

RINCIAN BUTIR KEGIATAN DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGEMBANG TEKNOLOGI PEMBELAJARAN DAN ANGKA KREDITNYA (LAMPIRAN I PERMENPAN RB NOMOR 28 TAHUN 2017 TENTANG JF PTP)								
NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA (OUTPUT)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JENJANG		
1	2	3	4	5	6	7		
I	Pendidikan	A. Pendidikan sekolah dan mendapat gelar/ ijazah	Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar					
			a. Dokter (S3)	Ijazah	200	Semua jenjang		
			b. Magister (S2)	Ijazah	150	Semua jenjang		
				c. Sarjana (S1) Diploma IV	Ijazah	100	Semua jenjang	
		B. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang teknologi pendidikan/pembelajaran serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat	Mengikuti Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang teknologi pendidikan/pembelajaran serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat	Sertifikat	15	Semua jenjang	I.B.1. Pelatihan Pengembangan GK 980 JP	
			1. Lamanya lebih dari 960 Jam	Sertifikat	9	Semua jenjang		
			2. Lamanya antara 641 s.d 960 Jam	Sertifikat	6	Semua jenjang		
			3. Lamanya antara 481 s.d 640 Jam	Sertifikat	3	Semua jenjang		
			4. Lamanya antara 161 s.d 480 Jam	Sertifikat	2	Semua jenjang	I.B.5. Pelatihan LMS PIP SMK PK 128 JP	
			5. Lamanya antara 81 s.d 160 Jam	Sertifikat	1	Semua jenjang		
6. Lamanya kurang dari 80 Jam	Sertifikat		0,5	Semua jenjang				
C. Pendidikan dan pelatihan jabatan	Mengikuti pendidikan dan pelatihan jabatan Golongan III	Sertifikat	2	Semua jenjang				
II	PENGEMBANGAN TEKNOLOGI PEMBELAJARAN	A. Analisis dan Pengajaran	1. Menganalisis kebutuhan teknologi pembelajaran berdasarkan kurikulum yang berlaku sesuai dengan jenis, jalur dan jenjang pendidikan untuk :					
			c. Model e-pembelajaran	Laporan	4,55	Abdi Madya	I.I.A.1.d. Menganalisis Kebutuhan PTP untuk aplikasi LMP PKP	
			d. Aplikasi e-pembelajaran	Laporan	4,59	Abdi Madya		
				2. Melakukan studi kelayakan pengembangan teknologi pembelajaran (media/model/aplikasi) sebagai :				
		a. Ketrans tim	Laporan	4,75	Abdi Madya	I.I.A.2.a. Ketua Tim studi Kelayakan PTP		
				1. Menyusun rancangan model/aplikasi pembelajaran berbasis e-pembelajaran	Rancangan	1,85	Abdi Madya	I.I.B.1.c. Menyusun Rancangan LMS PKP
				2. Menyusun standar layanan model/aplikasi pembelajaran berbasis e-pembelajaran	Naskah standar layanan	1,53	Abdi Madya	I.I.B.2.c. Menyusun Standar Layanan LMS PKP
				3. Menyusun pedoman/panduan pengelolaan model pembelajaran e-pembelajaran	Naskah pedoman	1,25	Abdi Madya	I.I.B.3.c. Menyusun Pedoman Pengelolaan LMS PKP
				4. Menyusun petunjuk pelaksanaan/pemanfaatan media pembelajaran berbasis e-pembelajaran	Naskah Juklak/Jukfat	1,66	Abdi Madya	I.I.B.4.c. Menyusun Juklak LMS PKP
				4. Memaparkan peminatan aplikasi pembelajaran berbasis TIK	Surat keterangan	2,33	Abdi Madya	I.I.C.4. Memimpin pembuatan aplikasi LMS PKP
		D. Implementasi (pemanfaatan media pembelajaran atau penerapan model pembelajaran)	1. Melaksanakan studi kelayakan dalam rangka :					
			c. penerapan aplikasi/ model e-pembelajaran	Laporan	0,91	Abdi Madya	I.I.D.1.c. Perintisa/penerapan aplikasi LMS PKP	
			2. Melaksanakan perintisa dalam rangka :					
			c. penerapan aplikasi/ model e-pembelajaran	Berita acara	1,44	Abdi Madya	I.I.D.2.c. Perintisa/penerapan aplikasi LMS PKP	
			3. Melaksanakan orientasi dalam rangka :					
			c. penerapan aplikasi/ model e-pembelajaran	Berita acara	0,93	Abdi Madya	I.I.D.3.c. Orientasi penerapan aplikasi LMS PKP	
			4. Melakukan pembimbingan pada pendidik atau tenaga kependidikan dalam rangka :					
		c. penerapan aplikasi/ model e-pembelajaran	Surat keterangan	1,77	Abdi Madya	I.I.D.4.c. Pembimbingan penerapan aplikasi LMS PKP		
				5. Melakukan kegiatan layanan konsultasi dalam rangka :				
		c. penerapan aplikasi/ model e-pembelajaran	Surat keterangan	1,38	Abdi Madya	I.I.D.5.c. Layanan Konsultasi penerapan aplikasi LMS PKP		
		6. Melakukan fasilitasi dalam rangka :						
c. penerapan aplikasi/ model e-pembelajaran	Berita acara	1,8	Abdi Madya	I.I.D.6.c. Fasilitasi penerapan aplikasi LMS PKP				
		7. Melaksanakan sosialisasi model dalam rangka :						
c. penerapan aplikasi/ model e-pembelajaran	Laporan	0,9	Abdi Madya	I.I.D.7.c. Sosialisasi Galeri Kejuruan				
		E. Pengendalian (Pemantauan)	Mengendalikan/memantau sistem model pembelajaran terhadap :					
		3. penerapan model e-pembelajaran	Laporan	1,06	Abdi Madya	I.I.E.5. Pengendalian aplikasi e-pembelajaran		
		3. Memantau aplikasi e-pembelajaran	Laporan	1,71	Abdi Madya			
		F. Evaluasi	1. Menyusun desain evaluasi untuk :					
		c. penerapan model e-pembelajaran	Desain	1,11	Abdi Madya			
		2. Menyusun instrumen evaluasi untuk :						
		c. penerapan model e-pembelajaran	Instrumen	0,96	Abdi Madya			
		3. Melakukan evaluasi untuk :						
		c. penerapan model e-pembelajaran	Laporan	2,97	Abdi Madya	I.I.F.3.c.3 Evaluasi Penerapan Model E-Pembelajaran		
III	PENGEMBANGAN PROFESI	A. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pengembangan teknologi pembelajaran	1. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengajaran/survevaluasi di bidang pengembangan teknologi pembelajaran yang didokumentasikan :					
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didaftarkan secara nasional	Buku	12,5	Semua jenjang		
			b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	Naskah	6	Semua jenjang		
			2. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengajaran/survevaluasi di bidang pengembangan teknologi pembelajaran yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan :					
			a. Dalam bentuk buku	Buku	8	Semua jenjang		
			b. Dalam bentuk majalah	majalah	4	Semua jenjang		
		3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengembangan teknologi pembelajaran yang dipublikasikan :						
		a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didaftarkan secara nasional	Buku	8	Semua jenjang			
		b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	majalah	4	Semua jenjang			
		4. Membuat makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang pengembangan teknologi pembelajaran yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan :						
		a. Dalam bentuk buku	Buku	7	Semua jenjang			
		b. Dalam majalah	Majalah	3,5	Semua jenjang			
		5. Membuat tulisan ilmiah populer di bidang pengembangan teknologi pembelajaran yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan :	Naskah	2	Semua jenjang			
		6. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)	Naskah	2,5	Semua jenjang			
		B. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang pengembangan teknologi pembelajaran	1. Menerjemahkan/menyadur di bidang pengembangan teknologi pembelajaran yang dipublikasikan :					
a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didaftarkan secara nasional	buku		7	Semua jenjang				
b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional	Majalah		3,5	Semua jenjang				
2. Menerjemahkan/menyadur di bidang pengembangan teknologi pembelajaran yang tidak dipublikasikan :								
a. Dalam bentuk buku	buku	3,5	Semua jenjang					
b. Dalam bentuk majalah yang diakui oleh instansi yang berwenang	majalah	1,5	Semua jenjang					
C. Penyusunan buku pedoman/keputusan pelaksanaan/keputusan teknis di bidang pengembangan teknologi pembelajaran	1. Menyusun buku pedoman pelaksanaan di bidang pengembangan teknologi pembelajaran	Juklak	6	Semua jenjang	I.II.C. Buku Pedoman Pelaksanaan PTP			
	2. Menyusun ketentuan pelaksanaan di bidang pengembangan teknologi pembelajaran	Juklak	8	Semua jenjang				
	3. Menyusun ketentuan teknis di bidang pengembangan teknologi pembelajaran	Juknis	3	Semua jenjang				
D. Pelaksanaan studi banding di bidang pengembangan teknologi pembelajaran dan pendidikan terbuka/jarak jauh	1. Melaksanakan kegiatan studi banding di bidang teknologi pembelajaran dan pendidikan terbuka/jarak jauh	Laporan	0,2	Semua jenjang	I.II.D. Studi Banding PTP			
IV	PENUNJANG TUGAS PENGEMBANG TEKNOLOGI PEMBELAJARAN	A. Pengajar/pelatih di bidang pengembangan teknologi pembelajaran	Mengajar/melatih yang berkaitan dengan bidang pengembangan teknologi pembelajaran	Setiap 2 jam	0,4	Semua jenjang	I.V.A. Pengajar bidang PTP	
		B. Pemasaran/penyaji/narasumber	1. Mengikuti kegiatan seminar/lokakarya/konferensi di bidang pengembangan teknologi pembelajaran sebagai :					
			a. Pemasaran/ penyaji/narasumber	Kali	3	Semua jenjang		
			b. Pembahas/moderator	Kali	2	Semua jenjang		
			c. Peserta	Kali	1	Semua jenjang	I.V.B.1.c. Peserta seminar	
			2. Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai :					
		a. Ketua	Laporan	1,5	Semua jenjang			
		b. Anggota	Laporan	1	Semua jenjang			
		C. Keanggotaan dalam organisasi profesi	Menjadi anggota organisasi profesi Nasional, sebagai :					
1. Pengurus aktif	tahun		1	Semua jenjang				
	2. Anggota aktif	tahun	0,75	Semua jenjang	I.V.C.2 Anggota APTPI			
D. Keanggotaan dalam Tim Penilai	Menjadi anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pengembang Teknologi Pembelajaran	SK	0,5	Semua jenjang				
E. Perolehan penghargaan/tanda jasa	Memperoleh Penghargaan/tanda jasa Satyalancana KaryaSatya							
	1. 10 (tiga puluh) tahun	Pagam	3	Semua jenjang				
	2. 20 (dua puluh) tahun	Pagam	2	Semua jenjang				
	3. 10 (sepuluh) tahun	Pagam	1	Semua jenjang	I.V.E.3 Penunjang Tugas PTP			
F. Perolehan gelar keserjanaan lainnya	Memperoleh gelar keserjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya							
	1. Sarjana (S1) Diploma IV	Ijazah/ gelar	5	Semua jenjang				
	2. Magister (S2)	Ijazah/ gelar	10	Semua jenjang				
	3. Dokter (S3)	Ijazah/ gelar	15	Semua jenjang				

NO	KEGIATAN	64,578 ANGKA KREDIT	UNSUR	SUB UNSUR	Bukti Fisik
1	Mengikuti pelatihan pengembangan Aplikasi Galeri Kejuruan 980 JP	15	Pendidikan	I.B.1. Pelatihan Pengembangan GK 980 JP	a. Surat tugas mengikuti diklat yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja setingkat eselon-II atau pejabat yang ditugaskan oleh eselon-II minimal setingkat eselon-III. b. Salinan STTPP atau sertifikat diklat yang dilegalisasi pimpinan unit kerja yang bersangkutan setingkat eselon-II atau pejabat yang ditugaskan oleh eselon-II minimal setingkat eselon-III. c. Keterangan mengenai materi & jumlah jam pelajaran.
2	Mengikuti pelatihan Penggunaan LMS IHT Implementasi Pembelajaran Kurikulum Merdeka SMK PK 128 JP	2	Pendidikan	I.B.5 Pelatihan LMS PIP SMK PK 128 JP	a. Surat tugas mengikuti diklat yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja setingkat eselon-II atau pejabat yang ditugaskan oleh eselon-II minimal setingkat eselon-III. b. Salinan STTPP atau sertifikat diklat yang dilegalisasi pimpinan unit kerja yang bersangkutan setingkat eselon-II atau pejabat yang ditugaskan oleh eselon-II minimal setingkat eselon-III. c. Keterangan mengenai materi & jumlah jam pelajaran.
3	Menganalisis Kebutuhan Teknologi Pembelajaran Berdasarkan Kurikulum yang Berlaku Sesuai dengan Jenis, Jalur, dan Jenjang Pendidikan untuk Model E-Pembelajaran.	4,55	Pengembangan Teknologi Pembelajaran	II.A.1.d. Menganalisis Kebutuhan PTP untuk aplikasi LMP PKP	a. Surat tugas dari pimpinan instansi tempat bekerja. b. Salinan laporan dengan memberikan rekomendasi tentang hasil analisis kebutuhan teknologi pembelajaran dalam pengembangan model e- pembelajaran yang telah dilegalisasi atau terverifikasi melalui Aplikasi Dupake oleh pimpinan instansi tempat bekerja setingkat eselon-II atau pejabat yang ditugaskan oleh eselon-II minimal setingkat eselon-III. c. Isi laporan mencakup: 1) Bagian awal (halaman judul, daftar isi); 2) Bagian Inti - Bab 1 Pendahuluan (latar belakang, rumusan masalah, tujuan); - Bab 2 Kajian Teori; - Bab 3 Metodologi (tempat, waktu, subyek penelitian, teknik pengumpulan data, teknik analisis); - Bab 4 Hasil dan Pembahasan (hasil yang dicapai didukung dengan penelitian sebelumnya); - Bab 5 Kesimpulan dan Rekomendasi 3) Bagian Akhir - Daftar Pustaka
4	Melakukan Studi Kelayakan Pengembangan Teknologi Pembelajaran (Media/Model/Aplikasi) sebagai Ketua Tim	4,75	Pengembangan Teknologi Pembelajaran	II.A.2.a. Ketua Tim studi Kelayakan PTP	a. Surat tugas dari pimpinan instansi tempat bekerja yang menyebutkan namanya sebagai ketua tim. b. Salinan laporan studi kelayakan dengan memberikan rekomendasi tentang kelayakan suatu pengembangan teknologi pembelajaran yang telah dilegalisasi atau terverifikasi melalui Aplikasi Dupake oleh pimpinan instansi tempat bekerja setingkat eselon-II atau pejabat yang ditugaskan oleh eselon-II minimal setingkat eselon-III. c. Isi laporan mencakup: 1) Bagian awal (halaman judul, daftar isi); 2) Bagian Inti - Bab 1 Pendahuluan (latar belakang, rumusan masalah, tujuan); - Bab 2 Kajian Teori; - Bab 3 Hasil Studi Kelayakan; - Bab 4 Kesimpulan dan Saran 3) Bagian Akhir - Daftar Pustaka - Lampiran (penunjang bagian inti, misalnya instrumen, dokumentasi, daftar responden, dll)
5	Menyusun Rancangan Model/Aplikasi Pembelajaran Berbasis E-Pembelajaran.	1,85	Pengembangan Teknologi Pembelajaran	II.B.1.c Menyusun Rancangan LMS PKP	a. Surat tugas dari pimpinan instansi tempat bekerja. b. Salinan rancangan model/aplikasi pembelajaran berbasis e-pembelajaran dalam bentuk tertulis yang dilegalisasi atau terverifikasi melalui Aplikasi Dupake oleh pimpinan instansi tempat bekerja setingkat eselon-II atau pejabat yang ditugaskan oleh eselon-II minimal setingkat eselon-III. c. Rancangan memuat: 1) Bagian awal (halaman judul, daftar isi); 2) Bagian Inti - Bab 1 Pendahuluan (latar belakang, tujuan, sasaran); - Bab 2 Kajian Pustaka; - Bab 3 Rancangan Model/aplikasi e- pembelajaran a. Deskripsi rancangan (SWIH) b. Pola penerapan model/aplikasi e- pembelajaran - Bab 4 Rencana Kerja - Bab 5 Kriteria Keberhasilan 3) Bagian Akhir - Daftar Pustaka - Lampiran (penunjang bagian inti, misalnya dokumentasi, dll)
6	Menyusun Standar Layanan Model/Aplikasi Pembelajaran Berbasis E-Pembelajaran.	1,55	Pengembangan Teknologi Pembelajaran	II.B.2.c Menyusun Standar Layanan LMS PKP	a. Surat tugas dari pimpinan instansi tempat bekerja. b. Salinan naskah standar layanan dalam bentuk tertulis yang dilegalisasi atau terverifikasi melalui Aplikasi Dupake oleh pimpinan instansi tempat bekerja setingkat eselon-II atau pejabat yang ditugaskan oleh eselon-II minimal setingkat eselon-III. c. Naskah standar layanan d. Naskah memuat: 1) Bagian awal (halaman judul, daftar isi); 2) Bagian Inti - Bab 1 Pendahuluan (latar belakang, tujuan, sasaran); - Bab 2 Deskripsi Layanan a) Ruang Lingkup (jenis layanan, penerima layanan, pemberi layanan, cakupan layanan dll) b) Kriteria Minimal Keberhasilan c) SOP - Bab 3 Penutup (kesimpulan dan tindak lanjut) 3) Bagian Akhir - Daftar Pustaka - Lampiran (penunjang bagian inti, misalnya dokumentasi, dll)
7	Menyusun Pedoman/Panduan Pengelolaan Model Pembelajaran Berbasis E-Pembelajaran	1,25	Pengembangan Teknologi Pembelajaran	II.B.3.c Menyusun Pedoman Pengelolaan LMS PKP	a. Surat tugas dari pimpinan instansi tempat bekerja. b. Salinan naskah pedoman pengelolaan model pembelajaran berbasis e-pembelajaran dalam bentuk tertulis yang dilegalisasi atau terverifikasi melalui Aplikasi Dupake oleh pimpinan instansi tempat bekerja setingkat eselon-II atau pejabat yang ditugaskan oleh eselon-II minimal setingkat eselon-III. c. Naskah pedoman memuat: 1) Bagian awal (halaman judul, daftar isi); 2) Bagian Inti - Bab 1 Pendahuluan (latar belakang, tujuan, sasaran, ruang lingkup); - Bab 2 Strategi Pengelolaan a) Perencanaan b) Pelaksanaan c) Pengendalian d) Evaluasi - Bab 3 Penutup (kesimpulan dan tindak lanjut) 3) Bagian Akhir - Daftar Pustaka - Lampiran (penunjang bagian inti)
8	Menyusun Petunjuk Pelaksanaan/Pemanfaatan Media Pembelajaran Berbasis E-Pembelajaran.	1,66	Pengembangan Teknologi Pembelajaran	II.B.4.c Menyusun Juklak LMS PKP	a. Surat tugas dari pimpinan instansi tempat bekerja. b. Salinan naskah juklak/jukfat dalam bentuk tertulis yang dilegalisasi atau terverifikasi melalui Aplikasi Dupake oleh pimpinan instansi tempat bekerja setingkat eselon-II atau pejabat yang ditugaskan oleh eselon-II minimal setingkat eselon-III. c. Naskah petunjuk pelaksanaan/ pemanfaatan media pembelajaran berbasis e-pembelajaran memuat: 1) Bagian awal (halaman judul, daftar isi); 2) Bagian Inti - Bab 1 Pendahuluan (latar belakang, tujuan, sasaran, ruang lingkup); - Bab 2 Langkah-langkah Pelaksanaan/ Pemanfaatan a) Pra Pelaksanaan b) Pelaksanaan c) Pasca Pelaksanaan d) Tindak Lanjut - Bab 3 Penutup (kesimpulan dan saran) 3) Bagian Akhir - Daftar Pustaka - Lampiran (penunjang bagian inti)
9	Memimpin Pembuatan Aplikasi Pembelajaran Berbasis TIK	2,33	Pengembangan Teknologi Pembelajaran	II.C.4 Memimpin pembuatan aplikasi LMS PKP	a. Surat tugas sebagai pemimpin/penyelia pembuatan aplikasi dari pimpinan instansi tempat bekerja. b. Salinan surat keterangan yang dilegalisasi atau terverifikasi melalui Aplikasi Dupake oleh pimpinan instansi tempat bekerja setingkat eselon-II atau pejabat yang ditugaskan oleh eselon-II minimal setingkat eselon-III. c. Surat Keterangan memimpin pembuatan aplikasi pembelajaran berbasis TIK, menjelaskan tentang: - pelaksana tugas - waktu pelaksanaan - nama program/ topik/ judul - aplikasi layak dikembangkan untuk pembelajaran, serta - telah layak untuk dimanfaatkan atau disebarkan. d. Disertai lampiran: Deskripsi Pelaksanaan Kegiatan Produksi, 1) Pendahuluan - nama dan deskripsi aplikasi, topik/judul, tujuan pembelajaran berbasis kurikulum, sasaran, pokok-pokok materi, dan sinopsis. 2) Pelaksanaan Produksi - teknik pelaksanaan, mulai dari persiapan, pembuatan desain aplikasi, flowchart alur pemrograman, dan pemrograman itu sendiri, hingga pasca pembuatan aplikasi. - jadwal dan pembagian tugas tim. - perangkat lunak (software) yang digunakan. 3) Penutup - simpulan, hambatan (jika ada), dan saran

NO	KEGIATAN	64,578 ANGKA KREDIT	UNSUR	SUB UNSUR	Bukti Fisik
10	Melaksanakan Studi Kelayakan dalam Rangka: Penerapan Aplikasi/Model E-Pembelajaran	0,91	Pengembangan Teknologi Pembelajaran	II.D.1.c. Perintispenerapan aplikasi LMS PKP	a. Surat tugas dari pimpinan instansi tempat bekerja. b. Salinan laporan hasil studi kelayakan penerapan aplikasi/model e-pembelajaran yang dilegalisasi atau terverifikasi melalui Aplikasi Dupake oleh pimpinan instansi tempat bekerja setingkat eselon-II atau pejabat yang ditugaskan oleh eselon-II minimal setingkat eselon-III. c. Isi laporan mencakup: 1) Bagian awal (halaman judul, daftar isi); 2) Bagian Inti - Bab 1 Pendahuluan (latar belakang, tujuan, sasaran, lokasi pelaksanaan, waktu pelaksanaan); - Bab 2 Pelaksanaan Studi (jawab, metode pelaksanaan studi); - Bab 3 Hasil (pembahasan hasil studi kelayakan); - Bab 4 Penutup (kesimpulan dan rekomendasi). 3) Bagian Akhir - Daftar Pustaka - Lampiran (penunjang bagian inti, misalnya instrumen, dokumentasi, daftar responden, dll)
11	Melaksanakan Perintisan Dalam Rangka: Penerapan Aplikasi/Model E-Pembelajaran	1,44	Pengembangan Teknologi Pembelajaran	II.D.2.c. Perintispenerapan aplikasi LMS PKP	a. Surat Tugas dari pimpinan instansi tempat bekerja. b. Salinan berita acara yang dilegalisasi atau terverifikasi melalui Aplikasi Dupake oleh pimpinan instansi tempat bekerja setingkat eselon-II atau pejabat yang ditugaskan oleh eselon-II minimal setingkat eselon-III. c. Berita Acara ditandatangani oleh pelaksana tugas (PTP) dan pimpinan unit atau yang mewakili tempat/lokasi perintisan atau yang mewakili. d. Isi dokumen berita acara mencakup pernyataan bahwa PTP telah melakukan perintisan dalam rangka penerapan aplikasi/ model e-pembelajaran, dilengkapi dengan: - Judul kegiatan - Waktu dan tempat pelaksanaan; - Sasaran/peserta perintisan; - Strategi perintisan; dan - Kesimpulan hasil perintisan.
12	Melaksanakan Orientasi Dalam Rangka: Penerapan Aplikasi/Model E-Pembelajaran	0,93	Pengembangan Teknologi Pembelajaran	II.D.3.c. Orientasi penerapan aplikasi LMS PKP	a. Surat Tugas dari pimpinan instansi tempat bekerja. b. Salinan berita acara yang dilegalisasi atau terverifikasi melalui Aplikasi Dupake oleh pimpinan instansi tempat bekerja setingkat eselon-II atau pejabat yang ditugaskan oleh eselon-II minimal setingkat eselon-III. c. Berita Acara yang ditandatangani oleh pelaksana tugas (PTP) dan pimpinan unit atau yang mewakili tempat/lokasi orientasi penerapan aplikasi/model e-pembelajaran pada proses pembelajaran. d. Isi dokumen berita acara mencakup pernyataan bahwa PTP telah melakukan orientasi dalam rangka penerapan aplikasi/model e-pembelajaran pada proses pembelajaran, dilengkapi dengan: - Judul kegiatan - Waktu dan tempat pelaksanaan; - Sasaran/peserta orientasi; - Strategi orientasi; dan - Kesimpulan hasil orientasi.
13	Melakukan pembimbingan pada pendidik atau tenaga kependidikan dalam rangka Penerapan Aplikasi/Model E-Pembelajaran LMS PKP	1,77	Pengembangan Teknologi Pembelajaran	II.D.4.c. Pembimbingan penerapan aplikasi LMS PKP	a. Surat Tugas dari pimpinan instansi tempat bekerja. b. Salinan surat keterangan yang dilegalisasi atau terverifikasi melalui Aplikasi Dupake oleh pimpinan instansi tempat bekerja setingkat eselon-II atau pejabat yang ditugaskan oleh eselon-II minimal setingkat eselon-III. c. Surat Keterangan, berisikan pernyataan pimpinan instansi PTP bernaung yang menerangkan: - Nama/identitas PTP dan tugas yang dilakukannya, dalam hal ini terkait pembimbingan pada pendidik atau tenaga kependidikan dalam penerapan aplikasi/ model e-pembelajaran; - Waktu dan tempat pembimbingan; - Tujuan pembimbingan; - Sasaran pembimbingan; - Metode pembimbingan; - Materi pembimbingan; - Kesimpulan Hasil Pembimbingan, dan - Rencana Tindak Lanjut Hasil pembimbingan.
14	Melakukan Kegiatan Layanan Konsultasi Dalam Rangka: Penerapan Aplikasi/Model E-Pembelajaran LMS PKP	1,38	Pengembangan Teknologi Pembelajaran	II.D.5.c. Layanan Konsultasi penerapan aplikasi LMS PKP	a. Surat Tugas dari pimpinan instansi tempat bekerja. b. Salinan surat keterangan yang dilegalisasi atau terverifikasi melalui Aplikasi Dupake oleh pimpinan instansi tempat bekerja setingkat eselon-II atau pejabat yang ditugaskan oleh eselon-II minimal setingkat eselon-III. c. Surat Keterangan, berisikan pernyataan pimpinan instansi PTP bernaung yang menerangkan: - Nama/identitas PTP dan tugas yang dilakukannya, dalam hal ini terkait pemberian layanan konsultasi mengenai penerapan pembelajaran kompleks/inovasi teknologi pembelajaran kepada pendidik atau tenaga kependidikan yang dilayani; - Waktu dan tempat dilaksanakannya layanan konsultasi; - Tujuan layanan konsultasi; - Sasaran layanan konsultasi; - Kendala yang dimiliki penerima layanan; - Metode layanan konsultasi; - Materi layanan konsultasi; - Rekomendasi atau solusi.
15	Melakukan fasilitasi dalam rangka penerapan aplikasi/ model e-pembelajaran LMS PKP	1,8	Pengembangan Teknologi Pembelajaran	II.D.6.c. Fasilitasi penerapan aplikasi LMS PKP	a. Surat Tugas dari pimpinan instansi tempat bekerja. b. Salinan surat keterangan yang dilegalisasi atau terverifikasi melalui Aplikasi Dupake oleh pimpinan instansi tempat bekerja setingkat eselon-II atau pejabat yang ditugaskan oleh eselon-II minimal setingkat eselon-III. c. Surat Keterangan, berisikan pernyataan pimpinan instansi PTP bernaung yang menerangkan: - Nama/identitas PTP dan tugas yang dilakukannya, dalam hal ini terkait pemberian layanan konsultasi mengenai penerapan pembelajaran kompleks/inovasi teknologi pembelajaran kepada pendidik atau tenaga kependidikan yang dilayani; - Waktu dan tempat dilaksanakannya layanan konsultasi; - Tujuan layanan konsultasi; - Sasaran layanan konsultasi; - Kendala yang dimiliki penerima layanan; - Metode layanan konsultasi; - Materi layanan konsultasi; - Rekomendasi atau solusi.
16	Melaksanakan sosialisasi model dalam rangka penerapan aplikasi LMS PKP	0,9	Pengembangan Teknologi Pembelajaran	II.D.7.c. Sosialisasi Galeri Kejuruan	a. Surat Tugas dari pimpinan instansi tempat bekerja. b. Salinan laporan yang dilegalisasi atau terverifikasi melalui Aplikasi Dupake oleh pimpinan instansi tempat bekerja setingkat eselon-II atau pejabat yang ditugaskan oleh eselon-II minimal setingkat eselon-III. c. Laporan Sosialisasi Model Penerapan Aplikasi/ Model e-pembelajaran, mencakup: - Judul - Sasaran - Tujuan Sosialisasi - Waktu dan Tempat - Strategi Sosialisasi - Materi Sosialisasi - Deskripsi Pelaksanaan Sosialisasi - Hasil Sosialisasi (Ketercapaian Tujuan Sosialisasi)
17	Mengendalikan/Memantau Sistem Model Pembelajaran terhadap: Pemanfaatan Aplikasi E-Pembelajaran LMS PKP	1,026	Pengembangan Teknologi Pembelajaran	II.E.5 Pengendalian aplikasi e-pembelajaran	a) Surat Tugas dari pimpinan instansi tempat bekerja. b) Salinan laporan yang dilegalisasi atau terverifikasi melalui Aplikasi Dupake oleh pimpinan instansi tempat bekerja setingkat eselon-II atau pejabat yang ditugaskan oleh eselon-II minimal setingkat eselon-III. c) Laporan pengendalian sistem/model pembelajaran terhadap pemanfaatan aplikasi e-pembelajaran memuat : - Bab 1 Pendahuluan (latar belakang, rumusan masalah, tujuan, sasaran), - Bab 2 Pelaksanaan pengendalian - Bab 3 Hasil - Bab 4 Kesimpulan dan Rekomendasi - Lampiran (instrumen, dokumentasi, daftar responden, dll).
18	Melakukan Evaluasi untuk Penerapan Model E-Pembelajaran LMS PKP	1,782	Pengembangan Teknologi Pembelajaran	II.F.3.c.3 Evaluasi Penerapan Model E-Pembelajaran	a. Surat tugas dari pimpinan instansi tempat bekerja. b. Salinan laporan hasil evaluasi untuk penerapan model e-pembelajaran yang dilegalisasi oleh pimpinan instansi setingkat eselon-II atau pejabat yang ditugasi oleh eselon-II minimal setingkat eselon-III. c. Sistematisa laporan hasil evaluasi penerapan model e-pembelajaran mencakup: - Judul evaluasi untuk penerapan model e-pembelajaran; - Bab I Pendahuluan: latar belakang, tujuan, rumusan masalah; - Bab II Kajian Teori/Telaah Literatur/Landasan Literatur/Landasan Pengembangan/ Kerangka berfikir/ kajian teori yang relevan; - Bab III Metodologi Evaluasi terdiri dari waktu dan tempat, jenis dan pendekatan; desain; subjek penelitian; teknik pengumpulan data; instrumen beserta kisi-kisi; hasil uji coba instrumen (jika dilakukan); teknik analisis data; kriteria evaluasi - Bab IV Hasil Evaluasi dan Pembahasan: temuan hasil dan pembahasan; - Bab V Penutup: kesimpulan dan saran (rekomendasi) - Daftar Pustaka dan lampiran
19	Menyusun buku pedoman pelaksanaan di bidang pengembangan teknologi pembelajaran	1,2	Pengembangan Profesi	III.C. Buku Pedoman Pelaksanaan PTP	a. Buku Pedoman pelaksanaan/Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) yang menjelaskan prosedur dan tatacara pelaksanaan kegiatan yang berkaitan pengembangan teknologi pembelajaran untuk meningkatkan mutu Pendidikan. b. SK penunjukan sebagai tim penyusunan buku Pedoman pelaksanaan/Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) dari institusi tingkat nasional yang menerbitkan pedoman pelaksanaan. c. Sistematisa Pedoman pelaksanaan/Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) mencakup: 1) Bagian awal (halaman judul, tim penyusun, kata pengantar, daftar isi, daftar istilah, dll); 2) Bagian Inti - Bab I Pendahuluan (latar belakang, dasar hukum, tujuan, sasaran, hasil yang diharapkan); - Bab II Perencanaan; - Bab III Pelaksanaan dan Pengembangan; - Bab IV Monitoring Evaluasi dan Tindak Lanjut; 3) Bagian Akhir (Daftar pustaka, lampiran)
20	Studi Banding Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Teknologi Pembelajaran serta Implementasinya dalam bentuk Pengujian Angka Kredit, yang akan dilaksanakan mulai tanggal 21 sampai dengan 23 April 2022, bertempat di Balai Pengembangan Media Radio Pendidikan (BPMRP), Yogyakarta	0,2	Pengembangan Profesi	III.D. Studi Banding PTP	a. Surat tugas dari pimpinan instansi tempat bekerja. b. Laporan studi banding yang menjelaskan tentang pelaksanaan studi banding, latar belakang, tujuan, hasil dari studi banding dan lesson learned (pembelajaran berharga yang diperoleh). Dilampirkan foto dokumentasi pelaksanaan studi banding.

		64,578			
NO	KEGIATAN	ANGKA KREDIT	UNSUR	SUB UNSUR	Bukti Fisik
21	Pengajar di Bidang Pengembang Teknologi Pembelajaran pada Pelatihan Komite Pembelajaran Program SMK Pusat Keunggulan Gelombang 1 Periode 7-10 Juni 2022	3,2	Penunjang	IV.A.Pengajar bidang PTP	a. Surat tugas dari pimpinan instansi tempat bekerja. b. Sertifikat atau surat keterangan telah mengajar atau melatih dari instansi penyelenggara diklat. c. Lampiran sertifikat atau surat keterangan yang memuat jumlah jam pelajaran, materi yang diampu, peserta, tempat, dan waktu pelatihan, deskripsi pelaksanaan kegiatan pelatihan, ringkasan materi, serta dokumentasi foto pelaksanaan pelatihan.
22	Pengajar di Bidang Pengembang Teknologi Pembelajaran pada Pelatihan Komite Pembelajaran Program SMK Pusat Keunggulan Gelombang 2 Periode 13-16 Juni 2022	3,2	Penunjang	IV.A.Pengajar bidang PTP	a. Surat tugas dari pimpinan instansi tempat bekerja. b. Sertifikat atau surat keterangan telah mengajar atau melatih dari instansi penyelenggara diklat. c. Lampiran sertifikat atau surat keterangan yang memuat jumlah jam pelajaran, materi yang diampu, peserta, tempat, dan waktu pelatihan, deskripsi pelaksanaan kegiatan pelatihan, ringkasan materi, serta dokumentasi foto pelaksanaan pelatihan.
23	Pengajar di Bidang Pengembang Teknologi Pembelajaran pada Pelatihan Komite Pembelajaran Program SMK Pusat Keunggulan Gelombang 3 Periode 20-23 Juni 2022	3,2	Penunjang	IV.A.Pengajar bidang PTP	a. Surat tugas dari pimpinan instansi tempat bekerja. b. Sertifikat atau surat keterangan telah mengajar atau melatih dari instansi penyelenggara diklat. c. Lampiran sertifikat atau surat keterangan yang memuat jumlah jam pelajaran, materi yang diampu, peserta, tempat, dan waktu pelatihan, deskripsi pelaksanaan kegiatan pelatihan, ringkasan materi, serta dokumentasi foto pelaksanaan pelatihan.
24	Pengajar di Bidang Pengembang Teknologi Pembelajaran pada Pelatihan Komite Pembelajaran Program SMK Pusat Keunggulan Gelombang 4 Periode 27-30 Juni 2022	3,2	Penunjang	IV.A.Pengajar bidang PTP	a. Surat tugas dari pimpinan instansi tempat bekerja. b. Sertifikat atau surat keterangan telah mengajar atau melatih dari instansi penyelenggara diklat. c. Lampiran sertifikat atau surat keterangan yang memuat jumlah jam pelajaran, materi yang diampu, peserta, tempat, dan waktu pelatihan, deskripsi pelaksanaan kegiatan pelatihan, ringkasan materi, serta dokumentasi foto pelaksanaan pelatihan.
18	Peserta webinar di bidang pengembangan teknologi pembelajaran dengan Tema "Strategi Pembelajaran Daring di Era Digital 4.0"	1	Penunjang	IV.B.1.c Peran serta dalam seminar sebagai peserta	a. Surat tugas menjadi peserta dari pimpinan instansi tempat bekerja. b. Laporan mendeskripsikan mengenai peran sebagai peserta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang pengembangan teknologi pembelajaran, memuat deskripsi seminar (tema seminar, materi, waktu, tempat pelaksanaan, jumlah peserta, dan pelaksanaan kegiatan). c. Sertifikat sebagai peserta.
19	Menjadi anggota aktif organisasi profesi Asosiasi Pengembang Teknologi Pembelajaran Indonesia (APTPI) Tahun 2021	0,75	Penunjang	IV.C.2 Anggota APTPI Tahun 2021	a. Salinan (scan) kartu anggota aktif APTPI, dan atau b. Surat Keputusan (SK) sebagai anggota aktif.
20	Menjadi anggota aktif organisasi profesi Asosiasi Pengembang Teknologi Pembelajaran Indonesia (APTPI) Tahun 2022	0,75	Penunjang	IV.C.2 Anggota APTPI Tahun 2022	a. Salinan (scan) kartu anggota aktif APTPI, dan atau b. Surat Keputusan (SK) sebagai anggota aktif.
21	Memperoleh Penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karyasatya 10 Tahun	1	Penunjang	IV.E.3 Penghargaan Satyalancana 10 Tahun	a. Surat keputusan penunjukan sebagai penerima penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karya Satya masa kerja 10 tahun b. Piagam Penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karya Satya 10 tahun.

No	Date	Check-In	Check-Out	Uraian Pekerjaan	Link Dokumen
1	Rabu, 25 Agustus 2021	07.55	16.49	Membuat paparan pendampingan Tahap 1 Satker ZI WBK Provinsi Jabar	https://docs.google.com/presentation/d/1l8krgVZIRLbPpKZ_R_dpPjIiwATsJe/edit?usp=sharing&oid=104498507805623096982&rtpof=true&sd=true
2					

	Kode	Materi	
	A	Pengenalan Platform Teknologi (LMS dan Microlearning)	4
	B	Orientasi SMK Pusat Keunggulan dan Pelatihan	
	C	Belajar.id	3
	D	Pembelajaran Mandiri pada Platform Merdeka Mengajar	3
	E	Platform Teknologi Prioritas (SDS: Arkas, Siplah, Tanya Bos)	2
	F	Platform Rapor Pendidikan (Perencanaan Berbasis Data dan Pengelolaan Sumber Daya Sekolah)	4
			16