



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI
WILAYAH II

Jalan Srijaya Nomor 883 Palembang 30153
Telepon. (0711) 410722 – 410423
Laman: <http://lldikti2.kemdikbud.go.id>

Nomor : 1845/LL2/DT.04.01/2024
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Jadwal Pengusulan Jabatan Fungsional Akademik Dosen
Melalui Aplikasi SIKITO

17 April 2024

Yth. Pimpinan Perguruan Tinggi
di lingkungan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah II

Dalam rangka meningkatkan mutu layanan dan untuk efektifitas pengusulan jenjang jabatan akademik dosen melalui aplikasi SIKITO, maka Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah II akan menerapkan kebijakan baru terkait prosedur dalam proses pengusulan. Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah II akan memberlakukan periode buka-tutup untuk pengusulan jenjang jabatan akademik dosen melalui SIKITO. Terkait hal tersebut, dengan hormat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut,

1. pada tahun 2024 pengusulan Periode I akan dibuka tanggal **20 Mei s.d 31 Mei 2024**;
2. proses verifikasi dan penilaian usulan jabatan akademik dosen oleh Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah II akan mulai dilakukan dari **tanggal 1 Juni 2024**;
3. usulan yang telah diajukan oleh pimpinan PT sebelum diberlakukan kebijakan pengusulan periode I, akan tetap diproses sesuai ketentuan yang berlaku;
4. Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah II akan menginformasikan pengusulan jabatan fungsional dosen periode berikutnya melalui surat edaran pada laman <http://lldikti2.kemdikbud.go.id>;
5. selama periode pengusulan ditutup, dosen tetap bisa menginput kinerja yang akan dinilai melalui aplikasi SIKITO, namun tidak bisa diajukan sebelum dibukanya masa periode penilaian berikutnya;
6. pimpinan perguruan tinggi mempunyai kewajiban menjamin kesesuaian antara pendidikan (kualifikasi pendidikan terakhir), karya ilmiah, dan bidang ilmu penugasan yang diusulkan dalam mengajukan usulan kenaikan jabatan fungsional/pangkat dosen;
7. apabila hasil verifikasi LLDIKTI Wilayah II masih terdapat kesalahan atau kekurangan dokumen dalam usulan kenaikan jabatan fungsional pada aplikasi SIKITO baik pada data profil/ berkas pendukung/ berkas bidang B/ berkas bidang C/ berkas bidang D dan atau berkas bidang E, maka usulan tersebut akan kami tolak dengan status “**dikembalikan ke dosen**”. Usulan yang telah diperbaiki oleh dosen pengusul harus diverifikasi kembali mulai dari ketua program studi sampai dengan pimpinan perguruan tinggi dengan melengkapi surat pengantar yang baru disertai dengan dokumen pendukung lainnya sesuai catatan perbaikan. Usulan yang

Catatan :

1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah."
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR

telah diperbaiki sesuai catatan dan diajukan kembali akan terhitung sebagai **Usulan Baru** (bukan perbaikan), maka Dosen, Kaprodi, TPAK PT, dan Pimpinan Perguruan Tinggi harap memeriksa dengan teliti sebelum diajukan ke LLDIKTI Wilayah II untuk meminimalisir pengembalian;

8. dosen pengusul dan *stakeholder* di perguruan tinggi diharapkan mencermati lebih teliti dan memahami beberapa informasi tambahan (terlampir) agar proses usulan melalui aplikasi SIKITO menjadi lebih efektif.

Dalam rangka Pembangunan Zona Integritas Wilayah Bebas Korupsi (WBK), segenap jajaran LLDikti Wilayah II berkomitmen menegakkan integritas dengan layanan terbaik sesuai dengan standar layanan yang telah ditentukan, dan apabila ada upaya tindakan gratifikasi dan/atau upaya tindakan korupsi oleh pegawai kami, mohon bantuan Bapak/Ibu/Saudara/Saudari untuk melaporkan dengan disertai bukti otentik (identitas pelapor akan dijamin kerahasiaannya) ke nomor kontak LLDikti Care (0813-6766-6685).

Atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

Kepala,



Iskhaq Iskandar
NIP 197210041997021001

Lampiran Surat :
 Nomor :
 Tanggal :

**INFORMASI TAMBAHAN
 USULAN KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL PADA APLIKASI SIKITO**

I. PADA DATA PROFIL

➤ Berikut Data profil yang harus disinkron dari PDDIKTI:

1. Gelar
2. Nama
3. Pangkat
4. TMMD
5. TMT JJA
6. TMT Inpassing
7. Pendidikan Terakhir
8. Tahun Pendidikan

Pastikan data-data di atas sudah benar dan sesuai dengan data pada PDDIKTI dengan melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Klik Sinkron Data di bawah menu Profil pada akun SIKITO masing-masing dosen
 2. Jika setelah di sinkron ditemukan data yang masih salah/belum valid segera lakukan Perubahan Data Dosen (PDD) di SISTER melalui akun dosen sampai data tersebut di PDDIKTI sudah benar/sesuai
- Pastikan data yang diinput pada data Profil sudah benar dan sesuai dengan berkas pendukung
- Pilihan Klaim Pendidikan yaitu:

No.	Klaim Pendidikan	Penjelasan
1.	Pendidikan PAK sebelum sama dengan Pendidikan PAK sekarang	Jika Pendidikan dosen yang bersangkutan pada PAK terakhir sama dengan Pendidikan saat pengajuan kenaikan JJA sekarang. Contohnya: pada PAK JJA Asisten Ahli 150 pendidikan yang dipakai adalah S2, saat pengajuan kenaikan JJA ke Lektor 200 pendidikannya masih S2
2.	Belum Ada (Pendidikan PAK sebelum), S2 (Pendidikan PAK sekarang)	Bagi pengajuan JJA untuk pertama kali dengan Pendidikan terakhir dosen yang bersangkutan adalah S2
3.	Belum Ada (Pendidikan PAK sebelum), S3 (Pendidikan PAK sekarang)	Bagi pengajuan JJA untuk pertama kali dengan Pendidikan terakhir dosen yang bersangkutan adalah S3
4.	S2 (Pendidikan PAK sebelum), S3 (Pendidikan PAK Sekarang)	Jika Pendidikan dosen yang bersangkutan pada PAK terakhir masih S2, saat pengajuan kenaikan JJA sekarang dosen tersebut sudah memiliki ijazah S3. Contohnya: pada PAK JJA Asisten Ahli 150 pendidikan yang dipakai adalah S2, saat pengajuan kenaikan JJA ke Lektor 200 pendidikannya sudah S3

5.	S1 (Pendidikan PAK sebelum), S2 (Pendidikan PAK Sekarang)	Jika Pendidikan dosen yang bersangkutan pada PAK terakhir masih S1, saat pengajuan kenaikan JJA sekarang dosen tersebut sudah memiliki ijazah S2. Contohnya: pada PAK JJA Asisten Ahli 100 pendidikan yang dipakai adalah S1, saat pengajuan kenaikan JJA ke Lektor 200 pendidikannya sudah S2
6.	S1 (Pendidikan PAK sebelum), S3 (Pendidikan PAK Sekarang)	Jika Pendidikan dosen yang bersangkutan pada PAK terakhir masih S1, saat pengajuan kenaikan JJA sekarang dosen tersebut sudah memiliki ijazah S3. Contohnya: pada PAK JJA Asisten Ahli 100 pendidikan yang dipakai adalah S1, saat pengajuan kenaikan JJA ke Lektor 200 pendidikannya sudah S3

II. PADA BERKAS PENDUKUNG

BERKAS PENDUKUNG	PENJELASAN
SCAN SK DOSEN TETAP/SK CPNS	<ul style="list-style-type: none"> Berkas SK yang harus diunggah bagi Dosen Tetap Yayasan adalah SK Pengangkatan Dosen Tetap Yayasan sedangkan bagi Dosen dengan perjanjian kerja yang diunggah adalah SK Pengangkatan Dosen Dengan Perjanjian Kerja Pastikan SK yang diunggah TMT (Terhitung Mulai Tanggal) nya sama dengan data TMMD (Tanggal Mulai Menjadi Dosen) di Profil. Jika TMT mulai berlakunya SK tersebut berbeda dengan tanggal penandatanganan SK maka TMMD pada Profil harus sesuai dengan TMT yang dicantumkan di dalam SK tersebut
SCAN IJAZAH	Pada menu ini yang diunggah bukan hanya Ijazah Terakhir tetapi lengkapi juga dengan Ijazah sebelumnya (pendidikan awal sampai yang terakhir) serta transkrip nilai pendidikan terakhir
SCAN ABSTRAK TESIS/DISERTASI	Pada menu ini, dokumen yang diunggah adalah cover, lembar pengesahan dan daftar isi, abstrak tesis/disertasi
SCAN SURAT KEPU TUSAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR/IJIN BELAJAR	Wajib diunggah jika klaim Pendidikan (dengan status TUBEL/IBEL) yang belum digunakan pada kenaikan Jenjang Jabatan Akademik sebelumnya
SCAN SURAT KEPUTUSAN PENGAKTIFAN KEMBALI SETELAH SELESAI MELAKSANAKAN TUGAS BELAJAR	Wajib diunggah jika klaim Pendidikan (dengan status TUBEL) yang belum digunakan pada kenaikan Jenjang Jabatan Akademik sebelumnya
SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN KARYA ILMIAH dan SCAN SURAT PERNYATAN	<ul style="list-style-type: none"> HARUS SESUAI FORMAT terlampir dan bisa juga diunduh dari LAMAN DEPAN SIKITO DI INFORMASI FOLDER FORM DOSEN Semua judul karya ilmiah yang diinput dan diajukan untuk pegajuan Jenjang Jabatan Akademik melalui

MELAKSANAKAN PENELITIAN (PUBLIKASI)	<p>SIKITO harus dicantumkan dalam Surat Pernyataan Keabsahan karya ilmiah Bermaterai dan Surat Pernyataan Melaksanakan Penelitian (Publikasi)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika ada tambahan judul karya ilmiah maka Surat Pernyataan Keabsahan karya ilmiah Bermaterai dan Surat Pernyataan Melaksanakan Penelitian (Publikasi) ini harus diperbaharui dengan menambahkan judul karya ilmiah yang ditambahkan tersebut
SK JABATAN TERAKHIR	Yang diunggah adalah SK Jenjang Jabatan Akademik terakhir
SK KENAIKAN PANGKAT TERAKHIR	<ul style="list-style-type: none"> • Bagi Dosen Tetap Yayasan dan Dosen dengan Perjanjian Kerja yang diunggah adalah SK Inpassing/SK Kenaikan Pangkat Penyetaraan Terakhir. • Bagi Dosen PNS Dpk yang diunggah SK Pangkat terakhir
SCAN PPKP (PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI) DUA TAHUN TERAKHIR	Yang diunggah adalah PPKP 2 (dua) tahun terakhir dari tahun mengajukan usulan Jenjang Jabatan Akademik. Contohnya: jika usulan diajukan pada tahun 2022 maka PPKP 2 tahun terakhir yang harus diunggah adalah PPKP Tahun 2020 (masa penilaian Januari-Desember 2020) dan Tahun 2021 (masa penilaian Januari-Desember 2021)
AKREDITASI IJAZAH TERAKHIR UNTUK PERGURUAN TINGGI DALAM NEGERI (PRODI/INSTITUSI)	Yang diunggah adalah Sertifikat Akreditasi yang masih berlaku saat ijazah terakhir terbit
LEMBAR PERNYATAAN HASIL VALIDASI KARYA ILMIAH	HARUS SESUAI FORMAT terlampir dan bisa juga diunduh dari LAMAN DEPAN SIKITO DI INFORMASI FOLDER FORM DOSEN

III. PADA BERKAS PENGAJUAN (BIDANG B, C, D, dan E)

Pada berkas pengajuan Bidang B (Pengajaran), C (Penelitian), D (Pengabdian), dan E (Penunjang), berikut beberapa hal yang perlu diperhatikan:

- Kinerja pada bidang B, C, dan D harus linier dengan bidang Ilmu sesuai Pendidikan terakhir masing-masing dosen
- Data dan berkas yang diajukan pada bidang B, D, dan E TIDAK bisa lagi diubah jika sudah divalidasi oleh TPAK PT. Oleh karena itu, masing-masing dosen harus benar-benar memastikan data dan berkas yang akan diajukan sudah lengkap, benar, dan sesuai dengan ketentuan sebelum dilakukan validasi dan penilaian oleh TPAK PT
- Hal-hal yang harus diperhatikan oleh TPAK PT:
 - TPAK PT harus benar-benar memeriksa dan memastikan bahwa data, SK, dan bukti kinerja yang diunggah oleh dosen yang bersangkutan sudah lengkap, benar, dan sesuai dengan ketentuan sebelum melakukan validasi dan memberikan penilaian.
 - Jika masih ada berkas dan data yang kurang/salah/tidak sesuai dengan ketentuan maka infokan terlebih dahulu kepada dosen yang bersangkutan untuk SEGERA diperbaiki, jangan langsung divalidasi dan diberi nilai

- Jika semua data dan bukti kinerja sudah lengkap, benar, dan sesuai, silahkan melakukan validasi dan memberikan penilaian
 - TPAK PT harus memastikan angka kredit distributif dan kumulatif Bidang B, C, D, dan E serta syarat khusus bidang C (Penelitian) terpenuhi
- Untuk ajuan kenaikan jabatan/pangkat dosen, kinerja bidang B, D, dan E yang bisa diklaim atau digunakan adalah setelah TMT SK JJA terakhir
- Berikut tabel penjelasan pada bidang B, C, D, dan E:

BERKAS PENGAJUAN BIDANG	PENJELASAN
B (PENGAJARAN)	<ul style="list-style-type: none"> • Pemilihan Kategori Mengajar untuk usulan tujuan ke Asisten Ahli dan Lektor pilih kategori "Melaksanakan Perkuliahan (untuk Asisten Ahli)" sedangkan untuk usulan tujuan ke Lektor Kepala dan Profesor pilih kategori "Melaksanakan Perkuliahan (Lektor/Lektor Kepala/Profesor)" • Jika melaksanakan perkuliahan, maka pada menu NAMA KEGIATAN input/tuliskan nama mata kuliah yang diampu tersebut • Pada menu Tahun Akademik, pilih sesuai dengan semester pelaksanaan kinerja tersebut • Bukti kinerja mengajar lampirkan Jadwal perkuliahan, Daftar Hadir dan Daftar Nilai Mahasiswa yang telah disahkan oleh dosen penanggungjawab dan Kaprodi • Bukti kinerja mengembangkan bahan pengajaran/bahan kuliah juga harus dilengkapi dengan surat pernyataan atau Lembar pengesahan dari Insititusi bahwa bahan ajar/bahan kuliah tersebut benar digunakan sebagai bahan pengajaran
C (PENELITIAN)	<ul style="list-style-type: none"> • Pastikan taut URL SITUS JURNAL/E-PRINT bisa diakses dan langsung merujuk pada artikel yang dimaksud • Pastikan Taut URL Jurnal SINTA bisa diakses dan langsung merujuk kepada Jurnal yang dimaksud • Jurnal Internasional dan Prosiding Internasional harus diunggah Hasil Similarity Check nya • Menu "Dari total penulis" yang diinput adalah jumlah seluruh penulis dari karya ilmiah tersebut. • Menu "Anda Penulis Korespondensi?" jika menjawab ya lampirkan bukti korespondensi dengan pengelola jurnal seperti paper submission, acceptance letter, dan bukti proses review bahwa karya ilmiah layak dipublikasikan. Link google-drive yang open access dari dokumen bukti korespondensi tersebut diinput pada menu "Keterangan Tambahan" • Karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional dan jurnal internasional bereputasi yang terbit paling lama 6 (enam) bulan sebelum TMT SK Jabatan Akademik dan atau PAK terakhir dan belum pernah dinilai/ digunakan untuk kenaikan jabatan dapat digunakan untuk kenaikan jabatan berikutnya dengan WAJIB melampirkan surat keterangan institusi bahwa karya ilmiah tersebut belum pernah diajukan untuk usulan kenaikan

	<p>jabatan/pangkat dosen sebelumnya. Surat Keterangan tersebut diunggah pada menu SURAT KETERANGAN KLARIFIKASI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Untuk kategori Jurnal Internasional Terindeks pada basis data internasional diluar kategori 2, wajib menginput taut URL indeks jurnal tersebut dengan menggunakan menu "Taut URL SJR (jika scopus)" • Karya Ilmiah yang tidak bisa ditelusuri pada web resmi, dapat diunggah ke repository PT bukan dalam bentuk google-drive dengan kelengkapan dokumen sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1. Jurnal : cover, informasi dewan redaksi/editor, daftar isi, dan artikel 2. Buku (Monograf/Referensi) : judul buku, kata pengantar, daftar isi, minimal 50% isi buku termasuk kesimpulan 3. Book Chapter : judul buku, daftar isi, chapter/bab yang ditulis (termasuk kesimpulan) 4. Prosiding (dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan) : sampul proceeding, informasi dewan redaksi/editor/steering committee dan panitia pelaksana, daftar isi, artikel dan sertifikat/pasport (jika tidak ada sertifikat) 5. Prosiding (tidak dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan) : Makalah/materi presentasi, informasi dewan redaksi/editor/steering committee dan panitia pelaksana, buku program, dan sertifikat • Jika mengajukan kategori “Membuat rancangan karya teknologi dan seni yang dipatenkan (Nasional, dalam bentuk paten sederhana yang telah memiliki sertifikat dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Kemenkumham)” maka harus dilengkapi dengan Softcopy dokumen paten, sertifikat paten, dan dokumen bukti implementasi (jika sudah diimplementasikan) • Karya Ilmiah yang dipublikasikan/diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional selama pendidikan sekolah (tugas/izin belajar S2 dan atau S3) yang merupakan sintesis/pengembangan dari disertasi/tesis (paling sedikit terdapat keterbaruan minimal 50% dari disertasinya) diakui dan dapat dipergunakan untuk kenaikan jabatan/pangkat setelah selesai pendidikan sekolah, tetapi tidak dapat untuk pemenuhan syarat khusus. • Semua pemenuhan karya ilmiah syarat khusus untuk pengusulan kenaikan jabatan akademik/pangkat adalah karya ilmiah yang diterbitkan setelah lulus studi (kecuali untuk kelompok pengangkatan pertama kalinya) • Untuk dosen yang sedang tugas belajar, pengakuan aktivitas tridharma perguruan tingginya adalah karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional/internasional bereputasi untuk kenaikan pangkat/iabatan akademik yang substansinya di luar tesis/disertasi. Karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional/jurnal internasional bereputasi bersifat melekat sebagai karya dosen dan dapat digunakan untuk kenaikan pangkat/jabatan ketika yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikan
--	---

D (PENGABDIAN)	<ul style="list-style-type: none"> • Apabila yang dipilih adalah kategori “Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah berkala/jurnal pengabdian” pastikan taut URL jurnal pengabdian langsung menuju pada judul karya pengabdian masyarakat yang dimaksud • Bukti kinerja bidang pengabdian tidak hanya SK atau Surat Tugas tetapi dilengkapi juga dengan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian
E (PENUNJANG)	<ul style="list-style-type: none"> • Bukti kinerja bidang penunjang kategori "berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah" tidak hanya SK atau Surat Tugas tetapi dilengkapi juga dengan Sertifikat

IV. CEK STATUS PENGAJUAN

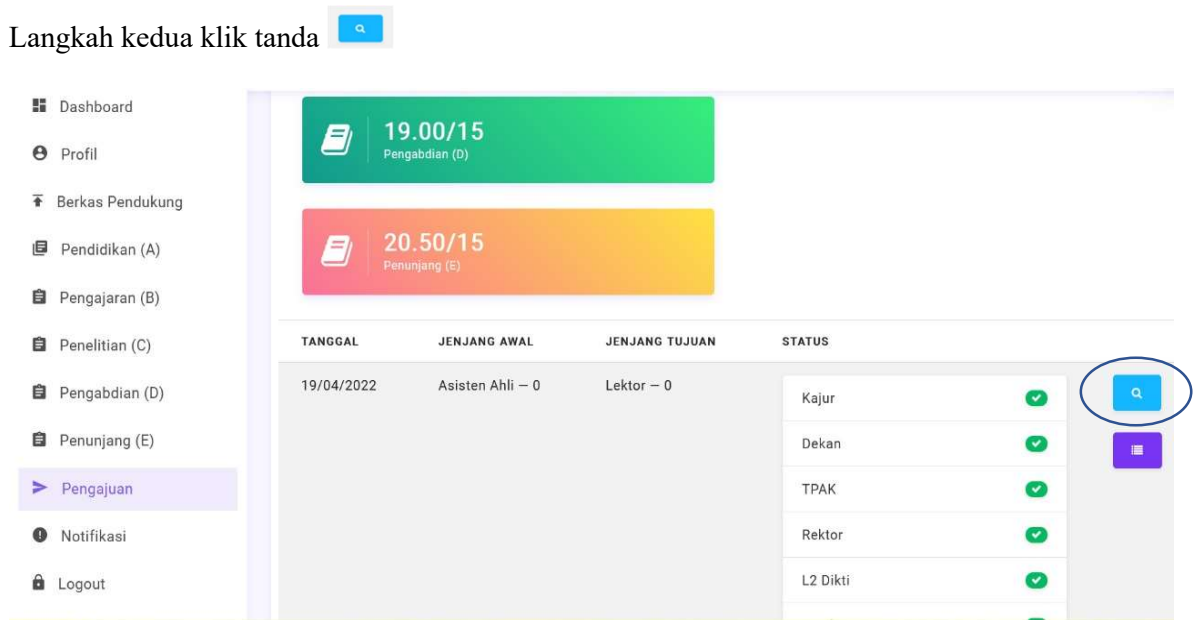
Dosen yang bersangkutan akan menerima email pemberitahuan di akun email masing-masing dosen pengusul, selain itu bisa juga langsung di cek di akun dosen yang bersangkutan melalui aplikasi SIKITO. Berikut langkah-langkah untuk Cek Status Pengajuan pada akun dosen yang bersangkutan di aplikasi SIKITO:

1. Langkah pertama pilih menu “Pengajuan”

The screenshot shows the SIKITO application interface. On the left is a sidebar menu with the following items: Dashboard, Profil, Berkas Pendukung, Pendidikan (A), Pengajaran (B), Penelitian (C), Pengabdian (D), Penunjang (E), Pengajuan (highlighted with a blue circle), Notifikasi, and Logout. The main content area displays two progress bars: a green one for '19.00/15 Pengabdian (D)' and a yellow one for '20.50/15 Penunjang (E)'. Below these is a table with columns: TANGGAL, JENJANG AWAL, JENJANG TUJUAN, and STATUS. The table contains one row with the date 19/04/2022, initial level 'Asisten Ahli - 0', target level 'Lektor - 0', and a status list for various roles: Kajur, Dekan, TPAK, Rektor, and L2 Dikti, each with a green checkmark indicating approval.

TANGGAL	JENJANG AWAL	JENJANG TUJUAN	STATUS
19/04/2022	Asisten Ahli - 0	Lektor - 0	<ul style="list-style-type: none"> Kajur ✓ Dekan ✓ TPAK ✓ Rektor ✓ L2 Dikti ✓

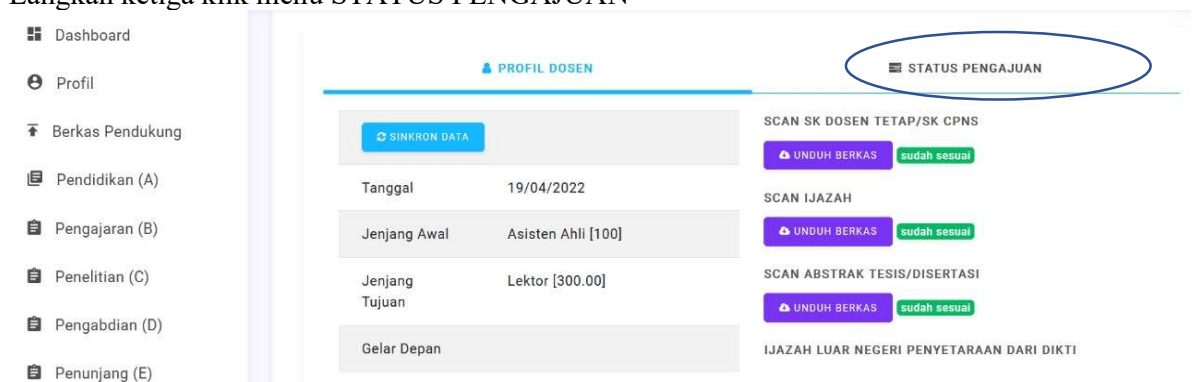
2. Langkah kedua klik tanda



The screenshot shows a dashboard with a sidebar on the left containing menu items: Dashboard, Profil, Berkas Pendukung, Pendidikan (A), Pengajaran (B), Penelitian (C), Pengabdian (D), Penunjang (E), Pengajuan (highlighted), Notifikasi, and Logout. The main content area features two progress bars: a green one for '19.00/15 Pengabdian (D)' and an orange one for '20.50/15 Penunjang (E)'. Below these is a table with columns: TANGGAL, JENJANG AWAL, JENJANG TUJUAN, and STATUS. The table contains one row with data: 19/04/2022, Asisten Ahli - 0, Lektor - 0. To the right of the table is a vertical list of roles: Kajar, Dekan, TPAK, Rektor, and L2 Dikti, each with a green checkmark. A blue search icon is circled in blue on the right side of the dashboard.

TANGGAL	JENJANG AWAL	JENJANG TUJUAN	STATUS
19/04/2022	Asisten Ahli - 0	Lektor - 0	Kajar <input checked="" type="checkbox"/> Dekan <input checked="" type="checkbox"/> TPAK <input checked="" type="checkbox"/> Rektor <input checked="" type="checkbox"/> L2 Dikti <input checked="" type="checkbox"/>

3. Langkah ketiga klik menu STATUS PENGAJUAN



The screenshot shows the 'PROFIL DOSEN' page. The sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area has a 'SINKRON DATA' button at the top left. Below it is a table with fields: Tanggal (19/04/2022), Jenjang Awal (Asisten Ahli [100]), Jenjang Tujuan (Lektor [300.00]), and Gelar Depan. On the right side, there are three sections: 'SCAN SK DOSEN TETAP/SK CPNS' with an 'UNDUH BERKAS' button and 'sudah sesuai' status; 'SCAN IJAZAH' with an 'UNDUH BERKAS' button and 'sudah sesuai' status; and 'SCAN ABSTRAK TESIS/DISERTASI' with an 'UNDUH BERKAS' button and 'sudah sesuai' status. At the bottom right, there is a section for 'IJAZAH LUAR NEGERI PENYETARAAN DARI DIKTI'. The 'STATUS PENGAJUAN' menu item in the sidebar is circled in blue.

Tanggal	19/04/2022
Jenjang Awal	Asisten Ahli [100]
Jenjang Tujuan	Lektor [300.00]
Gelar Depan	

4. Setelah diklik “STATUS PENGAJUAN” maka akan muncul tampilan seperti di bawah ini yang menampilkan status pengajuan jenjang jabatan akademik dosen yang bersangkutan

The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains a 'MAIN NAVIGATION' menu with items: Dashboard, Profil, Bekas Pendukung, Pendidikan (A), Pengajaran (B), Penelitian (C), Pengabdian (D), Penunjang (E), Pengajuan, Notifikasi, and Logout. The main content area has a header with 'PROFIL DOSEN' and 'STATUS PENGAJUAN'. Below the header, the title 'PENGAJUAN 3 BULAN YANG LALU' is displayed. A vertical timeline shows the following stages:

- Kepala Jurusan**: 18/04/2022 (Approved)
- Dekan**: 20/04/2022 (Approved)
- TPAK**: 22/04/2022 (Approved)
- Rektor**: 22/04/2022 (Approved) with the note 'Dapat diteruskan'.
- L2 Dikti**: 30/04/2022 (Approved)

Below the timeline, there is a section for 'L2 Dikti' with the following text: 'TGL 30/04/2022 SUBAH DIUNGGAH KEPUTUSAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR DAN KEPUTUSAN PENGAKTIFAN KEMBALI'.