



**MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2023
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG KEWIRAUSAHAAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA,**

Menimbang : a. bahwa untuk menjamin objektivitas, kualitas, transparansi, dan tertib administrasi, serta untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan, perlu mengatur petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan;

b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 53 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 43 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan, Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah selaku instansi pembina bertugas menyusun petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

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

4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan

- sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. 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);
 6. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2020 tentang Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 214);
 7. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1159);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 43 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 951);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH TENTANG PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG KEWIRAUSAHAAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
2. Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan pengembangan kewirausahaan.
3. Pejabat Fungsional Pengembang Kewirausahaan yang selanjutnya disebut dengan Pengembang Kewirausahaan adalah Pegawai ASN yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengembangan kewirausahaan.
4. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam

- suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
 6. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
 7. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS, dan pembinaan manajemen PNS di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 8. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 9. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah.
 10. Instansi Pengguna Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan yang selanjutnya disebut Instansi Pengguna adalah Instansi Pemerintah yang menggunakan Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan selain Instansi Pembina.
 11. Instansi Pemerintah adalah Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
 12. Instansi Pengguna Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
 13. Instansi Pengguna Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
 14. Standar Kompetensi Jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang ASN dalam melaksanakan tugas jabatan.
 15. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi Pengembang Kewirausahaan adalah standar kemampuan yang disyaratkan untuk dapat melakukan pekerjaan tertentu di bidang kewirausahaan, meliputi aspek pengetahuan, keahlian, serta sikap kerja tertentu yang relevan dengan tugas dan syarat jabatan.
 16. Kamus Kompetensi Teknis Urusan Pemerintahan di Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, serta Kewirausahaan yang selanjutnya disebut Kamus

Kompetensi Teknis adalah kumpulan kompetensi teknis yang meliputi nama, kode dan definisi kompetensi teknis, serta deskripsi untuk setiap level kompetensi teknis yang dilengkapi dengan indikator perilaku yang diperlukan dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang koperasi, usaha mikro, kecil, dan menengah, serta kewirausahaan.

17. Kompetensi Teknis Urusan Pemerintahan di Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, serta Kewirausahaan adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dapat dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koperasi, usaha mikro, kecil, dan menengah, serta kewirausahaan.
18. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin, dan/atau mengelola unit organisasi.
19. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi, dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh Hasil Kerja sesuai dengan peran, fungsi, dan jabatan.
20. Uji Kompetensi adalah proses pengujian dan penilaian untuk pemenuhan Standar Kompetensi pada setiap jenjang Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan.
21. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Pengembang Kewirausahaan dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
22. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Pengembang Kewirausahaan sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
23. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat dan/atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan.
24. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit dan bertugas mengevaluasi keselarasan Hasil Kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja Pengembang Kewirausahaan dalam bentuk Angka Kredit.
25. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.

26. Perilaku Kerja adalah standar perilaku kerja dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
27. Prestasi Kerja adalah Hasil Kerja yang dicapai oleh seorang Pengembang Kewirausahaan pada satuan organisasi sesuai dengan SKP dan Perilaku Kerja.
28. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Pengembang Kewirausahaan sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan.
29. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Pengembang Kewirausahaan sebagai prasyarat pencapaian Hasil Kerja.
30. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Pengembang Kewirausahaan baik perorangan atau kelompok di bidang tugas Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan.
31. Pemberhentian adalah pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan dan bukan pemberhentian sebagai PNS.
32. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah.

Pasal 2

Peraturan Menteri ini merupakan pedoman dalam pelaksanaan, pengangkatan, pengusulan, penilaian dan pembinaan Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan.

BAB II

KEDUDUKAN, DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG KEWIRAUSAHAAN

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) Pengembang Kewirausahaan berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang kewirausahaan pada Instansi Pemerintah.
- (2) Pengembang Kewirausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Pengembang Kewirausahaan yang terdiri atas:
 - a. pejabat pimpinan tinggi madya;
 - b. pejabat pimpinan tinggi pratama;
 - c. pejabat administrator; atau
 - d. pejabat pengawas.
- (3) Kedudukan Pengembang Kewirausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan masing-masing Instansi Pemerintah.

- (4) Peta jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Jenjang Jabatan

Pasal 4

- (1) Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan merupakan Jabatan Fungsional kategori keahlian dalam klasifikasi/rumpun manajemen.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki jenjang yang terdiri atas:
 - a. Pengembang Kewirausahaan Ahli Pertama;
 - b. Pengembang Kewirausahaan Ahli Muda;
 - c. Pengembang Kewirausahaan Ahli Madya; dan
 - d. Pengembang Kewirausahaan Ahli Utama.
- (3) Jenjang Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki pangkat dan golongan ruang yang terdiri atas:
 - a. Pengembang Kewirausahaan Ahli Pertama, meliputi:
 1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b,
 - b. Pengembang Kewirausahaan Ahli Muda, meliputi:
 1. Pangkat Penata, golongan ruang III/c; dan
 2. Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d,
 - c. Pengembang Kewirausahaan Ahli Madya, meliputi:
 1. Pembina, golongan ruang IV/a;
 2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, dan
 - d. Pengembang Kewirausahaan Ahli Utama, meliputi:
 1. Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan
 2. Pembina Utama, golongan ruang IV/e.

BAB III
TUGAS JABATAN, UNSUR DAN SUBUNSUR KEGIATAN
PENGEMBANG KEWIRAUSAHAAN

Pasal 5

- (1) Pengembang Kewirausahaan memiliki tugas melakukan pengembangan kewirausahaan melalui kegiatan pemetaan data dan analisis usaha, konsultasi bisnis dan pendampingan, pengembangan teknologi informasi usaha dan inkubasi wirausaha, pengembangan pembiayaan wirausaha, dan pengembangan ekosistem bisnis.
- (2) Unsur, subunsur dan rincian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua
- Pengangkatan Pertama

Pasal 13

- (1) Pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat rumpun ilmu ekonomi, ilmu teknik, ilmu manajemen, ilmu sosial humaniora, ilmu pertanian dan perkebunan, teknologi dalam ilmu tanaman, ilmu sosiologi pertanian, ilmu kehutanan, ilmu peternakan, ilmu perikanan, bidang statistik, bidang pendidikan koperasi atau ekonomi koperasi; dan
 - e. nilai Prestasi Kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan dari calon PNS.
- (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS, paling lama 1 (satu) tahun diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan.
- (4) Pengembang Kewirausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat wajib mengikuti dan lulus pelatihan fungsional Pengembang Kewirausahaan.
- (5) Pengembang Kewirausahaan yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atasnya.

Pasal 14

Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan.

Pasal 15

Instansi Pemerintah yang melakukan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan wajib menyampaikan Salinan keputusan kepada Instansi Pembina.

Bagian Ketiga
Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 16

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan melalui perpindahan dari jabatan lain harus memenuhi syarat sebagai berikut:
- a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah:
 1. sarjana atau diploma empat rumpun ilmu ekonomi, ilmu teknik, ilmu manajemen, ilmu sosial humaniora, ilmu pertanian dan perkebunan, teknologi dalam ilmu tanaman, ilmu sosiologi pertanian, ilmu kehutanan, ilmu peternakan, ilmu perikanan, bidang statistik, bidang pendidikan koperasi, ekonomi koperasi, atau bidang lain yang relevan dengan tugas Pengembang Kewirausahaan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina bagi Pengembang Kewirausahaan dengan jenjang Ahli Pertama, Ahli Muda dan Ahli Madya;
 2. magister rumpun ilmu ekonomi, ilmu teknik, ilmu manajemen, ilmu sosial humaniora, ilmu pertanian dan perkebunan, teknologi dalam ilmu tanaman, ilmu sosiologi pertanian, ilmu kehutanan, ilmu peternakan, ilmu perikanan, bidang statistik, bidang pendidikan koperasi, ekonomi koperasi, atau bidang lain yang relevan dengan tugas Pengembang Kewirausahaan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina bagi Pengembang Kewirausahaan jenjang Ahli Utama,
 - e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang kewirausahaan, atau usaha mikro, usaha kecil dan menengah, atau koperasi paling singkat 2 (dua) tahun secara kumulatif;
 - g. nilai Prestasi Kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - h. berusia paling tinggi:
 1. 53 (lima puluh tiga) untuk Pengembang Kewirausahaan Ahli Pertama dan Ahli Muda;
 2. 55 (lima puluh lima) tahun untuk Pengembang Kewirausahaan Ahli Madya;
 3. 60 (enam puluh) tahun untuk Pengembang Kewirausahaan Ahli Utama bagi PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi; dan
 4. 63 (enam puluh tiga) tahun untuk Pengembang Kewirausahaan jenjang Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki Jabatan Fungsional ahli utama lainnya,
- dan

- i. usia sebagaimana dimaksud pada huruf h merupakan batas usia tertinggi pada saat yang bersangkutan dilantik dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan melalui perpindahan dari jabatan lain.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional yang akan diduduki.

Pasal 17

- (1) Pangkat PNS yang diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan melalui perpindahan dari jabatan lain ditetapkan sama dengan yang dimilikinya.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat penetap Angka Kredit.
- (3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinilai dan ditetapkan berdasarkan tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam melaksanakan tugas di bidang kewirausahaan, atau usaha, mikro, usaha kecil dan menengah atau koperasi.

Pasal 18

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan Ahli Utama dari pejabat fungsional ahli utama lain harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan jabatan yang akan diduduki.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapatkan persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 19

- (1) Instansi Pemerintah menyampaikan daftar usulan PNS yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan melalui perpindahan dari jabatan lain kepada Instansi Pembina dengan tembusan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.
- (2) Daftar usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, dengan dilengkapi berkas kelengkapan berupa:
 - a. salinan surat keputusan pengangkatan PNS;
 - b. salinan surat keputusan pangkat terakhir;
 - c. salinan ijazah terakhir sesuai kualifikasi;
 - d. salinan surat keputusan penempatan/jabatan terakhir;
 - e. salinan surat keterangan lulus Uji Kompetensi;
 - f. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter;
 - g. surat pernyataan bersedia untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan

- sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- h. surat keterangan dari pejabat pimpinan tinggi madya atau pratama yang membidangi kesekretariatan atau kepegawaian pada instansi yang bersangkutan, sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - i. salinan nilai Prestasi Kerja untuk 2 (dua) tahun terakhir;
 - j. salinan surat persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara, bagi pejabat fungsional ahli utama lain yang akan menduduki Pengembang Kewirausahaan jenjang Ahli Utama; dan
 - k. daftar riwayat hidup sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Berkas kelengkapan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) disampaikan kepada Instansi Pembina paling lambat 1 (satu) tahun sebelum batas usia yang dipersyaratkan bagi semua jenjang Pengembang Kewirausahaan.
- (4) Berkas kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) merupakan bahan verifikasi dan validasi bagi Instansi Pembina dalam memberikan rekomendasi kepada Instansi Pemerintah.

Pasal 20

- (1) Instansi Pemerintah melakukan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan melalui perpindahan dari jabatan lain setelah mendapatkan rekomendasi dari Instansi Pembina dan persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur.
- (2) Keputusan pengangkatan Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan melalui perpindahan dari jabatan lain dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Salinan Keputusan pengangkatan Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disampaikan kepada Instansi Pembina.

Bagian Keempat Penyesuaian

Pasal 21

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan melalui penyesuaian dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. berstatus sebagai PNS;

- b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat;
 - e. pangkat paling rendah sesuai dengan persyaratan kepangkatan dari jabatan yang akan diduduki;
 - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang kewirausahaan, atau usaha mikro, usaha kecil dan menengah atau koperasi paling singkat 2 (dua) tahun secara kumulatif;
 - g. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan yang akan diduduki; dan
 - h. nilai Prestasi Kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan pada jenjang Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan yang akan diduduki.

Pasal 22

- (1) Instansi Pemerintah menyampaikan daftar usulan PNS yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan melalui penyesuaian kepada Instansi Pembina dengan tembusan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.
- (2) Daftar usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, dengan dilengkapi berkas kelengkapan berupa:
- a. salinan surat keputusan pengangkatan PNS;
 - b. salinan surat keputusan pangkat terakhir;
 - c. salinan ijazah terakhir sesuai kualifikasi;
 - d. salinan surat keputusan penempatan/jabatan terakhir;
 - e. salinan surat keterangan lulus Uji Kompetensi;
 - f. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter;
 - g. surat pernyataan bersedia untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan, sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - h. surat keterangan dari pejabat pimpinan tinggi madya atau pratama yang membidangi kesekretariatan atau kepegawaian pada instansi yang bersangkutan, sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - i. salinan nilai Prestasi Kerja untuk 2 (dua) tahun terakhir;
 - j. daftar riwayat hidup, sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III huruf C yang

- merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
- k. peta jabatan atau hasil penyusunan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan pada instansi yang bersangkutan.
- (3) Berkas kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bahan verifikasi dan validasi bagi Instansi Pembina yang meliputi:
 - a. verifikasi dan validasi atas berkas persyaratan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina; dan
 - b. verifikasi dan validasi terhadap hasil penyusunan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan.
 - (4) Hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b disampaikan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara untuk mendapatkan penetapan.

Pasal 23

- (1) Instansi Pemerintah melakukan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan melalui penyesuaian dengan berdasarkan:
 - a. rekomendasi dari Instansi Pembina; dan
 - b. kebutuhan Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan yang telah ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diterbitkan paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berkas kelengkapan diterima atau paling lama 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan Uji Kompetensi.

Pasal 24

Dalam hal rekomendasi telah ditetapkan namun tidak tersedia lowongan kebutuhan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan, Instansi Pembina mengusulkan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan melalui penyesuaian kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 25

- (1) Keputusan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan melalui penyesuaian dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Salinan Keputusan pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan kepada Instansi Pembina.

Pasal 26

- (1) PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan melalui penyesuaian, diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam

Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku 1 (satu) kali selama masa penyesuaian.

Bagian Kelima Promosi

Pasal 27

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan melalui promosi dilaksanakan dalam hal:
 - a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan; atau
 - b. kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan satu tingkat lebih tinggi.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi;
 - b. nilai kinerja/Prestasi Kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - c. memiliki rekam jejak yang baik;
 - d. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS; dan
 - e. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS.
- (3) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan berdasarkan kriteria sebagai berikut:
 - a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
 - b. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional, serta diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya; dan
 - c. memenuhi standar kompetensi jenjang jabatan yang akan diduduki.

Pasal 28

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan melalui promosi dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional yang akan diduduki.
- (2) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan.

Pasal 29

- (1) Instansi Pemerintah menyampaikan daftar usulan PNS yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan melalui promosi kepada Instansi Pembina dengan tembusan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.
- (2) Daftar usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, dengan dilengkapi berkas kelengkapan berupa:

- a. salinan surat keputusan pengangkatan PNS;
- b. salinan surat keputusan pangkat terakhir;
- c. salinan ijazah terakhir sesuai kualifikasi;
- d. salinan surat keputusan penempatan/jabatan terakhir;
- e. salinan surat keterangan lulus Uji Kompetensi sesuai jenjang jabatan yang akan diduduki;
- f. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter;
- g. surat rekomendasi dari Pejabat Pembina Kepegawaian pada Instansi Pemerintah tempat pegawai yang bersangkutan bertugas;
- h. surat pernyataan bersedia untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan bagi PNS yang belum pernah menduduki Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan;
- i. surat keterangan dari pejabat pimpinan tinggi madya atau pratama yang membidangi kesekretariatan atau kepegawaian pada instansi yang bersangkutan, yang menyatakan bahwa:
 1. pegawai yang bersangkutan termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
 2. pegawai pernah dijatuhi hukuman disiplin berat dan/atau sedang;
 3. pegawai tidak sedang dalam tugas belajar; dan
 4. pegawai tidak sedang cuti di luar tanggungan negara,
- j. bukti inovasi yang dihasilkan oleh pegawai yang bersangkutan yang dilengkapi dengan surat pernyataan atau pengakuan atau sertifikat atau piagam dari lembaga pemerintah yang terkait dengan inovasi yang dihasilkan, yang menyatakan bahwa inovasi yang dihasilkan telah bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional.
- k. salinan nilai Prestasi Kerja untuk 2 (dua) tahun terakhir; dan
 1. daftar riwayat hidup sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (3) Berkas kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bahan verifikasi dan validasi bagi Instansi Pembina dalam memberikan rekomendasi kepada Instansi Pemerintah.

Pasal 30

- (1) Instansi Pemerintah melakukan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan melalui promosi setelah mendapatkan rekomendasi dari Instansi Pembina dan persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur.
- (2) Keputusan pengangkatan Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan melalui promosi dibuat

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Salinan Keputusan pengangkatan Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disampaikan kepada Instansi Pembina.

Bagian Keenam
Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji

Pasal 31

- (1) Instansi Pengguna wajib menyelenggarakan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji untuk pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan dengan batasan waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keputusan pengangkatannya ditetapkan.
- (2) Batasan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan bagi Pengembang Kewirausahaan jenjang Ahli Utama yang keputusan pengangkatannya ditetapkan oleh Presiden.
- (3) Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian pada Instansi Pengguna.
- (4) Sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diucapkan oleh setiap PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (5) Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mendelegasikan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji kepada Pejabat yang Berwenang di lingkungan instansinya.
- (6) Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Pengembang Kewirausahaan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KOMPETENSI

Bagian Kesatu
Standar Kompetensi

Pasal 32

- (1) Setiap Pengembang Kewirausahaan harus memenuhi Standar Kompetensi yang sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) memuat kompetensi yang meliputi:
 - a. Kompetensi Teknis;
 - b. Kompetensi Manajerial; dan
 - c. Kompetensi Sosial Kultural.
- (3) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a mengacu pada Kamus Kompetensi Teknis Urusan Pemerintahan Di Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, serta Kewirausahaan yang disusun oleh Instansi Pembina.

- (4) Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c, mengacu pada kamus Kompetensi Manajerial dan kamus Kompetensi Sosial Kultural yang diatur oleh peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Bagian Kedua
Uji Kompetensi

Pasal 33

- (1) Uji Kompetensi dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan terdiri atas:
 - a. Uji Kompetensi perpindahan dari jabatan lain;
 - b. Uji Kompetensi penyesuaian;
 - c. Uji Kompetensi promosi; dan
 - d. Uji Kompetensi kenaikan jenjang jabatan.
- (2) Uji Kompetensi perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan bagi PNS dari jabatan lain yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan melalui perpindahan dari jabatan lain.
- (3) Uji Kompetensi penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan bagi PNS yang akan menduduki Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan melalui penyesuaian.
- (4) Uji Kompetensi promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan bagi PNS yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan melalui promosi.
- (5) Uji Kompetensi kenaikan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan bagi Pengembang Kewirausahaan yang akan naik jenjang jabatan setingkat lebih tinggi.

Pasal 34

Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 tidak berlaku bagi PNS yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan melalui pengangkatan pertama.

Pasal 35

- (1) Instansi Pemerintah yang akan menyelenggarakan Uji Kompetensi dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan, menyampaikan surat usulan Uji Kompetensi kepada Instansi Pembina untuk mendapatkan rekomendasi.
- (2) Surat usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan:
 - a. daftar calon peserta Uji Kompetensi yang akan diselenggarakan; dan
 - b. kerangka acuan kegiatan (KAK) Uji Kompetensi yang akan diselenggarakan.

- (3) Instansi Pembina memberikan rekomendasi paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah surat usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima.
- (4) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat memuat isi berupa:
 - a. menyetujui usulan penyelenggaraan Uji Kompetensi oleh Instansi Pemerintah; atau
 - b. menyetujui usulan Uji Kompetensi namun penyelenggaraan oleh Instansi Pembina.
- (5) Dalam hal rekomendasi memuat isi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, Instansi Pemerintah dapat langsung menyelenggarakan Uji Kompetensi bagi Pengembang Kewirausahaan di lingkungan instansinya.
- (6) Apabila rekomendasi memuat isi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, penyelenggaraan Uji Kompetensi yang diusulkan dapat dilaksanakan oleh Instansi Pembina.

Pasal 36

- (1) Uji Kompetensi dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan dapat menggunakan metode sebagai berikut:
 - a. uji portofolio;
 - b. tes tertulis; dan/atau
 - c. wawancara.
- (2) Uji portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, berupa penilaian atas prestasi, Hasil Kerja, atau karya atau bukti pendukung lain yang diajukan oleh peserta sesuai dengan jenis kompetensi yang diujikan.
- (3) Uji tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berupa pemberian pertanyaan tertulis dengan jawaban yang diberikan oleh peserta juga dalam bentuk tertulis.
- (4) Wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan lanjutan dari uji portofolio atau uji tertulis, berupa proses tanya jawab dengan menggunakan panduan wawancara terstruktur berdasarkan persyaratan kompetensi jabatan yang akan diduduki.

Pasal 37

Selain metode sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Uji Kompetensi dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan juga dapat menggunakan metode lain sesuai dengan kebutuhan efisiensi dan efektivitas.

Pasal 38

- (1) Uji Kompetensi dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan dilakukan oleh Tim Uji Kompetensi yang memiliki anggota berjumlah ganjil.
- (2) Susunan keanggotaan tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan.
- (3) Anggota dalam tim Uji Kompetensi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah 1 (satu) tingkat di atas jabatan/pangkat calon peserta Uji Kompetensi; dan
 - b. memiliki pengetahuan dan keterampilan di bidang pemetaan data dan analisis usaha, konsultasi bisnis dan pendampingan, pengembangan teknologi informasi usaha dan inkubasi wirausaha, pengembangan pembiayaan wirausaha, dan pengembangan ekosistem bisnis.
- (4) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), keanggotaan tim Uji Kompetensi dapat berasal dari asesor pada lembaga *asesmen center*.

Pasal 39

- (1) PNS yang mengikuti dan lulus Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan berhak mendapatkan sertifikat lulus Uji Kompetensi yang diterbitkan oleh Instansi Pembina.
- (2) PNS yang tidak lulus Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan, dapat mengikuti Uji Kompetensi ulang dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Uji Kompetensi ulang untuk perpindahan dari Jabatan Lain paling banyak 1 (satu) kali;
 - b. Uji Kompetensi ulang untuk penyesuaian paling banyak 2 (dua) kali;
 - c. Uji Kompetensi ulang untuk promosi paling banyak 1 (satu) kali; dan
 - d. Uji Kompetensi ulang untuk kenaikan jenjang jabatan paling banyak 2 (dua) kali.
- (3) Uji Kompetensi ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dan diselenggarakan oleh Instansi Pembina.

Pasal 40

Dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan Uji Kompetensi dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan, Instansi Pembina dapat melakukan pengembangan Uji Kompetensi berbasis elektronik.

Bagian Ketiga Pengembangan Kompetensi

Pasal 41

- (1) Setiap Pengembang Kewirausahaan berhak untuk mengikuti program pengembangan kompetensi melalui pelatihan yang diselenggarakan oleh Instansi Pembina dan/atau Instansi Pengguna.
- (2) Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis di bidang tugas Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan.
- (3) Pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. pelatihan fungsional Pengembang Kewirausahaan jenjang Ahli Pertama;

- b. pelatihan fungsional Pengembang Kewirausahaan jenjang Ahli Muda;
 - c. pelatihan fungsional Pengembang Kewirausahaan jenjang Ahli Madya; dan
 - d. pelatihan fungsional Pengembang Kewirausahaan jenjang Ahli Utama.
- (4) Pelatihan teknis di bidang tugas Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
- a. pelatihan teknis pemetaan potensi kewirausahaan;
 - b. pelatihan teknis pemetaan data kewirausahaan;
 - c. pelatihan teknis analisis usaha;
 - d. pelatihan teknis konsultasi bisnis;
 - e. pelatihan teknis pendampingan usaha;
 - f. pelatihan teknis pengembangan teknologi informasi usaha;
 - g. pelatihan teknis pengembangan inkubasi wirausaha
 - h. pelatihan teknis pembiayaan alternatif; dan
 - i. pelatihan teknis pengembangan ekosistem bisnis.
- (5) Pelatihan teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan dan jenjang Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan.

Pasal 42

- (1) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, program Pengembangan Kompetensi bagi Pengembang Kewirausahaan dapat diberikan dalam bentuk:
- a. pemeliharaan kinerja dan target kinerja;
 - b. seminar, lokakarya, dan konferensi; atau
 - c. studi banding.
- (2) Pemeliharaan kinerja dan target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan dalam bentuk bimbingan teknis atau konseling.
- (3) Seminar, lokakarya, dan konferensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diberikan dalam bentuk fasilitasi pertemuan berkala untuk membahas permasalahan dalam pelaksanaan tugas Pengembang Kewirausahaan.
- (4) Studi banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat diberikan dalam bentuk fasilitasi kunjungan belajar atau tinjauan antar Instansi Pengguna Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan.

Bagian Keempat Analisis Kebutuhan Pelatihan

Pasal 43

- (1) Analisis kebutuhan pelatihan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan meliputi:
- a. analisis kebutuhan pelatihan yang berfokus pada potensi infrastruktur pelatihan serta peserta pelatihan yang akan terlibat di dalamnya;
 - b. analisis kebutuhan pelatihan yang menitik beratkan pada pada solusi atas permasalahan kompetensi Pengembang Kewirausahaan.

- c. analisis kebutuhan pelatihan yang berfokus pada tugas atau kegiatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan;
 - d. analisis kebutuhan pelatihan yang bertujuan untuk mengetahui hubungan antara pelatihan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan dengan masalah yang sedang dihadapi oleh Instansi Pembina dan/atau Instansi Pengguna;
 - e. analisis kebutuhan pelatihan yang bertujuan untuk mengetahui keahlian dan pengetahuan yang dibutuhkan oleh Pengembang Kewirausahaan dalam menduduki jenjang jabatan tertentu; dan
 - f. analisis kebutuhan pelatihan yang bertujuan untuk meneliti dengan cermat mengenai biaya yang harus dikeluarkan dalam pelatihan serta meneliti apakah biaya yang dikeluarkan tersebut sudah efektif dan bermanfaat bagi instansi.
- (2) Tahapan atau metode dalam analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan pada masing-masing Instansi Pengguna.

Pasal 44

- (1) Instansi Pengguna berdasarkan hasil analisis kebutuhan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, dapat menyelenggarakan pelatihan bagi Pengembang Kewirausahaan melalui koordinasi Instansi Pembina.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan untuk memastikan terpenuhinya standar pelatihan bagi Pengembang Kewirausahaan yang meliputi:
 - a. kurikulum pelatihan yang sesuai Standar Kompetensi Pengembang Kewirausahaan;
 - b. jumlah jam pelajaran yang harus dipenuhi dalam pelatihan Pengembang Kewirausahaan;
 - c. kesesuaian antara materi dan narasumber dengan peserta pelatihan; dan
 - d. sarana dan prasarana serta metode dan bentuk pelatihan yang sesuai dengan peserta.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan koordinasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Instansi Pengguna menyampaikan surat pemberitahuan kepada Instansi Pembina mengenai pelatihan bagi Pengembang Kewirausahaan yang akan diselenggarakan.
- (4) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) sudah harus diterima oleh Instansi Pembina paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sebelum pelatihan bagi Pengembang Kewirausahaan diselenggarakan.
- (5) Instansi Pembina memberikan rekomendasi pelatihan kepada Instansi Pengguna paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah surat pemberitahuan diterima.

BAB VII PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 45

- (1) Penilaian kinerja Pengembang Kewirausahaan bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Pengembang Kewirausahaan dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.
- (3) Penilaian kinerja Pengembang Kewirausahaan dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 meliputi:

- a. penilaian SKP; dan
- b. penilaian Perilaku Kerja.

Bagian Kedua SKP

Paragraf 1

Penyusunan dan Penetapan SKP

Pasal 47

- (1) Setiap Pengembang Kewirausahaan wajib menyusun SKP yang selaras dengan penetapan kinerja atau perjanjian kinerja pada unit organisasi penempatan.
- (2) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat rencana kerja dan target yang sesuai dengan butir kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Pengembang Kewirausahaan.
- (3) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mendapatkan persetujuan dan penetapan dari atasan langsung Pengembang Kewirausahaan.
- (4) SKP yang telah disetujui dan ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan target kinerja yang harus dicapai oleh setiap Pengembang Kewirausahaan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun.

Paragraf 2

Target Kinerja dan Penilaian SKP

Pasal 48

- (1) Target kinerja Pengembang Kewirausahaan terdiri atas:
 - a. kinerja utama; dan/atau
 - b. kinerja tambahan.

- (2) Kinerja utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan target Angka Kredit yang memuat rencana pelaksanaan butir kegiatan Pengembang Kewirausahaan.
- (3) Kinerja tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan tugas tambahan yang ditetapkan oleh pimpinan unit organisasi berdasarkan penetapan kinerja atau perjanjian kinerja unit organisasi tempat Pengembang Kewirausahaan bertugas.

Pasal 49

- (1) Target Angka Kredit yang memuat rencana pelaksanaan butir kegiatan menjadi dasar dalam penilaian SKP Pengembang Kewirausahaan.
- (2) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hasil penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sebagai capaian SKP Pengembang Kewirausahaan.

Paragraf 3 Target Angka Kredit

Pasal 50

- (1) Target Angka Kredit bagi Pengembang Kewirausahaan ditetapkan setiap tahun paling sedikit:
 - a. 12,5 (dua belas koma lima) bagi Pengembang Kewirausahaan jenjang Ahli Pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) bagi Pengembang Kewirausahaan jenjang Ahli Muda;
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) bagi Pengembang Kewirausahaan jenjang Ahli Madya; dan
 - d. 50 (lima puluh) bagi Pengembang Kewirausahaan jenjang Ahli Utama.
- (2) Capaian akumulasi Angka Kredit selama 1 (satu) tahun untuk seluruh kegiatan yang dilaksanakan ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan setiap tahun paling banyak:
 - a. 18,75 (delapan belas koma tujuh lima) bagi Pengembang Kewirausahaan jenjang Ahli Pertama;
 - b. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Pengembang Kewirausahaan jenjang Ahli Muda;
 - c. 56,25 (lima puluh enam koma dua lima) untuk Pengembang Kewirausahaan jenjang Ahli Madya; dan
 - d. 75 (tujuh puluh lima) untuk Pengembang Kewirausahaan jenjang Ahli Utama.
- (4) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak berlaku bagi Pengembang Kewirausahaan jenjang Ahli Utama yang memiliki pangkat tertinggi.

Paragraf 4
Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 51

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

Paragraf 5
Hasil Kerja Minimal

Pasal 52

- (1) Selain target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Pengembang Kewirausahaan wajib memperoleh Hasil Kerja Minimal untuk setiap periode.
- (2) Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan jenjang Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan yang terdiri atas:
 - a. Hasil Kerja Minimal bagi Pengembang Kewirausahaan jenjang Ahli Pertama;
 - b. Hasil Kerja Minimal bagi Pengembang Kewirausahaan jenjang Ahli Muda; dan
 - c. Hasil Kerja Minimal bagi Pengembang Kewirausahaan jenjang Ahli Madya.
- (3) Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan instansi tempat Pengembang Kewirausahaan bertugas yang meliputi:
 - a. Hasil Kerja Minimal bagi Pengembang Kewirausahaan yang bertugas pada Instansi Pusat; dan
 - b. Hasil Kerja Minimal bagi Pengembang Kewirausahaan yang bertugas pada Instansi Daerah.
- (4) Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun dan ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pembina sesuai dengan kebutuhan dan prioritas Pengembangan Kewirausahaan nasional.

Bagian Ketiga
Perilaku Kerja

Pasal 53

- (1) Perilaku Kerja ditetapkan berdasarkan standar Perilaku Kerja yang disusun sesuai dengan indikator perilaku yang dipersyaratkan dalam Standar Kompetensi Pengembang Kewirausahaan.
- (2) Indikator perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan level kompetensi yang dipersyaratkan dalam Standar Kompetensi Pengembang Kewirausahaan.

Pasal 54

Penilaian Perilaku Kerja dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu
Pengusulan

Pasal 55

- (1) Penilaian Angka Kredit bagi setiap Pengembang Kewirausahaan dilakukan berdasarkan bahan usulan PAK yang meliputi:
 - a. daftar usulan penilaian Angka Kredit;
 - b. bukti Hasil Kerja berupa dokumen elektronik (softcopy) atau dokumen fisik (hardcopy);
 - c. surat pernyataan melakukan kegiatan;
 - d. surat pernyataan melakukan kegiatan yang tidak sesuai dengan jenjang jabatannya, bagi Pengembang Kewirausahaan yang melakukan kegiatan di atas atau di bawah jenjang jabatan yang diduduki; dan
 - e. surat pengantar usulan penilaian Angka Kredit.
- (2) Daftar usulan penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Bukti Hasil Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disusun dan disajikan sesuai dengan daftar usulan penilaian Angka Kredit.
- (4) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V huruf B, huruf C, dan huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (6) Surat pengantar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e disusun sesuai format sebagaimana tercantum

dalam Lampiran V huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 56

- (1) Bahan usulan PAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 wajib disusun oleh setiap Pengembang Kewirausahaan untuk dilakukan penilaian oleh Tim Penilai.
- (2) Bahan usulan PAK yang telah melalui penilaian disampaikan kepada Pejabat Pengusul Angka Kredit untuk diproses menjadi usulan PAK.
- (3) Pejabat pengusul Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. pejabat pengusul Angka Kredit Instansi Pembina; dan
 - b. pejabat pengusul Angka Kredit Instansi Pengguna.
- (4) Pejabat pengusul sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari:
 - a. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kewirausahaan, usaha mikro, usaha kecil dan menengah atau koperasi pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit Pengembang Kewirausahaan jenjang Ahli Utama yang berkedudukan dan bertugas pada Instansi Pembina; dan
 - b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit Pengembang Kewirausahaan jenjang Ahli Pertama, Ahli Muda, dan Ahli Madya yang berkedudukan dan bertugas pada Instansi Pembina.
- (5) Pejabat pengusul sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b berasal dari:
 - a. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pengguna untuk Angka Kredit Pengembang Kewirausahaan jenjang Ahli Utama yang berkedudukan dan bertugas pada Instansi Pengguna; dan
 - b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kewirausahaan, usaha mikro, usaha kecil dan menengah, koperasi atau yang membidangi kesekretariatan atau kepegawaian pada Instansi Pengguna untuk Angka Kredit Pengembang Kewirausahaan jenjang Ahli Pertama, Ahli Muda, dan Ahli Madya yang berkedudukan dan bertugas pada Instansi Pengguna.
- (6) Pejabat pengusul Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) mengajukan usulan PAK kepada pejabat penyetap Angka Kredit.

Bagian Kedua Penilaian

Pasal 57

- (1) Penilaian Angka Kredit dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan dilakukan atas bahan usulan PAK yang diajukan oleh pejabat pengusul Angka Kredit kepada pejabat penyetap Angka Kredit.

- (2) Penilaian Angka Kredit Pengembang Kewirausahaan, dengan melihat kelengkapan, kesesuaian dan kebenaran bukti Hasil Kerja Pengembang Kewirausahaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 58

- (1) Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dilakukan oleh Tim Penilai.
- (2) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menilai sendiri bahan usulan PAK miliknya.
- (3) Penilaian untuk 1 (satu) bahan usulan PAK dilakukan oleh 2 (dua) orang anggota Tim Penilai.
- (4) Penilaian atas bahan usulan PAK milik anggota Tim Penilai dilakukan oleh anggota lainnya dalam Tim Penilai.

Pasal 59

- (1) Dalam hal bahan usulan PAK yang dinilai adalah milik ketua Tim Penilai, sekretaris Tim Penilai menjadi ketua sementara Tim Penilai.
- (2) Ketua sementara sebagaimana dimaksud pada (1) ditetapkan sampai dengan selesainya proses penilaian bahan usulan PAK milik ketua Tim Penilai.

Pasal 60

- (1) Hasil penilaian atas bahan usulan PAK disampaikan kepada ketua Tim Penilai melalui sekretaris Tim Penilai untuk disahkan dalam forum sidang pleno.
- (2) Dalam hal terdapat perbedaan hasil penilaian yang dilakukan oleh anggota Tim Penilai, dilakukan penilaian lanjutan melalui mekanisme sidang pleno untuk selanjutnya disahkan dalam forum sidang pleno.

Pasal 61

- (1) Sidang pleno Tim Penilai bertujuan untuk menyusun dan menetapkan berita acara penilaian Angka Kredit.
- (2) Sidang pleno sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dihadiri paling sedikit 50% (lima puluh persen) ditambah 1 (satu) orang anggota Tim Penilai.
- (3) Pengambilan keputusan dalam sidang pleno Tim Penilai dilakukan berdasarkan pada asas musyawarah mufakat.
- (4) Dalam hal pengambilan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak mencapai musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dapat dilakukan melalui mekanisme pemungutan suara terbanyak.
- (5) Hasil sidang pleno Tim Penilai dituangkan dalam berita acara penilaian Angka Kredit yang ditandatangani oleh seluruh anggota Tim Penilai yang hadir.
- (6) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 62

- (1) Instansi Pengguna yang belum memiliki Tim Penilai dapat melakukan pengalihan penilaian Angka Kredit bagi Pengembang Kewirausahaan yang berkedudukan dan bertugas di lingkungan instansinya.
- (2) Pengalihan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Tim Penilai pada Instansi Pengguna lain yang terdekat.
- (3) Dalam hal Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia, penilaian Angka Kredit bagi Pengembang Kewirausahaan pada Instansi Pengguna dapat dilakukan oleh Tim Penilai pada Instansi Pembina.

Pasal 63

- (1) Pengembang Kewirausahaan dapat melakukan kegiatan yang tidak sesuai dengan jenjang jabatannya, dengan berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.
- (2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan, apabila dalam unit kerja tidak terdapat Pengembang Kewirausahaan yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan.
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kegiatan Pengembang Kewirausahaan yang berada 1 (satu) tingkat di atas atau 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatan Pengembang Kewirausahaan yang mendapatkan penugasan.
- (4) Penilaian Angka Kredit atas hasil penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Pengembang Kewirausahaan yang melaksanakan tugas Pengembang Kewirausahaan yang berada 1 (satu) tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap kegiatan; dan
 - b. Pengembang Kewirausahaan yang melaksanakan tugas Pengembang Kewirausahaan yang berada 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 100% (seratus persen) dari Angka Kredit dari setiap kegiatan.

Bagian Ketiga Penetapan Angka Kredit

Pasal 64

- (1) Pejabat penempat Angka Kredit melakukan proses PAK berdasarkan usulan PAK yang diajukan oleh pejabat pengusul Angka Kredit.
- (2) PAK untuk kenaikan pangkat dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan ditetapkan 4 (empat) bulan sebelum periode kenaikan pangkat PNS, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk kenaikan pangkat periode April, PAK paling lambat pada bulan Desember dalam tahun sebelum periode kenaikan pangkat; dan

- b. untuk kenaikan pangkat periode Oktober, PAK paling lambat pada bulan Juni dalam tahun periode kenaikan pangkat.
- (3) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar kenaikan pangkat atau jabatan setingkat lebih tinggi.

Pasal 65

Pejabat penetap Angka Kredit berasal dari:

- a. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit Pengembang Kewirausahaan jenjang Ahli Utama yang berkedudukan dan bertugas pada Instansi Pembina dan Instansi Pengguna; dan
- b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi manajemen kinerja, organisasi atau sumber daya manusia aparatur pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit Pengembang Kewirausahaan jenjang Ahli Pertama, Ahli Muda, dan Ahli Madya yang berkedudukan dan bertugas pada Instansi Pembina dan Instansi Pengguna.

BAB IX

KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JENJANG JABATAN

Bagian Kesatu Kenaikan Pangkat

Pasal 66

- (1) Pengusulan kenaikan pangkat dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan dapat dilakukan apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
 - b. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
 - c. setiap unsur penilaian Prestasi Kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - d. memenuhi syarat Hasil Kerja Minimal.
- (2) Pengusulan kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 67

- (1) Kenaikan pangkat dapat dipertimbangkan apabila capaian Angka Kredit telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang dipersyaratkan.
- (2) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan pencapaian Angka Kredit pada setiap tahun dan perolehan Hasil Kerja Minimal pada setiap periode.
- (3) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat dan/atau jenjang Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 68

- (1) Untuk kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, Pengembang Kewirausahaan dapat melaksanakan kegiatan penunjang yang meliputi:
 - a. pengajar atau pelatih atau pembimbing di bidang tugas Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan;
 - b. keanggotaan dalam Tim Penilai atau Tim Uji Kompetensi;
 - c. perolehan penghargaan atau tanda jasa;
 - d. perolehan gelar atau ijazah lain; atau
 - e. pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kumulatif Angka Kredit paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat.
- (3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk satu kali kenaikan pangkat.

Pasal 69

- (1) Pengembang Kewirausahaan yang memiliki Angka Kredit lebih dari yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dalam satu jenjang jabatan yang sama, Angka Kredit lebih tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya dalam satu jenjang jabatan yang sama.
- (2) Angka Kredit lebih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi.

Pasal 70

Penetapan kenaikan pangkat dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Kenaikan Jenjang Jabatan

Pasal 71

- (1) Pengusulan kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan dapat dilakukan apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang dipersyaratkan untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi;
 - b. setiap unsur penilaian kinerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - c. paling singkat telah 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
 - d. lulus Uji Kompetensi; dan
 - e. memenuhi Hasil Kerja Minimal.
- (2) Pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa:

- a. asli PAK terakhir;
- b. surat keterangan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan yang akan diduduki dari Instansi Pembina atau pejabat yang membidangi organisasi atau sumber daya manusia aparatur;
- c. salinan surat lulus Uji Kompetensi;
- d. salinan surat keputusan jabatan terakhir yang dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang;
- e. salinan surat keputusan pangkat/golongan terakhir yang dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang; dan
- f. salinan nilai Prestasi Kerja 1 (satu) tahun terakhir yang dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang.

Pasal 72

- (1) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan.
- (2) Untuk kenaikan jenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengembang Kewirausahaan dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi yang meliputi:
 - a. perolehan ijazah atau gelar pendidikan formal sesuai bidang tugas Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan;
 - b. penyusunan Karya Tulis atau Karya Ilmiah di bidang tugas Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan;
 - c. penerjemahan atau penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang tugas Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan;
 - d. penyusunan standar atau pedoman atau petunjuk pelaksanaan atau petunjuk teknis di bidang tugas Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan;
 - e. pengembangan kompetensi di bidang tugas Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan; dan
 - f. pelaksanaan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan Instansi Pembina di bidang tugas Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan.
- (3) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Pengembang Kewirausahaan yang akan naik jenjang ke Ahli Madya dan Ahli Utama, wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan dengan Angka Kredit pengembangan profesi yang disyaratkan sebagai berikut:
 - a. 6 (enam) Angka Kredit bagi Pengembang Kewirausahaan Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pengembang Kewirausahaan Ahli Madya; dan
 - b. 12 (dua belas) Angka Kredit bagi Pengembang Kewirausahaan Ahli Madya yang akan naik jabatan

- setingkat lebih tinggi menjadi Pengembang Kewirausahaan Ahli Utama.
- (5) Pengembang Kewirausahaan yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis atau Karya Ilmiah di bidang tugas Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan, diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. apabila terdiri atas 2 (dua) orang penulis, pembagian Angka Kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
 - b. apabila terdiri atas 3 (tiga) orang penulis, pembagian Angka Kredit yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu;
 - c. apabila terdiri atas 4 (empat) orang penulis, pembagian Angka Kredit yaitu 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu; dan
 - d. apabila tidak terdapat atau tidak dapat ditentukan penulis utama dan penulis pembantu, pembagian Angka Kredit dibagi sebesar proporsi yang sama untuk setiap penulis.
- (6) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling banyak 3 (tiga) orang.

Pasal 73

Pengembang Kewirausahaan yang memperoleh kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi, Angka Kredit selanjutnya diperhitungkan 0 (nol).

Pasal 74

Penetapan kenaikan jenjang jabatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 75

- (1) Pengembang Kewirausahaan diberhentikan dari jabatannya apabila:
- a. mengundurkan diri dari jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh pada jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana; dan/atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan untuk alasan pribadi yang tidak mungkin dapat melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan.

- (3) Pengembang Kewirausahaan yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir, apabila tersedia kebutuhan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan.
- (4) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan selama diberhentikan.
- (5) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan karena alasan sebagaimana pada ayat (1) huruf e, dilakukan berdasarkan jenjang jabatan yang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi serta tersedia kebutuhan.
- (6) Kriteria tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan dalam hal:
 - a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan; atau
 - b. tidak memenuhi Standar Kompetensi yang ditentukan pada Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan yang diduduki.
- (7) Pemberhentian Pengembang Kewirausahaan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf f, dilaksanakan melalui pemeriksaan dan mendapatkan izin dari Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (8) Pengembang Kewirausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan.

Pasal 76

Tata cara Pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

PEMINDAHAN DALAM JABATAN LAIN DAN LARANGAN RANGKAP JABATAN

Pasal 77

- (1) Untuk optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, Pengembang Kewirausahaan dilarang rangkap jabatan dengan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana.
- (2) Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karier, Pengembang Kewirausahaan dapat dipindahkan ke dalam jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB XII
PEMBINAAN DAN ORGANISASI PROFESI

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 78

- (1) Pembinaan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan diselenggarakan oleh Sekretariat Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Penyelenggaraan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pembinaan penilaian kinerja dan fasilitasi Tim Penilai Angka Kredit Pengembang Kewirausahaan;
 - b. pembinaan dalam pendidikan dan pelatihan Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan pada lembaga pendidikan dan pelatihan;
 - c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan;
 - d. penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan;
 - e. sosialisasi dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan;
 - f. pengembangan sistem informasi Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan;
 - g. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan;
 - h. fasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan;
 - i. akreditasi pelatihan fungsional Pengembang Kewirausahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. koordinasi dengan Instansi Pengguna dalam rangka pembinaan karier Pengembang Kewirausahaan; dan
 - k. pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan.

Pasal 79

Penyelenggaraan pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 secara teknis dilaksanakan oleh unit kerja yang membidangi organisasi atau pembinaan Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan.

Bagian Kedua
Organisasi Profesi

Pasal 80

- (1) Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi.
- (2) Organisasi profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Pengembang Kewirausahaan melalui koordinasi dan fasilitasi dari Instansi Pembina.

- (3) Pembentukan organisasi profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 5 (lima) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.
- (4) Pembentukan organisasi profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didahului dengan penyelenggaraan forum komunikasi bagi Pengembang Kewirausahaan.
- (5) Forum komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan rapat koordinasi berkala antara Pengembang Kewirausahaan dengan Instansi Pembina yang dilaksanakan untuk membahas:
 - a. kemajuan dan permasalahan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan; dan
 - b. pembentukan organisasi profesi bagi Pengembang Kewirausahaan.

Pasal 81

- (1) Pengembang Kewirausahaan mengajukan usulan pembentukan organisasi profesi kepada Instansi Pembina berdasarkan hasil kesepakatan dalam forum komunikasi.
- (2) Usulan pembentukan organisasi profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pembina oleh Pengembang Kewirausahaan Ahli Utama pada Instansi Pembina dengan dilengkapi:
 - a. rancangan anggaran dasar/rumah tangga organisasi profesi Pengembang Kewirausahaan;
 - b. rancangan susunan kepengurusan organisasi profesi Pengembang Kewirausahaan; dan
 - c. rancangan kode etik dan kode perilaku profesi Pengembang Kewirausahaan.
- (3) Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada (2), Instansi Pembina memberikan fasilitasi pembentukan organisasi profesi Pengembang Kewirausahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 82

- (1) Pengurus organisasi profesi Pengembang Kewirausahaan wajib menyampaikan rencana kerja kepengurusan kepada Instansi Pembina.
- (2) Rencana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar bagi Instansi Pembina dalam melakukan koordinasi dan fasilitasi bagi organisasi profesi Pengembang Kewirausahaan.

Pasal 83

- (1) Setiap Pengembang Kewirausahaan wajib menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan.
- (2) Organisasi profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang melakukan pungutan atau pengenaan tarif untuk maksud dan tujuan di luar dari yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 84
Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal
diundangkan

KEMENKOP-UKM

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 Januari 2023

MENTERI KOPERASI DAN
USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

TETEN MASDUKI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 6 Januari 2023

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023, NOMOR 31

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KEMENTERIAN KOPERASI DAN
USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA,



LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN
MENENGAH
NOMOR 3 TAHUN 2023
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG
KEWIRAUSAHAAN

RINCIAN KEGIATAN DAN HASIL KERJA JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG KEWIRAUSAHAAN

Unsur : Pemetaan Data dan Analisis Usaha

Subunsur : Pemetaan Potensi Kewirausahaan Nasional

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
001	Menganalisis kebutuhan bahan pemetaan potensi kewirausahaan	Laporan analisis kebutuhan bahan pemetaan potensi kewirausahaan	0.035	Ahli Pertama	Laporan analisis kebutuhan bahan pemetaan potensi kewirausahaan, paling sedikit berupa: a. Hasil analisis kebutuhan bahan pemetaan potensi kewirausahaan sebagai lampiran laporan; dan b. Laporan/nota dinas sebagai pengantar atau penjelasan kepada atasan atau kepada pejabat pemberi tugas.	a. Tugas dilaksanakan secara individu; b. Laporan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja; c. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan.
002	Mengumpulkan bahan pemetaan potensi kewirausahaan sesuai kebutuhan dan wilayah kerja	Laporan bahan pemetaan potensi kewirausahaan sesuai kebutuhan dan	0.045	Ahli Pertama	Laporan bahan pemetaan potensi kewirausahaan sesuai kebutuhan dan wilayah kerja paling sedikit berupa: a. Hasil analisis kebutuhan	a. Tugas dilaksanakan secara individu; b. Laporan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja;

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
					lampiran; b. Bahan pemetaan potensi kewirausahaan sesuai hasil analisis kebutuhan, sebagai lampiran; dan c. Laporan/nota dinas sebagai pengantar atau penjelasan kepada atasan/pejabat pemberi tugas.	c. Bahan dapat berupa, buku atau dokumen lain yang memuat teori, hasil kajian, artikel, berita, atau data dan informasi lainnya yang terkait; d. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan.
003	Menyusun konsep pemetaan potensi kewirausahaan	Laporan konsep pemetaan potensi kewirausahaan	0.370	Ahli Muda	Laporan konsep yang telah mendapatkan paraf dari atasan langsung atau dari pejabat pengguna Hasil Kerja, sebagai bukti Hasil Kerja telah diterima, paling sedikit berupa: a. Dokumen hasil penyusunan konsep sebagai lampiran; b. Laporan/nota dinas sebagai pengantar atau penjelasan kepada atasan atau kepada pejabat pemberi tugas; dan c. SK tim kerja yang diterbitkan paling rendah oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dari unit kerja pemberi tugas atau	a. Tugas dapat dilaksanakan secara individu atau secara tim; b. Laporan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja; c. Dalam hal tugas dilaksanakan secara tim maka ketua tim mendapatkan Angka Kredit paling banyak 20% lebih besar dari Angka Kredit yang diberikan kepada anggota tim; d. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
					pengguna Hasil Kerja, apabila tugas dilaksanakan secara tim kerja.	Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan.
004	Menguji kelayakan konsep pemetaan potensi kewirausahaan melalui rapat koordinasi dan/atau forum diskusi	Laporan hasil uji kelayakan konsep pemetaan potensi kewirausahaan	0.240	Ahli Utama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan uji kelayakan konsep, dengan isi paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. keterangan dari objek yang diuji; b. metode atau cara uji; dan c. kesimpulan hasil uji. 2. Dokumen bukti pelaksanaan kegiatan uji berupa: <ol style="list-style-type: none"> a. notulensi kegiatan uji; b. bahan-bahan uji; c. daftar hadir peserta uji; dan d. dokumentasi foto kegiatan uji. 3. SK tim kerja yang diterbitkan paling rendah oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dari unit kerja pemberi tugas atau pengguna Hasil Kerja, apabila tugas dilaksanakan secara tim. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Tugas dapat dilaksanakan secara individu atau secara tim; b. Laporan ditujukan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja; c. Dalam hal tugas dilaksanakan secara tim maka ketua tim mendapatkan Angka Kredit paling banyak 25% lebih besar dari Angka Kredit yang diberikan kepada anggota tim; d. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan; e. Kegiatan uji dihadiri paling sedikit 10 (sepuluh) orang peserta yang terdiri atas:

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
						1) penguji paling sedikit 1 (satu) orang; 2) pemilik objek yang diuji paling sedikit 1 (satu) orang; 3) perwakilan unit kerja yang terkait dengan konsep yang diuji paling sedikit 1 (satu) orang; 4) pakar atau praktisi atau akademisi di bidang yang terkait dengan objek yang diuji, paling sedikit 2 (dua) orang; dan 5) peserta terkait lainnya paling sedikit 5 (lima) orang.
005	Menyempurnakan konsep pemetaan potensi kewirausahaan berdasarkan hasil uji	Laporan penyempurnaan konsep pemetaan potensi kewirausahaan	0.165	Ahli Madya	1. Laporan yang telah mendapatkan paraf dari atasan langsung atau dari pejabat pengguna Hasil Kerja, sebagai tanda bahwa Hasil Kerja telah diterima, dengan lampiran berupa: a. laporan hasil uji yang menyatakan perlunya penyempurnaan; b. dokumen sebelum	a. Tugas dapat dilaksanakan secara individu atau tim; b. Laporan ditujukan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas/pejabat pengguna Hasil Kerja; c. Dalam hal tugas dilaksanakan secara tim maka ketua tim

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
					<p>penyempurnaan; c. dokumen hasil penyempurnaan; dan d. matrik penyempurnaan (semula dan menjadi).</p> <p>2. Surat perintah tugas atau disposisi dari atasan langsung atau dari pejabat pemberi tugas; atau</p> <p>3. SK tim kerja yang diterbitkan paling rendah oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dari unit kerja pemberi tugas atau pengguna Hasil Kerja.</p>	<p>mendapatkan Angka Kredit paling banyak 20% lebih besar dari Angka Kredit yang diberikan kepada anggota tim;</p> <p>d. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan;</p> <p>e. SK tim kerja dipergunakan, apabila tugas dilaksanakan secara tim.</p>
006	Menyusun konsep rumusan kebijakan tentang pemetaan potensi kewirausahaan untuk bahan rekomendasi kebijakan	Laporan konsep rumusan kebijakan pemetaan potensi kewirausahaan	0.135	Ahli Madya	<p>1. Laporan penyusunan konsep rumusan kebijakan yang telah mendapatkan paraf dari atasan langsung atau dari pejabat pengguna Hasil Kerja, sebagai tanda bahwa Hasil Kerja telah diterima, dengan lampiran dapat berupa:</p> <p>a. rancangan naskah akademik atau naskah urgensi untuk implementasi dari rumusan kebijakan; atau</p> <p>b. rancangan program</p>	<p>a. Tugas dapat dilaksanakan secara individu atau tim;</p> <p>b. Laporan ditujukan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas/pejabat pengguna Hasil Kerja;</p> <p>c. Dalam hal tugas dilaksanakan secara tim maka ketua tim mendapatkan Angka Kredit paling banyak 20% lebih besar dari Angka Kredit yang diberikan</p>

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
					<p>berupa kerangka acuan kerja (TOR dan RAB) sebagai implementasi rumusan kebijakan.</p> <p>2. Surat perintah tugas atau surat disposisi dari atasan langsung atau dari pejabat pemberi tugas; atau</p> <p>3. SK tim kerja yang diterbitkan paling rendah oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dari unit kerja pemberi tugas atau pengguna Hasil Kerja.</p>	<p>kepada anggota tim;</p> <p>d. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan;</p> <p>e. SK tim kerja dipergunakan, apabila tugas dilaksanakan secara tim.</p>
007	Merekomendasikan kebijakan tentang pemetaan potensi kewirausahaan	Laporan rekomendasi kebijakan pemetaan potensi kewirausahaan	0.180	Ahli Utama	<p>1. Laporan rekomendasi kebijakan yang telah mendapatkan paraf dari atasan langsung atau dari pejabat pengguna Hasil Kerja, sebagai tanda bahwa Hasil Kerja telah diterima, dengan lampiran dapat berupa:</p> <p>a. rancangan kebijakan yang dilengkapi rancangan naskah akademik atau naskah urgensi untuk implementasi dari rumusan kebijakan; atau</p>	<p>a. Tugas dilaksanakan secara individu;</p> <p>b. Laporan rekomendasi ditujukan paling rendah kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang terkait dengan kebijakan;</p> <p>c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang terkait dengan kebijakan dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan.</p>

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
					<p>b. rancangan program (TOR dan RAB) sebagai implementasi rekomendasi kebijakan.</p> <p>2. Bukti hasil rekomendasi kebijakan dapat berupa, surat disposisi untuk tindak lanjut rekomendasi.</p>	
008	Menyusun data potensi demografis, sosiografis dan geografis dalam satu wilayah kerja desa atau kelurahan untuk pemetaan potensi kewirausahaan	Laporan data potensi demografis, sosiografis dan geografis dalam satu wilayah kerja desa atau kelurahan	0.195	Ahli Pertama	<p>Laporan data potensi demografis, sosiografis, dan geografis paling sedikit berupa:</p> <p>a. Laporan/nota dinas sebagai pengantar atau penjelasan kepada atasan/pejabat pemberi tugas; dan</p> <p>b. Hasil penyusunan data potensi demografis, sosiografis, dan geografis.</p> <p>SK tim dipergunakan, apabila tugas dilaksanakan secara tim.</p>	<p>a. Data potensi demografis, sosiografis, dan geografis merupakan data primer;</p> <p>b. Tugas dapat dilaksanakan secara individu atau secara tim;</p> <p>c. Laporan ditujukan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas/pejabat pengguna Hasil Kerja;</p> <p>d. Dalam hal tugas dilaksanakan secara tim maka ketua tim mendapatkan Angka Kredit paling banyak 20% lebih besar dari Angka Kredit yang diberikan kepada anggota tim;</p> <p>e. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal</p>

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
						dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan.
009	Menyusun data potensi demografis, sosiografis dan geografis dalam satu wilayah kerja kecamatan untuk pemetaan potensi kewirausahaan	Laporan data potensi demografis, sosiografis dan geografis dalam satu wilayah kerja kecamatan	0.670	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 008, dengan menyesuaikan wilayah kerja menjadi dalam 1 (satu) wilayah kerja kecamatan yang memuat data potensi demografis, sosiografis dan geografis dari, paling sedikit 2 (dua) wilayah kerja desa atau kelurahan.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 008.
010	Menyusun data potensi demografis, sosiografis dan geografis dalam satu wilayah kerja kabupaten atau kota untuk pemetaan potensi kewirausahaan	Laporan data potensi demografis, sosiografis dan geografis dalam satu wilayah kerja kabupaten/kota	1.290	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 008, dengan menyesuaikan wilayah kerja menjadi dalam 1 (satu) wilayah kerja kabupaten atau kota yang memuat data potensi demografis, sosiografis dan geografis dari, paling sedikit 2 (dua) wilayah kerja kecamatan.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 008.
011	Menyusun data potensi demografis, sosiografis dan	Laporan data potensi demografis,	2.880	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 008.

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	geografis dalam satu wilayah kerja provinsi untuk pemetaan potensi kewirausahaan	sosiografis dan geografis dalam satu wilayah provinsi			kegiatan 008, dengan menyesuaikan wilayah kerja menjadi dalam 1 (satu) wilayah kerja provinsi yang memuat data potensi demografis, sosiografis dan geografis dari paling sedikit 2 (dua) wilayah kerja kabupaten atau kota.	
012	Menyusun dan atau menggabungkan data potensi demografis, sosiografis dan geografis daerah menjadi data potensi kewirausahaan nasional	Laporan data potensi kewirausahaan nasional	5.790	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 008, dengan menyesuaikan wilayah kerja menjadi secara nasional yang memuat data potensi demografis, sosiografis dan geografis dari, paling sedikit 2 (dua) wilayah kerja provinsi.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 008.
013	Memetakan data potensi demografis, sosiografis dan geografis dalam satu wilayah kerja desa atau kelurahan untuk menjadi peta potensi kewirausahaan desa atau kelurahan	Peta potensi kewirausahaan daerah desa/kelurahan	0.095	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peta potensi kewirausahaan dapat dalam bentuk digital atau non digital yang, memuat deskripsi tentang potensi demografis, sosiografis dan geografis, berdasarkan hasil penyusunan data potensi yang dilakukan sebelumnya; 2. Surat perintah tugas atau 	<ol style="list-style-type: none"> a. Tugas dapat dilaksanakan secara individu atau secara tim; b. Dalam hal tugas dilaksanakan secara tim maka ketua tim mendapatkan Angka Kredit paling banyak 20% lebih besar dari Angka Kredit yang diberikan kepada anggota tim;

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
					surat disposisi dari atasan langsung atau pejabat pemberi tugas; atau 3. SK tim kerja yang diterbitkan paling rendah oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dari unit kerja pemberi tugas atau pengguna Hasil Kerja.	c. SK tim diperlukan, apabila tugas dilaksanakan secara tim.
014	Memetakan data potensi demografis, sosiografis dan geografis dalam satu wilayah kerja kecamatan untuk menjadi peta potensi kewirausahaan kecamatan	Peta potensi kewirausahaan daerah kecamatan	0.330	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 013, dengan menyesuaikan wilayah kerja menjadi kecamatan yang memuat peta potensi dari, paling sedikit 2 (dua) wilayah kerja desa/kelurahan.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 013.
015	Memetakan data potensi demografis, sosiografis dan geografis dalam satu wilayah kerja kabupaten atau kota untuk menjadi peta potensi kewirausahaan kabupaten/kota	Peta potensi kewirausahaan daerah kabupaten atau kota	0.640	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti untuk kode kegiatan 013, dengan menyesuaikan wilayah menjadi kabupaten atau kota yang memuat peta potensi dari, paling sedikit 2 (dua) wilayah kerja kecamatan.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 013.
016	Memetakan data potensi demografis,	Peta potensi kewirausahaan	1.485	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	sosiografis dan geografis dalam satu wilayah kerja provinsi untuk menjadi peta potensi kewirausahaan provinsi	daerah provinsi			Hasil Kerja untuk kode kegiatan 013, dengan menyesuaikan wilayah menjadi provinsi yang memuat peta potensi dari, paling sedikit 2 (dua) wilayah kerja kabupaten/kota.	untuk kode kegiatan 013.
017	Menyusun dan/atau menggabungkan peta potensi kewirausahaan daerah menjadi peta potensi kewirausahaan nasional	Peta potensi kewirausahaan nasional	2.760	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 013, dengan menyesuaikan wilayah menjadi secara nasional yang memuat peta potensi dari, paling sedikit 2 (dua) wilayah kerja provinsi.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 013.
018	Mengekspose peta potensi kewirausahaan nasional dan/atau daerah melalui rapat koordinasi dan/atau forum diskusi	Laporan ekspose peta potensi kewirausahaan	0.120	Ahli Utama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan ekspose memuat uraian mengenai kegiatan ekspose yang dilaksanakan, dengan lampiran berupa: <ol style="list-style-type: none"> a. dokumentasi kegiatan ekspose; dan b. daftar hadir peserta kegiatan ekspose. 2. Surat perintah tugas atau surat disposisi dari atasan langsung atau pejabat pemberi tugas; atau 3. SK tim kerja yang diterbitkan paling rendah 	<ol style="list-style-type: none"> a. Tugas dapat dilaksanakan secara individu atau secara tim; b. Laporan ditujukan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja; c. Dalam hal tugas dilaksanakan secara tim maka ketua tim mendapatkan Angka Kredit paling banyak 25% lebih besar dari Angka

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
					<p>oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dari unit kerja pemberi tugas atau pengguna Hasil Kerja.</p>	<p>Kredit yang diberikan kepada anggota tim; d. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan; e. SK tim kerja dipergunakan, apabila tugas dilaksanakan secara tim; f. Kegiatan ekspose dihadiri paling sedikit 20 (dua puluh) orang peserta.</p>
019	Memutakhirkan data potensi demografi, sosiografi dan geografi dalam peta potensi kewirausahaan desa atau kelurahan	Laporan pemutakhiran peta potensi kewirausahaan desa atau kelurahan	0.045	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan pemutakhiran data yang, memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. dokumen sebelum dan sesudah pemutakhiran; dan b. matrik perubahan data karena pemutakhiran (semula menjadi). 2. Surat perintah tugas atau surat disposisi dari atasan langsung atau pejabat pemberi tugas; atau 3. SK tim kerja yang diterbitkan paling rendah oleh Pejabat Pimpinan 	<ol style="list-style-type: none"> a. Tugas dapat dilaksanakan secara individu atau secara tim; b. Laporan ditujukan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja; c. Dalam hal tugas dilaksanakan secara tim maka ketua tim mendapatkan Angka Kredit paling banyak 20% lebih besar dari Angka Kredit yang diberikan

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
					Tinggi Pratama dari unit kerja pemberi tugas atau pengguna Hasil Kerja.	kepada anggota tim; d. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan; e. SK tim kerja dipergunakan, apabila tugas dilaksanakan secara tim.
020	Memutakhirkan data potensi demografi, sosiografi dan geografi dalam peta potensi kewirausahaan kecamatan	Laporan pemutakhiran peta potensi kewirausahaan kecamatan	0.170	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 019, dengan menyesuaikan wilayah menjadi kecamatan yang memuat pemutakhiran data dalam peta potensi dari, paling sedikit 2 (dua) wilayah kerja desa atau kelurahan.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 019.
021	Memutakhirkan data potensi demografi, sosiografi dan geografi dalam peta potensi kewirausahaan kabupaten atau kota	Laporan pemutakhiran peta potensi kewirausahaan kabupaten/kota	0.320	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 019, dengan menyesuaikan wilayah menjadi kabupaten atau kota yang memuat pemutakhiran data dalam peta potensi dari, paling sedikit 2 (dua) wilayah	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 019.

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
					kerja kecamatan.	
022	Memutakhirkan data potensi demografi, sosiografi dan geografi dalam peta potensi kewirausahaan provinsi	Laporan pemutakhiran peta potensi kewirausahaan provinsi	0.750	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 019, dengan menyesuaikan wilayah menjadi provinsi yang memuat pemutakhiran data dalam peta potensi dari, paling sedikit 2 (dua) wilayah kerja kabupaten atau kota.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 019.
023	Memutakhirkan data potensi demografi, sosiografi dan geografi dalam peta potensi kewirausahaan nasional	Laporan pemutakhiran peta potensi kewirausahaan nasional	1.320	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 019, dengan menyesuaikan wilayah menjadi secara nasional yang memuat pemutakhiran data dalam peta potensi dari, paling sedikit 2 (dua) wilayah kerja provinsi.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 019.

Unsur : Pemetaan Data dan Analisis Usaha

Subunsur : Pemetaan Data Kewirausahaan

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
024	Menganalisis kebutuhan bahan pemetaan data kewirausahaan	Laporan kebutuhan bahan pemetaan data	0.035	Ahli Pertama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 001.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 001.

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
		kewirausahaan				
025	Mengumpulkan bahan pemetaan data kewirausahaan	Laporan bahan pemetaan data kewirausahaan	0.045	Ahli Pertama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 002, dengan menyesuaikan substansi menjadi pemetaan data kewirausahaan.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 002, dengan menyesuaikan substansi menjadi pemetaan data kewirausahaan.
026	Menyusun konsep pemetaan data kewirausahaan	Laporan konsep pemetaan data kewirausahaan	0.370	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 003, dengan menyesuaikan substansi menjadi konsep pemetaan data kewirausahaan.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 003.
027	Menguji kelayakan konsep pemetaan data kewirausahaan melalui rapat koordinasi dan/atau forum diskusi	Laporan uji kelayakan konsep pemetaan data kewirausahaan	0.240	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 004, dengan menyesuaikan substansi menjadi konsep pemetaan data kewirausahaan.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 004.
028	Menyempurnakan konsep pemetaan data kewirausahaan berdasarkan hasil uji	Laporan penyempurnaan konsep pemetaan data kewirausahaan	0.165	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 005, dengan menyesuaikan substansi menjadi konsep pemetaan data kewirausahaan.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 005.

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
029	Menyusun konsep rumusan kebijakan tentang pemetaan data kewirausahaan untuk menjadi bahan rekomendasi kebijakan	Laporan konsep rumusan kebijakan tentang pemetaan data kewirausahaan	0.135	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 006, dengan menyesuaikan substansi menjadi konsep pemetaan data kewirausahaan.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 006.
030	Merekomendasikan kebijakan tentang pemetaan data kewirausahaan	Laporan rekomendasi kebijakan pemetaan data kewirausahaan	0.180	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 007, dengan menyesuaikan substansi menjadi konsep pemetaan data kewirausahaan.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 007.
031	Menyusun data wirausaha dalam satu wilayah kerja desa atau kelurahan	Laporan data wirausaha dalam satu wilayah kerja desa atau kelurahan	0.195	Ahli Pertama	1. Laporan yang telah diparaf atasan langsung atau pejabat pengguna Hasil Kerja, sebagai bukti bahwa Hasil Kerja dapat dipertanggungjawabkan, dengan lampiran hasil penyusunan data wirausaha yang paling sedikit meliputi: a. data nama wirausaha; b. data alamat usaha wirausaha; c. data usia wirausaha/tanggal lahir; d. data pendidikan	a. Data wirausaha merupakan data primer; b. Tugas dapat dilaksanakan secara individu atau secara tim; c. Laporan ditujukan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja; d. Data wirausaha paling sedikit 50 wirausaha yang terdata untuk setiap laporan (bukti), kecuali untuk daerah 3T paling sedikit 20 wirausaha

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
					<p>wirausaha;</p> <p>e. data jenis/sektor/bidang usaha wirausaha;</p> <p>f. data jumlah tenaga kerja yang dipergunakan dalam usaha;</p> <p>g. data volume penjualan tahunan wirausaha;</p> <p>h. foto usaha wirausaha.</p> <p>2. Surat perintah tugas atau surat disposisi dari atasan langsung atau pejabat pemberi tugas; atau</p> <p>3. SK tim kerja yang diterbitkan paling rendah oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dari unit kerja pemberi tugas atau pengguna Hasil Kerja.</p>	<p>terdata atau dapat disesuaikan dengan kondisi fakta di lapangan yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari kepala/pimpinan wilayah.</p> <p>e. Dalam hal tugas dilaksanakan secara tim maka ketua tim mendapatkan Angka Kredit paling banyak 20% lebih besar dari Angka Kredit yang diberikan kepada anggota tim;</p> <p>f. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan;</p> <p>g. SK tim dipergunakan, apabila tugas dilaksanakan secara tim.</p>
032	Menyusun data wirausaha dalam satu wilayah kerja kecamatan	Laporan data wirausaha dalam satu wilayah kecamatan	0.670	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 031, dengan menyesuaikan wilayah kerja menjadi kecamatan yang	Keterangan mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 031, dengan penyesuaian data menjadi paling sedikit 400 wirausaha yang terdata

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
					memuat data wirausaha dari paling sedikit 5 (lima) wilayah kerja desa atau kelurahan.	untuk setiap laporan (bukti), kecuali untuk daerah 3T paling sedikit 60 wirausaha terdata atau dapat disesuaikan dengan kondisi fakta di lapangan yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari kepala/pimpinan wilayah .
033	Menyusun data wirausaha dalam satu wilayah kerja kabupaten atau kota	Laporan data wirausaha dalam satu wilayah kabupaten/kota	1.290	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 031, dengan menyesuaikan wilayah menjadi kabupaten atau kota yang memuat data wirausaha dari paling sedikit 5 (lima) wilayah kerja kecamatan.	Keterangan mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 031, dengan penyesuaian data menjadi paling sedikit 2000 wirausaha yang terdata untuk setiap laporan (bukti), kecuali untuk daerah 3T paling sedikit 300 wirausaha terdata atau dapat disesuaikan dengan kondisi fakta di lapangan yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari kepala/pimpinan wilayah.
034	Menyusun data wirausaha dalam satu wilayah kerja provinsi	Laporan data wirausaha dalam satu wilayah provinsi	2.880	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti untuk kode kegiatan 031, dengan menyesuaikan wilayah menjadi provinsi yang memuat data wirausaha dari paling	Keterangan mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 031, dengan penyesuaian data menjadi paling sedikit 5000 wirausaha yang terdata

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
					sedikit 4 (empat) wilayah kerja kabupaten atau kota.	untuk setiap laporan (bukti) atau dapat disesuaikan dengan kondisi fakta di lapangan yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari kepala/pimpinan wilayah.
035	Menyusun dan/atau menggabungkan data wirausaha dari berbagai daerah menjadi data wirausaha secara nasional	Laporan data wirausaha secara nasional	5.790	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 031, dengan menyesuaikan wilayah menjadi secara nasional yang memuat data wirausaha dari paling sedikit 5 (lima) wilayah kerja provinsi.	Keterangan mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 031, dengan penyesuaian data menjadi paling sedikit 10.000 wirausaha yang terdata untuk setiap laporan (bukti), kecuali terdapat daerah 3T atau dapat disesuaikan dengan kondisi fakta di lapangan yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari kepala/pimpinan wilayah.
036	Memetakan data wirausaha dalam satu wilayah kerja desa/kelurahan	Peta data wirausaha dalam satu wilayah desa/kelurahan	0.095	Ahli Pertama	1. Peta data wirausaha dapat dalam bentuk digital atau non digital yang telah mendapatkan paraf dari atasan langsung atau dari pejabat pengguna Hasil Kerja, sebagai tanda bahwa Hasil Kerja dapat dipertanggungjawabkan,	a. Tugas dapat dilaksanakan secara individu atau secara tim; b. Informasi data dalam peta dapat disajikan dalam bentuk persentase (%) atau total jumlah; c. Dalam hal tugas dilaksanakan secara tim

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
					<p>yang memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. nama wilayah yang dipetakan; b. visualisasi atau gambar peta; dan c. informasi data wirausaha dalam wilayah sesuai peta dengan indikator berdasarkan hasil penyusunan data wirausaha yang telah dilakukan sebelumnya. <ol style="list-style-type: none"> 2. Surat perintah tugas atau surat disposisi dari atasan langsung atau pejabat pemberi tugas; atau 3. SK tim kerja yang diterbitkan paling rendah oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dari unit kerja pemberi tugas atau pengguna Hasil Kerja. 	<p>maka ketua tim mendapatkan Angka Kredit paling banyak 20% lebih besar dari Angka Kredit yang diberikan kepada anggota tim;</p> <ol style="list-style-type: none"> d. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan; e. SK tim dipergunakan, apabila tugas dilaksanakan secara tim.
037	Memetakan data wirausaha dalam satu wilayah kerja kecamatan	Peta data wirausaha dalam satu wilayah kecamatan	0.330	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 036, dengan menyesuaikan wilayah menjadi kecamatan yang paling sedikit memuat 5 (lima) peta data wirausaha wilayah	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 036.

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
					kerja desa/kelurahan.	
038	Memetakan data wirausaha dalam satu wilayah kerja kabupaten/kota	Peta data wirausaha dalam satu wilayah kabupaten/kota	0.640	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 036, dengan menyesuaikan wilayah menjadi kabupaten/kota yang paling sedikit memuat 5 (lima) peta data wirausaha wilayah kerja kecamatan.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 036.
039	Memetakan data wirausaha dalam satu wilayah kerja provinsi	Peta data wirausaha dalam satu wilayah provinsi	1.485	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 036, dengan menyesuaikan wilayah menjadi provinsi yang paling sedikit memuat 4 (empat) peta data wirausaha wilayah kabupaten/kota	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 036.
040	Menyusun dan/atau menggabungkan peta data wirausaha dari berbagai daerah menjadi peta data wirausaha secara nasional	Peta data wirausaha secara nasional	2.760	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 036, dengan menyesuaikan wilayah menjadi secara nasional yang paling sedikit memuat 5 (lima) peta data wirausaha wilayah provinsi.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 036.
041	Mengekspose peta data wirausaha	Laporan ekspose peta	0.120	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	nasional dan/atau daerah melalui rapat koordinasi dan/atau forum diskusi	data wirausaha			Hasil Kerja untuk kode kegiatan 018.	untuk kode kegiatan 018.
042	Memutakhirkan peta data wirausaha daerah desa/kelurahan	Laporan pmutakhiran data wirausaha daerah desa/kelurahan	0.045	Ahli Pertama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 019.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 019.
043	Memutakhirkan peta data wirausaha daerah kecamatan	Laporan pmutakhiran data wirausaha daerah kecamatan	0.170	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 019.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 019.
044	Memutakhirkan peta data wirausaha daerah kabupaten/kota	Laporan pmutakhiran data wirausaha daerah kabupaten/kota	0.320	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti untuk kode kegiatan 019.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 019.
045	Memutakhirkan peta data wirausaha daerah provinsi	Laporan pmutakhiran data wirausaha daerah provinsi	0.750	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti untuk kode kegiatan 019.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 019.
046	Memutakhirkan peta data wirausaha nasional	Laporan pmutakhiran peta data wirausaha nasional	1.320	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti untuk kode kegiatan 019.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 019.

Unsur : Pemetaan Data dan Analisis Usaha
 Subunsur : Analisis Usaha

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
047	Menganalisis kebutuhan bahan penyusunan konsep analisis usaha	Laporan kebutuhan bahan penyusunan konsep analisis usaha	0.035	Ahli Pertama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 001.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 001.
048	Mengumpulkan bahan penyusunan konsep analisis usaha bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha	Laporan bahan penyusunan konsep analisis usaha	0.045	Ahli Pertama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 002.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 002.
049	Menyusun konsep analisis usaha bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha	Laporan konsep analisis usaha	0.380	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 003.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 003.
050	Menguji kelayakan konsep analisis usaha melalui rapat koordinasi dan/atau forum diskusi	Laporan hasil uji konsep analisis usaha bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha	0.240	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 004.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 004.
051	Menyempurnakan konsep analisis usaha bagi calon wirausaha dan/atau wirausaha berdasarkan hasil uji	Laporan penyempurnaan konsep analisis usaha	0.150	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 005.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 005.

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
052	Menyusun konsep rumusan kebijakan tentang analisis usaha bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha	Laporan konsep rumusan kebijakan analisis usaha	0.120	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 006.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 006.
053	Merekomendasikan kebijakan tentang analisis usaha bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha	Laporan rekomendasi kebijakan analisis usaha	0.160	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 007.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 007.
054	Memberikan pelayanan analisis usaha bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha	Laporan pelayanan analisis usaha bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha	0.040	Ahli Pertama	Laporan pelayanan analisis usaha yang telah mendapatkan paraf dari atasan langsung atau dari pejabat pengguna Hasil Kerja, sebagai tanda bahwa Hasil Kerja, dengan lampiran berupa data hasil pelayanan analisis usaha.	<ul style="list-style-type: none"> a. Tugas dilaksanakan secara individu; b. Laporan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja; c. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan.
055	Memantau pelayanan analisis usaha bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha	Laporan pemantauan pelayanan analisis usaha bagi calon wirausaha	0.030	Ahli Pertama	Laporan pemantauan yang telah mendapatkan paraf dari atasan langsung atau dari pejabat pengguna Hasil Kerja, sebagai tanda bahwa Hasil Kerja telah diterima, dengan	<ul style="list-style-type: none"> a. Tugas dilaksanakan secara individu; b. Laporan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
					lampiran memuat: a. data dan informasi hasil pemantauan; dan b. dokumentasi foto objek yang dipantau.	Kerja; c. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan.
056	Mengevaluasi pelayanan analisis usaha bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha	Laporan evaluasi pelayanan analisis usaha bagi calon wirausaha	0.120	Ahli Muda	Laporan evaluasi yang telah mendapatkan paraf dari atasan langsung atau dari pejabat pengguna Hasil Kerja, sebagai tanda bahwa Hasil Kerja telah diterima, dengan lampiran memuat: a. data dan informasi hasil evaluasi; dan b. dokumentasi foto kegiatan atau objek yang dievaluasi.	a. Tugas dilaksanakan secara individu; b. Laporan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja; c. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan.
057	Mengekspose pelayanan analisis usaha bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha melalui rapat koordinasi dan/atau forum diskusi	Laporan ekspose pelayanan analisis usaha bagi calon wirausaha	0.120	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 018.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 018.

Unsur : Konsultasi Bisnis dan Pendampingan

Subunsur : Konsultasi Bisnis

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
058	Menganalisis kebutuhan bahan penyusunan konsep konsultasi bisnis bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha	Laporan kebutuhan bahan penyusunan konsep konsultasi bisnis	0.035	Ahli Pertama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 001.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 001.
059	Mengumpulkan bahan penyusunan konsep konsultasi bisnis bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha	Laporan bahan penyusunan konsep konsultasi bisnis	0.045	Ahli Pertama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 002.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 002.
060	Menyusun konsep konsultasi bisnis bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha	Laporan konsep konsultasi bisnis	0.380	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 003.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 003.
061	Menguji kelayakan konsep konsultasi bisnis bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha melalui rapat koordinasi dan/atau forum diskusi	Laporan uji kelayakan konsep konsultasi bisnis	0.200	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 004.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 004.
062	Menyempurnakan konsep konsultasi	Laporan penyempurnaan	0.150	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	bisnis berdasarkan hasil uji	konsep konsultasi bisnis			untuk kode kegiatan 005.	untuk kode kegiatan 005.
063	Menyusun konsep rumusan kebijakan tentang konsultasi bisnis bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha	Laporan konsep rumusan kebijakan tentang konsultasi bisnis	0.120	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 006.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 006.
064	Merekomendasikan kebijakan konsultasi bisnis bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha	Laporan rekomendasi kebijakan konsultasi bisnis	0.140	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 007.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 007.
065	Menyiapkan layanan konsultasi bisnis bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha	Laporan penyiapan layanan konsultasi bisnis	0.050	Ahli Pertama	Laporan penyiapan layanan yang telah mendapatkan paraf dari atasan langsung atau dari pejabat pengguna Hasil Kerja, sebagai tanda bahwa Hasil Kerja telah diterima, dengan lampiran memuat: a. identitas tempat atau media layanan yang disiapkan; dan b. dokumentasi foto tempat atau media layanan yang disiapkan.	a. Tugas dilaksanakan secara individu; b. Laporan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja; c. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan.
066	Memberikan layanan konsultasi bisnis bagi wirausaha	Laporan layanan konsultasi	0.050	Ahli Pertama	1. Laporan layanan yang telah mendapatkan paraf dari atasan langsung atau dari	a. Tugas dilaksanakan secara individu; b. Laporan kepada atasan

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	dan/atau calon wirausaha	bisnis bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha			pejabat pengguna Hasil Kerja, sebagai tanda bahwa Hasil Kerja telah diterima, memuat: a. jumlah dan identitas wirausaha yang diberikan layanan; dan b. metode atau cara pemberian layanan (online dan/atau offline); dan c. informasi atau data layanan yang diberikan. 2. Surat perintah tugas atau surat disposisi dari atasan langsung atau pejabat pemberi tugas.	langsung atau pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja; c. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan.
067	Memantau penyelenggaraan layanan konsultasi bisnis	Laporan pemantauan layanan konsultasi bisnis	0.040	Ahli Pertama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 055.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 055.
068	Mengevaluasi dampak layanan konsultasi bisnis bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha	Laporan evaluasi dampak layanan konsultasi bisnis	0.130	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 056.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 056.
069	Mengekspose layanan konsultasi	Laporan ekspose	0.120	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	bisnis melalui rapat koordinasi dan/atau forum diskusi	layanan konsultasi bisnis			untuk kode kegiatan 018.	untuk kode kegiatan 018.

Unsur : Konsultasi Bisnis dan Pendampingan

Subunsur : Pendampingan Usaha

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
070	Menganalisis kebutuhan bahan pendampingan usaha	Laporan kebutuhan bahan pendampingan usaha	0.035	Ahli Pertama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 001.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 001.
071	Mengumpulkan bahan pendampingan usaha bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha	Laporan bahan pendampingan usaha	0.045	Ahli Pertama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 002.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 002.
072	Menyusun konsep pendampingan usaha bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha	Laporan konsep pendampingan usaha	0.390	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 003.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 003.
073	Menguji kelayakan konsep pendampingan usaha bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha	Laporan uji kelayakan konsep pendampingan usaha	0.200	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 004.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 004.

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	melalui rapat koordinasi dan/atau forum diskusi					
074	Menyempurnakan konsep pendampingan usaha berdasarkan hasil uji	Laporan penyempurnaan konsep pendampingan usaha	0.180	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti untuk kode kegiatan 005.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 005.
075	Menyusun konsep rumusan kebijakan tentang pendampingan usaha bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha	Laporan konsep rumusan kebijakan pendampingan usaha	0.120	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 006.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 006.
076	Merekomendasikan kebijakan tentang pendampingan usaha bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha	Laporan rekomendasi kebijakan pendampingan usaha	0.160	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 007.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 007.
077	Memberikan layanan pendampingan bagi kelompok usaha masyarakat yang berpotensi dan/atau akan membentuk koperasi	Laporan pendampingan bagi kelompok usaha masyarakat yang berpotensi dan/atau akan membentuk koperasi	0.070	Ahli Muda	1. Laporan layanan pendampingan yang telah mendapatkan paraf dari atasan langsung atau dari pejabat pengguna Hasil Kerja, sebagai tanda bahwa Hasil Kerja telah diterima, dengan lampiran paling sedikit memuat:	a. Tugas dilaksanakan secara individu; b. Laporan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja; c. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
					a. informasi mengenai tempat dan identitas kelompok usaha masyarakat yang didampingi; b. tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan pendampingan; c. volume dan jangka waktu pelaksanaan pendampingan; d. hasil layanan pendampingan; e. dokumentasi kegiatan pendampingan. 2. Surat perintah tugas atau surat disposisi dari atasan langsung atau pejabat pemberi tugas.	Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan; d. Dalam 1 (satu) kelompok usaha masyarakat yang didampingi paling sedikit terdapat 9 (sembilan) orang; e. Pendampingan paling sedikit untuk 1 (satu) kelompok usaha masyarakat yang didampingi.
078	Memberikan layanan pendampingan rapat anggota koperasi bagi koperasi dan/atau kelompok usaha masyarakat yang baru membentuk koperasi	Laporan pendampingan koperasi	0.090	Ahli Madya	1. Laporan layanan pendampingan yang telah mendapatkan paraf dari atasan langsung atau dari pejabat pengguna Hasil Kerja, sebagai tanda bahwa Hasil Kerja telah diterima, dengan lampiran paling sedikit memuat: a. informasi mengenai tempat dan identitas	a. Tugas dilaksanakan secara individu; b. Laporan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja; c. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
					<p>koperasi yang didampingi;</p> <p>b. tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan pendampingan;</p> <p>c. volume dan jangka waktu pelaksanaan pendampingan;</p> <p>d. hasil layanan pendampingan;</p> <p>e. dokumentasi kegiatan pendampingan.</p> <p>2. Surat perintah tugas atau surat disposisi dari atasan langsung atau pejabat pemberi tugas.</p>	<p>(eselon II) yang bersangkutan;</p> <p>d. Pendampingan paling sedikit untuk 1 (satu) koperasi yang didampingi.</p>
079	Memberikan layanan pendampingan pendaftaran perizinan berusaha bagi wirausaha skala mikro dan kecil	Laporan layanan pendampingan pendaftaran perizinan berusaha bagi wirausaha skala mikro atau kecil	0.035	Ahli Pertama	<p>1. Laporan layanan pendampingan yang telah mendapatkan paraf dari atasan langsung atau dari pejabat pengguna Hasil Kerja, sebagai tanda bahwa Hasil Kerja telah diterima, dengan lampiran paling sedikit memuat:</p> <p>a. nama wirausaha yang didampingi;</p> <p>b. informasi usaha dari wirausaha yang didampingi;</p>	<p>a. Tugas dilaksanakan secara individu;</p> <p>b. Laporan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja;</p> <p>c. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan.</p>

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
					c. keterangan tempat, tanggal, bulan dan tahun pendampingan; d. volume dan jangka waktu pelaksanaan pendampingan; e. dokumen bukti hasil layanan pendampingan; f. dokumentasi kegiatan pendampingan. 2. Surat perintah tugas atau surat disposisi dari atasan langsung atau pejabat pemberi tugas.	
080	Memberikan layanan pendampingan bagi wirausaha skala mikro dan kecil untuk mendapatkan fasilitasi standardisasi dan sertifikasi produk	Laporan pendampingan akses fasilitasi standardisasi dan sertifikasi produk	0.070	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 079.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 079.
081	Memberikan layanan pendampingan bagi wirausaha skala mikro dan kecil untuk mendapatkan fasilitasi kepemilikan hak kekayaan intelektual	Laporan pendampingan fasilitasi kepemilikan hak kekayaan intelektual	0.070	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 079.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 079.

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
082	Memberikan layanan pendampingan dalam rangka membantu wirausaha skala mikro dan kecil untuk memperoleh layanan bantuan dan pendampingan hukum	Laporan pendampingan akses layanan bantuan dan pendampingan hukum	0.070	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 079.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 079.
083	Memberikan layanan pendampingan pemanfaatan sistem aplikasi pembukuan/ pencatatan keuangan bagi wirausaha skala mikro dan kecil	Laporan pendampingan pemanfaatan sistem aplikasi pembukuan/ pencatatan keuangan	0.035	Ahli Pertama	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 079.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 079.
084	Memberikan layanan pendampingan bagi wirausaha skala mikro dan kecil untuk mendapatkan fasilitasi promosi dan/atau pameran produk	Laporan pendampingan fasilitasi promosi dan/atau pameran produk	0.070	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 079.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 079.
085	Memberikan layanan pendampingan bagi wirausaha dan/atau	Laporan pendampingan fasilitasi	0.070	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 079.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 079.

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	calon wirausaha untuk mendapatkan fasilitasi inkubasi	inkubasi				
086	Memberikan layanan pendampingan bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha dalam mengakses sumber-sumber pembiayaan	Laporan pendampingan akses pembiayaan	0.070	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 079.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 079.
087	Memberikan layanan pendampingan penyusunan dan penandatanganan perjanjian kemitraan bagi wirausaha skala mikro dan kecil dalam rangka kemitraan dengan usaha besar atau usaha menengah	Laporan pendampingan perjanjian kemitraan	0.075	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 079.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 079.
088	Memberikan layanan pendampingan komunikasi dan negosiasi bagi wirausaha skala mikro dan kecil dalam rangka memulai kemitraan atau melanjutkan	Laporan pendampingan komunikasi dan negosiasi kemitraan	0.075	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 079.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 079.

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	yang telah berhasil digunakan oleh wirausaha dalam berusaha	profil teknologi informasi usaha			<p>atasan langsung atau dari pejabat pengguna Hasil Kerja, sebagai tanda bahwa Hasil Kerja telah diterima, dengan lampiran memuat:</p> <p>a. nama teknologi informasi usaha;</p> <p>b. nama pembuat atau pengembang teknologi informasi usaha;</p> <p>c. keterangan tempat, tanggal, bulan dan tahun pembuatan teknologi informasi usaha;</p> <p>d. informasi tentang manfaat atau kegunaan teknologi informasi untuk berusaha; dan</p> <p>e. spesifikasi teknologi informasi.</p>	<p>b. Laporan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja;</p> <p>c. Laporan paling sedikit memuat 5 (lima) profil teknologi informasi usaha;</p> <p>d. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan.</p>
100	Mengumpulkan data wirausaha yang membutuhkan teknologi informasi dalam berusaha	Laporan data wirausaha yang membutuhkan teknologi informasi usaha	0.070	Ahli Pertama	<p>Laporan yang telah mendapatkan paraf dari atasan langsung atau dari pejabat pengguna Hasil Kerja, sebagai tanda bahwa Hasil Kerja telah diterima, dengan lampiran memuat:</p> <p>a. daftar nama wirausaha yang membutuhkan teknologi informasi usaha;</p>	<p>a. Tugas dilaksanakan secara individu;</p> <p>b. Laporan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja;</p> <p>c. Laporan paling sedikit memuat 3 (tiga) wirausaha yang</p>

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
					b. daftar teknologi informasi usaha yang dibutuhkan (deskripsi); dan c. dokumentasi foto aktivitas usaha dari wirausaha yang membutuhkan teknologi informasi usaha.	membutuhkan teknologi informasi usaha; d. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan.
101	Menganalisis ketersediaan teknologi informasi bagi wirausaha yang membutuhkan teknologi informasi dalam berusaha	Laporan analisis ketersediaan teknologi informasi usaha bagi wirausaha	0.040	Ahli Pertama	Laporan yang telah mendapatkan paraf dari atasan langsung atau dari pejabat pengguna Hasil Kerja, sebagai tanda bahwa Hasil Kerja telah diterima, dengan lampiran memuat, hasil analisis ketersediaan teknologi informasi usaha bagi wirausaha.	a. Tugas dilaksanakan secara individu; b. Laporan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja; c. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan.
102	Mengkomunikasikan dan/atau menegosiasikan fasilitasi pembuatan dan/atau penggunaan teknologi informasi yang dibutuhkan oleh wirausaha,	Laporan komunikasi dan/atau negosiasi fasilitasi teknologi informasi bagi wirausaha	0.075	Ahli Madya	Laporan yang telah mendapatkan paraf dari atasan langsung atau dari pejabat pengguna Hasil Kerja, sebagai tanda bahwa Hasil Kerja telah diterima, dengan lampiran memuat: a. data dan informasi mengenai objek yang	a. Tugas dilaksanakan secara individu; b. Laporan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja; c. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	kepada <i>stakeholder</i> dan/atau pembuat teknologi informasi usaha				<ul style="list-style-type: none"> b. difasilitasi; dan data dan informasi mengenai objek yang dituju untuk komunikasi atau dinegosiasi; c. metode komunikasi atau negosiasi (online atau offline); d. jangka waktu dan volume komunikasi atau negosiasi; e. hasil komunikasi atau negosiasi; dan f. dokumentasi komunikasi/negosiasi. 	Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan.
103	Mengumpulkan ide usaha baru berbasis teknologi informasi dari wirausaha dan/atau calon wirausaha	Laporan ide usaha baru berbasis teknologi informasi	0.075	Ahli Pertama	<p>Laporan yang telah mendapatkan paraf dari atasan langsung atau dari pejabat pengguna Hasil Kerja, sebagai tanda bahwa Hasil Kerja telah diterima, dengan lampiran memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. informasi mengenai wirausaha atau calon wirausaha pemilik ide usaha baru berbasis teknologi informasi; dan b. deskripsi atau uraian dari ide usaha baru berbasis teknologi informasi. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Tugas dilaksanakan secara individu; b. Laporan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja; c. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan.

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
114	Menyusun konsep rumusan kebijakan tentang pemeringkatan inkubator wirausaha untuk bahan rekomendasi kebijakan	Laporan konsep rumusan kebijakan pemeringkatan inkubator wirausaha	0.120	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 006.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 006.
115	Merekomendasikan kebijakan tentang pemeringkatan inkubator wirausaha	Laporan rekomendasi kebijakan pemeringkatan inkubator wirausaha	0.160	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 007.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 007.
116	Melakukan pemeringkatan inkubator wirausaha sesuai pedoman	Laporan pemeringkatan inkubator wirausaha	0.120	Ahli Madya	Laporan yang telah mendapatkan paraf dari atasan langsung atau dari pejabat pengguna Hasil Kerja, sebagai tanda bahwa Hasil Kerja telah diterima dengan isi memuat hasil pemeringkatan inkubator.	<p>a. Tugas dapat dilaksanakan secara individu atau secara tim;</p> <p>b. Laporan ditujukan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja;</p> <p>c. Dalam hal tugas dilaksanakan secara tim maka ketua tim mendapatkan Angka Kredit paling banyak 20% lebih besar dari Angka Kredit yang diberikan kepada anggota tim;</p>

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
						d. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan; e. SK tim kerja dipergunakan, apabila tugas dilaksanakan secara tim.
117	Mereviu Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) penyelenggaraan inkubator wirausaha	Laporan reviu NSPK inkubator wirausaha	0.110	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 111.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 111.
118	Menguji kelayakan NSPK penyelenggaraan inkubator wirausaha melalui rapat koordinasi dan/atau forum diskusi	Laporan uji kelayakan NSPK inkubator wirausaha	0.240	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 004.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 004.
119	Menyusun konsep NSPK penyelenggaraan inkubator wirausaha berdasarkan hasil uji	Laporan konsep NSPK penyelenggaraan inkubator wirausaha	0.440	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 003.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 003.
120	Menyusun konsep rumusan kebijakan tentang NSPK penyelenggaraan	Laporan konsep rumusan kebijakan	0.120	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 006.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 006.

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	inkubator wirausaha	NSPK inkubator wirausaha				
121	Merekomendasikan kebijakan tentang NSPK penyelenggaraan inkubator wirausaha	Laporan rekomendasi kebijakan NSPK inkubator	0.160	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 007.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 007.
122	Memantau penerapan NSPK penyelenggaraan inkubator wirausaha	Laporan pemantauan penerapan NSPK inkubator	0.090	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 055.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 055.
123	Mengevaluasi hasil penerapan NSPK penyelenggaraan inkubator wirausaha	Laporan evaluasi penerapan NSPK penyelenggaraan inkubator	0.130	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti untuk kode kegiatan 056.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 056.
124	Mengekspose hasil penerapan NSPK penyelenggaraan inkubator wirausaha melalui rapat koordinasi dan/atau forum diskusi	Laporan ekspose hasil penerapan NSPK penyelenggaraan inkubator wirausaha	0.120	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 018.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 018.
125	Menganalisis potensi pembentukan dan/atau pengembangan	Laporan potensi pembentukan /	0.060	Ahli Pertama	Laporan yang telah mendapatkan paraf dari atasan langsung atau dari pejabat pengguna Hasil	a. Tugas dapat dilaksanakan secara individu atau secara tim; b. Laporan ditujukan kepada

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	inkubator wirausaha pada Instansi Pemerintah/swasta	pengembangan inkubator wirausaha			Kerja, sebagai tanda bahwa Hasil Kerja telah diterima, dengan lampiran berupa hasil analisis potensi pembentukan dan/atau pengembangan inkubator wirausaha pada Instansi Pemerintah/swasta.	atasan langsung atau pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja; c. Dalam hal tugas dilaksanakan secara tim maka ketua tim mendapatkan Angka Kredit paling banyak 20% lebih besar dari Angka Kredit yang diberikan kepada anggota tim; d. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan; e. SK tim kerja dipergunakan, apabila tugas dilaksanakan secara tim.
126	Menyusun konsep penyelenggaraan inkubator wirausaha pada Instansi Pemerintah/swasta	Laporan konsep penyelenggaraan inkubator wirausaha	0.380	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 003.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 003.
127	Menguji kelayakan konsep penyelenggaraan inkubator wirausaha pada Instansi	Laporan uji kelayakan konsep penyelenggaraan inkubator	0.200	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 004.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 004.

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	Pemerintah/ swasta melalui rapat koordinasi dan/atau forum diskusi	wirausaha pada Instansi Pemerintah/ swasta				
128	Menyempurnakan konsep penyelenggaraan inkubator wirausaha pada Instansi Pemerintah/ swasta berdasarkan hasil uji	Laporan penyempurnaan konsep penyelenggaraan inkubator wirausaha	0.150	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 005.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 005.
129	Merekomendasikan pembentukan/ pengembangan lembaga inkubator pada Instansi Pemerintah/ swasta	Laporan rekomendasi pembentukan / pengembangan inkubator	0.160	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 007.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 007.

Unsur : Pengembangan Pembiayaan Wirausaha

Subunsur : Perluasan Akses Pembiayaan Alternatif

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
130	Menyusun informasi atau literasi tentang pembiayaan alternatif	Laporan penyusunan informasi atau literasi tentang pembiayaan alternatif	0.080	Ahli Pertama	Laporan penyusunan informasi yang telah mendapatkan paraf dari atasan langsung atau dari pejabat pengguna Hasil Kerja, sebagai tanda bahwa Hasil Kerja telah diterima, dengan	a. Tugas dilaksanakan secara individu; b. Laporan ditujukan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
					lampiran paling sedikit memuat: a. pengertian pembiayaan alternatif; b. bentuk pembiayaan alternatif; c. kegunaan atau manfaat pembiayaan alternatif; d. ketersediaan pembiayaan alternatif; dan e. cara mengakses atau mendapatkan pembiayaan alternatif.	
131	Melakukan komunikasi dan/atau negosiasi dengan penyedia pembiayaan alternatif agar dapat membuka akses pembiayaan untuk wirausaha dan/atau calon wirausaha	Laporan komunikasi dan negosiasi pembukaan akses pembiayaan alternatif	0.075	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 102.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 102.
132	Menyampaikan dan/atau menyebarluaskan informasi tentang akses pembiayaan alternatif bagi wirausaha dan/atau	Laporan penyebarluasan informasi akses pembiayaan alternatif	0.010	Ahli Pertama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 110.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 110.

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	calon wirausaha					
133	Menyusun konsep skema pembiayaan alternatif bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha	Laporan konsep skema pembiayaan alternatif	0.400	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 003.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 003.
134	Menguji kelayakan konsep skema pembiayaan alternatif bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha melalui rapat koordinasi dan/atau forum diskusi	Laporan uji kelayakan konsep skema pembiayaan alternatif	0.240	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 004.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 004.
135	Menyempurnakan konsep skema pembiayaan alternatif bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha berdasarkan hasil uji untuk bahan rumusan kebijakan	Laporan penyempurnaan konsep skema pembiayaan alternatif	0.150	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 005.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 005.
136	Menyusun konsep rumusan kebijakan tentang skema pembiayaan alternatif bagi wirausaha dan/atau	Laporan konsep rumusan kebijakan skema pembiayaan alternatif	0.120	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 006.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 006.

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	calon wirausaha					
137	Merekomendasikan kebijakan skema pembiayaan alternatif bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha	Laporan rekomendasi kebijakan pembiayaan alternatif	0.160	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 007.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 007.
138	Memantau pelaksanaan pembiayaan alternatif bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha	Laporan pemantauan pembiayaan alternatif	0.040	Ahli Pertama	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 055.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 055.
139	Mengevaluasi hasil pembiayaan alternatif bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha	Laporan evaluasi hasil pembiayaan alternatif	0.140	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 056.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 056.
140	Mengekspose pembiayaan alternatif melalui rapat koordinasi dan/forum diskusi	Laporan ekspose hasil pembiayaan alternatif	0.120	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 018.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 018.

Unsur : Pengembangan Pembiayaan Wirausaha

Subunsur : Pengembangan Permodalan Wirausaha

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
141	Menganalisis kebutuhan bahan	Laporan kebutuhan	0.035	Ahli Pertama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	penyusunan konsep pengembangan permodalan bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha	bahan penyusunan konsep pengembangan permodalan			Hasil Kerja untuk kode kegiatan 001.	untuk kode kegiatan 001.
142	Mengumpulkan bahan penyusunan konsep pengembangan permodalan bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha	Laporan bahan penyusunan konsep pengembangan permodalan	0.045	Ahli Pertama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 002.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 002.
143	Menyusun konsep pengembangan permodalan bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha	Laporan konsep pengembangan permodalan	0.410	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 003.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 003.
144	Menguji kelayakan konsep pengembangan permodalan bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha melalui rapat koordinasi dan/atau forum diskusi	Laporan uji kelayakan konsep pengembangan permodalan	0.240	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 004.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 004.
145	Menyempurnakan konsep pengembangan permodalan bagi	Laporan penyempurnaan konsep pengembangan	0.150	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 005.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 005.

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	wirausaha dan/atau calon wirausaha berdasarkan hasil uji	permodalan				
146	Menyusun konsep rumusan kebijakan pengembangan permodalan bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha	Laporan konsep rumusan kebijakan pengembangan permodalan wirausaha	0.120	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 006.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 006.
147	Merekomendasikan rumusan kebijakan pengembangan permodalan bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha	Laporan rekomendasi kebijakan pengembangan permodalan	0.160	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 007.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 007.
148	Memantau pelaksanaan pengembangan permodalan bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha	Laporan pemantauan pengembangan permodalan	0.035	Ahli Pertama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 055.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 055.
149	Mengevaluasi hasil pengembangan permodalan bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha	Laporan evaluasi pengembangan permodalan	0.045	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 056.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 056.
150	Mengekspose hasil pengembangan permodalan bagi wirausaha dan/atau	Laporan ekspose pengembangan permodalan	0.140	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 018.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 018.

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	calon wirausaha melalui rapat koordinasi dan/atau atau forum diskusi	bagi wirausaha dan/atau calon wirausaha				

Unsur : Pengembangan Ekosistem Bisnis

Subunsur : Pengembangan Ekosistem Bisnis Melalui Peran Dunia Usaha dan Industri

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
151	Menganalisis kebutuhan bahan penyusunan konsep pengembangan ekosistem bisnis melalui peran dunia usaha dan industri	Laporan kebutuhan bahan penyusunan konsep pengembangan ekosistem bisnis	0.035	Ahli Pertama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 001.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 001.
152	Mengumpulkan bahan penyusunan konsep pengembangan ekosistem bisnis melalui peran dunia usaha dan industri	Laporan bahan penyusunan konsep pengembangan ekosistem bisnis	0.045	Ahli Pertama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 002.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 002.
153	Menyusun konsep pengembangan ekosistem bisnis melalui peran dunia usaha dan industri	Laporan konsep pengembangan ekosistem bisnis	0.440	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 003.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 003.

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
154	Menguji kelayakan konsep pengembangan ekosistem bisnis melalui peran dunia usaha dan industri melalui rapat koordinasi dan/atau forum diskusi	Laporan uji kelayakan konsep pengembangan ekosistem bisnis	0.240	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 004.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 004.
155	Menyempurnakan konsep pengembangan ekosistem bisnis melalui peran dunia usaha dan industri berdasarkan hasil uji untuk bahan rumusan kebijakan	Laporan penyempurnaan konsep pengembangan ekosistem bisnis	0.150	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 005.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 005.
156	Menyusun konsep rumusan kebijakan tentang pengembangan ekosistem bisnis melalui peran dunia usaha dan industri untuk bahan rekomendasi kebijakan	Laporan penyusunan konsep rumusan kebijakan pengembangan ekosistem bisnis	0.120	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 006.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 006.
157	Merekomendasikan kebijakan	Laporan rekomendasi	0.160	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	pengembangan ekosistem bisnis melalui peran dunia usaha dan industri	kebijakan pengembangan ekosistem bisnis			Hasil Kerja untuk kode kegiatan 007.	untuk kode kegiatan 007.
158	Mengawasi penyelenggaraan penyediaan tempat promosi dan pengembangan usaha mikro dan kecil pada infrastruktur publik yang diselenggarakan oleh badan usaha swasta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Laporan pengawasan penyediaan tempat promosi dan pengembangan usaha mikro dan kecil oleh badan usaha swasta	0.105	Ahli Madya	<p>1. Laporan yang telah mendapatkan paraf dari atasan langsung atau dari pejabat pengguna Hasil Kerja, sebagai tanda bahwa Hasil Kerja telah diterima, dengan lampiran paling sedikit memuat:</p> <p>a. data dan informasi dari objek yang diawasi;</p> <p>b. data dan informasi hasil pengawasan;</p> <p>c. dokumentasi foto pengawasan; dan</p> <p>d. kesimpulan atas hasil pengawasan.</p> <p>2. Surat perintah tugas/disposisi dari atasan langsung atau dari pejabat pemberi tugas; atau</p> <p>3. SK tim kerja yang diterbitkan paling rendah oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dari unit kerja pemberi tugas atau pengguna Hasil Kerja.</p>	<p>a. Tugas dapat dilaksanakan secara individu atau secara tim;</p> <p>b. Laporan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja;</p> <p>c. Dalam hal tugas dilaksanakan secara tim maka ketua tim mendapatkan Angka Kredit paling banyak 20% lebih besar dari Angka Kredit yang diberikan kepada anggota tim;</p> <p>d. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan;</p> <p>e. SK tim kerja dipergunakan, apabila tugas dilaksanakan secara tim kerja.</p>

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
159	Mengekspose hasil penyelenggaraan penyediaan tempat promosi dan pengembangan usaha mikro dan kecil pada infrastruktur publik yang diselenggarakan oleh badan usaha swasta melalui rapat koordinasi dan/atau forum diskusi	Laporan ekspose penyediaan tempat promosi dan pengembangan usaha mikro dan kecil oleh badan usaha swasta	0.120	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 018.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 018.
160	Menyusun konsep rekomendasi tentang penyelenggaraan penyediaan tempat promosi dan pengembangan usaha mikro dan kecil pada infrastruktur publik yang diselenggarakan oleh badan usaha swasta	Laporan konsep rekomendasi penyediaan tempat promosi dan pengembangan usaha mikro dan kecil oleh badan usaha swasta	0.120	Ahli Madya	1. Laporan yang telah mendapatkan paraf dari atasan langsung atau dari pejabat pengguna Hasil Kerja, sebagai tanda bahwa Hasil Kerja telah diterima, dengan lampiran paling sedikit memuat: a. data dan informasi dari objek yang akan diberikan rekomendasi; b. data dan informasi hasil pengawasan; c. dokumentasi foto pengawasan; dan d. isi rekomendasi.	a. Tugas dapat dilaksanakan secara individu atau secara tim; b. Laporan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja; c. Dalam hal tugas dilaksanakan secara tim maka ketua tim mendapatkan Angka Kredit paling banyak 20% lebih besar dari Angka Kredit yang diberikan kepada anggota tim;

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
					2. Surat perintah tugas atau surat disposisi dari atasan langsung atau dari pejabat pemberi tugas; atau 3. SK tim kerja yang diterbitkan paling rendah oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dari unit kerja pemberi tugas atau pengguna Hasil Kerja.	d. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan; e. SK tim kerja digunakan, apabila tugas dilaksanakan secara tim kerja.
161	Merekomendasikan kepada badan usaha swasta penyelenggara infrastruktur publik tentang penyelenggaraan penyediaan tempat promosi dan pengembangan usaha mikro dan kecil	Laporan rekomendasi penyediaan tempat promosi dan pengembangan usaha mikro dan kecil untuk badan usaha swasta	0.160	Ahli Utama	1. Laporan rekomendasi yang telah mendapatkan paraf dari atasan langsung atau dari pejabat pengguna Hasil Kerja, sebagai tanda bahwa Hasil Kerja telah diterima; 2. Surat rekomendasi penyediaan tempat promosi dan pengembangan usaha mikro dan kecil untuk badan usaha swasta; dan 3. Surat perintah tugas atau surat disposisi dari atasan langsung atau dari pejabat pemberi tugas.	a. Tugas dilaksanakan secara individu; b. Laporan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja; c. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan.
162	Merekomendasikan kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah	Laporan rekomendasi pemberian apresiasi bagi	0.160	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 161.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 161.

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	untuk memberikan apresiasi bagi badan usaha swasta yang telah menyediakan tempat promosi dan pengembangan usaha mikro dan kecil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	badan usaha swasta				
163	Memantau peran dunia usaha dan industri dalam pengembangan ekosistem bisnis sesuai dengan wilayah kerja	Laporan pemantauan peran dunia usaha dan industri	0.070	Ahli Pertama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 055.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 055.
164	Mengevaluasi hasil peran dunia usaha dan industri dalam pengembangan ekosistem bisnis	Laporan evaluasi hasil peran dunia usaha dan industri	0.140	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 056.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 056.
165	Mengekspose hasil peran dunia usaha dan industri dalam pengembangan ekosistem bisnis melalui rapat koordinasi dan/atau	Laporan ekspose peran dunia usaha dan industri	0.140	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 018.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 018.

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	forum diskusi					

Unsur : Pengembangan Ekosistem Bisnis

Subunsur : Pengembangan Ekosistem Bisnis Melalui Peran Dunia Pendidikan

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
166	Mengumpulkan kurikulum kewirausahaan pada lembaga pendidikan formal dan/atau non formal untuk penataan	Laporan pengumpulan kurikulum kewirausahaan pada lembaga pendidikan formal dan/atau non formal	0.050	Ahli Pertama	Laporan yang telah mendapatkan paraf dari atasan langsung atau dari pejabat pengguna Hasil Kerja, sebagai tanda bahwa Hasil Kerja telah diterima, dengan lampiran dapat berupa, pengumpulan kurikulum kewirausahaan pada lembaga pendidikan formal dan/atau non formal.	<ul style="list-style-type: none"> a. Tugas dilaksanakan secara individu; b. Laporan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja; c. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan.
167	Menata kurikulum kewirausahaan pada lembaga pendidikan formal dan/atau non formal	Laporan penataan kurikulum kewirausahaan	0.200	Ahli Muda	<ul style="list-style-type: none"> 1. Laporan yang telah mendapatkan paraf dari atasan langsung atau dari pejabat pengguna Hasil Kerja, sebagai tanda bahwa Hasil Kerja telah diterima, dengan lampiran paling sedikit memuat: <ul style="list-style-type: none"> a. data dan informasi kurikulum yang ditata; 	<ul style="list-style-type: none"> a. Tugas dapat dilaksanakan secara individu atau secara tim; b. Laporan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja; c. Dalam hal tugas dilaksanakan secara tim

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
					<p>dan</p> <p>b. dokumen hasil penataan kurikulum kewirausahaan.</p> <p>2. Surat perintah tugas atau disposisi dari atasan langsung atau pejabat pemberi tugas; atau</p> <p>3. SK tim kerja yang diterbitkan paling rendah oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dari unit kerja pemberi tugas atau pengguna Hasil Kerja.</p>	<p>maka ketua tim mendapatkan Angka Kredit paling banyak 20% lebih besar dari Angka Kredit yang diberikan kepada anggota tim;</p> <p>d. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan;</p> <p>e. SK tim kerja dipergunakan, apabila tugas dilaksanakan secara tim kerja.</p>
168	Menguji kelayakan hasil penataan kurikulum kewirausahaan melalui rapat koordinasi dan/atau forum diskusi	Laporan uji kelayakan hasil penataan kurikulum kewirausahaan	0.200	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 004.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 004.
169	Menyempurnakan penataan kurikulum kewirausahaan pada lembaga pendidikan formal dan/atau non formal berdasarkan hasil uji	Laporan penyempurnaan penataan kurikulum kewirausahaan	0.120	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 005.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 005.

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
170	Menguji coba hasil penataan kurikulum kewirausahaan melalui lembaga pendidikan formal dan/atau non formal	Laporan uji coba kurikulum kewirausahaan melalui lembaga pendidikan formal dan/atau non formal	0.720	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan yang telah mendapatkan paraf dari atasan langsung atau dari pejabat pengguna Hasil Kerja, sebagai tanda bahwa Hasil Kerja telah diterima, dengan lampiran: <ol style="list-style-type: none"> a. dokumen kurikulum kewirausahaan yang diuji coba; dan b. dokumen hasil pelaksanaan uji coba kurikulum kewirausahaan; dan c. dokumentasi kegiatan uji coba kurikulum kewirausahaan. 2. Surat perintah tugas atau disposisi dari atasan langsung atau pejabat pemberi tugas; atau 3. SK tim kerja yang diterbitkan paling rendah oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dari unit kerja pemberi tugas atau pengguna Hasil Kerja. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Tugas dapat dilaksanakan secara individu atau secara tim; b. Laporan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja; c. Dalam hal tugas dilaksanakan secara tim maka ketua tim mendapatkan Angka Kredit paling banyak 20% lebih besar dari Angka Kredit yang diberikan kepada anggota tim; d. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan; e. SK tim kerja dipergunakan, apabila tugas dilaksanakan secara tim kerja.
171	Mengevaluasi hasil uji coba kurikulum kewirausahaan	Laporan evaluasi hasil uji coba	0.120	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan yang telah mendapatkan paraf dari atasan langsung atau dari 	<ol style="list-style-type: none"> a. Tugas dapat dilaksanakan secara individu atau secara tim;

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	melalui lembaga pendidikan formal dan non formal	kurikulum kewirausahaan			<p>pejabat pengguna Hasil Kerja, sebagai tanda bahwa Hasil Kerja telah diterima, dengan lampiran:</p> <p>a. dokumen hasil pelaksanaan uji coba kurikulum kewirausahaan; dan</p> <p>b. dokumentasi hasil evaluasi uji coba kurikulum kewirausahaan.</p> <p>2. Surat perintah tugas atau disposisi dari atasan langsung atau pejabat pemberi tugas; atau</p> <p>3. SK tim kerja yang diterbitkan paling rendah oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dari unit kerja pemberi tugas atau pengguna Hasil Kerja.</p>	<p>b. Laporan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja;</p> <p>c. Dalam hal tugas dilaksanakan secara tim maka ketua tim mendapatkan Angka Kredit paling banyak 20% lebih besar dari Angka Kredit yang diberikan kepada anggota tim;</p> <p>d. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan;</p> <p>e. SK tim kerja dipergunakan, apabila tugas dilaksanakan secara tim kerja.</p>
172	Mengekspose hasil uji coba kurikulum kewirausahaan pada lembaga pendidikan formal dan/atau non formal melalui rapat koordinasi dan/atau	Laporan ekspose hasil uji coba kurikulum kewirausahaan	0.120	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 018.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 018.

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	forum diskusi					
173	Merekomendasikan kebijakan tentang kurikulum kewirausahaan agar dapat menjadi pedoman pendidikan dan/atau pelatihan kewirausahaan	Laporan rekomendasi kurikulum kewirausahaan	0.160	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 007.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 007.

Unsur : Pengembangan Ekosistem Bisnis

Subunsur : Sinkronisasi Pengembangan Kewirausahaan

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
174	Menganalisis potensi dan masalah yang dihadapi oleh wirausaha sesuai wilayah kerja	Laporan potensi dan masalah wirausaha	0.040	Ahli Pertama	Laporan yang telah mendapatkan paraf dari atasan langsung atau dari pejabat pengguna Hasil Kerja, sebagai tanda bahwa Hasil Kerja telah diterima, dengan lampiran berupa hasil analisis potensi dan masalah yang dihadapi oleh wirausaha sesuai wilayah kerja.	a. Tugas dilaksanakan secara individu; b. Laporan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja; c. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan.
175	Menyusun konsep program atau kegiatan pengembangan	Laporan konsep program atau kegiatan	0.420	Ahli Muda	Laporan yang telah mendapatkan paraf dari atasan langsung atau dari pejabat pengguna Hasil Kerja, sebagai	a. Tugas dilaksanakan secara individu; b. Laporan kepada atasan langsung atau pejabat

KOD E	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	kewirausahaan sesuai potensi dan masalah yang dihadapi oleh wirausaha	pengembangan kewirausahaan			tanda bahwa Hasil Kerja telah diterima, dengan lampiran berupa hasil penyusunan konsep program atau kegiatan pengembangan kewirausahaan sesuai potensi dan masalah yang dihadapi oleh wirausaha.	pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja; c. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan.
176	Menguji kelayakan konsep program atau kegiatan pengembangan kewirausahaan melalui rapat koordinasi dan/atau forum diskusi	Laporan hasil uji konsep program dan kegiatan pengembangan kewirausahaan	0.200	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 004.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 004.
177	Menyempurnakan konsep program atau kegiatan pengembangan kewirausahaan berdasarkan hasil uji untuk bahan rekomendasi kebijakan	Laporan penyempurnaan konsep program dan kegiatan	0.150	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 005.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 005.
178	Merekomendasikan konsep program atau kegiatan pengembangan kewirausahaan	Laporan rekomendasi program atau kegiatan	0.160	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 007.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 007.

KOD E	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
179	Memantau pelaksanaan kebijakan, program atau kegiatan pengembangan kewirausahaan sesuai wilayah kerja untuk bahan koordinasi dan/atau evaluasi	Laporan pemantauan pelaksanaan kebijakan, program atau kegiatan pengembangan kewirausahaan	0.080	Ahli Pertama	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 055.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 055.
180	Mengevaluasi hasil pelaksanaan kebijakan, program atau kegiatan pengembangan kewirausahaan sesuai wilayah kerja untuk bahan koordinasi dan sinkronisasi	Laporan evaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan	0.160	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 056.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 056.
181	Mengekspose hasil pelaksanaan kebijakan, program atau kegiatan pengembangan kewirausahaan melalui rapat koordinasi dan/atau forum diskusi	Laporan ekspose hasil pelaksanaan program dan kegiatan pengembangan kewirausahaan	0.140	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 018.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 018.
182	Menyusun konsep	Laporan	1.140	Ahli	1. Laporan, yang telah	a. Tugas dapat dilaksanakan

KOD E	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	pedoman klasifikasi dan tingkat perkembangan usaha mikro, kecil dan menengah sesuai kebutuhan dan/atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	konsep pedoman klasifikasi dan tingkat perkembangan usaha mikro, kecil dan menengah		Madya	mendapatkan paraf dari atasan langsung atau dari pejabat pengguna Hasil Kerja, sebagai tanda bahwa Hasil Kerja telah diterima, dengan lampiran berupa hasil penyusunan konsep pedoman klasifikasi dan tingkat perkembangan usaha mikro, kecil dan menengah sesuai kebutuhan dan/atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; 2. Surat perintah tugas atau disposisi dari atasan langsung atau pejabat pemberi tugas; atau 3. SK tim kerja yang diterbitkan paling rendah oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dari unit kerja pemberi tugas atau pengguna Hasil Kerja.	secara individu atau secara tim; b. Laporan kepada atasan langsung atau pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja; c. Dalam hal tugas dilaksanakan secara tim maka ketua tim mendapatkan Angka Kredit paling banyak 20% lebih besar dari Angka Kredit yang diberikan kepada anggota tim; d. Pejabat pemberi tugas atau pejabat pengguna Hasil Kerja dapat berasal dari luar unit kerja (eselon II) yang bersangkutan; e. SK tim kerja dipergunakan, apabila tugas dilaksanakan secara tim kerja.
183	Menguji kelayakan konsep pedoman klasifikasi dan tingkat perkembangan usaha mikro, kecil dan menengah melalui rapat koordinasi	Laporan hasil uji konsep pedoman klasifikasi dan tingkat perkembangan usaha	0.160	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 004.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 004.

KOD E	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	dan/atau forum diskusi	mikro, kecil dan menengah				
184	Menyempurnakan konsep pedoman klasifikasi dan tingkat perkembangan usaha mikro, kecil dan menengah berdasarkan hasil uji	Laporan finalisasi konsep pedoman klasifikasi dan tingkat perkembangan usaha mikro, kecil dan menengah	0.150	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 005.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 005.
185	Menyusun konsep rumusan kebijakan tentang pedoman klasifikasi dan tingkat perkembangan usaha mikro, kecil dan menengah untuk bahan rekomendasi kebijakan	Laporan konsep rumusan kebijakan tentang pedoman klasifikasi dan tingkat perkembangan usaha mikro, kecil dan menengah	0.120	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 006.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 006.
186	Merekomendasikan kebijakan tentang	Laporan rekomendasi	0.140	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	pedoman klasifikasi dan tingkat perkembangan usaha mikro, kecil dan menengah	tentang klasifikasi dan tingkat perkembangan UMKM			kode kegiatan 007.	untuk kode kegiatan 007.
187	Memantau perkembangan usaha mikro, kecil dan menengah sesuai wilayah kerja	Laporan pemantauan perkembangan usaha mikro, kecil dan menengah	0.050	Ahli Pertama	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 055.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 055.
188	Mengevaluasi perkembangan usaha mikro, kecil dan menengah sesuai wilayah kerja	Laporan evaluasi perkembangan usaha mikro, kecil dan menengah	0.160	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 056.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 056.
189	Mengekspose perkembangan usaha mikro, kecil dan menengah melalui rapat koordinasi dan/atau forum diskusi	Laporan ekspose perkembangan usaha mikro, kecil dan menengah	0.140	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 018.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 018.
190	Menyusun konsep kriteria atau indikator bidang kegiatan	Laporan konsep kriteria atau	0.975	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 182.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 182.

KOD E	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDI T	JENJAN G	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	ekonomi yang hanya boleh diusahakan oleh koperasi	indikator bidang kegiatan ekonomi yang hanya boleh diusahakan oleh koperasi				
191	Menguji kelayakan konsep kriteria atau indikator bidang kegiatan ekonomi yang hanya boleh diusahakan oleh koperasi melalui rapat koordinasi dan/atau forum diskusi	Laporan hasil uji konsep kriteria atau indikator bidang kegiatan ekonomi yang hanya boleh diusahakan oleh koperasi	0.200	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 004.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 004.
192	Menyempurnakan konsep kriteria atau indikator bidang kegiatan ekonomi yang hanya boleh diusahakan oleh koperasi berdasarkan hasil uji	Laporan finalisasi konsep kriteria atau indikator bidang kegiatan ekonomi yang hanya boleh diusahakan oleh koperasi	0.150	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti untuk kode kegiatan 005.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 005.
193	Menyusun konsep	Laporan	0.120	Ahli	Bukti Hasil Kerja mengacu pada	Keterangan dapat mengacu

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	rumusan kebijakan tentang kriteria atau indikator bidang kegiatan ekonomi yang hanya boleh diusahakan oleh koperasi untuk bahan rekomendasi kebijakan	konsep rumusan kebijakan tentang kriteria atau indikator bidang kegiatan ekonomi yang hanya boleh diusahakan oleh koperasi		Madya	kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 006.	pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 006.
194	Merekomendasikan kebijakan tentang kriteria atau indikator bidang kegiatan ekonomi yang hanya boleh diusahakan oleh koperasi	Laporan rekomendasi kebijakan tentang kriteria atau indikator bidang kegiatan ekonomi yang hanya boleh diusahakan oleh koperasi	0.160	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 007.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 007.
195	Mengumpulkan data keberhasilan usaha koperasi di suatu wilayah dalam rangka penyusunan	Laporan data keberhasilan usaha koperasi di suatu wilayah	0.050	Ahli Pertama	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 182.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 182.

KOD E	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	rekomendasi tentang bidang dan sektor usaha yang telah berhasil diusahakan oleh Koperasi untuk tidak diusahakan oleh badan usaha lainnya					
196	Menyusun konsep rekomendasi tentang bidang dan sektor usaha di suatu wilayah yang telah berhasil diusahakan oleh koperasi untuk tidak diusahakan oleh badan usaha lainnya	Laporan konsep rekomendasi tentang bidang dan sektor usaha yang telah berhasil diusahakan oleh koperasi	0.120	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti hasil untuk kode kegiatan 182.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 182.
197	Merekomendasikan bidang dan sektor usaha di suatu wilayah yang telah berhasil diusahakan oleh Koperasi untuk tidak diusahakan oleh badan usaha lainnya	Laporan rekomendasi bidang dan sektor usaha di suatu wilayah yang telah berhasil diusahakan oleh Koperasi untuk tidak diusahakan oleh badan	0.160	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 007.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 007.

KOD E	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
		usaha lainnya				
198	Menyusun konsep kriteria atau indikator bidang usaha atau kegiatan ekonomi yang hanya boleh diusahakan melalui kemitraan dengan usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM)	Laporan konsep kriteria dan indikator bidang usaha atau kegiatan ekonomi yang hanya boleh diusahakan melalui kemitraan dengan UMKM	0.960	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 182.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 182.
199	Menguji kelayakan konsep kriteria atau indikator bidang usaha atau kegiatan ekonomi yang hanya boleh diusahakan melalui kemitraan dengan UMKM melalui rapat koordinasi dan/atau forum diskusi	Laporan hasil uji konsep kriteria dan indikator bidang usaha atau kegiatan ekonomi yang hanya boleh diusahakan melalui kemitraan dengan UMKM	0.200	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 004.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 004.
200	Menyempurnakan konsep kriteria atau	Laporan penyempurna	0.150	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan

KOD E	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDI T	JENJAN G	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	indikator bidang usaha atau kegiatan ekonomi yang hanya boleh diusahakan melalui kemitraan dengan UMKM berdasarkan hasil uji	an konsep kriteria dan indikator bidang usaha atau kegiatan ekonomi yang hanya boleh diusahakan melalui kemitraan dengan UMKM			untuk kode kegiatan 005.	untuk kode kegiatan 005.
201	Menyusun konsep rumusan kebijakan tentang kriteria dan indikator bidang usaha atau kegiatan ekonomi yang hanya boleh diusahakan melalui kemitraan dengan UMKM	Laporan konsep rumusan kebijakan kriteria atau indikator bidang usaha atau kegiatan ekonomi yang hanya boleh diusahakan melalui kemitraan dengan UMKM	0.120	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 182.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 182.
202	Merekomendasikan rumusan kebijakan	Laporan rekomendasi	0.160	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan

KODE	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	tentang kriteria atau indikator bidang usaha atau kegiatan ekonomi yang hanya boleh diusahakan melalui kemitraan dengan UMKM	kebijakan tentang kriteria atau indikator bidang usaha atau kegiatan ekonomi yang hanya boleh diusahakan melalui kemitraan dengan UMKM			untuk kode kegiatan 007.	untuk kode kegiatan 007.
203	Mengawasi penyelenggaraan penyediaan tempat promosi dan pengembangan usaha mikro dan kecil pada infrastruktur publik yang diselenggarakan oleh kementerian/ lembaga/ pemerintah daerah atau bumh/bumd	Laporan pengawasan penyediaan tempat promosi dan pengembangan usaha mikro dan kecil pada infrastruktur publik lembaga/ pemerintah daerah atau bumh/bumd	0.090	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 158.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 158.

KOD E	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDI T	JENJAN G	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
204	Mengekspose hasil pengawasan penyelenggaraan penyediaan tempat promosi dan pengembangan usaha mikro dan kecil pada infrastruktur publik yang diselenggarakan oleh kementerian/ lembaga/ pemerintah daerah atau bumh/bumd melalui rapat koordinasi dan sinkronisasi	Laporan ekspose hasil penyediaan tempat promosi dan pengembangan usaha mikro dan kecil pada infrastruktur publik yang diselenggarakan oleh kementerian/ lembaga/ pemerintah daerah atau bumh/bumd	0.120	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 018.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 018.
205	Menyusun konsep rekomendasi tentang penyelenggaraan penyediaan tempat promosi dan pengembangan usaha mikro dan kecil pada infrastruktur publik yang diselenggarakan oleh kementerian/ lembaga/ pemerintah	Laporan konsep rekomendasi penyediaan tempat promosi dan pengembangan usaha mikro dan kecil pada infrastruktur	0.075	Ahli Madya	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 182.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 182.

KOD E	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
	daerah atau bumh/bumd	publik untuk kementerian/ lembaga/pem erintah daerah atau bumh/bumd				
206	Merekomendasikan kepada kementerian /lembaga/pemerinda h daerah atau bumh/bumd tentang penyelenggaraan penyediaan tempat promosi dan pengembangan UMKM pada infrastruktur publik	Laporan rekomendasi penyediaan tempat promosi dan pengembanga n usaha mikro dan kecil pada infrastruktur publik	0.140	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 007.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 007.
207	Memantau alokasi pengadaan barang/jasa untuk usaha mikro, kecil dan koperasi pada pemerintah pusat dan/atau daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Laporan pemantauan alokasi pengadaan barang/jasa untuk usaha mikro, kecil dan koperasi pada pemerintah pusat dan/atau	0.025	Ahli Pertama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 055.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 055.

KOD E	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDI T	JENJAN G	BUKTI HASIL KERJA	KETERANGAN
		daerah				
208	Mengevaluasi realisasi alokasi pengadaan barang/jasa untuk usaha mikro, kecil dan koperasi pada pemerintah pusat dan/atau daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Laporan evaluasi realisasi alokasi pengadaan barang/jasa untuk usaha mikro, kecil dan koperasi	0.070	Ahli Muda	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 056.	Keterangan dapat mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 056.
209	Mengekspose hasil realisasi alokasi pengadaan barang/jasa untuk usaha mikro, kecil dan koperasi melalui rapat koordinasi dan/atau forum diskusi	Laporan ekspose realisasi alokasi pengadaan barang/jasa untuk usaha mikro, kecil dan koperasi	0.120	Ahli Utama	Bukti Hasil Kerja dapat mengacu pada kolom bukti Hasil Kerja untuk kode kegiatan 018.	Keterangan mengacu pada kolom keterangan untuk kode kegiatan 018.

Rincian Kegiatan Pengembangan Profesi Dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan.

NO	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG JABATAN
1	Memperoleh ijazah sesuai dengan bidang tugas Pengembang Kewirausahaan	Ijazah/Gelar	25% AK kenaikan pangkat	Semua Jenjang
2	Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang tugas Pengembang Kewirausahaan yang dipublikasikan dalam buku/majalah ilmiah internasional yang terindek	Jurnal/Buku	20	Semua Jenjang
3	Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang tugas Pengembang Kewirausahaan yang dipublikasikan dalam buku/majalah ilmiah nasional terakreditasi	Jurnal/Buku	12,5	Semua Jenjang
4	Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang tugas Pengembang Kewirausahaan yang dipublikasikan dalam buku/majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	Jurnal/Buku/ Naskah	6	Semua Jenjang
5	Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang tugas Pengembang Kewirausahaan dalam bentuk buku yang tidak dipublikasikan	Buku	8	Semua Jenjang
6	Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang tugas Pengembang Kewirausahaan dalam bentuk majalah ilmiah yang tidak dipublikasikan	Naskah	4	Semua Jenjang
7	Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang tugas Pengembang Kewirausahaan yang dipublikasikan dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8	Semua Jenjang
8	Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang tugas Pengembang Kewirausahaan yang dipublikasikan dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan	Naskah	4	Semua Jenjang

NO	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG JABATAN
	Instansi Pembina			
9	Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang tugas Pengembang Kewirausahaan dalam bentuk buku yang tidak dipublikasikan	Buku	7	Semua Jenjang
10	Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang tugas Pengembang Kewirausahaan dalam bentuk makalah yang tidak dipublikasikan	Naskah	3,5	Semua Jenjang
11	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah	Naskah	2,5	Semua Jenjang
12	Membuat artikel di bidang tugas Pengembang Kewirausahaan yang dipublikasikan	Artikel	2	Semua Jenjang
13	Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang tugas Pengembang Kewirausahaan yang dipublikasikan dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7	Semua Jenjang
14	Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang tugas Pengembang Kewirausahaan yang dipublikasikan dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	Naskah	3,5	Semua Jenjang
15	Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang tugas Pengembang Kewirausahaan dalam bentuk buku yang tidak dipublikasikan	Buku	3	Semua Jenjang
16	Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang tugas Pengembang Kewirausahaan dalam bentuk makalah yang tidak dipublikasikan	Naskah	1,5	Semua Jenjang
17	Membuat buku standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang tugas Pengembang Kewirausahaan	Buku	3	Semua Jenjang
18	Mengikuti pelatihan fungsional	Sertifikat/laporan	0,5	Semua Jenjang
19	Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi/simposium/ studi banding-lapangan	Sertifikat/laporan	3	Semua Jenjang
20	Mengikuti pelatihan teknis/magang di bidang tugas Pengembang Kewirausahaan dan memperoleh Sertifikat, dengan durasi waktu lebih dari	Sertifikat/laporan	15	Semua Jenjang

NO	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG JABATAN
	960 jam			
21	Mengikuti pelatihan teknis/magang di bidang tugas Pengembang Kewirausahaan dan memperoleh Sertifikat, dengan durasi antara 641-960 jam	Sertifikat/laporan	9	Semua Jenjang
22	Mengikuti pelatihan teknis/magang di bidang tugas Pengembang Kewirausahaan dan memperoleh Sertifikat, dengan durasi antara 481-641 jam	Sertifikat/laporan	6	Semua Jenjang
23	Mengikuti pelatihan teknis/magang di bidang tugas Pengembang Kewirausahaan dan memperoleh Sertifikat, dengan durasi antara 161-480 jam	Sertifikat/laporan	3	Semua Jenjang
24	Mengikuti pelatihan teknis/magang di bidang tugas Pengembang Kewirausahaan dan memperoleh Sertifikat, dengan durasi antara 81-160 jam	Sertifikat/laporan	2	Semua Jenjang
25	Mengikuti pelatihan teknis/magang di bidang tugas Pengembang Kewirausahaan dan memperoleh Sertifikat, dengan durasi antara 30-80 jam	Sertifikat/laporan	1	Semua Jenjang
26	Mengikuti pelatihan teknis/magang di bidang tugas Pengembang Kewirausahaan dan memperoleh Sertifikat, dengan durasi kurang dari 30 jam	Sertifikat/laporan	0,5	Semua Jenjang
27	Mengikuti pelatihan manajerial/sosial kultural di bidang tugas Pengembang Kewirausahaan dan memperoleh Sertifikat, dengan durasi waktu lebih dari 960 jam	Sertifikat/laporan	7,5	Semua Jenjang
28	Mengikuti pelatihan manajerial/sosial di bidang tugas Pengembang Kewirausahaan dan memperoleh Sertifikat, dengan durasi antara 641-960 jam	Sertifikat/laporan	4,5	Semua Jenjang
29	Mengikuti pelatihan manajerial/sosial di bidang tugas Pengembang Kewirausahaan dan memperoleh Sertifikat, dengan durasi antara 481-641 jam	Sertifikat/laporan	3	Semua Jenjang
30	Mengikuti pelatihan manajerial/sosial di bidang tugas Pengembang Kewirausahaan dan memperoleh Sertifikat, dengan durasi antara 161-480	Sertifikat/laporan	1,5	Semua Jenjang

NO	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG JABATAN
	jam			
31	Mengikuti pelatihan manajerial/sosial di bidang tugas Pengembang Kewirausahaan dan memperoleh Sertifikat, dengan durasi antara 81-160 jam	Sertifikat/laporan	1	Semua Jenjang
32	Mengikuti pelatihan manajerial/sosial di bidang tugas Pengembang Kewirausahaan dan memperoleh Sertifikat, dengan durasi antara 30-80 jam	Sertifikat/laporan	0,5	Semua Jenjang
33	Mengikuti pelatihan manajerial/sosial di bidang tugas Pengembang Kewirausahaan dan memperoleh Sertifikat, dengan durasi kurang dari 30 jam	Sertifikat/laporan	0,25	Semua Jenjang
34	Melakukan pemeliharaan kinerja dan target kinerja	Sertifikat/laporan	0,5	Semua Jenjang
35	Melaksanakan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang tugas Pengembang Kewirausahaan	Laporan	0,5	Semua Jenjang

Rincian Kegiatan Penunjang Dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan

NO	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG JABATAN
1	Mengajar/melatih/membimbing dalam kegiatan yang berkaitan dengan bidang tugas Pengembang Kewirausahaan	Sertifikat/ Laporan	0,4	Semua Jenjang
2	Menjadi anggota Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	Laporan	0,04	Semua Jenjang
3	Memperoleh penghargaan / tanda jasa Satya Lancana Karya Satya: a. 30 (tiga puluh) tahun b. 20 (dua puluh) tahun c. 10 (sepuluh) tahun	Piagam Piagam Piagam	3 2 1	Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang
4	Memperoleh/mendapatkan penghargaan atas Prestasi Kerjanya: a. tingkat internasional b. tingkat nasional c. tingkat lokal	Sertifikat/Piagam Sertifikat/Piagam Sertifikat/Piagam	35% AK- KP 25% AK- KP	Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang

NO	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	JENJANG JABATAN
			15% AK-KP	
5	Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas Pengembang Kewirausahaan: a. Doktor b. Magister c. Sarjana/Diploma IV	Ijazah Ijazah Ijazah	15 10 5	Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang
6	Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan	Laporan	0,04	Semua Jenjang

MENTERI KOPERASI DAN
USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

TETEN MASDUKI

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KOPERASI
DAN USAHA KECIL DAN
MENENGAH
NOMOR 3 TAHUN 2023
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS JABATAN
FUNGSIONAL PENGEMBANG
KEWIRAUSAHAAN

TATA CARA PENYUSUNAN KEBUTUHAN PEGAWAI DALAM JABATAN
FUNGSIONAL PENGEMBANG KEWIRAUSAHAAN

Penyusunan kebutuhan pegawai dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi dan menyusun seluruh kegiatan dan volume kegiatan yang sesuai dengan butir kegiatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan.
2. Melakukan pengelompokan seluruh kegiatan dan volume kegiatan yang telah sesuai dengan butir kegiatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan, ke dalam masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan.
3. Mengisi nilai Angka Kredit untuk setiap kegiatan yang telah sesuai dengan butir kegiatan dan telah dikelompokkan ke dalam masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan.
4. Mengisi nilai Konstanta untuk setiap nilai Angka Kredit dari setiap kegiatan yang telah sesuai dengan butir kegiatan dan telah dikelompokkan ke dalam masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan, dengan pedoman sebagai berikut:

JENJANG	GOL/ RUANG	JUMLAH AK KUMULATIF MINIMAL	KONSTANTA	
			RUMUS	HASIL
Ahli Utama	IV/e	200	$\frac{200}{4 \times 1.250}$	0.04
	IV/d			
Ahli Madya	IV/c	150	$\frac{150}{4 \times 1.250}$	0.03
	IV/b			
	IV/a			
Ahli Muda	III/d	100	$\frac{100}{4 \times 1.250}$	0.02
	III/c			
Ahli Pertama	III/b	50	$\frac{50}{4 \times 1.250}$	0.01
	III/a			

5. Menghitung waktu penyelesaian per 1 (satu) kali kegiatan (Waktu Per Satu Kegiatan), dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Waktu Per Satu Kegiatan} = \frac{\text{Angka Kredit}}{\text{Konstanta}}$$

6. Menghitung jumlah waktu penyelesaian untuk setiap kegiatan selama 1 (satu) tahun (Jumlah Waktu Per Kegiatan), dengan rumus:
Jumlah Waktu Per Kegiatan = Waktu Per Satu Kegiatan x Volume.
7. Menghitung total waktu penyelesaian kegiatan selama 1 (satu) tahun, dengan cara menjumlahkan seluruh jumlah waktu per kegiatan;

8. Melakukan rumus pembagian antara total waktu penyelesaian kegiatan selama 1 (satu) tahun dengan jumlah jam kerja efektif per tahun yang ditetapkan sebanyak 1250 (seribu dua ratus lima puluh) jam.
9. Mengisi jumlah kebutuhan pegawai dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan dengan berdasarkan nilai yang diperoleh dari hasil pembagian antara total waktu penyelesaian kegiatan selama 1 (satu) tahun dengan jumlah jam kerja efektif per tahun, dengan ketentuan:
 - a. Nilai dengan angka koma di atas "50" dibulatkan dengan angka pembulatan ke atas; dan
 - b. Nilai dengan angka koma di bawah "50" dibulatkan dengan angka pembulatan ke bawah,
10. Menuangkan hasil penyusunan kebutuhan pegawai dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan ke dalam contoh format penyusunan kebutuhan formasi sebagai berikut:

Nama Pengguna Instansi : (diisi dengan nama Instansi Pengguna dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan.)

Jenjang Jabatan : (diisi dengan jenjang jabatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan yang sedang disusun formasinya "pertama/muda/madya/utama".)

NO	RINCIAN KEGIATAN	VOLUME	ANGKA KREDIT	KONSTANTA	WAKTU PER SATU KEGIATAN (JAM)	JUMLAH WAKTU PER KEGIATAN (JAM)
					(HASIL PEMBAGIAN KOLOM 4/KOLOM 5)	(HASIL PERKALIAN KOLOM 6 x KOLOM 3)
1	2	3	4	5	6	7
1	Menganalisis kebutuhan bahan pemetaan potensi kewirausahaan	4	0.035	0.01	3.5	14
2	Mengumpulkan bahan pemetaan potensi kewirausahaan	4	0.045	0.01	4.5	18
3	Menyusun data wirausaha dalam satu wilayah kerja desa/kelurahan	4	0.195	0.01	19.5	78
4	Memberikan layanan pendampingan pendaftaran perizinan berusaha bagi wirausaha skala mikro dan kecil	150	0.035	0.01	3.5	525

5	Memberikan layanan pendampingan pemanfaatan sistem aplikasi pembukuan/ pencatatan keuangan bagi wirausaha skala mikro dan kecil	150	0.035	0.01	3.5	525
	TOTAL WAKTU PENYELESAIAN KEGIATAN PER TAHUN PER TAHUN DIPEROLEH DARI HASIL PENJUMLAHAN DALAM KOLOM JUMLAH WAKTU PENYELESAIAN KEGIATAN)					1100
	JUMLAH JAM KERJA EFEKTIF PER TAHUN					1250
	JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI DIPEROLEH DARI HASIL PEMBAGIAN ANTARA TOTAL WAKTU PENYELESAIAN KEGIATAN PER TAHUN DENGAN JUMLAH JAM KERJA EFEKTIF PER TAHUN					0.880
	PEMBULATAN ANGKA (DIBULATKAN KE ATAS UNTUK ANGKA KOMA DI ATAS 50 DAN DIBULATKAN KE BAWAH UNTUK ANGKA KOMA DI BAWAH 50)					1

Tata cara pengisian:

- Kolom 1 "No" diisi dengan angka sesuai dengan urutan rincian kegiatan;
- Kolom 2 "Rincian Kegiatan" diisi dengan uraian kegiatan yang sesuai dengan butir kegiatan untuk masing-masing jenjang dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan;
- Kolom 3 "Volume" diisi dengan jumlah pelaksanaan kegiatan untuk setiap rincian kegiatan selama 1 (satu) tahun;
- Kolom 4 "Angka Kredit" diisi dengan nilai Angka Kredit untuk setiap rincian kegiatan sesuai dengan Angka Kredit yang terdapat dalam setiap butir kegiatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan;
- Kolom 5 "Konstanta" diisi dengan nilai konstanta yang telah ditetapkan sesuai dengan jenjang Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan;
- Kolom 6 "Waktu Per Satu Kegiatan" diisi dengan hasil pembagian antara Kolom 4 dengan Kolom 5;
- Kolom 7 "Jumlah Waktu Per Kegiatan" diisi dengan hasil perkalian antara Kolom 6 dengan Kolom 3; dan
- Jumlah kebutuhan pegawai dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan diperoleh dari hasil pembagian antara total waktu penyelesaian kegiatan per tahun dengan jumlah jam kerja efektif per tahun.

MENTERI KOPERASI DAN
USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

TETEN MASDUKI

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI KOPERASI
DAN USAHA KECIL DAN
MENENGAH
NOMOR 3 TAHUN 2023
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS JABATAN
FUNGSIONAL PENGEMBANG
KEWIRAUSAHAAN

A. FORMAT SURAT PERNYATAAN BERSEDIA UNTUK DIANGKAT

KOP SURAT	
SURAT PERNYATAAN	
Yang bertanda tangan di bawah ini,	
Nama	:
NIP	:
Pangkat/Gol. Ruang	:
Instansi/Unit Kerja	:
Jabatan	:
Dengan ini menyatakan sesungguhnya, bahwa saya:	
1. bersedia diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan;	
2. bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan;	
3. bersedia melaksanakan tugas dan kegiatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan secara aktif; dan	
4. tidak merangkap Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan dalam jabatan fungsional lainnya.	
Demikian Surat Pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.	
<i>(tempat/tanggal/bln/thn)</i> Yang membuat pernyataan	
ttd	
<i>(Nama Lengkap)</i> NIP.....	

B. FORMAT SURAT KETERANGAN DALAM BERKAS KELENGKAPAN USULAN PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG KEWIRAUSAHAAN

KOP SURAT	
SURAT KETERANGAN	
Yang bertanda tangan di bawah ini,	
Nama	:
NIP	:
Pangkat/Gol. Ruang	:
Instansi/Unit Kerja	:
Jabatan	:
Dengan ini menyatakan bahwa:	
Nama	:
NIP	:
Pangkat/Gol. Ruang	:
Instansi/Unit Kerja	:
Jabatan	:
1. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin berat dan/atau sedang;	
2. tidak sedang dalam tugas belajar;	
3. tidak sedang cuti di luar tanggungan negara; dan	
4. pernah melaksanakan tugas atau pekerjaan di bidang kewirausahaan atau usaha mikro, usaha kecil dan menengah, atau koperasi secara kumulatif selama 2 (dua) tahun.	
Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.	
<i>(tempat/tanggal/bln/thr)</i> <i>(Nama Jabatan Pimpinan Unit Kerja)</i>	
ttd	
<i>(Nama Lengkap)</i> NIP.....	

C. FORMAT DAFTAR RIWAYAT DALAM BERKAS KELENGKAPAN USULAN
PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG
KEWIRAUSAHAAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. Umum

1	Nama Lengkap	
2	Tempat Tanggal Lahir	
3	Jenis Kelamin	
4	NIP	
5	Pangkat/Golongan	
6	Jabatan Terakhir	
7	Unit Kerja/Organisasi	
8	Instansi	

II. Riwayat Pendidikan

NO	JENJANG PENDIDIKAN	NAMA SEKOLAH/ PERGURUAN TINGGI	JURUSAN/ PROGRAM STUDI	TAHUN

III. Riwayat Pelatihan

NO	NAMA PELATIHAN	NAMA INSTANSI PENYELENGGARA PELATIHAN	LOKASI/TEMPAT PELATIHAN	TAHUN

IV. Riwayat Jabatan

NO	NAMA JABATAN	TUGAS JABATAN	TMT JABATAN	NO. SK PENGANGKATAN

V. Penghargaan/Tanda Jasa

NO	NAMA PENGHARGAAN/TANDA JASA	NO.SK PENGHARGAAN	INSTANSI PEMBERI PENGHARGAAN

tempat/tanggal/bln/thn)
(Nama Jabatan)

ttd

(Nama Lengkap)
NIP.....

D. FORMAT PENYAMPAIAN DAFTAR USULAN PENGANGKATAN DALAM
JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG KEWIRAUSAHAAN
DAFTAR USULAN PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL
PENGEMBANG KEWIRAUSAHAAN

NO	NAMA PNS YANG DIUSULKAN	JABATAN DAN PANGKAT/GOL	JENJANG JABATAN PENGEMBANG KEWIRAUSAHAAN YANG DIUSULKAN UNTUK DIDUDUKI	JENIS PENGANGKATAN YANG DIUSULKAN
				1. <i>Perpindahan dari Jabatan Lain;</i> 2. <i>Penyesuaian/ Inpassing</i> 3. <i>Promosi (pilih salah satu)</i>

tempat/ tanggal/ bln/ thn)
*(Nama Jabatan Pimpinan
Unit Kerja/Organisasi)*

ttd

(Nama Lengkap)
NIP.....

MENTERI KOPERASI DAN
USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

TETEN MASDUKI

LAMPIRAN IV
 PERATURAN MENTERI KOPERASI
 DAN USAHA KECIL DAN
 MENENGAH
 NOMOR 3 TAHUN 2023
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS JABATAN
 FUNGSIONAL PENGEMBANG
 KEWIRAUSAHAAN

ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN/INPASSING DALAM
 JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG KEWIRAUSAHAAN

NO	GOL. RUANG	IJAZAH/STTB YANG SETINGKAT	AK KENAIKAN PANGKAT SELANJUTNYA	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
				KURANG 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/LEBIH
1	III/a	Sarjana/D IV	50	3	18	28	38	47
2	III/b	Sarjana/D IV	50	3	18	28	38	47
		Magister (S-2)	50	4	19	29	39	48
3	III/c	Sarjana/D IV	100	5	35	55	75	95
		Magister (S-2)	100	6	36	56	76	96
		Doktor (S-3)	100	7	37	57	77	97
4	III/d	Sarjana/D IV	100	5	35	55	75	95
		Magister (S-2)	100	6	36	56	76	96
		Doktor (S-3)	100	7	37	57	77	97
5	IV/a	Sarjana/D IV	150	8	53	83	113	143
		Magister (S-2)	150	9	54	84	114	144
		Doktor (S-3)	150	11	56	86	116	146
6	IV/b	Sarjana/D IV	150	8	53	83	113	143
		Magister (S-2)	150	9	54	84	114	144

7	IV/c	Doktor (S-3)	150	11	56	86	116	146
		Sarjana/D IV	150	8	53	83	113	143
		Magister (S-2)	150	9	54	84	114	144
		Doktor (S-3)	150	11	56	86	116	146
8	IV/d	Sarjana/D IV	200	10	70	110	150	190
		Magister (S-2)	200	12	72	112	152	192
		Doktor (S-3)	200	14	74	114	154	194
9	IV/e	Sarjana/ Diploma Empat/ Magister/ Doktor		200	200	200	200	200

MENTERI KOPERASI DAN
USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

TETEN MASDUKI

LAMPIRAN V
 PERATURAN MENTERI KOPERASI
 DAN USAHA KECIL DAN
 MENENGAH
 NOMOR 3 TAHUN 2023
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS JABATAN
 FUNGSIONAL PENGEMBANG
 KEWIRAUSAHAAN

A. FORMAT DAFTAR USULAN PENILAIAN ANGKA KREDIT

DAFTAR USULAN PENILAIAN ANGKA KREDIT
 PENGEMBANG KEWIRAUSAHAAN AHLI ...
 Nomor ...

INSTANSI :

MASA PENILAIAN
 Bulan ... s.d Bulan ... Tahun ...

NO	KETERANGAN PERORANGAN
1	Nama :
2	NIP :
3	Nomor Seri Kartu Pegawai :
4	Tempat dan Tanggal Lahir :
5	Jenis Kelamin :
6	Pendidikan yang diperhitungkan Angka Kreditnya :
7	Jabatan Pengembang Kewirausahaan/TMT :
8	Masa Kerja Golongan Lama :
9	Masa Kerja Golongan Baru :
10	Unit Kerja :

NO	UNSUR, SUBUNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	UNSUR YANG DINILAI					
		ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LA MA	BA RU	JUMLAH	LA MA	BA RU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I	UNSUR UTAMA						
	1. PEMETAAN POTENSI KEWIRAUSAHAAN						
	..... (diisi sesuai butir kegiatan dengan yang dilaksanakan)						
	2. PEMETAAN DATA KEWIRAUSAHAAN						
	..... (diisi sesuai butir kegiatan dengan yang dilaksanakan)						
	1. ANALISIS USAHA						

	..... (diisi sesuai kegiatan dengan yang dilaksanakan)						
2.	KONSULTASI BISNIS						
	..... (diisi sesuai butir kegiatan dengan yang dilaksanakan)						
3.	PENDAMPINGAN USAHA						
	..... (diisi sesuai kegiatan dengan yang dilaksanakan)						
4.	PENGEMBANGAN TEKNOLOGI INFORMASI USAHA						
	..... (diisi sesuai butir kegiatan dengan yang dilaksanakan)						
5.	PENGEMBANGAN INKUBASI WIRAUSAHA						
	..... (diisi sesuai butir kegiatan dengan yang dilaksanakan)						
6.	PERLUASAN AKSES PEMBIAYAAN ALTERNATIF						
	..... (diisi sesuai butir kegiatan dengan yang dilaksanakan)						
7.	PENGEMBANGAN PERMODALAN WIRAUSAHA						
	..... (diisi sesuai kegiatan dengan yang dilaksanakan)						
8.	PENGEMBANGAN EKOSISTEM BISNIS MELALUI PERAN DUNIA USAHA DAN INDUSTRI						
	..... (diisi sesuai butir kegiatan dengan yang dilaksanakan)						
9.	PENGEMBANGAN EKOSISTEM BISNIS						

	MELALUI PERAN DUNIA PENDIDIKAN						
	..... (diisi sesuai butir kegiatan dengan yang dilaksanakan)						
	10. SINKRONISASI PENGEMBANGAN KEWIRAUSAHAAN						
	..... (diisi sesuai butir kegiatan dengan yang dilaksanakan)						
	JUMLAH UNSUR UTAMA						
II	UNSUR PENUNJANG						
	..... (diisi sesuai butir kegiatan penunjang Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan yang dilaksanakan)						
	JUMLAH UNSUR PENUNJANG						
III	UNSUR PENGEMBANGAN PROFESI						
	..... (diisi sesuai butir kegiatan pengembangan profesi Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan yang dilaksanakan)						
	JUMLAH UNSUR PENGEMBANGAN PROFESI						

Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/ di bawah *)

1	2	3	4	5	6	7	8
	JUMLAH UNSUR UTAMA DAN KEGIATAN PENUNJANG						
IV	LAMPIRAN PENDUKUNG DAFTAR USULAN PENILAIAN ANGKA KREDIT						
	1. Surat pernyataan melakukan kegiatan ... 2. Surat pernyataan melakukan kegiatan ... 3. Surat pernyataan melakukan kegiatan ... 4. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi ... 5. Surat pernyataan melakukan kegiatan						.....

	penunjang ... 6. dan seterusnya ...	..... NIP.
V	CATATAN PEJABAT PENGUSUL	
	1. 2. 3. 4. dan seterusnya ...	..... (jabatan) (Nama Pejabat Pengusul) NIP.
VI	CATATAN ANGGOTA TIM PENILAI	
	1. 2. 3. 4. dan seterusnya ...	..... (Nama Penilai 1) NIP. (Nama Penilai 2) NIP.
VII	CATATAN KETUA TIM PENILAI	
	1. 2. 3. 4. dan seterusnya ...	Ketua Tim Penilai (Nama) NIP.

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANG KEWIRAUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANG KEWIRAUSAHAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Telah melakukan kegiatan Pengembang Kewirausahaan, sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/Bukti
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,
Atasan Langsung

NIP.

C. FORMAT SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG
DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG KEWIRAUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG
DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG KEWIRAUSAHAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Telah melakukan kegiatan Penunjang dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan, sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ Bukti
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

NIP.

D. FORMAT SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG KEWIRAUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI
DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG KEWIRAUSAHAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Telah melakukan kegiatan Pengembangan Profesi dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan, sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ Bukti
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,
Atasan Langsung

NIP.

E. **FORMAT SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANG KEWIRAUSAHAAN YANG TIDAK SESUAI DENGAN JENJANG JABATAN**

**SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANG KEWIRAUSAHAAN
YANG TIDAK SESUAI DENGAN JENJANG JABATAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Telah melakukan kegiatan Pengembang Kewirausahaan yang tidak sesuai dengan jenjang jabatannya, sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/Bukti
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,
Atasan Langsung

NIP.

G. FORMAT BERITA ACARA PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG KEWIRAUSAHAAN

BERITA ACARA PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
PEJABAT FUNGSIONAL PENGEMBANG KEWIRAUSAHAAN
PERIODE PENILAIAN BULAN ... (1)
Nomor: ... (2)

Pada hari ini, (3) tanggal (4), telah dilaksanakan Sidang Pleno Penilaian dan Penetapan Angka Kredit untuk periode penilaian Bulan (5), bertempat di (6). Tim Penilai telah memeriksa (.....) (7) Bahan Usulan Penilaian Pengembang Kewirausahaan:

1. (8)
2.dst

Tim Penilai menetapkan Pengembang Kewirausahaan yang dapat diusulkan untuk pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi adalah:

1. (9)
2.dst

Sedangkan Pengembang Kewirausahaan yang belum dapat diusulkan untuk kenaikan dalam pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi adalah:

1.(10)
2.dst

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

(kota) (tanggal, bulan dan tahun)

- | | | | |
|-----------------------|---|-----------------|----------------------|
| 1. Ketua Tim/Anggota | : | (...nama...) | (...tanda tangan...) |
| 2. Sekretaris/Anggota | : | (...nama...) | (...tanda tangan...) |
| 3. Anggota | : | 1. (...nama...) | (...tanda tangan...) |
| | | 2. (...nama...) | (...tanda tangan...) |
| | | 3. (...nama...) | (...tanda tangan...) |

ket: *) pilih satu yang sesuai

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi dengan bulan periode dilakukannya penilaian Angka Kredit;
- (2) Diisi dengan nomor dokumen BA.PAK;
- (3) Diisi dengan hari pelaksanaan Sidang Pleno Penilaian dan Penetapan Angka Kredit;
- (4) Diisi dengan tanggal dilakukannya Sidang Pleno Penilaian dan Penetapan Angka Kredit;
- (5) Diisi dengan periode bulan dilakukannya Penilaian dan Penetapan Angka Kredit;
- (6) Diisi dengan lokasi dilakukannya Sidang Pleno Penilaian dan Penetapan Angka Kredit;
- (7) Diisi dengan jumlah Bahan Usulan Penilaian yang telah dilakukan penilaian oleh Tim Penilai;
- (8) Diisi dengan daftar Bahan Usulan Penilaian yang telah dilakukan penilaian oleh Tim Penilai;

- (9) Diisi dengan daftar nama Pejabat Fungsional Pengembang Kewirausahaan yang dapat diusulkan untuk mendapat kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi;
- (10) Diisi dengan daftar nama Pejabat Fungsional Pengembang Kewirausahaan yang belum dapat diusulkan untuk mendapat kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi.

KEMENKOP-UKM

H. FORMAT PENETAPAN ANGKA KREDIT DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG KEWIRAUSAHAAN

PENETAPAN ANGKA KREDIT
NOMOR:

Instansi:

Masa

Penilaian:

.....

I KETERANGAN PERORANGAN					
	1 Nama	:			
	2 NIP	:			
	3 Nomor Seri Kartu Pegawai	:			
	4 Pangka/Golongan Ruang/TMT	:			
	5 Tempat dan Tanggal Lahir	:			
	6 Jenis Kelamin	:			
	7 Pendidikan Tertinggi	:			
	8 Jabatan Fungsional TMT	:			
	9 Masa Kerja Golongan	:			
	10 Unit Kerja	:			
II PENETAPAN ANGKA KREDIT		LAMA	BARU	JUMLAH	KETERANGAN
	1. Angka Kredit dasar yang diberikan				
	2. Angka Kredit dari pengalaman				
	3. Angka Kredit dari unsur utama				
	4. Angka Kredit dari unsur penunjang				
	5. Angka Kredit dari Pengembangan Profesi				
	TOTAL ANGKA KREDIT				
	Kurang Angka Kredit untuk kenaikan pangkat/jabatan				
III	DAPAT/TIDAK DAPAT DIPERTIMBANGKAN UNTUK KENAIKAN PANGKAT/JENJANG JABATAN SETINGKAT LEBIH TINGGI MENJADI JENJANG PANGKAT/GOLONGAN RUANG				

ASLI Penetapan Angka Kredit untuk:
Pengembang Kewirausahaan yang bersangkutan

Ditetapkan di
Pada tanggal

(Nama lengkap)
NIP.

Tembusan disampaikan kepada:
1. Pejabat Penetap Angka Kredit;
2. Pimpinan Instansi Pengusul;

3. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
4. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/SDM Aparatur;
5. unit kerja yang membidangi yang kepegawaian/SDM Aparatur; dan
6. Pejabat lain yang dipandang perlu.

*) Coret yang tidak perlu

MENTERI KOPERASI DAN
USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

TETEN MASDUKI

KEMENKOP-UKM

LAMPIRAN VI
PERATURAN MENTERI KOPERASI DAN
USAHA KECIL DAN MENENGAH
NOMOR 3 TAHUN 2023
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS JABATAN
FUNGSIONAL PENGEMBANG
KEWIRAUSAHAAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN
KENAIKAN JABATAN/PANGKAT PENGEMBANG KEWIRAUSAHAAN

A. PENDIDIKAN S-1 (STRATA SATU)/D-IV (DIPLOMA EMPAT)

JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG KEWIRAUSAHAAN								
AHLI PERTAMA		AHLI MUDA		AHLI MADYA			AHLI UTAMA	
III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
50	50	100	100	150	150	150	200	200

B. PENDIDIKAN S-2 (STRATA DUA)

JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG KEWIRAUSAHAAN								
AHLI PERTAMA		AHLI MUDA		AHLI MADYA			AHLI UTAMA	
III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
	50	100	100	150	150	150	200	200

C. PENDIDIKAN S-3 (STRATA TIGA)

JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG KEWIRAUSAHAAN						
AHLI MUDA		AHLI MADYA			AHLI UTAMA	
III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
100	100	150	150	150	200	200

MENTERI KOPERASI DAN
USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

TETEN MASDUKI