

SALINAN

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN  
PENDIDIKAN TINGGI  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 2 TAHUN 2016  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI RISET,  
TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI NOMOR 26 TAHUN  
2015 TENTANG REGISTRASI PENDIDIK PADA PERGURUAN  
TINGGI

**PERSYARATAN, KUALIFIKASI DAN KOMPOSISI NIDN DAN NIDK, TATA  
CARA DAN PROSES REGISTRASI, SERTA NOMOR REGISTRASI PENDIDIK  
DI PERGURUAN TINGGI**

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyebutkan bahwa pendidik diantaranya dapat berupa dosen, instruktur, dan tutor. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen menegaskan bahwa status dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap. Berdasarkan undang-undang tersebut pemerintah perlu memfasilitasi dan membina para pendidik, baik dosen, instruktur atau tutor di perguruan tinggi.

Untuk lebih memudahkan pembinaan, setiap dosen, instruktur dan tutor perlu diberikan sebuah identitas berupa nomor registrasi pendidik. Nomor registrasi dimaksud telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik pada Perguruan Tinggi.

Pemberian nomor registrasi dosen sudah dilakukan sejak tahun 2005, melalui sebuah sistem pendataan Evaluasi Program Studi Berbasis Evaluasi Diri (EPSBED). Sistem EPSBED adalah sebuah sistem pendataan program studi yang dimaksudkan untuk tujuan evaluasi diri pada masing-masing program studi. Data utama dalam program EPSBED meliputi data kelembagaan, data dosen, data mahasiswa, dan data proses pembelajaran.

Pada awalnya semua dosen diberikan Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN), tanpa membedakan dosen tetap ataupun tidak tetap. Artinya semua dosen diakui dengan diberikan nomor induk melalui aturan yang sama. Perbedaannya terletak pada status kepegawaian Dosen Tetap pada Perguruan Tinggi Negeri (PTN), Dosen Tetap Yayasan, Dosen Tetap Badan Hukum (BH), Dosen Pegawai Negeri Sipil (PNS) Yang Dipekerjakan pada Perguruan Tinggi Swasta (PTS), dan dosen tidak tetap.

Sejak tahun 2011, NIDN hanya diberikan kepada dosen tetap, sedangkan dosen tidak tetap diberikan Nomer Urut Pengajar Nasional (NUPN). Perubahan kebijakan ini salah satunya dalam rangka menindaklanjuti peraturan tentang adanya dosen tetap dan dosen tidak tetap.

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Pasal 56 mengamanatkan bahwa setiap perguruan tinggi harus melaporkan data dan informasi dengan baik dan benar melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI). Berdasarkan data pada PDDIKTI tahun 2015, banyak program studi yang tidak memenuhi persyaratan rasio dosen tetap terhadap mahasiswa. Hal ini disebabkan berbagai hal, salah satu diantaranya adalah sulitnya mendapatkan dosen yang bersedia secara penuh waktu untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi. Selain itu, banyak para profesional dari instansi pemerintah maupun swasta baik yang masih aktif maupun sudah purna tugas, dan secara kualifikasi memenuhi persyaratan sebagai dosen di perguruan tinggi belum dimanfaatkan atau belum diakui legalitasnya sebagai dosen. Untuk mengatasi hal tersebut, diterbitkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik pada Perguruan Tinggi. Namun dalam implementasinya terdapat perkembangan dalam pelaksanaan registrasi pendidik, sehingga Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik pada Perguruan Tinggi perlu diubah.

**B. Tujuan Registrasi Pendidik**

1. Memberikan pengakuan dan kejelasan bahwa dosen, instruktur, dan tutor yang memenuhi persyaratan adalah sebagai pendidik di perguruan tinggi;
2. Memberikan pemahaman kepada pemangku kepentingan mengenai proses registrasi pendidik di perguruan tinggi;
3. Memudahkan pemohon dalam pengusulan registrasi pendidik;
4. Memberikan panduan kepada operator dari berbagai pemangku kepentingan dalam proses permohonan.

**C. Pemangku Kepentingan Registrasi Pendidik**

1. Perguruan Tinggi Negeri dan Perguruan Tinggi Swasta di bawah pembinaan Kementerian;
2. Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta (Kopertis);
3. Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
4. Kementerian/Lembaga (K/L) lain yang menyelenggarakan fungsi pendidikan tinggi; dan
5. Pemerintah Daerah.

## **BAB II**

### **PERSYARATAN REGISTRASI PENDIDIK**

Perguruan tinggi yang dapat mengajukan permohonan nomor registrasi pendidik adalah perguruan tinggi yang taat azas dan telah terdaftar dalam Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI).

#### **A. Syarat untuk memperoleh NIDN:**

Untuk memperoleh NIDN, perguruan tinggi mengajukan permohonan kepada Direktur Jenderal Sumber Daya Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi dengan menyampaikan dokumen berupa:

1. Kartu Tanda Penduduk (KTP);
2. Surat keputusan pengangkatan sebagai Dosen;  
Dosen yang berstatus sebagai pegawai negeri sipil dapat menunjukkan Surat Keputusan yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang. Untuk PTS, surat keputusan dikeluarkan oleh ketua yayasan atau pemimpin PTS atau pejabat yang diberikan kewenangan.
3. Surat perjanjian kerja sebagai Dosen Penuh Waktu:
  - a. Aparatur Sipil Negara dengan status Pegawai Negeri Sipil harus menyerahkan salinan Keputusan sebagai Pegawai Negeri Sipil. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) harus menyerahkan salinan perjanjian kerja.
  - b. Dosen Penuh Waktu pada PTS harus menyerahkan perjanjian kerja yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan bermeterai cukup.
4. Ijazah minimum Program Magister untuk mengajar di Program Diploma atau Program Sarjana/Sarjana Terapan, ijazah Program Doktor untuk mengajar di Program Magister/Magister Terapan dan Program Doktor/Doktor Terapan. Bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri dibuktikan dengan keputusan penyetaraan yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
5. Surat keterangan dari pemimpin perguruan tinggi yang menyatakan bahwa Dosen tersebut aktif melaksanakan Tridharma perguruan tinggi.

6. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari rumah sakit minimum tipe C.
7. Surat keterangan bebas narkoba dari rumah sakit.
8. Surat Pernyataan dari pemimpin perguruan tinggi yang menyatakan bahwa informasi yang ada dalam dokumen yang diusulkan adalah benar.
9. Pas photo ukuran 4 x 6.

## **B. Syarat untuk memperoleh NIDK**

Untuk memperoleh NIDK, perguruan tinggi mengajukan permohonan kepada Direktur Jenderal Sumber Daya Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi dengan menyampaikan dokumen berupa:

1. Kartu identitas;
2. Keputusan pengangkatan sebagai dosen yang diangkat pemimpin perguruan tinggi atau Ketua Yayasan berdasarkan perjanjian kerja.
3. Surat perjanjian kerja sebagai dosen yang ditandatangani oleh dosen dan pemimpin perguruan tinggi dan bermeterai cukup. Perjanjian kerja paling sedikit memuat tentang lama perjanjian, hak, kewajiban dan sanksi.
4. Ijazah minimum Program Magister untuk mengajar di Program Diploma atau Program Sarjana/Sarjana Terapan, ijazah Program Doktor untuk mengajar di Program Magister/Magister Terapan dan Program Doktor/Doktor Terapan. Bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri dibuktikan dengan keputusan penyetaraan yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
5. Sehat jasmani dan rohani dari rumah sakit minimum tipe C.
6. Surat keterangan bebas narkoba dari rumah sakit.
7. Surat izin dari pimpinan instansi induknya (Menteri, Kepala Lembaga, Kepala Staf TNI, Kepala Polri, Kepala Daerah, Direktur Utama) atau yang diberikan kewenangan oleh pimpinan tersebut, jika yang bersangkutan masih sebagai pegawai atau karyawan aktif.
8. Surat keterangan mengajar dan jadwal mengajar dari pemimpin perguruan tinggi paling sedikit 4 (empat) sks dalam 1 (satu) semester per tahun.

9. Surat Pernyataan dari pemimpin perguruan tinggi yang menyatakan bahwa informasi yang ada dalam dokumen yang diusulkan adalah benar.
10. Pas photo ukuran 4 x 6.
11. Bagi dosen berkewarganegaraan asing melampirkan:
  - a. izin kerja di Indonesia dari pemerintah Indonesia;
  - b. surat keterangan jabatan akademik paling rendah *associate professor* dari instansi yang berwenang di negara asal; dan
  - c. bukti 3 (tiga) publikasi internasional dalam jurnal internasional bereputasi.

### **C. Syarat untuk memperoleh NUP**

Untuk memperoleh NUP, pemimpin perguruan tinggi mengajukan permohonan NUP kepada Direktur Jenderal dengan menyampaikan dokumen berupa:

1. Keputusan pengangkatan dari pemimpin perguruan tinggi atau Ketua Yayasan sebagai Dosen Tidak Tetap, Instruktur atau Tutor. Surat keputusan dapat dikeluarkan oleh pimpinan PT atau Pimpinan Yayasan.
2. Perjanjian kerja sebagai Dosen Tidak Tetap, Tutor, atau Instruktur. Perjanjian kerja harus ditanda tangani oleh kedua belah pihak dan bermeterai cukup.
3. Memiliki kualifikasi akademik yang dibuktikan dengan ijazah pada seluruh jenjang pendidikan tinggi yang telah ditempuh dan/atau keputusan penyetaraannya. Bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri dibuktikan dengan keputusan penyetaraan yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
4. Mengajar paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester yang dibuktikan dengan surat keterangan dari pimpinan perguruan tinggi.
5. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari rumah sakit minimum tipe C.
6. Surat keterangan bebas narkoba dari rumah sakit.
7. Surat Pernyataan dari pimpinan perguruan tinggi yang menerangkan bahwa informasi yang ada dalam dokumen yang diusulkan adalah benar.
8. Pas photo ukuran 4 x 6.

### **BAB III**

#### **KUALIFIKASI DAN KOMPOSISI DOSEN NIDN DAN NIDK**

##### **A. Persyaratan kualifikasi minimum untuk memperoleh NIDN dan NIDK**

1. Lulusan Program Magister/Magister Terapan untuk mengajar di Program Diploma dan Sarjana/Sarjana Terapan.
2. Lulusan Program Doktor/Doktor Terapan untuk mengajar di Program Magister/Magister Terapan dan Program Doktor/Doktor Terapan.
3. Lulusan Program Profesi atau Magister/ Magister Terapan dengan pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun untuk mengajar di Program Profesi.
4. Lulusan Program Subspesialis atau Program Doktor/Doktor Terapan dengan pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun untuk mengajar di Program Spesialis/ Subspesialis.

##### **B. Persyaratan jumlah minimum dosen per Program Studi**

Satu program studi di sebuah perguruan tinggi minimum harus memiliki 6 (enam) orang dosen yang berlatar belakang keilmuan relevan dengan program studi yang diasuh, kecuali program studi yang diatur secara khusus.

##### **C. Perhitungan rasio dosen terhadap mahasiswa**

Dosen dan mahasiswa di sebuah program studi harus memiliki rasio yang ideal. Rasio dosen terhadap mahasiswa pada program studi, yaitu:

1. 1 (satu) : 45 (empat puluh lima) untuk rumpun ilmu agama, rumpun ilmu humaniora, rumpun ilmu sosial, dan/atau rumpun ilmu terapan (bisnis, pendidikan, keluarga dan konsumen, olahraga, jurnalistik, media massa dan komunikasi, hukum, perpustakaan dan permuseuman, militer, administrasi publik, dan pekerja sosial); dan
2. 1 (satu) : 30 (tiga puluh) untuk rumpun ilmu alam, rumpun ilmu formal, dan/atau rumpun ilmu terapan (pertanian, arsitektur dan perencanaan, teknik, kehutanan dan lingkungan, kesehatan, dan transportasi).

#### **D. Komposisi Dosen NIDN dan NIDK**

Setiap dosen di sebuah program studi yang memenuhi persyaratan berhak memperoleh nomor registrasi pendidik baik NIDN, NIDK, maupun NUP. Komposisi jumlah dosen yang memiliki NIDN harus lebih banyak dari pada jumlah dosen yang memiliki NIDK dan paling sedikit memiliki NIDN 6 (enam) orang per program studi, kecuali untuk program studi dokter, dokter spesialis dapat 50% (lima puluh persen) yang memiliki NIDN dan 50% (lima puluh persen) yang memiliki NIDK.

Contoh:

Apabila program studi memiliki lebih dari 6 (enam) orang dosen, maka komposisi jumlah dosen yang memiliki NIDN harus lebih banyak dari dosen yang memiliki NIDK, misalnya 1 (satu) program studi memiliki dosen NIDN sebanyak 6 (enam) orang, maka paling banyak dosen NIDK berjumlah 5 (lima) orang, kecuali program studi dokter spesialis di Fakultas Kedokteran.

## **BAB IV**

### **TATA CARA DAN PROSES REGISTRASI PENDIDIK**

#### **A. Tata Cara dan Proses Registrasi Pendidik pada:**

##### **1. Perguruan Tinggi**

- a. Setiap dosen di PTN/PTS dapat mengajukan kepada pemimpin perguruan tinggi untuk memperoleh registrasi pendidik dengan melampirkan persyaratan sebagaimana diatur pada bab II.
- b. Pemimpin perguruan tinggi memerintahkan operator pada setiap perguruan tinggi memeriksa dokumen usulan registrasi dosen.
- c. Operator di tingkat perguruan tinggi melakukan *scan* (mengubah dan menyimpan data dalam bentuk PDF) seluruh dokumen yang dipersyaratkan.
- d. Operator dapat menunda usul registrasi pendidik yang dokumennya tidak lengkap.
- e. Pemimpin perguruan tinggi bertanggung jawab atas data dan dokumen pelaksanaan registrasi pendidik di perguruan tinggi masing-masing.
- f. Pemimpin perguruan tinggi negeri melalui operator masing-masing mengusulkan registrasi pendidik kepada Kementerian.
- g. Pemimpin perguruan tinggi swasta melalui operator perguruan tinggi masing-masing mengusulkan registrasi pendidik kepada Kementerian melalui koordinator Kopertis.

##### **2. Kopertis**

- a. Operator Kopertis memeriksa dokumen yang disampaikan oleh pemimpin PTS.
- b. Operator Kopertis menunda usul registrasi pendidik yang dokumennya tidak lengkap.
- c. Koordinator Kopertis melalui operator masing-masing meneruskan usulan registrasi pendidik dari PTS yang telah melengkapi dokumen kepada Kementerian.

### **3. Kementerian/Lembaga Lain**

- a. Perguruan tinggi pada Kementerian/Lembaga lain melalui operator perguruan tinggi masing-masing mengajukan usulan melalui Kementerian/Lembaga masing-masing.
- b. Operator pada Kementerian/Lembaga lain memeriksa kelengkapan dokumen yang disampaikan oleh perguruan tinggi masing-masing.
- c. Operator dapat menunda usul registrasi pendidik yang dokumennya tidak lengkap.
- d. Pimpinan pada Kementerian/Lembaga lain melalui operator masing-masing mengajukan usul kepada Kementerian.

### **4. Kementerian**

- a. Operator pada Kementerian memeriksa kelengkapan dokumen yang diusulkan oleh pemimpin perguruan tinggi negeri, Koordinator Kopertis, dan pemimpin Kementerian/Lembaga lain.
- b. Operator di Kementerian dapat menunda usul yang tidak memenuhi persyaratan.
- c. Direktur Karir dan Kompetensi Sumber Daya Manusia melakukan evaluasi usul registrasi pendidik yang disampaikan oleh operator Kementerian.
- d. Direktur Karir dan Kompetensi Sumber Daya Manusia menyampaikan rekomendasi usul registrasi pendidik yang memenuhi syarat kepada Direktur Jenderal dan menyampaikan penolakan usul registrasi yang tidak memenuhi syarat kepada pengusul.
- e. Direktur Jenderal menetapkan NIDN, NIDK, dan NUP kepada dosen, instruktur, dan tutor yang telah memenuhi syarat.

## **B. Spesifikasi Dokumen**

Untuk memperlancar proses registrasi pendidik, setiap operator perguruan tinggi harus mengunggah dokumen dalam bentuk *scan* (mengubah dokumen) dengan spesifikasi sebagai berikut:

1. Dalam bentuk pdf atau jpg;
2. Ukuran file maksimal 500 KB;

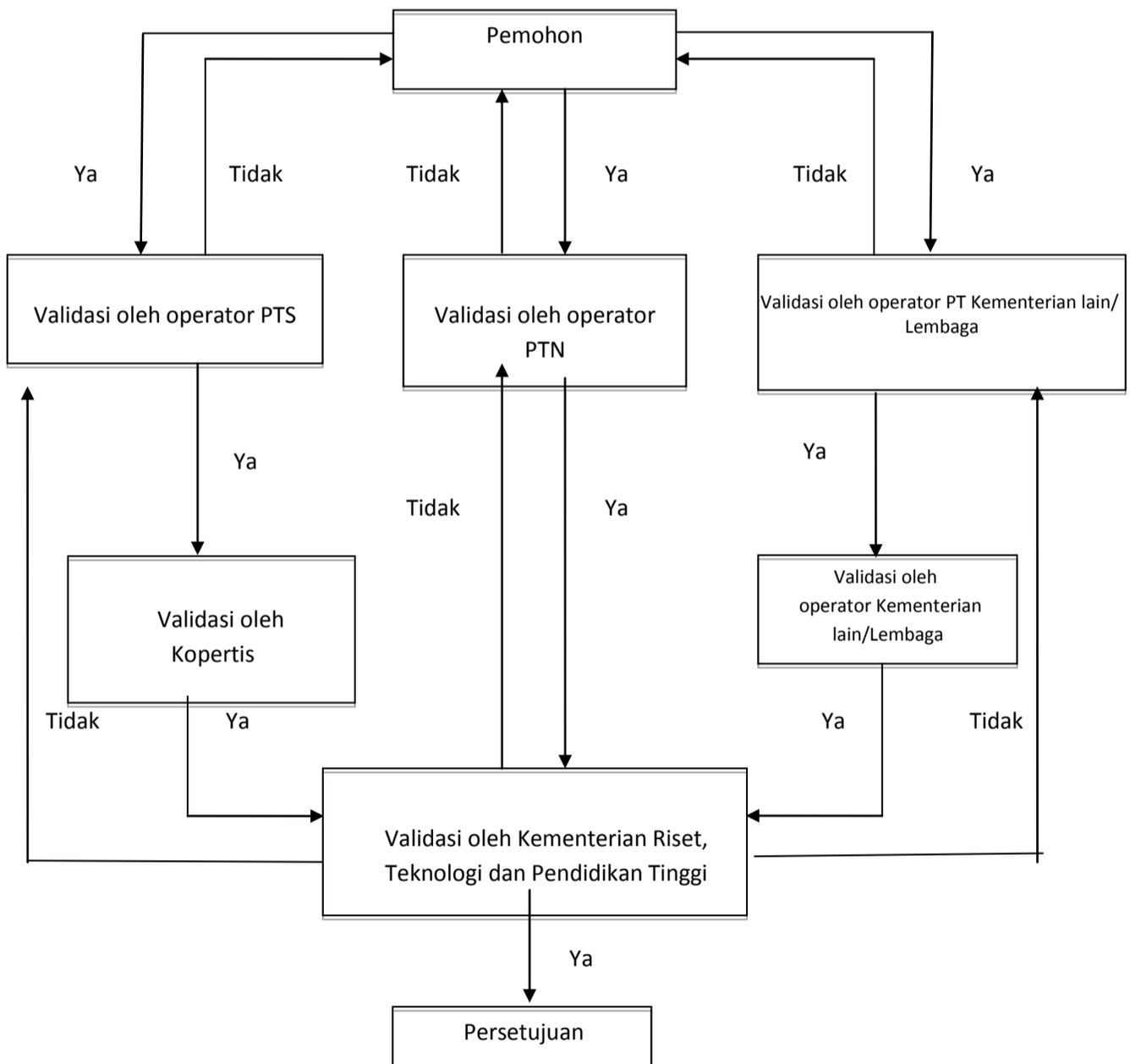
3. Jenis dan ukuran huruf *Times New Roman* 12;
4. Hasil scan jelas; dan
5. Posisi *header* (kop surat) berada di atas.

Proses registrasi melalui sistem informasi yang berbasis pada PDDIKTI, yaitu melalui laman <http://forlap.dikti.go.id>.

### C. Waktu Pemrosesan

1. Usul dari perguruan tinggi dapat dilakukan setiap saat.
2. Proses validasi di Kementerian paling lama 1 (satu) bulan sejak berkas diterima.

### D. Alur Proses



## BAB V

### NOMOR REGISTRASI

Pemberian nomor registrasi menganut azas 1 (satu) orang dosen hanya bisa memiliki 1 (satu) nomor registrasi. Nomor registrasi akan diberikan dalam 10 (sepuluh) digit. 2 (dua) digit pertama akan diberikan mulai dari 00 – 99. Untuk digit selanjutnya berupa nomor yang dapat digunakan untuk membedakan antara dosen yang satu dengan lainnya.

#### A. Nomor awal NIDN

Dosen yang memiliki NIDN akan diberikan nomor awal dengan rentang antara 00 – 87, dengan ketentuan sebagai berikut:

No.	Kode Nomor Awal	Insitusi/Lembaga
1.	00	untuk PTN di Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
2.	01	untuk PTS di Kopertis Wilayah I
3.	02	untuk PTS di Kopertis Wilayah II
4.	03	untuk PTS di Kopertis Wilayah III
5.	04	untuk PTS di Kopertis Wilayah IV
6.	05	untuk PTS di Kopertis Wilayah V
7.	06	untuk PTS di Kopertis Wilayah VI
8.	07	untuk PTS di Kopertis Wilayah VII
9.	08	untuk PTS di Kopertis Wilayah VIII
10.	09	untuk PTS di Kopertis Wilayah IX
11.	10	untuk PTS di Kopertis Wilayah X
12.	11	untuk PTS di Kopertis Wilayah XI
13.	12	untuk PTS di Kopertis Wilayah XII
14.	13	untuk PTS di Kopertis Wilayah XIII
15.	14	untuk PTS di Kopertis Wilayah XIV
16.	20	untuk PTN di Kementerian Agama
17.	21	untuk PTAIS di Kementerian Agama

<b>No.</b>	<b>Kode Nomor Awal</b>	<b>Insitusi/Lembaga</b>
18.	22	untuk PTN Kristen Katolik di Kementerian Agama
19.	23	untuk PTS Kristen Katolik di Kementerian Agama
20.	24	untuk PTN Kristek Protestan di Kementerian Agama
21.	25	untuk PTS Kristek Protestan di Kementerian Agama
22.	26	untuk PTN Hindu di Kementerian Agama
23.	27	untuk PTS Hindu di Kementerian Agama
24.	28	untuk PTN Budha di Kementerian Agama
25.	29	untuk PTS Budha di Kementerian Agama
26.	30	untuk PTN di Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika
27.	31	untuk PTN di Kementerian Agraria dan Tata Ruang
28.	32	untuk PTN di Kementerian Badan Tenaga Nuklir Nasional
29.	33	untuk PTN di Badan Pusat Statistik
30.	34	untuk PTN di Kementerian Dalam Negeri
31.	35	untuk PTN di Energi dan Sumber Daya Mineral
32.	36	untuk PTN di Hukum dan Hak Asasi Manusia
33.	37	untuk PTN di Kementerian Komunikasi dan Informatika
34.	38	untuk PTN di Kementerian Pariwisata dan Industri Kreatif
35.	39	untuk PTN di Kementerian Kelautan dan Perikanan
36.	40	untuk PTN di Kementerian Keuangan
37.	41	untuk PTN di Kementerian Kesehatan
38.	42	untuk PTN di Kementerian Perhubungan

No.	Kode Nomor Awal	Insitusi/Lembaga
39.	43	untuk PTN di Kementerian Perindustrian
40.	44	untuk PTN di Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
41.	45	untuk PTN di Kementerian Sosial
42.	46	untuk PTN di Kementerian Pertahanan
43.	47	untuk PTN di Lembaga Sandi Negara
44.	48	untuk PTN di Lembaga Administrasi Negara
45.	49	untuk PTN di Kepolisian Negara Republik Indonesia
46.	50	Untuk PTN di Badan Intelijen Negara
47.	51 dan seterusnya sampai dengan nomor 87	-

#### **B. Nomor Awal NIDK**

Dosen Berdasarkan Perjanjian Kerja yang memiliki NIDK akan diberikan nomor awal 88.

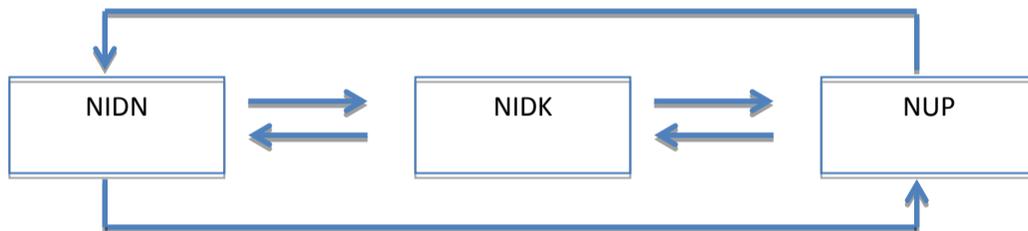
#### **C. Nomor Awal NUP**

1. NUP untuk Tutor akan diberikan nomor awal 97.
2. NUP untuk Instruktur akan diberikan nomor awal 98.
3. NUP untuk Dosen Tidak Tetap akan diberikan nomor awal 99.

Bagi perguruan tinggi yang nomor awalnya belum termasuk pada butir A, akan ditambahkan berurutan setelah kode yang telah ada. Jika terjadi perubahan dari NIDN menjadi NIDK dan sebaliknya, NIDK menjadi NUP dan sebaliknya, NIDN menjadi NUP dan sebaliknya, pemberian nomor awal registrasi akan diadakan perubahan sesuai ketentuan pada butir A, B, dan C.

#### **D. Perubahan Nomor Registrasi**

Perubahan nomor registrasi dapat dilakukan atas usulan dari Perguruan Tinggi setelah memenuhi persyaratan. Perubahan dapat berupa perubahan dari NIDN ke NIDK (dan sebaliknya), dari NIDK ke NUP (dan sebaliknya), NIDN ke NUP (dan sebaliknya).



Ditetapkan di Jakarta

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN  
PENDIDIKAN TINGGI  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MOHAMAD NASIR

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi  
Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi,

TTD.

Ani Nurdiani Azizah  
NIP. 195812011985032001