

**JADWAL PENGISIAN BKD / LKD TRIWULAN III 2020 DAN LANGKAH-LANGKAH PENGGUNAAN
VERSI TERBARU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG
TAHUN 2020**

NO	TAHAPAN	WAKTU & Ketentuan
1	Persiapan dalam bentuk surat dan SK Asesor dan Update di Aplikasi	28 Juli s/d. 5 Agustus 2020
2.	a Pengumpulan Surat Pernyataan Dosen bermaterai Rp. 6000 yang telah ditanda tangani peserta ke Kantor Biro Hukum dan Kepegawaian, untuk tanda tangan Rektor (kolektif dari Kepegawaian)	3 s/d. 5 Agustus 2020 (Dikoordinir Kaur. Fakultas) (Tanda Tangan Surat Pernyataan Wajib Memakai Tinta Warna Biru)
	b Pengisian aplikasi LKD/BKD oleh Dosen (Peserta)	3 s/d. 8 Agustus 2020
3	Penilaian Asesor LKD/BKD oleh Asessor	3 s/d. 8 Agustus 2020 (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. 8 Agustus 2020 Batas Kompilasi Fakultas paling lambat Tgl. 10 Agustus 2020 (Tanda Tangan Kompilasi Fakultas Wajib Memakai Tinta Warna Biru)
4	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 Genap 2019/2020 dan dilampiri Copy SK. Mengajar Semester tersebut (masing-masing Rangkap 1 x). 2. Untuk Sofcopy dan Hardcopy Kontrak Kerja Dosen (BKD) Semester Ganjil 2020/2021 dan dilampiri Copy SK. Mengajar Semester tersebut (masing-masing Rangkap 1 x)..	10 s/d. 14 Agustus 2020
	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 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	10 Agustus 2020 Pukul : 08.00 s/d. 11.00 WIB.
	2. Fakultas Teknik	10 Agustus 2020 Pukul : 11.00 s/d. 16.00 WIB.
	3. Fakultas Kedokteran	11 Agustus 2020 Pukul : 08.00 s/d. 11.00 WIB.
	4. Fakultas Ekonomi dan Bisnis	11 Agustus 2020 Pukul : 11.00 s/d. 16.00 WIB.
	5. Fakultas Hukum	12 Agustus 2020 Pukul : 08.00 s/d. 11.00 WIB.
	6. Fakultas Pertanian Peternakan	12 Agustus 2020 Pukul : 11.00 s/d. 16.00 WIB.

	7. Fakultas Psikologi	13 Agustus 2020 Pukul : 08.00 s/d. 11.00 WIB.
	8. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	13 Agustus 2020 Pukul : 11.00 s/d. 16.00 WIB.
	9. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	14 Agustus 2020 Pukul : 08.00 s/d. 11.00 WIB.
5	Kompilasi Universitas	14 s/d. 15 Agustus 2020
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	18 s/d. 19 Agustus 2020

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 :

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

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

III. Langkah-langkah Penggunaan Aplikasi Versi Terbaru:

- Admin Perguruan Tinggi melengkapi Biodata peserta dan kelengkapan administrasi kedalam Aplikasi serta mengajukan ke LLDikti sampai Disetujui oleh LLDikti
- 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>)
- 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.

LAPORAN KINERJA DOSEN VERSI 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 WATIB KHUSUS
9	SETTING DATA
10	KELUAR

Nama : _____ Tahun Akademik : _____
Semester : _____

f. Sosialisasi cara mengoperasikan Aplikasi akan disampaikan melalui Daring 3 Agustus 2020 (Meeting ID dan Password Meeting akan kami sampaikan melalui group Kaur.

g. **Selamat mengerjakan**



Malang, 28 Juli 2020

Ka. Biro Hukum dan Kepegawaian

Dr. Baiduri, M.Si.

Catatan : Penggunaan Aplikasi BKD dan LKD wajib unduh terbaru dilaman yang telah di tentukan (dilarang menggunakan atau mengcopy aplikasi yang digunakan/yang telah diisikan Triwulan I hal tersebut dikarenakan sangat berpengaruh pada saat Kompilasi Universitas.