



Persyaratan Pengusulan Perubahan Data Dosen

Data Pokok:

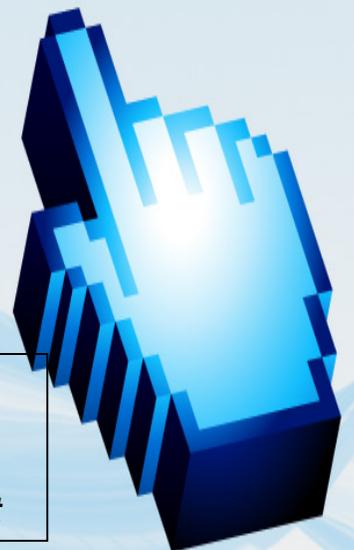
Dokumen penunjang disesuaikan dengan perubahan.

Contoh:

1. Untuk penambahan gelar magister, wajib melampirkan Ijazah S2.
2. Untuk perubahan nama, lampirkan Akte Kelahiran atau Ijazah Terakhir.
3. Untuk perubahan jabatan fungsional, lampirkan SK jabatan Fungsional.
4. Untuk perubahan riwayat kepangkatan, lampirkan SK Inpassing

Pindah Homebase Intra PT (Internal):

- Dosen Non-PNS dan PNS PTN: SK / Surat penempatan pada program studi dari pimpinan perguruan tinggi;
- Dosen PNS DPK : SK / Surat Mutasi yang dikeluarkan oleh LLDikti.



- *Semua Persyaratan diatas diusulkan oleh Operator PT melalui laman PDDikti*
- *Bagi Dosen yang ingin menanyakan progress usulan diatas langsung ke LLDikti, harap didampingi oleh Operator PT tersebut*



Persyaratan Pengusulan Perubahan Data Dosen

Pindah Homepage Antar-PT (extern):

1. Surat keterangan/SK lolos butuh dari PT lama;
2. SK Dosen Tetap PT baru yang memuat hak dan kewajiban antara calon dosen dan yayasan;
3. Surat pernyataan dosen bermeterai Rp.10.000,- untuk dosen yang tidak mempunyai ikatan kerja. Surat tersebut harus sesuai format standar yang telah ditetapkan Kemenristekdikti.
4. Rekomendasi LLDikti. Jika berbeda atau antar LLDikti, surat rekomendasi LLDikti harus dikeluarkan oleh kedua LLDikti tersebut (LLDikti awal dan tujuan).
5. Usulan perpindahan *homepage* dilakukan perguruan tinggi penerima secara *on-line* melalui laman : forlap.ristekdikti.go.id dengan menu perubahan data dosen dengan melampirkan seluruh persyaratan.

- Semua Persyaratan diatas diusulkan oleh Operator PT melalui laman PDDikti
- Bagi Dosen yang ingin menanyakan progress usulan diatas langsung ke LLDikti, harap didampingi oleh Operator PT tersebut

