



YAYASAN BADAN WAKAF SULTAN AGUNG
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG (UNISSULA)

Jl. Raya Kaligawe Km.4 Semarang 50112 Telp.(024) 6583584 (8 Sal) Fax.(024) 6582455
email: informasi@unissula.ac.id web : www.unissula.ac.id

Biro Rektor

Bismillah Membangun Generasi Khaira Ummah

Nomor : 8905/G.1/SA/IX/2026
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : **Edaran Pengajuan Asisten Ahli bagi Dosen
Pada Perguruan Tinggi terakreditasi Unggul**

Kepada Yth:
Dekan Fakultas.....
Universitas Islam Sultan Agung
di Tempat

Assalammu'alaikum wr. wb.

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan Hidayah-Nya kepada kita. Shalawat dan salam semoga tercurah kepada Nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan para sahabatnya.

Sesuai dengan Pasal 43 ayat (1) dan Pasal 45 ayat (1), Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2025 tentang Profesi, Karier, dan Penghasilan Dosen, **bahwa penilaian dan penetapan Jabatan Akademik Dosen Asisten Ahli dapat dilakukan oleh Perguruan Tinggi Swasta (PTS) yang mempunyai akreditasi unggul.**

Maka Universitas Islam Sultan Agung yang telah terakreditasi unggul, diberikan wewenang dan melakukan penilaian hingga penetapan Asisten Ahli bagi Dosen di lingkungan Universitas Islam Sultan Agung.

Dengan ini kami sampaikan mekanisme dan tata cara pengajuan Asisten Ahli bagi Dosen di lingkungan Universitas Islam Sultan Agung.

Persyaratan pengangkatan pertama Asisten Ahli:

1. Berstatus Dosen Tetap, dan telah memiliki masa kerja minimal 1 (satu) tahun sejak diangkat menjadi Dosen Tetap;
2. Memiliki integritas dan moralitas yang baik;
3. Sehat jasmani, dan rohani;
4. Memiliki ijazah magister atau magister terapan;
5. Nilai predikat kinerja paling rendah adalah Baik, dalam 1 (satu) tahun terakhir.
6. Tidak berstatus Tugas Belajar
7. Telah melaporkan kinerja tridharma pada Laporan Beban Kerja Dosen 2 (dua) semester terakhir dan status memenuhi.



YAYASAN BADAN WAKAF SULTAN AGUNG UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG (UNISSULA)

Jl. Raya Kaligawe Km.4 Semarang 50112 Telp.(024) 6583584 (8 Sal) Fax.(024) 6582455

email: informasi@unissula.ac.id web : www.unissula.ac.id

Biro Rektor

Bismillah Membangun Generasi Khaira Ummah

Dokumen yang perlu dipersiapkan:

1. SK Dosen Tetap
2. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) selama 1 tahun terakhir;
3. Laporan BKD selama 2 (dua) semester terakhir dengan status memenuhi;
4. Berita Acara Senat Fakultas dan Daftar Hadir Rapat Senat Fakultas;
5. Berita Acara Tim Komite Integritas Akademik Fakultas dan Daftar Hadir Rapat Tim Komite Integritas Akademik Fakultas;
6. Surat usulan dari Dekan Fakultas kepada Rektor UNISSULA.

Mekanisme pengajuan:

1. Fakultas membentuk Tim Komite Integritas Akademik Fakultas untuk menilai integritas akademik dan memastikan tidak ada pelanggaran integritas akademik calon dosen Asisten Ahli;
2. Dosen yang akan mengajukan Asisten Ahli menyiapkan file Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 1 (satu) tahun terakhir. SKP dinilai oleh atasan Dosen yaitu Dekan Fakultas atau kaprodi yang ditunjuk, sesuai dengan kinerja yang tertera pada file SKP lengkap dengan bukti berupa link google drive. Hasil SKP minimal baik. SKP yang telah dinilai, dimohon untuk dicetak dan ditandatangani oleh Dosen dan Atasan Dosen (Dekan) dibubuhi stempel fakultas lalu dipindai dalam bentuk PDF;
3. Dosen mencetak Laporan BKD 2 (dua) semester terakhir;
4. Dosen mengajukan permohonan kepada Dekan Fakultas dilengkapi SKP, dan BKD;
5. Senat Fakultas mengadakan Rapat Senat Fakultas untuk persetujuan pengajuan Asisten Ahli. Dibuktikan dengan Berita Acara Persetujuan Senat Fakultas dan Daftar Hadir Senat Fakultas yang memenuhi kuorum;
6. Tim Komite Integritas Akademik Fakultas mengadakan Rapat untuk memastikan tidak ada pelanggaran integritas akademik. Dibuktikan dengan Berita Acara Tim Komite Integritas Akademik Fakultas dan Daftar Hadir yang memenuhi kuorum;
7. Dosen yang telah disetujui oleh Senat Fakultas dan lolos pemeriksaan Tim Komite Integritas Akademik Fakultas, Dekan Fakultas mengajukan usulan pengangkatan Asisten Ahli kepada Rektor UNISSULA, dilampiri bukti SKP, Laporan BKD, Berita Acara Persetujuan Senat Fakultas, Daftar Hadir Rapat Senat Fakultas dan Berita Acara Tim Komite Integritas Akademik, serta Daftar Hadir Rapat Tim Komite Integritas Akademik Fakultas.
8. Usulan Asisten Ahli dari Fakultas akan dilakukan proses validasi dari Tim PAK Universitas.
9. Usulan yang dinyatakan valid, akan diterbitkan Surat Pengangkatan Asisten Ahli dari UNISSULA terhitung mulai tanggal 1 pada bulan berikutnya;
10. SK Rektor pengangkatan Asisten Ahli selanjutnya akan diserahkan kepada Dosen dan tembusan Dekan Fakultas dan Biro Keuangan;



**YAYASAN BADAN WAKAF SULTAN AGUNG
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG (UNISSULA)**

Jl. Raya Kaligawe Km.4 Semarang 50112 Telp.(024) 6583584 (8 Sal) Fax.(024) 6582455
email: informasi@unissula.ac.id web : www.unissula.ac.id

Biro Rektor

Bismillah Membangun Generasi Khaira Ummah

11. SK Rektor pengangkatan Asisten Ahli diakui dan dapat diunggah ke SISTER menggunakan akun masing-masing Dosen, agar data pada PDDIKTI dapat terupdate.
12. Proses selesai.

Demikian atas perhatiannya, kami sampaikan terima kasih.

Wassalammu'alaikum wr.wb.

Semarang, 23 September 2026



Prof. Dr. H. Gunarto, SH., MH

NIK : 210389016

Tembusan:

1. Yth. Kepala LLDIKTI Wilayah VI Jawa Tengah
2. Yth. Wakil Rektor I, II dan III UNISSULA
3. Yth. Kepala Biro Sumber Daya Insani UNISSULA
4. Yth. Kepala Biro Keuangan UNISSULA
5. Arsip