1. Tujuan

Pembuatan prosedur Pengusulan Jenjang Jabatan Akademik (JJA) Dosen bertujuan untuk memberikan penjelasan tentang prosedur pengajuan Jenjang Jabatan Akademik Dosen dari yang terendah sampai tertinggi yaitu Asisten Ahli (AA), Lektor (L), Lektor Kepala (LK), dan Guru Besar (GB) sesuai Pedoman Jenjang Dosen yang telah diatur dan ditentukan oleh DIKTI.

2. Ruang Lingkup

Merupakan tugas dan tanggung jawab dari Rektor, Kaprodi, Dept. Head HR&GA, Staf HR&GA, dalam melaksanakan proses pengusulan jenjang jabatan akademik dosen secara terkendali mulai dari identifikasi hingga realisasi.

MASTER

3. Persyaratan

3.1 PERMENPAN No. 46 Tahun 2013 Perubahan atas PERMENPAN No. 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya

3.2 PERMENDIKBUD No. 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit

3.3 SKB BKN No. 4/VIII/PB2014 & No. 24 Tahun 2014 tentang ketentuan pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya

3.4 Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Pangkat/Jabatan Akademik Dosen Tahun 2019

3.5 Surat Edaran KEMDIKBUD No. 4 Tahun 2021 tentang Penjelasan Tambahan PO PAK Tahun 2019

4. Definisi

4.1 Jabatan Akademik Dosen adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Dosen dalam suatu satuan pendidikan tinggi yang dalam pelaksanaannya didasarkan pada keahlian tertentu serta bersifat mandiri

4.2 Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat

4.3 Kaprodi (Ketua Program Studi) adalah dosen yang diangkat secara struktural sebagai pimpinan Program Studi

4.4 HR&GA (Human Resources & General Affair) merupakan departemen gabungan yang mengatur sumber daya manusia dan segala hal yang berhubungan dengan aspek legal dan relasi perusahaan

4.5 Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKTI) adalah satuankerja dipemerintah yang berfungsi membantu peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dibentuk oleh Menteri

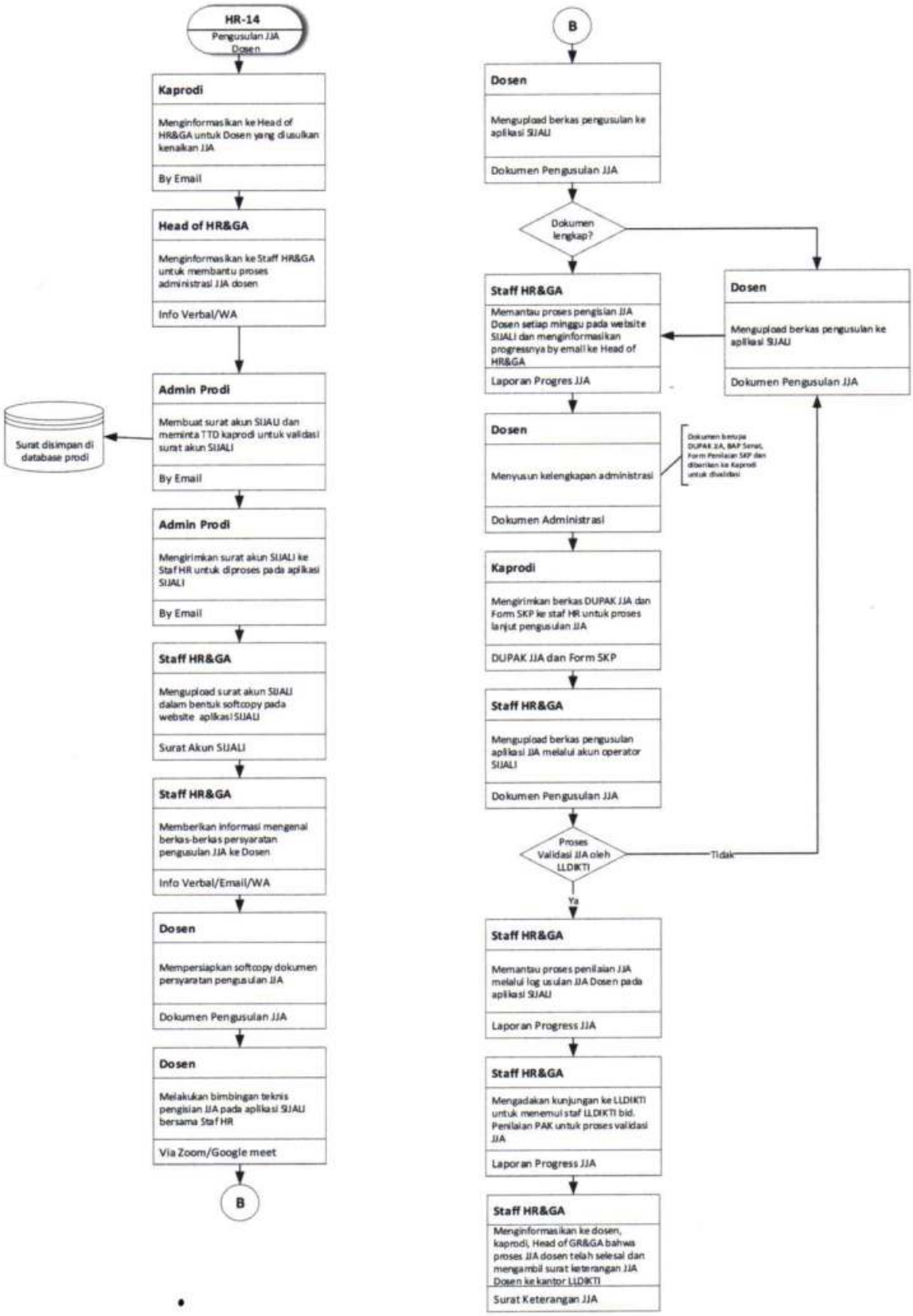
4.6 Sistem Informasi Jenjang Jabatan Akademik LLDIKTI (SIJALI) adalah aplikasi yang dibuat oleh LLDIKTI dalam mempermudah dosen melakukan pengusulan kenaikan pangkat Jenjang Jabatan Akademik Dosen secara online

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI
UNIVERSITAS PRADITA

Dibuat,	Diperiksa,	Disetujui,
Pemohon	Process Owner	Unit LPM
Andreas Nova IGW	Guntur Arriadi	
Tanggal:	Tanggal:	Tanggal:

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI
UNIVERSITAS PRADITA

5. Prosedur Rinci



DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI
UNIVERSITAS PRADITA

6. Dokumen Referensi

6.1 Berita Acara Pertimbangan Senat beserta lampiran

6.2 Lembar Keabsahan Karya Ilmiah

6.3 Lembar Pernyataan Pengesahan Validasi Karya Ilmiah

6.4 Surat Pengantar Penyampaian JJA

7. Catatan

7.1 Kelengkapan pengusulan JJA yang disiapkan oleh Dosen :

- Softcopy Ijazah dan transkrip S1, S2, S3 (scan warna/legalisir)
- Softcopy file thesis
- Softcopy file kelengkapan Bidang A (Pendidikan dan Pengajaran) : softcopy file surat tugas mengajar dari Prodi, SK pembimbing mahasiswa, SK pejabat stuktural (jika menjabat)
- Softcopy file kelengkapan Bidang B (Penelitian) : softcopy file artikel karya ilmiah (Jurnal/prosiding), penilaian 2 (dua) reviewer karya ilmiah
- Softcopy file kelengkapan Bidang C (Pengabdian Kepada Masyarakat/PKM) : softcopy surat tugas PKM dari prodi, sertifikat kegiatan (dari penyelenggara/institusi)
- Softcopy file kelengkapan Bidang D (Unsur Penunjang Dosen) : Softcopy file surat keaktifan organisasi/kepanitiaan (internal PT/eksternal di luar PT), tim redaksi jurnal

7.2 Kelengkapan dokumen administrasi JJA yang disiapkan oleh Dosen :

- Lembar pengesahan validasi karya ilmiah : format LLDIKTI
- Form Keabsahan Karya Ilmiah bermaterai : format LLDIKTI
- Dokumen Berita Acara Pertimbangan Senat beserta lampiran
- Form SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) : format LLDIKTI
- Surat Pengantar dari Pimpinan PT tentang pengusulan JJA dosen

8. Distribusi : 8.1. Semua Unit

8.2. Semua Prodi

9. Rencana Peninjauan : Ditinjau setiap 2 (dua) tahun sekali namun tidak menutup kemungkinan untuk ditinjau sewaktu-waktu

10. Sejarah Revisi :

No. Revisi	Alasan Revisi	Revisi disusun oleh	Tanggal Revisi
00			

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI
UNIVERSITAS PRADITA