



**LLDikti7**  
Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi  
Wilayah VII Jawa Timur

**MERDEKA** Kampus  
**BELAJAR** Merdeka  
INDONESIA JAYA

**LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI WILAYAH VII  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI**

**BUKU  
PEDOMAN USULAN JABATAN AKADEMIK  
ASISTEN AHLI DAN LEKTOR  
BAGI PERGURUAN TINGGI SWASTA  
LLDIKTI WILAYAH VII**

**MENGACU PADA KEPMENDIKBUD 384/P/2024  
PEDOMAN USULAN JABATAN AKADEMIK PADA APLIKASI SISTER  
DAN APLIKASI SIAP JAJA LLDIKTI WILAYAH VII**



**Layanan Humanis  
Berintegritas**

## A. Pengguna Aplikasi SIAP JAJA

Sistem Informasi Ajuan Penilaian Jabatan Akademik (SIAP JAJA) memiliki role/akun antara lain:

1. Operator Perguruan Tinggi
2. Verifikator LLDikti Wilayah VII
3. Asesor Jabatan Akademik LLDikti Wilayah VII

## B. Usulan Jabatan Akademik Pengangkatan Pertama Asisten Ahli/Lektor

### 1. Syarat Eligible

- Pendidikan Minimal Magister (S2) untuk usulan Asisten Ahli, dan Doktor (S3) untuk usulan Lektor.
- Penilaian usul kenaikan jabatan akademik dosen yang menjelang BUP dilakukan maksimal 3 (tiga) bulan sebelum pensiun.
- Masa Kerja 1 tahun sejak TMT SK Dosen Tetap untuk Dosen Non ASN, sedangkan untuk Dosen ASN sejak TMT SK PNS
- Dua (2) Syarat BKD yang Memenuhi (M)
- Dokumen Angka Konversi untuk PNS atau DUPAK untuk Non-PNS
- Karya Ilmiah Jurnal Nasional Terakreditasi peringkat 3, atau peringkat 4, atau peringkat 5, atau peringkat 6 sebagai penulis pertama

### 2. Data dan Berkas Usulan

#### A. PENILAIAN UNTUK DOKUMEN REKOMENDASI

- 1 Pengantar Pemimpin Perguruan Tinggi
- 2 Berita Acara dan Daftar Hadir Senat
- 3 Berita Acara Komite Integritas Akademik
- 4 Surat Pakta Integritas Pimpinan Perguruan Tinggi
- 5 Dokumen Kebutuhan dan Formasi Jabatan

**B. PROFIL DOSEN**

- 1 Usulan Jabatan Akademik Pengangkatan Pertama (Asisten Ahli-Magister / Lektor-Doktor)
- 2 Nomor Surat Pengantar Rektor/Ketua/Direktur untuk Usulan Jabatan Akademik Dosen ybs
- 3 Tanggal Surat Pengantar
- 4 Nama Perguruan Tinggi
- 5 Nama Pengusul (Lengkap dengan Gelar)
- 6 Tempat Tanggal Lahir
- 7 Status Dosen
- 8 Status Kepegawaian
- 9 NUPTK
- 10 NIDN
- 11 NIP (ASN)
- 12 SK CPNS (ASN)
- 13 TMT SK CPNS (ASN)
- 14 SK PNS (ASN)
- 15 TMT SK PNS (ASN)
- 16 SK Pengangkatan Dosen Tetap (NON ASN)
- 17 TMT SK Dosen tetap Yayasan (NON ASN)
- 18 Masa Kerja dari TMT SK Pengangkatan CPNS/Dosen Tetap Yayasan

**C. PENDIDIKAN TERTINGGI**

- 1 Pendidikan Tertinggi
- 2 Nama Perguruan Tinggi
- 3 Program Studi Pendidikan Tertinggi
- 4 Rumpun Ilmu Pendidikan Tertinggi
- 5 Tahun Lulus Pendidikan Tertinggi
- 6 Ijazah Pendidikan Tertinggi
- 7 Penyetaraan Ijazah Luar Negeri
- 8 Akreditasi Prodi Pendidikan Tertinggi

**D. PROPOSAL KENAIKAN JABATAN**

- 1 Homepage Program Studi (harus sesuai dengan PDDikti dan Berita Acara Senat)
- 2 Mata Kuliah yang Diampu
- 3 Rumpun Ilmu
- 4 Pohon Ilmu
- 5 Cabang Ilmu

**E. PENILAIAN ANGKA KREDIT (UNTUK ASN)**

- 1 AK Integrasi
- 2 Predikat SKP 2023
- 3 Total AK
- 4 Bukti Dukung PAK Konversi Terbaru
- 5 Dokumen SKP

**F. PENILAIAN ANGKA KREDIT (UNTUK NON ASN)**

- 1 AK Total
- 2 Dokumen DUPAK & PAK

**G. PENILAIAN UNTUK SYARAT BKD**

- 1 BKD 2022/2023 Genap
- 2 BKD 2023/2024 Ganjil

**H. PENILAIAN UNTUK SYARAT KHUSUS**

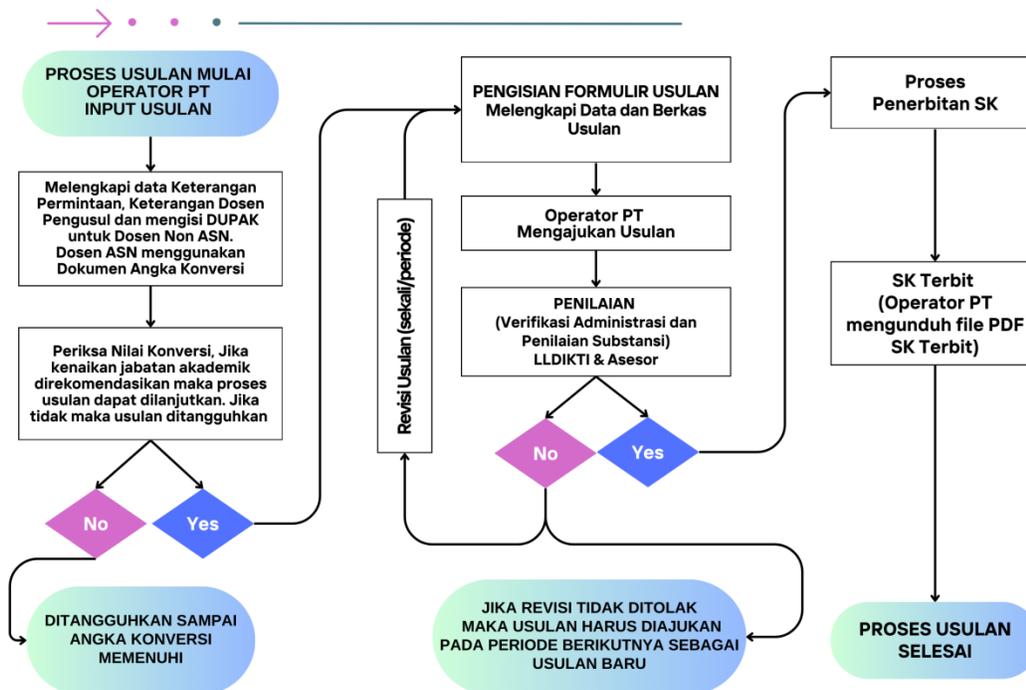
- 1 Judul Publikasi
- 2 Kategori Kegiatan
- 3 Jenis Publikasi
- 4 Nama Jurnal
- 5 Volume Jurnal
- 6 Nomor Jurnal (Opsional)
- 7 Tahun Terbit
- 8 Halaman
- 9 ISSN
- 10 Penerbit
- 11 DOI
- 12 Tautan Web Jurnal
- 13 Tautan Artikel SINTA (Opsional)/SJR (Scimago Journal)/Scopus/WOS
- 14 Nama Penulis Pertama / Utama
- 15 Surat Pernyataan Pakta Integritas Karya Ilmiah Dosen
- 16 Surat Pernyataan Pakta Integritas Hasil Validasi Karya Ilmiah oleh Pimpinan PT
- 17 Disertasi/Thesis Pendidikan Tertinggi
- 18 Dokumen Uji Kemiripan
- 19 Tautan Profil Akun SINTA (Rekam Jejak)
- 20 Dokumen Artikel

### 3. Diagram Alir Proses Usulan Jabatan Akademik Pengangkatan Pertama Asisten Ahli/Lektor

SIAP JAJA LLDIKTI WILAYAH VII

Process diagram:

#### USULAN JABATAN AKADEMIK PENGANGKATAN PERTAMA ASISTEN AHLI / LEKTOR PADA APLIKASI SIAP JAJA



## C. Usulan Jabatan Akademik Asisten Ahli ke Lektor

### 1. Syarat Eligibilitas Kenaikan Jabatan Dosen dari Asisten Ahli ke Lektor

Berikut adalah syarat eligibilitas kenaikan jabatan Dosen dari Asisten Ahli ke Lektor, yang terbagi menjadi syarat yang sudah diperiksa oleh sistem SISTER dan yang di luar lingkup SISTER.

#### Syarat yang Sudah Diperiksa oleh Sistem SISTER

Syarat eligibilitas di bawah ini menentukan Dosen yang mana saja yang dapat diajukan kenaikan jabatannya dan ditandai dengan status eligibilitas “Memenuhi” di SISTER.

##### a. Syarat Umum (semua dosen)

1. Jabatan akademik terakhir Asisten Ahli.
2. Pendidikan tertinggi adalah S2.
3. Minimal 2 tahun sejak TMT pada jabatan terakhir akademik.
4. NIK sudah terverifikasi.
5. Data ikatan kerja dan status kepegawaian sudah padan.

##### b. Syarat Khusus (hanya untuk PNS)

Golongan Ruang (Pangkat) terakhir harus IIIB. Catatan: Golongan Ruang pada pengajuan kenaikan jabatan Dosen diambil dari sumber data SIASN. Pastikan data di SIASN Dosen adalah data terbaru.

#### Syarat di Luar Lingkup SISTER

Berikut syarat yang tidak diperiksa oleh SISTER, sehingga perlu diperiksa dengan seksama secara mandiri oleh panitia pelaksana kenaikan jabatan:

- a. Penilaian usul kenaikan jabatan akademik dosen yang menjelang BUP dilakukan maksimal 3 (tiga) bulan sebelum pensiun.
- b. Empat (4) Syarat BKD yang Memenuhi (M)
- c. Dokumen Angka Konversi untuk PNS atau DUPAK untuk Non-PNS
- d. Karya Ilmiah Jurnal Nasional Terakreditasi peringkat 3, atau peringkat 4, atau peringkat 5, atau peringkat 6 sebagai penulis pertama.

## 2. Data dan Berkas Usulan

### A. PENILAIAN UNTUK DOKUMEN REKOMENDASI

- 1 Pengantar Pemimpin Perguruan Tinggi
- 2 Berita Acara dan Daftar Hadir Senat
- 3 Berita Acara Komite Integritas Akademik
- 4 Surat Pakta Integritas Pimpinan Perguruan Tinggi
- 5 Dokumen Kebutuhan dan Formasi Jabatan

### B. PROFIL DOSEN

- 1 Usulan Jabatan Akademik Pengangkatan Pertama (Asisten Ahli-Magister / Lektor-Doktor)
- 2 Nomor Surat Pengantar Rektor/Ketua/Direktur untuk Usulan Jabatan Akademik Dosen ybs
- 3 Tanggal Surat Pengantar
- 4 Nama Perguruan Tinggi
- 5 Nama Pengusul (Tidak menggunakan gelar)
- 6 Tempat Tanggal Lahir
- 7 Status Dosen
- 8 Status Kepegawaian
- 9 NUPTK
- 10 NIDN
- 11 NIP (ASN)
- 12 Jabatan Akademik Awal
- 13 SK Jabatan Akademik Asisten Ahli
- 14 TMT Jabatan Akademik Asisten Ahli
- 15 SK Inpassing/Penyetaraan Pangkat/Golongan
- 16 Pangkat/Golongan
- 17 TMT Inpassing/Penyetaraan Pangkat/Golongan
- 18 SK CPNS (ASN)
- 19 TMT SK CPNS (ASN)
- 20 SK PNS (ASN)
- 21 TMT SK PNS (ASN)
- 22 SK Pengangkatan Dosen Tetap (NON ASN)
- 23 TMT SK Dosen tetap Yayasan (NON ASN)
- 24 Masa Kerja dari TMT SK Pengangkatan CPNS/Dosen Tetap Yayasan

**C. PENDIDIKAN TERTINGGI**

- 1 Pendidikan Tertinggi
- 2 Nama Perguruan Tinggi
- 3 Program Studi Pendidikan Tertinggi
- 4 Rumpun Ilmu Pendidikan Tertinggi
- 5 Tahun Lulus Pendidikan Tertinggi
- 6 Ijazah Pendidikan Tertinggi
- 7 Penyetaraan Ijazah Luar Negri
- 8 Akreditasi Prodi Pendidikan Tertinggi

**D. PROPOSAL KENAIKAN JABATAN**

- 1 Homepage Program Studi (harus sesuai dengan PDDikti dan Berita Acara Senat)
- 2 Mata Kuliah yang Diampu
- 3 Rumpun Ilmu
- 4 Pohon Ilmu
- 5 Cabang Ilmu
- 6 Ranting Ilmu

**E. PENILAIAN ANGKA KREDIT (UNTUK ASN)**

- 1 AK Integrasi
- 2 Predikat SKP 2023
- 3 Total AK
- 4 Bukti Dukung PAK Konversi Terbaru
- 5 Dokumen SKP

**F. PENILAIAN ANGKA KREDIT (UNTUK NON ASN)**

- 1 AK Total
- 2 Dokumen DUPAK & PAK

**G. PENILAIAN UNTUK SYARAT BKD**

- 1 BKD bernilai Memenuhi "M" 4 Semester Terakhir

**H. PENILAIAN UNTUK SYARAT KHUSUS**

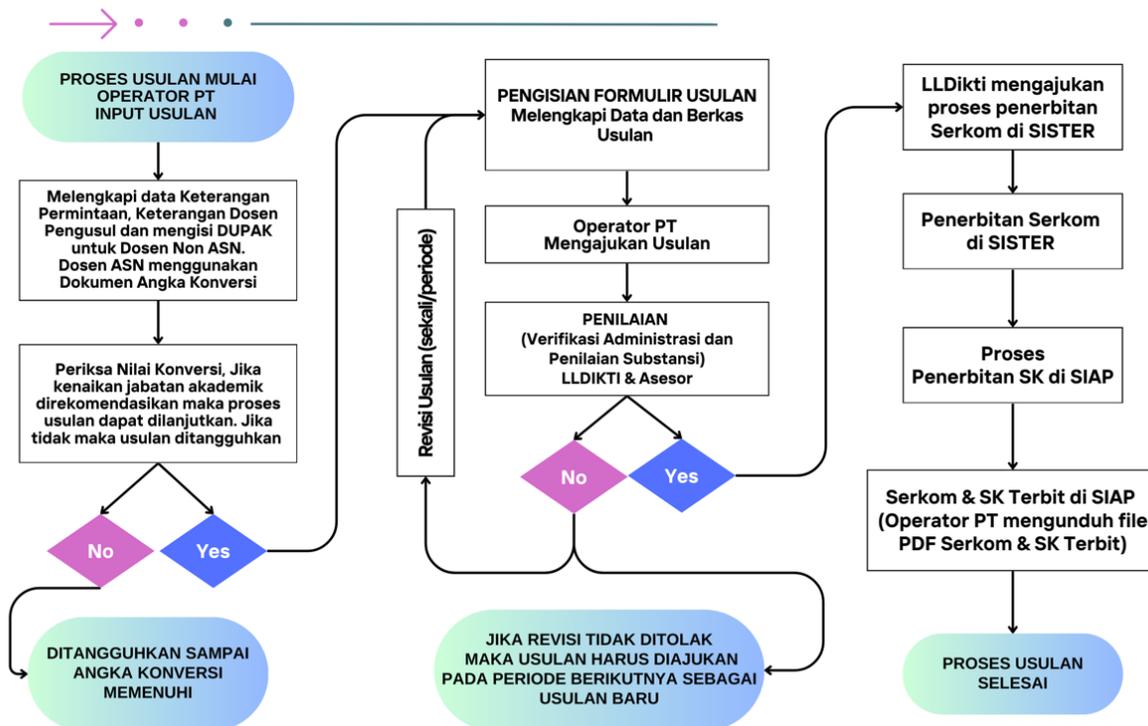
- 1 Judul Publikasi
- 2 Kategori Kegiatan
- 3 Jenis Publikasi
- 4 Nama Jurnal
- 5 Volume Jurnal
- 6 Nomor Jurnal (Opsional)
- 7 Tahun Terbit
- 8 Halaman
- 9 ISSN
- 10 Penerbit
- 11 DOI
- 12 Tautan Web Jurnal
- 13 Tautan Artikel di laman SINTA /Scopus/WOS
- 14 Nama Penulis Pertama / Utama
- 15 Surat Pernyataan Pakta Integritas Karya Ilmiah Dosen
- 16 Surat Pernyataan Pakta Integritas Hasil Validasi Karya Ilmiah oleh Pimpinan PT
- 17 Disertasi/Thesis Pendidikan Tertinggi
- 18 Dokumen Uji Kemiripan
- 19 Dokumen Bukti Korespondensi
- 20 Tautan Profil Akun SINTA (Rekam Jejak)
- 21 Dokumen Artikel
- 22 Kesesuaian bidang ilmu antara pendidikan tertinggi, karya ilmiah, dan kepakaran
- 23 Kebenaran indeksasi jurnal pada SINTA/Scopus/WoS
- 24 Penulisan mengikuti kaidah penulisan karya ilmiah
- 25 Seluruh dokumen jelas dan terbaca
- 26 Sitasi dilakukan dengan lengkap dan sesuai kaidah
- 27 Unsur penilaian lainnya (menurut penilaian Asesor)
- 28 Relevansi kompetensi dosen dengan substansi karya ilmiah
- 29 Karya ilmiah diterbitkan dalam cakupan area jurnal yang sesuai dengan ranting ilmu atau
- 30 Kebaharuan dengan karya ilmiah/inovasi dalam karya ilmiah
- 31 Plagiasi
- 32 Fabrikasi
- 33 Falsifikasi
- 34 Pengajuan jamak
- 35 Kepengarangan tidak sah
- 36 Konflik kepentingan
- 37 Proses penerbitan yang berintegritas

### 3. Diagram Alir Proses Usulan Jabatan Akademik Pengangkatan Pertama Asisten Ahli/Lektor

Process diagram:

SIAP JAJA LLDIKTI WILAYAH VII

#### USULAN JABATAN AKADEMIK PENGANGKATAN ASISTEN AHLI KE LEKTOR

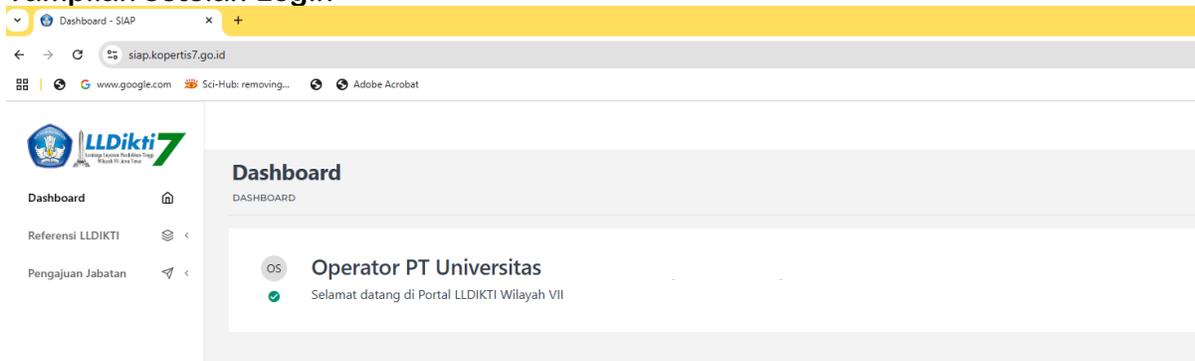


## TAHAPAN LOGIN SISTEM INFORMASI AJUAN PENILAIAN (SIAP) JABATAN AKADEMIK LLDIKTI WILAYAH VII

1. Login pada laman <https://siap.kopertis7.go.id/login>
2. Masukkan Username dan password Operator PT

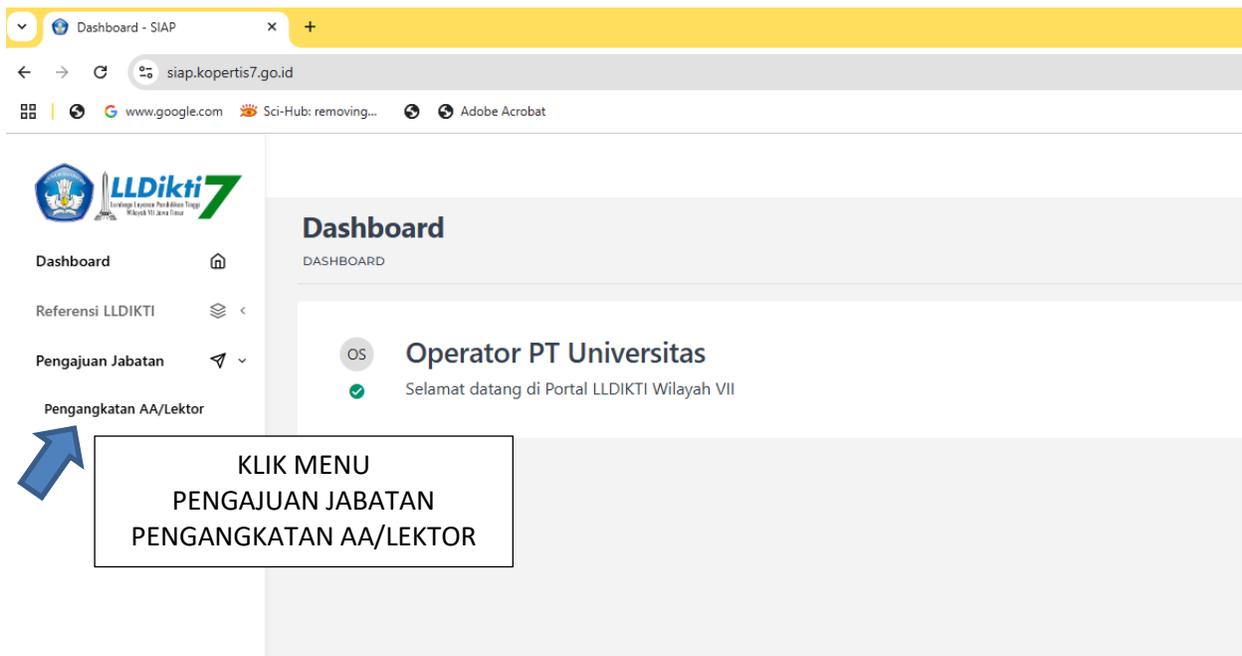


### Tampilan setelah Login



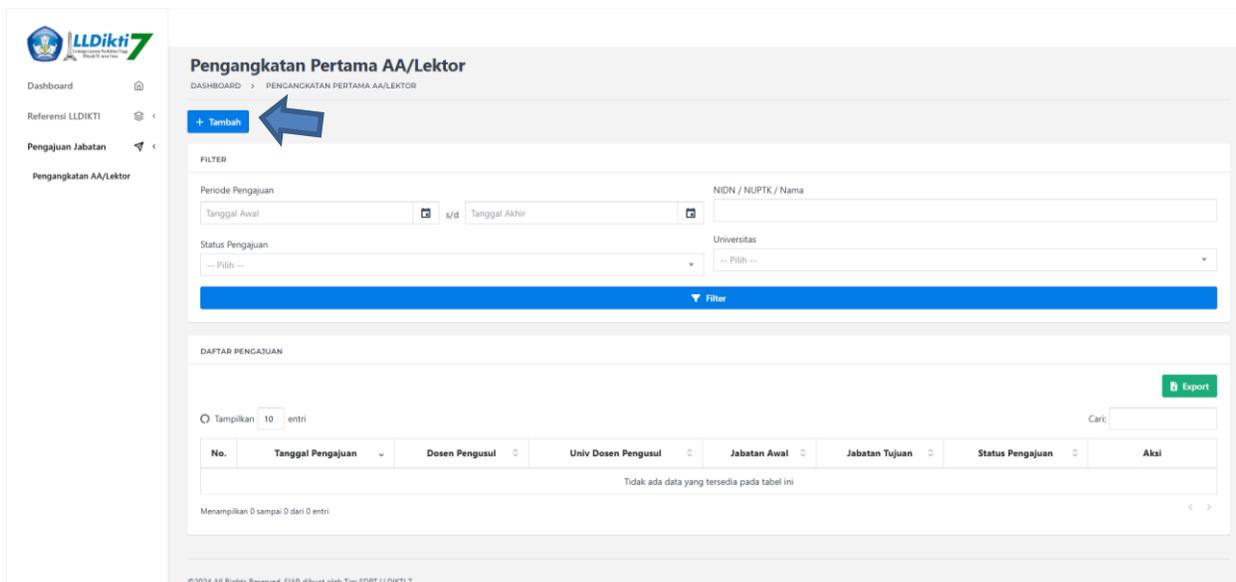
## TAHAPAN PENGISIAN DATA DAN BERKAS USULAN PADA SISTEM INFORMASI AJUAN PENILAIAN (SIAP) JABATAN AKADEMIK LLDIKTI WILAYAH VII

### 3. Klik Menu Pengajuan Jabatan – Pengangkatan AA/Lektor (Khusus Untuk Pengangkatan Pertama)

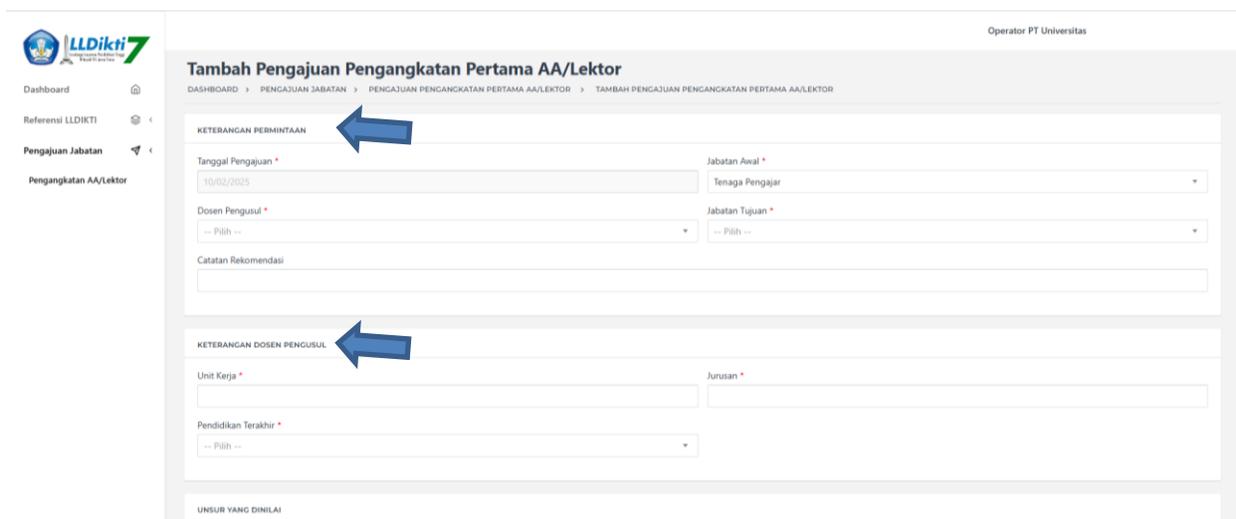


The screenshot shows a web browser window with the URL [siap.kopertis7.go.id](http://siap.kopertis7.go.id). The page displays the LLDikti 7 logo and a sidebar menu. The menu items are: Dashboard, Referensi LLDIKTI, Pengajuan Jabatan, and Pengangkatan AA/Lektor. A blue arrow points to the 'Pengajuan Jabatan' menu item. A callout box with a black border contains the text: 'KLIK MENU PENGAJUAN JABATAN PENGANGKATAN AA/LEKTOR'. The main content area shows the user's name 'Operator PT Universitas' and a welcome message: 'Selamat datang di Portal LLDIKTI Wilayah VII'.

### 4. Klik Menu Tambah



5. Operator memilih Dosen yang diusulkan dengan mengisi data:  
 (a) Keterangan Permintaan dan (b) Keterangan Dosen Pengusul



6. Operator mengisi nilai (angka) untuk DOSEN NON ASN pada menu UNSUR YANG DINILAI, serta melengkapi tautan dokumen pendukung Tridharma Perguruan Tinggi Dosen yang di klaim pada penilaian DUPAK.

7. Dalam hal pengusul adalah DOSEN ASN pada tahap pengisian “UNSUR YANG DINILAI” langsung dilewati dengan melanjutkan KLIK menu SIMPAN



UNSUR YANG DINILAI

NO	UNSUR YANG DINILAI		ANGKA KREDIT MENURUT		
			INSTANSI PENGUSUL		
			LAMA	BARU	LINK BUKTI
<b>I</b>	<b>PENDIDIKAN (Bidang A)</b>				
A	Pendidikan formal				
1	Doktor (S3)		0		
2	Magister (S2)		0		
B	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan				
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan golongan III			0	
	<b>JUMLAH</b>		0	0	
<b>II</b>	<b>PELAKSANAAN PENDIDIKAN (Bidang B)</b>				
A	Melaksanakan perkuliahan/ tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktek keguruan bengkel/ studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan				
	Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di Laboratorium, Praktek Keguruan Bengkel/Studio/ Kebun pada Fakultas/Sekolah Tinggi/Akademi/ Politeknik sendiri, pada fakultas lain dalam lingkungan Universitas/Institut sendiri, maupun di luar perguruan tinggi sendiri secara melembaga paling banyak 12 sks per semester			0	
B	Membimbing seminar				
	Membimbing mahasiswa seminar			0	
C	Membimbing kuliah kerja nyata, praktek kerja nyata, praktek kerja lapangan				
	Membimbing mahasiswa kuliah kerja nyata, praktek kerja nyata, praktek kerja lapangan			0	
D	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, thesis, skripsi dan laporan				
1	Pembimbing Utama				
a.	Disertasi		0		
b.	Thesis		0		
c.	Skripsi		0		
d.	Laporan Akhir		0		
2	Pembimbing pendamping/pembantu				
a.	Disertasi		0		
b.	Thesis		0		
c.	Skripsi		0		
d.	Laporan Akhir		0		
E	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir				
1	Ketua penguji			0	
2	Anggota penguji			0	

F	Membina kegiatan mahasiswa			
	Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang Akademik dan kemahasiswaan		0	
G	Mengembangkan program kuliah			
	Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah		0	
H	Mengembangkan bahan pengajaran			
	1 Buku ajar		0	
	2 Diklat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah tutorial		0	
I	Menyampaikan orasi ilmiah			
	Melakukan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi tiap tahun		0	
J	Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi			
	1 Rektor		0	
	2 Pembantu rektor/dekan/direktur program pasca sarjana		0	
	3 Ketua sekolah tinggi/pembantu dekan/asisten direktur program pasca sarjana/direktur politeknik		0	
	4 Pembantu ketua sekolah tinggi/pembantu direktur politeknik		0	
	5 Direktur akademi		0	
	6 Pembantu direktur akademi/ketua jurusan/bagian pada Universitas/institut/sekolah tinggi		0	
	7 Ketua jurusan pada politeknik/akademi/sekretaris jurusan/bagian pada universitas/institut/sekolah tinggi		0	
	8 Sekretaris jurusan pada politeknik/akademi dan kepala laboratorium universitas/institut/sekolah tinggi/politeknik/akademi		0	
K	Membimbing Akademik Dosen yang lebih rendah jabatannya			
	1 Pembimbing pencangkakan		0	
	2 Reguler		0	
L	Melaksanakan kegiatan Detasering dan pencangkakan Akademik Dosen			
	1 Detasering		0	
	2 Pencangkakan		0	
M	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi			
	1. Lamanya lebih dari 960 jam		0	
	2. Lamanya 641-960 jam		0	
	3. Lamanya 481-640 jam		0	
	4. Lamanya 161-480 jam		0	
	5. Lamanya 81-160 jam		0	
	6. Lamanya 31-80 jam		0	
	7. Lamanya 10-30 jam		0	
N	Memperoleh ijazah yang tidak sesuai dengan bidang penugasan jabatan fungsionalnya atau memperoleh ijazah dengan jenjang yang sama.		0	
	<b>JUMLAH</b>		0	

III PELAKSANAAN PENELITIAN (Bidang C)				
A	Menghasilkan karya ilmiah			
1	Hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan			
a.	Dalam bentuk:			
1)	Monograf		0	
2)	Buku referensi		0	
	book chapter			
1	Internasional		0	
2	Nasional		0	
b	Jurnal ilmiah:			
1)	1) Internasional		0	
2)	2) Nasional terakreditasi		0	
3)	3) Nasional		0	
c	Seminar			
1)	1) Disajikan tingkat:			
	a) Internasional		0	
	b) Nasional		0	
2)	2) Poster tingkat:			
	a) Internasional		0	
	b) Nasional		0	
d	Dalam koran/majalah populer/umum		0	
2	Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang tidak di publikasikan (tersimpan di perpustakaan perguruan tinggi)		0	
B	Menerjemahkan / menyadur buku ilmiah			
	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional.		0	
C	Mengedit/menyunting karya ilmiah		0	
	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional.		0	
D	Membuat rencana dan karya teknologi yang dipatenkan			
1	Internasional		0	
2	Nasional		0	
E	Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra			
1	Tingkat internasional		0	
2	Tingkat nasional		0	
3	Tingkat lokal		0	
	<b>JUMLAH</b>		0	

<b>IV PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (Bidang D)</b>			
<b>A Menduduki jabatan pimpinan</b>			
	Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya	0	
<b>B Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian</b>			
	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat	0	
<b>C Memberi latihan / penyuluhan / penataran / ceramah pada masyarakat</b>			
<b>1 Terjadwal/terprogram</b>			
<b>a. Dalam satu semester atau lebih</b>			
	1) Tingkat internasional	0	
	2) Tingkat nasional	0	
	3) Tingkat lokal	0	
<b>b. Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan</b>			
	1) Tingkat internasional	0	
	2) Tingkat nasional	0	
	3) Tingkat lokal	0	
<b>2 Insidental</b>			
		0	
<b>D Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan</b>			
<b>1 Berdasarkan bidang keahlian</b>			
		0	
<b>2 Berdasarkan penguasaan lembaga perguruan tinggi</b>			
		0	
<b>3 Berdasarkan fungsi/jabatan</b>			
		0	
<b>E Membuat/menulis karya pengabdian</b>			
	Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan	0	
<b>F Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan</b>			
	Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah berkala/jurnal pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan pengabdian kepada masyarakat, tiap karya	0	
<b>G Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah (per tahun)*</b>			
<b>a Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah internasional</b>			
		0	
<b>b Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah nasional</b>			
		0	
<b>JUMLAH UNSUR UTAMA</b>		0	0
<b>V PENUNJANG TUGAS DOSEN (Bidang E)</b>			
<b>A Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada perguruan tinggi</b>			
<b>1 Sebagai ketua/wakil ketua merangkap anggota</b>			
		0	
<b>2 Sebagai anggota</b>			
		0	
<b>B Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah</b>			
<b>1 Panitia pusat</b>			
<b>a. Ketua/Wakil Ketua</b>			
		0	
<b>b. Anggota</b>			
		0	

2	Panitia daerah			
	a.	Ketua/Wakil Ketua	0	
b.	Anggota		0	
C	Menjadi anggota organisasi profesi			
	1	Tingkat internasional		
	a.	Pengurus	0	
	b.	Anggota atas permintaan	0	
	c.	Anggota	0	
	2	Tingkat nasional		
	a.	Pengurus	0	
	b.	Anggota atas permintaan	0	
	c.	Anggota	0	
D	D Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah			
		Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga	0	
E	Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional			
	1	Sebagai ketua delegasi	0	
	2	Sebagai anggota delegasi	0	
F	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah			
	1	Tingkat internasional/nasional/regional sebagai :		
	a.	Ketua	0	
	b.	Anggota	0	
	2	Di lingkungan perguruan tinggi sebagai :		
	a.	Ketua	0	
b.	Anggota	0		
G	Mendapat penghargaan/ tanda jasa			
	1	Penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya		
	a.	30 (tiga puluh) tahun	0	
	b.	20 (dua puluh) tahun	0	
	c.	10 (sepuluh) tahun	0	
	2	Memperoleh penghargaan lainnya		
	a.	Tingkat internasional	0	
b.	Tingkat nasional	0		
c.	Tingkat provinsi	0		

H	Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional			
	1	Buku SLTA atau setingkat	0	
	2	Buku SLTP atau setingkat	0	
I	Mempunyai prestasi di bidang olahraga/ humaniora			
	1	Tingkat internasional	0	
	2	Tingkat nasional	0	
J	Keanggotaan dalam tim penilaian			
	3	Tingkat daerah/lokal	0	
	Menjadi anggota tim penilaian jabatan Akademik Dosen		0	
JUMLAH UNSUR PENUNJANG			0	0

[Simpan](#)

024 All Rights Reserved. SIAP dibuat oleh Tim SDPT LLDIKTI 7

8. Setelah Klik tombol simpan maka tampilan akan seperti gambar dibawah ini.
9. Jika masih perlu diperiksa kembali, silahkan Klik “Detail” untuk memeriksa kembali dupak yang telah dilengkapi nilai dan tautan bukti pendukung.


Operator PT Universitas

### Tracking Pengajuan Kenaikan Jabatan

DASHBOARD > TRACKING PENGAJUAN KENAIKAN JABATAN

NO	TAHAPAN	AKSI	TANGGAL	KETERANGAN
1	PT Input DUPAK / PAK	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">File DUPAK</div> <div style="display: flex; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; color: #007bff; text-decoration: none;">Detail</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; color: #ffc107; text-decoration: none;">Ubah</div> </div> </div>	10 Februari 2025, 07:59:06	
2	PT melengkapi kelengkapan berkas	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">Pengisian Berkas</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; color: #007bff; text-decoration: none;">Simpan</div> </div> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">*Jika pengisian kelengkapan berkas sudah selesai, pastikan kembali seluruh isian dan silahkan tekan tombol simpan</p>	10 Februari 2025, 07:59:06	

10. Jika Klik “Detail” untuk memeriksa kembali isian DUPAK, maka lakukan edit bila ada kesalahan input kum maupun tautan bukti pendukung yang harus direvisi. Tampilan Draft DUPAK akan seperti gambar dibawah ini:

**Dokumen Daftar Usul PAK Jabatan Akademik Dosen**

DASHBOARD > DOKUMEN DAFTAR USUL PAK JABATAN AKADEMIK DOSEN

Operator PT Universitas

**KETERANGAN PERORANGAN**

NO	KETERANGAN PERORANGAN
1.	Nama
2.	NIDN/NIP
3.	Tempat dan Tanggal Lahir
4.	Jenis Kelamin
5.	Pendidikan Terakhir
6.	Jabatan Akademik Dosen, Angka Kredit/TMT
a.	Jurusan/Program Studi
b.	Bidang Ilmu
7.	Pangkat dan Golongan Ruang/TMT
8.	Masa kerja golongan

**UNSUR YANG DINILAI**

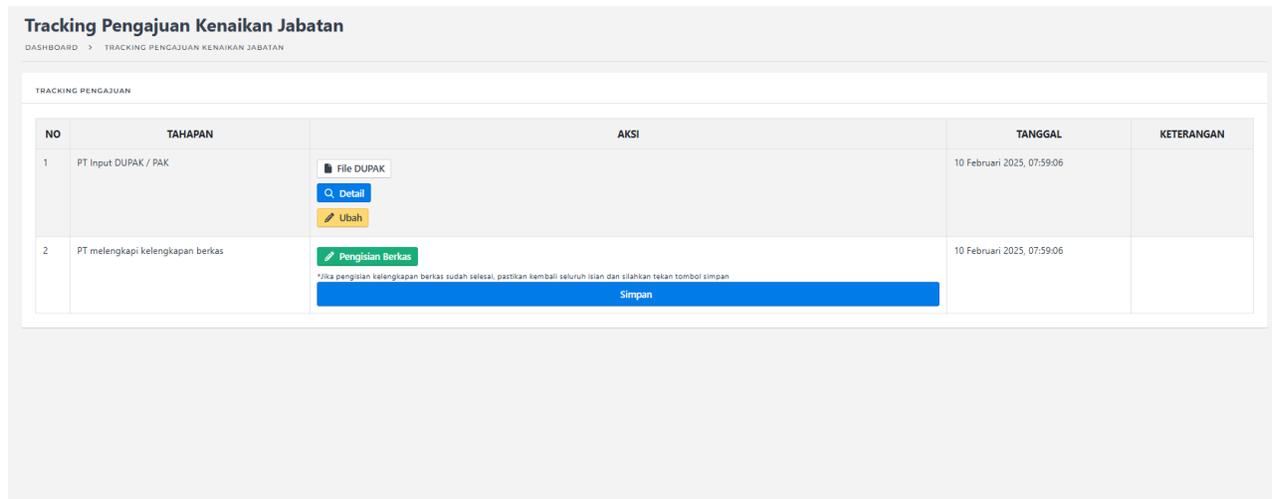
NO	UNSUR, SUB UNSUR, DAN BUTIR KEGIATAN	UNSUR YANG DINILAI			LINK BUKTI
		ANGKA KREDIT MENURUT			
		INSTANSI PENGUSUL			
		LAMA	BARU	JUMLAH	
<b>I</b>	<b>PENDIDIKAN (Bidang A)</b>				
A	Pendidikan formal				
1	Doktor (S3)		0		Tidak ada bukti
2	Magister (S2)		150.00		<a href="https://docs.google.com/document/d/1PNbkXELsDVbkrkFjuaGO6iutjzYH9UXC/edit?usp=drive_link&amp;oid=102053495245439604667&amp;tpof=true&amp;sd=true">https://docs.google.com/document/d/1PNbkXELsDVbkrkFjuaGO6iutjzYH9UXC/edit?usp=drive_link&amp;oid=102053495245439604667&amp;tpof=true&amp;sd=true</a>
B	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan				
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan golongan III		0		Tidak ada bukti
	<b>JUMLAH</b>	<b>0</b>	<b>150.00</b>	<b>150</b>	
<b>II</b>	<b>PELAKSANAAN PENDIDIKAN (Bidang B)</b>				
A	Melaksanakan perkuliahan/ tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan bengkel/ studio/kebum percobaan/teknologi pengajaran dan praktik lapangan				
	Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di Laboratorium, Praktik Keguruan Bengkel/Studio/ Kebun pada Fakultas/Sekolah Tinggi/Akademi/ Politeknik sendiri, pada fakultas lain dalam lingkungan Universitas/Institut sendiri, maupun di luar perguruan tinggi sendiri secara melembaga paling banyak 12 sks per semester		6.00		<a href="https://docs.google.com/document/d/1PNbkXELsDVbkrkFjuaGO6iutjzYH9UXC/edit?usp=drive_link&amp;oid=102053495245439604667&amp;tpof=true&amp;sd=true">https://docs.google.com/document/d/1PNbkXELsDVbkrkFjuaGO6iutjzYH9UXC/edit?usp=drive_link&amp;oid=102053495245439604667&amp;tpof=true&amp;sd=true</a>
B	Membimbing seminar				
<b>III</b>	<b>PELAKSANAAN PENELITIAN (Bidang C)</b>				
A	Menghasilkan karya ilmiah				
1	Hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan				
a.	Dalam bentuk:				
1)	Monograf		0		Tidak ada bukti
2)	Buku referensi		0		Tidak ada bukti
	book chapter				
1	Internasional		0		Tidak ada bukti
2	Nasional		0		Tidak ada bukti
b	Jurnal ilmiah:				
1)	1) Internasional		0		Tidak ada bukti
2)	2) Nasional terakreditasi		3.00		<a href="https://docs.google.com/document/d/1PNbkXELsDVbkrkFjuaGO6iutjzYH9UXC/edit?usp=drive_link&amp;oid=102053495245439604667&amp;tpof=true&amp;sd=true">https://docs.google.com/document/d/1PNbkXELsDVbkrkFjuaGO6iutjzYH9UXC/edit?usp=drive_link&amp;oid=102053495245439604667&amp;tpof=true&amp;sd=true</a>
3)	3) Nasional		0		Tidak ada bukti

2	Sebagai anggota delegasi		0	Tidak ada bukti
F	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah			
1	Tingkat internasional/nasional/regional sebagai :			
a.	Ketua		0	Tidak ada bukti
b.	Anggota		1.00	<a href="https://docs.google.com/document/d/1PNbkXELsDVbkrkFjuaGO6iutjzYH9UXC/edit?usp=drive_link&amp;oid=102053495245439604667&amp;tpof=true&amp;sd=true">https://docs.google.com/document/d/1PNbkXELsDVbkrkFjuaGO6iutjzYH9UXC/edit?usp=drive_link&amp;oid=102053495245439604667&amp;tpof=true&amp;sd=true</a>
2	Di lingkungan perguruan tinggi sebagai :			
a.	Ketua		0	Tidak ada bukti
b.	Anggota		0	Tidak ada bukti
G	Mendapat penghargaan/ tanda jasa			
1	Penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya			
a	30 (tiga puluh) tahun		0	Tidak ada bukti
b	20 (dua puluh) tahun		0	Tidak ada bukti
c	10 (sepuluh) tahun		0	Tidak ada bukti
2	Memperoleh penghargaan lainnya			
a	Tingkat internasional		0	Tidak ada bukti
b	Tingkat nasional		0	Tidak ada bukti
c	Tingkat provinsi		0	Tidak ada bukti

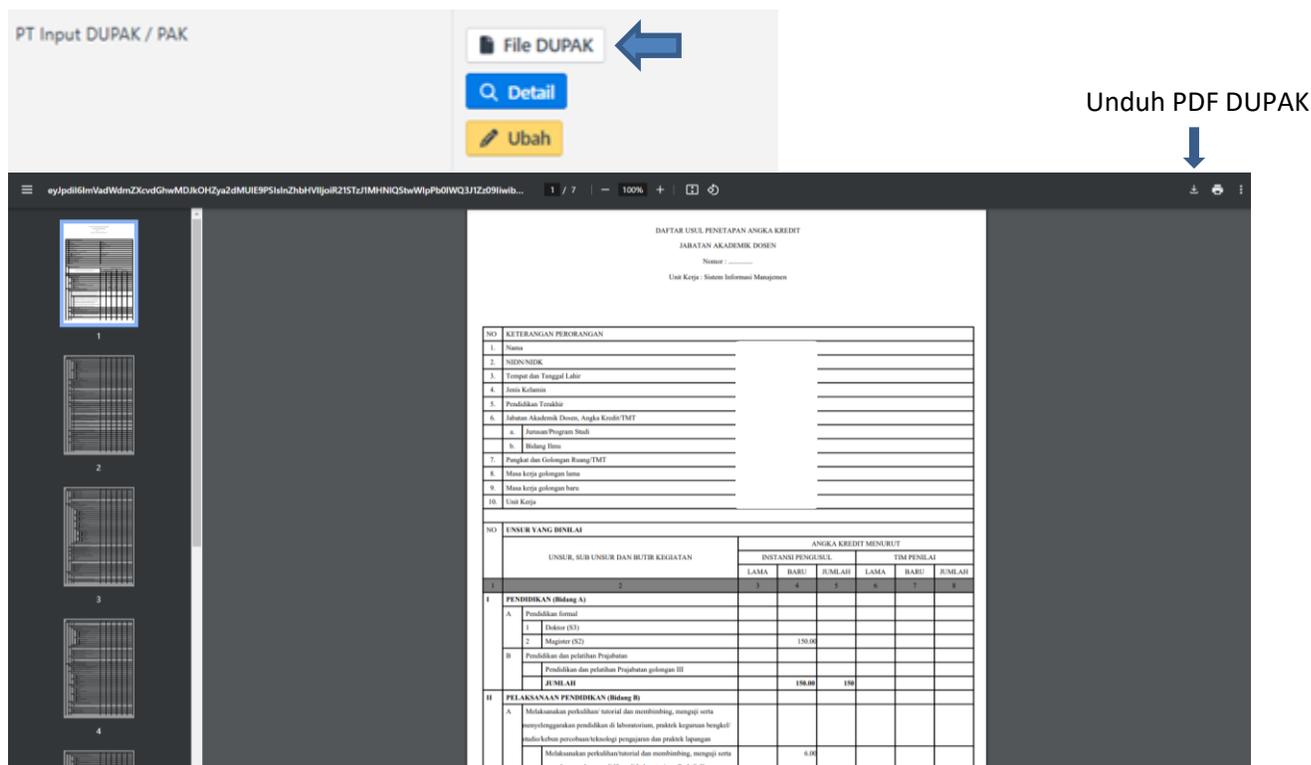
11. Di akhir dokumen DUPAK akan tampil otomatis perhitungan angka konversi dan rekomendasi / kesimpulan apakah usulan sudah memenuhi syarat angka konversi atau belum. Jika pada Kolom Rekomendasi memiliki keterangan “Dapat diangkat pada Jabatan Akademik” maka silahkan KLIK menu “Kembali”. Namun Jika pada Kolom Rekomendasi memiliki keterangan “TIDAK Dapat diangkat pada Jabatan Akademik” maka silahkan KLIK menu “Batalkan Pengajuan”.

KETERANGAN PERORANGAN						
1	NAMA					
2	NIP / NIDN					
3	GOLONGAN RUANG / TMT					
4	TEMPAT / TANGGAL LAHIR					
5	JENIS KELAMIN					
6	PENDIDIKAN					
7	JABATAN / TMT					
8	MASA KERJA GOLONGAN					
9	UNIT KERJA					
II		PENETAPAN ANGKA KREDIT	LAMA	BARU	JUMLAH	KETERANGAN
1	Angka Kredit Dosen		0	160	160	-
<b>TOTAL ANGKA KREDIT</b>			0	160	160	-
KETERANGAN					Pangkat	Jenjang Jabatan
Angka Kredit minimal yang harus dipenuhi oleh kenaikan pangkat/jenjang					100	150
Kelebihan angka kredit yang dicapai untuk kenaikan pangkat/jenjang					60	10
Kekurangan angka kredit yang dicapai untuk kenaikan pangkat/jenjang					-	-
III						
Rekomendasi:						
Dapat diangkat dalam jabatan akademik/fungsional sebagai <b>Asisten Ahli</b> sesuai Surat Rekomendasi Kelayakan Kenaikan Jabatan Terhitung Mulai Tanggal <b>10 Februari 2025</b> dalam bidang ilmu <b>Keperawatan</b> dan dapat dinaikkan pangkat penyertaan menjadi <b>Penata Muda Tk. I - III/B</b>						
← Kembali		Batalkan Pengajuan				

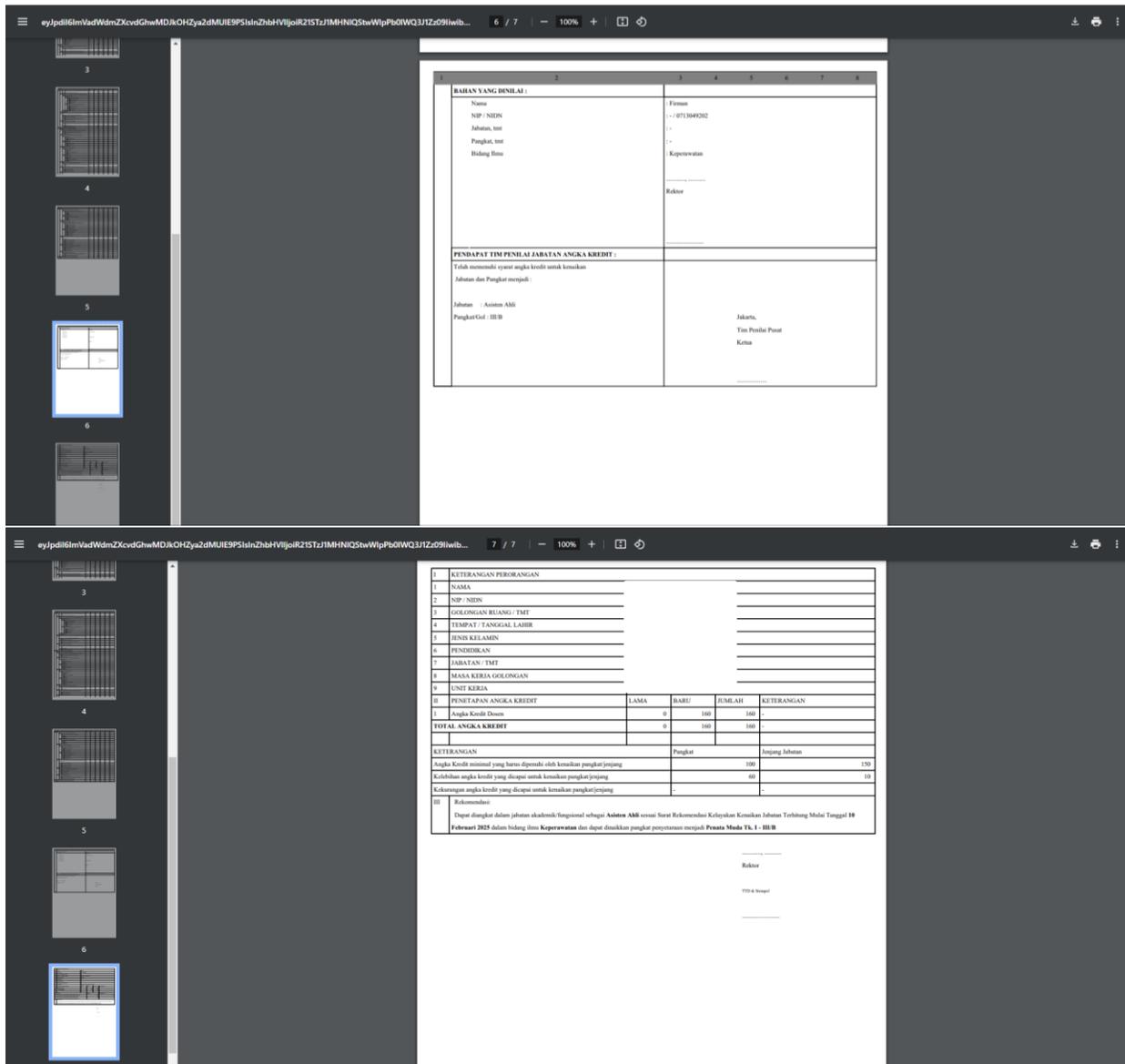
12. Ketika Klik “Kembali” maka tampilan akan kembali pada tampilan “Tracking” seperti di bawah ini:



13. Jika Sudah yakin silahkan Klik **File DUPAK**, maka Dokumen DUPAK otomatis tampil dan siap diunduh dalam bentuk PDF.



14. Setelah DUPAK diunduh, dicetak dan PTS harus melengkapi Nama Rektor, Tanda Tangan Rektor, dan Stempel (lihat gambar dibawah ini).



15. (DUPAK yang telah diunduh, dilengkapi Nama Rektor/Ketua/Direktur, Tandatangani dan Stempel, kemudian di *scan* dalam bentuk PDF maks 1 MB, nantinya diunggah di Tahapan Pengisian Berkas)

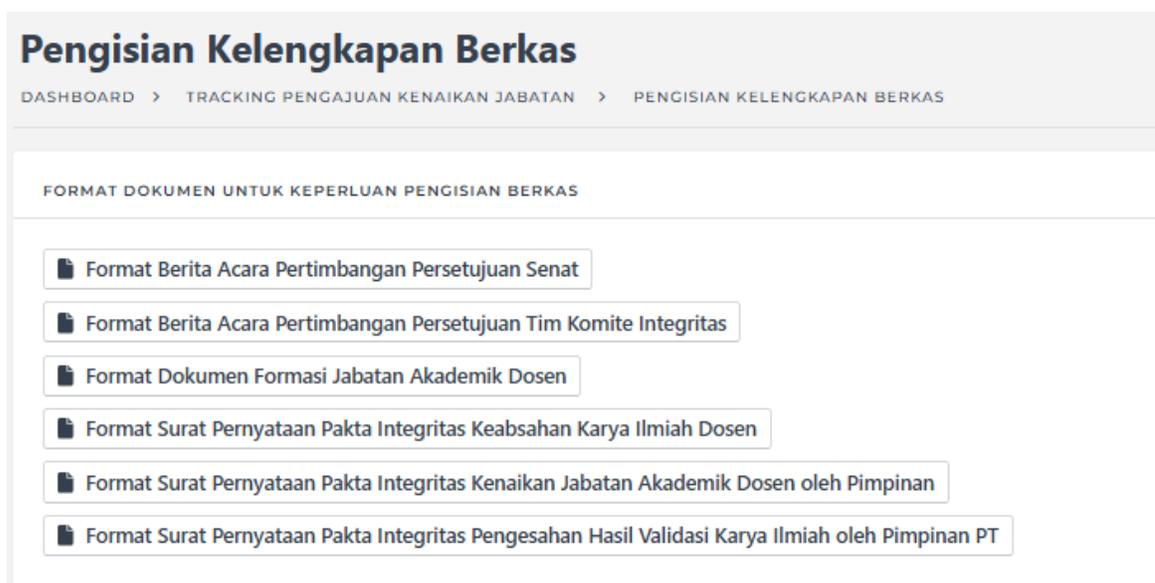
16. Setelah Proses DUPAK selesai maka Operator PT dapat kembali ke tampilan tracking seperti gambar dibawah ini, lalu melanjutkan ke proses pengisian data dan berkas usulan dengan klik “Pengisian Berkas”.





17. **Pengisian Berkas:**  
Operator mengisi data dan dokumen usulan pada formulir yang telah disediakan.

(Template dokumen administratif yang mengacu pada Kepmendikbudristek Nomor 384/P/2025 telah dilampirkan diatas formulir, dapat di unduh dan digunakan sebagai acuan).



18. Pengisian Data Dan Dokumen Usulan. Cara pengisian seperti gambar dibawah ini:

**Pengisian Kelengkapan Berkas**

DASHBOARD > TRACKING PENGGAJIAN KENAIKAN JABATAN > PENGISIAN KELENGKAPAN BERKAS

FORMAT DOKUMEN UNTUK KEPERLUAN PENGISIAN BERKAS

- Format Berita Acara Pertimbangan Persetujuan Senat
- Format Berita Acara Pertimbangan Persetujuan Tim Komite Integritas
- Format Dokumen Formasi Jabatan Akademik Dosen
- Format Surat Pernyataan Pakta Integritas Keabsahan Karya Ilmiah Dosen
- Format Surat Pernyataan Pakta Integritas Kenaikan Jabatan Akademik Dosen oleh Pimpinan
- Format Surat Pernyataan Pakta Integritas Pengesahan Hasil Validasi Karya Ilmiah oleh Pimpinan PT

BERKAS YANG DINILAI

NO	DESKRIPSI DATA DAN DOKUMEN USULAN	ISIAN JAWABAN	KETERANGAN
<b>A. PENILAIAN UNTUK DOKUMEN REKOMENDASI</b>			
1.	Pengantar Pimpinan Perguruan Tinggi	<input type="text" value="Choose File"/> Pengantar Pimpinan Perguruan Tinggi.pdf	Unggah Bukti
2.	Berita Acara dan Daftar Hadir Senat	<input type="text" value="Choose File"/> Berita Acara dan Daftar Hadir Senat.pdf	Unggah Bukti
3.	Berita Acara Komite Integritas Akademik	<input type="text" value="Choose File"/> Berita Acara Komite Integritas Akademik.pdf	Unggah Bukti
4.	Surat Pakta Integritas Pimpinan Perguruan Tinggi	<input type="text" value="Choose File"/> No file chosen	Unggah Bukti
5.	Dokumen Kebutuhan dan Formasi Jabatan	<input type="text" value="Choose File"/> No file chosen	Unggah Bukti
<b>B. PROFIL DOSEN</b>			
1.	Usulan Jabatan Akademik Pengangkatan Pertama (Asisten Ahli-Magister / Lektor-Doktor)	Asisten Ahli	
2.	Nomor Surat Pengantar Rektor/Ketua/Direktur untuk Usulan Jabatan Akademik Dosen ybs	259/AFUNG/AA/2025	
3.	Tanggal Surat Pengantar	12/02/2025	
4.	Nama Perguruan Tinggi	Universitas Muhammadiyah Surabaya	

5.	Nama Pengusul (Tanpa Gelar)	Ahmad Maulana	
6.	Tempat Tanggal Lahir	Sampang, 19 Desember 1995	
7.	Status Dosen	Dosen Tetap Yayasan	
8.	Status Kepegawaian	Non ASN	
9.	NUPTK	3575061912950004	
10.	NIDN	07191295	
16.	SK Pengangkatan Dosen Tetap (NON ASN)	<input type="text" value="Choose File"/> SK Pengangkatan Dosen Tetap (NON ASN).pdf	Unggah Bukti
17.	TMT SK Dosen tetap Yayasan (NON ASN)	10/02/2025	
18.	Masa Kerja dari TMT SK Pengangkatan CPNS/Dosen Tetap Yayasan	2	
<b>C. PENDIDIKAN TERTINGGI</b>			
1.	Pendidikan tertinggi	S2	
2.	Nama Perguruan Tinggi	Universitas Surabaya	
3.	Program Studi Pendidikan Tertinggi	Magister Keperawatan	
4.	Rumpun Ilmu Pendidikan Tertinggi	Keperawatan	Pengisian lihat di daftar rumpun ilmu
5.	Tahun Lulus Pendidikan Tertinggi	2024	
6.	Jazah dan Transkrip Pendidikan Tertinggi	<input type="text" value="Choose File"/> Jazah dan Transkrip Pendidikan Tertinggi.pdf	Dokumen otentik scan berwarna (jazah asli) (Unggah Bukti)
7.	Penyetaraan Jazah Luar Negeri	<input type="text" value="Choose File"/> Penyetaraan Jazah Luar Negeri.pdf	Jika lulusan luar negeri Unggah Bukti, jika bukan Unggah File Kosong
8.	Akreditasi Prodi Pendidikan Tertinggi (pada saat lulus)	<input type="text" value="Choose File"/> Akreditasi Prodi Pendidikan Tertinggi (pada saat lulus).pdf	Unggah Bukti
		Universitas Suramadu	

<b>D. PROPOSAL KENAIKAN JABATAN</b>			
1.	Homebase Program Studi (harus sesuai dengan PDDikti dan Berita Acara Senat)	S1 Ilmu Keperawatan	
2.	Mata Kuliah yang Diampu	Keperawatan Dasar, Kegawatdaruratan	3 Pilihan Wajib
3.	Rumpun Ilmu	Rumpun Ilmu Terapan	Pengisian lihat di daftar rumpun ilmu
4.	Pohon Ilmu	Kesehatan-Keperawatan	Pengisian lihat di daftar rumpun ilmu
5.	Cabang Ilmu	Keperawatan	Pengisian lihat di daftar rumpun ilmu
<b>F. PENILAIAN ANGIKA KREDIT (UNTUK NON ASN)</b>			
1.	AK Total	165	
2.	Dokumen DUPAK & PAK	<input type="button" value="Choose File"/> Dokumen DUPAK & PAK.pdf	Unggah Bukti
<b>G. PENILAIAN UNTUK SYARAT BKD</b>			
1.	BKD 2 Semester Terakhir	<input type="button" value="Choose File"/> BKD 2 Semester Terakhir.pdf	Unggah Bukti Tangkapan Layar SISTER BKD/BKD Manual
<b>H. PENILAIAN UNTUK SYARAT KHUSUS (Syarat Pengangkatan Pertama Kali Karya Ilmiah Jurnal Nasional SINTA 3,4,5,6 atau 1 Karya Ilmiah lebih tinggi)</b>			
1.	Judul Publikasi	THE EFFECT OF DIABETES SELF MANAGEMENT EDUCATION (DSME) ON SELF EFFICACY IN TYPE II DIABETES MELLIT	
2.	Kategori Kegiatan	Hasil penelitian/pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk jurnal nasional terakreditasi Kemendiknas/teknik	
3.	Jenis Publikasi	Jurnal Sinta 5	
4.	Nama Jurnal	Nurse and Health: Jurnal Keperawatan	
5.	Volume Jurnal	13	
6.	Nomor Jurnal	1	Jika tidak ada diisi dengan -
7.	Tahun Terbit	10/02/2025	
8.	Halaman	127-134	
9.	ISSN	2548-78	
10.	Penerbit	Fakultas Kesehatan Universitas Suramadu	
11.	DOI	DOI: 10.36733/adoce1311.651	Unggah Tautan
12.	Tautan Web Jurnal	https://garuda.kemdikbud.go.id/documents/detail/123456	Unggah Tautan
13.	Tautan Artikel di Laman SINTA/Scopus/WOS	https://sinta.kemdikbud.go.id/authors/profile/123456/?view=garuda	Unggah Tautan
14.	Sebagai Penulis Pertama / Utama	Pertama	
15.	Surat Pernyataan Pakta Integritas Karya Ilmiah Dosen	<input type="button" value="Choose File"/> Surat Pakta Integritas Pimpinan Perguruan Tinggi.pdf	Unggah Bukti
16.	Surat Pernyataan Pakta Integritas Hasil Validasi Karya Ilmiah oleh Pimpinan PT	<input type="button" value="Choose File"/> Surat Pernyataan Pakta Integritas Karya Ilmiah Dosen.pdf	Unggah Bukti
17.	Disertasi atau Thesis Pendidikan Tertinggi (Cover, Daftar Isi, Lembar Pengesahan, Abstrak, Resume atau Ringkasan Eksekutif)	<input type="button" value="Choose File"/> Disertasi atau Thesis Pendidikan Tertinggi (Cover,...n, Abstrak, Resume atau Ringkasan Eksekutif).pdf	Unggah Bukti
18.	Dokumen Check Similarity (Wajib Turnitin atau iThenticate)	<input type="button" value="Choose File"/> Dokumen Check Similarity (Wajib Turnitin atau iThenticate).pdf	Unggah Bukti

## 19. Setelah mengisi formulir KLIK “Simpan”

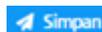


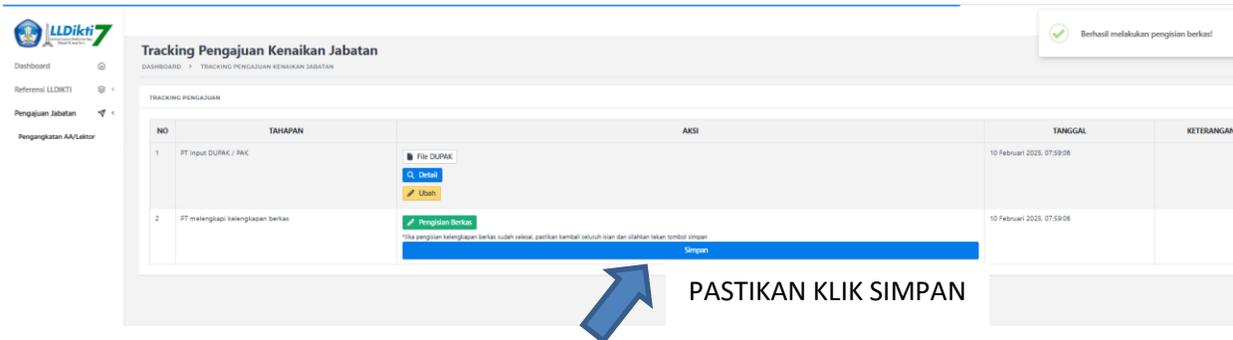
19.	Tautan Profil Akun SINTA (Rekam Jejak)	https://sinta.kemdikbud.go.id/authors/profile/123456	Unggah Tautan
20.	Dokumen Artikel	<input type="button" value="Choose File"/> Dokumen Artikel.pdf	Unggah Bukti

Seluruh data dan dokumen yang diinput adalah benar dan menjadi tanggung jawab perguruan tinggi jika di kemudian hari terjadi kesalahan

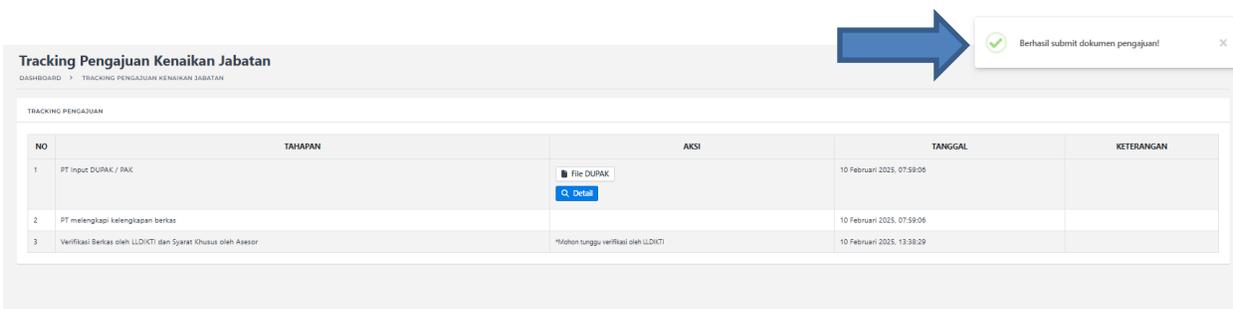
©2024 All Rights Reserved. SIAP dibuat oleh Tim SDPT LLDIKTI 7

## 20. Setelah itu akan kembali ke Menu Tracking, pastikan KLIK “Simpan” lagi





Sampai muncul seperti gambar dibawah ini, maka usulan telah **BERHASIL DIAJUKAN**



Setelah Tahap Operator PT berhasil mengajukan usulan, maka proses selanjutnya adalah memantau perjalanan usulan di menu tracking sesuai dengan lini masa penilaian yang ditentukan LLDikti Wilayah VII. Operator PT wajib memantau perkembangan usulan untuk menindaklanjuti tahapan usulan berikutnya apakah direkomendasikan (penerbitan SK) atau direvisi/ditolak.

Kesempatan revisi dalam satu periode dilakukan hanya 1 kali. Jika usulan masih ditolak maka kenaikan jabatan akademik dosen tersebut dapat diusulkan pada periode berikutnya

## TAHAP PASCA PENILAIAN

21. Jika usulan belum dapat direkomendasikan / ditolak maka tampilan pada Operator PT seperti gambar dibawah ini.

**Tracking Pengajuan Kenaikan Jabatan**

DASHBOARD > TRACKING PENGANTARAN KENAIKAN JABATAN

TRACKING PENGANTARAN

NO	TAHAPAN	AKSI	TANGGAL	KETERANGAN
1	PT Input DURPAK / RAK	File DURPAK Detail Ubah	10 Februari 2025, 07:59:06	
2	PT melengkapi kelengkapan berkas		10 Februari 2025, 07:59:06	
3	Verifikasi Berkas oleh LLDIKTI dan Syarat Khusus oleh Asesor		10 Februari 2025, 13:38:29	
4	Permintaan Revisi	Revisi Pengisian Berkas Keterangan: Daftar yang Direvisi *Jika seluruh revisi telah selesai, silahkan melakukan pengajuan ulang sebelum tanggal 1 Maret 2025 Pengajuan Ulang	10 Februari 2025, 13:50:27	Similarity Check lebih dari 25% dengan primary source lebih dari 3% karya ilmiah yang diajukan sebagai Syarat Khusus belum memenuhi syarat untuk kenaikan jabatan asisten Ahli

22. Akan diberikan kesempatan revisi 1 kali dengan cara KLIK Revisi Pengisian Berkas dan mengunggah Surat Klarifikasi yang di tandatangani Rektor / Ketua / Direktur Perguruan Tinggi

Cara merevisi sbb:

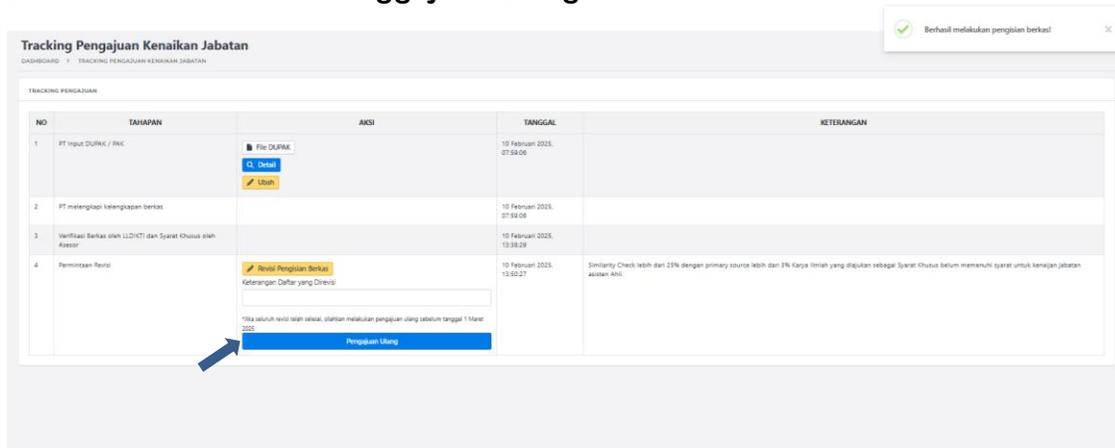
Rubah dokumen atau data yang diminta untuk direvisi, unggah surat klarifikasi apa saja yang sudah direvisi, Klik kotak “seluruh data dan dokumen yang diinput adalah benar dan menjadi tanggungjawab perguruan tinggi jika dikemudian hari terjadi kesalahan”. Terakhir klik Simpan

18.	Dokumen Check Similarity (Wajib Turutin atau Ithenticate)	File Dokumen Check Similarity (Wajib Turutin atau Ithenticate) Choose File No file chosen	Unggah Bukti	Ada Tidak Sesuai	Total Similarity melebihi 25%. Primary Source maksimal 3%, maka artikel yang diajukan sebagai syarat khusus tidak dapat diterima. Agar mengganti karya ilmiah lain
19.	Tautan Profil Akun SINTA (Rekam Jejak)	https://sinta.kemdikbud.go.id/authors/profile/6829580	Unggah Tautan	Ada Sesuai	
20.	Dokumen Artikel	File Dokumen Artikel	Unggah Bukti	Ada Sesuai	
L.	HASIL PENILAIAN ADMINISTRATIF				Sesuai
J.	HASIL PENILAIAN SUBTANTIF				Tidak Direkomendasikan
K.	Surat Pengantar Klarifikasi dari Pimpinan Perguruan Tinggi	Choose File Klarifikasi Revisi.pdf		Tidak Ada	

Seluruh data dan dokumen yang diinput adalah benar dan menjadi tanggungjawab perguruan tinggi jika di kemudian hari terjadi kesalahan

Simpan

## Setelah itu Klik menu “Penggajian Ulang”



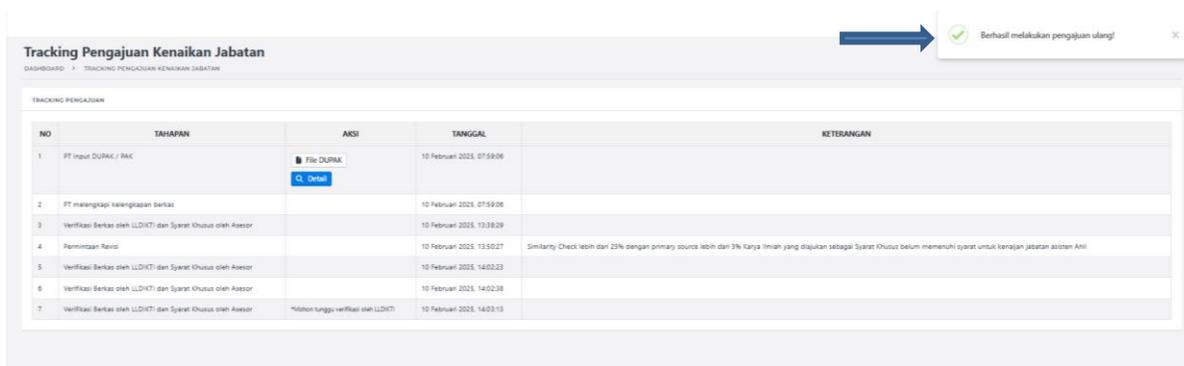
Tracking Pengajuan Kenaikan Jabatan

DAFTAR DASHBOARD > TRACKING PENGGAJIAN KENAIKAN JABATAN

TRACKING PENGGAJIAN

NO	TAHAPAN	AKSI	TANGGAL	KETERANGAN
1	PT Input DU/PAK / PAK	File DU/PAK Detail Ubah	10 Februari 2025, 07:59:06	
2	PT melengkapi kelengkapan berkas		10 Februari 2025, 07:59:06	
3	Verifikasi Berkas oleh LLDIKTI dan Syarat Khusus oleh Asesor		10 Februari 2025, 13:38:29	
4	Pemilihan Revisi	Revisi Pengajuan Berkas Keterangan Daftar yang Direvisi *Silahkan mengisi tabel berikut, sebelum melakukan pengajuan ulang sebelum tanggal 1 Hari: 2025 Penggajian Ulang	10 Februari 2025, 13:50:27	Similarity Check lebih dari 25% dengan primary source lebih dari 3% Karya Ilmiah yang diajukan sebagai Syarat Khusus belum memenuhi syarat untuk kenaikan jabatan asisten Ahli

## Sampai muncul notifikasi “Berhasil melakukan pengajuan ulang”



Tracking Pengajuan Kenaikan Jabatan

DAFTAR DASHBOARD > TRACKING PENGGAJIAN KENAIKAN JABATAN

TRACKING PENGGAJIAN

NO	TAHAPAN	AKSI	TANGGAL	KETERANGAN
1	PT Input DU/PAK / PAK	File DU/PAK Detail	10 Februari 2025, 07:59:06	
2	PT melengkapi kelengkapan berkas		10 Februari 2025, 07:59:06	
3	Verifikasi Berkas oleh LLDIKTI dan Syarat Khusus oleh Asesor		10 Februari 2025, 13:38:29	
4	Pemilihan Revisi		10 Februari 2025, 13:50:27	Similarity Check lebih dari 25% dengan primary source lebih dari 3% Karya Ilmiah yang diajukan sebagai Syarat Khusus belum memenuhi syarat untuk kenaikan jabatan asisten Ahli
5	Verifikasi Berkas oleh LLDIKTI dan Syarat Khusus oleh Asesor		10 Februari 2025, 14:02:23	
6	Verifikasi Berkas oleh LLDIKTI dan Syarat Khusus oleh Asesor		10 Februari 2025, 14:02:38	
7	Verifikasi Berkas oleh LLDIKTI dan Syarat Khusus oleh Asesor	*Silahkan mengisi verifikasi oleh LLDIKTI	10 Februari 2025, 14:03:13	

23. Jika usulan telah dinilai oleh Verifikator LLDikti Wilayah VII dan/atau Asesor, maka:
- Jika ditolak / tidak direkomendasikan, maka usulan akan selesai untuk periode yang berjalan, dan pengusul disilahkan untuk mengusulkan baru di periode selanjutnya.
  - Jika direkomendasikan/diterima maka Perguruan Tinggi menunggu proses penerbitan SK dan jika SK telah terbit, Operator Perguruan Tinggi dapat langsung mengunduh SK seperti pada tampilan dibawah ini. Dan proses usulan dinyatakan selesai.

**Tracking Pengajuan Kenaikan Jabatan**

DASHBOARD > TRACKING PENGANTARAN KENAIKAN JABATAN

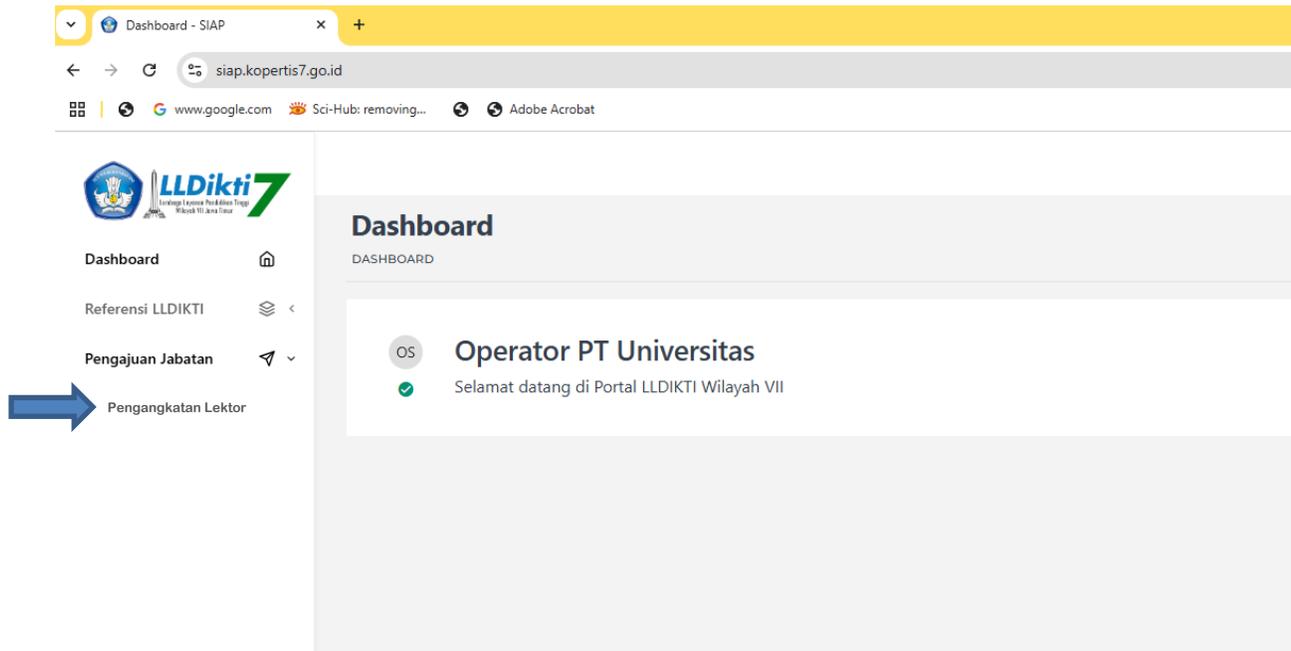
TRACKING PENGANTARAN

NO	TAHAPAN	AKSI	TANGGAL	KETERANGAN
1	PT Input DURAK / RAK	File DURAK Detail	10 Februari 2025, 07:59:06	
2	PT melengkapi kelengkapan berkas		10 Februari 2025, 07:59:06	
3	Verifikasi Berkas oleh LLDIKTI dan Syarat Khusus oleh Assesor		10 Februari 2025, 13:38:29	
4	Penomoran Revisi		10 Februari 2025, 13:52:27	Solusinya Check lebih dari 20% dengan primary source lebih dari 2% Karya ilmiah yang diajukan sebagai Syarat Khusus belum memenuhi syarat untuk kenaikan jabatan asisten Ahli
5	Verifikasi Berkas oleh LLDIKTI dan Syarat Khusus oleh Assesor		10 Februari 2025, 14:02:23	
6	Verifikasi Berkas oleh LLDIKTI dan Syarat Khusus oleh Assesor		10 Februari 2025, 14:02:28	
7	Verifikasi Berkas oleh LLDIKTI dan Syarat Khusus oleh Assesor		10 Februari 2025, 14:03:13	
8	Penyerahan SK oleh LLDIKTI		10 Februari 2025, 14:11:37	
9	SK Terbit	Hasil Berkas Pengajuan File SK	10 Februari 2025, 14:12:48	



## USULAN ASISTEN AHLI KE LEKTOR

24. Usulan Asisten Ahli ke Lektor dilakukan dengan tahapan yang sama dari Nomor 1 sampai dengan Nomor 22 melalui menu Pengajuan Jabatan – Pengangkatan Lektor



- c. Jika proses penilaian ditolak / tidak direkomendasikan, maka usulan akan selesai untuk periode yang berjalan, dan pengusul disilahkan untuk mengusulkan baru di periode selanjutnya.
- d. Jika proses penilaian direkomendasikan/diterima maka Perguruan Tinggi menunggu proses usulan diproses Sertifikasi Kompetensinya pada aplikasi SISTER lalu penerbitan SK dari aplikasi SIAP dan jika SK telah terbit, Operator Perguruan Tinggi dapat langsung mengunduh SK seperti pada tampilan dibawah ini. Dan proses usulan dinyatakan selesai.

25. Untuk selanjutnya pertanyaan dan diskusi setelah kegiatan Sosialisasi akan difasilitasi melalui tautan berikut: [https://bit.ly/QA\\_AplikasiSIAPJAJA\\_LL7\\_2025](https://bit.ly/QA_AplikasiSIAPJAJA_LL7_2025)