CONTOH :

DAFTAR USUL PENETAPAN

ANGKA KREDIT DOSEN

**DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT**

**JABATAN FUNGSIONAL DOSEN**

1234/PAK/2000

MASA PENILAIAN : TGL. ………………………………… S/D TGL. …………………………………….

|  |  |
| --- | --- |
| I | KETERANGAN PERORANGAN |
| 1. | Nama |  |
| 2. | NIP |  |
| 3. | Nomor Seri Karpeg |  |
| 4. | Tempat dan Tanggal Lahir |  |
| 5. | Jenis Kelamin |  |
| 6. | Pendidikan Tertinggi |  |
| 7. | Pangkat/Golongan ruang/TMT |  |
| 8. | Jabatan Fungsional/TMT |  |
| 9. | Fakultas/Jurusan |  |
| 10. | Masa kerja | LAMA |  |
| BARU |  |
| 11. | Unit Kerja |  |
| II | UNSUR YANG DINILAI |  |
| NO. | UNSUR DAN SUB UNSUR | Angka Kredit Menurut |
| Perguruan Tinggi/Kopertis Pengusul | Tim Penilai |
| Lama | Baru | Jumlah | Lama | Baru | Jumlah |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | UNSUR UTAMAA. PENDIDIKANa. Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/sebutan/ijazah/akta |  |  |  |  |  |  |
| b. Mengikuti pendidikan sekolah dan  memperoleh gelar/sebutan/ijazah/akta tambahan yang setingkat atau lebih tinggi di luar bidang ilmunya |  |  |  |  |  |  |
| c. Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional Dosen dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPL) |  |  |  |  |  |  |
| J U M L A H |
|  | B. TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI |  |  |  |  |  |  |
| a. MELAKSANAKAN PENDIDIKAN DAN  |  |  |  |  |  |  |
|  PENGAJARAN |  |  |  |  |  |  |
| 1. Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktek keguruan, bengkel/studio/kebun percobaan/ teknologi pengajaran dan praktek lapangan
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Membimbing seminar mahasiswa
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Membimbing Kuliah Kerja Nyata (KKN), Praktek Kerja Nyata (PKN), Praktek Kerja Lapangan (PKL)
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan laporan akhir studi/skripsi/thesis/disertasi
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Bertugas sebagai penguji pada Ujian Akhir
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Membina kegiatan mahasiswa dibidang Akademik dan Kemahasiswaan
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Mengembangkan program kuliah
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Mengembangkan bahan pengajaran
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Menyampaikan orasi ilmiah
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Membimbing dosen yang lebih rendah jabatan fungsionalnya
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Melaksanakan kegiatan datasering dan pencangkokan dosen
 |  |  |  |  |  |  |
| J U M L A H |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| b. MELAKSANAKAN PENELITIAN |  |  |  |  |  |  |
| 1. Menghasilkan karya ilmiah
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Mengedit/menyunting karya ilmiah
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra
 |  |  |  |  |  |  |
| J U M L A H |  |  |  |  |  |  |
|  | c. MELAKSANAKAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT |  |  |  |  |  |  |
| 1. Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintah/pejabat Negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umu pemerintahan dan pembangunan
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan
 |  |  |  |  |  |  |
| J U M L A H |  |  |  |  |  |  |
| II | UNSUR PENUNJANG |  |  |  |  |  |  |
| PENUNJANG TUGAS POKOK DOSEN |  |  |  |  |  |  |
| 1. Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada Perguruan Tinggi
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Menjadi anggota Panitia/Badan pada Lembaga Pemerintah
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Menjadi anggota Organisasi Profesi
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Mewakili Perguruan Tinggi/LembagaPemerintah duduk dalam panitia antar Lembaga
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Menjadi anggota Delegasi Nasional ke pertemuan Internasional
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Mendapat tanda jasa/penghargaan
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara Nasional
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Mempunyai prestasi di bidang olah raga/Humaniora
 |  |  |  |  |  |  |
| J U M L A H |  |  |  |  |  |  |
| III | BAHAN YANG DINILAI | ……………………………………………………………………..Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi/RektorUniversitas/Institusi/Ketua Sekolah Tinggi/Direktur Akademi/Dekan/Ketua Jurusan/Koordinator Kopertis \*) |
| IV | PENDAPAT TIM PENILAI PUSAT/PERGURUAN TINGGI NEGERI/PERGURUAN TINGGI SWASTA \*) | ……………………………………………………………………..Ketua Tim Penilai Jabatan Dosen Pusat/Perguruan Tinggi Negeri/Perguruan TinggiSwasta \*) |

Keterangan :

\*) Coret yang tidak perlu