



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOORDINASI PERGURUAN TINGGI SWASTA
WILAYAH III

Jl. SMA Negeri 14 Cawang Jakarta Timur 13610
Telp. (021) 8090275 – 8000403 Fax. (021) 8094679
Laman: www.kopertis3.or.id Email: info@kopertis3.or.id

Nomor : 3771 /K3/KP/2012

30 November 2012

Lamp. : Dua Lembar

Hal : Pemberitahuan Pengusulan NIDN Baru
dan Pengajuan Perubahan *Homebase* Dosen

Yang terhormat,
Pimpinan Perguruan Tinggi Swasta
di lingkungan Kopertis Wilayah III
Jakarta

Dalam rangka penataan sistem ketenagaan Perguruan Tinggi Swasta di lingkungan Kopertis Wilayah III Jakarta serta menindaklanjuti surat edaran Direktur Pendidik dan Tenaga Kependidikan Ditjen Dikti Kemdikbud Nomor 3387/E4.1/2012 tanggal 8 November 2012, Nomor 2899.1/E4.1/2011 tanggal 11 Oktober 2011, Nomor 1130/E4.1/2012 tanggal 13 April 2012 dan Nomor 1293/E4.1/2012 tanggal 25 April 2012 perihal Pengajuan NIDN Baru, perubahan *homebase* dosen dan perubahan data dosen lainnya, bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

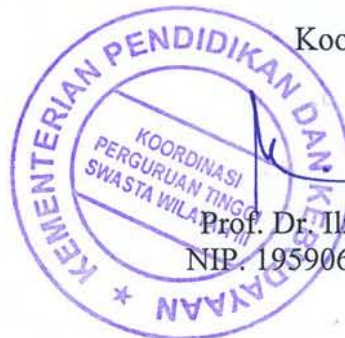
- A. Persyaratan untuk pengajuan NIDN Baru dan perubahan data dosen sebagai berikut.
1. Surat pengantar dari pimpinan Perguruan Tinggi Swasta;
 2. KTP terbaru dan masih berlaku;
 3. Ijazah Lengkap (mulai S-1/D-4) yang dilegalisir basah, bagi Lulusan PT Luar Negeri disertakan SK Penyetaraannya;
 4. Surat Pernyataan dosen tetap sesuai dengan SK Dirjen Dikti Nomor : 108/DIKTI/Kep/2001 (format terlampir);
 5. Memenuhi kualifikasi akademik minimal S2 atau kualifikasi akademik S1 tetapi sudah memiliki jabatan fungsional dosen minimal Asisten Ahli;
 6. Melampirkan bukti pembayaran gaji sebagai dosen tetap dalam bentuk transfer/pemindahbukuan/kwitansi yang sah dari Perguruan Tinggi Swasta yang bersangkutan dan rekening koran/buku tabungan dosen penerima gaji dimaksud (dosen) selama 6 (enam) bulan terakhir;
 7. Wajib menyertakan SK Pengangkatan Dosen Tetap yang memuat hak dan kewajiban antara pihak Yayasan dan Dosen (format terlampir), serta dokumen perjanjian/kesepakatan kerja (format perjanjian/kesepakatan kerja mengikuti kelaziman);
 8. Pengajuan NIDN baru agar diperhatikan bahwa dosen yang diusulkan:
 - a. Terdaftar secara resmi dalam database PDPT/evaluasi.dikti.go.id tentang status kemahasiswaan yang bersangkutan saat mengikuti pendidikan tinggi;
 - b. Tidak berstatus sebagai pegawai tetap pada instansi lain.
- B. Untuk pengajuan perubahan *homebase* dosen antar perguruan tinggi dalam satu wilayah Kopertis dan lintas Kopertis akan diterbitkan Surat Rekomendasi dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. Surat pengantar dari pimpinan Perguruan Tinggi Swasta;
 - b. Surat Lolos Butuh dari Perguruan Tinggi Asal;
 - c. Memenuhi persyaratan pada huruf A butir 1 s.d. 7 dengan menyampaikan hardcop dan softcopy.
 - d. Surat Rekomendasi dari Kopertis Wilayah Asal (untuk lintas Kopertis);
- C. Bagi dosen yang berstatus tidak tetap pada laman <http://evaluasi.dikti.go.id> yang Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN)-nya berubah menjadi Nomor Urut Pengajar Nasional (NUPN) dapat mengajukan perubahan status menjadi dosen tetap dengan menggunakan menu pengusulan NIDN baru, dan wajib memenuhi persyaratan pada huruf A butir 1 s/d 7.
- D. Proses pengajuan sebagaimana dimaksud pada huruf A diatas dilayani secara online melalui laman <http://evaluasi.dikti.go.id> dua periode dalam satu tahun yaitu bulan Desember – Januari dan Agustus – September.
- E. Proses pengajuan sebagaimana dimaksud pada huruf B diatas dilayani secara online melalui laman <http://evaluasi.dikti.go.id> dengan melakukan unggah Surat Rekomendasi Kopertis sebagai tambahan persyaratan.

Perlu kami informasikan bahwa ketentuan pada huruf B diberlakukan mulai tanggal 08 Nopember 2012 sesuai dengan Surat Edaran Direktur Pendidik dan Tenaga Kependidikan Nomor: 3387/E4.1/2012.

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

Koordinator,



Prof. Dr. Ilza Mayuni, MA.
NIP. 19590622 198602 2 001

Tembusan.

1. Dirjen Dikti Kemdikbud
2. Direktur Pendidik dan Tenaga Kependidikan Ditjen Dikti

KOP SURAT YAYASAN

KEPUTUSAN

No:

Tentang

Pengangkatan Dosen Tetap Saudara

PENGURUS YAYASAN

Menimbang :
Mengingat :
Memperhatikan :

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Pengangkatan sebagai dosen tetap a.n. Saudara
- Pertama : Mengangkat Saudara Sebagai dosen tetap pada Program Studi Fakultas dengan beban kerja minimal setara 12 SKS, dengan gaji pokok sebesar Rp (.....dalam huruf) per bulan serta tunjangan lainnya mulai tanggal
- Kedua : Memberikan tugas akademik kepada yang bersangkutan sesuai tridharma perguruan tinggi yang meliputi tugas pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
- Ketiga : Menentukan masa kerja yang bersangkutan terhitung sejak tanggal
- Keempat : Mewajibkan yang bersangkutan untuk tunduk dan menaati peraturan yang berlaku
- Kelima : Melarang yang bersangkutan bekerja sebagai pegawai tetap pada institusi lain
- Keenam : Jika di kemudian hari terdapat kesalahan dan/atau kekeliruan, maka keputusan ini dapat ditinjau kembali
- Ketujuh : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di
Pada tanggal ... bulan tahun
Yayasan

(tanda tangan dan cap)

Ketua Yayasan

SURAT PERNYATAAN DOSEN TETAP

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :

Tempa/Tgl. Lahir :

A l a m a t :

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 Dalam mata kuliah :
 - a.
 - b.
 - c.
3. Ijazah yang kami peroleh didapatkan dari proses pendidikan yang benar;

Bersama ini turut saya lampirkan :

- (1) Fotocopy ijazah S1 dan yang lebih tinggi (S2, S3);
- (2) Fotocopy SK penyetaraan ijazah lulusan dari 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.

.....200..

Yang menyatakan,
Tanda Tangan
+
Materai 6000