

**KELENGKAPAN SYARAT USULAN JABATAN FUNGSIONAL
ASISTEN AHLI KE LEKTOR**

1. Surat pengantar pengusulan dari Pimpinan PTS ditujukan kepada Kepala LLDIKTI Wilayah XVI, disertai kontak person yang bisa dihubungi.
2. Pakta Integritas (meterai 6.000)
3. Surat tugas bagi tim yang ditugaskan dalam pengurusan jabatan fungsional
4. Daftar Hadir dan Berita Acara Hasil Penilaian Angka Kredit dari Tim Angka Kredit PTS/Senat PTS
5. Dokumen :
 - A. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK)
 - B. Surat Pernyataan Melaksanakan Pendidikan / Pengajaran
 - C. Surat Pernyataan Melaksanakan Penelitian
 - D. Surat Pernyataan Melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat
 - E. Surat Pernyataan Melaksanakan Penunjang Tugas Dosen
 - F. Surat tugas dr Ketua LPPM
 - G. Surat tugas / izin lanjut studi
6. Fotocopy SK Fungsional Asisten Ahli
7. SK Inpassing Bagi Dosen Tetap Yayasan
8. Fotocopy ijazah S1, S2, S3 dan transkrip nilai yg dilegalisir asli oleh PT penerbit ijazah
9. Fotocopy bukti pengesahan ijazah Kemendikbud bagi lulusan luar negeri
10. Fotocopy SK dosen tetap Yayasan yang dilegalisir asli oleh ketua Yayasan
11. Fotocopy SK mata kuliah serta lampiran
12. Bukti Fisik A, B, C, D, asli atau fotocopy dilegalisir oleh Pimpinan PTS (dimasukkan dalam map snelhektekter sesuai bidang)
13. Pas foto (4x6) sebanyak 1 (satu) lembar
14. Foto copy KTP
15. Terdaftar pada PDDIKTI/Forlap (dicetak)
16. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 2 (dua) tahun terakhir.

catatan :

***Berkas yang di scan harus asli atau foto copy yang sudah terlegalisir**

***Hasil scan harus jelas tidak buram serta sesuai dengan layout asli (Potrait/Landscape)**