



**PERATURAN
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR 8 TAHUN 2008**

TENTANG

**PEDOMAN PENYUSUNAN
FORMASI JABATAN FUNGSIONAL WIDYAIKWARA**

**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
JAKARTA
2008**



**PERATURAN
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR 8 TAHUN 2008**

TENTANG

**PEDOMAN PENYUSUNAN
FORMASI JABATAN FUNGSIONAL WIDY AISWARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan fungsional Widyaiswara harus didasarkan atas formasi yang telah ditetapkan oleh Menteri yang bertanggungjawab di bidang pendayagunaan aparatur negara;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a diperlukan adanya pedoman mengenai penyusunan formasi jabatan fungsional Widyaiswara;
- c. bahwa pedoman sebagaimana dimaksud pada huruf b ditetapkan dengan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3098) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 23);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil

- (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4015) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4193);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4019);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri

- Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
9. Keputusan Presiden Nomor 34 Tahun 1972 tentang Tanggung Jawab Fungsional Pendidikan dan Latihan;
 10. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
 11. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005;
 12. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2005;
 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/66/M.PAN/6/2005 tentang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/22/M.PAN/4/2006;

14. Peraturan Bersama Kepala Lembaga Administrasi Negara dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2005 dan 17 Tahun 2005 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya.

Memperhatikan : Surat Edaran MENPAN Nomor B-1040/I/1992 Tanggal 15 September 1992 tentang Pengangkatan Widyaiswara.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL WIDY AISWARA.

Pasal 1

Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara yang selanjutnya disebut Pedoman sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 2

Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 digunakan sebagai acuan dalam penyusunan formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara di seluruh Unit Diklat Instansi Pemerintah baik Pusat maupun Daerah.

Pasal 3

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 22 Desember 2008

**KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,**

Ttd.

ASMAWI REWANSYAH

Disalin sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

Bambang Giyanto

LAMPIRAN

**PERATURAN
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA**

NOMOR 8 TAHUN 2008

TENTANG

**PEDOMAN PENYUSUNAN
FORMASI JABATAN FUNGSIONAL WIDYAIKWARA**

DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
DAFTAR ISI	i
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Deskripsi Singkat	1
B. Maksud dan Tujuan	2
C. Pengertian	3
BAB II : PENETAPAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA	5
A. Umum	5
B. Prosedur Penetapan Formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara .	5
BAB III : TATA CARA PENYUSUNAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA	9
A. Umum.....	9
B. Langkah-langkah Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara	9
BAB IV : PENUTUP	15

BAB I

PENDAHULUAN

A. Deskripsi Singkat

1. Dalam Pasal 17 ayat (2) Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999, dinyatakan bahwa pengangkatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam suatu jabatan dilaksanakan berdasarkan prinsip profesionalisme sesuai dengan kompetensi, prestasi kerja, dan jenjang pangkat yang ditetapkan untuk jabatan itu serta syarat obyektif lainnya tanpa membedakan jenis kelamin, suku, agama, ras dan golongan.
2. Dalam Pasal 7 Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional PNS, dinyatakan bahwa pengangkatan PNS ke dalam jabatan fungsional pada instansi pemerintah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai formasi yang telah ditetapkan.
3. Dalam Pasal 3 ayat (1) dan (2) Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 dinyatakan bahwa:
 - a. Formasi PNS Pusat untuk masing-masing satuan organisasi Pemerintah Pusat setiap tahun anggaran ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan

aparatur negara, setelah mendapat pertimbangan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN).

b. Formasi PNS Daerah untuk masing-masing satuan organisasi Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota setiap tahun anggaran ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara, berdasarkan pertimbangan dari Kepala BKN.

4. Dalam Pasal 23 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/66/M.PAN/6/2005 tentang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya dinyatakan bahwa pengangkatan dan pemberhentian PNS dalam dan dari jabatan Widyaiswara ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara yang selanjutnya disebut pedoman dimaksudkan untuk memberikan panduan secara teknis dalam menyusun Formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara di seluruh Unit Diklat Instansi Pemerintah baik Pusat maupun Daerah.
2. Pedoman bertujuan untuk mendapatkan jumlah dan susunan Jabatan Fungsional Widyaiswara sesuai dengan beban kerja yang dapat dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu secara profesional, serta

memungkinkan pencapaian jumlah angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat.

C. Pengertian

Dalam Pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Formasi adalah jumlah dan susunan pangkat PNS yang diperlukan oleh satuan organisasi negara agar mampu melaksanakan tugas pokok untuk jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
2. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.
3. Widyaiswara adalah PNS yang diangkat sebagai pejabat fungsional oleh pejabat yang berwenang dengan tugas, tanggung jawab, wewenang untuk mendidik, mengajar dan/atau melatih PNS pada Lembaga Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Pemerintah.
4. Formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara adalah jumlah dan susunan Jabatan Fungsional Widyaiswara PNS yang diperlukan oleh suatu lembaga Diklat Pemerintah untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam jangka waktu tertentu.

5. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat adalah Menteri, Jaksa Agung, Sekretaris Negara, Sekretaris Kabinet, Sekretaris Militer, Sekretaris Presiden, Sekretaris Wakil Presiden, Kepala Kepolisian Negara, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Kementerian, dan Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi adalah Gubernur.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota adalah Bupati/Walikota.
8. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Widyaiswara adalah Lembaga Administrasi Negara (LAN).
9. Analisis Kebutuhan Diklat adalah suatu proses yang sistematis dalam mengidentifikasi kesenjangan kompetensi PNS antara yang dimiliki dengan yang dipersyaratkan dalam jabatan sehingga dapat ditingkatkan melalui Diklat.
10. Jam Pelajaran adalah satuan waktu yang digunakan dalam pembelajaran, 1 (satu) Jam Pelajaran (JP) yaitu 45 (empat puluh lima) menit.
11. Mata Diklat adalah satuan materi yang diampu dalam suatu Program Diklat.
12. Rumpun Mata Diklat adalah kelompok Mata Diklat sejenis yang dapat diampu oleh minimal satu orang Widyaiswara. Jumlah Rumpun Mata Diklat ditetapkan oleh masing-masing lembaga Diklat.

BAB II

PENETAPAN FORMASI

JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA

A. Umum

1. Formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara untuk masing-masing satuan organisasi Pemerintah Pusat, setiap tahun ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara berdasarkan usul dari Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat yang bersangkutan setelah mendapat pertimbangan dari Kepala BKN.
2. Formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara untuk masing-masing satuan organisasi Pemerintah Daerah, setiap tahun ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Provinsi/Kabupaten/Kota setelah mendapat persetujuan dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan pertimbangan dari Kepala BKN.

B. Prosedur Penetapan Formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara

1. Penetapan formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara pada unit pendidikan dan pelatihan pemerintah pusat.
 - a. Setiap lembaga Diklat menyusun Formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara.
 - b. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat mengajukan usulan formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara bagi PNS Pusat kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dengan tembusan Kepala BKN.

- c. Sebelum mengajukan usul formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara, masing-masing Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat melakukan konsultasi dengan Kepala LAN selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Widyaiswara .
 - d. Berdasarkan tembusan usul formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara, Kepala BKN membuat Surat Pertimbangan Penetapan Formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara bagi PNS Pusat kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara, sebagai bahan untuk Penetapan Formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara .
 - e. Asli Keputusan Penetapan Formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara bagi PNS Pusat disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat yang bersangkutan, dengan tembusan:
 - 1) Kepala BKN;
 - 2) Kepala LAN;
 - 3) Menteri Keuangan up. Direktorat Jenderal Anggaran;
 - 4) Kepala KPKN yang bersangkutan.
2. Penetapan formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara pada lembaga Diklat pemerintah daerah.
- a. Setiap lembaga Diklat menyusun formasi Jabatan Widyaiswara .
 - b. Pejabat Pembina Kepegawaian Provinsi mengajukan permohonan persetujuan formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara bagi PNS Daerah Provinsi kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dengan tembusan Kepala BKN.

- c. Pejabat Pembina Kepegawaian Kabupaten/Kota mengajukan permohonan persetujuan formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara bagi PNS Daerah Kabupaten/Kota kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dengan tembusan Kepala BKN yang dikoordinasikan dengan Gubernur.
- d. Sebelum mengajukan permohonan persetujuan formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara, masing-masing Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota melakukan konsultasi dengan Kepala LAN selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Widyaiswara.
- e. Berdasarkan tembusan permohonan persetujuan formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara bagi PNS Daerah, Kepala BKN membuat surat pertimbangan penetapan formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara bagi PNS Daerah kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara, sebagai bahan untuk Penetapan Formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara .
- f. Berdasarkan persetujuan Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara, Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah menetapkan formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara bagi PNS Daerah.

- g. Asli Keputusan Penetapan Formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara bagi PNS Daerah disampaikan kepada unit pengawasan fungsional daerah yang bersangkutan dengan tembusan:
- 1) Kepala LAN;
 - 2) Kepala BKD;
 - 3) Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan.

BAB III

TATA CARA PENYUSUNAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA

A. Umum

1. Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara untuk setiap lembaga pendidikan dan pelatihan (Diklat), menggunakan suatu rentang kebutuhan Minimal dan Maksimal Widyaiswara untuk suatu lembaga Diklat dalam jangka waktu tertentu, berdasarkan Analisis Kebutuhan Diklat (AKD).
2. Analisis Kebutuhan Diklat dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat/Daerah dan hasilnya dituangkan ke dalam Rencana Stratejik (Renstra) instansi.
3. Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara harus sejalan dengan mempertimbangkan jumlah Widyaiswara dan spesialisasi rumpun Mata Diklat sudah tersedia pada masing-masing lembaga Diklat.

B. Langkah-langkah Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara

1. Menyusun AKD, dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Melakukan kajian terhadap tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) organisasi.
 - b. Melakukan wawancara dengan pejabat di unit kerja, pegawai di instansi.
 - c. Melakukan wawancara dengan *stakeholder*.

- d. Hasil analisis terhadap kesenjangan antara *existing* kompetensi dengan prasyarat jabatan dipecahkan melalui: Diklat, pendidikan formal, peningkatan sarana dan prasarana.
- e. Jika kesenjangan kompetensi dapat diselesaikan dengan Diklat, maka disusun Program Diklat. Program Diklat berisi (1) Jenis Diklat; (2) Kurikulum; dan (3) Jumlah Jam Pelatihan (JP).
- f. Menyusun kalender Diklat yang berisi: agenda Diklat yang akan dilaksanakan per tahun.

2. Menghitung Jumlah Kebutuhan Jabatan Fungsional Widyaiswara **Total** di lembaga Diklat dalam satu tahun dengan formula sebagai berikut:

a. Analisis Kebutuhan Maksimal

$$\text{Rumus : } WI_{\text{maks}} = \frac{JP_{\text{Tot}}}{JP_{\text{Min}}}$$

b. Analisis Kebutuhan Minimal

$$\text{Rumus : } WI_{\text{min}} = \frac{JP_{\text{Tot}}}{JP_{\text{Min}} \times \text{Rata - rata MD}}$$

$$\text{Persyaratan: } WI_{\text{min}} \geq \sum \text{Rumpun MD}$$

$$\text{Rumus : Rumpun MD} = \frac{\text{Total MD}}{\text{Rata - rata MD per WI}}$$

Keterangan:

1. WI = Jumlah Widyaiswara
2. JP_{Total} = Jumlah Jam Pelajaran Total dalam setahun
3. JP min = Jumlah Jam Pelajaran Minimal per tahun yang harus dipenuhi oleh seorang Widyaiswara agar naik jabatan dari kegiatan tatap muka yaitu 170 JP/tahun
4. MD = Mata Diklat
5. Rata-rata MD = Rata-rata Mata Diklat yang diampu oleh seorang Widyaiswara di lembaga Diklat yang bersangkutan
6. Rumpun MD = Jumlah Pengelompokan MD yang diampu oleh Widyaiswara

3. Memetakan data Widyaiswara berupa:

a. Jumlah:

- 1) Masa kerja sebagai PNS;
- 2) Pangkat;
- 3) Golongan.

b. Jenjang jabatan (Widyaiswara Pertama, Muda, Madya, dan Utama).

c. Kompetensi (Mata Diklat yang diampu) pada masing-masing jenjang jabatan Widyaiswara.

4. Membuat dan analisis neraca kebutuhan dan ketersediaan Widyaiswara dalam satuan waktu tertentu.
5. Dari hasil analisis tersebut, diperoleh formasi Widyaiswara yang dibutuhkan oleh Lembaga Diklat.

Contoh:

Perhitungan Formasi Widyaiswara Pusdiklat Departemen X

Berdasarkan program Diklat Departemen X Tahun 2007 diperoleh data sebagai berikut:

1. Jumlah Jam Pelajaran Total = 5.000 JP
2. Jumlah Jam Pelajaran Minimal = 170 JP
3. Rata-rata Mata Diklat yang diampu per Widyaiswara = 3,5 Mata Diklat
 - a. Minimal 2 Mata Diklat
 - b. Maksimal 5 Mata Diklat
4. Jumlah Widyaiswara yang ada 106 orang
5. Total MD = 82 MD

Dengan data tersebut, dapat dihitung kebutuhan Widyaiswara sebagai berikut:

a. Analisis Kebutuhan Maksimal

$$\text{Rumus : } Wi_{\text{maks}} = \frac{JP}{JP \text{ min}}$$

$$\text{Rumus : } Wi_{\text{maks}} = \frac{5.000}{170} = 29$$

b. Analisis Kebutuhan Minimal

$$\text{Rumus : } Wi_{\text{min}} = \frac{JP}{JP \text{ min} \times \text{Rata-Rata MD}}$$

$$\text{Rumus : } Wi_{\min} = \frac{5.000}{170 \times 3,5} = 8$$

$$\text{Persyaratan: } Wi_{\min} \geq \sum \text{Rumpun MD}$$

c. Rumpun MD

$$\text{Rumus : Rumpun MD} = \frac{\text{TotalMD}}{\text{Rata-rataMD/Wi}}$$

$$\text{Rumpun MD} = \frac{82}{3,5} = 23$$

$$\text{Jadi, } Wi_{\text{minimal}} = 23 \text{ Orang}$$

Kesimpulan:

1. Jumlah Widyaiswara yang dibutuhkan Departemen X berada dalam rentang 23-29 orang Widyaiswara, sedangkan yang ada 106 orang.
2. Akibat dari kelebihan jumlah Widyaiswara tersebut adalah:
 - a. Terdapat Widyaiswara yang tidak dapat mencapai angka kredit minimal untuk kenaikan jabatan, karena kekurangan jumlah jam pelajaran/tatap muka.
 - b. Untuk dapat mencapai angka kredit tersebut, terdapat Widyaiswara yang mengajar di berbagai tempat (di luar lembaga Diklatnya).
 - c. Banyak Widyaiswara yang tidak difungsikan atau tidak didayagunakan.
3. Untuk menyusun formasi Widyaiswara diperlukan neraca yang menggambarkan kebutuhan dengan kompetensi Widyaiswara yang ada.

4. Untuk menghitung kebutuhan jumlah Widyaiswara per jenjang jabatan, diperlukan data mengenai program Diklat per-jenjang jabatan dan jumlah Widyaiswara yang ada per-jenjang jabatan. Dengan rumus yang sama, formasi Widyaiswara per per-jenjang jabatan dapat dihitung.

BAB IV P E N U T U P

Pedoman ini diharapkan mampu memberikan panduan secara teknis dalam menyusun Formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara di seluruh Unit Diklat Instansi Pemerintah baik di tingkat Pusat maupun Daerah.

Dengan Pedoman ini akan diperoleh jumlah dan susunan Jabatan Fungsional Widyaiswara sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja yang dapat dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu secara profesional oleh setiap Widyaiswara, serta memungkinkan pencapaian jumlah angka kredit yang ditentukan dalam kurun waktu tertentu untuk kenaikan pangkat.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 22 Desember 2008

**KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,**

Ttd.

ASMAWI REWANSYAH

Disalin sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

Bambang Giyanto