



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA
INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA**

Jalan Terusan Ryacudu Way Hui, Kecamatan Jati Agung, Lampung Selatan 35365

Telepon: (0721) 8030188

Email: pusat@itera.ac.id, Website : <http://itera.ac.id>

**Check List Usul Registrasi Pendidik Usul Baru
NIDN/NIDK/NUP**

Nama :
NIP/NRK :
Homabase :
Pendidikan Terakhir :

No	Persyaratan	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1	Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) <i>(wajib NIK terdata di Disdukcapil)</i>			
2	Kartu Keluarga (KK)			
3	Surat Keterangan Domisili; <i>(jika alamat KTP tidak satu Kota/ Kabupaten dengan PTN)</i>			
4	Surat Pernyataan*; <i>(jika tidak memiliki Surat Keterangan Domisili dan jika pekerjaan KTP BUKAN Dosen)</i>			
5	Foto Berpakaian Formal/ Resmi Berwarna			
6	Ijazah S1 dan S2 dan/atau S3			
7	Penyetaraan Ijazah Luar Negeri S1 dan S2 dan/atau S3; <i>(bagi lulusan luar negeri)</i>			
8	Transkrip Nilai S1 dan S2 dan/atau S3			
9	Surat Pernyataan Pimpinan* <i>(diterbitkan oleh Kepegawaian ITERA)</i>			
10	Surat Keterangan Melaksanakan Tridharma Peguruan Tinggi <i>(diterbitkan oleh Kepegawaian ITERA)</i>			
11	Surat Keterangan Sehat Jasmani, Rohani, dan Bebas Narkoba berlaku 1 tahun sejak Surat Keterangan dikeluarkan dari Rumah Sakit			
12	Surat Keputusan Dosen Tetap <i>(khusus bagi penerbitan NIDN, dan menggunakan SK PNS/ PPPK bukan SK CPNS)</i>			
13	Surat Keputusan Dosen Tidak Tetap <i>(khusus bagi penerbitan NIDK dan termasuk Calon Dosen menggunakan SK CPNS)</i>			
14	Surat Keputusan Tenaga Pengajar Non-Dosen <i>(khusus bagi penerbitan NUP)</i>			
15	Surat Perjanjian Kerja <i>(khusus bagi penerbitan NIDK dan NUP)</i>			
16	Surat Izin Instansi Induk <i>(khusus bagi penerbitan NIDK bagi Dosen Tidak Tetap yang memiliki Instansi Induk kecuali CPNS tidak perlu Surat Izin Instansi)</i>			

NOTE:

- Setiap dokumen file berukuran maksimal 500kb;
- Dokumen *Softfile* diupload melalui tautan <https://bit.ly/registrasitera> pada folder FTI sesuai dengan jenis registrasi yang diajukan

Keterangan:

- Warna Kuning dilengkapi oleh Pegawai yang mengajukan NIDN
- Warna Biru dilengkapi oleh Kepegawaian

SURAT PERNYATAAN DOSEN TETAP

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIK :
Alamat Domisili :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Saya tidak bekerja penuh waktu pada instansi manapun;
2. Saya bersedia bekerja secara penuh waktu sebagai dosen tetap pada (nama PT)

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan tanpa paksaan ataupun tekanan dari pihak lain dan Saya bertanggung jawab penuh atas isi surat pernyataan ini.

....., 20

Yang menyatakan,

Materai 10000 + tanda tangan

....(nama jelas).....