



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Telepon: 021-57946053

Laman: www.dikti.go.id

**SURAT EDARAN**

Nomor: 3387 /E4.1/2012

Tanggal : 08 November 2012

Kepada Yth.  
Koordinator Kopertis Wilayah I – XII

Dalam rangka penataan sistem ketenagaan perguruan tinggi serta menindaklanjuti surat kami Nomor 2899.1/E4.1/2011 tanggal 11 Oktober 2011 dan Nomor 1139/E4.1/2012 tanggal 13 April 2012 perihal pengajuan NIDN baru dan perubahan data dosen lainnya, bersama ini kami menegaskan kembali hal-hal sebagai berikut:

1. Pasal 70 ayat (2) dan (3) Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa pengangkatan dan penempatan dosen oleh Badan Penyelenggara (Yayasan) dilakukan berdasarkan perjanjian kerja atau kesepakatan kerja serta memberikan gaji pokok dan tunjangan kepada dosen sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan. Berdasarkan ketentuan tersebut, maka untuk pengajuan NIDN baru dan perubahan data dosen lainnya yang mempersyaratkan SK Dosen Tetap, wajib menyertakan SK Dosen Tetap yang memuat hak dan kewajiban antara pihak yayasan dan dosen serta dokumen perjanjian/kesepakatan kerja. Terlampir contoh SK Dosen Tetap yang bisa dirujuk, sedangkan format perjanjian/kesepakatan kerja mengikuti kelaziman.
2. Pengajuan perubahan *homebase* dosen antar perguruan tinggi dilakukan oleh perguruan penerima dengan melampirkan surat rekomendasi dari Kopertis setempat, jika perpindahan tersebut masih dalam satu wilayah Kopertis. Sedangkan perpindahan *homebase* dosen antar perguruan tinggi lintas Kopertis wajib melampirkan surat rekomendasi dari kedua Kopertis yang bersangkutan.
3. Pengajuan NIDN baru agar dipastikan bahwa dosen yang diusulkan (a) terdaftar secara resmi dalam database PDPT tentang status kemahasiswaan yang bersangkutan saat mengikuti pendidikan tinggi, dan (b) tidak berstatus sebagai pegawai tetap pada instansi lain.
4. Pemrosesan pengajuan sebagaimana dimaksud di atas dilayani secara *online* dua periode dalam satu tahun, yaitu bulan Desember – Januari dan Agustus – September.

Demikian kami sampaikan, kiranya informasi ini dapat ditindaklanjuti dan disosialisasikan kepada perguruan tinggi swasta di masing-masing lingkup wilayah koordinasi Saudara.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Direktur Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Supriadi Rustad

NIP. 19600104 198703 1 002

Tembusan Yth. :

1. Dirjen Dikti (sebagai laporan)
2. Sekretaris Ditjen Dikti
3. Direktur di lingkungan Ditjen Dikti
4. Kasubdit di lingkungan Dit. Diktendik
5. Kabag Forlap Setditjen 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