

UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

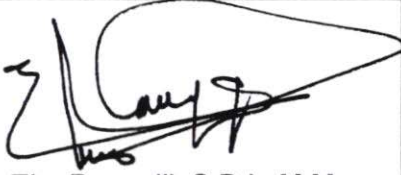


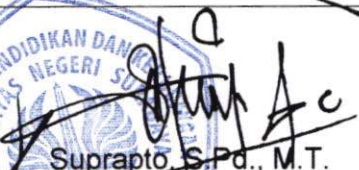




UNESA
Universitas Negeri Surabaya

PROSEDUR MUTU (PM) REGISTRASI PENDIDIK

Nomor Dokumen : SOP-BUK.HK.16
Nomor Revisi : 02
Tanggal Terbit : 6 Maret 2020
Kode Distribusi : 01 / 02 / 03 / 04 / 05 / 06 / 07 / 08 / 09 / 10 / 11 / 12 / 13 / 14
Status Dokumen :

	Master
	Salinan Terkendali
	Salinan Tidak Terkendali

Diperiksa oleh:	Dibuat oleh:	
 Eko Pamudji, S.Pd., M.M. NIP. 196209111982021002 Kepala Bagian Hukum & Kepegawaian	 Moch. Ali Sidik, S.Sos., M.Si. NIP. 196806281993031002 Kasubbag Pendidik	 Dra. Siti Norwahyuni, S.T., M.Pd. NIP. 196709071993032001 Kasubbag Tenaga Kependidikan
Disahkan oleh:	Diketahui oleh:	
 Suprpto, S.Pd., M.T. NIP. 196904021994031002 Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan	 Drs. Budiarso, S.H., M.M. NIP. 196005131980101002 Kepala BUK	 Prof. Dr. Mega Teguh B, M.Pd. NIP. 195212241980031008 Ketua Bidang Penjaminan Mutu



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

PROSEDUR MUTU (PM)

REGISTRASI PENDIDIK

1.0. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan sebagai pedoman untuk proses usul nomor registrasi pendidik yaitu nomor induk dosen nasional (NIDN), Nomor Urut Pendidik (NUP) di lingkungan Universitas Negeri Surabaya.

2.0. RUANG LINGKUP

Prosedur ini menjelaskan tentang pelaksanaan proses usul nomor registrasi pendidik (NIDN dan NUP) mulai dari usul fakultas sampai dengan disetujuinya nomor registrasi pendidik.

3.0. REFERENSI

- 3.1. UU No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- 3.2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 3.3. UU No. 5 Tahun 2014 tentang ASN
- 3.4. PP No. 37 Tahun 2009 tentang Dosen
- 3.5. PP No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen ASN
- 3.6. Permenristekdikti No. 26 tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik pada Perguruan Tinggi
- 3.7. Permenristekdikti No. 2 tahun 2016 tentang Perubahan atas Permenristekdikti No. 26 tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik pada Perguruan Tinggi
- 3.8. Peraturan Rektor no. 3 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Unesa

4.0. DEFINISI

- 4.1. NIDN adalah Nomor Induk Dosen Nasional yang diberikan kepada Dosen tetap pada perguruan tinggi
- 4.2. NUP adalah Nomor Urut Pendidik yang diberikan oleh kementerian untuk dosen tidak tetap, Instruktur dan Tutor

5.0. KETENTUAN

- 5.1. Setiap pendidik wajib mempunyai nomor registrasi pendidik
- 5.2. Pendidik ASN sudah harus mempunyai NIDN setelah diangkat menjadi CPNS.
- 5.3. Pendidik tetap non ASN sudah harus mempunyai NIDN paling lama 2 tahun setelah diangkat sebagai pendidik tetap non ASN.

No Dokumen SOP-BUK.HK.16	No. Revisi 02	Hal 2 dari 5	Tgl Terbit 6 Maret 2020
-----------------------------	------------------	-----------------	----------------------------



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

PROSEDUR MUTU (PM)

REGISTRASI PENDIDIK

6.0. RINCIAN PROSEDUR

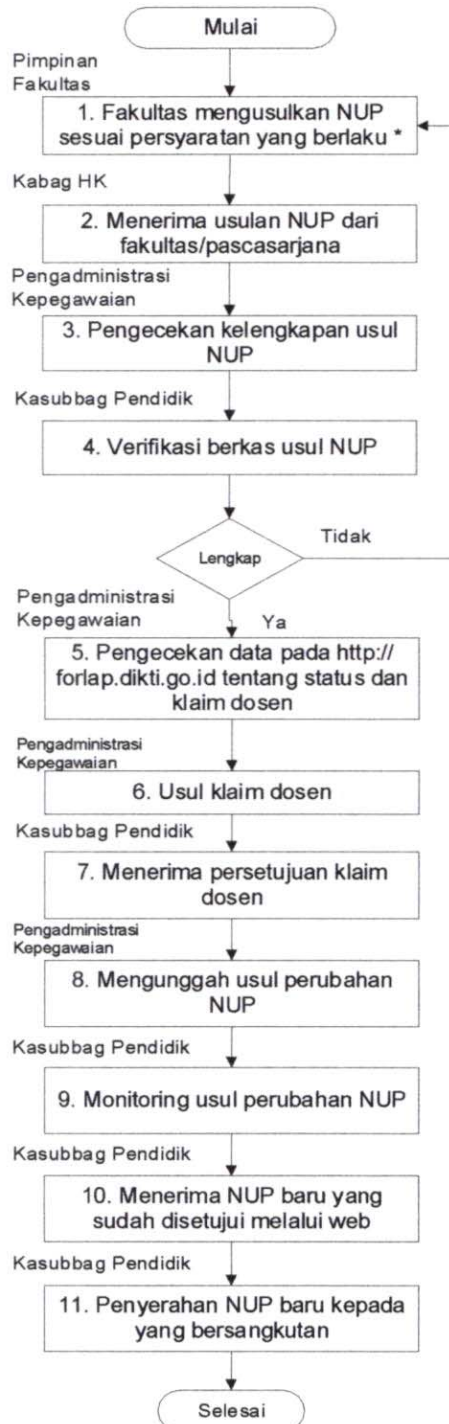
6.1 PROSEDUR USUL NIDN



*3 Persyaratan hardcopy dan softcopy (Max 500 Kb) NIDN terdiri atas :

1. Foto
2. KTP
3. Ijazah S1, S2, dan S3 (Ijazah Luar negeri dilampiri SK Penyetaraandari Dikti)
4. Transkrip Nilai
5. Surat keterangan Tri Darma Dari Fakultas yang ditandatangani Dekan
6. Surat Keterangan Bebas dari Narkoba dari Rumah Sakit Negeri (Untuk NIDN)
7. Surat Keterangan sehat jasmani dari RS Negeri (Untuk NIDN)
8. Surat Keterangan sehat Rohani dari RS Negeri (Untuk NIDN)
9. Surat Tugas dari Universitas (Surat Tugas dan SPMT)
10. Surat pernyataan dari Rektor yang menyatakan benar benar Dosen Unesa (dibuat oleh Kepegawaian Universitas)
11. SK CPNS/PNS
12. Penempatan Homepage
13. Data Nama Ibu Kandung

6.2 PROSEDUR USUL NUP (SAMA DENGAN NIDN)



3 Persyaratan hardcopy dan softcopy (Max 500 Kb) NUP terdiri atas :

1. Foto
2. KTP
3. Ijazah S1, S2, dan S3 (Ijazah Luar negeri dilampiri SK Penyetaraandari Dikti)
4. Transkrip Nilai
5. Surat keterangan Tri Darma Dari Fakultas yang ditandatangani Dekan
6. Surat Keterangan Bebas dari Narkoba dari Rumah Sakit Negeri (Untuk NUP)
7. Surat Keterangan sehat jasmani dari RS Negeri (Untuk NUP)
8. Surat Keterangan sehat Rohani dari RS Negeri (Untuk NUP)
9. Surat pernyataan dari Rektor yang menyatakan benar benar Dosen Unesa (dibuat oleh Kepegawaian Universitas)
10. Penempatan Homebase
11. Data Nama Ibu Kandung



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

PROSEDUR MUTU (PM)

REGISTRASI PENDIDIK

7.0. DAFTAR REKAMAN

- 7.1. Kartu NIDN
- 7.2. Kartu NUP

8.0. CATATAN PERUBAHAN

- 8.1. REV.0, September 2017 : Dokumen mulai dari awal (belum ada perubahan)
- 8.2. REV.02, 6 Maret 2020: Perubahan referensi, definisi, alur, nama dan jabatan dan Daftar rekaman

No Dokumen SOP-BUK.HK.16	No. Revisi 02	Hal 5 dari 5	Tgl Terbit 6 Maret 2020
-----------------------------	------------------	-----------------	----------------------------