

**PETUNJUK TEKNIS  
INTERNATIONAL SEMINAR FOR ISLAMIC HIGHER EDUCATION  
(ISFI)**



**DIREKTORAT PENDIDIKAN TINGGI ISLAM  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM  
KEMENTERIAN AGAMA RI  
TAHUN 2018**

---

---

## KATA SAMBUTAN

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena dengan perkenan Nya Petunjuk Teknis (Juknis) *International Seminar for Islamic Higher Education* (ISFI) Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam Tahun 2018 dapat diterbitkan. Penyusunan Juknis ini sesuai dengan komitmen Direktorat PTKI untuk meningkatkan kualitas Perguruan Tinggi Keagamaan Islam (PTKI) di dunia internasional.

Upaya peningkatan mutu pendidikan di PTKI menjadi tuntutan yang tidak terelakkan. Karena itu, mempersiapkan mutu dosen yang mampu berdaya saing internasional melalui jejaring perguruan tinggi di luar negeri, baik dalam bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, maupun pengabdian kepada masyarakat menjadi mega proyek yang harus direalisasikan. Harapan ini tentu saja memerlukan upaya-upaya strategis melalui intervensi kebijakan yang mampu menghantarkan para dosen mengaktualisasikan semua potensi akademiknya.

Karena itu, Kementerian Agama melalui Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam Direktorat Jenderal Pendidikan Islam terus mendorong para dosen PTKI agar mampu mengembangkan multi kompetensi di lingkungan kampus serta menghasilkan penelitian yang bermutu dan memberikan kontribusi yang signifikan bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan penyelesaian persoalan-persoalan bangsa.

Sebagai upaya untuk meningkatkan kapasitas dan mutu dosen PTKI dimaksud, maka Program *International Seminar for Islamic Higher Education* (ISFI) perlu dilaksanakan. Semoga dari hasil kegiatan ini kita dapat memahami dan mengimplementasikannya dengan baik sehingga kemampuan dan kualitas dosen PTKI dapat meningkat. Juknis ini berisikan petunjuk dan kegiatan teknis tentang prosedur dan syarat pengusulan, jadwal dan hal-hal lain terkait dengan ISFI tahun 2018. Apabila ditemukan ketidaksempurnaan dalam penyusunannya, kami memohon usulan perbaikannya.

Kami berharap agar Juknis ini dapat bermanfaat sebagai acuan para pengusul, *reviewer* dan pihak terkait, dalam rangka meningkatkan efisiensi dan kualitas kegiatan ISFI Tahun 2018. Semoga kegiatan dimaksud dapat berjalan dengan baik sesuai target yang dicanangkan. *Amin*.

Jakarta, Maret 2018  
DIREKTUR JENDERAL  
PENDIDIKAN ISLAM,

ttd

**Kamaruddin Amin**

---

---

**PETUNJUK TEKNIS  
PENINGKATAN MUTU DAN KOMPETENSI DOSEN DAN GURU  
BESAR PTKI (*INTERNATIONAL SEMINAR FOR ISLAMIC HIGHER  
EDUCATION - ISFI*) TAHUN ANGGARAN 2018**

**A. LATAR BELAKANG**

Upaya internasionalisasi mutu pendidikan di Perguruan Tinggi Keagamaan Islam (PTKI) akhir-akhir ini menjadi tuntutan yang tidak terelakkan. Selain berfungsi sebagai katalisator terwujudnya *world class university* pada tingkat institusi PTKI, juga mempersiapkan mutu dosen yang mampu berdaya saing internasional melalui jejaring perguruan tinggi di luar negeri, baik dalam bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, maupun pengabdian kepada masyarakat. Harapan ini tentu saja memerlukan upaya-upaya strategis melalui intervensi kebijakan yang mampu menghantarkan para dosen mengaktualisasikan semua potensi akademiknya. Salah satu bentuk aktualisasi sekaligus kewajiban dosen ialah mendiseminasikan hasil penelitiannya melalui publikasi ilmiah dan temu ilmiah. Jati diri dan reputasi dosen akan meningkat apabila hasil penelitiannya disampaikan pada forum ilmiah internasional yang bergengsi, yaitu melalui seminar dan publikasi ilmiah pada terbitan berkala ilmiah yang bereputasi internasional. Dalam menyampaikan presentasinya di forum internasional bergengsi, para dosen PTKI pada umumnya terkendala pendanaan karena mahalnya biaya pendaftaran, perjalanan, dan penginapan. Untuk itu, pemerintah, dalam hal ini Kementerian Agama RI melalui Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam, perlu memberi kemudahan berupa bantuan presentasi seminar agar dosen/peneliti Perguruan Tinggi Agama Keagamaan Islam (PTKI) dapat tampil di forum temu ilmiah tingkat internasional.

**B. TUJUAN DAN HASIL YANG DIHARAPKAN**

Tujuan program ini adalah memberi bantuan presentasi seminar luar negeri kepada dosen/peneliti tetap PTKI untuk mendiseminasikan makalah dan/atau hasil penelitiannya di forum temu ilmiah tingkat internasional. Hasil yang diharapkan melalui program ini adalah sebagai berikut:

1. Terdiseminaskannya hasil penelitian dan diperolehnya masukan untuk penyempurnaan artikel/materi seminar agar dapat diterbitkan di jurnal berkala ilmiah bereputasi internasional.
2. Meningkatnya jati diri dan reputasi dosen PTKI di forum temu ilmiah tingkat internasional.
3. Diterbitkannya hasil penelitian dosen PTKI di jurnal berkala bereputasi internasional.
4. Tumbuhkembangnya budaya *academic writing, research* dan *networking* di lingkungan PTKI dan terdiseminaskannya hasil penelitian di tingkat yang lebih luas dan bergengsi.
5. Terjalannya kerjasama antara dosen PTKI dengan *scholars* mancanegara.

**C. TARGET OUTPUT**

Program bantuan *International Seminar for Islamic Higher Education* (ISFI) ini memberi kesempatan kepada dosen PTKIN dan PTKIS untuk menyampaikan makalah hasil penelitiannya pada forum ilmiah internasional di luar negeri. Dari makalah yang dipaparkan, selanjutnya penerima bantuan diharapkan dapat mempublikasikan artikelnya di jurnal bereputasi internasional.

#### D. PEMBERI BANTUAN

Pemberi Bantuan *International Seminar for Islamic Higher Education* (ISFI) adalah Direktorat Jenderal Pendidikan Islam. Alokasi anggaran Program Bantuan *International Seminar for Islamic Higher Education* (ISFI) berasal dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI Tahun Anggaran 2018 Nomor : 025.04.1.426302/2018, Tanggal 05 Desember 2017.

#### E. PERSYARATAN CALON PESERTA

1. Program ini terbuka bagi semua dosen tetap Perguruan Tinggi Keagamaan Islam (PTKI), negeri atau swasta, berpangkat minimal Lektor dan berumur maksimal 50 tahun;
2. Dosen yang mempunyai makalah ilmiah berbahasa Arab/Inggris yang siap dipaparkan secara oral di forum internasional (program ini tidak berlaku untuk *poster presentation*);
3. Dosen yang aktif berbahasa Inggris/Arab (dibuktikan dengan sertifikat TOAFL/TOEFL minimal 500/IELTS minimal 5.5 yang telah dilegalisir);
4. Sudah mendapatkan *letter of acceptance (LoA)* atau *letter of invitation (LoI)* dari Perguruan Tinggi/Lembaga penyelenggara seminar luar negeri yang menyatakan bahwa dosen bersangkutan berperan sebagai narasumber/pembicara/pembanding pada forum tersebut.

#### F. TATA CARA PENDAFTARAN

Pendaftaran bantuan *International Seminar for Islamic Higher Education* (ISFI) luar negeri ini dilakukan dengan mengikuti prosedur sebagai berikut:

1. Calon peserta mengunduh formulir pendaftaran di web Diktis [www.diktis.kemenag.go.id](http://www.diktis.kemenag.go.id)
2. Calon peserta mengisi formulir pendaftaran secara lengkap kemudian mengirimkannya ke email: [ketenagaan.ptki@kemenag.go.id](mailto:ketenagaan.ptki@kemenag.go.id), cc ke email [ketenagaandiktis.kemenag@gmail.com](mailto:ketenagaandiktis.kemenag@gmail.com) (**sebelum dikirim pastikan formulir benar-benar telah terisi lengkap**).
3. Pengusul mem-printout formulir yang sudah diisi lengkap tersebut, kemudian mengirimkannya beserta berkas-berkas persyaratan lainnya ke alamat Subdit Ketenagaan Dit.PTKI Kemenag RI. Adapun berkas-berkas yang harus dilengkapi adalah:
  - a. Surat Rekomendasi dari Rektor/Ketua PTKI.
  - b. Surat pernyataan tidak sedang menjalani studi di luar negeri, tidak mendapatkan pembiayaan seminar di luar negeri dari sumber lain untuk komponen biaya **pendaftaran, transportasi, akomodasi**, dan/atau **konsumsi**, yang dibubuhi materai Rp 6000 dan ditandatangani oleh calon peserta serta diketahui oleh pimpinan perguruan tinggi.
  - c. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan program dan kesanggupan untuk mempublikasikan artikel ilmiah yang diseminarkan pada terbitan berkala bereputasi internasional dengan menyebutkan nama terbitan berkala yang akan dituju.
  - d. Makalah lengkap berbahasa Inggris/Arab yang akan didiseminasikan dan dipaparkan pada forum internasional.
  - e. *Acceptance letter for oral presentation* (bukan *poster presentation*) dari panitia penyelenggara seminar luar negeri (bukan sebagai peserta, tapi sebagai narasumber/pembicara/pembanding).
  - f. Jadwal presentasi sementara yang diterbitkan oleh panitia penyelenggara seminar akan menjadi nilai tambah.
  - g. Edaran (*circular*) rencana seminar yang mencerminkan level keinternasionalan dan kekhususan serta spesialisasi bidang ilmu seminar tersebut.
  - h. Biodata lengkap (*formulir terlampir*).
  - i. Fotocopy KTP, NPWP, Karpeg dan Paspor (jika ada).
  - j. Anggaran biaya yang diperlukan (menurut mata uang rupiah).

4. Dokumen usulan asli sebagaimana dimaksud pada nomor 3, digandakan menjadi 3 eksemplar; 1 eks. dikirim ke Subdit Ketenagaan, 1 eks. untuk arsip pribadi, dan 1 eks. untuk arsip di perguruan tinggi tempat tugas calon peserta.
5. Usulan sudah diterima Direktorat Pendidikan Tinggi Islam Subdit Ketenagaan selambat-lambatnya 50 hari sebelum keberangkatan ke luar negeri.
6. Untuk mengantisipasi pencairan dana bantuan, jadwal pelaksanaan seminar di luar negeri yang diusulkan harus diselenggarakan sebelum 15 November 2018 di sepanjang tahun anggaran 2018 .
7. Bagi peserta yang dinyatakan lulus, wajib:
  - a. Mengurus paspor (bagi yang belum memiliki) dan visa;
  - b. Mengurus surat izin dari Sekneg RI dan menyerahkan surat izin tersebut kepada panitia untuk proses pencairan dana;
  - c. Mematuhi segala peraturan dan ketentuan yang berlaku dengan sungguh-sungguh serta penuh kejujuran (ditunjukkan dengan surat pernyataan di atas materi Rp 6.000,-).

#### **G. MEKANISME PEMBERIAN BANTUAN**

1. Usulan yang tidak sesuai dengan persyaratan tidak akan diproses.
2. Usulan akan diseleksi oleh Tim dan dievaluasi berdasarkan persyaratan yang telah ditentukan, dan hasil seleksi akan diumumkan melalui website [www.diktis.kemenag.go.id](http://www.diktis.kemenag.go.id)
3. Bantuan biaya *International Seminar for Islamic Higher Education* (ISFI) luar negeri hanya diberikan kepada nama-nama yang dinyatakan lulus oleh Direktorat PTKI.
4. Bantuan biaya ISFI luar negeri hanya diberikan dengan besaran sesuai dengan Standar Biaya Masukan yang telah ditetapkan oleh Kementerian Keuangan dan disesuaikan dengan anggaran yang tersedia di Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam Kemenag RI.
5. Setelah selesai mengikuti ISFI, peserta harus segera menyampaikan laporan pelaksanaan seminar *soft copy* melalui email: [ketenagaan.ptki@kemenag.go.id](mailto:ketenagaan.ptki@kemenag.go.id) cc ke email [ketenagaandiktis.kemenag@gmail.com](mailto:ketenagaandiktis.kemenag@gmail.com) dan laporan *hard copy* yang disertai bukti-bukti asli pengeluaran yang sah dan sesuai ketentuan yang berlaku dengan memperhatikan batas maksimal dana yang disetujui selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja kepada Direktur Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam.

#### **H. KETENTUAN PEMBUATAN LAPORAN**

1. Laporan diberi sampul dan dijilid rapih dengan contoh sampul muka seperti di bawah ini:

<p>LAPORAN KEGIATAN <i>International Seminar for Islamic Higher Education (ISFI)</i></p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>Logo PTKI</p> </div> <p>NAMA SEMINAR, TEMPAT, DAN TANGGAL PELAKSANAAN</p> <p>NAMA PENGUSUL</p>
---

## 2. Isi Laporan

- Laporan berisi kegiatan pelaksanaan seminar, upaya perintisan kerja sama antarbangsa, dan upaya untuk mempublikasikan artikel pada jurnal bereputasi internasional dengan melampirkan:
- a. Surat pengantar dari pimpinan perguruan tinggi;
  - b. Rencana penerbitan artikel yang diseminarkan (disertakan nama dan deskripsi identitas jurnal bereputasi internasional);
  - c. Rekapitulasi pengeluaran dana (dilengkapi bukti-bukti asli pengeluaran yang sah dan sesuai ketentuan yang berlaku);
  - d. Jadwal pelaksanaan seminar;
  - e. Prosiding seminar;
  - f. Foto-foto kegiatan seminar (harus ada foto presentasi di depan audiens);
  - g. Foto copy rekening koran/buku tabungan yang masih aktif milik peserta program;
  - h. Foto copy tiket (PP) Boarding pas (PP), airport tax;
  - i. Foto copy KTP, NPWP dan Paspor;
  - j. Laporan diketik di atas kertas ukuran A4.
3. Laporan sebagaimana pada nomor 2 dalam bentuk hard copy dikirim ke alamat: Gedung Kementerian Agama RI Lt. 7 Ruang Subdit Ketenagaan Nomor C 701 Jl. Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta, Tlp. 021-3812344, Fax. 34833981, email: [ketenagaan.ptki@kemenag.go.id](mailto:ketenagaan.ptki@kemenag.go.id) cc ke email [ketenagaandiktis.kemenag@gmail.com](mailto:ketenagaandiktis.kemenag@gmail.com).
  4. Laporan sebagaimana pada nomor 2 (*soft copy*) disimpan dalam formulir PDF (beberapa lampiran perlu dipindai/discan terlebih dahulu) dengan besar file maksimum 5 MB kemudian dikirim ke email [ketenagaan.ptki@kemenag.go.id](mailto:ketenagaan.ptki@kemenag.go.id) cc ke email [ketenagaandiktis.kemenag@gmail.com](mailto:ketenagaandiktis.kemenag@gmail.com)

## I. PENYELENGGARA KEGIATAN

Program ini dilaksanakan oleh Direktorat Pendidikan Tinggi Islam Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI, dengan alamat Panitia: Gedung Kementerian Agama RI Lt. 7 Ruang Subdit Ketenagaan Nomor C 701 Jl. Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta, Tlp. 021-3812344, Fax. 34833981, email: [ketenagaan.ptki@kemenag.go.id](mailto:ketenagaan.ptki@kemenag.go.id).

## J. PERTANGGUNG JAWABAN BANTUAN PEMERINTAH

1. Pertanggungjawaban pembiayaan Bantuan *International Seminar for Islamic Higher Education* (ISFI) yang dimaksud adalah pertanggungjawaban penggunaan keuangan yang bersumber dari dana Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (SIPA) Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI Tahun Anggaran 2018;
2. Pertanggungjawaban pembiayaan dilakukan dengan menyusun pertanggungjawaban setiap penggunaan keuangan ke dalam laporan yang berupa bukti-bukti fisik dan laporan yang berupa penjelasan atas capaian kinerjanya;
3. Pertanggungjawaban pembiayaan Bantuan *International Seminar for Islamic Higher Education* (ISFI) disampaikan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Islam cq. Direktur Pendidikan Tinggi Kegamaan Islam dengan melampirkan seluruh bukti sebagaimana tersebut pada poin 2.

## K. KETENTUAN PERPAJAKAN

Pajak tidak dikenakan pada Penerima Bantuan *International Seminar for Islamic Higher Education* (ISFI).

## **L. SANKSI**

Penerima Bantuan *International Seminar for Islamic Higher Education* (ISFI) yang tidak menggunakan dan/atau tidak melaporkan penggunaan dana bantuan sebagaimana ketentuan yang berlaku akan dikenakan sanksi berupa pengembalian uang sejumlah yang diterima ke kas Negara dan tidak dapat menerima bantuan serupa pada tahun berikutnya.

## **M. PENUTUP**

Demikian Petunjuk Teknis (Juknis) ini dibuat untuk dijadikan pedoman dan ketentuan pelaksanaan program.

An. DIREKTUR JENDERAL  
DIREKTUR PTKI,

ttd

M. ARSKAL SALIM GP

**Lampiran – Lampiran :**

Contoh Formulir CV

**CURRICULUM VITAE  
CALON PESERTA ISFI DIREKTORAT PTKI TAHUN 2018**

**IDENTITAS DIRI**

Nama :  
 Nomor Peserta :  
 NIP/NIK :  
 Jenis Kelamin :  
 Tempat dan Tanggal Lahir :  
 Status Perkawinan :  
 Agama :  
 Golongan / Pangkat :  
 Jabatan Fungsional Akademik :  
 Perguruan Tinggi :  
 Alamat :  
     Telp./Faks. :  
 Alamat Rumah :  
     Telp./Faks. :  
 Alamat E-mail :

**RIWAYAT PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI**

Tahun Lulus	Program Pendidikan (diploma, sarjana, magister, spesialis, dan doctor)	Perguruan Tinggi	Jurusan/ Bidang Studi

**PELATIHAN PROFESIONAL 3 (TIGA) TAHUN TERAKHIR**

Tahun	Jenis Pelatihan ( Dalam/Luar Negeri )	Penyelenggara	Jangka waktu

**PENGALAMAN MENGAJAR 3 (TIGA) TAHUN TERAKHIR**

Mata Kuliah	Program Pendidikan	Institusi/Jurusan/Program Studi	Sem/Tahun Akademik

**PRODUK BAHAN AJAR 3 (TIGA) TAHUN TERAKHIR**

Mata Kuliah	Program Pendidikan	Jenis Bahan Ajar(cetak dan non cetak)	Sem/Tahun Akademik

**PENGALAMAN PENELITIAN 3 (TIGA) TAHUN TERAKHIR**

Tahun	Judul Penelitian	Ketua/anggota Tim	Sumber Dana

**KARYA TULIS ILMIAH 5 (LIMA) TAHUN TERAKHIR**

**A. Buku/Bab Buku/Jurnal**

Tahun	Judul	Penerbit/Jurnal



\* termasuk karya ilmiah dalam bidang ilmu pengetahuan/teknologi/seni/desain /olahraga

**B. Makalah/Poster**

Tahun	Judul	Penyelenggara

**C. Penyunting/Editor/Reviewer/Resensi**

Tahun	Judul	Penerbit/Jurnal

**KONFERENSI/SEMINAR/LOKAKARYA/SIMPOSIUM 3 (TIGA) TAHUN TERAKHIR**

Tahun	Judul Kegiatan	Penyelenggara	Panitia/peserta/ pembicara

**KEGIATAN PROFESIONAL/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
3 (TIGA) TAHUN TERAKHIR**

Tahun	Jenis/ Nama Kegiatan	Tempat

**JABATAN DALAM PENGELOLAAN INSTITUSI 5 (LIMA) TAHUN TERAKHIR**

Peran/Jabatan	Institusi (univ,Fak,Jurusan,Lab,Studio, Manajemen Sistem Informulir asi Akademik dll)	Tahun.....s.d.....

**PENGHARGAAN/PIAGAM 3 (TIGA) TAHUN TERAKHIR**

Tahun	Bentuk Penghargaan	Pemberi

**ORGANISASI PROFESI ILMIAH 5 (LIMA) TAHUN TERAKHIR**

Tahun	Jenis>Nama Organisasi	Jabatan/jenjang keanggotaan

Saya menyatakan bahwa semua keterangan dalam *Curriculum Vitae* ini adalah benar dan apabila terdapat kesalahan, saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_2018

Mengetahui  
Rektor/Ketua,

Yang menyatakan,

(\_\_\_\_\_)

(\_\_\_\_\_)

Contoh Surat Pernyataan:

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama lengkap :  
 Tempat/Tgl lahir :  
 PTKI Tempat Tugas :  
 Alamat Tempat Tugas :  
 Program Studi :  
 Jabatan Akademik :  
 Pangkat /Golongan :  
 Th. Lulus Sertifikasi :  
 Bidang Keahlian :  
 Alamat Rumah :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya :

- 1) Berstatus sebagai dosen tetap pada perguruan tinggi tersebut di atas;
- 2) Tidak sedang menjalani studi di luar negeri, dan tidak mendapatkan pembiayaan seminar di luar negeri dari sumber lain untuk komponen biaya pendaftaran, transportasi, akomodasi, dan/atau konsumsi, dan
- 3) Sanggup untuk mempublikasikan artikel ilmiah yang diseminarkan pada terbitan berkala bereputasi internasional;
- 4) Sanggup melaksanakan semua program ISFI Dit.PTKI Kemenag RI tahun 2018 dengan baik dan penuh tanggungjawab.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sungguh-sungguh, dalam keadaan sadar, dan tanpa paksaan dari pihak manapun. Apabila di kemudian hari pernyataan ini tidak benar, saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

....., ..... 2018

Mengetahui Pimpinan  
 Rektor/Ketua,

Yang membuat pernyataan,

*Tanda tangan &  
 stempel PTKI*

*Tandatangan di atas  
 materai Rp 6.000*

(.....)

(.....)

Contoh Surat Rekomendasi:

**KOP PTKI**

=====

**SURAT REKOMENDASI**  
**PESERTA ISFI DIREKTORAT PTKI TAHUN 2018**

Nomor: .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
 Selaku :  
 Alamat :

Memberikan rekomendasi kepada:

Nama Lengkap :  
 Tempat/Tgl. lahir :  
 Program Studi :  
 Jabatan Akademik : Asisten Ahli/Lektor/Lektor Kepala/Guru Besar \*  
 Pangkat /Golongan :  
 Th. Lulus Sertifikasi :  
 Bidang Keahlian :  
 Judul Makalah :  
 Alamat :

untuk mengikuti seleksi *International Seminar for Islamic Higher Education (ISFI)* luar negeri Dit. PTKI Kemenag RI tahun 2018 , dengan alasan:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. dst. \_\_\_\_\_

Demikian surat rekomendasi ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ 2018

Yang Merekomendasi  
 Rektor/Ketua,

*Tanda tangan &  
 stempel PTKI*

\_\_\_\_\_  
 Nama Jelas



## FORM CHEKLIST KELENGKAPAN BERKAS ADMINISTRASI CALON PESERTA ISFI DIREKTORAT PTKI KEMENAG RI TAHUN 2018

**A. DATA DIRI CALON PESERTA**

Nama : .....

Tempat, Tgl. Lahir : .....

Tempat Tugas : .....

Pangkat/Golongan : .....

Keahlian : .....

Status Kepegawaian :  1. Negeri  2. Swasta

Kategori Peserta :  1. Profesor  2. Doktor  2. Master

Negara Tujuan :  1. Arabic: \_\_\_\_\_  2. English: \_\_\_\_\_  2. Lain: \_\_\_\_\_

Anggaran yg Diusulkan : Rp \_\_\_\_\_

**B. DAFTAR KELENGKAPAN BERKAS \*)**

1.	Copy SK pertama sebagai dosen	<input type="checkbox"/>	1. Ada	<input type="checkbox"/>	2. Tidak Ada
2.	Copy SK terakhir penempatan sebagai dosen	<input type="checkbox"/>	1. Ada	<input type="checkbox"/>	2. Tidak Ada
3.	Copy SK Jabatan Fungsional	<input type="checkbox"/>	1. Ada	<input type="checkbox"/>	2. Tidak Ada
4.	Copy KTP, NPWP dan KTM yang masih berlaku	<input type="checkbox"/>	1. Ada	<input type="checkbox"/>	2. Tidak Ada
5.	Surat Rekomendasi dari Pimpinan PTAI	<input type="checkbox"/>	1. Ada	<input type="checkbox"/>	2. Tidak Ada
6.	Copy Sertifikat Pendidik	<input type="checkbox"/>	1. Ada	<input type="checkbox"/>	2. Tidak Ada
7.	Copy Ijazah dan Transkrip Nilai (dilegalisir)	<input type="checkbox"/>	1. Ada	<input type="checkbox"/>	2. Tidak Ada
8.	Copy Paspor yang masih berlaku minimal 6 (enam) bulan	<input type="checkbox"/>	1. Ada	<input type="checkbox"/>	2. Tidak Ada
9.	Makalah berbahasa Inggris/Arab yang siap dipresentasikan	<input type="checkbox"/>	1. Ada	<input type="checkbox"/>	2. Tidak Ada
10.	Surat Penerimaan ( <i>letter of acceptance</i> ) dari PT/Institusi LN	<input type="checkbox"/>	1. Ada	<input type="checkbox"/>	2. Tidak Ada
11.	Jadual Sementara & Edaran Seminar Inter dari Penyelenggara	<input type="checkbox"/>	1. Ada	<input type="checkbox"/>	2. Tidak Ada
12.	Anggaran Biaya Kegiatan di LN	<input type="checkbox"/>	1. Ada	<input type="checkbox"/>	2. Tidak Ada
13.	Surat Pernyataan kesanggupan melaksanakan program	<input type="checkbox"/>	1. Ada	<input type="checkbox"/>	2. Tidak Ada
14.	Copy TOEFL/TOAFL/IELTS	<input type="checkbox"/>	1. Ada	<input type="checkbox"/>	2. Tidak Ada
15.	Curriculum Vitae	<input type="checkbox"/>	1. Ada	<input type="checkbox"/>	2. Tidak Ada

**C. HASIL PENILAIAN ADMINISTRATIF**

**Lulus**  **Tidak Lulus**

Jakarta,      Juni 2018  
Penilai,

( \_\_\_\_\_ )

\*) Beri tanda cheklist (√) pada kotak yg tersedia sesuai dengan kondisi riil berkas.