



SALINAN

**MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MENTERI
DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 19 TAHUN 2021
TENTANG
TATA KERJA TIM PENILAI DAN TATA CARA PENILAIAN ANGKA KREDIT
PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 33 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat, perlu menetapkan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi tentang Tata Kerja Tim Penilai dan Tata Cara Penilaian Angka Kredit Penggerak Swadaya Masyarakat;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2020, tentang Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2020 nomor 192);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1143);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
8. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 15 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1256);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI TENTANG TATA KERJA TIM PENILAI DAN TATA CARA PENILAIAN ANGKA KREDIT PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melaksanakan pemberdayaan masyarakat desa melalui penggerakan keswadayaan masyarakat untuk mencapai kemandirian yang berkelanjutan.
3. Pejabat Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat yang selanjutnya disebut Penggerak Swadaya Masyarakat adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melaksanakan pemberdayaan masyarakat desa melalui penggerakan keswadayaan masyarakat dalam rangka mencapai kemandirian dan berkelanjutan.
4. Pemberdayaan Masyarakat adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat desa.

5. Angka Kredit adalah satuan nilai dari setiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Penggerak Swadaya Masyarakat untuk pembinaan karier yang bersangkutan.
6. Daftar Usul Penilaian dan Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat DUPAK adalah daftar usulan yang memuat data perorangan Penggerak Swadaya Masyarakat yang berisi rincian uraian kegiatan dengan mencantumkan nilai Angka Kredit yang diperoleh dalam kurun waktu tertentu sebagai bahan penilaian dalam PAK.
7. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam sasaran kinerja pegawai serta menilai capaian kinerja Penggerak Swadaya Masyarakat dalam bentuk angka kredit Penggerak Swadaya Masyarakat.
8. Hasil Penilaian Angka Kredit yang selanjutnya disingkat HPAK adalah hasil akhir penilaian angka kredit Penggerak Swadaya Masyarakat pada periode sidang pleno yang ditetapkan oleh Tim Penilai setelah pelaksanaan sidang dan dituangkan dalam bentuk tabel penilaian.
9. Berita Acara Penilaian Angka Kredit yang selanjutnya disingkat BAPAK adalah laporan hasil akhir penilaian angka kredit dan ditandatangani seluruh Tim Penilai yang hadir dalam rapat pleno penilaian angka kredit untuk ditetapkan menjadi keputusan
10. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan angka kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat atau jabatan dalam jabatan fungsional.

BAB II
TATA KERJA TIM PENILAI

Bagian Kesatu
Tim Penilai

Pasal 2

- (1) Tim Penilai terdiri atas:
 - a. Tim Penilai pusat;
 - b. Tim Penilai unit kerja;
 - c. Tim Penilai instansi;
 - d. Tim Penilai provinsi; dan
 - e. Tim Penilai kabupaten/kota.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. memeriksa keselarasan dan keabsahan bukti fisik yang diusulkan dengan kegiatan yang dinilai;
 - b. memberikan penilaian Angka Kredit berdasarkan nilai capaian tugas jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. memberikan rekomendasi kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan;
 - d. memberikan rekomendasi mengikuti uji kompetensi;
 - e. melakukan pemantauan penilaian Angka Kredit terhadap capaian tugas jabatan;
 - f. memberikan pertimbangan penilaian sasaran kinerja pegawai; dan
 - g. memberikan bahan pertimbangan kepada Pejabat yang berwenang dalam pengembangan karir Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat.

Pasal 3

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi kegiatan pemberdayaan masyarakat, unsur kepegawaian, dan Penggerak Swadaya Masyarakat.

- (2) Keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil dengan susunan:
- a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. anggota paling sedikit 3 (tiga) orang.

Pasal 4

Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) harus memenuhi syarat:

- a. menduduki jabatan atau pangkat paling rendah sama dengan jabatan atau pangkat Penggerak Swadaya Masyarakat yang dinilai;
- b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai kinerja Penggerak Swadaya Masyarakat; dan
- c. aktif melakukan penilaian.

Pasal 5

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) mempunyai masa jabatan selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang paling banyak 1 (satu) kali masa jabatan.
- (2) Anggota yang telah menjabat 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 6

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dapat dibantu oleh sekretariat.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. mengadministrasikan setiap usulan penetapan Angka Kredit Penggerak Swadaya Masyarakat;
 - b. memverifikasi kelengkapan usulan penilaian Angka Kredit;
 - c. membuat jadwal rapat dan persidangan;

- d. memfasilitasi penyelenggaraan rapat dan persidangan;
- e. menuangkan Angka Kredit Penggerak Swadaya Masyarakat yang disepakati pada formulir PAK;
- f. merangkum semua catatan Tim Penilai tentang ketidaksesuaian hasil penilaian Tim Penilai dengan Angka Kredit yang diusulkan sebagai dokumen;
- g. merangkum hasil kesepakatan penilaian sidang pleno ke dalam format HPAK;
- h. menyusun naskah BAPAK Penggerak Swadaya Masyarakat hasil penilaian akhir yang ditandatangani oleh Tim Penilai;
- i. menyusun PAK;
- j. mengusulkan penandatanganan PAK kepada Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
- k. mendokumentasikan hasil kerja Tim Penilai dan bukti pelaksanaan kegiatan Penggerak Swadaya Masyarakat yang telah dinilai;
- l. menggandakan dan mendistribusikan PAK kepada Penggerak Swadaya Masyarakat yang dinilai melalui unit kerjanya;
- m. menyusun laporan semester mengenai pelaksanaan tugas Tim Penilai kepada Pejabat yang Berwenang; dan
- n. melaporkan pelaksanaan tugas Sekretariat kepada ketua Tim Penilai.

Bagian Kedua

Tim Penilai Pusat

Pasal 7

- (1) Tim Penilai pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a melakukan penilaian Angka Kredit bagi Penggerak Swadaya Masyarakat ahli madya dan Penggerak Swadaya Masyarakat ahli utama.

- (2) Ketua Tim Penilai pusat paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama atau Penggerak Swadaya Masyarakat ahli utama di lingkungan Instansi Pembina.
- (3) Sekretaris Tim Penilai pusat harus berasal dari unsur yang membidangi kepegawaian di lingkungan Instansi Pembina.
- (4) Anggota Tim Penilai pusat melibatkan paling sedikit 2 (dua) orang Penggerak Swadaya Masyarakat.
- (5) Dalam hal jumlah anggota Tim Penilai pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak terpenuhi, anggota Tim Penilai pusat dapat diangkat dari pegawai negeri sipil lain di lingkungan Instansi Pembina yang memiliki kompetensi untuk menilai kinerja Penggerak Swadaya Masyarakat.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 untuk Tim Penilai pusat memiliki anggota yang berasal dari unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pembinaan jabatan fungsional, dan unit kerja tempat Penggerak Swadaya Masyarakat bertugas.

Pasal 9

Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai pusat dan sekretariat ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang kepegawaian di lingkungan Instansi Pembina.

Bagian Ketiga

Tim Penilai Unit Kerja

Pasal 10

- (1) Tim Penilai unit kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b melakukan penilaian Angka Kredit bagi Penggerak Swadaya Masyarakat ahli pertama dan Penggerak Swadaya Masyarakat ahli muda di lingkungan Instansi Pembina.

- (2) Ketua Tim Penilai unit kerja berasal dari pejabat pimpinan tinggi pratama atau Penggerak Swadaya Masyarakat ahli utama di lingkungan Instansi Pembina.
- (3) Sekretaris Tim Penilai unit kerja berasal dari unsur yang membidangi kepegawaian di lingkungan Instansi Pembina.
- (4) Anggota Tim Penilai unit kerja melibatkan paling sedikit 2 (dua) orang Penggerak Swadaya Masyarakat.
- (5) Dalam hal jumlah anggota Tim Penilai unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak terpenuhi, anggota Tim Penilai unit kerja dapat diangkat dari pegawai negeri sipil lain di lingkungan Instansi Pembina yang memiliki kompetensi untuk menilai kinerja Penggerak Swadaya Masyarakat.

Pasal 11

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 untuk tim penilai unit kerja memiliki anggota yang berasal dari unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pembinaan jabatan fungsional, dan unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi kepegawaian di tempat Penggerak Swadaya Masyarakat ditugaskan.

Pasal 12

Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai unit kerja dan sekretariat ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pembinaan jabatan fungsional.

Bagian Keempat

Tim Penilai Instansi

Pasal 13

- (1) Tim Penilai instansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c melakukan penilaian Angka Kredit bagi Penggerak Swadaya Masyarakat ahli pertama dan

Penggerak Swadaya Masyarakat ahli muda di lingkungan kementerian/lembaga.

- (2) Ketua Tim Penilai instansi paling rendah berasal dari pejabat pimpinan tinggi pratama atau Penggerak Swadaya Masyarakat ahli utama di lingkungan kementerian/lembaga.
- (3) Sekretaris Tim Penilai instansi berasal dari pejabat pimpinan tinggi pratama yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang kepegawaian di lingkungan kementerian/lembaga.
- (4) Anggota Tim Penilai instansi melibatkan paling sedikit 2 (dua) orang Penggerak Swadaya Masyarakat.
- (5) Dalam hal jumlah anggota Tim Penilai instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak terpenuhi, Tim Penilai instansi mengajukan permohonan keanggotaan Tim Penilai instansi kepada Instansi Pembina.
- (6) Instansi Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menyampaikan usulan Penggerak Swadaya Masyarakat yang berasal dari Instansi Pembina sebagai anggota Tim Penilai instansi.

Pasal 14

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 untuk tim penilai instansi memiliki anggota yang berasal dari unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang kepegawaian di lingkungan kementerian/lembaga, unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi kepegawaian di tempat Penggerak Swadaya Masyarakat ditugaskan.

Pasal 15

Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai instansi dan sekretariat ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang kepegawaian pada kementerian/lembaga.

Bagian Kelima
Tim Penilai Provinsi

Pasal 16

- (1) Tim Penilai provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d melakukan penilaian Angka Kredit bagi Penggerak Swadaya Masyarakat ahli pertama, Penggerak Swadaya Masyarakat ahli muda, dan Penggerak Swadaya Masyarakat kategori keterampilan di lingkungan pemerintah daerah provinsi.
- (2) Ketua Tim Penilai provinsi paling rendah berasal dari pejabat pimpinan tinggi pratama di lingkungan pemerintah daerah provinsi.
- (3) Sekretaris Tim Penilai instansi berasal dari pejabat pimpinan tinggi pratama yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang kepegawaian di lingkungan pemerintah daerah provinsi.
- (4) Anggota Tim Penilai provinsi melibatkan paling sedikit 2 (dua) orang Penggerak Swadaya Masyarakat.
- (5) Dalam hal jumlah anggota Tim Penilai provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak terpenuhi, Tim Penilai provinsi mengajukan permohonan keanggotaan Tim Penilai provinsi kepada Instansi Pembina.
- (6) Instansi Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menyampaikan usulan Penggerak Swadaya Masyarakat yang berasal dari Instansi Pembina sebagai anggota Tim Penilai provinsi.

Pasal 17

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 untuk Tim Penilai provinsi memiliki anggota yang berasal dari unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang kepegawaian di lingkungan pemerintah daerah provinsi, dan unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi kepegawaian di tempat Penggerak Swadaya Masyarakat ditugaskan.

Pasal 18

Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai provinsi dan sekretariat ditetapkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang kepegawaian pada pemerintah daerah provinsi.

Bagian Keenam

Tim Penilai Kabupaten/Kota

Pasal 19

- (1) Tim Penilai kabupaten/kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e melakukan penilaian Angka Kredit bagi Penggerak Swadaya Masyarakat ahli pertama, Penggerak Swadaya Masyarakat ahli muda, dan Penggerak Swadaya Masyarakat kategori keterampilan di lingkungan pemerintah daerah kabupaten/kota.
- (2) Ketua Tim Penilai kabupaten/kota berasal dari pejabat pimpinan tinggi pratama di lingkungan pemerintah daerah kabupaten/kota.
- (3) Sekretaris Tim Penilai instansi berasal dari pejabat pimpinan tinggi pratama yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang kepegawaian di lingkungan pemerintah daerah kabupaten/kota.
- (4) Anggota Tim Penilai kabupaten/kota melibatkan paling sedikit 2 (dua) orang Penggerak Swadaya Masyarakat.
- (5) Dalam hal jumlah anggota Tim Penilai kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak terpenuhi, Tim Penilai kabupaten/kota mengajukan permohonan keanggotaan Tim Penilai kabupaten/kota kepada pemerintah daerah provinsi dan/atau Instansi Pembina.
- (6) Pemerintah daerah provinsi dan/atau Instansi Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menyampaikan usulan Penggerak Swadaya Masyarakat yang berasal dari Instansi Pembina sebagai anggota Tim Penilai kabupaten/kota.

Pasal 20

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 untuk Tim Penilai kabupaten/kota memiliki anggota yang berasal dari unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang kepegawaian di lingkungan pemerintah daerah kabupaten/kota, dan unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi kepegawaian di tempat Penggerak Swadaya Masyarakat ditugaskan.

Pasal 21

Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai kabupaten/kota dan sekretariat ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang kepegawaian pada pemerintah daerah kabupaten/kota.

BAB III

TATA CARA PENILAIAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu

Penyusunan DUPAK

Pasal 22

- (1) Penggerak Swadaya Masyarakat harus mencatat dan menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan serta angka kreditnya dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan sasaran kinerja pegawai yang telah ditetapkan.
- (2) Dalam hal pengangkatan pertama dari calon pegawai negeri sipil, Penggerak Swadaya Masyarakat dapat mengumpulkan kegiatan sejak ditetapkan sebagai calon pegawai negeri sipil.
- (3) Hasil catatan dan inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan bukti fisik meliputi:
 - a. dokumen administrasi; dan
 - b. hasil kerja.
- (4) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi:
 - a. surat perintah, surat tugas, atau surat keputusan tim kerja;

- b. lembar pengesahan; dan
 - c. surat pernyataan melaksanakan kegiatan.
- (5) Hasil kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (6) Hasil catatan dan inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam formulir DUPAK.
 - (7) Format formulir DUPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua Pengusulan DUPAK

Pasal 23

- (1) Pengusulan DUPAK dilakukan oleh Penggerak Swadaya Masyarakat minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Dalam hal Penggerak Swadaya Masyarakat tidak mengusulkan DUPAK dalam 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penggerak Swadaya Masyarakat mendapat surat teguran dari pimpinan instansi tempat Penggerak Swadaya Masyarakat bertugas.

Pasal 24

- (1) Pengusulan DUPAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dilakukan pada bulan:
 - a. Januari; dan
 - b. Juli.
- (2) Pengusulan DUPAK pada bulan Januari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan untuk kenaikan pangkat pada bulan April.
- (3) Pengusulan DUPAK pada bulan Juli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan untuk kenaikan pangkat pada bulan Oktober.

Pasal 25

- (1) Penggerak Swadaya Masyarakat mengajukan permohonan pengusulan DUPAK kepada pimpinan unit kerja.
- (2) Pengusulan DUPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan melampirkan dokumen:
 - a. formulir DUPAK yang telah diisi beserta bukti fisik pelaksanaan kegiatan;
 - b. fotokopi PAK terakhir;
 - c. fotokopi keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - d. fotokopi keputusan kenaikan jabatan terakhir;
 - e. fotokopi sasaran kinerja pegawai 1 (satu) tahun sesuai dengan periode DUPAK yang diusulkan;
 - f. fotokopi ijazah;
 - g. surat pernyataan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional atau teknis;
 - h. surat pernyataan melakukan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat;
 - i. surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi; dan
 - j. surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas Penggerak Swadaya Masyarakat.
- (3) Penggerak Swadaya Masyarakat yang akan diangkat melalui pengangkatan pertama harus melengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan disertai dengan fotokopi keputusan pengangkatan menjadi calon pegawai negeri sipil dan pegawai negeri sipil.
- (4) Penggerak Swadaya Masyarakat yang akan naik pangkat pertama kali harus melengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan disertai dengan fotokopi keputusan pengangkatan pertama kali.

Pasal 26

- (1) Pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) menyampaikan usulan DUPAK kepada Tim

Penilai disertai dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2).

- (2) Format usulan DUPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini

Pasal 27

- (1) Usulan penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dilakukan verifikasi oleh sekretariat Tim Penilai.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang diusulkan.
- (3) Hasil verifikasi dokumen yang telah lengkap dan sesuai dapat dilakukan penilaian Angka Kredit.
- (4) Dalam hal dokumen yang diusulkan tidak lengkap, sekretariat Tim Penilai menginformasikan kepada pejabat yang berwenang mengusulkan Angka Kredit untuk dilengkapi.
- (5) Kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada sekretariat Tim Penilai paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak informasi diterima.
- (6) Format verifikasi DUPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga

Penilaian dan Penetapan Angka Kredit

Pasal 28

- (1) Penilaian Angka Kredit dilakukan oleh Tim Penilai berdasarkan usulan penilaian Angka Kredit yang telah diverifikasi oleh sekretariat Tim Penilai.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menilai kesesuaian DUPAK dengan kegiatan pada SKP.

- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap bukti fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3).
- (4) Format Penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 29

- (1) Hasil akhir penilaian angka kredit diputuskan oleh Tim Penilai melalui sidang pleno yang dihadiri paling sedikit $\frac{2}{3}$ dari jumlah anggota Tim Penilai.
- (2) Sidang pleno sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun pada bulan Januari dan bulan Juli.

Pasal 30

- (1) Hasil akhir penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dituangkan ke dalam formulir HPAK.
- (2) Sekretariat Tim Penilai menyusun BAPAK dan draf PAK berdasarkan HPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) BAPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh seluruh Tim Penilai yang hadir.
- (4) Format HPAK, BAPAK, dan draf PAK tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 31

- (1) Sekretariat Tim Penilai menyampaikan BAPAK dan draf PAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) kepada pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal pelaksanaan penilaian Angka Kredit.
- (2) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.

- (3) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Penggerak Swadaya Masyarakat yang bersangkutan melalui pejabat pengusul.
- (4) Penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat.

Pasal 32

Penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) disampaikan kepada unit kerja pengusul dan paling sedikit ditembuskan kepada:

- a. pimpinan Instansi Pembina;
- b. Kepala Badan Kepegawaian Negara atau Kepala Badan Kepegawaian Daerah;
- c. Penggerak Swadaya Masyarakat yang dinilai;
- d. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan jabatan fungsional; dan
- e. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada tempat Penggerak Swadaya Masyarakat bertugas.

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

Tim Penilai yang sudah ada sebelum Peraturan Menteri ini berlaku harus melakukan penyesuaian dan perubahan paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

- (1) Kementerian/lembaga, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota harus membentuk Tim Penilai paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

- (2) Dalam hal Tim Penilai belum terbentuk dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penilaian angka kredit bagi Penggerak Swadaya Masyarakat dilakukan oleh Tim Penilai unit kerja.
- (3) Hasil Penilaian angka kredit bagi Penggerak Swadaya Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pembinaan jabatan fungsional.

Pasal 35

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 November 2021

MENTERI DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ABDUL HALIM ISKANDAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 25 November 2021

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BENNY RIYANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 1302

**Salinan sesuai aslinya
Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi
Kepala Biro Hukum**



Teguh

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 19 TAHUN 2021
TENTANG
TATA KERJA TIM PENILAI DAN TATA CARA
PENILAIAN ANGKA KREDIT PENGGERAK
SWADAYA MASYARAKAT

FORMAT FORMULIR DUPAK

- A. Format DUPAK Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat
DAFTAR USUL PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA
KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGGERAK SWADAYA
MASYARAKAT AHLI.....
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 Penggerak Swadaya Masyarakat / TMT :
8.	Masa Kerja golongan lama :
9.	Masa Kerja golongan baru :
10.	Unit Kerja :

JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG							

*) Coret yang tidak perlu

III	LAMPIRAN PENDUKUNG DAFTAR USUL PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT	
	1. Surat pernyataan melakukan kegiatan 2. Surat pernyataan melakukan kegiatan 3. Surat pernyataan melakukan kegiatan 4. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi 5. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang 6. dan seterusnya (jabatan) NIP.
IV	CATATAN PEJABAT PENGUSUL	
	1. 2. 3. 4. dan seterusnya (jabatan) (Nama Pejabat Pengusul) NIP.

V	CATATAN ANGGOTA TIM PENILAI	
	1. 2. 3. 4. dan seterusnya (jabatan) (Nama Penilai I) NIP. (jabatan) (Nama Penilai II) NIP.
VI	CATATAN KETUA TIM PENILAI	
	1. 2. 3. 4. dan seterusnya	Ketua Tim Penilai, (Nama) NIP.

B. Surat Perintah Tugas/Surat Tugas/Surat Keputusan Tim Kerja

SURAT PERINTAH / SURAT TUGAS *)

Dasar:

Memerintahkan / Menugaskan *)

Kepada Pejabat Fungsional PSM

Nama :
NIP. :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan : (PSM Pertama / Muda / Madya / Utama)
Unit Kerja :

Untuk**) dari tanggal s.d. tanggal di
.....

Demikian surat perintah/surat tugas ini dibuat, untuk dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Tempat, tanggal, bulan, tahun
Atasan langsung

ttd.
(Cap basah)

Nama
NIP.

Keterangan :

*) pilih salah satu

**) diisi dengan nama kegiatan yang akan diikuti

C. Lembar Pengesahan

1. Lembar Pengesahan Kegiatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat

LEMBAR PENGESAHAN KEGIATAN
BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

Jabatan :

Unit Kerja :

Telah melakukan kegiatan pemberdayaan masyarakat :

No	Tanggal	Tempat	Uraian Kegiatan (Kode Unsur)	Pengesahan Pejabat *)
1				Jabatan (Cap Basah) Nama Pejabat
2				Jabatan (Cap Basah) Nama Pejabat
3				Jabatan (Cap Basah) Nama Pejabat
Dst				Jabatan (Cap Basah) Nama Pejabat

Tanggal, bulan, tahun

Penggerak Swadaya
Masyarakat

(TTD)

Nama
NIP

Pejabat **)

(TTD & Cap basah)

Nama
NIP

Keterangan :

*) perangkat desa/pejabat setempat/penyelenggara dimana kegiatan dilaksanakan

***) pimpinan unit kerja yang bersangkutan/pejabat yang berwenang

2. Lembar pengesahan kegiatan Pengembangan Profesi/Penunjang*)

LEMBAR PENGESAHAN KEGIATAN
PENGEMBANGAN PROFESI/PENUNJANG

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

Jabatan :

Unit Kerja :

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi/penunjang :

No	Tanggal	Tempat	Uraian Kegiatan (Kode Unsur)	Pengesahan Pejabat **)
1				Jabatan (Cap Basah) Nama Pejabat
2				Jabatan (Cap Basah) Nama Pejabat
3				Jabatan (Cap Basah) Nama Pejabat
Dst				Jabatan (Cap Basah) Nama Pejabat

Tanggal, bulan, tahun

PSM
(TTD)

Nama
NIP

Jabatan ***)

(TTD & Cap basah)

Nama
NIP

Keterangan :

*) = Pilih salah satu pengembangan profesi / penunjang

**) = Perangkat desa/pejabat setempat/penyelenggara dimana kegiatan dilaksanakan

***) = Pimpinan unit kerja yang bersangkutan/pejabat yang berwenang

D. Surat Pernyataan Melaksanakan Kegiatan

1. Surat Pernyataan Mengikuti Pendidikan Dan Pelatihan Fungsional/Teknis

SURAT PERNYATAAN
MENGIKUTI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL/TEKNIS
DI BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang pemberdayaan masyarakat sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan /bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,
.....
Atasan Langsung

NIP.....

2. Surat Pernyataan Telah Melaksanakan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat

SURAT PERNYATAAN
MELAKSANAKAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :
Menyatakan bahwa :
Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Telah melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Ket / bukti fisik
1							
2							
3							
Dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya:

Tanggal, bulan, tahun
Jabatan *)

(TTD & Cap basah)

Nama
NIP

Keterangan :

*) = pimpinan unit kerja yang bersangkutan/pejabat yang berwenang

3. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi/Penunjang

**SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI / PENUNJANG*)**

Yang bertanda-tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi/penunjang sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Kode Unsur	Jumlah Volume Kegiatan	Angka kredit	Junlah angka kredit	Ket / bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.
Tanggal, bulan, tahun

PSM

Jabatan **)

(TTD)

(TTD & Cap basah)

Nama
NIP

Nama
NIP

Keterangan :

*) = Pilih salah satu kegiatan Pengembangan Profesi / Penunjang

**) = pimpinan unit kerja yang bersangkutan/pejabat yang berwenang

MENTERI DESA,

PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN

TRANSMIGRASI

REPUBLIK INDONESIA,
Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi
Kepala Biro Hukum

 ttd.

Teguh ABDUL HALIM ISKANDAR

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 19 TAHUN 2021
TENTANG
TATA KERJA TIM PENILAI DAN TATA CARA
PENILAIAN ANGKA KREDIT PENGGERAK
SWADAYA MASYARAKAT

Surat Penyampaian Usulan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit
Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat
KOP SURAT

Nomor :
Lampiran :
Perihal :

Kepada Yth.
Ketua Tim Penilai Angka Kredit
Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat
Di
Tempat

Bersama ini kami sampaikan bahan usulan penilaian dan penetapan angka kredit atas nama-nama pejabat fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat dan bukti fisiknya, sebagai berikut :

NO	NAMA/NIP	JABATAN	PANGKAT / GOLONGAN	UNIT KERJA
1				
2				
dst				

Demikian, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih

.....,,
Pimpinan Unit Kerja (diisi nama
jabatannya)

.....
NIP

MENTERI DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

Salinan sesuai aslinya
Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi
Kepala Biro Hukum ttd.


ABDUL HALIM ISKANDAR
Teguh

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 19 TAHUN 2021
TENTANG
TATA KERJA TIM PENILAI DAN TATA CARA
PENILAIAN ANGKA KREDIT PENGGERAK
SWADAYA MASYARAKAT

Formulir Daftar Periksa Hasil Verifikasi DUPAK

NO	URAIAN (diisi sesuai dengan butir kegiatan yang dilakukan)	SURAT PERINTAH	LEMBAR PENGESAHAN	SURAT PERNYATAAN	BUKTI FISIK
1	Kegiatan				

....., 20..

Mengetahui Tim Verifikasi

.....

NIP.

MENTERI DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

Salinan sesuai aslinya
Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi
Kepala Biro Hukum ttd.



ABDUL HALIM ISKANDAR
Teguh

LAMPIRAN IV
 PERATURAN MENTERI DESA,
 PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
 TRANSMIGRASI
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 19 TAHUN 2021
 TENTANG
 TATA KERJA TIM PENILAI DAN TATA CARA
 PENILAIAN ANGKA KREDIT PENGGERAK
 SWADAYA MASYARAKAT

FORMAT PENILAIAN ANGKA KREDIT

INSTANSI :
 PERIODE PENILAIAN :

I KETERANGAN PERORANGAN							
1	NAMA						
2	NIP						
3	KARPEG						
4	PANGKAT/ GOL / TMT						
5	TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR						
6	JENIS KELAMIN						
7	PENDIDIKAN TERTINGGI						
8	JABATAN FUNGSIONAL / TMT						
9	UNIT KERJA						
II	PENETAPAN ANGKA KREDIT		PAK LAMA	USU LAN	PENILA IAN	PLE NO	JUM LAH
	A	Pendidikan Formal					
	B	Angka Kredit Penjurusan					
	1	UNSUR UTAMA					
	a.	Pendidikan dan Pelatihan fungsional/teknis di bidang pemberdayaan masyarakat serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat setara					
	b.	Pengembangan komitmen perubahan					
	c.	Pengembangan Kapasitas Masyarakat					
	d.	Pemantapan Kemandirian Masyarakat					
	e.	Pengembangan Profesi					
	Jumlah Unsur Utama						
	2	UNSUR PENUNJANG					
	Kegiatan Penunjang Penggerak Swadaya Masyarakat						
	Jumlah Unsur Penunjang						
	Jumlah Unsur Utama dan Penunjang						
III	DAPAT / TIDAK DAPAT*)						

	DIPERTIMBANGKAN UNTUK DINAIKAN		
JABATAN:		PANG KAT:	TMT :

*) coret yang tidak perlu

Penilai : 1

2

.....
.....
.....

KETERANGAN :


.....

MENTERI DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ABDUL HALIM ISKANDAR

Salinan sesuai aslinya
Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi
Kepala Biro Hukum



Teguh

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 19 TAHUN 2021
TENTANG
TATA KERJA TIM PENILAI DAN TATA CARA
PENILAIAN ANGKA KREDIT PENGGERAK
SWADAYA MASYARAKAT

SISTEMATIKA

- A. FORMAT FORMULIR HPAK
- B. FORMAT BAPAK
- C. FORMAT PAK

B. Berita Acara Pleno Angka Kredit (BAPAK)

BERITA ACARA
PELAKSANAAN RAPAT PLENO DUPAK PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT
PERIODE

Nomor :

Pada hari, tanggal bertempat di telah dilaksanakan Rapat Pleno DUPAK Penggerak Swadaya Masyarakat Periode

Rapat Pleno DUPAK Penggerak Swadaya Masyarakat Periode dihadiri oleh

Dari hasil Rapat Pleno DUPAK Penggerak Swadaya Masyarakat Periode telah dinilai sebanyak DUPAK dengan hasil terlampir:

Menyetujui,

TIM PENILAI ANGKA KREDIT
PEJABAT FUNGSIONAL PENGGERAK SWADAYAMASYARAKAT

No	NAMA	TANDA TANGAN
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.	Dst	

C. Penetapan Angka Kredit (PAK) bagi JF PSM

PENETAPAN ANGKA KREDIT
PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT
NOMOR :

Instansi :

Masa Penilaian :.....

I KETERANGAN PERORANGAN				
	1	Nama		
	2	NIP		
	3	Nomor Seri KARPEG		
	4	Pangkat / Golongan ruang / TMT		
	5	Tempat dan Tanggal Lahir		
	6	Jenis Kelamin		
	7	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya		
	8	Jabatan Fungsional / TMT		
	9	Masa Kerja Golongan	Lama	
			Baru	
10	Unit Kerja			
II PENETAPAN ANGKA KREDIT		LAMA	BARU	JUMLAH
	A	Pendidikan Formal		
	B	Angka Kredit Penjenjangan		
	1	UNSUR UTAMA		
		a.	Pendidikan dan Pelatihan fungsional/teknis di bidang pemberdayaan masyarakat serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat setara	
		b.	Pengembangan komitmen perubahan	

		c.	Pengembangan Kapasitas Masyarakat			
		d.	Pemantapan Kemandirian Masyarakat			
		e.	Pengembangan Profesi			
		Jumlah Unsur Utama				
	2	UNSUR PENUNJANG				
		Kegiatan Penunjang Penggerak Swadaya Masyarakat				
		Jumlah Unsur Penunjang				
		Jumlah Unsur Utama dan Penunjang				
III	DAPAT/TIDAK DAPAT*) DIPERTIMBANGKAN UNTUK DINAIKKAN DALAM JABATAN/ PANGKAT/GOLONGAN RUANG					

ASLI disampaikan dengan hormat kepada Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan

Ditetapkan di

Pada tanggal,

Pejabat yang berwenang menetapkan,

TEMBUSAN


disampaikan kepada :

- Kepala Badan
- 1 Kepegawaian Negara
Kepala Unit Kerja
- 2 Ybs
Kepala Pusat Pembinaan JF
- 3 PSM
- 4 Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi, Kementerian Desa, PDDT

Nama lengkap

NIP

MENTERI DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

Salinan sesuai aslinya
Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi
Kepala Biro Hukum ttd.

ABDUL HALIM ISKANDAR
Teguh