

PENGUKURAN BEBAN KERJA KEGIATAN  
JABATAN FUNGSIONAL PRANATA PENERBITAN ILMIAH

1 NAMA  
2 NIP  
3 PANGKAT/ GOL. RUANG

PENDIDIKAN  
JABATAN  
UNIT KERJA

PERIODE : JANUARI.....S.D.....DESEMBER.....

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA/ OUTPUT	VOLUME HASIL KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN PER SATUAN KEGIATAN	
								MINIMAL	MAKSIMAL
I	Melakukan kegiatan pengelolaan dan pengemasan konten informasi dalam bentuk terbitan naskah dan/atau audio visual yang dipublikasikan melalui media cetak, media digital, ataupun media daring.	PERENCANAAN EDITORIAL	A Penyusunan rencana kegiatan	1 Menyusun konsep proposal/TOR kegiatan terkait kegiatan penerbitan ilmiah	001	Laporan per kegiatan			
				2 Menyusun proposal/TOR kegiatan terkait kegiatan penerbitan ilmiah	002	Dokumen per kegiatan			
				3 Menyusun syarat penerimaan naskah/materi informasi/materi audio visual	003	Dokumen per tahun			
				4 Menyusun rencana kegiatan penelaahan dan penilaian substansi naskah/materi audio visual	004	Dokumen per tahun			
				5 Menyusun laporan kegiatan penelaahan dan penilaian substansi naskah/materi audio visual	005	Laporan per tahun			
				6 Menyusun konsep dan strategi pemerolehan naskah/materi audio visual	006	Laporan per tahun			
				7 Menyusun rencana kegiatan produksi naskah/materi audio visual	007	Dokumen per tahun			
				8 Menyusun laporan kegiatan produksi naskah/materi audio visual	008	Laporan per tahun			
				9 Menyusun perencanaan promosi dan diseminasi terbitan ilmiah	009	Laporan per tahun			
				10 Menyusun rencana/rancangan teknis lainnya yang terkait dengan kegiatan pranata penerbitan	010	Dokumen per kegiatan			
			B Penyusunan standar kerja	11 Mengidentifikasi dan mengklasifikasi data pengguna jasa layanan penerbitan ilmiah	011	Laporan per tahun			
				1 Menyusun pedoman/standar operasional prosedur terkait kegiatan penerbitan ilmiah	012	Dokumen per kegiatan			
				2 Menyusun instruksi kerja terkait kegiatan penerbitan ilmiah	013	Dokumen per kegiatan			

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA/OUTPUT	VOLUME HASIL KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN PER SATUAN KEGIATAN	
								MINIMAL	MAKSIMAL
II	EDITORIAL	A	Penerimaan dan Penelaahan Naskah/Materi Audio Visual	1 Penerimaan					
				a Menerima dan memverifikasi kelengkapan administrasi naskah/materi audio visual	014	Laporan per naskah			
				b Mengidentifikasi dan membuat rekomendasi kelengkapan dan sistematika isi naskah/materi audio visual yang diterima	015	Laporan per naskah			
				c Menilai kelayakan penyajian naskah/materi audio visual	016	Laporan per naskah			
				2 Penelaahan dan Penilaian					
				a Menyusun bahan penetapan penelaah dan penilaian substansi naskah	017	Laporan dan SK per naskah			
				b Mengoordinasikan proses pertimbangan naskah kepada penelaah ( <i>peer review</i> )	018	Laporan per naskah			
				c Menyusun bahan penetapan hasil telaah dan penilaian substansi naskah	019	Laporan dan SK per naskah			
				d Memeriksa kelengkapan hasil telaah naskah untuk proses penyuntingan ( <i>copyediting</i> ) dan tata letak ( <i>layout</i> )	020	Dokumen per naskah			
				e Memberikan masukan/saran/kritik dalam rapat sidang dewan redaksi	021	Laporan per pertemuan			
				f Menyusun dokumen bahan rapat dalam sidang dewan redaksi	022	Dokumen per pertemuan			
				g Membuat surat perjanjian penerbitan antara penulis dan penerbit	023	Surat perjanjian penerbitan per judul/naskah			
			B Penyuntingan	1 Melakukan penyuntingan naskah					
				a Menganalisis dan menentukan tingkat kesulitan penyuntingan dan desain isi naskah setelah naskah dinyatakan lolos kelayakan substansi	024	Laporan per terbitan			
				b Melakukan penyuntingan naskah berbahasa Indonesia ( <i>copyediting</i> )					
				i Penyuntingan dilakukan pada tataran <i>mechanical editing</i>					
				1) Keterbacaan dan kejelahan	025	Hasil penyuntingan per halaman			
				2) Ejaan dan tata bahasa	026	Hasil penyuntingan per halaman			

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA/OUTPUT	VOLUME HASIL KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN PER SATUAN KEGIATAN	
								MINIMAL	MAKSIMAL
				ii Penyuntingan dilakukan pada tataran perujukan silang iii Penyuntingan dilakukan pada tataran kejelasan dan gaya bahasa iv Penyuntingan dilakukan pada tataran ketelitian data dan fakta v Penyuntingan dilakukan pada tataran kelegalan dan kesopanan	027 028 029 030	Hasil penyuntingan per halaman Hasil penyuntingan per halaman Hasil penyuntingan per halaman Hasil penyuntingan per halaman			
				c Melakukan penyuntingan naskah selain berbahasa indonesia ( <i>copyediting</i> )					
				i Penyuntingan dilakukan pada tataran <i>mechanical editing</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Keterbacaan dan kejelasan</li> <li>2) Ejaan dan tata bahasa</li> </ul> ii Penyuntingan dilakukan pada tataran perujukan silang iii Penyuntingan dilakukan pada tataran kejelasan dan gaya bahasa iv Penyuntingan dilakukan pada tataran ketelitian data dan fakta v Penyuntingan dilakukan pada tataran kelegalan dan kesopanan	031 032 033 034 035 036	Hasil penyuntingan per halaman Hasil penyuntingan per halaman			
				d Menelaah hasil penyuntingan:					
				i Buku/bagian dari buku/bunga rampai/bahan ajar ii Buku Orasi	037 038	Hasil telaah per buku Hasil telaah per buku			

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA/OUTPUT	VOLUME HASIL KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN PER SATUAN KEGIATAN	
								MINIMAL	MAKSIMAL
				iii Jurnal	039	Hasil telaah per artikel			
				iv Buletin dan sejenisnya	040	Hasil telaah per artikel			
				e Menelaah hasil penerjemahan :					
				i Buku/bagian dari buku/bunga rampai/bahan ajar	041	Hasil telaah per buku			
				ii Buku Orasi	042	Hasil telaah per buku			
				iii Jurnal	043	Hasil telaah per artikel			
				iv Buletin dan sejenisnya	044	Hasil telaah per artikel			
				f Menyusun sinopsis buku ( <i>blurb</i> )	045	Sinopsis buku ( <i>blurb</i> ) per buku			
				g Menyusun pengantar penerbit	046	Pengantar penerbit per buku			
				h Menyusun biografi singkat penulis	047	Biografi per buku			
				2 Melakukan penyuntingan audio visual					
				a Melakukan <i>convert data audio visual</i>	048	Laporan hasil <i>convert</i> per video/film			
				b Melakukan sinkronisasi antara gambar dan suara	049	Laporan hasil sinkronisasi per video/film			
				c Memberi nama/kode file tiap kegiatan	050	Laporan hasil pemberian nama/kode per video/film			
				d Melakukan <i>assembly</i>					
				i Menyusun seluruh shot/klip kedalam <i>timeline</i>	051	Laporan per video/film			
				ii Melakukan reviu <i>raw</i> materi	052	Laporan per video/film			

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA/OUTPUT	VOLUME HASIL KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN PER SATUAN KEGIATAN	
								MINIMAL	MAKSIMAL
				e Melakukan penyuntingan audio visual berbahasa indonesia					
				i Penyuntingan dilakukan pada tataran <i>pacing</i>					
				1) <i>Pattern</i>	053	Hasil penyuntingan per durasi (25 menit)			
				2) <i>Symmetry</i>	054	Hasil penyuntingan per durasi (25 menit)			
				3) <i>Flow</i>	055	Hasil penyuntingan per durasi (25 menit)			
				4) <i>Timing</i>	056	Hasil penyuntingan per durasi (25 menit)			
				ii Penyuntingan dilakukan pada tataran pengadeganan					
				1) <i>Matching the look</i>	057	Hasil penyuntingan per durasi (25 menit)			
				2) <i>Matching the position</i>	058	Hasil penyuntingan per durasi (25 menit)			
				3) <i>Matching the movement</i>	059	Hasil penyuntingan per durasi (25 menit)			
				iii Penyuntingan dilakukan pada tataran dimensi editing (grafis)					
				1) Bentuk	060	Hasil penyuntingan per durasi (25 menit)			

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA/OUTPUT	VOLUME HASIL KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN PER SATUAN KEGIATAN	
								MINIMAL	MAKSIMAL
				2) Cahaya	061	Hasil penyuntingan per durasi (25 menit)			
				3) Warna	062	Hasil penyuntingan per durasi (25 menit)			
			f	Melakukan penyuntingan audio visual selain berbahasa indonesia					
			i	Penyuntingan dilakukan pada tataran <i>pacing</i>					
				1) <i>Pattern</i>	063	Hasil penyuntingan per durasi (25 menit)			
				2) <i>Symmetry</i>	064	Hasil penyuntingan per durasi (25 menit)			
				3) <i>Flow</i>	065	Hasil penyuntingan per durasi (25 menit)			
				4) <i>Timing</i>	066	Hasil penyuntingan per durasi (25 menit)			
			ii	Penyuntingan dilakukan pada tataran pengadeganan					
				1) <i>Matching the look</i>	067	Hasil penyuntingan per durasi (25 menit)			
				2) <i>Matching the position</i>	068	Hasil penyuntingan per durasi (25 menit)			

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN		KODE	HASIL KERJA/OUTPUT	VOLUME HASIL KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN PER SATUAN KEGIATAN	
									MINIMAL	MAKSIMAL
					3) <i>Matching the movement</i>	069	Hasil penyuntingan per durasi (25 menit)			
					iii) Penyuntingan dilakukan pada tataran dimensi editing (grafis)					
					1) Bentuk	070	Hasil penyuntingan per durasi (25 menit)			
					2) Cahaya	071	Hasil penyuntingan per durasi (25 menit)			
					3) Warna	072	Hasil penyuntingan per durasi (25 menit)			
					g) Mempresentasikan hasil penyuntingan ( <i>rough cut/fine cut</i> )	073	Laporan hasil presentasi per video/film			
					h) Menelaah hasil penyuntingan ( <i>rough cut/fine cut</i> )	074	Laporan hasil telaah per video/film			
					i) Memperbaiki hasil koreksi ( <i>rough cut/fine cut</i> )	075	Laporan per video/film			
			C Desain dan Produksi Terbitan	i) Menyusun konsep desain isi	076	Laporan per terbitan				
				2) Membuat rincian produksi dan spesifikasi bentuk dan jenis terbitan	077	Daftar rincian produksi per terbitan				
				3) Melakukan <i>retouch</i> materi visual (untuk produk naskah)						
				a) Memperbaiki warna	078	Hasil <i>retouch</i> per materi				

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN		KODE	HASIL KERJA/OUTPUT	VOLUME HASIL KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN PER SATUAN KEGIATAN	
									MINIMAL	MAKSIMAL
				b	Memperbaiki bentuk dan ukuran	079	Hasil <i>retouch</i> per materi			
				4	Membuat ilustrasi	080	Hasil ilustrasi per gambar			
				5	Membuat desain isi terbitan (untuk produk naskah):					
				a	Desain konvensional	081	Hasil desain per halaman			
				b	Populer	082	Hasil desain per halaman			
				6	Menyusun konsep desain sampul	083	Laporan per terbitan			
				7	Membuat desain sampul	084	Hasil desain per terbitan			
				8	Menelaah hasil desain produk naskah baik isi maupun sampul	085	Laporan per terbitan			
				9	Melakukan koreksi naskah ( <i>proofreading</i> )					
				a	Buku/bagian dari buku/bunga rampai/bahan ajar	086	Laporan per buku			
				b	Buku Orasi	087	Laporan per buku			
				c	Jurnal	088	Laporan per artikel			
				d	Buletin dan sejenisnya	089	Laporan per artikel			
				10	Melakukan <i>reeling</i>	090	Laporan hasil <i>reeling</i> per durasi (25 menit)			
				11	Melakukan <i>export</i> audio dan visual	091	Laporan hasil <i>export</i> per video			
				12	Melakukan <i>retouch</i> pada audio dan visual					
				a	Retouch audio pada tataran :					

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN		KODE	HASIL KERJA/OUTPUT	VOLUME HASIL KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN PER SATUAN KEGIATAN	
									MINIMAL	MAKSIMAL
				i	Studio Suara ( <i>sound editor</i> )	092	Laporan hasil per durasi (25 menit)			
				ii	Pemusik ( <i>music scorer</i> )	093	Laporan hasil per durasi (25 menit)			
				b	Retouch visual pada tataran :					
				i	Colour grading	094	Laporan hasil per durasi (25 menit)			
				ii	Grafis	095	Laporan hasil per durasi (25 menit)			
				iii	Animasi	096	Laporan hasil per durasi (25 menit)			
				iv	Visual effect	097	Laporan hasil per durasi (25 menit)			
				v	Credit title	098	Laporan hasil per durasi (25 menit)			
				13	Melakukan koreksi hasil <i>retouch</i> audio atau visual	099	Laporan per video/film			
				14	Memperbaiki hasil koreksi audio atau visual	100	Laporan per video/film			
				15	Melakukan <i>mixing audio/final audio</i>	101	Laporan per video/film			
				16	Melakukan <i>mixing visual/final visual</i>	102	Laporan per video/film			
				17	Melakukan <i>mixing/married final audio</i> dan <i>final visual</i>	103	Laporan per video/film			
				18	Melakukan koreksi akhir ( <i>predummy/dummy/married final audio</i> dan <i>visual</i> )					
				a	Buku/bagian dari buku/bunga rampai/bahan ajar	104	Laporan per buku			

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA/OUTPUT	VOLUME HASIL KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN PER SATUAN KEGIATAN	
								MINIMAL	MAKSIMAL
				b Buku Orasi	105	Laporan per buku			
				c Jurnal	106	Laporan per artikel			
				d Buletin dan sejenisnya	107	Laporan per artikel			
				e Video/film	108	Laporan per video/film			
				19 Memperbaiki hasil koreksi <i>(proofreading/predummy/dummy/married final audio dan visual)</i>					
				a Buku/bagian dari buku/bunga rampai/bahan ajar	109	Laporan per buku			
				b Buku Orasi	110	Laporan per buku			
				c Jurnal	111	Laporan per artikel			
				d Buletin dan sejenisnya	112	Laporan per artikel			
				e Video/film	113	Laporan per video/film			
				20 Mengajukan ISBN/ISSN	114	Dokumen per terbitan			
				21 Membuat penawaran harga pokok produksi terbitan	115	Surat penawaran per terbitan			
				22 Mengunggah metadata terbitan ke sistem publikasi <i>online</i>	116	Laporan per terbitan			
				23 Melakukan proses indeksasi terbitan	117	Tampilan indeks per terbitan			
				24 Melakukan proses setting DOI terbitan	118	Tampilan DOI per terbitan			

