



**MERDEKA
BELAJAR**



STANDAR PELAYANAN PUBLIK TIM SUMBER DAYA PERGURUAN TINGGI LLDIKTI WILAYAH IX



**MERDEKA
BELAJAR**



PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN

PENGADUAN DAN SARAN TERTULIS
DAPAT DISAMPAIKAN MELALUI
SURAT YANG DITUJUKAN KEPADA:



**KEPALA LLDIKTI WILAYAH IX
JL. BUNG KM. 9 TAMALANREA
MAKASSAR - SULAWESI SELATAN
90245**



**HELPDESK LLDIKTI IX:
[HTTPS://HELPDESK.LLDIKTI9.ID/](https://helpdesk.lldikti9.id/)**



+62 811-4440-1834

SEMUA LAYANAN

DI LLDIKTI IX

TIDAK DIKENAKAN BIAYA

GRATIS



**MERDEKA
BELAJAR**



STANDAR PELAYANAN

PINDAH *HOME*BASE DOSEN TETAP YAYASAN Jangka waktu penyelesaian: 5 HARI KERJA



Persyaratan Layanan

Scan asli dokumen berikut :

- SK pemberhentian/Rekomendasi Lolos Butuh dari Perguruan Tinggi Swasta asal yang ditandatangani oleh ketua yayasan & pimpinan perguruan tinggi di atas materai Rp 10.000
- Surat permohonan pindah *homebase* yang bersangkutan atau pimpinan perguruan tinggi
- SK CPNS (Khusus untuk dosen yang lulus PNS di PTN)
- SK Dosen Tetap atau Surat Keterangan Kesiediaan Menerima Perguruan Tinggi Tujuan
- Surat rekomendasi dari LLDIKTI Perguruan Tinggi Asal (khusus pindah *homebase* lintas LLDIKTI/Kopertais)
- Ijazah Terakhir
- Surat pernyataan Dosen Tetap ditandatangani di atas meterai Rp 10.000 (Bagi Dosen yang Perguruan Tinggi Asalnya berstatus Tutup)



Produk Layanan

**SURAT REKOMENDASI
PINDAH *HOME*BASE DOSEN
TETAP YAYASAN**

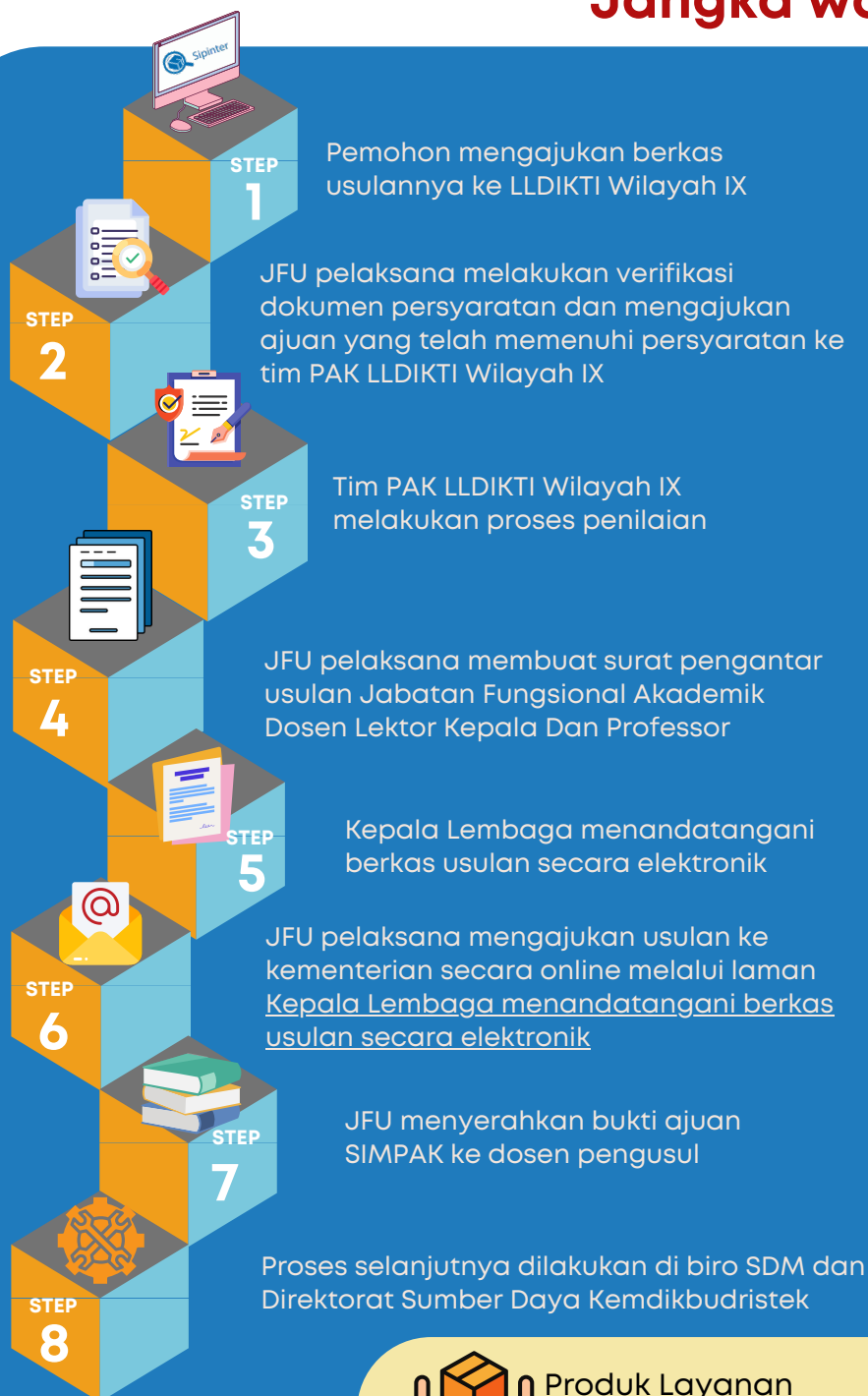


**MERDEKA
BELAJAR**



STANDAR PELAYANAN

PENETAPAN ANGKA KREDIT DAN JABATAN FUNGSIONAL AKADEMIK DOSEN LEKTOR KEPALA DAN PROFESOR Jangka waktu penyelesaian: 30 HARI KERJA



Produk Layanan
BUKTI AJUAN SIMPAK



Persyaratan Layanan

Scan asli dokumen berikut :

- Persetujuan/Pertimbangan Senat *Hard copy dan soft copy dalam bentuk PDF
- Abstrak Disertasi/Thesis *Hard copy dan soft copy dalam bentuk PDF
- SK Pengaktifan Kembali (bila ada) *Hard copy dan soft copy dalam bentuk PDF
- Surat Pernyataan Keabsahan Karya Ilmiah *Hard copy dan soft copy dalam bentuk PDF (ditanda tangani oleh pimpinan perguruan tinggi)
- Daftar Hadir Anggota Senat *Hard copy dan soft copy dalam bentuk PDF
- Surat Keterangan Melaksanakan Penelitian *Hard copy dan soft copy dalam bentuk PDF
- Sertifikat Pendidik *Hard copy dan soft copy dalam bentuk PDF
- Pangkat Terakhir *Hard copy dan soft copy dalam bentuk PDF
- DP3/SKP 2 tahun terakhir *Hard copy dan soft copy dalam bentuk PDF
- SK Tugas Belajar (Bila ada) *Hard copy dan soft copy dalam bentuk PDF
- Surat Pernyataan Pengesahan Validasi Karya Ilmiah *Hard copy dan soft copy dalam bentuk PDF (ditanda tangan oleh yang bersangkutan)
- Ijazah Terakhir (Disertai Sertifikat Akreditasi Prodi) *Hard copy dan soft copy dalam bentuk PDF
- Daftar Penilaian bidang A : Pendidikan, Bidang B : Pengajaran, Bidang C : Karya Ilmiah, Bidang D Pengabdian pada Masyarakat, Bidang E : Penunjang Tri Dharma *melampirkan bukti kinerja asli dan menyertakan Soft Copy dalam bentuk Word
- PAK Terakhir *Hard copy dan soft copy dalam bentuk PDF
- Jabatan Akademik Terakhir *Hard copy dan soft copy dalam bentuk PDF
- SK pencantuman gelar pendidikan terakhir (bagi dosen DPK)



**MERDEKA
BELAJAR**



STANDAR PELAYANAN

PENETAPAN ANGKA KREDIT DAN JABATAN FUNGSIONAL AKADEMIK DOSEN ASISTEN AHLI DAN LEKTOR Jangka waktu penyelesaian: 30 HARI KERJA



Persyaratan Layanan

Scan asli dokumen berikut :

- Surat pengantar pengusulan jafung dari Rektor/Ketua/Direktur;
- Berita Acara Penilaian Angka Kredit Dosen oleh Tim PAK PTS;
- Jabatan fungsional terakhir dan SK Inpassing atau SK Kenaikan golongan terakhir dosen tetap yayasan dan dosen DPK (Usulan Lektor);
- KTP
- BKD dan LKD (Laporan Kinerja Dosen) 2 tahun terakhir (Usulan Lektor);
- Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- Dokumen bukti pelaksanaan Pendidikan dan Pengajaran (bukti pelaksanaan berdasarkan petunjuk operasional PAK 2019)
- Dokumen bukti pelaksanaan Penelitian (bukti pelaksanaan berdasarkan petunjuk operasional PAK 2019);
- Dokumen bukti pelaksanaan Pengabdian pada Masyarakat (bukti pelaksanaan berdasarkan petunjuk operasional PAK 2019);
- Dokumen bukti pelaksanaan Penunjang (bukti pelaksanaan berdasarkan petunjuk operasional PAK 2019)
- SK pencantuman gelar pendidikan terakhir (bagi dosen DPK)



Produk Layanan

**PENETAPAN ANGKA KREDIT (PAK)
JABATAN FUNGSIONAL
AKADEMIK ASISTEN AHLI DAN
LEKTOR**



**MERDEKA
BELAJAR**



STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI BEASISWA DOSEN

Jangka waktu penyelesaian: 5 HARI KERJA



Persyaratan Layanan

Scan asli dokumen berikut :

- SK Dosen Tetap Yayasan (legalisir)
- Formulir Beasiswa Dosen
- KTP
- Menandatangani surat pernyataan tidak sedang dan atau akan menerima beasiswa dari sumber lain
- Melampirkan SK mata kuliah yang diajarkan terhitung 2 tahun terakhir
- Menandatangani surat perjanjian apabila calon pelamar dinyatakan sebagai penerima tunjangan sertifikasi
- Surat pernyataan yang berisi bahwa yang bersangkutan tidak berstatus Pegawai Negeri Sipil pada instansi lain (bermaterai Rp 10.000)
- Surat Permohonan dari yang bersangkutan
- Melampirkan Bukti Registrasi Online Beasiswa Dosen
- Ijazah dan transkrip nilai S1 dan S2
- SK PNS bagi dosen DPK
- Kontrak antara dosen dengan perguruan tinggi pengirim (surat perjanjian)
- Membuat surat pernyataan bahwa yang bersangkutan bersedia melapor apabila dinyatakan lulus mendapatkan beasiswa untuk dibuatkan SK Tugas Belajar



Produk Layanan

**REKOMENDASI BEASISWA
DOSEN**