



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN  
TEKNOLOGI**  
**DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI**  
Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270  
Telepon (021) 57946104, Pusat Panggilan ULT DIKTI 126  
Laman [www.kemdiktisaintek.go.id](http://www.kemdiktisaintek.go.id)

Nomor : 2801/B4/DT.04.01/2025

25 Agustus 2025

Lampiran : Satu berkas

Hal : Tindak Lanjut Pembukaan Usulan Kenaikan Jabatan Akademik Dosen (JAD)  
Gelombang II Periode Revisi

Yth.

1. Pimpinan Perguruan Tinggi Negeri Akademik dan Vokasi di lingkungan Kemdiktisaintek
2. Kepala Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah I s.d XVII
3. Pimpinan Kementerian/Lembaga Mitra

Melengkapi Surat kami Nomor 2696/B4/DT.04.01/2025 tanggal 19 Agustus 2025 hal Pembukaan Periode Revisi Usulan Kenaikan JAD Gelombang II Tahun 2025, kami tambahkan informasi terkait periode revisi sebagai berikut:

1. Menginformasikan bahwa bagi dosen yang belum keluar hasilnya untuk periode revisi, artinya tidak membutuhkan revisi lagi dan ada 2 (dua) usulan pada gelombang II periode reguler yang tidak diproses karena permintaan Perguruan Tinggi dan butuh koordinasi lanjutan. Kami akan berkirim surat khusus untuk 2 usulan tersebut ke Perguruan Tinggi yang bersangkutan;
2. Kami sampaikan juga Panduan Tata Cara Pengajuan Revisi dan Pengesahan Pimpinan sebagaimana terlampir;
3. Dikarenakan masih terkendalanya laman SINTA, maka jika terdapat klarifikasi terkait rekam jejak, mohon dapat menginformasikan tautan *Google Scholar* dan *Scopus* dosen pengusul pada **dokumen klarifikasi**;
4. Jika terdapat **pergantian karya ilmiah**, mohon dokumen karya ilmiah (artikel), korespondensi, uji kemiripan, serta tautan web jurnal, tautan SJR (*Scimago Journal*), tautan *Scopus* dapat diunggah di SISTER menggantikan karya ilmiah yang terdahulu. Untuk penggantian ini dapat dilakukan mulai **tanggal 26 Agustus 2025**;
5. Masa pengajuan usulan revisi, validasi dan pengesahan usulan revisi oleh Pimpinan PTN/LLDIKI/KL **diperpanjang** hingga tanggal **29 Agustus 2025**.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami sampaikan terima kasih.

Direktur Sumber Daya,



Sri Suning Kusumawardani  
NIP 196911221995122001

Tembusan:

Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi



# Panduan Tata Cara Pengajuan Revisi dan Pengesahan Pimpinan PT/LLDIKTI Penilaian Jabatan Akademik Dosen

Direktorat Sumberdaya  
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,  
SAINS, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA

1

## PENGAJUAN USULAN REVISI OLEH ADMIN PT



# PENGUSULAN REVISI

**SISTER**

DIKTISAINTEK

Dashboard / Kenaikan Jabatan / Pilih Promosi

**Kenaikan Jabatan ke Guru Besar**

Pilih periode yang sesuai

**Pilih Periode**

Kegiatan	Periode Kegiatan	Status Periode	Tindakan
Periode Promosi GB 2024	13 Juni 2024 - 15 Oktober 2024	Selesai	<a href="#">Mulai Pengajuan</a>
Periode Promosi GB Gelombang 2 Tahun 2025	26 Juni 2025 - 12 September 2025	Sedang Berjalan	<a href="#">Mulai Pengajuan</a>
Periode Promosi GB Gelombang 1 Tahun 2025	27 Maret 2025 - 28 Juni 2025	Selesai	<a href="#">Mulai Pengajuan</a>
Periode Promosi GB II 2024	2 September 2024 - 20 Desember 2024	Selesai	<a href="#">Mulai Pengajuan</a>
Periode Promosi GB Gelombang 0 Tahun 2025	10 Februari 2025 - 26 Maret 2025	Selesai	<a href="#">Mulai Pengajuan</a>

**Pilih Periode**



The screenshot shows the 'Diktisaintek' application interface for academic promotion applications. The main title is 'PENGUSULAN REVISI'.

**Alur Pengajuan Kenaikan Jabatan**

- 1. Pemilihan Dosen**: Pilih nama dosen yang ingin diajukan untuk memindahkan datanya ke tabel 'Kelempakan Dokumen' dan diproses lebih lanjut.
- 2. Melengkapi Dokumen Dosen**: Lengkapi dokumen yang dibutuhkan tiap dosen dan pastikan seluruh dokumen terlampir sudah lengkap dan sesuai.
- 3. Penugasan**: Tugaskan penilai untuk ajuan tiap dosen. Panduan penugasan penilai dapat diakses [di sini](#).
- 4. Monitoring Ajuan**: Cek progres ajuan kenaikan jabatan secara berkala.

**Monitoring Ajuan** tab is highlighted with a red box and labeled **1**.

**Filter berdasarkan:**

- Jenis Dosen: Dosen PNS/PNS dengan JF ...
- Perguruan Tinggi: Semua
- Pohon Ilmu: Semua
- Batch: Semua

Menampilkan 10 data Total Jumlah Penugasan: 3 dosen

Nama Dosen	Perguruan Tinggi	Prodi	Jabfung	Pohon Ilmu	Batch	Status Penugasan Asesor	Status Penilaian	Tindakan
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Asesor Siap Menilai	Proses Revisi	<b>Lihat Hasil Revisi</b>

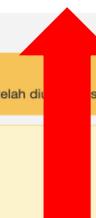
**Klik Ajukan Revisi** button is highlighted with a red box and labeled **2**.



# PENGUSULAN REVISI

Riwayat Dokumen Ajuan

Lengkapi data dan unggah dokumen yang ingin diperbaiki dan unggah dokumen klarifikasi



0

**Dokumen Klarifikasi Wajib Dilampirkan**

Anda wajib melampirkan keterangan tambahan sebagai bentuk klarifikasi pada dokumen klarifikasi. Pastikan dokumen klarifikasi telah diisi dengan benar sebelum melanjutkan proses.

[Lihat Dokumen Klarifikasi →](#)

**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.

**Kelengkapan Profil**

Lengkap

**Angka Kredit**

Lengkap

**Syarat BKD**

Lengkap

**Syarat Khusus**

Lengkap

**Dokumen Rekomendasi**

Lengkap

**Dokumen Klarifikasi**

Lengkap

[Kirim Ajuan Revisi](#)



## Dokumen Klarifikasi

[← Kembali](#)

## Dokumen Klarifikasi :

Dokumen

Dokumen dilampirkan:

1 Unggah Dokumen Klarifikasi

Cari Dokumen Batal

png dengan ukuran file maksimal 5 MB

2 Isi Nomor Surat

Nomor Surat

Ketik secara lengkap yang tertera pada dokumen

3 Isi Tanggal Surat

Tanggal Surat

dd/mmm/yyyy

4 Klik Simpan

Simpan



## Dokumen Klarifikasi

[← Kembali](#)

Dokumen Klarifikasi :

**Dokumen**

Dokumen dilampirkan:

Cari Dokumen      Batal

png dengan ukuran file maksimal 5 MB

**1** Unggah Dokumen Klarifikasi

Nomor Surat

Ketik secara lengkap yang tertera pada dokumen

**2** Isi Nomor Surat

Tanggal Surat

dd/mmm/yyyy

**3** Isi Tanggal Surat

**4** Klik Simpan Simpan



# PERBAIKAN DOKUMEN PAKTA INTEGRITAS

Data Dosen Untuk HERMAN BUDIYONO Ajuan Revisi

Riwayat Dokumen Ajuan

Nama Peserta: HERMAN BUDIYONO  
NIDN/NUPTK: 0020116105  
Kepegawaian: PNS  
Jabatan: Lektor Kepala  
Golongan/Ruang: IV/B  
Rumpun Ilmu: RUMPUN ILMU TERAPAN

0

## Dokumen Klarifikasi Wajib Dilampirkan

Anda wajib melampirkan keterangan tambahan sebagai bentuk klarifikasi pada dokumen klarifikasi. Pastikan dokumen klarifikasi telah diunggah sebelum melanjutkan proses.

[Lihat Dokumen Klarifikasi →](#)

## 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.

Kelengkapan Profil

Lengkap

Angka Kredit

Lengkap

Syarat BKD

Lengkap

Syarat Khusus

Lengkap

Syarat Khusus Tambahan

Lengkap

Dokumen Rekomendasi

Lengkap

Dokumen Klarifikasi

Lengkap

Pilih lengkapi pada komponen syarat khusus



[Kirim Ajuan Revisi](#)





# PERBAIKAN DOKUMEN PAKTA INTEGRITAS

## Panduan Revisi

Lakukan perbaikan di status penilaian "tidak sesuai" atau "tidak memenuhi" pada rubrik:

1. Penilaian administratif - Syarat BKD
2. Penilaian substantif - Syarat Khusus & Rekam Jejak

[Lihat Evaluasi Asesor →](#)



### Tautan Profil Akun SINTA

<https://sinta.kemdikbud.go.id/authors/profile/6026683>

### Surat Pernyataan Pakta Integritas Karya Ilmiah Dosen

[Lihat Contoh](#)

[Lihat Dokumen](#)

### Dokumen

Dokumen dilampirkan:

SP KEABSAHAN DAN VALIDASI KI GB  
HERMAN B\_opt.pdf

Batal

Mohon hanya melampirkan dokumen dengan format pdf, jpg, jpeg atau png dengan ukuran file maksimal 5 MB



Unggah pakta integritas yang ditandatangani oleh dosen

### Syarat untuk LK ke GB

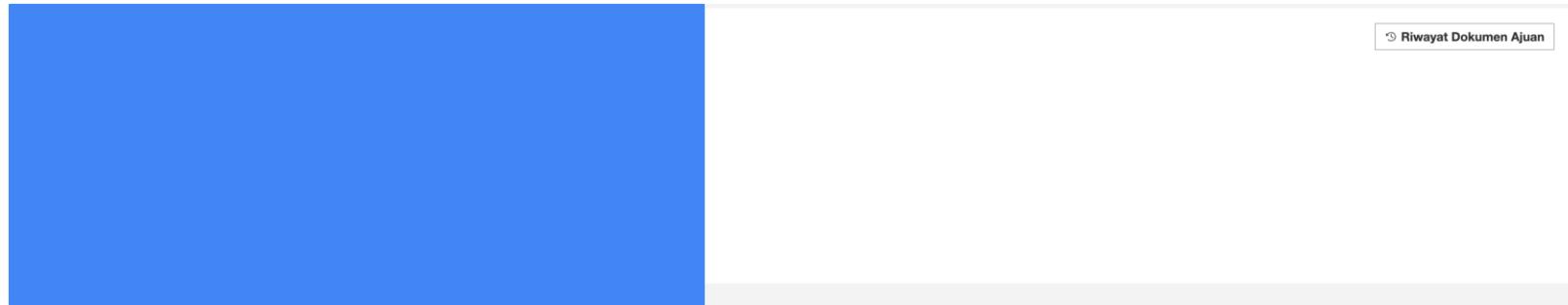
1 Karya Ilmiah/Jurnal Internasional sebagai penulis pertama

Terindeks Scopus (SJR >0.10) atau WoS Clarivate Analytics (JIF>0.05)

	Jenis Publikasi	Tanggal Terbit
	Jurnal internasional ber reputasi	2025-05-16

Klik simpan

Simpan

[Riwayat Dokumen Ajuan](#)**Dokumen Klarifikasi Wajib Dilampirkan**

Anda wajib melampirkan keterangan tambahan sebagai bentuk klarifikasi pada dokumen klarifikasi. Pastikan dokumen klarifikasi telah diunggah sebelum melanjutkan proses.

[Lihat Dokumen Klarifikasi →](#)**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.

**Kelengkapan Profil** Lengkap**Angka Kredit** Lengkap**Syarat BKD** Lengkap**Syarat Khusus** Lengkap**Syarat Khusus Tambahan** Lengkap**Dokumen Rekomendasi** Lengkap**Dokumen Klarifikasi** Lengkap

Klik kirim hasil revisi jika semua  
data dan dokumen sudah  
sesuai

[Kirim Hasil Revisi](#)

The screenshot shows the SISTER Diktisaintek application interface. The top navigation bar includes the logo, the title 'DIKTISAINTEK', and links for 'Pengaturan' and 'Keluar'. On the left sidebar, there are links for 'Dashboard', 'Kenaikan Karir Peral...', and 'Layanan PAK'. The main content area is titled 'Kenaikan Jabatan ke Guru Besar' and describes the process as consisting of several steps and documents that must be completed. Below this, four boxes outline the 'Alur Pengajuan Kenaikan Jabatan': 1. Pemilihan Dosen (Selecting a professor to be submitted for promotion), 2. Melengkapi Dokumen Dosen (Completing professor documents), 3. Penugasan (Assignment), and 4. Monitoring Ajuan (Monitoring application progress). At the bottom, a table lists professors with their names, NIDN/NIDK, types, programs, and current positions. A red arrow points from the 'Menunggu Pengesahan' tab in the table to the right, indicating where submitted applications will be placed.

Ajuan akan masuk ke tab menunggu pengesahan

Nama Dosen	NIDN/NIDK	Jenis Dosen	Prodi	Jabfung	Tindakan
Lektor Kepala	<a href="#">Lihat Ajuan</a>	<a href="#">Lakukan Perbaikan</a>			



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,  
SAINS, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA



2

## PENGESAHAN PIMPINAN PT



The screenshot shows the Diktisaintek application interface. On the left, there is a sidebar with various menu items. The 'Pengesahan K. Jabatan...' item is highlighted with a red box and a red number '1' in a red octagon. The main content area has a title 'DIKTISAINTEK' and a sub-title 'Dashboard / Kenaikan Jabatan / Pengesahan'. It displays a table with two rows of data. A red box surrounds the entire table area, and a red number '2' in a red octagon points to the right side of the table, indicating where the list of professors will appear.

1

Pimpinan PT Masuk ke Menu Pengesahan Kenaikan Jabatan

2

Akan muncul list dosen yang akan dilakukan pengesahan kemudian klik lihat ajuan

Nama Dosen	NIDN/NIDK	Jenis Dosen	Prodi	Jabfung	Kenaikan Ke	Tindakan
YAN WATEQUALIS SYAIFUDIN	0005018104	Dosen PNS/PNS dengan JF Dosen	S2 Terapan - Rekayasa Teknologi Informasi	Lektor Kepala - 400	GB	<button>Lihat Ajuan</button>
IKA NOER SYAMSIANA	0014037603	Dosen PNS/PNS dengan JF Dosen	D4 - Sistem Kelistrikan	Lektor Kepala - 400	GB	<button>Lihat Ajuan</button>



# Akses Ajuan Kenaikan JAD

The screenshot shows the SISTER application interface. The left sidebar contains navigation links: Dashboard, Manajemen Kinerja Tu..., Layanan PAK, Penguruan Tinggi, Pengesahan K. Jabata..., TTE Layanan AK, and Layanan Karir. The main content area has a header "DIKTISAINTEK" and sub-links "Dashboard / Pengesahan / Overview". Below this is a section titled "Pengesahan Ajuan" with a note about reviewing detailed information and documents before approval. A red box highlights the text "Lakukan pemeriksaan pada semua komponen persyaratan dengan klik lihat". The bottom section lists requirements with "Lihat" (View) buttons: Kelengkapan Profil, Angka Kredit, Syarat BKD, Syarat Khusus, Syarat Khusus Tambahan, and Dokumen Rekomendasi. A red box also highlights the "Lihat" button for "Angka Kredit". At the bottom are "Kembalikan Ajuan" and "Sahkan" buttons.

Lakukan pemeriksaan pada semua komponen persyaratan dengan klik lihat

Kelengkapan Profil	<input type="button" value="Lihat"/>
Angka Kredit	<input type="button" value="X"/> <input type="button" value="Lihat"/>
Syarat BKD	<input type="button" value="X"/> <input type="button" value="Lihat"/>
Syarat Khusus	<input type="button" value="X"/> <input type="button" value="Lihat"/>
Syarat Khusus Tambahan	<input type="button" value="X"/> <input type="button" value="Lihat"/>
Dokumen Rekomendasi	<input type="button" value="X"/> <input type="button" value="Lihat"/>

## Angka Kredit

[← Kembali](#)

Status Dosen      Prodi  
Dosen Tetap      S2 Terapan - Rekayasa Teknologi Informasi

AK Integrasi

Predikat SKP 2023

Predikat SKP 2024

Total AK

Bukti Dukung PAK

Dokumen SKP

## Wajib Dicentang\*

Saya menyatakan bahwa seluruh rincian ajuan dan lampiran dokumen telah selesai

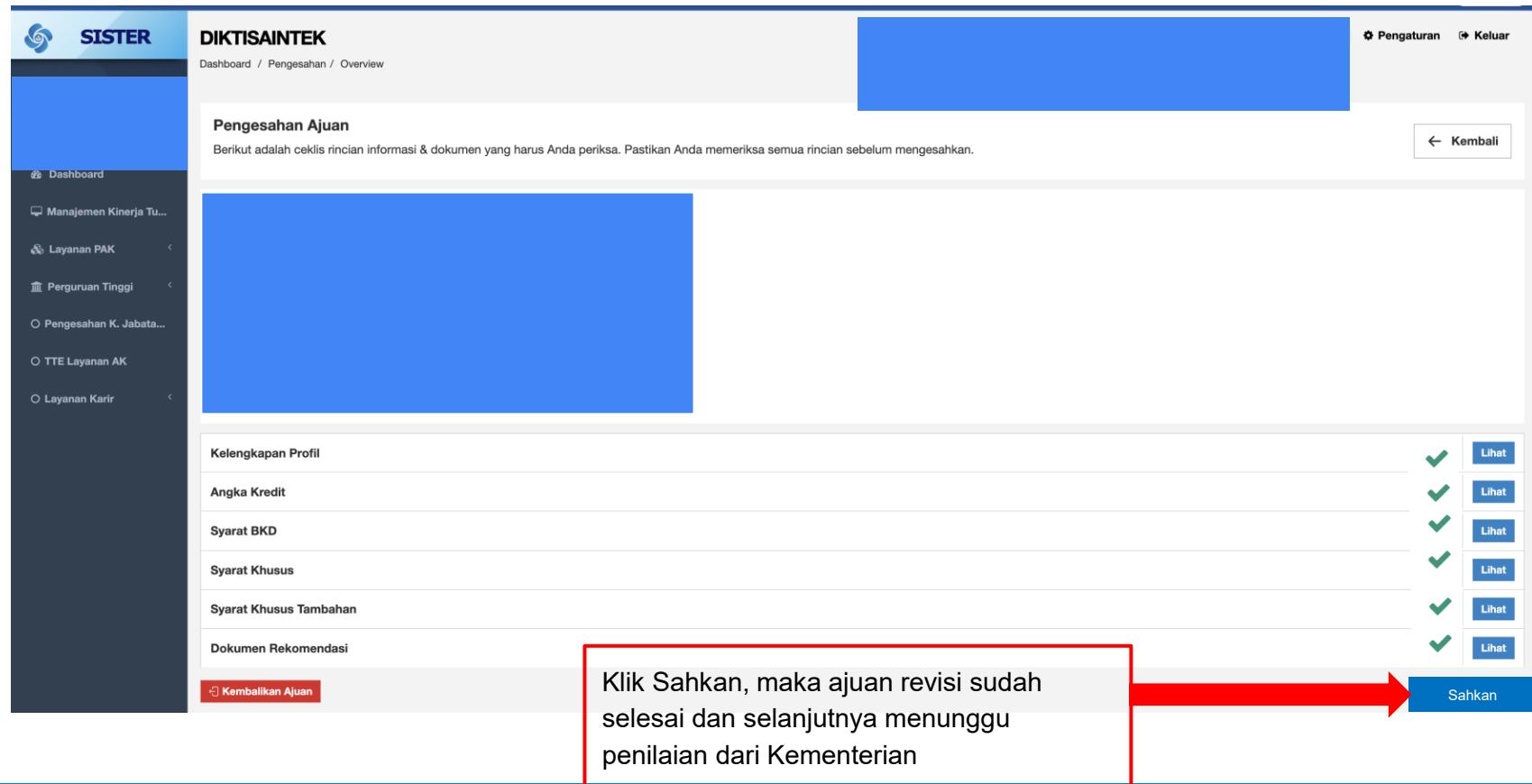
1

Centang persetujuan jika data dan dokumen sudah sesuai

[Simpan](#)

2

Klik Simpan



The screenshot shows the Diktisaintek application interface. The left sidebar has a dark blue background with white icons and text. It includes links for Dashboard, Manajemen Kinerja Tu..., Layanan PAK, Perguruan Tinggi, Pengesahan K. Jabata..., TTE Layanan AK, and Layanan Karir. The main content area has a light gray header with the title 'DIKTISAINTEK' and sub-links for Dashboard / Pengesahan / Overview. Below this is a section titled 'Pengesahan Ajuan' with a note about reviewing application details. On the right, there's a large blue rectangular area. At the bottom, there's a table with columns for requirements and actions. A red box highlights the 'Sahkan' button at the bottom right, which is connected by a red arrow to a callout box containing the text: 'Klik Sahkan, maka ajuan revisi sudah selesai dan selanjutnya menunggu penilaian dari Kementerian'.

SISTER

DIKTISAINTEK

Dashboard / Pengesahan / Overview

Pengesahan Ajuan

Berikut adalah ceklis rincian informasi & dokumen yang harus Anda periksa. Pastikan Anda memeriksa semua rincian sebelum mengesahkan.

Kelengkapan Profil

Angka Kredit

Syarat BKD

Syarat Khusus

Syarat Khusus Tambahan

Dokumen Rekomendasi

Lihat

Lihat

Lihat

Lihat

Lihat

Lihat

Lihat

Lihat

Klik Sahkan, maka ajuan revisi sudah selesai dan selanjutnya menunggu penilaian dari Kementerian

Sahkan



Direktorat Sumberdaya  
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi  
Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi

