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 UTAMA  A. PENDIDIKAN  a. 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/Rektor  Universitas/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 Tinggi  Swasta \*) | | | | | |

Keterangan :

\*) Coret yang tidak perlu