



**SEMINAR PENGISIAN SILADIKTI UNTUK PENGAJUAN KENAIKAN
PANGKAT DOSEN STT DAN STIE GEMPOL**

Sutikno^{1*}, Nur Aida²

¹Sekolah Tinggi Teknologi Gempol

²Sekolah Tinggi Ekonomi Gempol
sttgempolmasqtikno@gmail.com*

Article History:

Received: 28-03-2023

Revised: 24-04-2023

Accepted: 05-05-2023

Keywords: Asisten Ahli,
Siladikti, Online

Abstract: *Seorang dosen yang sudah mempunyai NIDN dan sudah mengajar kurang lebih dua tahun wajib memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli. Selama ini banyak dosen yang belum memiliki jabatan fungsional karena terkendala beberapa masalah di antaranya tidak memiliki publikasi jurnal ilmiah sehingga pada saat pengajuan jabatan secara sistem akan tertolak dengan sendirinya, kurangnya pengabdian kepada masyarakat seperti menjadi pembicara maupun penyuluh di lingkungan masyarakat, juga kurangnya faktor penunjang seperti mengikuti seminar sebagai anggota maupun sebagai pembicara, selanjutnya malas mengumpulkan berkas dengan alasan jabatan fungsional tidak mempunyai dampak pada diri sendiri maupun institusi, menjadi semangat agar supaya dosen-dosen segera mengurus kepangkatan dosen melalui situs SILADIKTI Karena semua pengurusan sekarang di lakukan secara online.*

© 2022 SWARNA: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat

PENDAHULUAN

Bagi seorang dosen yang sudah mempunyai NIDN dan sudah mengajar kurang lebih dua tahun wajib memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli (Pd-dikti n.d.) (Kemenristekdikti 2017). Selama ini banyak dosen yang belum memiliki jabatan fungsional karena terkendala beberapa masalah di antaranya tidak memiliki publikasi jurnal ilmiah sehingga pada saat pengajuan jabatan secara sistem akan tertolak dengan sendirinya, kurangnya pengabdian kepada masyarakat seperti menjadi pembicara maupun penyuluh di lingkungan masyarakat, juga kurangnya faktor penunjang seperti mengikuti seminar sebagai anggota maupun sebagai pembicara, selanjutnya malas mengumpulkan berkas dengan alasan jabatan fungsional tidak mempunyai dampak pada diri sendiri maupun institusi.

Tujuan kegiatan ini semoga menjadi semangat agar supaya dosen-dosen segera mengurus kepangkatan dosen melalui situs SILADIKTI Karena semua pengurusan sekarang di lakukan secara *online* (Penilai, Akademik, and Andalas 2021) (SOP Pengembangan Jabatan Akademik Dosen.pdf n.d.).

METODE PELAKSANAAN

Rangkaian kegiatan yang akan dilakukan di antaranya melakukan pencarian materi melalui internet, bertanya pada senior yang sudah berpengalaman dalam pengajuan

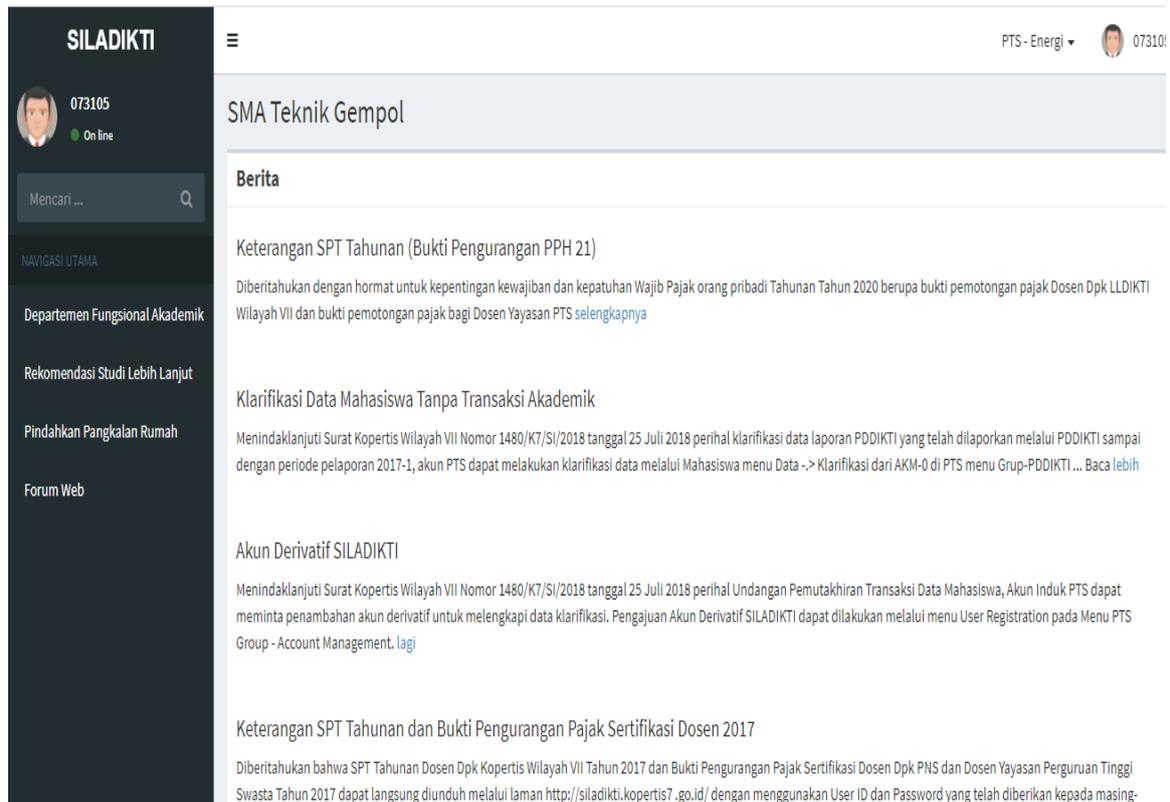
kepangkatan, melakukan presentasi yang sesuai dengan peraturan pedoman siladikti (Operator and Tinggi n.d.) (P. Nomor, Nomor, and Nomor 2020).

HASIL DAN PEMBAHASAN

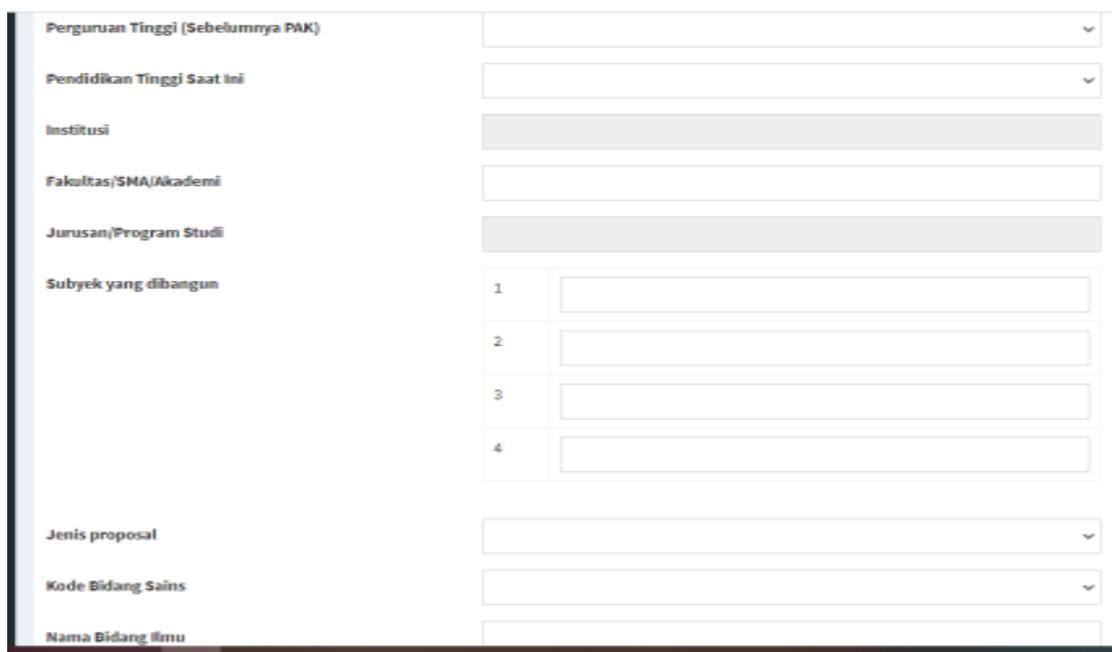
Masuk *web* siladikti (Mg and Semarang 2017) kemudian *login* menggunakan akun yang sudah diberikan operator masing-masing Perguruan Tinggi, bagi yang belum mendapatkan akun bisa menghubungi operator Perguruan Tinggi. (U. Nomor, Nomor, and No n.d.).



Gambar 1. Web Siladikti



Gambar 2. Menu Departemen Fungsional Akademik

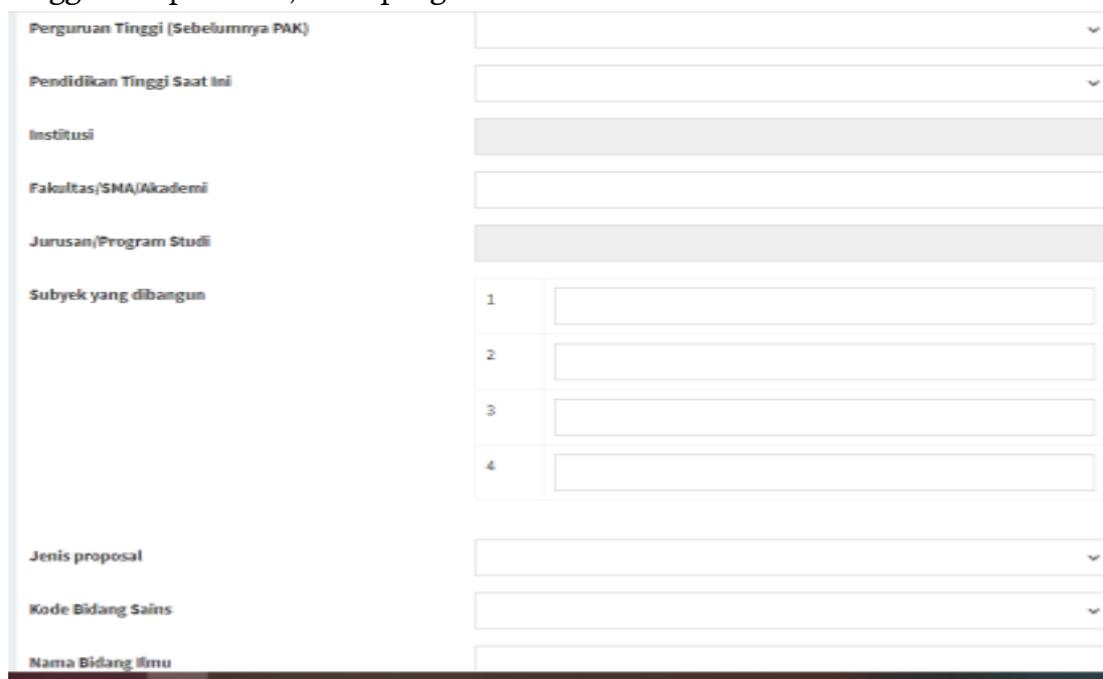


The image shows a web-based form for proposal submission. The fields are as follows:

Perguruan Tinggi (Sebelumnya PAK)	<input type="text"/>
Pendidikan Tinggi Saat Ini	<input type="text"/>
Institusi	<input type="text"/>
Fakultas/SMA/Akademi	<input type="text"/>
Jurusan/Program Studi	<input type="text"/>
Subyek yang dibangun	1 <input type="text"/>
	2 <input type="text"/>
	3 <input type="text"/>
	4 <input type="text"/>
Jenis proposal	<input type="text"/>
Kode Bidang Sains	<input type="text"/>
Nama Bidang Ilmu	<input type="text"/>

Gambar 3. Menu Formulir Pengusul

Mengisi data Dosen (Meeting-Ildikti 2020) diantaranya nama dan nidn, status dosen, tempat dan tanggal lahir, posisi saat ini, departemen tmt, perguruan tinggi(sebelumnya pak), pendidikan saat ini, institusi, fakultas/akademik, jurusan program studi, subjek yang di bangun, jenis proposal, kode bidang sains, nama bidang ilmu, skor kredit saat ini, nomor kredit yang di usulkan, kategori dosen, surat pengantar no, tanggal sampul surat, surat pengantar asli.



The image shows the same web-based form as in Gambar 3, but with data filled in for a lecturer. The fields are as follows:

Perguruan Tinggi (Sebelumnya PAK)	<input type="text"/>
Pendidikan Tinggi Saat Ini	<input type="text"/>
Institusi	<input type="text"/>
Fakultas/SMA/Akademi	<input type="text"/>
Jurusan/Program Studi	<input type="text"/>
Subyek yang dibangun	1 <input type="text"/>
	2 <input type="text"/>
	3 <input type="text"/>
	4 <input type="text"/>
Jenis proposal	<input type="text"/>
Kode Bidang Sains	<input type="text"/>
Nama Bidang Ilmu	<input type="text"/>

Gambar 4. Isian Data Dosen 1

Nama Bidang Ilmu	<input type="text"/>
Skor Kredit Saat Ini	<input type="text" value="0"/>
Nomor Kredit yang Diusulkan	<input type="text"/>
kategori dosen	<input type="text"/>
Surat Pengantar No.	<input type="text"/>
Tanggal Sampul surat	<input type="text"/>
Surat Pengantar Asli	<input type="text"/>

Gambar 5. Isian Data Dosen 2

Mengunggah dokumen diantaranya : Pindai Surat Pengantar yang berasal pimpinan PTS, Pindai resume yang telah diisi data dengan benar dan lengkap, Pindai hasil akhir penilaian angka kredit oleh tim PAK PTS, Pindai pendidikan terakhir, Pdf abstrak tesis/disertasi, Pindai SK Pemberian Tugas belajar/ ijin belajar kalau memang ada, Pindai SK pengaktifan kembali sesudah menyelesaikan tugas studi, Pindai DUPAK yang sudah di tandatangani oleh orang yang berwenang, Pindai berkas pengangkatan sebagai dosen tetap yayasan, Pindai SK PAK yang terakhir, Pindai Departemen Sk terakhir, Pindai Sk peringkat yang terakhir, Pindai PPKP, Pindai SK PNS,SK Dosen DPK PNS, Pindai Pakta Integritas, tanda tangan orang yang bersangkutan disegel dan diketahui oleh pimpinan PT, Pindai Berita acara Pertimbangan/Persetujuan Senat/Kriteria, Pindai Daftar Anggota Senat, Pindai surat pernyataan bahwa penyelenggara kegiatan pendidikan dan pengajaran, Pindai surat pernyataan pelaksana dalam kegiatan penelitian, Pindai surat pernyataan melakukan pengabdian kepada masyarakat, Surat pernyataan pelaksanaan kegiatan mendukung Tridarma PT, Pindai surat konfirmasi hasil validasi dari karya ilmiah, Pindai surat pernyataan keabsahan dari karya ilmiah, tanda tangan orang bersangkutan di segel dan diketahui pimpinan PT, Pindai surat sertifikat pendidik.

Unggah Dokumen

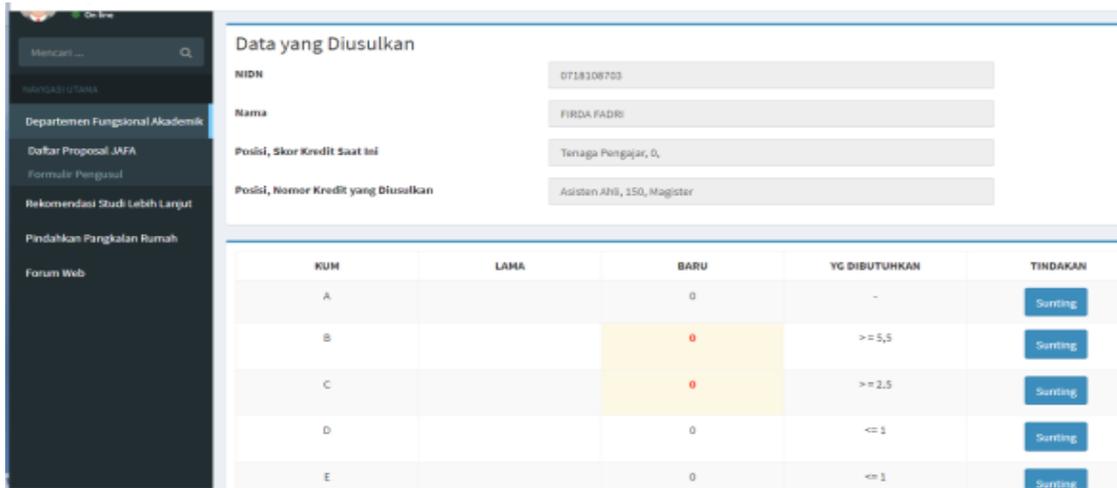
Tidak	Ketentuan	Ukuran File Maks	Mengunggah
1	Scan Surat Pengantar dari pimpinan PTS	600 KB	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
2	Scan Resume yang telah diisi data lengkap dari hasil print atau print out halaman yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang/ditunjuk dan dicap oleh dinas	600 KB	Diunggah setelah menyelesaikan Peringkat Kum
3	Scan Hasil Penilaian Skor Kredit oleh Tim PAK PTS	600 KB	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
4	Scan Ijazah Terakhir (untuk jenjang S3 harap mencantumkan status akreditasi prodi/lembaga), Gelar Asing dilengkapi dengan SK Setara dari Ditjen Dikti. Pastikan data riwayat pendidikan terkini telah tercatat pada profil dosen di PDDIKTI. Jika belum, silahkan lengkapi data pendidikan melalui menu PDD di SISTER.	600 KB	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
5	PDF abstrak tesis/disertasi	600 KB	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
6	Scan SK pemberian Tugas Belajar/izin Belajar (jika ada)	600 KB	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
7	Scan SK pengaktifan kembali setelah menyelesaikan tugas studi (jika ada). Jika ybs. belum lulus/belum menyelesaikan tugas studi, mohon lampirkan Ijazah yang ybs. masih belum lulus/belum menyelesaikan tugas studi.	600 KB	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
8	Scan DUPAK yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang	3000 KB	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
9	Scan SK pengangkatan dosen tetap oleh yayasan	600 KB	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen

Gambar 6. Dokumen yang Diunggah 1

10	Scan SK PAK terakhir	600 KB	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
11	Pindai Departemen SK terakhir	600 KB	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
12	Pindai SK peringkat terakhir	600 KB	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
13	Scan PPKP (Evaluasi Prestasi Kerja Pegawai). Untuk usulan Pembantu Tenaga Ahli/Dosen : scan PPKP 1 tahun yang lalu. Untuk Usulan kepada Ketua Dosen/Guru Besar: scan PPKP 2 tahun terakhir	2400 KB	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
14	Scan SK CPNS, SK dosen dpk PNS, Keputusan Kepala BKN tentang penetapan NIP baru, serta Surat Pernyataan Penempatan (SPN) dan Surat Pernyataan Pelaksanaan Tugas (SPMT) (bagi dosen PNS Dpk)	600 KB	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
15	Scan Pakta Integritas, tanda tangan yang bersangkutan disegel dan diketahui pimpinan PT	600 KB	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
16	Scan Berita Acara Pertimbangan/Peretujuan Senat Senat/Kriteria	600 KB	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
17	Pindai Daftar Anggota Senat	600 KB	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
18	Scan Surat Pernyataan Penyelenggara Kegiatan Pendidikan dan Pengajaran	3000 KB	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
19	Scan Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Penelitian	3000 KB	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
20	Scan Surat Pernyataan Melakukan Pengabdian Kepada Masyarakat	3000 KB	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
21	Scan Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan Mendukung Tridharma PT	3000 KB	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
22	Scan Surat Konfirmasi Hasil Validasi Karya Ilmiah	600 KB	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen

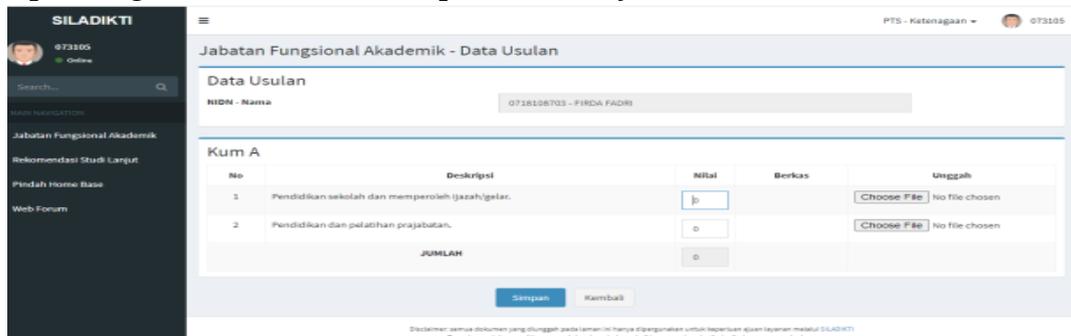
Gambar 7. Dokumen yang Diunggah 2

Kemudian kita mengisi data yang di perlukan pada kolom A,B,C, D, E.



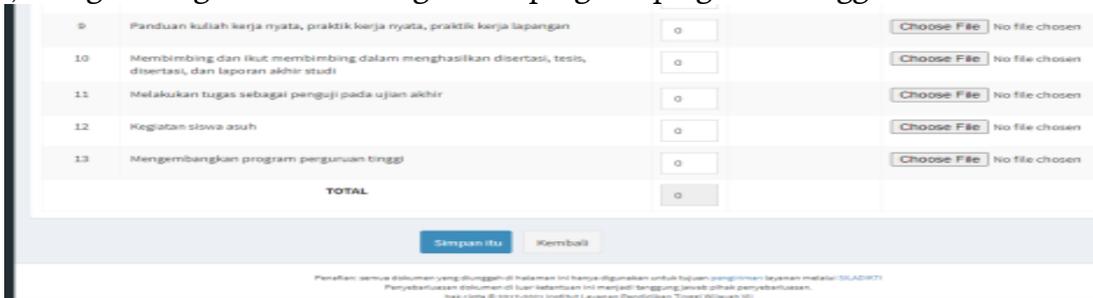
Gambar 8. Isian Data Kolom A, B, C, D,E

Setelah kita buka maka kolom A diantaranya : Pendidikan terakhir sekolah dan mendapatkan gelar, Pendidikan dari pelatihan Prajabatan.



Gambar 9. Isian Data kolom A

Pada kolom B ini berisi : Mengembangkan materi kuliah yang diajarkan, menyampaikan orasi ilmiah, menempati posisi jabatan struktural pada perguruan tinggi, membimbing akademik dosen yang ada di bawahnya, Melakukan kegiatan detasemen gratifikasi dari akademik, melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan kompetensi, melakukan penyuluhan, pembinaan, penyelenggaraan dan pengujian dibengkel praktek maupun studio, menjadi panitia seminar, membimbing kuliah kerja nyata, praktek kerja lapangan, membantu dan membimbing mahasiswa mengerjakan skripsi, tesis, disertasi, laporan akhir penelitian, sebagai penguji pada ujian tugas akhir, melakukan kegiatan siswa asuh, mengembangkan dan meningkatkan program perguruan tinggi.



Gambar 10. Isian Data kolom B

Pada kolom C ini berisi : dosen menyusun semua karya ilmiah, membuat terjemah buku ilmiah, merubah dan memperbaiki karya ilmiah, membuat rencana kerja dan

mengerjakan teknologi yang akan di patenkan, mendesain teknologi, seni yang monumental/ seni pertunjukan.

Data yang Diusulkan
 NIDN - Nama: 0720018001 - SUTIRNO

Kum C
 Diperlukan = 2,5

Tidak	Keterangan	Nilai
1	menyusun karya ilmiah	7,7
2	Menerjemahkan/mentranskripsikan buku-buku ilmiah	
3	Mengedit karya ilmiah	
4	Buat rencana dan kerjakan teknologi yang dipatenkan	
5	Membuat desain dan karya teknologi, desain dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra	
TOTAL		7,7

Gambar 11. Isian Data kolom C (Pendidikan et al. n.d.) (Operator and Tinggi n.d.)

Pada kolom D ini berisi : menduduki jabatan pada intistusi pemerintah wajib di berhentikan dari jabatan organiknya, melakukan penegembangan dari pendidikan dan penelitian, melaksanakan penyuluhan, menjadi pembicara pada masyarakat, melaksanakan pelayanan pada masyarakat maupun kegiatan lain yang mendukung, membuat laporan pengabdian pada masyarakat.

Data yang Diusulkan
 NIDN - Nama: 0718108703 - FIRDA FADRI

Kum D
 ⇐ 1 diperlukan

Tidak	Keterangan	Nilai	Mengajukan	Mengunggah
1	Menduduki jabatan pimpinan di lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus diberhentikan dari jabatan organikya	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="Choose File"/>	No file chosen
2	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="Choose File"/>	No file chosen
3	Memberikan pelatihan/penyuluhan/peningkatan/pembicaraan kepada masyarakat	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="Choose File"/>	No file chosen
4	Memberikan pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas dan pembangunan umum pemerintahan	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="Choose File"/>	No file chosen
5	Membuat/menulis karya pengabdian	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="Choose File"/>	No file chosen
TOTAL		<input type="text" value="0"/>		

Gambar 12. Isian Data Kolom D

Pada kolom E ini berisi : menjadi anggota panitia maupun badan pada institusi, menjadi anggota maupun badan pada instansi pemerintahan, menjadi anggota dari organisasi profesi dosen, menjadi wakil pada universitas maupun pada pemerintahan, menjadi anggota pada pertemuan ilmiah tingkat internasional, selalu aktif pada pertemuan ilmiah, mendapatkan tanda jasa maupun penghargaan, menulis mata pelajaran yang di edarkan dan di terbitkan secara luas, memiliki prestasi bidang olahraga, menjadi anggota tim penilaian akademik dosen.

Tidak	Keterangan	Nilai	Mengajukan
1	Menjadi anggota panitia/badan di universitas	0	<input type="checkbox"/>
2	Menjadi anggota panitia/badan di suatu instansi pemerintah	2	<input type="checkbox"/>
3	Menjadi anggota organisasi profesi Dosen	D	<input type="checkbox"/>
4	Mesakbi universitas/instansi pemerintah	0	<input type="checkbox"/>
5	Menjadi anggota delegasi nasional untuk pertemuan internasional	0	<input type="checkbox"/>
6	Berpartisipasi aktif dalam pertemuan ilmiah	5	<input type="checkbox"/>
7	Menerima penghargaan/tanda layanan	0	<input type="checkbox"/>
8	Tuliskan buku pelajaran sekolah menengah ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	D	<input type="checkbox"/>
9	Memiliki kinerja dalam olahraga/humaniora	0	<input type="checkbox"/>
10	Kanggotaan Tim Penilai Jurusan Akademik Dosen	D	<input type="checkbox"/>

Gambar 13. Isian Data Kolom E



Gambar 14. Foto Kegiatan



Gambar 15. Foto Kegiatan



Gambar 16. Foto Kegiatan

KESIMPULAN DAN SARAN

Bahwa semua dosen harus segera mengurus jabatan fungsional dosen(DIKTI 2019) karena itu merupakan kewajiban tiap-tiap individu, sebagai prasyarat sertifikasi dosen maupun meningkatkan karir. Pada institusi sangat berdampak pada kualitas bahwa perguruan tinggi mempunyai dosen-dosen yang berkualitas dengan adanya jabatan fungsional. Diharapkan kegiatan dapat di laksanakan setiap tahun secara rutin dengan materi yang berbeda, dan juga institusi mendukung kegiatan ini baik itu sarana maupun prasarana.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] "SOP Pengembangan Jabatan Akademik Dosen.Pdf."
- [2] DIKTI, Ditjen. 2019. Pedoman Angka Kredit Dosen 2019. http://lldikti12.ristekdikti.go.id/wp-content/uploads/2019/03/PO-PAK-2019_MULAI-BERLAKU-APRIL-2019.pdf.
- [3] Kemenristekdikti, Dirjen Sumberdaya Iptek dan Dikti. 2017. "Panduan Penggunaan Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi (Sister) Untuk Dosen."
- [4] Meeting-lldikti, Cloud Zoom. 2020. "Sosialisasi Po Pak Kenaikan Jabatan Akademik / Pangkat Dosen Tahun 2019 Bagi Dosen Pts Di Lingkungan Lldikti Wilayah Vi (Angkatan-3) Sosialisasi Po Pak Kenaikan Jabatan Akademik / Pangkat Dosen Tahun 2019 Bagi Dosen Pts Di Lingkungan Lldikti Wilayah Vi ." (September).
- [5] Mg, Hotel, and Setos Semarang. 2017. "Workshop Pengusulan Jafa Dosen Online ~ Si-Ja-Go."
- [6] Nomor, Permenristekdikti, Permenristekdikti Nomor, and Permendikbud Nomor. 2020. "Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah VII Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan." : 73105.
- [7] Nomor, Undang-undang, R B Nomor, and U U No. "Pengertian Dosen."
- [8] Operator, Modul, and Perguruan Tinggi. "Panduan Jabatan Akademik."
- [9] Pd-dikti, Sinkronisasi. "Sinkronisasi Dosen."
- [10] Pendidikan, Pusat, D A N Pelatihan, Kementerian Pendidikan, and D A N Kebudayaan. Penyusunan Panduan Penggunaan Aplikasi Siladikti Untuk Kenaikan Jabatan Akademik Di Lingkungan LLDIKTI Wilayah VII.
- [11] Penilai, Tim, Jabatan Akademik, and Universitas Andalas. 2021. "PEDOMAN PENILAIAN ANGKA KREDIT KENAIKAN PANGKAT / JABATAN AKADEMIK."