**Tata cara menyusun dokumen pendukung, disusun sesuai dengan urutan sbb:**

1. Surat Pernyataan dari Pimpinan/atasan langsung terhadap Integritas dosen yang bersangkutan
2. Ijazah S1, S2, S3
3. Curriculum Vitae
4. SK Pengangkatan pengangkatan Pertama
5. SK Rektor sebagai dosen tetap
6. Karya Prestasi Unggul
7. Karya Tridarma Perguruan Tinggi (formulir terlampir dan penjelasan terlampir)

**Karya Prestasi 5 tahun terakhir**

1. **Pendidikan dan Pembelajaran**
2. Bukti Pengajaran berupa SK Dekan
3. Bukti sebagai pembimbing seminar mahasiswa (SK Dekan)
4. Bukti sebagai Pembimbing Tesis/Skripsi (SK Dekan)
5. Bukti sebagai penguji (SK Dekan)
6. Buku Bahan Ajar
7. Bukti keikutsertaan dalam kongres (undangan, sertifikat)
8. **Penelitian:**
9. Hibah penelitian (Surat perjanjian pelaksanaan riset)
10. SK Rektor sebagai penerima Hibah.
11. Publikasi buku (foto copy judul ISBN)
12. Publikasi majalah ilmiah/jurnal(foto copy jurnal lengkap)
13. **Pengabdian Masyarakat**
14. Bukti berperan serta dalam kegiatan pengembangan
15. Publikasi dan liputan media massa

**Catatan:**

1. Dokumen pendukung disusun sesuai dengan urutan di atas.
2. Cover depan (Judul kegiatan, tahun, nama peserta , Fakultas, Universitas Indonesia)
3. Diberi lembar pembatas sesuai butir-butir diatas.
4. Dokumen dijilid dengan rapih, rangkap 2.