

PERSYARATAN USULAN NIDN

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. 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
5. 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, berwarna (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 (legalisir untuk ijazah terakhir)
- Surat Pernyataan sesuai dengan SK Dirjen Dikti Nomor : 108/DIKTI/Kep/2001.
- Jika memiliki Jabatan Fungsional, maka wajib melampirkan SK Jabatan Fungsional terakhirnya.

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 (legalisir legalisir untuk ijazah terakhir)
- SK sebagai PNS/CPNS sebagai Dosen Tetap

c. DOSEN ASING

- SK sebagai sebagai dosen yang dikontrak minimal 2 tahun
- Photocopy Pasport dan Visa
- Ijazah 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 (legalisir legalisir untuk ijazah terakhir)
- 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, berwarna (bukan photocopy)

4. PERUBAHAN DATA DOSEN

i. Data Pokok

- Dokumen penunjang disesuaikan dengan perubahan.
Contoh : penambahan gelar master, maka yang wajib dilampirkan adalah ijazah S2 - perubahan nama, maka bukti yang dilampirkan dapat KTP atau ijazah - 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
- Ijazah Lengkap
- KTP terbaru berwarna (bukan photocopy)