

UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
جامعة السلطان شريف قاسم الإسلامية الحكومية ريارو  
STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
Jl. H.R. Soebrantas No.155 KM.15 Simpang Baru Panam Pekanbaru 28293  
PO.Box.1004 Telp. 0761-562051 Fax. 0761-562052 Web.www.uin-suska.ac.id, E-mail: rektor@uin-suska.ac.id

Nomor : Un.04/WR.I/PP.00.9/0724/2017  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : Hasil Rapat Pimpinan tentang  
Penomoran Registrasi Pendidik

Pekanbaru, 23 Maret 2017

Kepada  
Yth. Dekan Fakultas SYARIAH DAN HUKUM .

UIN Suska Riau  
Pekanbaru

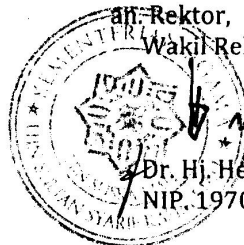
Assalamualaikum Wr.Wb.,

Berdasarkan hasil rapat pimpinan tanggal 22 Maret 2017 perihal Pelaporan data PDDIKTI dan Penomoran Registrasi Pendidik, telah diputuskan hal-hal sebagai berikut :

1. Bahwa untuk melaporkan data akta ajar Dosen dan data nilai Mahasiswa ke Pangkalan Data DIKTI, Dosen pengampu mata kuliah wajib memiliki Nomor Registrasi Pendidik (NIDN, NIDK atau NUP)
2. Untuk Dosen PNS yang belum memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) agar segera mengurus penomoran tersebut.
3. Untuk Dosen Tetap Non PNS yang belum memiliki Nomor Registrasi Pendidik, akan diberikan Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK)
4. Untuk Dosen Luar Biasa yang belum memiliki Nomor Registrasi Pendidik, akan diberikan Nomor Urut Pendidik (NUP)
5. Untuk proses dan syarat pengurusan Nomor Registrasi Pendidik (*terlampir*).

Demikianlah disampaikan untuk diinformasikan kepada Dosen dilingkungan Fakultas Saudara. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalam  
an-Rektor,  
Wakil Rektor I,



Dr. Hj. Helmiati, M.Ag.  
NIP. 197002221997032001

**Tembusan :**  
Yth. Rektor UIN Suska Riau

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)  
PENGAJUAN NOMOR REGISTRASI PENDIDIK  
UIN SULTAN SYARIF KASIM RIAU**

1. Dosen mengajukan surat permohonan ke Dekan untuk memproses penerbitan Nomor Registrasi Pendidik (NIDN, NIDK dan NUP) dengan melampirkan syarat-syarat Nomor Registrasi Pendidik dalam bentuk hard copy :

Syarat-Syarat :

❖ **NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)**

- a. Mengisi Form Pengajuan Nomor Registrasi Pendidik
- b. KTP
- c. Foto warna
- d. SK CPNS (untuk PNS)
- e. SK PNS (untuk PNS)
- f. SK Jabatan Fungsional (jika ada)
- g. Sertifikat Sertifikasi Dosen (jika ada)
- h. Surat Keterangan Sehat Rohani (dari Rumah Sakit minimal tipe C)
- i. Surat Keterangan Sehat Jasmani (dari Rumah Sakit minimal tipe C)
- j. Surat Keterangan Bebas Narkotika (dari Rumah Sakit minimal tipe C)
- k. Surat Pernyataan bahwa dosen ybs bukan GURU dan tidak memiliki NUPTK (Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan).
- l. Surat Pernyataan Dosen Tetap (sesuai Keputusan Dirjen DIKTI Nomor : 108/DIKTI/Kep/2001 (bermaterai 6000)
- m. Ijazah lengkap (minimal pendidikan S2)  
(SK Penyetaraan Ijazah bagi lulusan Luar Negeri)

❖ **NIDK (Nomor Induk Dosen Khusus)**

- a. Mengisi Form Pengajuan Nomor Registrasi Pendidik
- b. KTP
- c. Foto warna

- d. SK CPNS (untuk PNS)
- e. SK PNS (untuk PNS)
- f. SK Jabatan Fungsional (jika ada)
- g. Surat Keterangan Sehat Rochani (dari Rumah Sakit minimal tipe C)
- h. Surat Keterangan Sehat Jasmani (dari Rumah Sakit minimal tipe C)
- i. Surat Keterangan Bebas Narkotika (dari Rumah Sakit minimal tipe C)
- j. Surat Ijin dari Instansi Induk
- k. Surat Keterangan Jadwal Mengajar
- l. SK Dosen/Instruktur/Tutor
- m. Ijazah (SK Penyetaraan Ijazah bagi lulusan Luar Negeri)

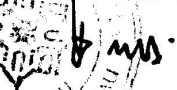
**Dosen Asing :**

- a. KITAS Bagi Dosen Asing
- b. Jurnal Internasional Bereputasi utk Dosen Asing
- c. Associate Professor

❖ **NUP (Nomor Urut Pendidik)**

- a. Mengisi Form Pengajuan Nomor Registrasi Pendidik
- b. KTP
- c. Foto warna
- d. Surat Keterangan Sehat Rochani (dari Rumah Sakit minimal tipe C)
- e. Surat Keterangan Sehat Jasmani (dari Rumah Sakit minimal tipe C)
- f. Surat Keterangan Bebas Narkotika (dari Rumah Sakit minimal tipe C)
- g. Surat Keterangan Jadwal Mengajar
- h. SK Dosen/Instruktur/Tutor
- i. Ijazah (SK Penyetaraan Ijazah bagi lulusan Luar Negeri)
- j. KITAS Bagi Dosen Asing

2. Dekan membuat surat pengantar ke Rektor dengan melampirkan syarat-syarat Nomor Registrasi Pendidik Dosen sesuai point 1, sekaligus mengajukan permohonan untuk pembuatan surat sebagai berikut :
  - a. Surat Perjanjian Kerja
  - b. SK Homebase Program Studi Dosen bagi Dosen baru dengan pengajuan usulan homebase dari Dekan.
  - c. Surat Pernyataan dari Pimpinan PT bermaterai 6000,-
  - d. Surat Keterangan Aktif Tri Dharma Perguruan Tinggi bermaterai 6000,-
3. Rektor mendisposisi ke Wakil Rektor I, selanjutnya ke Biro AUPK dan Kepegawaian
4. Kepegawaian membuat surat sesuai disposisi pimpinan :
  - a. Surat Perjanjian Kerja
  - b. SK Homebase Program Studi Dosen
  - c. Surat Pernyataan dari Pimpinan PT bermaterai 6000,-
  - d. Surat Keterangan Aktif Tri Dharma Perguruan Tinggi bermaterai 6000,-
  - e. Kontrak Kerja (Surat Perjanjian Kerja) untuk pengusulan NIDK dan NUP.
5. Bagian Kepegawaian menyerahkan seluruh dokumen persyaratan Nomor Registrasi Pendidik ke bagian akademik.
6. Akademik (operator PDDIKTI PTN) menghubungi Dosen ybs untuk menyerahkan seluruh syarat pengajuan Nomor Registrasi Pendidik dalam bentuk soft copy dalam format *jpeg* dengan ukuran maksimal 500 kb.
7. Akademik (operator PDDIKTI PTN) mengajukan Nomor Registrasi Pendidik ke DIKTI secara *online*.
8. Proses Penerbitan Nomor Registrasi Pendidik oleh operator PDDIKTI pusat.
9. Akademik (operator PDDIKTI PTN) menghubungi Dosen ybs jika Nomor Registrasi sudah keluar
10. Selesai

Wassalam  
an. Rektor,  
Wakil Rektor I,  
  
Dr. Hj. Helmiati, M.Ag.  
NIP. 197002221997032001

