Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah

Universitas Muhammadiyah Makassar

Persyaratan Pengajuan NIDN, NIDK

Persyaratan Administrasi Pengajuan NIDN :

1. File Scan KTP (Berwarna)
2. File scan foto (berwarna)
3. File scan SK dosen tetap (CPNS dn PNS legalisir atau stemple basah)
4. File scan surat keterangan sehat rochani (dari rumah sakit pemerintah minumun tipe C)
5. File scan surat keterangan sehat jasmani (dari rumah sakit pemerintah minumun tipe C)
6. File scan surat keterangan bebas narkoba (dari rumah sakit pemerintah minumun tipe C)
7. File Scan surat pernyataan dari pimpinan PT (rektor), (disiapkan di kantor PDPT Kampus)
8. File scan surat perjanjian kerja (Rektor) (disiapkan dikantor SDM)
9. File scan surat aktif melaksanakan Tri Dharma (disiapkan di kantor SDM)
10. File scan ijazah dan trankrip S1, S2, atau S3 (SK Penyetaraan ijazah bagu lulusan Luar Negeri)

Persyaratan Administrasi Pengajuan NIDK :

1. File Scan KTP (Berwarna)
2. File scan foto (berwarna)
3. File scan CPNS dan PNS (bagi dosen purna tugas, CPNS dan PNS legalisir atau stemple basah)
4. File scan CDT dan DT (CDT dan DT legalisir atau stemple basah)
5. File scan surat keterangan sehat rochani (dari rumah sakit pemerintah minumun tipe C)
6. File scan surat keterangan sehat jasmani (dari rumah sakit pemerintah minumun tipe C)
7. File scan surat keterangan bebas narkoba (dari rumah sakit pemerintah minumun tipe C)
8. File Scan surat pernyataan dari pimpinan PT (rektor), (disiapkan di kantor PDPT Kampus)
9. File scan surat ijin dari instansi induk (apabila masih aktif di instansi)
10. File scan surat keterangan jadwal menagajar (minimum mengajar 1 (satu) semester dalam 1 (satu) tahun)(dekan)
11. File scan SK dosen/infrastruktur/tutor (dekan)

11. File scan kontrak kerja surat perjanjian kerja (rector) (disiapkan dikantor SDM)
12. File scan surat aktif melaksanakan Tri Dharma (disiapkan di kantor SDM)
13. File scan ijazah dan trankrip S1, S2, atau S3 (SK Penyetaraan ijazah bagu lulusan Luar Negeri)

Persyaratan administrasi perpidahan dosen eksternal

1. File scan KTP
2. File scan foto
3. File scan SK dosen tetap (CPNS dn PNS legalisir atau stemple basah)
4. File scan surat lolod butuh yang ditandatangani oleh ketua Yayasan
5. File scan surat rekomendasi kopertis
6. File scan surat pernyataan dosen
7. File scan ijazah dan trankrip S1, S2, atau S3 (SK Penyetaraan ijazah bagu lulusan Luar Negeri)

Persyaratan administrasi perpidahan dosen internal

1. File scan sk Yayasan
2. File scan perpindahan dosen yang ditanda tangani oleh rector
3. File scan surat pernyataan pepindahan dosen