

Semua dosen yang belum direkomendasikan memiliki kesempatan untuk dapat memperbaiki ajuan penilaiannya pada proses Kenaikan Jabatan Periode I



Linimasa Revisi Penilaian Kenaikan Jabatan Dosen Periode I

**3 - 14
September**

Dosen dan admin PT sudah dapat membaca catatan yang diberikan Asesor pada masing-masing rubrik untuk **status dosen yang belum direkomendasikan**

**15 - 20
September**

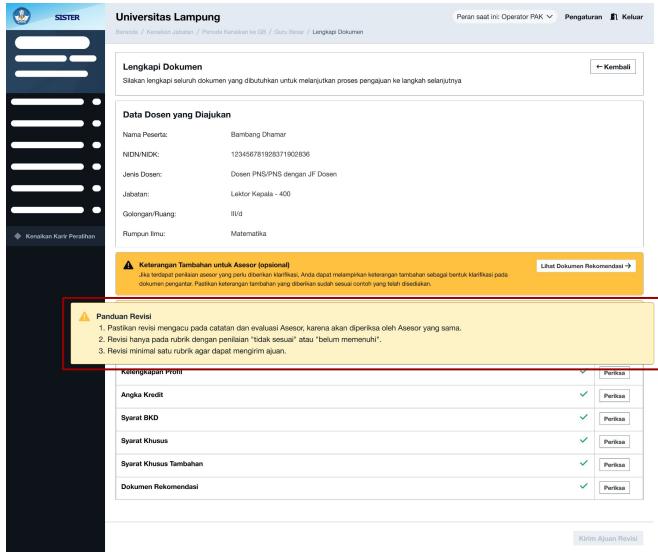
Dosen dan admin PT dapat merevisi berdasarkan catatan perbaikan dari asesor

**26 - 30
September**

Dosen dan Admin PT akan mendapatkan hasil akhir dari proses penilaian revisi

Dosen yang mendapatkan **status belum direkomendasikan** setelah revisi, dapat **mengajukan kembali** ajuan dari awal pada **Kenaikan Jabatan Periode II** mulai 17 September - 10 Oktober

Langkah-langkah Revisi Penilaian Kenaikan Jabatan Periode I



Universitas Lampung

Paras saat ini: Operator PAK ▾ Pengaturan Keluar

Beranda / Kenaikan Jabatan / Periode Kenaikan ke GII / Guru Besar / Lengkapi Dokumen

Lengkapi Dokumen

Stakan lengkapi seluruh dokumen yang dibutuhkan untuk melanjutkan proses pengajuan ke langkah selanjutnya

← Kembali

Data Dosen yang Diajukan

Nama Posisi: Bambang Dhamar
NIDN/NIK: 12345678192371902896
Jenis Dosen: Dosen PNS/PNS dengan JF Dosen
Jabatan: Lektor Kepala - 400
Golongan/Ruang: IITd
Rumpun Ilmu: Matematika

⚠ Keterangan Tambahan untuk Asesor (Opsoasi)
Jika terdapat pertanyaan yang tidak jelas dari asesor, Anda dapat memerlukan keterangan tambahan sebagai berikut. Klarifikasi: Pastikan keterangan tambahan yang dibacakan sudah sesuai dengan yang telah disebutkan.

⚠ Panduan Revisi
1. Pastikan revisi mengacu pada catatan dan evaluasi Asesor, karena akan diperiksa oleh Asesor yang sama.
2. Revisi hanya pada rubrik dengan penilaian "tidak sesuai" atau "belum memenuhi".
3. Revisi minimal satu rubrik agar dapat mengirim ajuan.

Ketidaksampaian PVT

Angka Kredit	<input checked="" type="checkbox"/> Periksa
Syarat BKD	<input checked="" type="checkbox"/> Periksa
Syarat Khusus	<input checked="" type="checkbox"/> Periksa
Syarat Khusus Tambahan	<input checked="" type="checkbox"/> Periksa
Dokumen Rekomendasi	<input checked="" type="checkbox"/> Periksa

Kirim Ajuan Revisi

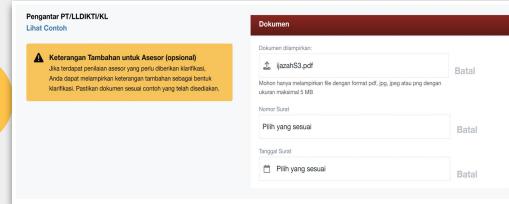
Mohon siapkan dokumen perbaikan yang dibutuhkan serta catatan klarifikasi sesuai dengan perbaikan yang dilakukan

1

Lakukan perbaikan yang diperlukan dengan melengkapi dan mengunggah kembali semua dokumen ke dalam SISTER sesuai dengan catatan yang diberikan asesor.

Apabila terdapat pertanyaan terkait rubrik yang dirasa belum jelas Bapak/Ibu admin dapat mengajukannya pada pusat bantuan SISTER

2



Pengantar PT/LLDIKTU/KL

Lihat Contoh

⚠ Keterangan Tambahan untuk Asesor (Opsoasi)
Jika terdapat pertanyaan yang perlu dijawab klarifikasi. Anda dapat memerlukan keterangan tambahan sebagai berikut. Klarifikasi: Pastikan keterangan tambahan yang telah disebutkan.

Dokumen

Dokumen diambil dari:
 Isazah3.pdf Batal

Mohon mengunggah file dengan format pdf, jpg, jpeg atau png dengan ukuran maksimal 2 MB

Nama Surat
Pth yang sesuai Batal

Tanggal Surat
Pth yang sesuai Batal

Unggah klarifikasi perbaikan sebagai lampiran dari surat pengantar yang disahkan oleh PT(N)/LLDIKTU/KL, dengan format klarifikasi:

1. Rubrik yang diklarifikasi
2. Penjelasan
3. Bukti tambahan (apabila relevan)



2 LANGKAH DI ATAS DAPAT DILAKUKAN MULAI DARI TANGGAL **15-20 SEPTEMBER**