

SALINAN  
 LAMPIRAN III  
 PERATURAN BERSAMA  
 MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR : 4/VIII/PB/2014  
 NOMOR : 24 TAHUN 2014  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI  
 BIROKRASI NOMOR 17 TAHUN 2013 TENTANG  
 JABATAN FUNGSIONAL DOSEN DAN ANGKA KREDITNYA,  
 SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN  
 MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR  
 46 TAHUN 2013

CONTOH  
 DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN AKADEMIK DOSEN

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN AKADEMIK DOSEN  
 Nomor :

INSTANSI : .....

MASA PENILAIAN :  
 Bulan ..... s/d Bulan..... Tahun.....

NO		KETERANGAN PERORANGAN					
1.		Nama					
2.		N I P					
3.		Nomor Seri Kartu Pegawai					
4.		Tempat dan Tanggal Lahir					
5.		Jenis Kelamin					
6.		Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya					
7.		Jabatan Akademik Dosen/TMT					
8.		Masa kerja golongan lama					
9.		Masa kerja golongan baru					
10.		Unit Kerja					
		<b>UNSUR YANG DINILAI</b>					
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	<b>ANGKA KREDIT MENURUT</b>					
		<b>INSTANSI PENGUSUL</b>			<b>TIM PENILAI</b>		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>I</b>	<b>PENDIDIKAN</b>						
	A Pendidikan formal						
	1 Doktor (S3)						
	2 Magister (S2)						
	B Pendidikan dan pelatihan Prajabatan						
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan golongan III						
<b>II</b>	<b>PELAKSANAAN PENDIDIKAN</b>						
	A Melaksanakan perkuliahan/ tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktek keguruan bengkel/ studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan						
	Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di Laboratorium, Praktik Keguruan Bengkel/Studio/ Kebun pada Fakultas/Sekolah Tinggi/Akademi/ Politeknik sendiri, pada fakultas lain dalam lingkungan Universitas/Institut sendiri, maupun di luar perguruan tinggi sendiri secara melembaga paling banyak 12 sks per semester						

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
B	Membimbing seminar						
C	Membimbing mahasiswa seminar						
	Membimbing kuliah kerja nyata, pratek kerja nyata, praktek kerja lapangan						
	Membimbing mahasiswa kuliah kerja nyata, pratek kerja nyata, praktek kerja lapangan						
D	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, thesis, skripsi dan laporan akhir studi						
1	Pembimbing utama						
	a. Disertasi						
	b. Thesis						
	c. Skripsi						
d.	Laporan akhir						
	2 Pembimbing pendamping/pembantu						
	a. Disertasi						
	b. Thesis						
c.	Skripsi						
	d. Laporan akhir						
E	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir						
1	Ketua penguji						
	2 Anggota penguji						
F	Membina kegiatan mahasiswa						
	Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang Akademik dan kemahasiswaan						
G	Mengembangkan program kuliah						
	Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah						
H	Mengembangkan bahan pengajaran						
1	Buku ajar						
	2 Diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah tutorial						
I	Menyampaikan orasi ilmiah						
	Melakukan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi tiap tahun						
J	Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi						
1	Rektor						
	2 Pembantu rektor/dekan/direktur program pasca sarjana						
3	Ketua sekolah tinggi/pembantu dekan/asisten direktur program pasca sarjana/direktur politeknik						
4	Pembantu ketua sekolah tinggi/pembantu direktur politeknik						
5	Direktur akademi						
6	Pembantu direktur akademi/ketua jurusan/bagian pada Universitas/institut/sekolah tinggi						
7	Ketua jurusan pada politeknik/akademi/sekretaris jurusan/bagian pada universitas/institut/sekolah tinggi						
8	Sekretaris jurusan pada politeknik/akademik dan kepala laboratorium universitas/institut/sekolah tinggi/politeknik/akademi						
K	Membimbing Akademik Dosen yang lebih rendah jabatannya						
1	Pembimbing pencangkakan						
	2 Reguler						
L	Melaksanakan kegiatan Detasering dan pencangkakan Akademik Dosen						
1	Detasering						

NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8	
	2	Pencangkakan						
M	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi							
	1.	Lamanya lebih dari 960 jam						
	2.	Lamanya 641-960 jam						
	3.	Lamanya 481-640 jam						
	4.	Lamanya 161-480 jam						
	5.	Lamanya 81-160 jam						
	6.	Lamanya 31-80 jam						
	7.	Lamanya 10-30 jam						
<b>III PELAKSANAAN PENELITIAN</b>								
A	Menghasilkan karya ilmiah							
	1	Hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan						
	a.	Dalam bentuk:						
		1) Monograf						
		2) Buku referensi						
	b.	Jurnal ilmiah:						
		1) Internasional						
		2) Nasional terakreditasi						
		3) Tidak terakreditasi						
	c.	Seminar						
		1) Disajikan tingkat:						
		a) Internasional						
		b) Nasional						
		2) Poster tingkat:						
		a) Internasional						
		b) Nasional						
	d.	Dalam koran/majalah populer/umum						
	2	Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang tidak di publikasikan (tersimpan di perpustakaan perguruan tinggi)						
B	Menerjemahkan / menyadur buku ilmiah							
	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional.							
C	Mengedit/menyunting karya ilmiah							
	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional.							
D	Membuat rencana dan karya teknologi yang dipatenkan							
	1	Internasional						
	2	Nasional						
E	Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra							
	1	Tingkat internasional						
	2	Tingkat nasional						
	3	Tingkat lokal						
<b>IV PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>								
A	Menduduki jabatan pimpinan							
	Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya							
B	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian							
	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat							
C	Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat							
	1	Terjadwal/terprogram						

NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	a.	Dalam satu semester atau lebih						
	1)	Tingkat internasional						
	2)	Tingkat nasional						
	3)	Tingkat lokal						
	b.	Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan						
	1)	Tingkat internasional						
	2)	Tingkat nasional						
	3)	Tingkat lokal						
	2	Insidental						
	D	Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan						
	1	Berdasarkan bidang keahlian						
	2	Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi						
	3	Berdasarkan fungsi/jabatan						
	E	Membuat/menulis karya pengabdian						
		Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan						
	<b>JUMLAH UNSUR UTAMA</b>							
<b>VI</b>	<b>PENUNJANG TUGAS DOSEN</b>							
	A	Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada perguruan tinggi						
	1	Sebagai ketua/wakil ketua merangkap anggota						
	2	Sebagai anggota						
	B	Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah						
	1	Panitia pusat						
	a.	Ketua/Wakil Ketua						
	b.	Anggota						
	2	Panitia daerah						
	a.	Ketua/Wakil Ketua						
	b.	Anggota						
	C	Menjadi anggota organisasi profesi						
	1	Tingkat internasional						
	a	Pengurus						
	b	Anggota atas permintaan						
	c	Anggota						
	2	Tingkat nasional						
	a	Pengurus						
	b	Anggota atas permintaan						
	c	Anggota						
	D	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah						
		Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga						
	E	Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional						
	1	Sebagai ketua delegasi						
	2	Sebagai anggota delegasi						
	F	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah						
	1	Tingkat internasional/nasional/regional sebagai :						
	a.	Ketua						
	b.	Anggota						
	2	Di lingkungan perguruan tinggi sebagai :						
	a.	Ketua						
	b.	Anggota						

UNSUR YANG DINILAI								
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2		3	4	5	6	7	8
1	G	Mendapat penghargaan/ tanda jasa						
		1	Penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya					
		a	30 (tiga puluh) tahun					
		b	20 (dua puluh) tahun					
		c	10 (sepuluh) tahun					
		2	Memperoleh penghargaan lainnya					
		a.	Tingkat internasional					
	b	Tingkat nasional						
	c	Tingkat provinsi						
	H	Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
		1	Buku SLTA atau setingkat					
		2	Buku SLTP atau setingkat					
		3	Buku SD atau setingkat					
	I	Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora						
		1	Tingkat internasional					
2		Tingkat nasional						
3		Tingkat daerah/lokal						
J	Keanggotaan dalam tim penilaian							
		Menjadi anggota tim penilaian jabatan Akademik Dosen						
<b>JUMLAH UNSUR PENUNJANG</b>								

<b>III LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pernyataan telah melaksanakan kegiatan pendidikan</li> <li>2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan pengajaran</li> <li>3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat</li> <li>4. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang</li> </ol>	<p>.....</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
<b>IV Catatan Pejabat Pengusul :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>2. ....</li> <li>3. ....</li> <li>4. dan seterusnya</li> </ol>	<p>( jabatan )</p> <p>(nama pejabat pengusul)</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>

<b>V Catatan Anggota Tim Penilai :</b>	
1. .... 2. .... 3. .... 4. dan seterusnya	.....  <u>( Nama Penilai I )</u> NIP. .....  <u>(Nama Penilai II )</u> NIP.
<b>VI Catatan Ketua Tim Penilai :</b>	
1. .... 2. .... 3. .... 4. dan seterusnya	.....  Ketua Tim Penilai,  <u>( Nama )</u> NIP.

KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,  
TTD.  
EKO SUTRISNO

MENTERI  
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN,  
TTD.  
MOHAMMAD NUH

Salinan sesuai dengan aslinya.  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

Ani Nurdiani Azizah  
NIP 195812011986032001

SALINAN  
 LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BERSAMA  
 MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
 DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR : 4/VIII/PB/2014  
 NOMOR : 24 TAHUN 2014  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN  
 MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI NOMOR 17 TAHUN  
 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL DOSEN  
 DAN ANGKA KREDITNYA, SEBAGAIMANA TELAH  
 DIUBAH DENGAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 46 TAHUN 2013

CONTOH  
 SURAT PERNYATAAN  
 MELAKSANAKAN PENDIDIKAN

SURAT PERNYATAAN  
 MELAKSANAKAN PENDIDIKAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/golongan : .....  
 ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit Kerja : .....

Menyatakan bahwa :

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/golongan : .....  
 ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit Kerja : .....

Telah melaksanakan pendidikan sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1.							
2.							
3.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Atasan Langsung

NIP

KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,  
TTD.  
EKO SUTRISNO

MENTERI  
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN,  
TTD.  
MOHAMMAD NUH

Salinan sesuai dengan aslinya.  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,



\* Ani Nurdiani Azizah 7  
NIP 195812011986032001



SALINAN  
 LAMPIRAN V  
 PERATURAN BERSAMA  
 MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
 DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR : 4/VIII/PB/2014  
 NOMOR : 24 TAHUN 2014  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN  
 MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI NOMOR 17 TAHUN  
 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL DOSEN  
 DAN ANGKA KREDITNYA, SEBAGAIMANA TELAH  
 DIUBAH DENGAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 46 TAHUN 2013

CONTOH  
 SURAT PERNYATAAN  
 MELAKSANAKAN PENELITIAN

SURAT PERNYATAAN  
 MELAKSANAKAN PENELITIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/golongan : .....  
 ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit Kerja : .....

Menyatakan bahwa :

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/golongan : .....  
 ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit Kerja : .....

Telah melaksanakan penelitian sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1.							
2.							
3.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Atasan Langsung

NIP

KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,  
TTD.  
EKO SUTRISNO

MENTERI  
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN,  
TTD.  
MOHAMMAD NUH

Salinan sesuai dengan aslinya.  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,



Ani Nurdiani Azizah  
NIP 195812011986032001

SALINAN  
 LAMPIRAN VI  
 PERATURAN BERSAMA  
 MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
 DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR : 4/VIII/PB/2014  
 NOMOR : 24 TAHUN 2014  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN  
 MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR  
 NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI NOMOR  
 17 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN  
 FUNGSIONAL DOSEN DAN ANGKA  
 KREDITNYA, SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH  
 DENGAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK  
 INDONESIA NOMOR 46 TAHUN 2013

CONTOH  
 SURAT PERNYATAAN  
 MELAKSANAKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SURAT PERNYATAAN  
 MELAKSANAKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/golongan : .....  
 ruang/TMT  
 Jabatan : .....  
 Unit Kerja : .....

Menyatakan bahwa :

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/golongan : .....  
 ruang/TMT  
 Jabatan : .....  
 Unit Kerja : .....

Telah melakukan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1.							
2.							
3.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

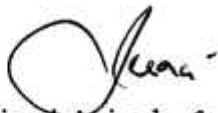
.....  
Atasan Langsung

KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,  
TTD.  
EKO SUTRISNO

NIP

MENTERI  
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN,  
TTD.  
MOHAMMAD NUH

Salinan sesuai dengan aslinya.  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,



† Ani Nurdiani Azizah †  
NIP 195812011986032001

SALINAN  
 LAMPIRAN VII  
 PERATURAN BERSAMA  
 MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
 DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR : 4/VIII/PB/2014  
 NOMOR : 24 TAHUN 2014  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN  
 MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR  
 NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI  
 NOMOR 17 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN  
 FUNGSIONAL DOSEN DAN ANGKA  
 KREDITNYA, SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH  
 DENGAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK  
 INDONESIA NOMOR 46 TAHUN 2013

CONTOH  
 SURAT PERNYATAAN  
 MELAKSANAKAN PENUNJANG TUGAS  
 DOSEN

SURAT PERNYATAAN  
 MELAKSANAKAN PENUNJANG TUGAS DOSEN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/golongan : .....  
 ruang/TMT .....  
 Jabatan : .....  
 Unit Kerja : .....

Menyatakan bahwa :

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/golongan : .....  
 ruang/TMT .....  
 Jabatan : .....  
 Unit Kerja : .....

Telah melaksanakan penunjang tugas Dosen sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1.							
2.							
3.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Atasan Langsung

NIP

KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,  
TTD.  
EKO SUTRISNO

MENTERI  
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN,  
TTD.  
MOHAMMAD NUH

Salinan sesuai dengan aslinya.  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,



Ani Nurdiani Azizah ✕  
NIP 195812011986032001

SALINAN  
 LAMPIRAN VIII  
 PERATURAN BERSAMA  
 MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
 DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR : 4/VIII/PB/2014  
 NOMOR : 24 TAHUN 2014  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN  
 MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR  
 NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI  
 NOMOR 17 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN  
 FUNGSIONAL DOSEN DAN ANGKA  
 KREDITNYA, SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH  
 DENGAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK  
 INDONESIA NOMOR 46 TAHUN 2013

CONTOH  
 PENETAPAN ANGKA KREDIT

PENETAPAN ANGKA KREDIT

-----  
 NOMOR :                    /    /    /

Instansi : .....  
 Penilaian : .....s/d.....

Masa

I		KETERANGAN PERORANGAN		
1	N a m a			
2	N I P			
3	Nomor seri KARPEG			
4	Pangkat /golongan ruang / TMT			
5	Tempat dan tanggal lahir			
6	Jenis kelamin			
7	Pendidikan terakhir			
8	Jabatan Akademik Dosen / TMT			
9	Masa kerja golongan	Lama		
		Baru		
10	Unit kerja			
II		PENETAPAN ANGKA KREDIT		
		LAMA	BARU	JUMLAH
1	UNSUR UTAMA			
	A Pendidikan			
	1) Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah			
	2) Diklat prajabatan			
	B Pelaksanaan pendidikan			
	C Pelaksanaan penelitian			
	D Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat			
	Jumlah Unsur Utama			
2	UNSUR PENUNJANG			
	Penunjang tugas Dosen			
	Jumlah Unsur Penunjang			
	Jumlah Unsur Utama dan Unsur Penunjang			

III	DAPAT/TIDAK DAPAT DIPERTIMBANGKAN JABATAN...../ TMT..... *)	UNTUK DIANGKAT/DINAIKAN PANGKAT...../
-----	---	--

**ASLI** disampaikan dengan hormat kepada Kepala BKN

Tembusan disampaikan kepada:

1. Dosen yang bersangkutan;
2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
3. Kepala Biro/Sekretaris Direktorat Jenderal yang membidangi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; dan
4. Pejabat lain yang dianggap perlu..

Ditetapkan di

.....

Pada tanggal

.....

(Pejabat yang berwenang)

NIP.

.....

\*) Coret yang tidak perlu

KEPALA

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

TTD.

EKO SUTRISNO

MENTERI

PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN,

TTD.

MOHAMMAD NUH

Salinan sesuai dengan aslinya.

Kepala Biro Hukum dan Organisasi

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,



x Ani Nurdiani Azizah r  
NIP 195812011986032001