



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 57 TAHUN 2020
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG KURIKULUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang:
- a. bahwa untuk pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas dan fungsi pengembangan kurikulum perlu mengatur Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum;
- 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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) 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 47 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1593);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG KURIKULUM.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. 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.
3. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
5. Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengembangan kurikulum.
6. Pejabat Fungsional Pengembang Kurikulum yang selanjutnya disebut Pengembang Kurikulum adalah PNS yang diberikan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengembangan kurikulum.

7. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.
8. Pengembangan Kurikulum adalah proses pengembangan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan.
9. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
10. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Pengembang Kurikulum dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
11. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Pengembang Kurikulum sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
12. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum.
13. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja Pengembang Kurikulum dalam bentuk Angka Kredit.

14. Standar Kompetensi Jabatan Pengembang Kurikulum yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan seorang PNS dalam melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum.
15. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural dari seorang PNS dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum.
16. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Pengembang Kurikulum sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum.
17. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Pengembang Kurikulum sebagai prasyarat pencapaian Hasil Kerja.
18. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Pengembang Kurikulum baik perorangan atau kelompok di bidang Kurikulum.
19. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan.
20. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

BAB II
KEDUDUKAN, TANGGUNG JAWAB, DAN
KLASIFIKASI/RUMPUN JABATAN

Bagian Kesatu
Kedudukan dan Tanggung Jawab

Pasal 2

- (1) Pengembang Kurikulum berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang Pengembangan Kurikulum pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan.
- (2) Pengembang Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum.
- (3) Kedudukan Pengembang Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum merupakan jabatan karier PNS.

Bagian Kedua
Klasifikasi/Rumpun Jabatan

Pasal 4

Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum termasuk dalam klasifikasi/rumpun pendidikan lainnya.

BAB III
KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL
PENGEMBANG KURIKULUM

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum merupakan Jabatan Fungsional kategori keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pengembang Kurikulum Ahli Pertama;
 - b. Pengembang Kurikulum Ahli Muda;
 - c. Pengembang Kurikulum Ahli Madya; dan
 - d. Pengembang Kurikulum Ahli Utama.
- (3) Jenjang pangkat untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV
TUGAS JABATAN, UNSUR, SUB-UNSUR, URAIAN KEGIATAN
TUGAS JABATAN, DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu
Tugas Jabatan

Pasal 6

Tugas Pengembang Kurikulum yaitu melakukan kegiatan Pengembangan Kurikulum yang mencakup perencanaan, penyusunan, implementasi, dan evaluasi Kurikulum.

Bagian Kedua
Unsur dan Sub-Unsur Kegiatan

Pasal 7

- (1) Unsur utama kegiatan Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum yang dapat dinilai Angka Kreditnya, yaitu Pengembangan Kurikulum.
- (2) Sub-unsur dari unsur kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. perencanaan Kurikulum;
 - b. penyusunan Kurikulum;
 - c. implementasi Kurikulum; dan
 - d. evaluasi Kurikulum.

Bagian Ketiga

Uraian Kegiatan Tugas Jabatan sesuai Jenjang Jabatan

Pasal 8

- (1) Uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum sesuai dengan jenjang jabatan, ditetapkan dalam butir kegiatan sebagai berikut:
 - a. Pengembang Kurikulum Ahli Pertama, meliputi:
 1. menginventarisasi data kualitatif dan/atau kuantitatif dalam rangka analisis kebutuhan Pengembangan Kurikulum;
 2. mengidentifikasi referensi desain Pengembangan Kurikulum;
 3. menyusun konsep panduan pelaksanaan kebijakan Kurikulum;
 4. menginventarisasi data kualitatif dan/atau kuantitatif dalam rangka validasi dokumen kebijakan Kurikulum;
 5. menganalisis panduan pelaksanaan kebijakan Kurikulum;
 6. melakukan koreksi dan perbaikan panduan pelaksanaan kebijakan Kurikulum;

7. mengidentifikasi referensi untuk desain implementasi Kurikulum;
 8. menginventarisasi data kualitatif dan/atau kuantitatif dalam rangka implementasi skala terbatas (perintisan) Kurikulum;
 9. mengidentifikasi kebutuhan bantuan profesional pengembangan diversifikasi Kurikulum;
 10. mengidentifikasi referensi desain evaluasi implementasi Kurikulum;
 11. menyusun butir-butir instrumen evaluasi implementasi Kurikulum; dan
 12. menginventarisasi data kualitatif dan/atau kuantitatif dalam rangka evaluasi implementasi Kurikulum;
- b. Pengembang Kurikulum Ahli Muda, meliputi:
1. menyusun instrumen analisis kebutuhan Pengembangan Kurikulum;
 2. mengolah data secara kualitatif dan/atau kuantitatif dalam rangka analisis kebutuhan Pengembangan Kurikulum;
 3. menyusun kerangka acuan kebijakan Kurikulum;
 4. menyusun instrumen validasi dokumen kebijakan Kurikulum;
 5. menganalisis data secara kualitatif dan/atau kuantitatif dalam rangka validasi dokumen kebijakan Kurikulum;
 6. menganalisis kerangka acuan kebijakan Kurikulum;
 7. menganalisis model Kurikulum;
 8. melakukan penyusunan regulasi kebijakan Kurikulum;
 9. menyusun instrumen implementasi skala terbatas (perintisan) Kurikulum;
 10. menganalisis data secara kualitatif dan/atau kuantitatif dalam rangka implementasi skala terbatas (perintisan) Kurikulum;

11. melaksanakan bantuan profesional pengembangan diversifikasi Kurikulum;
 12. merancang kisi-kisi instrumen evaluasi implementasi Kurikulum;
 13. menyusun panduan pelaksanaan evaluasi implementasi Kurikulum; dan
 14. menganalisis data secara kualitatif dan/atau kuantitatif dalam rangka evaluasi implementasi Kurikulum;
- c. Pengembang Kurikulum Ahli Madya, meliputi:
1. merancang desain analisis kebutuhan Pengembangan Kurikulum;
 2. merancang desain Pengembangan Kurikulum;
 3. menelaah desain awal Pengembangan Kurikulum;
 4. mengembangkan model Kurikulum;
 5. merancang desain validasi dokumen kebijakan Kurikulum;
 6. menganalisis lingkup dan urutan (*scope and sequence*) isi Kurikulum;
 7. memperbaiki kerangka acuan kebijakan Kurikulum;
 8. memperbaiki model Kurikulum;
 9. merancang desain implementasi Kurikulum;
 10. menelaah desain implementasi Kurikulum;
 11. merancang desain implementasi skala terbatas (perintisan) Kurikulum;
 12. merancang desain bantuan profesional pengembangan diversifikasi Kurikulum;
 13. merancang desain evaluasi implementasi Kurikulum;
 14. menelaah desain evaluasi implementasi Kurikulum; dan
 15. menguji validitas instrumen evaluasi implementasi Kurikulum; dan
- d. Pengembang Kurikulum Ahli Utama, meliputi:

1. menyusun rekomendasi dari analisis kebutuhan Pengembangan Kurikulum;
 2. memfinalkan desain Pengembangan Kurikulum;
 3. merancang desain kerangka dasar dan struktur Kurikulum;
 4. menetapkan lingkup dan urutan (*scope and sequence*) isi Kurikulum;
 5. menyusun rekomendasi hasil validasi dokumen kebijakan Kurikulum;
 6. menganalisis kerangka dasar dan struktur Kurikulum;
 7. memperbaiki kerangka dasar dan struktur Kurikulum;
 8. memperbaiki lingkup dan urutan (*scope and sequence*) isi Kurikulum;
 9. memfinalkan desain implementasi Kurikulum;
 10. menyusun rekomendasi hasil dari implementasi skala terbatas (perintisan) Kurikulum;
 11. menyusun program tindak lanjut berdasarkan hasil bantuan profesional pengembangan diversifikasi Kurikulum;
 12. memfinalkan desain evaluasi implementasi Kurikulum;
 13. memfinalkan instrumen evaluasi implementasi Kurikulum; dan
 14. menyusun rekomendasi hasil dari evaluasi implementasi Kurikulum.
- (2) Pengembang Kurikulum yang melaksanakan kegiatan tugas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Rincian uraian kegiatan masing-masing jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Bagian Keempat
Hasil Kerja

Pasal 9

Hasil Kerja tugas jabatan bagi Pengembang Kurikulum sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:

- a. Pengembang Kurikulum Ahli Pertama, meliputi:
 1. laporan inventarisasi data analisis kebutuhan;
 2. daftar inventaris referensi;
 3. panduan awal pelaksanaan kebijakan Kurikulum;
 4. laporan inventarisasi data validasi dokumen kebijakan Kurikulum;
 5. hasil analisis panduan pelaksanaan kebijakan Kurikulum;
 6. panduan pelaksanaan kebijakan Kurikulum;
 7. daftar referensi implementasi Kurikulum;
 8. laporan inventarisasi data implementasi skala terbatas;
 9. daftar kebutuhan bantuan profesional;
 10. daftar referensi desain evaluasi implementasi Kurikulum;
 11. butir instrumen evaluasi implementasi Kurikulum; dan
 12. laporan inventarisasi data evaluasi implementasi Kurikulum;
- b. Pengembang Kurikulum Ahli Muda, meliputi:
 1. instrumen analisis kebutuhan;
 2. deskripsi hasil pengolahan data analisis kebutuhan;
 3. kerangka acuan kebijakan awal;
 4. instrumen validasi dokumen kebijakan Kurikulum;
 5. deskripsi hasil analisis data validasi dokumen kebijakan Kurikulum;
 6. hasil analisis kerangka acuan kebijakan Kurikulum;
 7. hasil analisis model Kurikulum;
 8. regulasi kebijakan Kurikulum;
 9. instrumen implementasi skala terbatas;

10. deskripsi hasil pengolahan data implementasi skala terbatas;
 11. laporan kegiatan bantuan profesional;
 12. kisi-kisi instrumen evaluasi implementasi Kurikulum;
 13. panduan pelaksanaan evaluasi implementasi Kurikulum; dan
 14. deskripsi hasil analisis data evaluasi implementasi Kurikulum;
- c. Pengembang Kurikulum Ahli Madya, meliputi:
1. desain analisis kebutuhan;
 2. desain awal pengembangan;
 3. laporan hasil penelaahan;
 4. model Kurikulum awal;
 5. desain validasi dokumen kebijakan Kurikulum;
 6. hasil analisis lingkup dan urutan isi Kurikulum;
 7. kerangka acuan kebijakan Kurikulum;
 8. model Kurikulum;
 9. desain awal implementasi Kurikulum;
 10. laporan penelaahan desain implementasi Kurikulum;
 11. desain implementasi skala terbatas;
 12. desain bantuan profesional;
 13. desain awal evaluasi implementasi Kurikulum;
 14. laporan penelaahan evaluasi implementasi Kurikulum; dan
 15. laporan uji validitas instrumen evaluasi implementasi Kurikulum; dan
- d. Pengembang Kurikulum Ahli Utama, meliputi:
1. dokumen rekomendasi analisis kebutuhan;
 2. desain Pengembangan Kurikulum;
 3. desain awal kerangka dasar dan struktur Kurikulum;
 4. dokumen awal lingkup dan urutan isi Kurikulum;
 5. dokumen rekomendasi validasi kebijakan Kurikulum;
 6. hasil analisis kerangka dasar dan struktur Kurikulum;
 7. kerangka dasar dan struktur Kurikulum;
 8. lingkup dan urutan isi Kurikulum;

9. desain implementasi Kurikulum;
10. dokumen rekomendasi implementasi skala terbatas;
11. program tindak lanjut;
12. desain evaluasi implementasi Kurikulum;
13. instrumen evaluasi implementasi Kurikulum; dan
14. dokumen rekomendasi evaluasi implementasi Kurikulum.

Pasal 10

Dalam hal unit kerja tidak terdapat Pengembang Kurikulum yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Pengembang Kurikulum yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 11

- (1) Penilaian Angka Kredit pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Pengembang Kurikulum yang melaksanakan tugas satu tingkat di atas jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan; dan
 - b. Pengembang Kurikulum yang melaksanakan tugas satu tingkat di bawah jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V
PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 12

Pejabat yang memiliki kewenangan mengangkat dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum, yaitu pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum dapat dilakukan melalui:

- a. pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain;
- c. penyesuaian/*inpassing*; dan
- d. promosi.

Bagian Kedua
Pengangkatan Pertama

Pasal 14

(1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, 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 di bidang ilmu pendidikan, matematika dan ilmu pengetahuan alam, ilmu teknik, ilmu bahasa, ilmu ekonomi, ilmu sosial humaniora, ilmu seni, desain dan media, ilmu psikologi, ilmu agribisnis agroteknologi, dan ilmu kemaritiman; dan

- e. penilaian 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 Kurikulum 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 Kurikulum.
- (4) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional di bidang Pengembangan Kurikulum.
- (5) Pengembang Kurikulum yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atas.
- (6) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum.

Bagian Ketiga

Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, 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 di bidang ilmu pendidikan, matematika dan ilmu pengetahuan alam, ilmu teknik, ilmu bahasa, ilmu ekonomi, ilmu sosial humaniora, ilmu seni, desain

- dan media, ilmu psikologi, ilmu agribisnis agroteknologi, dan ilmu kemaritiman, atau bidang ilmu lainnya yang relevan dengan tugas Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum yang ditetapkan oleh Instansi Pembina;
- e. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pengembangan Kurikulum paling singkat 2 (dua) tahun;
 - f. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - g. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - h. berusia paling tinggi:
 - 1. 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum Ahli Pertama dan Ahli Muda;
 - 2. 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum ahli Madya; dan
 - 3. 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki jabatan pimpinan tinggi.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional yang akan diduduki.
- (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu sama dengan pangkat yang dimiliki dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit.
- (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan

mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pengembangan Kurikulum.

Pasal 16

- (1) Pejabat fungsional jenjang ahli utama lain yang serumpun dengan Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum, dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum jenjang ahli utama melalui perpindahan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah magister di bidang ilmu pendidikan, matematika dan ilmu pengetahuan alam, ilmu teknik, ilmu bahasa, ilmu ekonomi, ilmu sosial humaniora, ilmu seni, desain dan media, ilmu psikologi, ilmu agribisnis agroteknologi, dan ilmu kemaritiman, atau bidang ilmu lain yang relevan dengan tugas Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum yang ditetapkan oleh Instansi Pembina;
 - e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural;
 - f. memiliki pengalaman dan pelaksanaan tugas di bidang terkait Pengembangan Kurikulum paling singkat 2 (dua) tahun;
 - g. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - h. berusia paling tinggi 63 (enam puluh tiga) tahun.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk Jabatan Fungsional yang akan diduduki dan mendapat persetujuan Menteri.

Bagian Keempat
Penyesuaian/*Inpassing*

Pasal 17

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum melalui penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, 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;
 - e. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pengembangan Kurikulum paling singkat 2 (dua) tahun; dan
 - f. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan untuk jenjang jabatan yang akan diduduki.

Pasal 18

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 diberikan nilai Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI 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/*inpassing*.
- (3) Tata cara pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum melalui penyesuaian/*inpassing* ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Bagian Kelima

Promosi

Pasal 19

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c ditetapkan berdasarkan kriteria:

- a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
- b. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional, dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya; dan
- c. memenuhi Standar Kompetensi jenjang jabatan yang akan diduduki.

Pasal 20

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, dilaksanakan dalam hal:
 - a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum; atau
 - b. kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum satu tingkat lebih tinggi.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum melalui promosi, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - b. nilai 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 dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum melalui promosi harus mempertimbangkan

ketersediaan lowongan jenjang Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum yang akan diduduki.

- (4) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan.
- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 21

- (1) Setiap PNS yang diangkat menjadi Pengembang Kurikulum wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 22

- (1) Penilaian kinerja Pengembang Kurikulum bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Pengembang Kurikulum 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 Kurikulum dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 meliputi:

- a. SKP; dan
- b. perilaku kerja.

Bagian Kedua

SKP

Paragraf 1

Umum

Pasal 24

- (1) Pengembang Kurikulum wajib menyusun SKP setiap awal tahun.
- (2) SKP merupakan target kinerja Pengembang Kurikulum berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP untuk setiap jenjang jabatan diambil dari uraian kegiatan tugas jabatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit kerja.

Pasal 25

- (1) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) terdiri dari kinerja utama berupa target Angka Kredit dan/atau kinerja tambahan berupa tugas tambahan.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diuraikan dalam bentuk butir kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan unit kerja berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 26

- (1) Target Angka Kredit dan tugas tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) dan ayat (3) sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.
- (2) SKP yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.
- (3) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil penilaian SKP Pengembang Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebagai capaian SKP.

Paragraf 2

Target Angka Kredit

Pasal 27

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) bagi Pengembang Kurikulum setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 - a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Pengembang Kurikulum Ahli Pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) untuk Pengembang Kurikulum Ahli Muda;
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Pengembang Kurikulum Ahli Madya; dan
 - d. 50 (lima puluh) untuk Pengembang Kurikulum Ahli Utama.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, tidak berlaku bagi Pengembang Kurikulum Ahli Utama yang memiliki pangkat tertinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (3) Selain target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (2) Pengembang Kurikulum

wajib memperoleh Hasil Kerja Minimal untuk setiap periode.

- (4) Ketentuan mengenai penghitungan target Angka Kredit dan Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Paragraf 3

Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 28

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

Bagian Ketiga

Perilaku Kerja

Pasal 29

Perilaku kerja ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PENILAIAN DAN PAK

Bagian Kesatu
Penilaian dan PAK

Pasal 30

- (1) Capaian SKP Pengembang Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) disampaikan kepada Tim Penilai untuk dilakukan penilaian sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Capaian Angka Kredit Pengembang Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dan Pasal 28.
- (3) Dalam hal telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat atau jabatan, capaian Angka Kredit Pengembang Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam PAK.
- (4) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar kenaikan pangkat atau jabatan setingkat lebih tinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 31

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Pengembang Kurikulum mendokumentasikan Hasil Kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Tim Penilai dapat meminta laporan pelaksanaan kegiatan dan bukti fisik Hasil Kerja Pengembang Kurikulum sebagai

bahan pertimbangan dalam pelaksanaan penilaian Angka Kredit.

- (3) Hasil penilaian dan PAK Pengembang Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dan ayat (3) dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Pengembang Kurikulum.

Bagian Kedua

Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

Pasal 32

Usul PAK Pengembang Kurikulum diajukan oleh:

- a. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Pengembangan Kurikulum kepada pejabat tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan untuk Angka Kredit bagi Pengembang Kurikulum Ahli Utama;
- b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi Pengembangan Kurikulum kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Pengembangan Kurikulum pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan untuk Angka Kredit bagi Pengembang Kurikulum Ahli Madya;
- c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi Pengembangan Kurikulum kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi Pengembangan Kurikulum untuk Angka Kredit bagi Pengembang Kurikulum Ahli Muda dan Pengembang Kurikulum Ahli Pertama; dan
- d. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit jabatan pimpinan tinggi madya selain jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi Pengembangan Kurikulum kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi Pengembangan Kurikulum untuk Angka Kredit bagi Pengembang Kurikulum Ahli

Muda dan Pengembang Kurikulum Ahli Pertama di lingkungan selain unit jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi Pengembangan Kurikulum.

Bagian Ketiga

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 33

Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit, yaitu:

- a. paling rendah pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan untuk Angka Kredit bagi Pengembang Kurikulum Ahli Utama;
- b. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Pengembangan Kurikulum pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan untuk Angka Kredit bagi Pengembang Kurikulum Ahli Madya;
- c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi Pengembangan Kurikulum untuk Angka Kredit bagi Pengembang Kurikulum Ahli Muda dan Pengembang Kurikulum Ahli Pertama di lingkungan unit pimpinan tinggi madya yang membidangi Pengembangan Kurikulum; dan
- d. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi Pengembangan Kurikulum untuk Angka Kredit bagi Pengembang Kurikulum Ahli Muda dan Pengembang Kurikulum Ahli Pertama di lingkungan unit pelaksana teknis yang membidangi Pengembangan Kurikulum.

Bagian Keempat
Tim Penilai

Pasal 34

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dibantu oleh Tim Penilai.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dan ayat (3);
 - b. memberikan penilaian Angka Kredit berdasarkan nilai capaian tugas jabatan;
 - c. memberikan rekomendasi kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan;
 - d. memberikan rekomendasi mengikuti Uji Kompetensi;
 - e. melakukan pemantauan terhadap hasil penilaian capaian tugas jabatan;
 - f. memberikan pertimbangan penilaian SKP; dan
 - g. memberikan bahan pertimbangan kepada Pejabat yang Berwenang dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan Pengembang Kurikulum dalam pendidikan dan pelatihan.
- (3) Tim Penilai Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum melakukan penilaian Angka Kredit bagi Pengembang Kurikulum Ahli Pertama sampai dengan Pengembang Kurikulum Ahli Utama.

Pasal 35

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi Pengembangan Kurikulum, unsur kepegawaian, dan Pengembang Kurikulum.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagai berikut:
 - a. seorang ketua merangkap anggota;
 - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan

- c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Susunan anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.
- (4) Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama atau Pengembang Kurikulum Ahli Utama.
- (5) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, harus berasal dari unsur kepegawaian.
- (6) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, paling sedikit 2 (dua) orang dari Pengembang Kurikulum.
- (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
 - a. menduduki pangkat atau jabatan paling rendah sama dengan pangkat atau jabatan Pengembang Kurikulum yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai kinerja Pengembang Kurikulum; dan
 - c. aktif melakukan penilaian Angka Kredit Pengembang Kurikulum.
- (8) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari Pengembang Kurikulum, maka anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai Hasil Kerja Pengembang Kurikulum.
- (9) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
 - a. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan untuk penilaian Pengembang Kurikulum Ahli Utama;
 - b. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Pengembangan Kurikulum untuk penilaian Pengembang Kurikulum Ahli Madya; dan
 - c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi Pengembangan Kurikulum untuk penilaian Pengembang Kurikulum ahli Muda dan Pengembang Kurikulum Ahli Pertama.

Pasal 36

Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB IX

KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu

Kenaikan Pangkat

Pasal 37

- (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 setiap periode.
- (3) Jumlah Angka Kredit kumulatif yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat dan/atau jenjang Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum, untuk Pengembang Kurikulum:
 - a. dengan pendidikan sarjana atau diploma empat sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - b. dengan pendidikan magister sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - c. dengan pendidikan doktor sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 38

- (1) Dalam hal untuk kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), Pengembang

Kurikulum dapat melaksanakan kegiatan penunjang, meliputi:

- a. pengajar atau pelatih di bidang Pengembangan Kurikulum;
 - b. keanggotaan dalam Tim Penilai atau Tim Uji Kompetensi;
 - c. perolehan penghargaan/tanda jasa;
 - d. perolehan gelar/ijazah lain; atau
 - e. pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, dengan 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.

Bagian Kedua

Kenaikan Jenjang Jabatan

Pasal 39

- (1) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum satu tingkat lebih tinggi wajib memenuhi Angka Kredit yang ditetapkan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dari akumulasi Angka Kredit kenaikan pangkat dalam satu jenjang yang sedang diduduki sebagaimana tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Kenaikan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan.

- (4) Selain memenuhi syarat kinerja, Pengembang Kurikulum yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus Uji Kompetensi, memenuhi Hasil Kerja Minimal, dan persyaratan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina.
- (5) Syarat kinerja, Hasil Kerja Minimal, dan/atau persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Pasal 40

- (1) Dalam hal untuk kenaikan jenjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1), Pengembang Kurikulum dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.
- (2) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal di bidang Pengembangan Kurikulum;
 - b. pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Pengembangan Kurikulum;
 - c. penerjemahan/penyaduran buku, karya ilmiah, peraturan, dan bahan lainnya di bidang Pengembangan Kurikulum;
 - d. penyusunan standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang Pengembangan Kurikulum;
 - e. pengembangan kompetensi di bidang Pengembangan Kurikulum; atau
 - f. kegiatan lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Pengembangan Kurikulum.
- (3) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Bagi Pengembang Kurikulum yang akan naik ke jenjang jabatan ahli madya dan ahli utama, Pengembang Kurikulum wajib melaksanakan kegiatan pengembangan

profesi Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum, dengan Angka Kredit pengembangan profesi yang disyaratkan sebagai berikut:

- a. 6 (enam) bagi Pengembang Kurikulum Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pengembang Kurikulum Ahli Madya; dan
- b. 12 (dua belas) bagi Pengembang Kurikulum Ahli Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pengembang Kurikulum Ahli Utama.

Pasal 41

- (1) Pengembang Kurikulum yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Kurikulum, diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut apabila terdiri dari:
 - a. 2 (dua) orang penulis maka pembagian Angka Kredit, yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
 - b. 3 (tiga) orang penulis maka pembagian Angka Kredit, yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu; dan
 - c. 4 (empat) orang penulis maka pembagian Angka Kredit, yaitu 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu.
- (2) Dalam hal Pengembang Kurikulum yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terdapat atau tidak dapat ditentukan penulis utama dan penulis pembantu maka pembagian Angka Kredit dibagi sebesar proporsi yang sama untuk setiap penulis.
- (3) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 3 (tiga) orang.

Bagian Ketiga
Mekanisme Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan
Fungsional Pengembang Kurikulum

Pasal 42

Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat dan jenjang jabatan bagi Pengembang Kurikulum dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

Dalam hal target Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat atau jabatan setingkat lebih tinggi tidak tercapai, Pengembang Kurikulum tidak diberikan kenaikan pangkat atau jabatan.

Pasal 44

Pengembang Kurikulum yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya dalam satu jenjang.

BAB X

KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL
PENGEMBANG KURIKULUM

Pasal 45

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator sebagai berikut:
 - a. jenis dan jenjang pendidikan yang dikembangkan Kurikulumnya;
 - b. ruang lingkup mata pelajaran dan level kelas pendidikan yang dikembangkan; dan
 - c. area Pengembangan Kurikulum nasional dan Kurikulum sesuai keadaan dan kebutuhan daerah.

- (2) Pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Pasal 46

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum berdasarkan Peraturan Menteri ini dilakukan berdasarkan pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum yang telah ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB XI KOMPETENSI

Bagian Kesatu Standar Kompetensi

Pasal 47

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Pengembang Kurikulum, meliputi:
 - a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.
- (3) Rincian Standar Kompetensi setiap jenjang jabatan sebagaimana pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Bagian Kedua Pengembangan Kompetensi

Pasal 48

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Pengembang Kurikulum wajib diikutsertakan pelatihan.

- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Pengembang Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan penilaian kinerja.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Pengembang Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam bentuk:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis bidang Pengembangan Kurikulum.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengembang Kurikulum dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.
- (5) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. mempertahankan kompetensi dan kinerja sebagai Pengembang Kurikulum (*maintain performance*)/ penyegaran Pengembang Kurikulum;
 - b. seminar;
 - c. lokakarya (*workshop*);
 - d. konferensi; dan
 - e. studi banding.
- (6) Ketentuan mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan Pengembang Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB XII

PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 49

- (1) Pengembang Kurikulum 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 di luar Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum.
- (3) Pengembang Kurikulum yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum.
- (4) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas bidang Pengembang Kurikulum selama diberhentikan.
- (5) 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 Kurikulum; atau
 - b. tidak memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum.

Pasal 50

Pengembang Kurikulum yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf e, dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling lama 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi apabila tersedia lowongan kebutuhan.

Pasal 51

- (1) Terhadap Pengembang Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan izin dari Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (2) Pengembang Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum.

BAB XIII

PEMINDAHAN KE DALAM JABATAN LAIN DAN LARANGAN RANGKAP JABATAN

Pasal 52

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karier, Pengembang Kurikulum dapat dipindahkan ke dalam jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 53

Untuk optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, Pengembang Kurikulum dilarang rangkap Jabatan dengan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, atau jabatan pelaksana.

BAB XIV

TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 54

- (1) Instansi Pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.
- (2) Instansi Pembina mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun pedoman kebutuhan Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum;

- b. menyusun Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum;
- c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum;
- d. menyusun standar kualitas Hasil Kerja dan pedoman penilaian kualitas Hasil Kerja Pengembang Kurikulum;
- e. menyusun pedoman penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah yang bersifat inovatif di bidang Kurikulum;
- f. menyusun Kurikulum pelatihan Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum;
- g. menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum;
- h. membina penyelenggaraan pelatihan Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum;
- i. menyelenggarakan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum;
- j. menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang tugas Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum;
- k. melakukan sosialisasi Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum;
- l. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum;
- m. memfasilitasi pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum;
- n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum;
- o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum;
- p. melakukan akreditasi pelatihan fungsional dengan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara;
- q. menyusun informasi faktor jabatan untuk evaluasi jabatan.

- (3) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Instansi Pembina dalam melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf i, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o dan huruf q menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (5) Instansi Pembina menyampaikan secara berkala setiap tahun pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, dan huruf p kepada Menteri dengan tembusan Kepala Lembaga Administrasi Negara.

BAB XV

ORGANISASI PROFESI

Pasal 55

- (1) Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi.
- (2) Setiap Pengembang Kurikulum wajib menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum.
- (3) Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Instansi Pembina.
- (4) Organisasi profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Organisasi profesi mempunyai tugas:
 - a. menyusun kode etik dan kode perilaku profesi;
 - b. memberikan advokasi; dan
 - c. memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi.

- (6) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf a, ditetapkan oleh organisasi profesi Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum setelah mendapat persetujuan dari Instansi Pembina.

Pasal 56

Hubungan kerja antara Instansi Pembina dengan organisasi profesi bersifat koordinatif dan fasilitatif untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pembinaan Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum.

Pasal 57

Ketentuan mengenai syarat dan tata cara pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum dan hubungan kerja Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum ditetapkan oleh Instansi Pembina, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Pembentukan Organisasi Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (3) dilaksanakan paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini mulai berlaku.

Pasal 59

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum melalui penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dilaksanakan 1 (satu) kali untuk paling lama 2 (dua) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 60

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Agustus 2020

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 13 Agustus 2020

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 903

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,

Andi Rahadian

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 57 TAHUN 2020
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG KURIKULUM

RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG PENILAIAN PENDIDIKAN DAN ANGKA KREDITNYA

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN		
1	2	3		4		5	6	7		
I.	Pengembangan Kurikulum	A.	Perencanaan Kurikulum	1.	Melakukan analisis kebutuhan pengembangan kurikulum					
					a.	Merancang desain analisis kebutuhan pengembangan kurikulum	Desain Analisis Kebutuhan	2,70	Ahli Madya	
					b.	Menyusun instrumen analisis kebutuhan pengembangan kurikulum	Instrumen Analisis Kebutuhan	1,70	Ahli Muda	
					c.	Menginventarisasi data kualitatif dan/atau kuantitatif dalam rangka analisis kebutuhan pengembangan	Laporan Inventarisasi Data Analisis Kebutuhan	0,90	Ahli Pertama	
					d.	Mengolah data secara kualitatif dan/atau kuantitatif dalam rangka analisis kebutuhan pengembangan	Deskripsi Hasil Pengolahan Data Analisis Kebutuhan	1,80	Ahli Muda	
					e.	Menyusun rekomendasi dari analisis kebutuhan pengembangan kurikulum	Dokumen Rekomendasi Analisis Kebutuhan	4,80	Ahli Utama	
				2.	Melakukan penyusunan desain pengembangan kurikulum					
					a.	Mengidentifikasi referensi desain pengembangan kurikulum	Daftar Inventaris Referensi	1,00	Ahli Pertama	
					b.	Merancang desain pengembangan kurikulum	Desain Awal Pengembangan	2,55	Ahli Madya	
					c.	Menelaah desain awal pengembangan kurikulum	Laporan Hasil Penelaahan	2,25	Ahli Madya	
		d.	Memfinalkan desain pengembangan kurikulum	Desain Pengembangan Kurikulum	3,00	Ahli Utama				
		B.	Penyusunan Kurikulum	1.	Melakukan penyusunan dokumen kebijakan kurikulum					
					a.	Menyusun kerangka acuan kebijakan kurikulum	Kerangka Acuan Kebijakan Awal	1,80	Ahli Muda	
					b.	Merancang desain kerangka dasar dan struktur kurikulum	Desain Awal Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum	3,60	Ahli Utama	
					c.	Menetapkan lingkup dan urutan (<i>scope and sequence</i>) isi kurikulum	Dokumen Awal Lingkup dan Urutan Isi Kurikulum	6,00	Ahli Utama	
					d.	Mengembangkan model kurikulum	Model Kurikulum Awal	2,70	Ahli Madya	
					e.	Menyusun konsep panduan pelaksanaan kebijakan kurikulum	Panduan Awal Pelaksanaan Kebijakan Kurikulum	1,00	Ahli Pertama	
					2.	Melakukan validasi dokumen kebijakan kurikulum				
a.	Merancang desain validasi dokumen kebijakan kurikulum					Desain Validasi Dokumen Kebijakan Kurikulum	2,25	Ahli Madya		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2	3	4	5	6	7	
			b.	Menyusun instrumen validasi dokumen kebijakan kurikulum	Instrumen Validasi Dokumen Kebijakan Kurikulum	1,60	Ahli Muda
			c.	Menginventarisasi data kualitatif dan/atau kuantitatif dalam rangka validasi dokumen kebijakan kurikulum	Laporan Inventarisasi Data Validasi Dokumen Kebijakan Kurikulum	1,00	Ahli Pertama
			d.	Menganalisis data secara kualitatif dan/atau kuantitatif dalam rangka validasi dokumen kebijakan kurikulum	Deskripsi Hasil Analisis Data Validasi Dokumen Kebijakan Kurikulum	1,80	Ahli Muda
			e.	Menyusun rekomendasi hasil validasi dokumen kebijakan kurikulum	Dokumen Rekomendasi Validasi Kebijakan Kurikulum	2,80	Ahli Utama
			3.	Melakukan analisis dokumen kebijakan kurikulum			
			a.	Menganalisis kerangka acuan kebijakan kurikulum	Hasil Analisis Kerangka Acuan	1,70	Ahli Muda
			b.	Menganalisis kerangka dasar dan struktur kurikulum	Hasil Analisis Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum	3,60	Ahli Utama
			c.	Menganalisis lingkup dan urutan (<i>scope and sequence</i>) isi kurikulum	Hasil Analisis Lingkup dan Urutan Isi Kurikulum	2,55	Ahli Madya
			d.	Menganalisis model kurikulum	Hasil Analisis Model Kurikulum	3,40	Ahli Muda
			e.	Menganalisis panduan pelaksanaan kebijakan kurikulum	Hasil Analisis Panduan Pelaksanaan Kebijakan Kurikulum	1,00	Ahli Pertama
			4.	Melakukan perbaikan dokumen kebijakan kurikulum berdasarkan hasil validasi			
			a.	Memperbaiki kerangka acuan kebijakan kurikulum	Kerangka Acuan Kebijakan Kurikulum	2,55	Ahli Madya
			b.	Memperbaiki kerangka dasar dan struktur kurikulum	Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum	3,40	Ahli Utama
			c.	Memperbaiki lingkup dan urutan (<i>scope and sequence</i>) isi kurikulum	Lingkup dan Urutan Isi Kurikulum	3,20	Ahli Utama
			d.	Memperbaiki model kurikulum	Model Kurikulum	2,40	Ahli Madya
			e.	Melakukan koreksi dan perbaikan panduan pelaksanaan kebijakan kurikulum	Panduan Pelaksanaan Kebijakan Kurikulum	1,00	Ahli Pertama
			5.	Melakukan penyusunan regulasi kebijakan kurikulum	Regulasi Kebijakan Kurikulum	1,80	Ahli Muda
		C.	1.	Melakukan penyusunan desain implementasi kurikulum			
		Implementasi Kurikulum	a.	Mengidentifikasi referensi untuk desain implementasi kurikulum	Daftar Referensi Implementasi kurikulum	1,00	Ahli Pertama
			b.	Merancang desain implementasi kurikulum	Desain Awal Implementasi Kurikulum	2,70	Ahli Madya
			c.	Menelaah desain implementasi kurikulum	Laporan Penelaahan Desain Implementasi Kurikulum	2,40	Ahli Madya
			d.	Memfinalkan desain implementasi kurikulum	Desain Implementasi Kurikulum	3,20	Ahli Utama
			2.	Melakukan implementasi skala terbatas (perintisan) kurikulum			

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3		4		5	6	7
				a.	Merancang desain implementasi skala terbatas (perintisan) kurikulum	Desain Implementasi Skala Terbatas	2,40	Ahli Madya
				b.	Menyusun instrumen implementasi skala terbatas (perintisan) kurikulum	Instrumen Implementasi Skala Terbatas	1,50	Ahli Muda
				c.	Menginventarisasi data kualitatif dan/atau kuantitatif dalam rangka implementasi skala terbatas (perintisan) kurikulum	Laporan Inventarisasi Data Implementasi Skala Terbatas	1,00	Ahli Pertama
				d.	Menganalisis data secara kualitatif dan/atau kuantitatif dalam rangka implementasi skala terbatas (perintisan) kurikulum	Deskripsi Hasil Pengolahan Data Implementasi Skala Terbatas	1,50	Ahli Muda
				e.	Menyusun rekomendasi hasil dari implementasi skala terbatas (perintisan) kurikulum	Dokumen Rekomendasi Implementasi Skala Terbatas	3,20	Ahli Utama
				3.	Memberikan bantuan profesional pengembangan diversifikasi kurikulum			
				a.	Mengidentifikasi kebutuhan bantuan profesional pengembangan diversifikasi kurikulum	Daftar Kebutuhan Bantuan Profesional	0,80	Ahli Pertama
				b.	Merancang desain bantuan profesional pengembangan diversifikasi kurikulum	Desain bantuan profesional	2,40	Ahli Madya
				c.	Melaksanakan bantuan profesional pengembangan diversifikasi kurikulum	Laporan Kegiatan Bantuan Profesional	1,60	Ahli Muda
				d.	Menyusun program tindak lanjut berdasarkan hasil bantuan profesional pengembangan diversifikasi	Program Tindak Lanjut	3,60	Ahli Utama
		D.	Evaluasi Kurikulum	1.	Menyusun desain evaluasi implementasi kurikulum			
				a.	Mengidentifikasi referensi desain evaluasi implementasi kurikulum	Daftar Referensi Desain Evaluasi Implementasi Kurikulum	1,00	Ahli Pertama
				b.	Merancang desain evaluasi implementasi kurikulum	Desain Awal Evaluasi Implementasi Kurikulum	2,55	Ahli Madya
				c.	Menelaah desain evaluasi implementasi kurikulum	Laporan Penelaahan Evaluasi Implementasi Kurikulum	2,55	Ahli Madya
				d.	Memfinalkan desain evaluasi implementasi kurikulum	Desain Evaluasi Implementasi Kurikulum	3,20	Ahli Utama
				2.	Menyusun instrumen evaluasi implementasi kurikulum			
				a.	Merancang kisi-kisi instrumen evaluasi implementasi kurikulum	Kisi-Kisi Instrumen Evaluasi Implementasi Kurikulum	1,60	Ahli Muda
				b.	Menyusun butir-butir instrumen evaluasi implementasi kurikulum	Butir-Butir Instrumen Evaluasi Implementasi	1,80	Ahli Pertama
				c.	Menguji validitas instrumen evaluasi implementasi kurikulum	Laporan Uji Validitas Instrumen Evaluasi	2,55	Ahli Madya
				d.	Memfinalkan instrumen evaluasi implementasi kurikulum	Instrumen Evaluasi Implementasi Kurikulum	3,20	Ahli Utama
				3.	Melaksanakan evaluasi implementasi kurikulum			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			a. Menyusun panduan pelaksanaan evaluasi implementasi kurikulum	Panduan Pelaksanaan Evaluasi	1,60	Ahli Muda
			b. Menginventarisasi data kualitatif dan/atau kuantitatif dalam rangka evaluasi implementasi kurikulum	Laporan Inventarisasi Data Evaluasi Implementasi Kurikulum	1,00	Ahli Pertama
			c. Menganalisis data secara kualitatif dan/atau kuantitatif dalam rangka evaluasi implementasi kurikulum	Deskripsi Hasil Analisis Data Evaluasi Implementasi Kurikulum	1,60	Ahli Muda
			d. Menyusun rekomendasi hasil dari evaluasi implementasi kurikulum	Dokumen Rekomendasi Implementasi Kurikulum	3,20	Ahli Utama

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 57 TAHUN 2020
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG KURIKULUM

KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG PENILAIAN PENDIDIKAN

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN				
1	2	3	4	5	6	7				
I.	Pengembangan Profesi Pengembang Kurikulum	A.	Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum	Memperoleh ijazah sesuai dengan bidang tugas pengembangan kurikulum	Ijazah/Gelar	25% AK kenaikan pangkat	Semua Jenjang			
		B.	Pembuatan Karya Tulis / Karya Ilmiah di bidang Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum	1.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/ survei/evaluasi di bidang pengembangan kurikulum yang dipublikasikan:	a.	dalam buku/majalah ilmiah internasional yang terindek	Jurnal/Buku	20	Semua Jenjang
						b.	dalam buku/majalah ilmiah nasional terakreditasi	Jurnal/Buku	12,5	Semua Jenjang
						c.	dalam buku/majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	Jurnal/Buku/ Naskah	6	Semua Jenjang
				2.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/ survei/evaluasi di bidang pengembangan kurikulum yang tidak dipublikasikan:	a.	dalam bentuk buku	Buku	8	Semua Jenjang
						b.	dalam bentuk majalah ilmiah	Naskah	4	Semua Jenjang
				3.	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengembangan kurikulum yang dipublikasikan:	a.	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8	Semua Jenjang
						b.	dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	Naskah	4	Semua Jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			4. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengembangan kurikulum yang tidak dipublikasikan:			
			a. dalam bentuk buku	Buku	7	Semua Jenjang
			b. dalam bentuk makalah	Naskah	3,5	Semua Jenjang
			5. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah	Naskah	2,5	Semua Jenjang
			6. Membuat artikel di bidang pengembangan kurikulum yang dipublikasikan	Artikel	2	Semua Jenjang
		C. Penerjemahan/ Penyaduran Buku dan Bahan-Bahan Lain di bidang Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum	1. Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang pengembangan kurikulum yang dipublikasikan:			
			a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7	Semua Jenjang
			b. dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	Naskah	3,5	Semua Jenjang
			2. Menerjemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang pengembangan kurikulum yang tidak dipublikasikan:			
			a. dalam bentuk buku	Buku	3	Semua Jenjang
			b. dalam bentuk makalah	Naskah	1,5	Semua Jenjang
		D. Penyusunan Standar/Pedoman/ Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis di bidang Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum	1. Membuat buku standar/pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang pengembangan kurikulum	Buku	3	Semua Jenjang
		E. Pengembangan Kompetensi di bidang Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum	Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi:			
			1. pelatihan fungsional	Sertifikat/laporan	0,5	Semua Jenjang
			2. seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding-lapangan	Sertifikat/laporan	3	Semua Jenjang
			3. pelatihan teknis/magang di bidang tugas pengembangan kurikulum dan memperoleh Sertifikat			
			a. lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/laporan	15	Semua Jenjang
			b. lamanya antara 641 - 960 jam	Sertifikat/laporan	9	Semua Jenjang
			c. lamanya antara 481 - 640 jam	Sertifikat/laporan	6	Semua Jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2	3	4	5	6	7	
			d.	lamanya antara 161 - 480 jam	Sertifikat/laporan	3	Semua Jenjang
			e.	lamanya antara 81 - 160 jam	Sertifikat/laporan	2	Semua Jenjang
			f.	lamanya antara 30 - 80 jam	Sertifikat/laporan	1	Semua Jenjang
			g.	lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/laporan	0,5	Semua Jenjang
			4.	Pelatihan manajerial/sosial kultural di bidang tugas pengembangan kurikulum dan memperoleh Sertifikat			
			a.	lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/laporan	7,5	Semua Jenjang
			b.	lamanya antara 641 - 960 jam	Sertifikat/laporan	4,5	Semua Jenjang
			c.	lamanya antara 481 - 640 jam	Sertifikat/laporan	3	Semua Jenjang
			d.	lamanya antara 161 - 480 jam	Sertifikat/laporan	1,5	Semua Jenjang
			e.	lamanya antara 81 - 160 jam	Sertifikat/laporan	1	Semua Jenjang
			f.	lamanya antara 30 - 80 jam	Sertifikat/laporan	0,5	Semua Jenjang
			g.	lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/laporan	0,25	Semua Jenjang
			5.	Maintain performance (pemeliharaan kinerja dan target kinerja)	Sertifikat/laporan	0,5	Semua Jenjang
			F.	Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum	Melaksanakan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum	Laporan	0,5
II.	Penunjang Tugas Pengembang Kurikulum	A.	Pengajar/Pelatih/Pembimbing di bidang Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum	Mengajar/melatih/membimbing yang berkaitan dengan bidang Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum	Sertifikat/ Laporan	0,4	Semua Jenjang
B.		Keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	Menjadi anggota Tim Penilai/ Tim Uji Kompetensi	Laporan	0,04	Semua Jenjang	
C.		Perolehan Penghargaan	1.	Memperoleh penghargaan / tanda jasa Satya Lancana Karya Satya:			
			a.	30 (tiga puluh) tahun lebih	Piagam	3	Semua Jenjang
			b.	20 (dua puluh) tahun	Piagam	2	Semua Jenjang
			c.	10 (sepuluh) tahun	Piagam	1	Semua Jenjang
			2.	Penghargaan atas prestasi kerjanya			
			a.	Tingkat Internasional	Sertifikat/Piagam	35% AK kenaikan pangkat	Semua Jenjang
			b.	Tingkat Nasional	Sertifikat/Piagam	25% AK kenaikan pangkat	Semua Jenjang
c.		Tingkat lokal	Sertifikat/Piagam	15% AK kenaikan pangkat	Semua Jenjang		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2	3	4	5	6	7	
		D.	Perolehan ijazah/gelar kesarjanaannya lainnya	1. Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai bidang tugasnya:			
			a. Doktor	Ijazah/Gelar	15	Semua Jenjang	
			b. Magister	Ijazah/Gelar	10	Semua Jenjang	
			c. Sarjana/Diploma Empat	Ijazah/Gelar	5	Semua Jenjang	
		E.	Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum	Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Pengembang Kurikulum	Laporan	0,04	Semua Jenjang

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 57 TAHUN 2020
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG KURIKULUM

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG KURIKULUM DENGAN PENDIDIKAN SARJANA/DIPLOMA EMPAT

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT								
	JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG KURIKULUM								
	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	
Melaksanakan penyiapan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kurikulum	50	50	100	100	150	150	150	200	200

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 57 TAHUN 2020
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG KURIKULUM

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG KURIKULUM DENGAN PENDIDIKAN MAGISTER

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG KURIKULUM							
	AHLI PERTAMA	AHLI MUDA		AHLI MADYA			AHLI UTAMA	
	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
Melaksanakan penyiapan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kurikulum	50	100	100	150	150	150	200	200

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 57 TAHUN 2020
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG KURIKULUM

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG KURIKULUM DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG KURIKULUM						
	AHLI MUDA		AHLI MADYA			AHLI UTAMA	
	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
Melaksanakan penyiapan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kurikulum	100	100	150	150	150	200	200

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN VI
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 57 TAHUN 2020
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG KURIKULUM

ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN/*INPASSING* JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG KURIKULUM

NO	GOLONGAN RUANG	IJAZAH/STTB YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT KUMULATIF KENAikan PANGKAT SELANJUTNYA	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
				< 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/ LEBIH
1	III/a	Sarjana/Diploma Empat	50	3	18	28	38	47
2	III/b	Sarjana/Diploma Empat	50	3	18	28	38	47
		Magister	50	4	19	29	39	48
3	III/c	Sarjana/Diploma Empat	100	5	35	55	75	95
		Magister	100	6	36	56	76	96
		Doktor	100	7	37	57	77	97
4	III/d	Sarjana/Diploma Empat	100	5	35	55	75	95
		Magister	100	6	36	56	76	96
		Doktor	100	7	37	57	77	97
5	IV/a	Sarjana/Diploma Empat	150	8	53	83	113	143
		Magister	150	9	54	84	114	144
		Doktor	150	11	56	86	116	146
6	IV/b	Sarjana/Diploma Empat	150	8	53	83	113	143
		Magister	150	9	54	84	114	144
		Doktor	150	11	56	86	116	146
7	IV/c	Sarjana/Diploma Empat	150	8	53	83	113	143
		Magister	150	9	54	84	114	144
		Doktor	150	11	56	86	116	146
8	IV/d	Sarjana/Diploma Empat	200	10	70	110	150	190
		Magister	200	12	72	112	152	192
		Doktor	200	14	74	114	154	194
9	IV/e	Sarjana/Diploma Empat/Magister/Doktor	-	200	200	200	200	200

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO