

ALUR PROSES PENGUSULAN JABATAN AKADEMIK DI UNJANI

No.	Kegiatan	Tempat Proses	Luaran	Keterangan
1.	Penyerahan berkas usulan baru atau kenaikan jabatan akademik ke Ketua Jurusan	Dosen	1. Dupak dan bukti 2. Surat pernyataan keabsahan karya ilmiah 3. Berkas usulan	Karya ilmiah sudah dilengkapi dengan hasil review 2 orang sejawat (format disesuaikan) dan harus bebas plagiasi dan autoplagiasi/ selfplagiasi
2.	Verifikasi kelengkapan berkas usulan baru atau kenaikan jabatan akademik oleh Ketua Jurusan dan pembuatan surat pengantar ke Dekan	Prodi/ Jurusan	Surat pengantar ke Dekan	
3.	Verifikasi kelengkapan berkas usulan baru atau kenaikan jabatan akademik oleh petugas verifikator (bagian kepegawaian fakultas)	Fakultas	Hasil verifikasi kelengkapan berkas usulan tingkat fakultas	
4.	Penilaian karya ilmiah dari usulan Dupak dosen oleh tim penilai sejawat (peer reviewed) (bila dosen pengusul belum melengkapi form review sejawat)	Fakultas	Lembar hasil penilaian sejawat sebidang	Fakultas menunjuk 2 orang penilai sejawat
5.	Penilaian Dupak oleh TPAK/ TPJAD Fakultas	Fakultas	Resume Dupak tingkat fakultas	Fakultas menunjuk 2 orang dosen TPAK/ TPJAD bila ada perbaikan dikembalikan ke dosen
6.	Perbaikan usulan Dupak sesuai saran TPAK/ TPJAD dan pengembalian hasil perbaikan ke fakultas	Dosen	Dupak yang diperbaiki dan kelengkapan kekurangan berkas	Bila ada perbaikan
7.	Rapat pertimbangan/ persetujuan Senat Fakultas	Fakultas	Berita Acara pertimbangan/ persetujuan Senat Fakultas	

8.	Pengiriman Berkas Usulan baru atau kenaikan jabatan akademik dosen ke Rektor Unjani	Fakultas	1. Surat pengantar usulan 2. Pernyataan pengesahan hasil validasi karya ilmiah dari Dekan	
9.	Verifikasi kelengkapan berkas usulan baru atau kenaikan jabatan akademik dosen oleh petugas verifikator (bagian kepegawaian) Unjani	Rektorat	Hasil verifikasi kelengkapan berkas usulan tingkat universitas	
10.	Pemeriksaan, penilaian, dan penetapan angka kredit dan rapat pertimbangan TPAK Unjani	Rektorat	Resume Dupak tingkat universitas	Bila ada perbaikan dikembalikan ke dosen
11.	Perbaikan usulan Dupak sesuai saran TPAK dan pengembalian hasil perbaikan ke bagian kepegawaian Unjani	Dosen	Dupak yang diperbaiki dan kelengkapan kekurangan berkas	Bila ada perbaikan
12.	Rapat pertimbangan / persetujuan Senat Universitas untuk usulan ke LK dan GB	Universitas	Berita Acara pertimbangan / persetujuan Senat Unjani	
13.	Pengusulan berkas usulan baru atau kenaikan JAD ke LLDIKTI IV	Universitas	1. Surat pengantar usulan ke LLDIKTI IV 2. Semua berkas Dupak dan lampirannya 3. Pernyataan pengesahan hasil validasi karya ilmiah dari Rektor	Berkas diunggah secara online oleh operator TPAK Unjani. Jadi semua berkas harus dipindah oleh dosen pengusul dalam format .pdf