

**Check List Persyaratan Administrasi Pengajuan
NIDN, NIDK dan NUP**

Nama Dosen :
 Tempat, tgl/lahir :
 Jabatan Fungsional :
 Pendidikan Terakhir :
 Program Studi :
 Fakultas :

No.	Dokumen Yang Diperlukan	Keterangan	
		Ada	Tidak
1.	Surat pengantar usulan dari Dekan Fakultas		
2.	Form isian pengusulan		
3.	KTP (berwarna, max. 500kb)		
4.	SK CPNS / CDT (cap basah/legalisir, max. 500kb)		
5.	Pas Photo ukuran 4 x 6 (berwarna, max. 500kb)		
6.	SK PNS / DT (cap basah/legalisir, max. 500kb)		
7.	Surat Keterangan Sehat Rochani (cap basah, max. 500kb)		
8.	Surat Keterangan Sehat Jasmani (cap basah, max. 500kb)		
9.	Surat Keterangan Bebas Narkotika (cap basah, max. 500kb)		
10.	Surat Pernyataan dari Pimpinan PT (cap basah, max. 500kb)		
11.	Surat Perjanjian Kerja (cap basah, max. 500kb)		
12.	Ijasah dan transkrip S1 (asli/legalisir, max. 500kb)		
13.	Ijasah dan transkrip S2 (SK Penyetaraan Ijasah bagi lulusan LN) (asli/legalisir, max. 500kb)		
14.	Ijasah dan transkrip S3 (SK Penyetaraan Ijasah bagi lulusan LN) (asli/legalisir, max. 500kb)		
15.	Surat Ijin dari Instansi Induk (asli, max. 500kb)		
16.	Surat Keterangan Jadwal Mengajar (asli, max. 500kb)		
17.	SK Dosen/Instruktur/Tutor (asli, max. 500kb)		
18.	Kitas Bagi Dosen Asing (asli/legalisir, max. 500kb)		

Catatan : Kelengkapan dokumen bentuk soft file dan 1 (satu) rangkap hardcopy.