

LAMPIRAN I:
 PERATURAN MENTERI PEDEYAGUKHAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 TENTANG JABATAN Fungsional Auditor Kepegawaian
 DAN ANGKA KREDITNYA
 NOMOR 40 TAHUN 2012
 TANGGAL 17 JULI 2012

RINCIAN KEGIATAN DAN ANGKA KREDIT JABATAN Fungsional Auditor Kepegawaian

NO.	DIVISI	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN			
I	2	3	4	5	6	7			
I	Pendidikan	A Pendidikan Sekolah dan Vokasi Jasa/Cadre	1. Peminatan						
			2. Diklat (ST)	Luar	200	Siswa jenjang			
			3. Magister ST	Jasab	150	Siswa jenjang			
			4. Sarjana (S1), Diploma IV	Jasab	150	Siswa jenjang			
			B. Pendidikan dan Pelatihan Kognitif/Teoris/Fungsional dan Memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTP) atau Struktural						
			5. Lainnya lebih dari 900 jam	STTP	15	Siswa jenjang			
			6. Lainnya antara 601 - 900 jam	STTP	9	Siswa jenjang			
			7. Lainnya antara 481 - 600 jam	STTP	6	Siswa jenjang			
II	Wastafel	C Pendidikan dan Pelatihan Praktikal	8. Lainnya antara 161 - 480 jam	STTP	2	Siswa jenjang			
			9. Lainnya antara 81 - 160 jam	STTP	1	Siswa jenjang			
			10. Lainnya kurang dari 81 - 80 jam	STTP	0,50	Siswa jenjang			
			D. Pendidikan dan Pelatihan Kejuruan						
			11. Melaksanakan administrasi data/dokumen/kegiatan lainnya	Riset data/dokumen/kegiatan	0,15	Auditor Kepegawaian Perancang			
			12. Melakukan administrasi, objek wastafel	Laporan	0,16	Auditor Kepegawaian Perencana			
			13. Mengusun proposal wastafel	Analisis	0,18	Auditor Kepegawaian Perencana			
			14. Melakukan konsep strategi wastafel untuk penunjalannya kepegawaian	Kelembagaan	0,15	Auditor Kepegawaian Manajerial			
15. Menentukan konsep program wastafel untuk pelaksanaan tugas tugas dengan kompleksitas tinggi	Kelembagaan	0,12	Auditor Kepegawaian Manajerial						
	16. Melakukan konsep program wastafel untuk pelaksanaan tugas tugas dengan kompleksitas tinggi	Kelembagaan	0,15	Auditor Kepegawaian Manajerial					

NO	URUT	SUB URUT	BUTIR KEBIKIHAN	SATUAN HARI	ANGKA KEBIKIHAN	PILASASAYA KELOMPOK
1	2	3	4	5	6	7
			2. Menjabarkan karya tulis/cara ilmiah hasil penelitian di bidang wadialpe yang tidak dipublikasikan, tetapi dicatat/menuliskan di perpustakaan.	Buku	8	Semua jenjang
			a. Dalam bentuk buku	Laskar	4	Semua jenjang
			b. Dalam bentuk naskah			
			3. Membuat laporan dan laporan ilmiah hasil kegiatan sendiri di bidang wadialpe yang dipublikasikan.	Buku	6	Semua jenjang
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didistribusikan secara nasional	Jurnal	1	Semua jenjang
			b. Dalam bentuk naskah yang diteliti oleh dosen/faculty	Jurnal	1	Semua jenjang
			4. Membuat laporan dan laporan ilmiah hasil kegiatan sendiri di bidang wadialpe yang tidak dipublikasikan	Buku	7	Semua jenjang
			a. Dalam bentuk buku	Majalah	3-5	Semua jenjang
			b. Dalam bentuk naskah	Majalah	2	Semua jenjang
			5. Membuat karya tulis/kegiatan ilmiah lainnya yang diterbitkan, harian, laporan atau kelas/kelas yang dipublikasikan dalam pemerintah ilmiah atau insidial sendiri.	Majalah	1-5	Semua jenjang
			6. Menjabarkan dan menjabarkan karya tulis yang tidak dipublikasikan.	Majalah	1-5	Semua jenjang
			1. Menjabarkan dan menjabarkan karya tulis yang tidak dipublikasikan.	Majalah	1-5	Semua jenjang
			2. Menjabarkan dan menjabarkan karya tulis yang tidak dipublikasikan.	Majalah	1-5	Semua jenjang
			3. Menjabarkan dan menjabarkan karya tulis yang tidak dipublikasikan.	Majalah	1-5	Semua jenjang
			4. Menjabarkan dan menjabarkan karya tulis yang tidak dipublikasikan.	Majalah	1-5	Semua jenjang
			5. Menjabarkan dan menjabarkan karya tulis yang tidak dipublikasikan.	Majalah	1-5	Semua jenjang
			6. Menjabarkan dan menjabarkan karya tulis yang tidak dipublikasikan.	Majalah	1-5	Semua jenjang
			7. Menjabarkan dan menjabarkan karya tulis yang tidak dipublikasikan.	Majalah	1-5	Semua jenjang
			8. Menjabarkan dan menjabarkan karya tulis yang tidak dipublikasikan.	Majalah	1-5	Semua jenjang
			9. Menjabarkan dan menjabarkan karya tulis yang tidak dipublikasikan.	Majalah	1-5	Semua jenjang
			10. Menjabarkan dan menjabarkan karya tulis yang tidak dipublikasikan.	Majalah	1-5	Semua jenjang
			11. Menjabarkan dan menjabarkan karya tulis yang tidak dipublikasikan.	Majalah	1-5	Semua jenjang
			12. Menjabarkan dan menjabarkan karya tulis yang tidak dipublikasikan.	Majalah	1-5	Semua jenjang
			13. Menjabarkan dan menjabarkan karya tulis yang tidak dipublikasikan.	Majalah	1-5	Semua jenjang
			14. Menjabarkan dan menjabarkan karya tulis yang tidak dipublikasikan.	Majalah	1-5	Semua jenjang
			15. Menjabarkan dan menjabarkan karya tulis yang tidak dipublikasikan.	Majalah	1-5	Semua jenjang
			16. Menjabarkan dan menjabarkan karya tulis yang tidak dipublikasikan.	Majalah	1-5	Semua jenjang
			17. Menjabarkan dan menjabarkan karya tulis yang tidak dipublikasikan.	Majalah	1-5	Semua jenjang
			18. Menjabarkan dan menjabarkan karya tulis yang tidak dipublikasikan.	Majalah	1-5	Semua jenjang
			19. Menjabarkan dan menjabarkan karya tulis yang tidak dipublikasikan.	Majalah	1-5	Semua jenjang
			20. Menjabarkan dan menjabarkan karya tulis yang tidak dipublikasikan.	Majalah	1-5	Semua jenjang

LAMPIRAN II :
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 TENTANG JABATAN Fungsional Auditor Kepegawaian
 DAN ANGKA KREDITNYA
 NOMOR 40 TAHUN 2012
 TANGGAL 17 JULI 2012

JUNLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF PALING RENDAH
 UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 AUDITOR KEPEGAWAIAN DENGAN PENDIDIKAN SARJANA (S1)/DIPLOMA IV (DIV)

NO	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGA KREDIT JABATAN Fungsional Auditor Kepegawaian								
			PERTAMA			MUDA			MADYA		
			III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
1	UNSL & UTAMA: A. Pendidik a. Pendidikan formal/sekolah b. Diklat B. Manajerial C. Pengembangan Profesi	> 80%	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2	UNSL PERUKJANG Peningkatan Kegiatan Auditor Kepegawaian	≤ 20 %	-	40	80	160	240	360	480	600	720
JUNLAH			100	150	200	300	400	550	700	850	1000

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI
 REPUBLIK INDONESIA,

AZWAR ABUBAKAR

LAMPIRAN III :
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 TENTANG JABATAN Fungsional Auditor Kepegawalan
 DAN ANGKA KREDITNYA
 NOMOR 40 TAHUN 2012
 TANGGAL 17 JULI 2012

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF PALING RENDAH
 UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 AUDITOR KEPEGAWALAN DENGAN PENDIDIKAN MAGISTER (S2)

NO	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG-JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN Fungsional Auditor Kepegawalan								
			PERTAMA			MUDA			MADYA		
			III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c			
1	UNSUR UTAMA A. Pendidikan a. Pendidikan formal/sekolah b. Diblat B. Wawancara C. Pengembangan Profesi		150	150	150	150	150	150	150	150	150
2	UNSUR PENUNJANG Penunjang kegiatan Auditor Kepegawalan	> 80% < 20 %		40	130	200	320	440			
	JUMLAH	100%	150	200	300	400	550	700			

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI
 REPUBLIK INDONESIA,

AZWAR ABUBAKAR

LAMPIRAN IV :
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 TENTANG JABATAN Fungsional Auditor Kepegawaian
 DAN ANGKA KREDITNYA
 NOMOR 40 TAHUN 2012
 TANGGAL 17 JULI 2012

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF PALING RENDAH
 UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 AUDITOR KEPEGAWAIAN DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR (S3)

NO	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT			
			MUDA		MADYA	
			III/c	III/d	IV/a	IV/b
1	UNSUR UTAMA A. Pendidikan a. Pendidikan formal/sekolah b. Diklat B. Wawasan C. Peningkatan Profesi		150	150	150	150
		≥ 80%	40	120	200	320
2	UNSUR PENUNJANG Peningkatan Kegiatan Auditor Kepegawaian	≤ 20 %	10	30	50	80
	JUMLAH	100%	200	300	400	550
						700

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI
 REPUBLIK INDONESIA,

AZWAR ABUBAKAR

LAMPIRAN V:
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 TENTANG JABATAN Fungsional Auditor Kepegawaian
 DAN ANGKA KREDITNYA
 NOMOR 40 TAHUN 2012
 TANGGAL 17 JULI 2012

ANGKA KREDIT KUMULATIF
 UNTUK PENYESUAIAN/INPASSING DALAM JABATAN Fungsional Auditor Kepegawaian

NO.	GOLONGAN RUANG	STTB/IJAZAH ATAU YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN							
			KURANG 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/LEBIH			
1	2	3	4	5	6	7	8			
1	II/a	Sarjana (S1) / Diploma IV (D.IV)	100	112	24	126	148			
2	II/b	Sarjana (S1) / Diploma IV (D.IV)	150	162	74	196	218			
		Magister (S2)	150	166	74	198	218			
3	II/c	Sarjana (S1) / Diploma IV (D.IV)	200	224	24	271	294			
		Magister (S2)	200	226	24	276	296			
4	II/d	Doktor (S3)	200	226	251	275	298			
		Sarjana (S1) / Diploma IV (D.IV)	300	322	345	396	391			
5	II/e	Magister (S2)	300	325	347	370	383			
		Doktor (S3)	300	327	349	372	385			
6	II/f	Sarjana (S1) / Diploma IV (D.IV)	400	434	488	502	526			
		Magister (S2)	400	437	471	505	519			
7	II/g	Doktor (S3)	400	440	474	508	542			
		Sarjana (S1) / Diploma IV (D.IV)	550	584	618	652	686			
8	II/h	Magister (S2)	550	587	621	655	689			
		Doktor (S3)	550	590	624	658	692			
9	II/i	Sarjana (S1) / Diploma IV (D.IV) s.d. Doktor (S3)	700	700	702	700	700			

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI
 REPUBLIK INDONESIA,

AZWAR ABUBAKAR