



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI**

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Telepon: 021-57946053

Laman: www.dikti.go.id

Nomor : 1206 /E4.1/2014
Lamp. :
Hal : Persyaratan Usulan NIDN baru

14 Juli 2014

Kepada Yth.

1. Pimpinan Perguruan Tinggi Negeri
2. Koordinator Kopertis Wilayah I – XIV

Bersama ini dengan hormat kami sampaikan bahwa berdasarkan masukan dari berbagai pihak serta tetap dengan komitmen menjaga mutu dosen, berikut kami sampaikan beberapa hal terkait dengan pengajuan Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) baru:

1. Pengajuan NIDN-baru dilakukan oleh perguruan tinggi melalui laman forlap.dikti.go.id., dengan melampirkan (mengupload) semua persyaratan administrasi.
2. NIDN akan diberikan untuk usulan yang memenuhi persyaratan administrasi dan diberikan kesempatan selama tiga tahun kepada dosen yang bersangkutan untuk memenuhi persyaratan kompetensi bahasa Inggris dan kemampuan dasar akademik.
3. Perguruan tinggi berkewajiban membina dosen sehingga persyaratan pada angka 2 bisa dipenuhi.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Direktur Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Supriadi Rustad

NIP. 19600104 198703 1 002

Tembusan Yth. :

1. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi
2. Kasubdit di lingkungan Dit. Diktendik
3. Kabag Forlap Setditjen Dikti

Persyaratan Usulan Data Dosen

A. PERSYARATAN UMUM NIDN BARU

NIDN baru dapat diperoleh melalui pengajuan NIDN baru dan perubahan NUPN ke NIDN.

Berikut ini persyaratan umum untuk pengajuan NIDN baru :

1. Warga Negara Indonesia sehat jasmani dan rohani.
2. Melampirkan dokumen persyaratan yang telah di tentukan sebelumnya dan dinyatakan VALID dari hasil validasi yang dilakukan oleh Ditjen Dikti.
3. Diangkat sebagai dosen tetap maksimal berusia 50 tahun (Permendikbud No 84 tahun 2013).
4. Memiliki kemampuan Bahasa Inggris dan kemampuan dasar akademik (TKDA)dengan nilai paling rendah (harus dipenuhi selama 3 tahun setelah mendapatkan NIDN sesuai ketentuan surat pada lampiran paling akhir) :
 - TOEFL (PBT = 510, CBT = 175, IBT = 60), IELTS = 5.5, TOEP = 55.
 - Tes Kemampuan Dasar Akademik (TKDA)= 55, dibuktikan dengan sertifikat yang masih berlaku dan dikeluarkan oleh lembaga yang kredibel.
5. Tidak berstatus sebagai pegawai tetap pada instansi lain, meliputi :
 - PNS Non Dosen (PNS Pemkot/Pemda, POLRI, TNI, PNS Kementerian/Lembaga Negara selain PNS Dosen).
 - Guru tetap/tidak tetap.
 - Pegawai BUMN.
 - Pensiunan PNS (dosen/non-dosen).
 - Anggota aktif partai politik dan Legislatif(DPR/MPR/DPRD/DPD).
 - Konsultan, Pengacara, Notaris,Apoteker.
6. Status kemahasiswaannya terdaftar di PDPT untuk lulusan setelah tahun 2002

B. PERSYARATAN DOKUMEN AJUAN

1. NIDN Baru

a. NON PNS

- KTP Terbaru yang masih berlaku, dianjurkan berwarna/asli (bukan photocopy)

- SK sebagai Dosen Tetap Ketua Yayasan/Ketua BPH yang memuat hak dan kewajiban antara calon dosen dengan yayasan.
- Ijazah Lengkap (mulai S-1/D-4), Bagi Lulusan PT Luar Negeri disertakan SK Penyetaraan dari DIKTI / PTN yang ditunjuk DIKTI.
- Surat Pernyataan sesuai dengan SK Dirjen Dikti Nomor : 108/DIKTI/Kep/2001.
- Jika memiliki Jabatan Fungsional, maka wajib melampirkan SK Jabatan Fungsional terakhirnya.
- Sertifikat TKDA dan TOEP

b. PNS DOSEN

- Ijazah Lengkap (mulai S-1/D-4), Bagi Lulusan PT Luar Negeri disertakan SK Penyetaraannya yang dikeluarkan oleh DIKTI atau PTN yang ditunjuk.
- SK sebagai PNS/CPNS sebagai Dosen Tetap

c. DOSEN ASING

- SK sebagai sebagai dosen yang dikontrak minimal 2 tahun
- Photocopy Pasport dan Visa
- Ijasah lengkap minimal S3/Doktor

2. PERUBAHAN NUPN ke NIDN

- ✓ Sama seperti mengajukan NIDN baru

3. NUPN Baru

- ✓ SK dari Yayasan/Pimpinan PT sebagai Dosen Kontrak/Tidak Tetap
- ✓ Ijazah lengkap (mulai S-1/D-4), bagi lulusan PT luar negeri disertakan SK penyetaraan dari DIKTI atau PTN yang ditunjuk DIKTI
- ✓ Surat pernyataan dosen yang bersangkutan yang sesuai dengan SK Dirjen Dikti Nomor : 108/DIKTI/Kep/2001.
- ✓ Melampirkan SK jabatan fungsional dosen (jika ada)
- ✓ KTP Terbaru

4. PERUBAHAN DATA DOSEN

i. Data Pokok

- Dokumen penunjang disesuaikan dengan perubahan.

Contoh : penambahan gelar master, maka yang wajib dilampirkan adalah ijasah S2 – Perubahan nama, maka bukti yang dilampirkan dapat KTP atau ijasah - perubahan jabatan fungsional, maka dilampirkan sk jafungnya.

ii. Pindah Homebase Intra PT (intern)

- **Dosen NON PNS dan PNS PTN** : SK/Surat penempatan di program studi dari pimpinan perguruan tinggi
- **Dosen PNS DPK** : SK/Surat mutasi yang dikeluarkan oleh kopertis

iii. Pindah Homebase Antar PT (extern)

- SK Lolos Butuh dari PT Lama
- SK Dosen Tetap PT Baru yang memuat hak dan kewajiban antara calon dosen dengan yayasan
- Surat Pernyataan sesuai dengan SK Dirjen Dikti Nomor:108/DIKTI/Kep/2001
- Rekomendasi Kopertis, Jika berbeda atau antar kopertis maka surat rekomendasi kopertisnya dikeluarkan oleh kedua kopertis tersebut (kopertis awal dan tujuan)

5. Klaim Dosen

- ✓ SK Dosen Tetap
- ✓ Ijasah Lengkap
- ✓ KTP

Lampiran II Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi
Nomor : 108/DIKTI/Kep/2001
Tanggal : 30 April 2001

SURAT PERNYATAAN DOSEN TETAP

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :

Tempat/Tgl lahir :

Alamat :

Pendidikan (sebutkan nama PT-nya)

a. Dalam Negeri :

b. Luar Negeri :

Pekerjaan :

Pangkat/Golongan

Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Saya tidak bekerja penuh waktu pada instansi negeri/swasta atau perguruan tinggi swasta lainnya;
2. Saya bersedia bekerja secara penuh waktu sebagai dosen tetap pada Universitas Islam Sultan Agung, dalam mata kuliah :
 - a.
 - b.
 - c.

Bersama ini turut saya lampirkan :

- (1) Fotocopy Ijazah S1 dan yang lebih tinggi (S2, S3);
- (2) Fotocopy SK Penyetaraan Ijazah lulusan Luar Negeri dari Ditjen Dikti;
- (3) Fotocopy SK Jabatan akademik dari Pemerintah (bagi yang sudah memiliki)
- (4) Fotocopy Sk Pensiun (bagi pensiunan);
- (5) Riwayat hidup.

Semarang, 2014
Yang menyatakan,

Materai
Rp 6000,-

(.....)