

## FORMAT C

### SURAT PERNYATAAN TELAH MENGIKUTI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PAMONG BELAJAR

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 mengikuti pendidikan dan pelatihan Pamong Belajar 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.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Atasan Langsung

NIP

## FORMAT D

### SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR

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 kegiatan belajar mengajar 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.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Atasan Langsung

NIP

## FORMAT E

### SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENGAJIAN PROGRAM PAUD NI

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 kegiatan pengkajian program PAUDNI 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.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Atasan Langsung

NIP

## FORMAT F

### SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN MODEL PAUD NI

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 kegiatan pengembangan model PAUDNI 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.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Atasan Langsung

NIP

## FORMAT G

### SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

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 kegiatan pengembangan profesi 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.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Atasan Langsung

NIP

## FORMAT H

### SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG TUGAS

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 kegiatan penunjang tugas 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.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Atasan Langsung

NIP

# FORMAT I

## PENETAPAN ANGKA KREDIT

NOMOR : ..... / ..... / .....

Instansi : .....

Masa Penilaian : .....s/d.....

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 Tertinggi				
8	Jabatan Fungsional / TMT				
9	Masa kerja golongan	Lama			
		Baru			
10	Unit kerja				
II PENETAPAN ANGKA KREDIT			LAMA	BARU	JUMLAH
1	<b>UNSUR UTAMA</b>				
	A	Pendidikan			
		1) Mengikuti pendidikan formal dan memperoleh gelar/ijazah			
		2) Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kedinasan, kursus, dengan memperoleh Sertifikat atau Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)			
		3) Diklat prajabatan golongan III			
	B	Kegiatan Belajar Mengajar			
	C	Pengkajian Program PAUDNI			
	D	Pengembangan Model PAUDNI			
	E	Pengembangan Profesi			
	Jumlah Unsur Utama				
2	<b>UNSUR PENUNJANG</b>				
	Penunjang tugas Pamong Belajar				
	Jumlah Unsur Penunjang				
Jumlah Unsur Utama dan Unsur Penunjang					
<b>III DAPAT DIPERTIMBANGKAN UNTUK DINAIKAN DALAM</b>					
<b>JABATAN...../ PANGKAT...../ TMT.....</b>					

**ASLI** disampaikan dengan hormat kepada:  
Kepala BKN Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian

Ditetapkan di : .....  
Pada tanggal : .....

**TEMBUSAN** disampaikan kepada:  
1. Pamong Belajar yang bersangkutan;  
2. Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan;  
3. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;  
4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

.....  
NIP

## FORMAT J

### SURAT PERINGATAN

**NOMOR :**

DARI : .....  
KEPADA YTH. : .....  
ALAMAT : .....  
TANGGAL : .....

1. Dengan ini memberitahukan dengan hormat, bahwa :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit kerja : .....

Sampai dengan tanggal Surat Peringatan ini sudah ..... tahun menduduki jabatan.....tetapi belum memenuhi ketentuan angka kredit yang ditentukan sejumlah .....

2. Sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2010 jo Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor ..... dan Nomor .....tanggal ..... diminta agar Saudara dapat memenuhi ketentuan angka kredit yang dipersyaratkan.
3. Apabila tidak dapat memenuhi ketentuan tersebut di atas, maka Saudara akan dibebaskan sementara dari Pamong Belajar.
4. Demikian untuk dimaklumi dan harap perhatian Saudara sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :.....

Pada tanggal : .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

Tembusan :

1. Menteri Pendidikan Nasional;
  2. Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan; \*)
  3. Pimpinan unit kerja Pamong Belajar yang bersangkutan;
  4. Kepala Biro Kepegawaian Instansi/BKD yang bersangkutan;
  5. Pejabat lain yang dipandang perlu.
- \*) Coret yang tidak perlu



## FORMAT K

**KEPUTUSAN  
MENTERI / GUBERNUR / BUPATI / WALIKOTA\*)  
NOMOR : .....**

**TENTANG  
PEMBEBASAN SEMENTARA DARI JABATAN PAMONG BELAJAR  
MENTERI / GUBERNUR / BUPATI / WALIKOTA, \*)**

- Menimbang**
- a. bahwa Saudara ..... NIP ..... pangkat/golongan ruang ....., terhitung mulai tanggal.....dibebaskan sementara dari jabatan Pamong Belajar karena ..... \*\*);
  - b. bahwa untuk tertib administrasi dan menjamin kualitas profesionalisme Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan Pamong Belajar, dipandang perlu untuk membebaskan sementara Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dari jabatan Pamong Belajar;
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
  2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2011;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 ;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
  6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2010;
  7. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor..... dan Nomor .....

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan** :
- PERTAMA** : Terhitung mulai tanggal .....membebaskan sementara Pegawai Negeri Sipil :
- a. Nama : .....
  - b. NIP : .....
  - c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....
  - d. Unit kerja : .....
- Dari jabatan .....dengan angka kredit sebesar.....(.....).
- KEDUA** : Saudara.....dapat diangkat kembali dalam jabatan.....apabila telah .....
- KETIGA** : \*\*\*).....
- KEEMPAT** : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
- KELIMA** : Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : .....  
Pada Tanggal : .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

**Tembusan :**

1. Menteri Pendidikan Nasional;
2. Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan;\*)
3. Kepala Biro Kepegawaian instansi/Badan Kepegawaian Daerah yang bersangkutan;\*)
4. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;\*)
6. Pejabat instansi lain yang berkepentingan;

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Alasan pembebasan sementara

\*\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu

**FORMAT L**

**KEPUTUSAN  
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)  
NOMOR :.....**

**TENTANG**

**PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN PAMONG BELAJAR**

**MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,\*)**

- Menimbang** : a. bahwa sebagaimana Pasal 25 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya, dipandang perlu untuk mengangkat kembali Saudara .....dalam jabatan Pamong Belajar .....
- Mengingat** : b. ....  
1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;  
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2011;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003;  
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2010;  
7. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor..... dan Nomor .....

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan** :  
**PERTAMA** : Terhitung mulai tanggal ....., ....  
Mengangkat kembali Pegawai Negeri Sipil :  
a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
d. Unit kerja : .....  
Dalam jabatan.....dengan angka kredit sebesar.....(.....).
- KEDUA** : \*\*)  
**KETIGA** : \*\*)  
**KEEMPAT** : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.  
**KELIMA** : Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :.....  
Pada Tanggal :.....

\_\_\_\_\_  
NIP.

**Tembusan :**

1. Menteri Pendidikan Nasional;
  2. Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan;\*)
  3. Kepala BKD Propinsi/BKD Kabupaten atau Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;\*)
  4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
  5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro atau Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan.\*)
  6. Pejabat instansi lain yang berkepentingan.
- \*) Coret yang tidak perlu.  
\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

## FORMAT M

**KEPUTUSAN  
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)  
NOMOR :.....**

**TENTANG**

**PEMBERHENTIAN DARI JABATAN PAMONG BELAJAR  
KARENA DIJATUHI HUKUMAN  
DISIPLIN TINGKAT BERAT DAN TELAH MEMPUNYAI KEKUATAN HUKUM TETAP /  
TIDAK DAPAT MENGUMPULKAN ANGKA KREDIT YANG DITENTUKAN \*)**

**MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)**

- Menimbang** : 1. bahwa Saudara.....NIP.....jabatan.....pangkat/golongan ruang.....terhitung mulai tanggal.....telah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang Nomor.....tanggal...../dinyatakan tidak dapat mengumpulkan angka kredit dalam jangka waktu 1 (satu) sejak dibebaskan sementara\*);
2. bahwa untuk tertib administrasi dan menjamin kualitas profesionalisme Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan Pamong Belajar, dipandang perlu memberhentikan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dari jabatan Pamong Belajar.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2011;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2010;
8. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor..... dan Nomor .....

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan** :  
**PERTAMA** : Terhitung mulai tanggal .....memberhentikan dengan hormat dari jabatan Pamong Belajar:
- a. Nama : .....
- b. NIP : .....
- c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....
- d. Unit kerja : .....
- KEDUA** : \*\*)
- KETIGA** : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
- KEEMPAT** : Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : .....  
Pada Tanggal : .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

**Tembusan :**

1. Menteri Pendidikan Nasional;
2. Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan;\*)
3. Pimpinan Instansi yang bersangkutan;\*)
4. Kepala BKD Propinsi/BKD Kabupaten atau Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;\*)
5. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
6. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;\*)

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu