dan revitalisasi bahasa dan sastra.

Setelah dilakukan penghitungan Beban Kerja pada Bidang D, diperoleh formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya sebagai berikut:

a. Pamong Budaya Pertama

Tabel 11. Penghitungan Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Pertama pada Bidang D

No	Unsur	Subunsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (jam)	Volume Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesai an Volume Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
I	Pembinaan Kebudayaan	1 Pembinaan Kebahasaan	1. Penyusunan pedoman pembinaan kebahasaan dan kesastraan					
			Menyusun konsep pedoman pembinaan kebahasaan dan kesastraan dengan cara mengumpulkan data melalui studi kepustakaan	0,09 AK/laporan	0,01 AK/jam	9 jam/laporan	laporan	0 jam
			2 Penyuluhan kebahasaan dan kesastraan					
			a. Melaksanakan penyuluhan melalui:					
			1) Tatap muka					
			a) Siswa	0,03 AK/kali	0,01 AK/jam	3 jam/kali	kali	0 jam
			b) Masyarakat umum	0,02 AK/kali	0,01 AK/jam	2 jam/kali	kali	0 jam
			b. Evaluasi hasil penyuluhan dalam bentuk pengumpulan data evaluasi dengan cara kuesioner	0,05 AK/laporan	0,01 AK/jam	5 jam/laporan	laporan	0 jam
			3 Pengendalian bahasa dan sastra					
			a. Menilai dan memperbaiki pemakaian segi kebahasaan dan sastra					
			1) Mengumpulkan data dan menilai pemakaian segi kebahasaan dan kesastraan yang digunakan di dalam:					
			a) Media televisi/film	0,05 AK/laporan	0,01 AK/jam	5 jam/laporan	laporan	0 jam
			b) Media radio	0,05 AK/naskah	0,01 AK/jam	5 jam/naskah	naskah	0 jam
			c) Media cetak	0,05 AK/naskah	0,01 AK/jam	5 jam/naskah	naskah	0 jam
			d) Media pengajaran/acuan	0,09 AK/buku	0,01 AK/jam	9 jam/buku	buku	0 jam

No	Unsur	Subunsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (jam)	Volume Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesai an, Volume Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			2) Menyusun naskah perbaikan segi kebahasaan dan kesastraan yang digunakan di dalam:					
			a) Media televisi	0,02 AK/laporan	0,01 AK/jam	2 jam/laporan	laporan	0 jam
			b) Media radio	0,02 AK/naskah	0,01 AK/jam	2 jam/naskah	naskah	0 jam
			c) Media cetak	0,02 AK/naskah	0,01 AK/jam	2 jam/naskah	naskah	0 jam
			d) Media pengajaran/acuan	0,14 AK/buku	0,01 AK/jam	14 jam/buku	buku	0 jam
			3) Memperbaiki pemakaian bahasa yang digunakan dalam rancangan					
			a) Standar Industri Indonesia (SII)	0,23 AK/naskah	0,01 AK/jam	23 jam/naskah	naskah	0 jam
			b) Juru bahasa lomba artikel	0,02 AK/naskah	0,01 AK/jam	2 jam/naskah	naskah	0 jam
			b Melaksanakan tes kemampuan bahasa:					
			1) Menyusun pedoman tes kemampuan bahasa	0,23 AK/pedoman	0,01 AK/jam	23 jam/pedoman	pedoman	0 jam
			2) Mengumpulkan data evaluasi kemampuan bahasa	0,09 AK/laporan	0,01 AK/jam	9 jam/laporan	laporan	0 jam
			3) Menyusun perangkat tes kemampuan bahasa bagi lingkungan:					
			a) Siswa	0,09 AK/naskah	0,01 AK/jam	9 jam/naskah	naskah	0 jam
			b) Masyarakat umum	0,09 AK/naskah	0,01 AK/jam	9 jam/naskah	naskah	0 jam
			4) Melakukan tes kemampuan bahasa	0,02 AK/laporan	0,01 AK/jam	2 jam/laporan	laporan	0 jam
			c. Menumbuhkan sikap berbahasa dan daya apresiasi sastra					
			Melaksanakan penumbuhan sikap berbahasa dan daya apresiasi sastra sebagai juri di dalam lomba penulisan esai, cerita pendek, puisi, dan festival kesastraan	0,05 AK/kali	0,01 AK/jam	5 jam/kali	kali	0 jam
			4. Pengayaan bahasa dan sastra					
			Menyusun kamus, tesaurus, ensiklopedi melalui tahapan mengumpulkan data untuk menyusun kamus, tesaurus, ensiklopedi	0,01 AK/entri	0,01 AK/jam	1 jam/entri	9000 entri	9000 jam

No	Unsur	Subunsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (jam)	Volume Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesai an Volume Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			5. Evaluasi pembinaan bahasa dan sastra					
			Mengumpulkan data bahan evaluasi pembinaan kebahasaan dan kesastraan	0,09 AK/laporan	0,01 AK/jam	9 jam/laporan	laporan	0 jam
							Jumlah	9000 jam
							Kebutuhan	7,2
							Pembulatan	7

Berdasarkan perhitungan Beban Kerja di atas, diperoleh waktu efektif penyelesaian untuk seluruh volume Beban Kerja Pamong Budaya Pertama pada Bidang D ($\sum w$) adalah 9.000 jam.

Dengan demikian, total formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Pertama pada Bidang D adalah:

$$\begin{aligned}
 TF_{PBud-Pertama} &= \frac{\sum w}{WKE} \\
 &= \frac{9.000}{1.250} \\
 &= 7,2 \\
 &\approx 7 \text{ (pembulatan)}
 \end{aligned}$$

b. Pamong Budaya Muda

Tabel 12. Penghitungan Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Muda pada Bidang D

No	Unsur	Subunsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (jam)	Volume Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesai an Volume Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
I	Pembinaan Kebudayaan	1 Pembinaan Kebahasaan	1. Penyusunan pedoman pembinaan kebahasaan dan kesastraan					
			a. Menyusun konsep pedoman pembinaan kebahasaan dan kesastraan					
			1) Mengumpulkan data melalui studi lapangan	0,27 AK/laporan	0,02 AK/jam	14 jam/laporan	laporan	0 jam
			2) Mengolah data	0,24 AK/laporan	0,02 AK/jam	12 jam/laporan	laporan	0 jam

No	Unsur	Subunsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (jam)	Volume Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesaian an Volume Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			2. Penyuluhan kebahasaan dan					
			a. Menyiapkan penyuluhan					
			Menyusun materi penyuluhan melalui					
			1) Media televisi	0,45 AK/naskah	0,02 AK/jam	23 jam/naskah	naskah	0 jam
			2) Media radio	0,36 AK/naskah	0,02 AK/jam	18 jam/naskah	naskah	0 jam
			3) Media cetak	0,27 AK/naskah	0,02 AK/jam	14 jam/naskah	naskah	0 jam
			4) Tatap muka	0,30 AK/naskah	0,02 AK/jam	15 jam/naskah	naskah	0 jam
			b. Melaksanakan penyuluhan melalui					
			1) Media radio	0,04 AK/kali	0,02 AK/jam	2 jam/kali	kali	0 jam
			2) Tatap muka dengan mahasiswa	0,06 AK/kali	0,02 AK/jam	3 jam/kali	kali	0 jam
			c. Evaluasi hasil penyuluhan					
			1) Mengumpulkan data evaluasi dengan cara wawancara	0,18 AK/laporan	0,02 AK/jam	9 jam/laporan	laporan	0 jam
			2) Mengolah data	18,00 AK/laporan	0,02 AK/jam	900 jam/laporan	laporan	0 jam
			3. Pengendalian bahasa dan sastra					
			a. Menilai dan memperbaiki pemakaian segi kebahasaan dan sastra					
			1) Menyusun instrumen penilaian	0,18 AK/laporan	0,02 AK/jam	9 jam/laporan	laporan	0 jam
			2) Memperbaiki pemakaian bahasa yang digunakan dalam					
			a) Keputusan Presiden	0,45 AK/rancangan	0,02 AK/jam	23 jam/rancangan	rancangan	0 jam
			b) Keputusan Menteri/Peraturan Daerah	0,18 AK/rancangan	0,02 AK/jam	9 jam/rancangan	rancangan	0 jam
			b. Melaksanakan tes kemampuan bahasa:					
			1) Menyusun kerangka acuan pelaksanaan tes kemampuan berbahasa	0,18 AK/kerangka acuan	0,02 AK/jam	9 jam/kerangka acuan	kerangka acuan	0 jam
			2) Mengolah data bahan evaluasi	0,18 AK/laporan	0,02 AK/jam	9 jam/laporan	laporan	0 jam
			3) Menyusun perangkat tes kemampuan bahasa bagi lingkungan:					
			a) Mahasiswa	0,18 AK/naskah	0,02 AK/jam	9 jam/naskah	naskah	0 jam
			b) Masyarakat khusus	0,18 AK/naskah	0,02 AK/jam	9 jam/naskah	naskah	0 jam
			4) Mengolah data hasil tes kemampuan bahasa	0,18 AK/laporan	0,02 AK/jam	9 jam/laporan	laporan	0 jam
			5) Menyusun laporan pengtesan kemampuan bahasa pada lingkungan:					
			a) Siswa	0,18 AK/laporan	0,02 AK/jam	9 jam/laporan	laporan	0 jam
			b) Masyarakat umum	0,18 AK/laporan	0,02 AK/jam	9 jam/laporan	laporan	0 jam

No	Unsur	Subunsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (jam)	Volume Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesai an Volume Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			4 Pelestarian bahasa dan sastra					
			a. Menerjemahkan karya kebahasaan dan kesastraan dari bahasa daerah ke bahasa Indonesia					
			Menerjemahkan karya kebahasaan dan kesastraan	0,03 AK/halaman	0,02 AK/jam	1,5 jam/halaman	400 halaman	600 jam
			b. Mengalihaksarakan karya kebahasaan dan kesastraan naskah Melayu					
			Mengalihaksarakan naskah berhuruf Jawi (Arab-Melayu)	0,03 AK/halaman	0,02 AK/jam	1,5 jam/halaman	100 halaman	150 jam
			5. Pengayaan bahasa dan sastra					
			a. Menyunting naskah	0,02 AK/halaman	0,02 AK/jam	1 jam/halaman	halaman	0 jam
			b. Menerjemahkan karya kebahasaan dan kesastraan dari bahasa asing ke bahasa Indonesia	0,02 AK/halaman	0,02 AK/jam	1 jam/halaman	halaman	0 jam
			c. Menyusun kamus, tesaurus, ensiklopedi					
			Membuat definisi tema dari bahan penyusunan kamus, tesaurus, ensiklopedi	0,02 AK/entri	0,02 AK/jam	1 jam/entri	4000 entri	4000 jam
			d. Menerjemahkan karya kebahasaan dan kesastraan dari bahasa Indonesia ke bahasa asing	0,02 AK/halaman	0,02 AK/jam	1 jam/halaman	halaman	0 jam
			6. Evaluasi pembinaan bahasa dan sastra					
			a. Menyusun instrumen evaluasi	0,18 AK/instrumen	0,02 AK/jam	9 jam/instrumen	instrumen	0 jam
			b. Mengolah data bahan evaluasi	0,24 AK/laporan	0,02 AK/jam	12 jam/laporan	laporan	0 jam
			c. Menganalisis dan menyusun laporan hasil evaluasi	0,19 AK/laporan	0,02 AK/jam	9 jam/laporan	laporan	0 jam
							Jumlah	4750 jam
							Kebutuhan	3,8
							Pembulatan	4

Berdasarkan perhitungan Beban Kerja di atas, diperoleh waktu efektif penyelesaian untuk seluruh volume Beban Kerja Pamong Budaya Muda pada Bidang D ($\sum w$) adalah 4.750 jam.

Dengan demikian, total formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Muda pada Bidang D adalah:

$$\begin{aligned}
 TF_{PBud-Muda} &= \frac{\sum w}{WKE} \\
 &= \frac{4.750}{1.250} \\
 &= 3,8 \\
 &\approx 4 \text{ (pembulatan)}
 \end{aligned}$$

c. Pamong Budaya Madya

Tabel 13. Penghitungan Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Madya pada Bidang D

No	Unsur	Subunsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (jam)	Volume Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesaian Volume
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
I	Pembinaan Kebudayaan	1 Pembinaan Kebahasaan	1. Penyusunan pedoman pembinaan kebahasaan dan kesastraan					
			a. Menyusun konsep pedoman pembinaan kebahasaan dan kesastraan					
			1) Merumuskan konsep pedoman	0,27 AK/konsep	0,03 AK/jam	9 jam/konsep	konsep	0 jam
			2) Memaparkan dan menyempumakan konsep pedoman	0,20 AK/naskah	0,03 AK/jam	6,7 jam/naskah	naskah	0 jam
			2. Penyuluhan kebahasaan dan kesastraan					
			a. Menyapkan penyuluhan:					
			1) Menyusun kerangka acuan penyuluhan	0,27 AK/kerangka acuan	0,03 AK/jam	9 jam/kerangka acuan	kerangka acuan	0 jam
			2) Menyusun pedoman materi penyuluhan	0,54 AK/naskah	0,03 AK/jam	18 jam/naskah	naskah	0 jam
			b. Melaksanakan penyuluhan melalui					
			1) Media televisi/film	0,06 AK/kali	0,03 AK/jam	2 jam/kali	kali	0 jam
			2) Tatap muka					
			a) Masyarakat	0,09 AK/kali	0,03 AK/jam	3 jam/kali	kali	0 jam
			b) Masyarakat cendekiawan	0,09 AK/kali	0,03 AK/jam	3 jam/kali	kali	0 jam
			c. Evaluasi hasil penyuluhan:					
			1) Menyusun instrumen evaluasi	0,27 AK/naskah	0,03 AK/jam	9 jam/naskah	naskah	0 jam
			2) Menyusun laporan evaluasi	0,41 AK/laporan	0,03 AK/jam	14 jam/laporan	laporan	0 jam
			3. Pengendalian bahasa dan sastra					
			a. Menilai dan memperbaiki pemakaian segi kebahasaan dan sastra					
			1) Menyusun kerangka acuan	0,27 AK/kerangka acuan	0,03 AK/jam	9 jam/kerangka acuan	kerangka acuan	0 jam

No	Unsur	Subunsur	Bufr Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (jam)	Volume Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesaian an Volume
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			2) Memperbaiki pemakaian bahasa yang digunakan dalam rancangan					
			a) Undang-Undang	1,35 AK/rancangan	0,03 AK/jam	45 jam/rancangan	rancangan	0 jam
			b) Peraturan	0,68 AK/rancangan	0,03 AK/jam	23 jam/rancangan	rancangan	0 jam
			b. Melaksanakan tes kemampuan bahasa:					
			Menyusun laporan pengtesan kemampuan bahasa pada lingkungan					
			a) Mahasiswa	0,27 AK/laporan	0,03 AK/jam	9 jam/laporan	laporan	0 jam
			b) Masyarakat khusus	0,27 AK/laporan	0,03 AK/jam	9 jam/laporan	laporan	0 jam
			c. Menumbuhkan sikap berbahasa dan daya apresiasi sastra					
			Menyusun kerangka acuan	0,27 AK/naskah	0,03 AK/jam	9 jam/naskah	naskah	0 jam
			4. Pelestarian bahasa dan sastra					
			a. Menerjemahkan karya kebahasaan dan kesastraan dari bahasa daerah ke bahasa Indonesia					
			Menyusun kerangka acuan	0,27 AK/naskah	0,03 AK/jam	9 jam/naskah	2 naskah	18 jam
			b. Mengalihaksarakan karya kebahasaan dan kesastraan naskah Melayu					
			Menyusun kerangka acuan	0,27 AK/naskah	0,03 AK/jam	9 jam/naskah	1 naskah	9 jam
			5. Pengayaan bahasa dan sastra					
			a. Menyunting naskah					
			Menyusun kerangka acuan	0,27 AK/naskah	0,03 AK/jam	9 jam/naskah	naskah	0 jam
			b. Menerjemahkan karya kebahasaan dan kesastraan dari bahasa asing ke bahasa Indonesia					
			Menyusun kerangka acuan penerjemahan	0,27 AK/naskah	0,03 AK/jam	9 jam/naskah	naskah	0 jam
			c. Menyusun kamus, tesaurus, ensiklopedi					
			1) Menyusun kerangka acuan penyusunan kamus, tesaurus, ensiklopedi	0,27 AK/naskah	0,03 AK/jam	9 jam/naskah	7 naskah	63 jam
			2) Menyusun konsep kamus, tesaurus, ensiklopedi	3,00 AK/konsep	0,03 AK/jam	100 jam/konsep	7 konsep	700 jam
			3) Menyempurnakan konsep naskah kamus, tesaurus, ensiklopedi	2,25 AK/naskah	0,03 AK/jam	75 jam/naskah	7 naskah	525 jam
			d. Menerjemahkan karya kebahasaan dan kesastraan dari bahasa Indonesia ke bahasa asing					
			Menyusun kerangka acuan	0,27 AK/naskah	0,03 AK/jam	9 jam/naskah	naskah	0 jam

No	Unsur	Subunsur	Bufr/Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (jam)	Volume Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesai an Volume
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			6 Evaluasi pembinaan bahasa dan sastra					
			Menyusun kerangka acuan evaluasi	0,27 AK/naskah	0,03 AK/jam	9 jam/naskah	naskah	0 jam
							Jumlah	1315 jam
							Kebutuhan	1,05
							Pembulatan	1

Berdasarkan perhitungan Beban Kerja di atas, diperoleh waktu efektif penyelesaian untuk seluruh volume Beban Kerja Pamong Budaya Madya pada Bidang D ($\sum w$) adalah 1.315 jam.

Dengan demikian, total formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Madya pada Bidang D adalah:

$$\begin{aligned}
 TF_{PBud-Madya} &= \frac{\sum w}{WKE} \\
 &= \frac{1.315}{1.250} \\
 &= 1,05 \\
 &\approx 1 \text{ (pembulatan)}
 \end{aligned}$$

Apabila saat ini di Bidang D tersebut terdapat 3 orang Pamong Budaya Pertama, 1 orang diantaranya akan diproyeksikan untuk naik ke Pamong Budaya Muda, dan 1 orang Pamong Budaya Muda, maka:

a. lowongan formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Pertama dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 LF_{PBud-Pertama} &= TF_{PBud-Pertama} - (J_{PBud} + M_{PBud} - N_{PBud} - B_{PBud}) \\
 &= 7 - (3 + 0 - 1 - 0) \\
 &= 7 - 2 \\
 &= 5
 \end{aligned}$$

b. lowongan formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Muda dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 LF_{PBud-Muda} &= TF_{PBud-Muda} - (J_{PBud} + M_{PBud} - N_{PBud} - B_{PBud}) \\
 &= 4 - (1 + 1 - 0 - 0) \\
 &= 4 - 2 \\
 &= 2
 \end{aligned}$$

- c. lowongan formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Madya dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned} LF_{PBud-Madya} &= TF_{PBud-Madya} - (O_{PBud} + M_{PBud} - N_{PBud} - B_{PBud}) \\ &= 1 - (0 + 0 - 0 - 0) \\ &= 1 - 0 \\ &= 1 \end{aligned}$$

Dengan demikian, lowongan formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya yang ada di Bidang D tersebut adalah Pamong Budaya Pertama sejumlah 5, Pamong Budaya Muda sejumlah 2, dan Pamong Budaya Madya sejumlah 1.

CONTOH IV

Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya di lingkungan Balai Bahasa E

Balai Bahasa E merupakan salah satu unit pelaksana teknis di lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, yang memiliki tugas melaksanakan pengkajian dan pemasyarakatan bahasa dan sastra Indonesia.

Fungsi Balai Bahasa E yang bersesuaian dengan rincian tugas Jabatan Fungsional Pamong Budaya di antaranya:

- a. pemasyarakatan bahasa dan sastra Indonesia;
- b. fasilitasi pelaksanaan pengkajian dan pemasyarakatan bahasa dan sastra;
- c. pemberian layanan informasi kebahasaan dan kesastraan;
- d. pelaksanaan kerja sama di bidang kebahasaan dan kesastraan.

Setelah dilakukan penghitungan Beban Kerja di Balai Bahasa E, diperoleh formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya sebagai berikut:

a. Pamong Budaya Pertama

Tabel 14. Penghitungan Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Pertama pada Balai Bahasa E

No	Unsur	Subunsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (jam)	Volume Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesaian Volume Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
I	Pembinaan Kebudayaan	1 Pembinaan Kebahasaan	1. Penyusunan pedoman pembinaan kebahasaan dan					
			Menyusun konsep pedoman pembinaan kebahasaan dan kesastraan dengan cara mengumpulkan data melalui studi kepustakaan	0,09 AK/laporan	0 AK/jam	9 jam/laporan	100 laporan	900 jam
			2. Penyuluhan kebahasaan dan kesastraan					
			a. Melaksanakan penyuluhan melalui:					
			1) Tatap muka					
			a) Siswa	0,03 AK/kali	0 AK/jam	3 jam/kali	85 kali	255 jam
			b) Masyarakat umum	0,02 AK/kali	0 AK/jam	2 jam/kali	50 kali	100 jam
			b. Evaluasi hasil penyuluhan dalam bentuk pengumpulan data evaluasi dengan cara	0,05 AK/laporan	0 AK/jam	5 jam/laporan	100 laporan	500 jam
			3 Pengendalian bahasa dan sastra					
			a. Menilai dan memperbaiki pemakaian segi kebahasaan dan sastra					
			1) Mengumpulkan data dan menilai pemakaian segi kebahasaan dan kesastraan yang digunakan di dalam:					
			a) Media televisi/film	0,05 AK/laporan	0 AK/jam	5 jam/laporan	100 laporan	500 jam
			b) Media radio	0,05 AK/naskah	0 AK/jam	5 jam/naskah	70 naskah	350 jam
			c) Media cetak	0,05 AK/naskah	0 AK/jam	5 jam/naskah	100 naskah	500 jam
			d) Media pengajaran/acuan	0,09 AK/buku	0 AK/jam	9 jam/buku	40 buku	360 jam
			2) Menyusun naskah perbaikan segi kebahasaan dan kesastraan yang digunakan di dalam:					
			a) Media televisi	0,02 AK/laporan	0 AK/jam	2 jam/laporan	50 laporan	100 jam
			b) Media radio	0,02 AK/naskah	0 AK/jam	2 jam/naskah	30 naskah	60 jam
			c) Media cetak	0,02 AK/naskah	0 AK/jam	2 jam/naskah	40 naskah	80 jam
			d) Media pengajaran/acuan	0,14 AK/buku	0 AK/jam	14 jam/buku	30 buku	420 jam
			3) Memperbaiki pemakaian bahasa yang digunakan dalam rancangan:					
			a) Standar Industri Indonesia (SII)	0,23 AK/naskah	0 AK/jam	23 jam/naskah	naskah	0 jam
			b) Juru bahasa lomba	0,02 AK/naskah	0 AK/jam	2 jam/naskah	50 naskah	100 jam
			b. Melaksanakan tes kemampuan bahasa:					
			1) Menyusun pedoman tes kemampuan bahasa	0,23 AK/pedoman	0 AK/jam	23 jam/pedoman	130 pedoman	2990 jam
			2) Mengumpulkan data evaluasi kemampuan	0,09 AK/laporan	0 AK/jam	9 jam/laporan	50 laporan	450 jam
			3) Menyusun perangkat tes kemampuan bahasa bagi lingkungan:					
			a) Siswa	0,09 AK/naskah	0 AK/jam	9 jam/naskah	100 naskah	900 jam
			b) Masyarakat umum	0,09 AK/naskah	0 AK/jam	9 jam/naskah	150 naskah	1350 jam

No	Unsur	Subunsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (jam)	Volume Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesaian Volume Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			4) Melakukan tes kemampuan bahasa	0,02 AK/laporan	0 AK/jam	2 jam/laporan	105 laporan	210 jam
			c. Menumbuhkan sikap berbahasa dan daya apresiasi					
			Melaksanakan penumbuhan sikap berbahasa dan daya apresiasi sastra sebagai juri di dalam lomba penulisan esai, cerita pendek, puisi.	0,05 AK/kali	0 AK/jam	5 jam/kali	200 kali	1000 jam
			4. Pengayaan bahasa dan sastra					
			Menyusun kamus tesaurus, ensiklopedi melalui tahapan mengumpulkan data untuk menyusun kamus, tesaurus, ensiklopedi	0,01 AK/entri	0 AK/jam	1 jam/entri	300 entri	300 jam
			5. Evaluasi pembinaan bahasa dan sastra					
			Mengumpulkan data bahan evaluasi pembinaan kebahasaan dan kesastraan	0,09 AK/laporan	0 AK/jam	9 jam/laporan	100 laporan	900 jam
							Jumlah	12325 jam
							Kebutuhan	9,86
							Pembulatan	10

Berdasarkan perhitungan Beban Kerja di atas, diperoleh waktu efektif penyelesaian untuk seluruh volume Beban Kerja Pamong Budaya Pertama pada Balai Bahasa E ($\sum w$) adalah 12.325 jam.

Dengan demikian, total formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Pertama pada Balai Bahasa E adalah:

$$\begin{aligned}
 TF_{PBud-Pertama} &= \frac{\sum w}{WKE} \\
 &= \frac{12.325}{1.250} \\
 &= 9,86 \\
 &\approx 10 \text{ (pembulatan)}
 \end{aligned}$$

b. Pamong Budaya Muda

Tabel 15. Penghitungan Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Muda pada Balai Bahasa E

No	Unsur	Subunsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (jam)	Volume Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesaian Volume Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Pembinaan Kebudayaan	1 Pembinaan Kebahasaan	1. Penyusunan pedoman pembinaan kebahasaan dan					
			a. Menyusun konsep pedoman pembinaan kebahasaan dan kesastraan					
			1) Mengumpulkan data melalui studi lapangan	0.27 AK/laporan	0 AK/jam	14 jam/laporan	5 laporan	67.5 jam
			2) Mengolah data	0.24 AK/laporan	0 AK/jam	12 jam/laporan	9 laporan	108 jam
			2. Penyuluhan kebahasaan dan kesastraan					
			a. Menyiapkan penyuluhan					
			Menyusun materi penyuluhan melalui					
			1) Media televisi	0.45 AK/naskah	0 AK/jam	23 jam/naskah	2 naskah	45 jam
			2) Media radio	0.36 AK/naskah	0 AK/jam	18 jam/naskah	52 naskah	936 jam
			3) Media cetak	0.27 AK/naskah	0 AK/jam	14 jam/naskah	naskah	0 jam
			4) Tatap muka	0.30 AK/naskah	0 AK/jam	15 jam/naskah	5 naskah	75 jam
			b. Melaksanakan penyuluhan melalui					
			1) Media radio	0.04 AK/kali	0 AK/jam	2 jam/kali	52 kali	104 jam
			2) Tatap muka dengan mahasiswa	0.06 AK/kali	0 AK/jam	3 jam/kali	kali	0 jam
			c. Evaluasi hasil penyuluhan					
			1) Mengumpulkan data evaluasi dengan cara	0.18 AK/laporan	0 AK/jam	9 jam/laporan	5 laporan	45 jam
			2) Mengolah data	18.0 AK/laporan	0 AK/jam	900 jam/laporan	5 laporan	4500 jam
			3. Pengendalian bahasa dan sastra					
			a. Menilai dan memperbaiki pemakaian segi kebahasaan dan sastra					
			1) Menyusun instrumen penilaian	0.18 AK/laporan	0 AK/jam	9 jam/laporan	1 laporan	9 jam
			2) Memperbaiki pemakaian bahasa yang digunakan dalam rancangan					
a) Keputusan Presiden	0.45 AK/rancangan	0 AK/jam	23 jam/rancangan	rancangan	0 jam			
b) Keputusan Menteri/Peraturan	0.18 AK/rancangan	0 AK/jam	9 jam/rancangan	rancangan	0 jam			
b. Melaksanakan tes kemampuan bahasa:								
1) Menyusun kerangka acuan pelaksanaan tes kemampuan berbahasa	0.18 AK/kerangka acuan	0 AK/jam	9 jam/kerangka acuan	kerangka acuan	0 jam			
2) Mengolah data bahan evaluasi	0.18 AK/laporan	0 AK/jam	9 jam/laporan	laporan	0 jam			
3) Menyusun perangkat tes kemampuan bahasa bagi lingkungan:								
a) Mahasiswa	0.18 AK/naskah	0 AK/jam	9 jam/naskah	naskah	0 jam			
b) Masyarakat khusus	0.18 AK/naskah	0 AK/jam	9 jam/naskah	naskah	0 jam			
4) Mengolah data hasil tes kemampuan bahasa	0.18 AK/laporan	0 AK/jam	9 jam/laporan	laporan	0 jam			
5) Menyusun laporan pengesanan kemampuan bahasa pada lingkungan.								
a) Siswa	0.18 AK/laporan	0 AK/jam	9 jam/laporan	1 laporan	9 jam			
b) Masyarakat umum	0.18 AK/laporan	0 AK/jam	9 jam/laporan	1 laporan	9 jam			

No	Unsur	Subunsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (jam)	Volume Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesaian Volume Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			4. Pelestarian bahasa dan sastra					
			a. Menerjemahkan karya kebahasaan dan kesastraan dari bahasa daerah ke bahasa Indonesia					
			Menerjemahkan karya kebahasaan dan kesastraan	0,03 AK/halaman	0 AK/jam	1,5 jam/halaman	halaman	0 jam
			b. Mengalihaksarakan karya kebahasaan dan kesastraan naskah Melayu					
			Mengalihaksarakan naskah berhuruf Jawi (Arab-Melayu)	0,03 AK/halaman	0 AK/jam	1,5 jam/halaman	750 halaman	1125 jam
			5. Pengayaan bahasa dan sastra					
			a. Menyunting naskah	0,02 AK/halaman	0 AK/jam	1 jam/halaman	halaman	0 jam
			b. Menerjemahkan karya kebahasaan dan kesastraan dari bahasa asing ke bahasa Indonesia	0,02 AK/halaman	0 AK/jam	1 jam/halaman	halaman	0 jam
			c. Menyusun kamus, tesaurus, ensiklopedi					
			Membuat definisi tema dari bahan penyusunan kamus, tesaurus, ensiklopedi	0,02 AK/entri	0 AK/jam	1 jam/entri	100 entri	100 jam
			d. Menerjemahkan karya kebahasaan dan kesastraan dari bahasa Indonesia ke bahasa asing	0,02 AK/halaman	0 AK/jam	1 jam/halaman	halaman	0 jam
			6. Evaluasi pembinaan bahasa dan sastra					
			a. Menyusun instrumen evaluasi	0,18 AK/instrumen	0 AK/jam	9 jam/instrumen	1 instrumen	9 jam
			b. Mengolah data bahan evaluasi	0,24 AK/laporan	0 AK/jam	12 jam/laporan	1 laporan	12 jam
			c. Menganalisis dan menyusun laporan hasil evaluasi	0,18 AK/laporan	0 AK/jam	9 jam/laporan	1 laporan	9 jam
							Jumlah	7163 jam
							Kebutuhan	5,73
							Pembulatan	6

Berdasarkan perhitungan Beban Kerja di atas, diperoleh waktu efektif penyelesaian untuk seluruh volume Beban Kerja Pamong Budaya Muda pada Balai Bahasa E ($\sum w$) adalah 7.163 jam.

Dengan demikian, total formasi Pamong Budaya Muda pada Balai Bahasa E adalah:

$$\begin{aligned}
 TF_{PBud-Muda} &= \frac{\sum w}{WKE} \\
 &= \frac{7.163}{1.250} \\
 &= 5,73 \\
 &\approx 6 \text{ (pembulatan)}
 \end{aligned}$$

c. Pamong Budaya Madya

d.

Tabel 16. Penghitungan Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Madya pada Balai Bahasa E

No	Unsur	Subunsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (jam)	Volume Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesaian Volume Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Pembinaan Kebudayaan	1 Pembinaan Kebahasaan	1. Penyusunan pedoman pembinaan kebahasaan dan					
			a. Menyusun konsep pedoman pembinaan kebahasaan dan kesastraan					
			1) Merumuskan konsep pedoman	0,27 AK/konsep	0 AK/jam	9 jam/konsep	9 konsep	81 jam
			2) Memaparkan dan menyempurnakan konsep pedoman	0,20 AK/naskah	0 AK/jam	6,7 jam/naskah	9 naskah	60 jam
			2. Penulahan kebahasaan dan kesastraan					
			a. Menyajikan penulahan					
			1) Menyusun kerangka acuan penulahan	0,27 AK/kerangka acuan	0 AK/jam	9 jam/kerangka acuan	1 kerangka acuan	9 jam
			2) Menyusun pedoman materi penulahan	0,54 AK/naskah	0 AK/jam	18 jam/naskah	72 naskah	1296 jam
			b. Melaksanakan penulahan melalui					
			1) Media televisi/film	0,06 AK/kali	0 AK/jam	2 jam/kali	2 kali	4 jam
			2) Tatap muka					
			a) Masyarakat Organisasi	0,09 AK/kali	0 AK/jam	3 jam/kali	5 kali	15 jam
			b) Masyarakat cendekiawan	0,09 AK/kali	0 AK/jam	3 jam/kali	1 kali	0 jam
			c. Evaluasi hasil penulahan:					
			1) Menyusun instrumen evaluasi	0,27 AK/naskah	0 AK/jam	9 jam/naskah	5 naskah	45 jam
			2) Menyusun laporan evaluasi	0,41 AK/laporan	0 AK/jam	14 jam/laporan	5 laporan	68,33 jam
			3. Pengendalian bahasa dan sastra					
			a. Menilai dan memperbaiki pemakaian segi kebahasaan dan sastra					
			1) Menyusun kerangka acuan	0,27 AK/kerangka acuan	0 AK/jam	9 jam/kerangka acuan	1 kerangka acuan	9 jam
			2) Memperbaiki pemakaian bahasa yang digunakan dalam rancangan					
			a) Undang-Undang	1,35 AK/rancangan	0 AK/jam	45 jam/rancangan	1 rancangan	0 jam
b) Peraturan Pemerintah	0,68 AK/rancangan	0 AK/jam	23 jam/rancangan	1 rancangan	0 jam			
b. Melaksanakan tes kemampuan bahasa:								
Menyusun laporan pengesanan kemampuan bahasa pada lingkungan								
a) Mahasiswa	0,27 AK/laporan	0 AK/jam	9 jam/laporan	1 laporan	9 jam			
b) Masyarakat khusus	0,27 AK/laporan	0 AK/jam	9 jam/laporan	1 laporan	9 jam			
c. Menumbuhkan sikap berbahasa dan daya apresiasi								
Menyusun kerangka acuan	0,27 AK/naskah	0 AK/jam	9 jam/naskah	1 naskah	9 jam			
4. Pelestarian bahasa dan sastra								
a. Menerjemahkan karya kebahasaan dan kesastraan dari bahasa daerah ke bahasa Indonesia								
Menyusun kerangka acuan	0,27 AK/naskah	0 AK/jam	9 jam/naskah	1 naskah	0 jam			
b. Mengalihaksarakan karya kebahasaan dan kesastraan naskah Melayu								
Menyusun kerangka acuan	0,27 AK/naskah	0 AK/jam	9 jam/naskah	1 naskah	9 jam			

No	Unsur	Subunsur	Butir Kegiatan	Angka Kredit	Rata-Rata Angka Kredit per Jam	Waktu Efektif Penyelesaian per Hasil Kerja (jam)	Volume Kegiatan	Waktu Efektif Penyelesaian Volume Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			5. Pengayaan bahasa dan sastra					
			a. Menyunting naskah					
			Menyusun kerangka acuan	0,27 AK/naskah	0 AK/jam	9 jam/naskah	naskah	0 jam
			b. Menejemahkan karya kebahasaan dan kesastraan dari bahasa asing ke bahasa					
			Menyusun kerangka acuan penerjemahan	0,27 AK/naskah	0 AK/jam	9 jam/naskah	naskah	0 jam
			c. Menyusun kamus, tesaurus, ensiklopedi					
			1) Menyusun kerangka acuan penyusunan kamus, tesaurus, ensiklopedi	0,27 AK/naskah	0 AK/jam	9 jam/naskah	1 naskah	9 jam
			2) Menyusun konsep kamus, tesaurus, ensiklopedi	3,00 AK/konsep	0 AK/jam	100 jam/konsep	1 Konsep	100 jam
			3) Menyempurnakan konsep naskah kamus, tesaurus, ensiklopedi	2,25 AK/naskah	0 AK/jam	75 jam/naskah	1 naskah	75 jam
			d. Menejemahkan karya kebahasaan dan kesastraan dari bahasa Indonesia ke					
			Menyusun kerangka acuan	0,27 AK/naskah	0 AK/jam	9 jam/naskah	naskah	0 jam
			6. Evaluasi pembinaan bahasa dan sastra					
			Menyusun kerangka acuan evaluasi	0,27 AK/naskah	0 AK/jam	9 jam/naskah	1 naskah	9 jam
							Jumlah	1816 jam
							Kebutuhan	1,453
							Pembulatan	1

Berdasarkan perhitungan Beban Kerja di atas, diperoleh waktu efektif penyelesaian untuk seluruh volume Beban Kerja Pamong Budaya Madya pada Balai Bahasa E ($\sum w$) adalah 1.816 jam.

Dengan demikian, total formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Madya pada Balai Bahasa E adalah:

$$\begin{aligned}
 TF_{PBud-Madya} &= \frac{\sum w}{WKE} \\
 &= \frac{1.816}{1.250} \\
 &= 1,453 \\
 &\approx 1 \text{ (pembulatan)}
 \end{aligned}$$

Apabila saat ini di Balai Bahasa E sudah ada 3 orang Pamong Budaya Pertama, yang 1 orang di antaranya akan naik ke Pamong Budaya Muda pada tahun ini dan 1 orang Pamong Budaya Muda maka:

- a. lowongan formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Pertama dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned} LF_{PBud-Pertama} &= TF_{PBud-Pertama} - (J_{PBud} + M_{PBud} - N_{PBud} - B_{PBud}) \\ &= 10 - (3 + 0 - 1 - 0) \\ &= 10 - 2 \\ &= 8 \end{aligned}$$

- b. lowongan formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Muda dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned} LF_{PBud-Muda} &= TF_{PBud-Muda} - (J_{PBud} + M_{PBud} - N_{PBud} - B_{PBud}) \\ &= 6 - (1 + 1 - 0 - 0) \\ &= 6 - 2 \\ &= 4 \end{aligned}$$

- c. lowongan formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Madya dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned} LF_{PBud-Madya} &= TF_{PBud-Madya} - (J_{PBud} + M_{PBud} - N_{PBud} - B_{PBud}) \\ &= 1 - (0 + 0 - 0 - 0) \\ &= 1 - 0 \\ &= 1 \end{aligned}$$

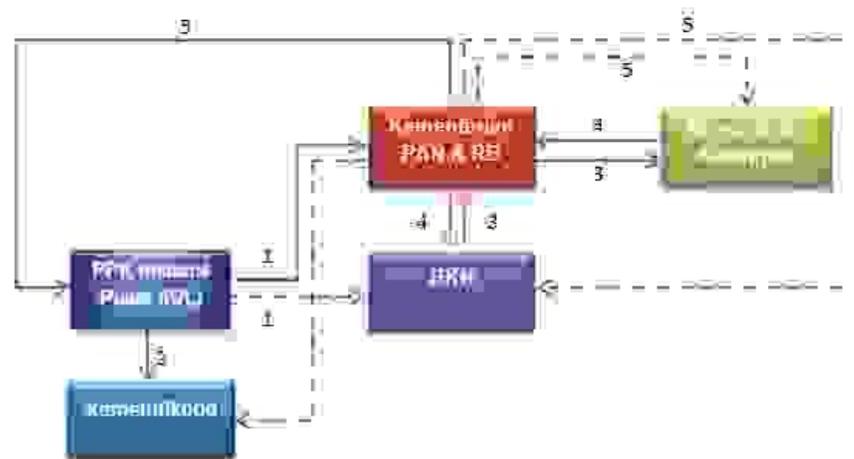
Dengan demikian, lowongan formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya pada Balai Bahasa E adalah Pamong Budaya Pertama sejumlah 8, Pamong Budaya Muda sejumlah 4, dan Pamong Budaya Madya sejumlah 1.

III. TATA CARA PENGUSULAN DAN PENETAPAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PAMONG BUDAYA

A. FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PAMONG BUDAYA PADA SATUAN ORGANISASI PEMERINTAH PUSAT

1. PPK satuan organisasi Pemerintah Pusat mengajukan usul formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya bagi PNS pusat kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara dengan tembusan kepada Kepala BKN.
2. Sebelum mengajukan usul Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya, masing-masing PPK Pusat dapat melakukan konsultasi dengan Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pamong Budaya.

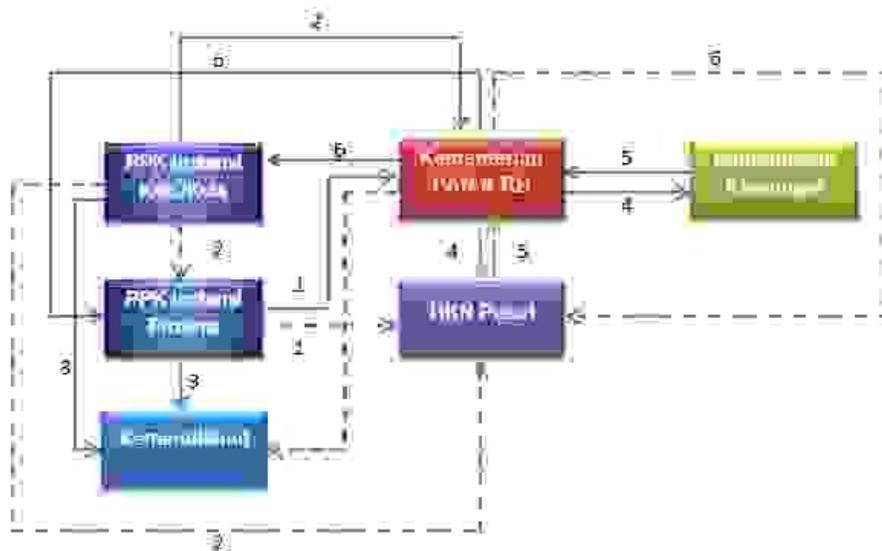
3. Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya di lingkungan satuan organisasi Pemerintah Pusat setiap tahun ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara berdasarkan usul dari PPK Pusat yang bersangkutan, setelah memperhatikan pendapat Menteri Keuangan dan pertimbangan teknis Kepala BKN.
4. Berdasarkan tembusan usul formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya Kepala BKN membuat surat pertimbangan penetapan formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara sebagai bahan untuk Penetapan Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya.
5. Asil Keputusan penetapan Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaran masing-masing satuan organisasi Pemerintah Pusat, dengan tembusan:
 - a. Kepala BKN;
 - b. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan;
 - c. Menteri Keuangan u.p. Direktorat Jenderal Anggaran;



Bagan 1. Alur Pengusulan dan Penetapan Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya pada Satuan Organisasi Pemerintah Pusat.

B FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PAMONG BUDAYA PADA SATUAN ORGANISASI PEMERINTAH DAERAH

- 1 PPK Daerah Provinsi mengajukan permintaan pertimbangan penetapan formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya bagi PNS Daerah Provinsi kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara dengan tembusan kepada Kepala BKN
- 2 PPK Daerah Kabupaten/Kota mengajukan permintaan pertimbangan penetapan formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya bagi PNS daerah Kabupaten/Kota kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara dengan tembusan kepada Kepala BKN, setelah terlebih dahulu berkoordinasi dengan Gubernur melalui unit yang membidangi kepegawaian
- 3 Sebelum mengajukan permintaan pertimbangan Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya, masing-masing PPK Daerah Provinsi atau PPK Daerah Kabupaten/Kota dapat melakukan konsultasi dengan Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pamong Budaya
- 4 Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya di lingkungan satuan organisasi Pemerintah Daerah (Perangkat Daerah) setiap tahun anggaran ditetapkan oleh PPK Daerah Provinsi atau PPK Daerah Kabupaten/Kota setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi birokrasi, setelah memperhatikan pendapat Menteri Keuangan dan pertimbangan teknis Kepala BKN



Bagan 2. Alur Pengusulan dan Penetapan Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya pada Satuan Organisasi Pemerintah Daerah

5. Berdasarkan tembusan usul Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya, Kepala BKN membuat surat pertimbangan penetapan Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara, sebagai bahan untuk penetapan Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya.
6. Asli keputusan penetapan Formasi Jabatan Fungsional Pamong Budaya disampaikan kepada PPK daerah masing-masing satuan organisasi pemerintah daerah dengan tembusan kepada Kepala BKN Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MUHADJIR EFFENDY