



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET,  
DAN TEKNOLOGI

LLDIKTI WILAYAH VI

NOMOR POS

LL6-U.03.09-01-A

TGL PEMBUATAN

26 Juli 2021

TGL REVISI

TGL EFEKTIF

DISAHKAN OLEH



NAMA POS

PENGUSULAN JABATAN FUNGSIONAL AKADEMIK  
ASISTEN AHLI & LEKTOR

#### DASAR HUKUM

- 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005
- 2 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014
- 3 Permenpan dan RB No. 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya
- 4 Permenpan dan RB No. 46 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Permenpan dan RB No. 17 Tahun
- 5 Peraturan Bersama Mendikbud (No.4/VIII/PB/2014) dan Ketua BKN (No. 24/2014) tentang: Ketentuan Pelaksanaan Permenpan & RB No.17/2013 Sebagaimana Telah
- 6 Permendikbud No. 92 Tahun 2014 tentang: Petunjuk Teknis Pelaksanaan PAK Jabatan
- 7 Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Pangkat/Jabatan Akademik Dosen, Direktorat Jenderal Sumber Daya IPTEK dan dan DIKTI Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2019

#### KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 Memahami peraturan yang terkait
- 2 Dapat menjalankan Sistem Informasi Jabatan Fungsional Go Online

#### KETERKAITAN

#### PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 1 PC / Komputer yang memadai
- 2 Printer
- 3 Scanner
- 4 Jaringan Internet
- 5 Telepon













#### PERINGATAN

- Apabila pada saat pengajuan syarat khusus, batas minimal waktu pengajuan dan kebutuhan kum belum terpenuhi.
- Apabila pada saat pengajuan usulan jafa, batas minimal untuk file pendukung dan kebutuhan kum belum memenuhi, maka akan kami kembalikan lagi ke draft dosen.
- Dalam perhitungan waktu pemeriksaan usulan jabatan fungsional, apabila dikembalikan ke draft dosen, perhitungan akan diulang dari awal.

#### PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

PENGUSULAN JABATAN FUNGSIONAL AKADEMIK ASISTEN AHLI & LEKTOR

No	Kegiatan						Mutu Baku			Keterangan
		Pengolah Data (Fungsi PTK)	Tim PAK LLDIKTI	Sekretaris Lembaga	Kepala	Pengadministrasi Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan mendistribusikan Usulan yang sudah benar dan lengkap						scan Bukti Kegiatan dan Scan Dokumen Persyaratan yang dibutuhkan	60 menit	Usulan yang sudah benar dan lengkap terdistribusi	
2	Memverifikasi dan memvalidasi usulan						scan Bukti Kegiatan dan Scan Dokumen Persyaratan yang dibutuhkan	180 menit	Dokumen usulan sesuai dengan yang dibutuhkan, lengkap, dan benar	Usulan diverifikasi dan divalidasi berdasarkan urutan antrian
3	Mengirim Usulan ke TIM PAK LLDIKTI sesuai dengan Bidang Ilmu						Scan Bukti Kegiatan dan Scan Dokumen Persyaratan yang dibutuhkan	15menit	usulan terkirim ke akun Tim PAK LLDIKTI	
4	Menilai dan memvalidasi usulan						Scan Bukti Kegiatan dan Scan Dokumen Persyaratan yang dibutuhkan	14 hari	Hasil Penilaian Angka Kredit	
5	Mencetak Penetapan Angka Kredit (PAK) dan Surat Keputusan (SK)						Konsep Penetapan Angka Kredit	60 menit	Penetapan Angka Kredit (PAK) dan Surat Keputusan (SK)	Setelah status berubah di cetak SK, Pengelola Kepegawaian dapat memproses Cetak SK
6	Memberikan persetujuan penetapan angka kredit (PAK) dan Surat Keputusan (SK)						Penetapan Angka kredit dan Surat Keputusan	2 hari	Penetapan Angka Kredit (PAK) dan Surat Keputusan (SK) yang telah disetujui	
7	Menandatangani Penetapan Angka Kredit (PAK) dan Surat Keputusan (SK)						Penetapan Angka kredit dan Surat Keputusan	2 hari	Penetapan Angka Kredit (PAK) dan Surat Keputusan (SK) yang telah ditandatangani	
8	Menerima Penetapan Angka Kredit (PAK) dan Surat Keputusan (SK) yang telah ditandatangani						Penetapan Angka Kredit (PAK) dan Surat Keputusan (SK) yang telah tandatangani	5 menit	Penetapan Angka Kredit diterima Pengadministrasi Kepegawaian (Subbag HKTL)	
9	Mengarsip Penetapan Angka Kredit (PAK) dan Surat Keputusan (SK) yang telah ditandatangani						Penetapan Angka Kredit (PAK) dan Surat Keputusan (SK) yang telah tandatangani	30 menit	Penetapan Angka Kredit (PAK) dan Surat Keputusan (SK) tersarp	
10	Mengupload File PAK dan SK di akun masing-masing dosen pada sistem.ildikti6.id						File Penetapan Angka Kredit dan Surat Keputusan	15 menit	PAK dan SK terupload di akun masing-masing dosen pada sistem.ildikti6.id	
11	Menyerahkan PAK dan SK ke Pengusul (dengan mengirimkan ke pengusul)						Penetapan Angka Kredit (PAK) dan Surat Keputusan (SK) yang telah tandatangani	60 menit	PAK dan SK diterima pengusul	
12	Mengubah status usulan selesai diproses di sistem.ildikti6.id						Usulan Penilaian Angka kredit di sistem .ildikti6.id	5 menit	Usulan Jabatan Akademik Dosen selesai diproses	