



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG

- Fakultas Ilmu Agama - Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - Fakultas Ekonomi - Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
- Fakultas Teknik - Fakultas Hukum - Fakultas Psikologi - Fakultas Pertanian - Fakultas Peternakan & Perikanan
- Fakultas Kedokteran - Fakultas Ilmu Kesehatan - Program Pascasarjana

Kampus I : Jl. Bandung No.1 Telp. (0341) 551253 Fax. (0341) 562124 Malang 65113

Kampus II : Jl. Bendungan Sutarni No. 188-A Telp. (0341) 551149, 552443 Fax. (0341) 582260 Malang 65145

Kampus III : Jl. Raya Tlogomas No. 246 Telp. (0341) 464318-19, 460948, 463513 Fax. (0341) 460435 460782 Malang 65144

Nomor : E.5.a/122/UMM/II/2021

Malang, 2 Pebruari 2021

Lampiran : 1 (satu) bendel

Perihal : **Edaran Pengisian LKD-BKD Persyaratan dan Prosedur Pembayaran Tunjangan Profesi Dosen Dan Tunjangan Kehormatan Guru Besar/Profesor Triwulan I Tahun 2021 (Sebagai Syarat Pembayaran Tunjangan bulan Maret s/d. September 2021)**

Kepada Yth : Yth. Bapak/Ibu Dosen (nama peserta dan nama asesor terlampir)
Di lingkungan Universitas Muhammadiyah Malang
di Malang

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Menindaklanjuti surat Kemendikbud LLDIKTI Wilayah VII Surabaya nomor : 219/LL7/PT/2021 tanggal 29 Januari 2021 perihal sebagaimana pokok surat, maka bersama ini kami mohon Bapak / Ibu dosen yang memenuhi syarat pengisian LKD dan BKD sebagai syarat Pembayaran **Tunjangan Profesi Dosen Dan Tunjangan Kehormatan Guru Besar/Profesor Triwulan I Tahun 2021 (Sebagai Syarat Pembayaran Tunjangan bulan Maret s/d. September 2021)** mohon segera mengisi dan mengumpulkan hard copy dan softcopy Laporan. Bapak/Ibu wajib menggunakan Aplikasi BKD Ditjen Dikti terbaru (BKD Aplikasi 18, versi 26_FEB_20) dapat diunduh dari <https://goo.gl/Lv7QTE> atau bisa di unduh di laman (<http://sdm.umm.ac.id>) beserta materinya. Hardcopy yang sudah selesai dan yang sudah ditandatangani oleh assessor segera diserahkan kembali untuk pengecekan ke bagian Kepegawaian Universitas Muhammadiyah Malang sesuai Protocol Covid 19 dikoordinir oleh Kaur Fakultas masing-masing sesuai jadwal terlampir.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb



Dr. H. Nazaruddin Malik, S.E., M.Si

Tembusan : Yth.

1. Bapak Rektor (sebagai laporan)
2. Bapak Wakil Rektor I, III, dan IV
3. Para Dekan dan Wakil Dekan II
4. Para Kepala Biro
5. Kabag. Hukum dan Kepegawaian
6. Arsip

**JADWAL PENGISIAN BKD / LKD TRIWULAN I 2021 DAN LANGKAH-LANGKAH PENGGUNAAN
VERSI TERBARU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG
TAHUN 2021**

NO	TAHAPAN	WAKTU & Ketentuan
1	Persiapan dalam bentuk surat dan SK Asesor dan Update di Aplikasi	1 Pebruari s/d. 10 Pebruari 2021
2.	a Pengumpulan Surat Pernyataan Dosen bermaterai Rp. 10000 yang telah ditanda tangani peserta ke Kantor Biro Hukum dan Kepegawaian, untuk tanda tangan Rektor (kolektif dari Kepegawaian)	5 s/d. 10 Pebruari 2021 (Dikoordinir Kaur. Fakultas) (Tanda Tangan Surat Pernyataan Wajib Memakai Tinta Warna Biru)
	b Pengisian aplikasi LKD/BKD oleh Dosen (Peserta)	5 s/d. 15 Pebruari 2021
3	Penilaian Asesor LKD/BKD oleh Asessor	5 s/d. 15 Pebruari 2021 (Tanda Tangan BKD & LKD Wajib Memakai Tinta Warna Biru)
	a Menyerahkan Soft Copy BKD dan LKD beserta soft file hasil penelitian ke Kaur./Staf. Fakultas masing-masing yg telah ditunjuk oleh Pimpinan Fakultas. Untuk di Kompilasi di Fakultas	5 s/d. 15 Pebruari 2021 Batas Kompilasi Fakultas paling lambat Tgl. 20 Pebruari 2021 (Tanda Tangan Kompilasi Fakultas Wajib Memakai Tinta Warna Biru)
	b Penyerahan hardcopy LKD/BKD ke Kepegawaian UMM Oleh Kaur./Staf. Fakultas (sesuai Jadwal di poin nomor 4) yang telah ditandatangani oleh Asesor dan Ka.Prodi. Dengan melampirkan : 1. Untuk Sofcopy dan Hardcopy Laporan Kinerja Dosen (LKD) Semester Ganjil 2020/2021 dan dilampiri Copy SK Mengajar Semester tersebut (masing-masing Rangkap 1 x). 2. Untuk Sofcopy dan Hardcopy Kontrak Kerja Dosen (BKD) Semester Genap 2020/2021 dan dilampiri Copy SK Mengajar Semester tersebut (masing-masing Rangkap 1 x)..	10 s/d. 14 Agustus 2020
4	c Protocol Covid 19 : Untuk menghindari kerumunan pengumpulan berkas Hard dan Soft Copy dikoordinir oleh Wakil Dekan II dan Kaur Fakultas masing-masing. Agar tidak terjadi kerumunan di Biro Hukum dan Kepegawaian Pengumpulan berkas diwakili oleh Kaur/Admin Fakultas masing-masing sesuai jadwal yang telah ditentukan, Adapun Jadwal Pengumpulan :	Jadwal penyerahan soft Copy dan Hard Copy (LKD, BKD, SK Ngajar, dan Kompilasi Fakultas masing-masing Fakultas dibawah ini)
	1. Fakultas Ilmu Kesehatan	16 Pebruari 2021 Pukul : 08.00 s/d. 11.00 WIB.
	2. Fakultas Teknik	16 Pebruari 2021 Pukul : 11.00 s/d. 16.00 WIB.
	3. Fakultas Kedokteran	17 Pebruari 2021 Pukul : 08.00 s/d. 11.00 WIB.
	4. Fakultas Ekonomi dan Bisnis	17 Pebruari 2021 Pukul : 11.00 s/d. 16.00 WIB.
	5. Fakultas Hukum	18 Pebruari 2021 Pukul : 08.00 s/d. 11.00 WIB.
	6. Fakultas Pertanian Peternakan	18 Pebruari 2021 Pukul : 11.00 s/d. 16.00 WIB.

	7. Fakultas Psikologi	19 Pebruari 2021 Pukul : 08.00 s/d. 11.00 WIB.
	8. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	19 Pebruari 2021 Pukul : 11.00 s/d. 16.00 WIB.
	9. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	20 Pebruari 2021 Pukul : 08.00 s/d. 11.00 WIB.
5	Kompilasi Universitas	20 s/d. 22 Pebruari 2021
6	Pemberkasan di Biro Hukum dan Kepegawaian UMM meliputi : - Scan (BKD, LKD, Pernyataan Dosen, Pernyataan Pimpinan, Surat Tugas Ngajar, Kompilasi Fakultas, Kompilasi Universitas, Inpassing, Pangkat, Jabatan Akademik, Pangkat, NPWP, Buku Rekening, dll. - ADK (nomor sertifikasi, NPWP, Nomor dan nama Rekening) - Upload semua berkas ke dalam Aplikasi http://kinerjadosen.kopertis7.go.id	15 s/d. 26 Pebruari 2021

Keterangan:

I. Untuk Dosen Dpk LLDikti Yang baru lulus Study (baru diajukan) :

Untuk Peserta lulus serdos lama baru lulus Study (untuk dosen Dpk LLDikti) selain butir 4. a dan b tersebut diatas juga melampirkan :

- a. Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan (SPMMJ) yang dikeluarkan oleh LLDikti atau surat Keterangan Aktif (yang dikeluarkan oleh Kemenristek Dikti)
- b. Rekening Bank BRI (Bank Penggajian LLDikti) dan menyerahkan foto copy rekening.
- c. Foto copy kartu Nomor pokok wajib pajak (NPWP) terbaru.
- d. Foto copy identitas (KTP/SIM) yang masih berlaku.
- e. Foto Copy SK Jabatan Akademik Terakhir dan Pangkat terakhir.
- f. Foto Copy Ijasah dan Transkrip Terakhir (untuk dosen Yayasan yang baru lulus study).
- g. Foto Copy Aktif Kembali atau Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas Kembali dari Kemenristek (untuk dosen LLDikti pada UMM).

II. Untuk Dosen Tetap Yayasan Peserta serdos lama dan baru lulus Study (baru diajukan) :

Untuk Peserta lulus serdos lama dan baru lulus Study (untuk dosen Tetap Yayasan) selain butir 4. a dan b tersebut diatas juga melampirkan :

- a. Surat Keterangan Aktif (yang dikeluarkan oleh Wakil Rektor I)
- b. Membuka Rekening Bank BNI '46 dan menyerahkan foto copy rekening.
- c. Foto copy kartu Nomor pokok wajib pajak (NPWP) terbaru.
- d. Foto copy identitas (KTP/SIM) yang masih berlaku.
- e. Foto Copy SK Jabatan Akademik Terakhir dan SK. Inpassing/Penyetaraan terakhir
- f. Foto Copy Ijasah dan Transkrip Terakhir (untuk dosen Yayasan yang baru lulus study).
- g. Foto copy sertifikat pendidik yang dilegalisir

III. Langkah-langkah Penggunaan Aplikasi Versi Terbaru:

- a. Admin Perguruan Tinggi melengkapi Biodata peserta dan kelengkapan administrasi kedalam Aplikasi serta mengajukan ke LLDikti sampai Disetujui oleh LLDikti
- b. Bapak/Ibu Peserta wajib menggunakan Aplikasi BKD Ditjen Dikti terbaru (BKD Aplikasi 18, versi 26_FEB_20) dapat diunduh dari <https://goo.gl/Lv7QTE> atau bisa di unduh di laman (<http://sdm.umm.ac.id>)
- c. Buka aplikasi dengan User : nama dosen yang bersangkutan dan **password wajib memakai : NIDN**

d. Setelah berhasil Masukkan Biodata yang ada pada Form yang telah disediakan serta logo UMM kemudian Simpan akan muncul tampilan seperti di bawah ini:

e.

BKD

LAPORAN KINERJA DOSEN MRSI 30 JAN 2020

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG

1	IDENTITAS
2	KINERJA BIDANG PENDIDIKAN
3	KINERJA BIDANG PENELITIAN
4	KINERJA BIDANG PENGABDIAN MASYARAKAT
5	KINERJA PENUNJANG LAINNYA
6	KEWAJIBAN KHUSUS
7	CETAK RENCANA DAN LAPORAN BKD
8	KESIMPULAN DAN CETAK LAPORAN WAJIB KHUSUS
9	SETTING DATA
10	KELUAR

Nama : Tahun Akademik :
Semester :

f. Selamat mengerjakan

Malang, 2 Februari 2021
ke BAKU

Dr. Ahmad Juanda, Ak., M.M., C.A.

- Catatan :**
1. Penggunaan Aplikasi BKD dan LKD wajib unduh terbaru dilaman yang telah di tentukan (dilarang menggunakan atau mengcopy aplikasi yang digunakan/yang telah diisikan Triwulan III hal tersebut dikarenakan sangat berpengaruh pada saat Kompilasi Universitas.
 2. Apabila aplikasi yang telah digunakan terjadi kelasalah pada saat mengisi tahun dan semester dilarang untuk meng edit file tersebut (dianjurkan download lagi file terbaru) hal tersebut dikarenakan sangat berpengaruh pada saat Kompilasi Universitas file tidak terbaca.