



*Standard Operating Procedure (SOP)*

**PENGANGKATAN DOSEN DENGAN NOMOR  
INDUK DOSEN KHUSUS (NIDK) UNTUK  
TENAGA AHLI DARI INSTANSI LAIN DAN  
WARGA NEGARA ASING**

007-KP/FTI/SOP/2020

**FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI  
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG  
2020**

# Standard Operating Procedure (SOP)

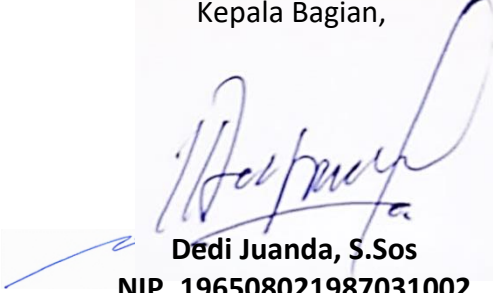




JUDUL : PENGANGKATAN DOSEN DENGAN NOMOR INDUK DOSEN KHUSUS (NIDK) UNTUK TENAGA AHLI DARI INSTANSI LAIN DAN WARGA NEGARA ASING	NOMOR : 007-KP/FTI/SOP/2020 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 14 Oktober 2020 HALAMAN : 1 dari 5
--	---

## RIWAYAT REVISI

SOP ini merupakan SOP versi pertama karena belum pernah ada sebelumnya.

## LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan oleh:	
Kepala Bagian,  <b>Dedi Juanda, S.Sos</b> <b>NIP. 196508021987031002</b>	Wakil Dekan Bidang Sumberdaya,  <b>Ari Widyanti, S.T., M.T., Ph.D.</b> <b>NIP. 197606132006042002</b>
Tgl: 14 Oktober 2020	Tgl: 15 Oktober 2020

Disetujui oleh:
Dekan,  <b>Prof. Brian Yulianto, S.T., M.Eng., Ph.D.</b> <b>NIP. 197507272006041005</b>
Tgl: 15 Oktober 2020

# Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : PENGANGKATAN DOSEN DENGAN NOMOR INDUK DOSEN KHUSUS (NIDK) UNTUK TENAGA AHLI DARI INSTANSI LAIN DAN WARGA NEGARA ASING	NOMOR : 007-KP/FTI/SOP/2020 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 14 Oktober 2020 HALAMAN : 2 dari 5
--	---

## DAFTAR ISI

- I. UNIT KERJA TERKAIT
- II. TUJUAN
- III. REFERENSI
- IV. PENGERTIAN DAN BATASAN
- V. PROSEDUR
- VI. INDIKATOR KEBERHASILAN
- VII. LAMPIRAN

# Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : PENGANGKATAN DOSEN DENGAN NOMOR INDUK DOSEN KHUSUS (NIDK) UNTUK TENAGA AHLI DARI INSTANSI LAIN DAN WARGA NEGARA ASING	NOMOR : 007-KP/FTI/SOP/2020 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 14 Oktober 2020 HALAMAN : 3 dari 5
--	---

## I. UNIT KERJA TERKAIT

1. Kelompok Keahlian (KK)
2. Program Studi
3. Senat Fakultas
4. Rektorat ITB

## II. TUJUAN

Tujuan dari SOP ini adalah untuk mengatur alur usulan pengangkatan dosen dengan NIDK untuk tenaga ahli dari instansi lain atau warga negara lain agar berjalan lancar dan efektif.

## III. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Menristekdikti) nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik pada Perguruan Tinggi;
2. Surat Wakil Rektor bidang Sumberdaya dan Organisasi (WRSO) nomor 789/I1.B03/KP/2016 tanggal 22 April 2016 tentang Pengangkatan dosen dengan NIDK.

## IV. PENGERTIAN & BATASAN

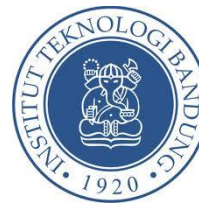
### A. Pengertian

Pengangkatan dosen dengan Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) atau warga negara asing adalah dosen tidak tetap dengan tingkat pendidikan tertentu yang diangkat dengan keputusan Rektor untuk membantu kegiatan akademik khususnya untuk penyelenggaraan perkuliahan dan bimbingan mahasiswa.

### B. Batasan

SOP ini mengatur prosedur pengusulan dan pengangkatan dosen dengan Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) untuk formasi tenaga ahli dari instansi lain atau warga negara asing. Peraturan pengangkatan dosen dengan NIDK untuk

# Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : PENGANGKATAN DOSEN DENGAN NOMOR INDUK DOSEN KHUSUS (NIDK) UNTUK TENAGA AHLI DARI INSTANSI LAIN DAN WARGA NEGARA ASING	NOMOR : 007-KP/FTI/SOP/2020 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 14 Oktober 2020 HALAMAN : 4 dari 5
--	---

dosen pensiun ITB telah diatur pada SOP No 002/I1.B03.2/SOP/2018 yang disahkan oleh WRSO ITB.

## V. PROSEDUR

1. Calon dosen dengan NIDK untuk tenaga ahli dari instansi lain atau warga negara lain mengajukan diri dengan menyampaikan berkas sebagai berikut:
  - a. Surat lamaran yang ditujukan kepada Rektor ITB dan tembusan kepada Dekan dengan menyertakan persyaratan umum berupa:
    - Fotokopi Ijazah S1/S2 dan atau S3;
    - Pas foto ukuran 4x6
    - Fotokopi KTP / Kartu Identitas
  - b. Bagi dosen yang berstatus pegawai aktif di instansi lain, dilengkapi dengan persyaratan khusus berupa:
    - Melampirkan surat izin dari instansi induknya.
    - Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari rumah sakit.
    - Surat keterangan bebas narkoba dari rumah sakit.
  - c. Bagi dosen berkewarganegaraan asing melampirkan:
    - Izin kerja dari pemerintah Indonesia;
    - Surat keterangan jabatan akademik paling rendah *associate professor* dari instansi yang berwenang di negara asal;
    - Melampirkan bukti 3 (tiga) publikasi pada jurnal internasional bereputasi;
2. Ketua KK mengajukan usulan pengangkatan dosen dengan NIDK kepada Dekan dengan melampirkan berita acara rapat KK;
3. Dekan menyampaikan usulan nama calon tersebut kepada ketua senat fakultas untuk mendapat persetujuan;
4. Ketua senat fakultas berdasarkan hasil rapat memberikan persetujuan/penolakan terhadap usulan calon kepada Dekan disertai berita acara rapat;
5. Dekan mengusulkan penerbitan surat keputusan pengangkatan sebagai calon dosen dengan NIDK kepada Rektor bagi calon yang disetujui oleh senat fakultas;
6. Rektor menyetujui atas usulan yang diajukan oleh Dekan dan menerbitkan surat keputusan pengangkatan dosen dengan NIDK;
7. Dekan menerima surat keputusan Rektor pengangkatan dosen dengan NIDK dan mendistribusikan kepada ketua KK dan dosen yang bersangkutan.

# Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : PENGANGKATAN DOSEN DENGAN NOMOR INDUK DOSEN KHUSUS (NIDK) UNTUK TENAGA AHLI DARI INSTANSI LAIN DAN WARGA NEGARA ASING	NOMOR : 007-KP/FTI/SOP/2020 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 14 Oktober 2020 HALAMAN : 5 dari 5
--	---

## VI. INDIKATOR KEBERHASILAN

Usulan pengangkatan dosen dengan NIDK diajukan ke ITB maksimal 2 (dua) hari kerja setelah berkas lengkap diterima dan telah mendapatkan rekomendasi/persetujuan dari senat fakultas.

## VII. LAMPIRAN

Lampiran 1 - Diagram Alir Pengangkatan dosen dengan NIDK untuk tenaga ahli dari instansi lain dan warga negara asing.

# PENGANGKATAN DOSEN DENGAN NOMOR INDUK DOSEN KHUSUS (NIDK) UNTUK TENAGA AHLI DARI INSTANSI LAIN DAN WARGA NEGARA ASING

