



# PENGANGKATAN PERTAMA JABATAN AKADEMIK DOSEN

KEPMENDIKTISAINTEK NOMOR  
39/M/KEP/2026



# PERSYARATAN PENGANGKATAN PERTAMA

## 1. Asisten Ahli

- berstatus dosen tetap;
- sudah berstatus PNS bagi yang berasal dari CPNS;
- memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- sehat jasmani dan rohani;
- memiliki ijazah magister atau magister terapan;
- nilai Predikat Kinerja paling rendah baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

## 1. Lektor

- berstatus dosen tetap;
- sudah berstatus PNS bagi yang berasal dari CPNS;
- memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- sehat jasmani dan rohani;
- memiliki ijazah doktor atau dokter terapan;
- nilai Predikat Kinerja paling rendah baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
- mempunyai syarat khusus jabatan lektor:
  - Menghasilkan 1 artikel di jurnal nasional terakreditasi minimal peringkat 4 saat artikel diterbitkan dan dinilai, dengan ketentuan sebagai penulis pertama; atau
  - Menghasilkan 1 artikel di JIB min. Q4 dengan SJR > 0,1 atau IF > 0,05 saat artikel diterbitkan dan saat dinilai statusnya tidak dibatalkan (cancelled) atau cakupan tidak dihentikan (coverage discontinued), sebagai penulis pertama; atau
  - menghasilkan 1 hasil karya seni yang diakui dan bereputasi nasional atau internasional, dengan ketentuan sebagaimana pencipta atau sebutan lain yang sesuai.



# MEKANISME PENGANGKATAN PERTAMA

1. Dosen yang sudah bekerja menjalankan tridharma selama 1 tahun atau sudah diangkat PNS (bagi CPNS) melaporkan kinerja LKD/BKD pada SISTER BKD;
2. PTN/PTS Unggu/LLDIKTI/PTKL melakukan penilaian kinerja 1 tahun;
3. Perhitungan angka kredit serta Pembuatan AK Kumulatif;
4. Penilaian syarat khusus bagi pengangkatan pertama ke jabatan lektor;
5. Pembuatan SK Pengangkatan Pertama.





# **FITUR *ELIGIBLE* SISTER**

**KEPMENDIKTISAINTEK NO 39 TH 2026**



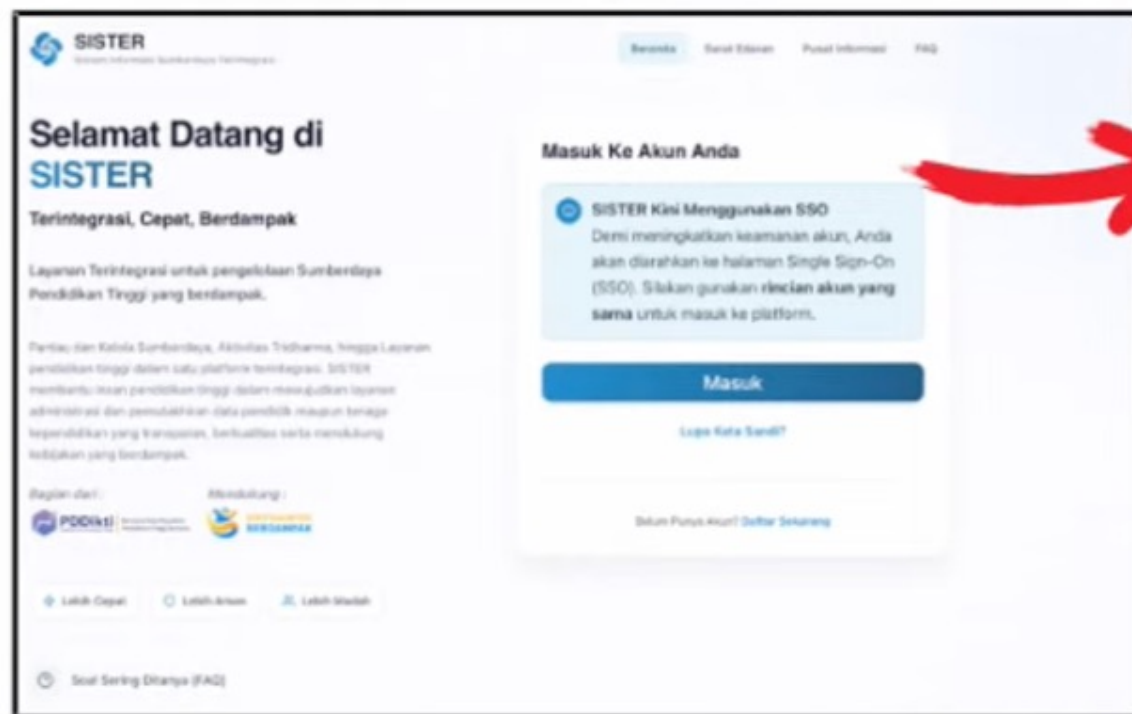
# SYARAT *ELIGIBLE*\*

- Ikatan kerja dosen tetap;
- Status aktif (tidak CTLN, tidak tubel meninggalkan tugas);
- Memenuhi LKD BKD selama 4 semester terakhir berturut-turut di PT yang sama pada SISTER BKD;
- Minimal 2 tahun dari TMT jabatan terakhir;
- Ketentuan BUP (6 bulan sebelum BUP saat mengajukan dan 4 bulan sebelum BUP saat penilaian);
- Pangkat dan golongan (khusus PNS);
- Khusus ajuan profesor, terdapat penambahan syarat:
  - Masa kerja dosen tetap 10 tahun
  - Memiliki gelar doktor, doktor terapan, atau subspesialis
  - Memiliki sertifikasi dosen



**\*Keterangan: *Eligible* Profil merupakan salah satu indikator pemenuhan syarat awal kenaikan Jabatan Akademik Dosen (JAD) berdasarkan profil dosen. Untuk pengajuan ke Menu Kenaikan JAD, dosen yang bersangkutan harus memenuhi persyaratan yang lain antara lain: Proporsi Penelitian, Pemenuhan Angka Kredit, Syarat Khusus, dan ketentuan lain sesuai Kepmendiktisaintek Nomor 39/M/KEP/2026**

# ALUR PENGECEKAN SYARAT ELIGIBLE



Kunjungi Halaman <https://sister.kemdiktisaintek.go.id>

Masukkan email dan password akun Operator PAK

# LANJUTAN ALUR PENGECEKAN SYARAT ELIGIBLE



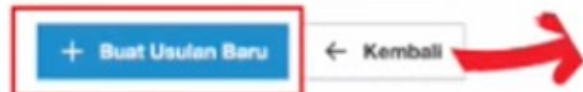
The screenshot shows the SISTER DIKTISAINTEK web application. The sidebar menu on the left has 'Kenaikan Karir Peralihan' selected. The main content area displays three job promotion options: 'Guru Besar (GB)', 'Lektor Kepala (LK)', and 'Lektor'. Each option includes a brief description and a 'Mulai Pengajuan' button. A red arrow points from the bottom of the screenshot towards the text below.

Langkah 1: Akses Menu Kenaikan Jabatan Login ke sistem SISTER DIKTISAINTEK.

1. Pilih menu Kenaikan Karir Peralihan.
2. Klik submenu Kenaikan Jabatan.
3. Pilih jenis jabatan: **Guru Besar (GB)**, **Lektor Kepala (LK)**, **Lektor**
4. Klik tombol Mulai Pengajuan.



# LANJUTAN ALUR PENGECEKAN SYARAT ELIGIBLE



## Langkah 2: Masuk ke Dashboard Usulan

1. Klik tombol **Buat Usulan Baru**.



### 1. Eligible Guru Besar (Reguler)

Kondisi ini berlaku apabila:

- Dosen memenuhi seluruh persyaratan kenaikan jabatan ke Guru Besar melalui mekanisme **satu tingkat**.
- Jabatan sebelumnya adalah **Lektor Kepala**.

Kriteria yang digunakan:

- Jenjang pendidikan: **S3, S3 Terapan, atau Sp-2**
- Jabatan fungsional saat ini: **Lektor Kepala**
- Masa TMT jabatan fungsional: minimal 2 tahun
- Masa kerja dari jabatan awal: minimal 10 tahun
- BKD: minimal 4 nilai **Memenuhi (M)**
- Golongan PNS: minimal **IV/A**

### 2. Eligible Guru Besar (Dua Tingkat)

Kondisi ini berlaku apabila:

- Dosen memenuhi syarat untuk langsung naik ke Guru Besar dari jabatan di bawahnya (misalnya dari Lektor).
- Memenuhi ketentuan angka kredit dan persyaratan khusus.

Kriteria yang digunakan:

- Jenjang pendidikan: **S3, S3 Terapan, atau Sp-2**
- Jabatan fungsional saat ini: **Lektor**
- Masa TMT jabatan fungsional: minimal 2 tahun
- Masa kerja dari jabatan awal: minimal 10 tahun
- BKD: minimal 4 nilai **Memenuhi (M)**
- Golongan PNS: minimal **III/C**



# LANJUTAN ALUR PENGECEKAN SYARAT ELIGIBLE



Pilih Jenis Usulan ×

- Lektor Kepala (Satu Tingkat)
- Lektor Kepala (Dua Tingkat)
- Lektor Kepala (PTNBH)
- Lektor Kepala (PTNBH Dua Tingkat)

## 1. Eligible Lektor Kepala (Reguler)

Kondisi ini berlaku apabila:

- Dosen memenuhi syarat kenaikan jabatan ke Lektor Kepala secara normal.
- Jabatan sebelumnya adalah **Lektor**.

Kriteria yang digunakan:

- Jenjang pendidikan: **S2, S2 Terapan, S3, S3 Terapan, Sp-1, atau Sp-2**
- Jabatan fungsional saat ini: **Lektor**
- BKD: minimal 4 nilai **Memenuhi (M)**
- Masa TMT jabatan fungsional: minimal 2 tahun
- Golongan PNS: minimal **III/D**

## 2. Eligible Lektor Kepala (Dua Tingkat)

Kondisi ini berlaku apabila:

- Dosen dapat langsung naik ke Lektor Kepala dari jabatan di bawahnya (misalnya Asisten Ahli).
- Memenuhi syarat angka kredit dan ketentuan khusus.

Kriteria yang digunakan:

- Jenjang pendidikan: **S3, S3 Terapan, atau Sp-2**
- Jabatan fungsional saat ini: **Asisten Ahli**
- BKD: minimal 4 nilai **Memenuhi (M)**
- Masa TMT jabatan fungsional: minimal 2 tahun
- Golongan PNS: minimal **III/B**



# LANJUTAN ALUR PENGECEKAN SYARAT ELIGIBLE

## Kenaikan Jabatan ke Lektor

Pengajuan kenaikan jabatan dosen terdiri atas beberapa proses dan dokumen yang harus dilampirkan. Informasi lebih lanjut dapat diakses di [link](#).

[← Kembali](#)

### Gambaran Proses Pengajuan Kenaikan Jabatan

#### 1. Pemilihan Dosen

Pilih dosen yang memenuhi syarat eligibilitas dan dinilai "Direkomendasikan" dan Nomor yang dapat dipin.

#### 2. Melampirkan Dokumen Dosen

Siapkan unggah dokumen berikut:  
• Dokumen penilaian asien  
• Dokumen penempatan angka kredit  
Mohon untuk mengunggah seluruhnya dalam satu dokumen dengan format pdf

#### 3. Monitoring Asien

Siapkan terlampir pembetulan TTC dan pejabat pengesah terkait

### Pin Dosen

Kelengkapan Dokumen    Monitoring Asien

Berkas Unggahan    Pengisian Trngg    Jamin Asien    Status Pegawai    Status Eligibilitas

[Cek Kriteria Eligibilitas](#)

[Lihat Format Hasil Penilaian Asien](#)

Menampilkan 1-10 dari total 0 Dosen

Pin Dosen	Nama Dosen	Status Eligibilitas	PERNYAID	BP/PLP/PTK	Jenis Dosen	Pengisian Trngg (M/K)	Pembelian Sertifikat	Jabatan Fungsional	Status Kepegawaian	TMT Jabatan Fungsional	Saluran / Fungs	TMT Set / Su
		Penelitian dan M&R										

## Eligible Lektor

Kondisi ini berlaku apabila:

- Dosen memenuhi syarat kenaikan jabatan ke Lektor dari **Asisten Ahli**.

Kriteria yang digunakan:

- Jenjang pendidikan: minimal S2
- Jabatan fungsional saat ini: Asisten Ahli
- mmMasa TMT jabatan fungsional: Minimal 2 tahun
- BKD: minimal 4 nilai **Memenuhi (M)**
- Golongan PNS: minimal **III/B**





# MODUL MONITORING ELIGIBLE JAD



Peran saat ini: Operator PAK [REDACTED] Pengaturan Keluar

Dashboard / Pengajuan AK / Daftar Dosen Eligible

## Daftar Eligible Kenaikan Jabatan

Mengapa tidak masuk eligible

Guru Besar (GB) Guru Besar Dua Tingkat (GB) Lektor Kepala (LK) Lektor Kepala Dua Tingkat (LK) Lektor

Filter

Menampilkan 10 Baru Data

No	Nama Dosen	NIDN/NIDK	NP	NUPTK	Status Kepegawaian	Status Kerja	Peran/Tingkat	Prodi	Jabfung	TMT Jabfung	Gelangan	TMT Gelangan	Rumpun Baru	Pohon Baru	Cabang Baru
Tidak ada data pada tabel															

Tidak ada yang ditampilkan

Sebelumnya Selanjutnya

## Langkah Melihat Daftar Eligible Kenaikan Jabatan

1. Pilih menu **Layanan PAK**.
2. Klik submenu **Daftar Eligible Kenaikan Jabatan**.
3. Pada halaman utama, pilih tab sesuai jabatan: Guru Besar (GB), Guru Besar Dua Tingkat, Lektor Kepala (LK), Lektor Kepala Dua Tingkat, Lektor
4. Sistem akan menampilkan daftar dosen dalam bentuk tabel.
5. Klik tombol "Mengapa tidak masuk eligible" untuk melakukan proses pengecekan eligibilitas dosen sesuai dengan kriteria yang berlaku pada sistem.





# MODUL MONITORING ELIGIBLE JAD

## Cek Eligible Kenaikan Jabatan

### Formulir Cek Eligible

Silakan masukkan NUPTK dan pilih target jabatan yang ingin di cek

Masukkan NUPTK



Target Jabatan

Cek Eligible

← Kembali

### Langkah Cek Eligible

1. Masukkan **NUPTK** dosen.
2. Pilih **Target Jabatan** yang ingin dicek: Lektor, Lektor Kepala (Reguler / Dua Tingkat), Guru Besar (Reguler / Dua Tingkat)
3. Klik tombol **Cek Eligible**.
4. Sistem akan memproses dan melakukan validasi data.





# UPDATE DATA ANOMALI

**SURAT DIREKTUR SUMBER DAYA  
NO. 802/DST/B4/DT.04.01/2026  
TANGGAL 01 APRIL 2026**



# DATA YANG PERLU DIPERBAIKI:

1. Indikator Terhitung Mulai Tanggal (TMT) penempatan paling awal tercatat sebelum tahun 1970;
2. Indikator tanggal lahir lebih besar (lebih baru) dibandingkan TMT penempatan paling awal;
3. Indikator usia saat TMT penempatan paling awal kurang dari 20 tahun; atau
4. Indikator terdapat perbedaan antara Tanggal Mulai Menjadi Dosen (TMMD) pada profil dosen dengan TMT penempatan paling awal.

**Tujuan perbaikan data anomali:  
Penyesuaian/Konfirmasi Data Masa Kerja Dosen Tetap**



1 esipon (021) 3 7949194, Pusat Panggihan U.L.I. DIK. I.S.A.I.N I.E.A. 1.20  
Laman [www.kemdikristek.go.id](http://www.kemdikristek.go.id)

Nomor : 802/DST/B4/DT.04.01/2026  
Lampiran : 1 Dokumen  
Hal : Pemutakhiran Data Dosen pada Menu Penempatan  
SISTER yang Anomali

1 April 2026

Yth.

1. Pimpinan Perguruan Tinggi Negeri Akademik dan Vokasi di lingkungan Kemdikristek
2. Kepala Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah I s.d. XVII
3. Pimpinan Perguruan Tinggi di Lingkungan Kementerian Lain dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian
4. Pokja Kementerian Agama

Sehubungan dengan telah diterbitkannya Peraturan Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2025 tentang Profesi, Karier, dan Penghasilan Dosen, serta dalam rangka penyesuaian data masa kerja dosen tetap, perlu dilakukan perbaikan data dosen pada bagian Riwayat Penempatan Dosen.

Adapun data yang perlu diperbaiki (anomali), salah satunya meliputi dosen dengan kriteria sebagai berikut:

1. Indikator Terhitung Mulai Tanggal (TMT) penempatan paling awal tercatat sebelum tahun 1970;
2. Indikator tanggal lahir lebih besar (lebih baru) dibandingkan TMT penempatan paling awal;
3. Indikator usia saat TMT penempatan paling awal kurang dari 20 tahun; atau
4. Indikator terdapat perbedaan antara Tanggal Mulai Menjadi Dosen (TMMD) pada profil dosen dengan TMT penempatan paling awal.

Sehubungan dengan hal tersebut, perguruan tinggi yang memiliki data dosen dengan anomali dimaksud agar dapat mengajukan perbaikan atas data anomali tersebut dengan tata cara pengajuan perbaikan sebagaimana terlampir. Pengajuan perbaikan dapat dilakukan oleh Dosen atau Operator PT.

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

Direktur Sumber Daya,



Sri Suning Kusumawardani  
NIP 196911221995122001

Tembusan:



# ALUR PENGAJUAN PERBAIKAN DATA ANOMALI PADA MENU PENEMPATAN

1. Kunjungi Halaman <https://sister.kemdiktisaintek.go.id>;
2. Login dengan memasukkan email dan password akun Operator PT atau Admin PT.

## Langkah 1: Melihat Peringatan (Alert)

Ketika Anda masuk ke **Beranda** atau halaman **Manajemen Dosen**, sistem akan otomatis memberikan kotak peringatan (alert) jika ditemukan data bermasalah.

- **Contoh Pesan:** "Terdapat 5 data Urgent Pensiun/TST dan 3 data Anomali TMT."
- **Tindakan:** Klik tombol "**Cek Data Dosen**" untuk masuk ke daftar detail.



# LANJUTAN ALUR PENGAJUAN PERBAIKAN DATA ANOMALI : PADA MENU PENEMPATAN



Daftar Dosen Anomali TMT

01

Daftar Dosen Anomali TMT

01

No	NIDN	NUPTK	Nama Dosen	PG/Prodi Homolog	TMT	Status Anomali	Aksi
1	[REDACTED]	-	[REDACTED]	[REDACTED]	01 Januari 1970	[REDACTED]	Lihat & Ajukan
2	[REDACTED]	-	[REDACTED]	[REDACTED]	01 Januari 1970	[REDACTED]	Lihat & Ajukan
3	[REDACTED]	-	[REDACTED]	[REDACTED]	01 Januari 1970	[REDACTED]	Lihat & Ajukan
4	[REDACTED]	-	[REDACTED]	[REDACTED]	01 Januari 1970	[REDACTED]	Lihat & Ajukan
5	[REDACTED]	-	[REDACTED]	[REDACTED]	01 Januari 1970	[REDACTED]	Lihat & Ajukan
6	[REDACTED]	-	[REDACTED]	[REDACTED]	01 Januari 1970	[REDACTED]	Lihat & Ajukan
7	[REDACTED]	-	[REDACTED]	[REDACTED]	01 Januari 1970	[REDACTED]	Lihat & Ajukan
8	[REDACTED]	-	[REDACTED]	[REDACTED]	01 Januari 1970	[REDACTED]	Lihat & Ajukan

## Langkah 2: Memeriksa Daftar Detail

Anda akan diarahkan ke halaman khusus dengan dua tab (pilihan):

1. **Tab Urgent:** Daftar dosen yang mendekati pensiun.
  2. **Tab Anomali TMT:** Daftar dosen yang tanggal tugasnya salah (tahun 1970-an).
- Di sini, Anda bisa melihat nama dosen, NIDN, dan unit kerjanya.

## Langkah 3: Menuju Profil Dosen

Pada baris dosen yang ingin diperbaiki, klik tombol "**Lihat & Ajukan**". Sistem akan otomatis mengantar Anda langsung ke bagian **Riwayat Penugasan** di profil dosen tersebut.

# LANJUTAN ALUR PENGAJUAN PERBAIKAN DATA ANOMALI PADA MENU PENEMPATAN



**Informasi Penting Terkait Data TMT & TST**

**Kenapa saya perlu memastikan akurat data?**  
Informasi Tanggal Mulai Tanggal (TMT) dan Tanggal Selesai Tanggal (TST) digunakan untuk berbagai keperluan, termasuk pemetaan jabatan dan perhitungan gaji pensiun.

**Bagaimana cara mengubah TMT & TST?**  
Perubahan TMT & TST perlu diajukan melalui SISTER. Agar perubahan perlu disetujui dengan bukti berupa dokumen SK untuk keperluan verifikasi dan validasi.

**SK apa yang perlu saya lampirkan?**  
Dokumen SK yang ditunjukkan oleh status kepegawaian Anda. Silakan klik tombol di bawah untuk membaca artikel terkait hal ini.

### Penempatan

No	Status	Status Kerja	Jenjang Pendidikan	Unit	Perguruan Tinggi	Tanggal Mulai Tanggal	Tanggal Keluar	Tanggal Selesai Tanggal	Homobasis Penugasan	Aksi
1	PIB	Desain Terpadu	S1	Stu Nukun	<b>Anomali TMT</b>	03 Jul 2023	-	-	Ya	<a href="#">Lihat</a> <a href="#">Ubah</a>
2	PIB	Desain Terpadu	S2	Komunikasi	<b>Anomali TMT</b>	03 Oktober 2022	-	-	Tidak	<a href="#">Lihat</a>
3	PIB	Desain Terpadu	S1	Stu Nukun	<b>Anomali TMT</b>	01 Januari 1970	-	-	Tidak	<a href="#">Lihat</a> <a href="#">Ubah</a>

**Informasi Penting Terkait Tipe Data & Data Kepegawaian**  
Perubahan tipe data & data kepegawaian ini dapat diajukan melalui menu Manajemen PTK. Pengajuan data ini akan terdapat di SISTER dan terdapat di SISTER.

Menampilkan 30 | 1000 | [Daftar](#) | [Selesai Daftar PTK](#) | [Daftar PTK/Unit](#) | [Daftar](#)

No.	Tanggal Diajukan	Rincian Ajuan	Status Ajuan	Jenis Ajuan	Umur Ajuan (Hari)	Tindakan
-----	------------------	---------------	--------------	-------------	-------------------	----------

Tidak Ada Data yang Dapat Ditampilkan  
Ceklah apakah terdapat data atau permohonan yang dengan label Anomali TMT

## Langkah 4: Melakukan Perbaikan Data

Di halaman profil:

- Data yang anomali akan ditandai dengan label khusus berwarna (Badge **Anomali TMT**).
- Klik tombol "**Ubah**" pada baris data tersebut.

# LANJUTAN ALUR PENGAJUAN PERBAIKAN DATA ANOMALI PADA MENU PENEMPATAN



## Formulir Ajuan Perubahan Perugasan

Perubahan data ini memerlukan validasi yang akan diproses dalam maksimal 21 hari kerja setelah diajukan.

[← Kembali](#)

	Data Saat Ini	Ajuan Perubahan
MPTK	[REDACTED]	
Nomor Registrasi	[REDACTED]	
Status Status Kerja	Dosen Tetap	
Status Kepegawaian	PNS	
Tertibung Mulai Tanggal (TMT)	01 Januari 1970	31 Desember 2025 <a href="#">Batal</a>
Dokumen Bukti	<b>Berita Keputusan Pembina*</b> Dokumen diunggah 0 Maret 2024 (0% Jeda) <a href="#">Batal</a> Mohon kirim dokumen ke dengan format pdf, jpg, png atau png dengan ukuran maksimal 5 MB	

[Kirim Ajuan](#)

## Langkah 5: Mengisi Formulir Ajuan

Isi formulir perubahan sesuai dengan dokumen resmi (SK) yang Anda miliki, lalu kirimkan ajuan tersebut.

Ketentuan dokumen SK yang digunakan:

- SK CPNS bagi dosen PNS; atau
- SK PPPK atau SK Perpanjangan bagi dosen PPPK; atau
- SK Pengangkatan Dosen Tetap bagi Dosen Tetap Non PNS

**SESUAI DENGAN SK DOSEN UNTUK TMT YANG DIPERBAIKI**

# LANJUTAN ALUR PENGAJUAN PERBAIKAN DATA ANOMALI PADA MENU PENEMPATAN



Menampilkan 10 - data. Ditaman 0. Beres Diperiksa 11. Ditinjau Pindah 11. Ditolak 0

No.	Tanggal Diajukan	Rincian Ajuan	Status Ajuan	Jenis Ajuan	Umur Ajuan (Hari)	Tindakan
1	31 Mar 2023	Terbilang Mula Tanggal Surat Tugas	Ditolak	Perbaikan Data	0 Hari	Tombol Tindakan

## Langkah 6: Melakukan Perbaikan Data

Pengguna dapat melihat daftarajuan yang telah diajukan beserta status prosesnya. Setiap data menampilkan informasi penting seperti tanggal pengajuan, rincianajuan, jenisajuan, dan umurajuan. Untuk melihat rincian prosesajuan perbaikan, pengguna dapat memilih menu pada kolom **Tindakan**.



# **PTN-BH PELAKSANA PENILAIAN UJIKOM DAN PENETAPAN JAD LK TAHUN 2026**

**SURAT DIREKTUR SUMBER DAYA  
NOMOR 880/DST/B4/DT.04.01/2026  
TANGGAL 10 APRIL 2026 &  
KEPMENDIKTISAINTEK NO  
77/M/KEP/2026**





## DAFTAR PTNBH YANG DITETAPKAN MELAKSANAKAN DAN MENETAPKAN KENAIKAN JAD LK PTNBH

1. Universitas Hasanuddin;
2. Universitas Indonesia;
3. Universitas Airlangga;
4. Universitas Gadjah Mada;
5. Universitas Padjadjaran;
6. Universitas Sumatera Utara;
7. Institut Teknologi Bandung;
8. Institut Pertanian Bogor;
9. Institut Teknologi Sepuluh Nopember.

Catatan:

Selain 9 PTNBH tersebut diatas, ujikom kenaikan LK PTNBH lainnya dilaksanakan di Kementerian

## DALAM PELAKSANAAN DAN PENETAPAN KENAIKAN JAD LK PTNBH, WAJIB:

1. SOP mengacu pada Kepmendiktisaintek Nomor 39/M/KEP/2026;
2. Pelaksanaan ujikom sesuai linimasa pelaksanaan ujikom Lektor Kepala di Kementerian;
3. Melakukan perekrutan asesor penilaian ujikom LK PTNBH dan menyampaikan daftar asesor tersebut ke Kementerian untuk mengikuti penyamaan persepsi dan pembuatan NIRA;
4. Membentuk Tim Pleno untuk melakukan pleno penilaian kenaikan JAD LK PTNBH;
5. Proses penilaian dan Penetapan kenaikan JAD LK;
6. Melaporkan pelaksanaan ujikom dan penetapannya kepada Mendiktisaintek melalui SISTER.



## PROSES PENUGASAN ASESOR KENAIKAN JAD LEKTOR KEPALA DI PTN BH

1. Proses pemilihan penugasan asesor PTN BH dilakukan otomatis dengan mekanisme acak/random melalui sistem informasi berdasarkan rumpun ilmu Dosen dan dengan batasan rasio jumlah penugasan yang sudah ditentukan.
2. Proses konfirmasi penugasan asesor PTN BH dilakukan melalui sistem informasi, jika dalam waktu yang telah ditentukan asesor nasional tidak melakukan kesediaan atau tidak bersedia, maka Pemimpin PTNBH sesuai dengan kewenangannya dapat menugaskan asesor PTNBH yang lain.
3. Pemimpin PTN BH sesuai dengan kewenangannya membuat surat tugas bagi asesor PTN BH untuk menilai uji kompetensi jabatan akademik Dosen Lektor Kepala.
4. Pemimpin PTN BH memberikan penghargaan terhadap asesor PTN BH yang bertugas



**TERIMA  
KASIH**