



# PENYUSUNAN DUPAK JABATAN FUNGSIONAL PENATA RUANG

Sekretariat Jabatan Fungsional Penata Ruang  
Kementerian Agraria dan Tata Ruang

# outline

- Pengertian DUPAK
- Format DUPAK
- Struktur DUPAK & PAK
- Kelengkapan Pengajuan DUPAK
- Pengisian Form DUPAK
- Penyusunan Bukti Fisik
- Jenis – jenis Bukti Fisik

# Pengertian DUPAK

- DUPAK = Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit
- Merupakan daftar/inventaris pelaksanaan butir-butir kegiatan jabatan fungsional penata ruang
- Ditandatangani oleh Pejabat Eselon III

# FORMAT DUPAK

| DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT<br>JABATAN FUNGSIONAL PENATA RUANG AHLI   |  |           |  |                                   |                   |                                     |                      |      |   |             |   |      |       |
|--|--|-----------|--|-----------------------------------|-------------------|-------------------------------------|----------------------|------|---|-------------|---|------|-------|
| NOMOR :  |  |           |  |                                   |                   |                                     |                      |      |   |             |   |      |       |
| MASA PENILAIAN : TANGGAL   |  |           |  |                                   |                   | 1 JANUARI 2008 S.D 31 DESEMBER 2012 |                      |      |   |             |   |      |       |
| DATA PERORANGAN  |  |           |  |                                   |                   |                                     |                      |      |   |             |   |      |       |
| 1  | NAMA   |           | :  | Yuli, ST                          |                   |                                     |                      |      |   |             |   |      |       |
| 2  | NIP/NOMOR SERI KARPEG                              |           | :  | 198302242009122001                |                   |                                     |                      |      |   |             |   |      |       |
| 3  | TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR                           |           | :  | Jakarta, 24 Februari 1983         |                   |                                     |                      |      |   |             |   |      |       |
| 4  | JENIS KELAMIN                                      |           | :  | Perempuan                         |                   |                                     |                      |      |   |             |   |      |       |
| 5  | PENDIDIKAN YG TELAH DIPERHITUNGKAN ANGKA KREDITNYA |           | :  | S1                                |                   |                                     |                      |      |   |             |   |      |       |
| 6  | PANGKAT/GOLONGAN RUANG/TMT                         |           | :  | Penata Muda Tk. I / 01 April 2014 |                   |                                     |                      |      |   |             |   |      |       |
| 7  | JABATAN/TMT  |           | :  | Staf / 01 Januari 2009            |                   |                                     |                      |      |   |             |   |      |       |
|  |  |           | :  |                                   |                   |                                     |                      |      |   |             |   |      |       |
| 8  | MASA KERJA GOL                                     |           | LAMA   | :                                 | 04 Tahun 00 Bulan |                                     |                      |      |   |             |   |      |       |
|  |  |           | BARU   | :                                 | 02 Tahun 02 Bulan |                                     |                      |      |   |             |   |      |       |
| 9  | UNIT KERJA   |           | :  | Direktorat Jenderal Tata Ruang    |                   |                                     |                      |      |   |             |   |      |       |
| RINCIAN KEGIATAN<br>JABATAN FUNGSIONAL PENATA RUANG AHLI DAN ANGKA KREDITNYA |  |           |  |                                   |                   |                                     |                      |      |   |             |   |      |       |
| NO   | UNSUR  | SUB UNSUR | BUTIR KEGIATAN                                 | SATUAN HASIL                      | PELAKSANA         | ANGKA KREDIT                        | ANGKA KREDIT MENURUT |      |   |             |   |      |       |
|  |  |           |  |                                   |                   |                                     | UNIT PENGUSUL        |      |   | TIM PENILAI |   |      |       |
|  |  |           |  |                                   |                   |                                     | PERHITUNGAN          | Σ    |   |             |   | BARU |       |
| I  | PENDIDIKAN   | A.        | 1. Pendidikan formal dan mendapat gelar ijazah | 1. Doktor (S.3)                   | Ijazah            | Semua jenjang                       | 200                  | 100% |   | 0           |   |      | 0     |
|  |  |           | 2. Pasca Sarjana (S.2)                         | Ijazah                            | Semua jenjang     | 150                                 | 100%                 |      | 0 |             |   | 0    |       |
|  |  |           | 3. Diploma IV/Sarjana                          | Ijazah                            | Semua jenjang     | 100                                 | 100%                 |      | 0 |             |   | 0    |       |
|  |  |           |  |                                   |                   |                                     |                      |      |   | 0,000       |   |      | 0,000 |
|  |  | B.        | Mengikuti diklat/kursus kedinasan              | 1. Lama lebih dari 960 jam        | Sertifikat        | Semua jenjang                       | 15                   | 100% |   | 0           |   |      | 0     |
|  |  |           |  | 2. Lama antara 641-960 jam        | Sertifikat        | Semua jenjang                       | 9                    | 100% |   | 0           |   |      | 0     |
| 3. Lama antara 481-640 jam   | Sertifikat   |           |  | Semua jenjang                     | 6                 | 100%                                |                      | 0    |   |             | 0 |      |       |

# STRUKTUR DUPAK

- Data Perorangan
- Tabel Rincian Kegiatan
- Catatan Pejabat Pengusul
- Catatan Tim Penilai

**DAFTAR USUL PENETAPAN ANGGA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL PENATA RUANG AHLI**

NOMOR : \_\_\_\_\_

MASA PENYELAJIAN : TANGGAL 11 JANUARI 2009 S.D 31 DESEMBER 2012

**DATA PERORANGAN**

|   |   |                                    |
|---|---|------------------------------------|
| 1. NAMA   | : | Yuli, ST                           |
| 2. NIP / NOMBOR SERI HANG PEG                         | : | 85203242009122001                  |
| 3. TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR                           | : | Jakarta, 24 Februari 1982          |
| 4. JENIS KELAHIRAN                                    | : | Pemangsaan                         |
| 5. PENDIDIKAN YG TELAH DIPERHITUNGKAN ANGGA KREDITNYA | : | SL                                 |
| 6. PANGKAT / GOLOONGAN RUANG / TMT                    | : | Penata Muda Tlc. 1 / 01 April 2014 |
| 7. JABATAN / TMT                                      | : | Staf / 01 Januari 2009             |
| 8. MASA KERJA GOL. LAMA                               | : | 04 Tahun 00 Bulan                  |
| 9. MASA KERJA GOL. BARU                               | : | 02 Tahun 02 Bulan                  |
| UNTUK   | : | Direktorat Jenderal Tata Ruang     |

**RINCIAN KEGIATAN**  
JABATAN FUNGSIONAL PENATA RUANG AHLI DAN ANGGA KREDITNYA

| NO  | UNSUR   | SUB UNSUR  | BUTIR KEGIATAN   | SATUAN HASIL  | PELAKSANA | ANGKA KREDIT | ANGKA KREDIT MENURUT    |       | TIM PENILAI |       |       |       |
|---|---|--|--|---|-----------|--------------|-------------------------|-------|-------------|-------|-------|-------|
|   |   |  |  |   |           |              | UNITS PRODUKSI          | %     | BASU        | BASU  |       |       |
| I   | PENDIDIKAN  | A. Pendidikan formal dan mendapat gelar (mah)            | 1. Solec (S.3)   | Dipah   | Semua     | 200          | 100%                    | 0     | 0           | 0     |       |       |
|   |   |  | 2. Paes Garjana (S.3)  | Dipah   | Semua     | 150          | 100%                    | 0     | 0           | 0     |       |       |
|   |   |  | 3. Diploma TV (Garjana)                                      | Dipah   | Semua     | 100          | 100%                    | 0     | 0           | 0     |       |       |
|   |   | B. Melalui plakat/ lousa/ lachasan                       | 1. Lama lebih dari 900 jam                                   | Sertifikat  | Semua     | 15           | 100%                    | 0     | 0           | 0     |       |       |
|   |   |  | 2. Lama antara 641-900 jam                                   | Sertifikat  | Semua     | 9            | 100%                    | 0     | 0           | 0     |       |       |
|   |   |  | 3. Lama antara 481-640 jam                                   | Sertifikat  | Semua     | 6            | 100%                    | 0     | 0           | 0     |       |       |
|   |   |  | 4. Lama antara 321-480 jam                                   | Sertifikat  | Semua     | 3            | 100%                    | 0     | 0           | 0     |       |       |
|   |   |  | 5. Lama antara 161-320 jam                                   | Sertifikat  | Semua     | 2            | 100%                    | 0     | 0           | 0     |       |       |
|   |   |  | 6. Lama antara 81-160 jam                                    | Sertifikat  | Semua     | 1            | 100%                    | 0     | 0           | 0     |       |       |
|   |   |  | 7. Lama antara 41-80 jam                                     | Sertifikat  | Semua     | 1            | 100%                    | 0     | 0           | 0     |       |       |
|   |   |  | 8. Lama antara 21-40 jam                                     | Sertifikat  | Semua     | 1            | 100%                    | 0     | 0           | 0     |       |       |
|   |   |  | 9. Lama antara 1-20 jam                                      | Sertifikat  | Semua     | 1            | 100%                    | 0     | 0           | 0     |       |       |
| <b>Jumlah unsur utama</b>                 |   |  |  |   |           |              | 0,000                   | 0,000 | 0,000       | 0,000 |       |       |
| II  | PERENCANAAN TATA RUANG DAN/ATAU PERENCANAAN KEBUDAYAAN/ BUDIDAYA TATA RUANG | A. Penetapan Perencanaan Kegiatan Perencanaan Tata Ruang | 1. Menyusun konsep TOR kegiatan perencanaan tata ruang       | Konsep  | Pertama   | 0,14         | 100%                    | 0     | 0           |       |       |       |
|   |   |  | B. Identifikasi dan Identifikasi Data Perencanaan Tata Ruang | 1. Menjabarkan desain awal perencanaan baru :                         | Desain    | Muda         | 0,36                    | 100%  | 0           | 0     |       |       |
|   |   |  |  | a. Unjuk Nasional   |           |              |                         |       |             |       | 0     | 0     |
|   |   |  |  | b. Unjuk Wilayah  |           |              |                         |       |             |       | 0     | 0     |
|   |   |  |  | c. Unjuk Kawasan  | 0         | 0            |                         |       |             |       |       |       |
|   |   |  |  | 2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data perencanaan tata ruang : | Data      | Muda         | 0,3                     | 100%  | 0           | 0     |       |       |
|   |   | a. Unjuk Nasional  |  | 0   |           |              |                         |       |             |       | 0     |       |
|   |   | b. Unjuk Wilayah   | 0  | 0   |           |              |                         |       |             |       |       |       |
|   |   | c. Unjuk Kawasan   | 0  | 0   |           |              |                         |       |             |       |       |       |
|   |   | 3. Gelar kehormatan akademis                             | Tipe Gelar   | Semua   | 15        | 100%         | 0                       | 0     | 0           |       |       |       |
|   |   | <b>Jumlah unsur sub-utama</b>                            |  |   |           |              |                         |       | 0,000       | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|   |   | <b>Jumlah unsur utama (I+II+III+IV)</b>                  |  |   |           |              |                         |       | 0,000       | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| <b>Jumlah unsur utama &amp; sub-utama</b> |   |  |  |   |           |              | 0,000                   | 0,000 | 0,000       | 0,000 |       |       |
| IV  | CATATAN PEJABAT PENGUSUL  |  |  |   |           |              |                         |       |             |       |       |       |
|   |   |  |  |   |           |              | Jakarta,                |       |             |       |       |       |
|   |   |  |  |   |           |              | Pejabat Pengusul        |       |             |       |       |       |
|   |   |  |  |   |           |              | (Nama Pejabat Pengusul) |       |             |       |       |       |
|   |   |  |  |   |           |              | NIP: _____              |       |             |       |       |       |
| V   | CATATAN TIM PENILAI   |  |  |   |           |              |                         |       |             |       |       |       |
|   |   |  |  |   |           |              | Jakarta,                |       |             |       |       |       |
|   |   |  |  |   |           |              | Ketua Tim Penilai       |       |             |       |       |       |
|   |   |  |  |   |           |              | NIP: _____              |       |             |       |       |       |

# STRUKTUR PAK

- Keterangan Perorangan
- Perolehan Angka Kredit
- Rekomendasi
- Pejabat Penetapan
- Tembusan


| PENETAPAN ANGKA KREDIT   |  |  |  |                |
|--|--|--|--|----------------|
| JABATAN FUNGSIONAL PENATA RUANG  |  |  |  |                |
| NOMOR : KP.08 - JPR/VIII/Dr/   |  |  |  |                |
| Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/BPN  |  | Masa Penilaian : 1 JANUARI 2008 S.D 31 DESEMBER 2012 |  |                |
| <b>I KETERANGAN PERORANGAN</b>   |  |  |  |                |
| 1  | NAMA   | : Yuli, ST   |  |                |
| 2  | NIP  | : 198302242009122001                                 |  |                |
| 3  | TEMPAT/TANGGAL LAHIR   | : Jakarta, 24 Februari 1983                          |  |                |
| 4  | NOMOR/SERI KARPEG  | : /  |  |                |
| 5  | GENIS KELAMIN  | : Perempuan  |  |                |
| 6  | PENDIDIKAN TERTINGGI   | : S1   |  |                |
| 7  | PANGKAT/GOLONGAN RUANG/TMT   | : Penata Muda Tk. I / 01 April 2014                  |  |                |
| 8  | JABATAN FUNGSIONAL/TMT   | : Staf / 01 Januari 2009                             |  |                |
| 9  | MASA KERJA GOLONGAN  | LAMA<br>BARU   | : 04 Tahun 00 Bulan<br>: 02 Tahun 02 Bulan |                |
| 10   | UNIT KERJA   | : Direktorat Jenderal Tata Ruang                     |  |                |
| <b>II PENETAPAN ANGKA KREDIT</b>   |  |  |  |                |
|  |  | LAMA   | BARU                                       | JUMLAH         |
| 1  | <b>UNSUR UTAMA</b>   |  |  |                |
|  | a. Pendidikan  |  |  |                |
|  | 1) Pendidikan Formal dan memperoleh Gelar/Ijazah                         | 100,000  | 0,000                                      | 100,000        |
|  | 2) Diklat dan mendapat STTPP   | 4,000  | 0,000                                      | 4,000          |
|  | b. Perencanaan Tata Ruang dan/atau Peninjauan Kembali Rencana Tata Ruang | 0,000  | 0,000                                      | 0,000          |
|  | c. Pemanfaatan Ruang   | 0,000  | 0,000                                      | 0,000          |
|  | d. Pengendalian Pemanfaatan Ruang  | 0,000  | 0,000                                      | 0,000          |
|  | e. Pengembangan Profesi  | 0,000  | 0,000                                      | 0,000          |
|  | <b>JUMLAH UNSUR UTAMA</b>  | <b>104,000</b>                                       | <b>0,000</b>                               | <b>104,000</b> |
| 2  | <b>UNSUR PENUNJANG</b>   |  |  |                |
|  | a. Mengajar/melatih pada Diklat pegawai                                  | 0,000  | 0,000                                      | 0,000          |
|  | b. Mengikuti seminar/lokakarya/simposium                                 | 0,000  | 0,000                                      | 0,000          |
|  | c. Menjadi Anggota Organisasi Profesi Bidang Penataan Ruang              | 0,000  | 0,000                                      | 0,000          |
|  | d. Menjadi Anggota Tim Penilai Jafung Penata Ruang                       | 0,000  | 0,000                                      | 0,000          |
|  | e. Memperoleh Gelar/Ijazah Lainnya                                       | 0,000  | 0,000                                      | 0,000          |
|  | f. Memperoleh Penghargaan/Tanda Jasa                                     | 0,000  | 0,000                                      | 0,000          |
|  | <b>JUMLAH UNSUR PENUNJANG</b>  | <b>0,000</b>   | <b>0,000</b>                               | <b>0,000</b>   |
|  | <b>JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG</b>                            | <b>104,000</b>                                       | <b>0,000</b>                               | <b>104,000</b> |
| <b>III</b>   |  |  |  |                |
| Berdasarkan hasil sidang Tim Penilai Unit Kerja yang dituangkan dalam Berita Acara Nomor 01.BA/PAKOPR/VIII/2015 tanggal 3 Agustus 2015, yang bersangkutan dapat dipertimbangkan untuk dinaikkan pangkatnya menjadi Penata (III/c)  |  |  |  |                |
| Ditetapkan di Jakarta<br>pada tanggal, Agustus 2015  |  |  |  |                |
| <b>PLT. DIREKTUR JENDERAL TATA RUANG,</b>  |  |  |  |                |
| Ir. Budi Situmorang, MURP<br>NIP. 196510151991021001   |  |  |  |                |
| ASLI disampaikan dengan hormat kepada :<br>Kepala Badan Kepegawaian Negara atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara  |  |  |  |                |
| TEMBUSAN disampaikan kepada :<br>1. Ketua Tim Penilai Unit Kerja Jabatan Fungsional Penata Ruang di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/BPN;<br>2. Sekretaris Tim Penilai Unit Kerja Jabatan Fungsional Penata Ruang di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/BPN;<br>3. Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian, Sekretariat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/BPN;<br>4. Yang bersangkutan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. |  |  |  |                |

# Kelengkapan pengajuan dupak

## A. Surat usulan pengajuan penilaian Angka Kredit dari :

- Pejabat Eselon III bagi internal Direktorat Jenderal Tata Ruang
- Pejabat Eselon II/Pejabat Eselon III yg membidangi Kepegawaian bagi internal Kementerian ATR/BPN
- Pejabat Eselon II yg membidangi Kepegawaian bagi pegawai pusat di luar Kementerian ATR/BPN
- Kepala Dinas/Kepala Badan/Kepala BKD bagi pegawai daerah

ditujukan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Tata Ruang tembusan kepada Kepala Bagian Hukum, Kepegawaian dan Ortala Setditjen Tata Ruang

 **KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL**  
**DIREKTORAT JENDERAL TATA RUANG**  
Jalan Raden Patah I Nomor 1, Kebayoran Baru Jakarta Selatan Kotak Pos 12110  
Telp. 021-7394401 : www.atr-bpn.go.id

---

NOTA DINAS

Nomor: \_\_\_\_\_

Kepada Yth : Sekretaris Direktorat Jenderal Tata Ruang  
Dari : Kepala Subdirektorat Penataan Kawasan Ekonomi, Direktorat Penataan Kawasan, Direktorat Jenderal Tata Ruang  
Tanggal : September 2017  
Perihal : Penilaian Angka Kredit Pejabat Fungsional Penata Ruang Periode II Tahun 2017 a.n Yuli, ST  
Lampiran : 1(satu) berkas

Menindaklanjuti surat Sekretaris Direktorat Jenderal Tata Ruang Nomor 706/ND-200.9/VII/2017 tanggal 27 Juli 2017 perihal Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Penata Ruang Periode II Tahun 2017, berikut kami sampaikan kelengkapan Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit (DUPAK) atas nama :

Nama : Yuli, ST  
NIP : 19830224 200912 2 001  
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tk. I (III/b)  
Jabatan : Penata Ruang Pertama  
Unit Kerja : Subdit Penataan Kawasan Ekonomi, Direktorat Penataan Kawasan

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, mohon kiranya Bapak dapat menghubungi kami apabila terdapat hal yang perlu dikonfirmasi melalui saudara Dian 08211257400 atau email fungsionalpenataruang@gmail.com.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dankerjasama Bapak kami ucapkan terima kasih.

Kasubdit Penataan Kawasan Ekonomi,

Ir. Virgo Eresta Jaya, M.Eng.Sc  
NIP. 19690916 199303 1 001

Tembusan :  
1. Kepala Badan Kepegawaian Daerah ....;  
2. Kepala Bagian Hukum, Kepegawaian dan Ortala, Sekretariat Direktorat Jenderal Tata Ruang]

# Kelengkapan pengajuan dupak

- B. **DUPAK** yang telah ditandatangani oleh Eselon III sebanyak 2 rangkap.
- C. **Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Perencanaan Tata Ruang dan/atau Peninjauan Kembali Rencana Tata Ruang (SPMK)** yang dibuat per Unsur Utama dan ditandatangani oleh Pejabat Administrator. Uraian kegiatan pada SPMK disusun berdasarkan urutan unsur, sub unsur dan butir kegiatan yang ada pada DUPAK.
- D. **Copy** PAK terakhir, SK Pangkat Terakhir, dan SK Jabatan Terakhir.
- E. **Bukti fisik** melakukan kegiatan yang disusun dan dikelompokkan berdasarkan unsur utama dan diurutkan berdasarkan unsur kegiatan. Penyusunan bukti fisik agar sesuai dengan urutan uraian kegiatan yang tercantum dalam penulisan SPMK.




# Pengisian Form DUPAK

## Pengisian Data Perorangan

- Untuk DUPAK pertama kali, Masa Penilaian diisi tanggal sejak PNS hingga jangka waktu tertentu (maksimum per tanggal/bulan periode pengajuan DUPAK).
- Ditulis dengan huruf capital dengan format sebagaimana contoh.

○



|                        |   |                                 |  |
|------------------------|---|---------------------------------|--|
|                        |   | <b>MASA PENILAIAN : TANGGAL</b> | <b>1 MARET 2011 S.D 30 APRIL 2014</b>                                  |
| <b>DATA PERORANGAN</b> |   |                                 |  |
| <b>1</b>               | <b>NAMA</b>   | :                               | Yuli, ST   |
| <b>2</b>               | <b>NIP/NOMOR SERI KARPEG</b>                              | :                               | 198302242009122001   |
| <b>3</b>               | <b>TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR</b>                           | :                               | Jakarta, 24 Februari 1983  |
| <b>4</b>               | <b>JENIS KELAMIN</b>                                      | :                               | Perempuan  |
| <b>5</b>               | <b>PENDIDIKAN YG TELAH DIPERHITUNGGAN ANGKA KREDITNYA</b> | :                               | S1 Teknik Perencanaan Wilayah dan Kota                                 |
| <b>6</b>               | <b>PANGKAT/GOLONGAN RUANG/TMT</b>                         | :                               | Penata Muda Tk. I (III/b) / 01 April 2014                              |
| <b>7</b>               | <b>JABATAN/TMT</b>  | :                               | Analisis Tata Ruang / 01 Februari 2011                                 |
|                        |   | :                               |  |
| <b>8</b>               | <b>MASA KERJA GOL</b>                                     | <b>LAMA</b>                     | : 04 Tahun 04 Bulan  |
|                        |   | <b>BARU</b>                     | : 02 Tahun 02 Bulan  |
| <b>9</b>               | <b>UNIT KERJA</b>   | :                               | Direktorat Jenderal Tata Ruang, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/BPN |

# Pengisian Form DUPAK

## Pengisian Data Perorangan

- Nama : diisi dengan Nama Lengkap dengan Gelar
- NIP/Nomor Seri Karpeg : diisi dengan nomer induk pegawai dan nomer kerpeg (bila ada)
- Tempat dan Tanggal Lahir : diisi kota tempat lahir dan tanggal lahir, dengan format sebagaimana contoh
- Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan

○

|                        |  | MASA PENILAIAN : TANGGAL | 1 MARET 2011 S.D 30 APRIL 2014   |
|------------------------|--|--------------------------|--|
| <b>DATA PERORANGAN</b> |  |                          |  |
| 1                      | NAMA   | :                        | Yuli, ST   |
| 2                      | NIP/NOMOR SERI KARPEG                              | :                        | 198302242009122001   |
| 3                      | TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR                           | :                        | Jakarta, 24 Februari 1983  |
| 4                      | JENIS KELAMIN                                      | :                        | Perempuan  |
| 5                      | PENDIDIKAN TO TEGAN DIPERHITUNGGAN ANGKA KREDITNYA | :                        | S1 Teknik Perencanaan wilayah dan kota                                 |
| 6                      | PANGKAT/GOLONGAN RUANG/TMT                         | :                        | Penata Muda Tk. I (III/b) / 01 April 2014                              |
| 7                      | JABATAN/TMT  | :                        | Analisis Tata Ruang / 01 Februari 2011                                 |
|                        |  | :                        |  |
| 8                      | MASA KERJA GOL                                     | LAMA                     | 04 Tahun 04 Bulan  |
|                        |  | BARU                     | 02 Tahun 02 Bulan  |
| 9                      | UNIT KERJA   | :                        | Direktorat Jenderal Tata Ruang, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/BPN |

# Pengisian Form DUPAK

## Pengisian Data Perorangan

- Pendidikan yang telah diperhitungkan angka kreditnya : diisi dengan pendidikan terakhir yang telah diajukan dalam DUPAK.

Untuk DUPAK pertama, apabila langsung mengajukan pendidikan S1 dan S2, maka diisi dengan S2. Bila hanya memiliki gelar S1 saja, maka cukup diisi dengan S1.

Untuk DUPAK berikutnya, mengajukan pendidikan S2m maka diisi dengan S2 (nama jurusan yang diambil)

o

|                        |  | MASA PENILAIAN : TANGGAL | 1 MARET 2011 S.D 30 APRIL 2014   |
|------------------------|--|--------------------------|--|
| <b>DATA PERORANGAN</b> |  |                          |  |
| 1                      | NAMA   | :                        | Yuli, ST   |
| 2                      | NIP/NOMOR SERI KARPEG                              | :                        | 198302242009122001   |
| 3                      | TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR                           | :                        | Jakarta, 24 Februari 1983  |
| 4                      | JENIS KELAMIN                                      | :                        | Pemampuan  |
| 5                      | PENDIDIKAN YG TELAH DIPERHITUNGKAN ANGKA KREDITNYA | :                        | S1 Teknik Perencanaan Wilayah dan Kota                                 |
| 6                      | PANGKAT/COLOKAN RUANG/TMT                          | :                        | Pangkat Madya Tmt (S11/B) / 01 April 2011                              |
| 7                      | JABATAN/TMT  | :                        | Analisis Tata Ruang / 01 Februari 2011                                 |
|                        |  | :                        |  |
| 8                      | MASA KERJA GOL                                     | LAMA                     | : 04 Tahun 04 Bulan  |
|                        |  | BARU                     | : 02 Tahun 02 Bulan  |
| 9                      | UNIT KERJA   | :                        | Direktorat Jenderal Tata Ruang, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/BPN |

# Pengisian Form DUPAK

## Pengisian Data Perorangan

- Pangkat/Golongan Ruang/TMT : pangkat terakhir, golongan terakhir, dan tanggal berlaku pangkat tersebut (istilah lain yaitu TMT – Terhitung Mulai Tanggal) dengan format seperti contoh.
- Jabatan/TMT : diisi dengan jabatan aktif saat ini, dan tanggal berlakunya jabatan tersebut.

Bagi PNS yang masih menjabat Fungsional Umum maka ditulis nama jabatan fungsional umumnya.

Bagi PNS yang sudah diangkat sebagai Pejabat Fungsional Penata Ruang, maka ditulis Penata Ruang / TMT

|                        |   | MASA PENILAIAN : TANGGAL | 1 MARET 2011 S.D 30 APRIL 2014            |
|------------------------|---|--------------------------|---|
| <b>DATA PERORANGAN</b> |   |                          |   |
| 1                      | NAMA  | :                        | Yuli, ST                                  |
| 2                      | NIP/NOMOR SERI KARPEG                           | :                        | 198302242009122001                        |
| 3                      | TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR                        | :                        | Jakarta, 24 Februari 1983                 |
| 4                      | JENIS KELAMIN                                   | :                        | Perempuan                                 |
| 5                      | PENDIDIKAN YANG TELAH DIBEKUKAN ANGKA KREDITNYA | :                        | S1 Teknik Perencanaan Wilayah dan Kota    |
| 6                      | PANGKAT/GOLONGAN RUANG/TMT                      | :                        | Penata Muda Tk. I (III/b) / 01 April 2014 |
| 7                      | JABATAN/TMT                                     | :                        | Analisis Tata Ruang / 01 Februari 2011    |
| 8                      | MASA KERJA GOL                                  | LAMA                     | 04 Tahun 04 Bulan                         |
|                        |   | BARU                     | 02 Tahun 02 Bulan                         |



# Pengisian Form DUPAK

## Pengisian Data Perorangan

- Unit Kerja : diisi dengan nama unit kerja Eselon II dan nama Instansi tempat bekerja.

○

|                        |  | MASA PENILAIAN : TANGGAL | 1 MARET 2011 S.D 30 APRIL 2014   |
|------------------------|--|--------------------------|--|
| <b>DATA PERORANGAN</b> |  |                          |  |
| 1                      | NAMA   | :                        | Yuli, ST   |
| 2                      | NIP/NOMOR SERI KARPEG                              | :                        | 198302242009122001   |
| 3                      | TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR                           | :                        | Jakarta, 24 Februari 1983  |
| 4                      | JENIS KELAMIN                                      | :                        | Perempuan  |
| 5                      | PENDIDIKAN YG TELAH DIPERHITUNGGAN ANGKA KREDITNYA | :                        | S1 Teknik Perencanaan Wilayah dan Kota                                 |
| 6                      | PANGKAT/GOLONGAN RUANG/TMT                         | :                        | Penata Muda Tk. I (III/b) / 01 April 2014                              |
| 7                      | JABATAN/TMT  | :                        | Analisis Tata Ruang / 01 Februari 2011                                 |
|                        |  | :                        |  |
| 8                      | MASA KERJA GOL                                     | LAMA                     | 04 Tahun 04 Bulan  |
|                        |  | BARU                     | 02 Tahun 02 Bulan  |
| 9                      | UNIT KERJA   | :                        | Direktorat Jenderal Tata Ruang, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/BPN |

# Pengisian Form DUPAK

## pengisian rincian kegiatan

- Tuliskan jumlah total kegiatan per butir kegiatan dituliskan ke kolom perhitungan (kolom Unit Pengusul). Jumlah total nilai angka akan tampak pada kolom Jumlah ( $\Sigma$ ). Pastikan jumlah kegiatan per butir kegiatan sama dengan yang tertulis pada SPMK.

Jumlah kegiatan

Total Angka Kredit per butir kegiatan

| RINCIAN KEGIATAN<br>JABATAN FUNGSIONAL PENATA RUANG AHLI DAN ANGKA KREDITNYA |            |  |                        |              |               |              |                      |          |             |          |         |
|--|------------|--|------------------------|--------------|---------------|--------------|----------------------|----------|-------------|----------|---------|
| NO   | UNSUR      | SUB UNSUR                                      | BUTIR KEGIATAN         | SATUAN HASIL | PELAKSANA     | ANGKA KREDIT | ANGKA KREDIT MENURUT |          |             |          |         |
|  |            |  |                        |              |               |              | UNIT PENGUSUL        |          | TIM PENILAI |          |         |
|  |            |  |                        |              |               |              | PERHITUNGAN          | $\Sigma$ | PERHITUNGAN | $\Sigma$ |         |
| I  | PENDIDIKAN | A. Pendidikan formal dan mendapat gelar ijazah | 1. Doktor (S.3)        | Ijazah       | Semua jenjang | 50           | 100%                 |          | 0           |          | 0       |
|  |            |  | 2. Pasca Sarjana (S.2) | Ijazah       | Semua jenjang | 50           | 100%                 |          | 0           |          | 0       |
|  |            |  | 3. Diploma IV/Sarjana  | Ijazah       | Semua jenjang | 100          | 100%                 | 1        | 100         |          | 0       |
|  |            |  |                        |              |               |              |                      |          |             |          | 100,000 |
|  |            | B. Menikuti                                    | 1. Lebih dari 800 jam  | Sertifikat   | Semua jenjang | 15           | 100%                 |          | 0           |          |         |







# Pengisian Form DUPAK

pengisian rincian kegiatan

Total Angka Kredit Per Unsur Utama

Total Angka Kredit Keseluruhan

| RINCIAN KEGIATAN   |  |   |   |  |   |                       |                                      |   |                       |   |                       |
|--|--|---|---|--|---|-----------------------|--------------------------------------|---|-----------------------|---|-----------------------|
| JABATAN FUNGSIONAL PENATA RUANG AHLI DAN ANGKA KREDITNYA |  |   |   |  |   |                       |                                      |   |                       |   |                       |
| NO   | UNSUR                                    | SUB UNSUR   | BUTIR KEGIATAN  | SATUAN HASIL   | PELAKSANA   | ANGKA KREDIT          | ANGKA KREDIT MENURUT                 |   |                       |   |                       |
|  |  |   |   |  |   |                       | UNIT PENGUSUL                        |   | TIM PENILAI           |   |                       |
|  |  |   |   |  |   |                       | PERHITUNGAN                          | Σ | PERHITUNGAN           | Σ |                       |
| VI   | PENUNJANG PELAKSANAAN TUGAS PENATA RUANG | A. Mengajar/melatih pada Diklat pegawai                     | 1 Mengajar/melatih pada kegiatan Diklat Pegawai   | Tiap 2 Jam Pel   | Semua Jenjang   | 0,4                   | 100%                                 |   | 0                     |   | 0                     |
|  |  | B. Mengikuti Seminar/ Lokakarya/ Simposium                  | 1 Mengikuti seminar/lokakarya atau simposium :<br>a Sebagai Pemrasaran<br>b Sebagai moderator<br>c Sebagai Pembahas<br>d Sebagai Nara Sumber<br>e Sebagai Peserta | Tiap S/L<br>Tiap S/L<br>Tiap S/L<br>Tiap S/L<br>Tiap S/L | Semua Jenjang<br>Semua Jenjang<br>Semua Jenjang<br>Semua Jenjang<br>Semua Jenjang | 3<br>2<br>2<br>2<br>1 | 100%<br>100%<br>100%<br>100%<br>100% |   | 0<br>0<br>0<br>0<br>1 |   | 0<br>0<br>0<br>0<br>1 |
|  |  |   | 2 Mengikuti dan berperan serta sebagai delegasi ilmiah :<br>a Sebagai Ketua<br>b Sebagai Anggota  | Tiap Delecoasi<br>Tiap Delegasi                          | Semua Jenjang<br>Semua Jenjang  | 1,5<br>1              | 100%<br>100%                         |   | 0<br>0                |   | 0<br>0                |
|  |  |   |   |  |   |                       |                                      |   | 1,000                 |   | 0,000                 |
|  |  | C. Menjadi Anggota Organisasi Profesi Bidang Penataan Ruang | 1 Tingkat Nasional/Internasional sebagai :<br>a Pengurus Aktif<br>b Anggota Aktif   | Tiap Tahun<br>Tiap Tahun                                 | Semua Jenjang<br>Semua Jenjang  | 1<br>0,75             | 100%<br>100%                         |   | 0<br>1,5              |   | 0<br>0                |
|  |  |   | 2 Tingkat Provinsi sebagai :<br>a Pengurus Aktif<br>b Anggota Aktif   | Tiap Tahun<br>Tiap Tahun                                 | Semua Jenjang<br>Semua Jenjang  | 0,5<br>0,35           | 100%<br>100%                         | 2 | 0<br>0                |   | 0<br>0                |
|  |  |   |   |  |   |                       |                                      |   | 1,500                 |   | 0,000                 |
|  |  | D. Menjadi Anggota Tim Penilai Jabung Penata Ruang          | 1. Menjadi Anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Penataan Ruang  | Tiap Tahun   | Semua Jenjang   | 5                     | 100%                                 |   | 0                     |   | 0                     |
|  |  |   |   |  |   |                       |                                      |   | 0,000                 |   | 0,000                 |
|  |  | E. Memperoleh Gelar/Ijazah pendidikan lainnya               | 1. Memperoleh gelar/ijazah yang tidak sesuai :<br>a Sarjana (S.1)/Diploma IV<br>b Pasca Sarjana (S.2/Sp.1)<br>c Doktor (S.3/Sp.2)                                 | Tiap Ijazah<br>Tiap Ijazah<br>Tiap Ijazah                | Semua Jenjang<br>Semua Jenjang<br>Semua Jenjang                                   | 5<br>10<br>15         | 100%<br>100%<br>100%                 |   | 0<br>0<br>0           |   | 0<br>0<br>0           |
|  |  |   |   |  |   |                       |                                      |   | 0,000                 |   | 0,000                 |
|  |  | F. Memperoleh Penghargaan/ Tanda Jasa                       | 1 Tanda Jasa dari pemerintah atas prestasi kerja<br>a Tingkat Nasional/Internasional<br>b Tingkat Provinsi<br>c Tingkat Kabupaten/Kota                            | Tanda Jasa<br>Tanda Jasa<br>Tanda Jasa                   | Semua Jenjang<br>Semua Jenjang<br>Semua Jenjang                                   | 3<br>2,5<br>2         | 100%<br>100%<br>100%                 |   | 0<br>0<br>0           |   | 0<br>0<br>0           |
|  |  |   | 2 Gelar kehormatan akademis   | Tiap Gelar   | Semua Jenjang   | 15                    | 100%                                 |   | 0                     |   | 0                     |
|  |  |   |   |  |   |                       |                                      |   | 0,000                 |   | 0,000                 |
|  |  |   |   |  |   |                       |                                      |   | 2,500                 |   | 0,000                 |
|  |  |   |   |  |   |                       |                                      |   | 102,14                |   | 0,00                  |
|  |  |   |   |  |   |                       |                                      |   | 2,50                  |   | 0,00                  |
|  |  |   |   |  |   |                       |                                      |   | 104,64                |   | 0,00                  |

# Penyusunan bukti fisik

## jenis-jenis bukti fisik

| Jenis Pekerjaan   | Bukti Fisik   |
|---|---|
| Rutin/harian/swakelola  | <ul style="list-style-type: none"> <li>disposisi</li> <li>SK Tim Swakelola</li> <li>output pekerjaan seperti TOR/KAK, rekap data, berita acara, laporan, peta, notulensi, papaparan dan lain-lain.</li> </ul> |
| Adhoc   | <ul style="list-style-type: none"> <li>SK Penugasan</li> <li>output pekerjaan seperti rekap data, laporan, peta, notulensi</li> </ul>   |
| Undangan kegiatan   | <ul style="list-style-type: none"> <li>disposisi</li> <li>undangan</li> <li>laporan dalam bentuk nota dinas atau notulensi pribadi (bukan notulensi murni dari penyelenggara kegiatan)</li> </ul>             |
| Kesertaan dalam pelatihan/ seminar/ workshop sebagai peserta    | <ul style="list-style-type: none"> <li>disposisi / Surat Penugasan / Undangan menunjuk nama</li> <li>Sertifikat</li> </ul>  |
| Kesertaan dalam pelatihan/ seminar/ workshop sebagai narasumber | <ul style="list-style-type: none"> <li>Disposisi / Undangan menunjuk nama</li> <li>Bahan paparan dalam versi handout (6 slides horizontal/vertical)</li> </ul>  |
| Penyusunan Pedoman/Buku   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Copy halaman tim penyusun</li> <li>Copy cover, daftar isi, bab pengantar, ISBN</li> </ul>  |

Terima kasih