



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 Sutami No. 188-A Telp. (0341) 551149, 552443 Fax. (0341) 582060 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/241/UMM/II/2020

Malang, 8 Februari 2020

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 2020***

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 : 285/LL7/PT/2020, tanggal 06 Februari 2020 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 2020*** mohon segera mengisi dan mengumpulkan hard copy dan sopy Laporan. Bapak/Ibu **wajib menggunakan aplikasi terbaru link versi September 2019 <https://goo.gl/Lv7QTE> atau bisa di unduh di laman (<http://sdm.umm.ac.id>)** Hardcopy yang sudah selesai dan yang sudah ditandatangani oleh assessor segera diserahkan kembali untuk pengecekan ke bagian Kepegawaian Universitas Muhammadiyah Malang : **paling lambat hari Senin, tanggal 17 Februari 2020.**

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya kami diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb



An. Rektor
Wakil Rektor II

Nazaruddin Malik
Dr. H. Nazaruddin Malik, SE., MSi.

Tembusan : Yth.

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

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

NO	TAHAPAN	WAKTU
1	Persiapan dalam bentuk surat dan SK Asesor	8-10 Februari 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)	10-12 Februari 2020
	b Pengisian aplikasi LKD/BKD oleh Dosen (Peserta)	11-15 Februari 2020
3	Penilaian Asesor LKD/BKD oleh Asessor	11-15 Februari 2020
	a Menyerahkan Soft Copy BKD dan LKD beserta soft file hasil penelitian ke Staf. Fakultas masing-masing yg telah ditunjuk oleh Pimpinan Fakultas.Untuk di Kompilasi di Fakultas	11-17 Februari 2020
4	b Penyerahan hardcopy LKD/BKD ke Kepegawaian UMM yang telah ditandatangani oleh Asesor dan Ka.Prodi. Dengan melampirkan : 1. Untuk Sofcopy dan Hardcopy Laporan Kinerja Dosen (LKD) Semester Ganjil 2019/2020 dan dilampiri Copy SK. Mengajar Semester tersebut (masing-masing Rangkap 1 x). 2. Untuk Sofcopy dan Hardcopy Kontrak Kerja Dosen (BKD) Semester Genap 2019/2020 dan dilampiri Copy SK. Mengajar Semester tersebut (masing-masing Rangkap 1 x)..	11-17 Februari 2020
5	Kompilasi Universitas	18 Februari 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 sertifika, NPWP, Nomor dan nama Rekening) - Upload semua berkas ke dalam Aplikasi http://kinerjadosen.kopertis7.go.id	11-19 Februari 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 :

- 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. Untuk Dosen yang baru lulus sertifikasi (lulus serdos Tahun 2019) :

- a. Untuk Peserta Baru Lulus Serdos Tahun 2019 selain butir 4. a dan b tersebut diatas juga melampirkan :
- b. Foto copy sertifikat pendidik yang dilegalisir
- c. Membuka Rekening Bank BNI '46 dan menyerahkan foto copy rekening.
- d. Foto copy kartu Nomor pokok wajib pajak (NPWP) terbaru.
- e. Foto copy identitas (KTP/SIM) yang masih berlaku.
- f. Foto Copy SK Jabatan Akademik Terakhir dan SK. Inpassing/Penyetaraan terakhir
- g. Foto Copy Ijasah dan Transkrip Terakhir (untuk dosen Yayasan yang baru lulus study).
- h. Foto copy sertifikat pendidik yang dilegalisir

IV. 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 terbaru link versi September 2019 <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 : 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:



- f. Selamat mengerjakan



Malang, 3 Februari 2020
 Ka. Piro. Hukum dan Kepegawaian

Dr. H. Baiduri, M.Si.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI
WILAYAH VII

Jalan Dr. Ir. H. Soekarno No. 177 Surabaya 60117
Telepon (031) 5925418, 5925419, 5947473, Faksimile 5947479
Laman <http://lldikti7.ristekdikti.go.id/>, Surel: lldikti7@ristekdikti.go.id

Nomor : 285 /LL7/PT/2020

Lampiran : satu set

Hal : Persyaratan Pembayaran Tunjangan Profesi Dosen
dan Tunjangan Kehormatan Guru Besar/Profesor
Tahun Anggaran 2020 Periode Januari s.d Maret

06 FEB 2020

Yth. Rektor/Ketua/Direktur Perguruan Tinggi Swasta
di lingkungan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah VII
(daftar terlampir)

Dalam rangka peningkatan pelayanan dan akuntabilitas penyaluran dana Pembayaran Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Guru Besar/Profesor bagi Dosen di lingkungan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah VII tahun anggaran 2020, bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Penerimaan persyaratan pembayaran Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Guru Besar/Profesor tahun anggaran 2020 untuk bulan Januari s.d Maret (3 bulan) dilakukan secara daring dengan jadwal sebagai berikut :

No	Pengajuan	Jadwal Penerimaan Berkas Secara Daring		Jadwal Pembayaran
		Mulai	Batas Akhir	
1	Perubahan Data Pokok	6 Februari	14 Februari	Maret
2	Pengajuan Usulan Pembayaran	6 Februari	21 Februari	

2. Berkaitan pada butir tersebut di atas, dimohon bantuan Saudara untuk menyampaikan kepada para Dosen di lingkungan perguruan tinggi Saudara yang telah memiliki Sertifikat Pendidik dan telah memenuhi persyaratan pembayaran tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan Guru Besar/Profesor, agar segera mempersiapkan persyaratan pembayaran sebagaimana ketentuan dalam lampiran I. (Lampiran I dapat diunduh di <http://kinerjadosen.kopertis7.go.id>) ;
3. Pelaporan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi Dosen dilakukan menggunakan aplikasi Beban Kerja Dosen yang dinilai, diverifikasi, dan ditandatangani oleh 2 (dua) orang Asesor BKD;
4. Adapun persyaratan sebagai Asesor BKD sesuai dalam Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, antara lain : dosen yang masih aktif; mempunyai NIRA yang diterbitkan Kemenristekdikti; telah mengikuti sosialisasi Penilaian Kinerja Dosen dan ditugaskan oleh pimpinan perguruan tinggi (dalam bentuk Surat Penugasan atau Surat Keputusan);

5. Pengusulan Pembayaran Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Guru Besar/Profesor dilakukan secara kolektif melalui Surat Pengusulan Pembayaran Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Guru Besar/Profesor yang ditanda tangani secara Legal Formal oleh Pimpinan PTS;
6. Pengiriman persyaratan pembayaran ke LLDIKTI Wilayah VII dilakukan secara daring melalui <http://kinerjadosen.kopertis7.go.id> menggunakan akun SILADIKTI perguruan tinggi masing-masing. Apabila sampai dengan batas waktu yang ditentukan belum menyerahkan persyaratan pembayaran Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Guru Besar/Profesor, maka permohonan pembayaran tidak dapat diproses dan tidak dapat diusulkan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Surabaya;
7. Dosen yang sedang tugas belajar dan terikat BPPS/BPPDN/BPPLN/BUDI-DN/BUDI-LN tidak dapat dibayarkan Tunjangan Profesi Dosen.
8. Potongan pajak PPh 21 dilakukan melalui KPPN sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Perpajakan yang berlaku.
9. LLDIKTI Wilayah VII tidak memungut biaya apapun dalam hal pembayaran Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan Dosen.

Informasi lebih lanjut dapat menghubungi Subbagian Pendidik dan Tenaga Kependidikan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah VII melalui surel : serdos_kop7@yahoo.com dan serdos@kopertis7.go.id.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami menyampaikan terima kasih.



Kepala,

Prof. Dr. Ir. Suprpto, DEA.
NIP 196006241987011001

Tembusan :

1. Direktur Sumber Daya Ditjen Dikti;
2. KPPN Surabaya I.

I. Persyaratan Pembayaran Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan.

A. Persyaratan Administrasi Umum : (dikirimkan setiap kali periode pembayaran)

1. Surat Permohonan Pembayaran Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan dari Pimpinan Perguruan Tinggi.
2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Pimpinan Perguruan Tinggi disertai daftar dosen penerima tunjangan yang diusulkan. (Lampiran II dan lampiran III dapat diunduh di <http://kinerjadosen.kopertis7.go.id>).
3. Jika terdapat perubahan status kepegawaian dosen yang diusulkan (misalnya meninggal / pindah / alih tugas / tugas belajar / ganti nomor rekening), kolom Keterangan harus diisi dengan keterangan perubahan status dan TMT perubahan status (tgl/bln/thn) dan nomor rekening yang baru.
4. Perubahan data No. Registrasi Sertifikat, No. Rekening Bank, Nama Sesuai Buku Rekening, No. NPWP, *Inpassing*/Penyetaraan Pangkat, SK Jabatan Akademik dilakukan melalui <http://kinerjadosen.kopertis7.go.id> sesuai jadwal yang disediakan.

B. Persyaratan Khusus (Pelaporan Kinerja Dosen) :

1. Periode Januari s.d Maret 2020

- a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Dosen (Lampiran IV atau dapat diunduh di <http://kinerjadosen.kopertis7.go.id>);
- b. Laporan Kinerja Dosen semester gasal tahun akademik 2019/2020 yang dilampiri dengan: (i) fotokopi SK Mengajar semester tersebut dan (ii) printout dari laman Kesimpulan LKD. Laporan Kinerja Dosen harus telah ditandatangani oleh dosen yang bersangkutan dan dinilai, diverifikasi, dan ditandatangani oleh 2 orang asesor BKD;
- c. Kontrak Kerja Dosen semester genap tahun akademik 2019/2020 yang dilampiri dengan fotokopi SK Mengajar semester tersebut. Kontrak Kerja Dosen harus telah ditandatangani oleh dosen yang bersangkutan dan Ketua Program Studi / pejabat yang berwenang;
- d. Kompilasi Laporan Kinerja Dosen semester gasal tahun akademik 2019/2020 tingkat fakultas dan atau universitas (menyesuaikan dengan bentuk perguruan tinggi masing-masing).
- e. Kompilasi Kontrak Kerja Dosen semester genap tahun akademik 2019/2020 tingkat fakultas dan atau universitas (menyesuaikan dengan bentuk perguruan tinggi masing-masing).
- f. Hasil *scan* dalam format PDF dari dokumen pada b, c, d, e yang terdiri dari :
 - 1) Hasil *scan* Laporan Kinerja Dosen semester gasal tahun akademik 2019/2020;
 - 2) Hasil *scan* Kontrak Kerja Dosen semester genap tahun akademik 2019/2020;
 - 3) Hasil *scan* SK mengajar Semester Gasal 2019/2020; dan
 - 4) Hasil *scan* SK mengajar Semester Genap 2019/2020.

II. Untuk diperhatikan :

1. Semester tahun akademik adalah seperti yang dimaksud pada Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 1999 pasal 8;
2. Dosen yang dapat diusulkan pembayarannya sesuai dengan Permenristekdikti Nomor 20 tahun 2017 tentang Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Professor;
3. Dosen yang sedang tugas belajar dan terikat BPPS/BPPLN/BPPDN/BUDI-DN/BUDI-LN tidak dapat dibayarkan Tunjangan Profesi Dosen;
4. Aplikasi Beban Kerja Dosen;
5. Petunjuk Pemakaian Perangkat Lunak Laporan Beban Kerja Dosen; dan lain-lain dapat diunduh di <http://lldikti7.ristekdikti.go.id>;
6. Berkas usulan yang diunggah melalui laman <http://kinerjadosen.kopertis7.go.id> meliputi *softcopy* seluruh dokumen persyaratan umum (huruf A) dan persyaratan khusus (huruf B).

Seluruh dokumen *hardcopy* **agar diarsipkan di perguruan tinggi masing-masing** dan tersedia jika diperlukan pada saat pemeriksaan atau *monitoring*.



Prof. Dr. Ir. Suprpto, DEA.
NIP 196006241987011001

KOP SURAT PERGURUAN TINGGI

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWABAN MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
PTS :
Alamat PTS :
Nomor HP/Telp. :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Dosen yang terdapat pada lampiran surat pernyataan tanggung jawab mutlak ini adalah dosen tetap di perguruan tinggi kami penerima Tunjangan Profesi Dosen atau Guru Besar/ Profesor penerima tunjangan kehormatan;
2. Dosen pada daftar tersebut yang diusulkan untuk menerima tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan tidak melanggar Permenristekdikti Nomor 20 tahun 2017 tentang Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor;
3. Dosen pada daftar tersebut yang diusulkan untuk menerima tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan, seluruhnya aktif penuh waktu melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi sejak awal semester gasal 2019/2020 sampai dengan tanggal 31 Maret 2020;
4. Dosen pada daftar tersebut yang diusulkan untuk menerima tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan, seluruhnya tidak sedang tugas belajar dan terikat BPPPS /BPPDN/BPPLN/ BUDI-DN/ BUDI-LN;
5. Seluruh data yang tercantum pada lampiran surat pernyataan tanggung jawab mutlak ini telah diperiksa kesesuaiannya dan kebenarannya;
6. Apabila ternyata di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar atau terdapat kelebihan atas pembayaran tunjangan profesi / tunjangan kehormatan yang mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia mengembalikan kelebihan tersebut ke kas Negara dan menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan tuntutan hukum lainnya.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya tanpa ada tekanan dari pihak lain.

....., 2020

Rektor/Ketua/Direktur,



Meterai
Rp. 6.000,-

.....

KOP SURAT PERGURUAN TINGGI

**LAMPIRAN SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK PIMPINAN
PERGURUAN TINGGI
DAFTAR NAMA PENERIMA TUNJANGAN PROFESI DAN TUNJANGAN
KEHORMATAN
PERIODE BULAN JANUARI s.d. MARET TAHUN 2020**

No	Nomor Sertifikat	Nama Dosen	NPWP	Rekening		Diusulkan		Keterangan
				Nomor	Nama	Ya	Tidak	
1				*)	**)	***)	***)	****)
2								
3								
4								
5								
JUMLAH						?	?	

....., 2020

Rektor/Ketua/Direktur,



Meterai
Rp. 6.000,-

.....

- *) Diisi dengan nomor rekening bank milik dosen ybs yang digunakan untuk menerima transfer tunjangan profesi / tunjangan kehormatan
- ***) Diisi dengan nama yang tercantum pada buku rekening bank yang digunakan untuk menerima transfer tunjangan profesi / tunjangan kehormatan
- ****) Jika dosen ybs diusulkan untuk menerima tunjangan profesi / tunjangan kehormatan, centang pada kolom "Ya", jika tidak diusulkan, centang pada kolom "Tidak"
- *****) Jika ada, diisi dengan keterangan mutasi kepegawaian yang mengakibatkan pemberhentian / pembatalan tunjangan profesi / tunjangan kehormatan atau keterangan perubahan data NPWP atau rekening bank (misalnya : meninggal TMT 15-2-2013, pindah TMT 1-3-2013, tugas belajar/BPPS/BPPDN/BPPLN/BUDI-DN/BUDI-LN TMT 1-3-2013), ganti nomor NPWP, ganti nomor rekening, dll.

Catatan: lampiran SPTJM ini agar dibuat dengan menggunakan daftar nama dosen yang diperoleh dari laman <http://kinerjadosen.kopertis7.go.id>

KOP SURAT PERGURUAN TINGGI

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
NIDN :
Nomor Sertifikat Pendidik :
NPWP :
Nomor Rekening / Nama : /
Jabatan Fungsional : Tmt. : (dd-mm-yyyy)
Pangkat/Golongan/ : *) Tmt. : (dd-mm-yyyy)
Masa Kerja : tahun bulan *)
PTS Tempat Bekerja :
Alamat Tempat Tinggal :
Nomor HP/Telp. :

dengan ini menyatakan bahwa :

1. Saya sampai dengan tertanggal Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ini TIDAK SEDANG Tugas Belajar dan TIDAK SEDANG terikat BPPS/BPPDN/BPPLN/BUDI-DN/BUDI-LN;
2. Saya aktif penuh waktu melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi sejak awal semester gasal 2019/2020 sampai dengan tanggal 31 Maret 2020;
3. Saya sanggup aktif penuh waktu melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi sejak awal semester genap 2019/2020 sampai dengan berakhirnya semester genap 2019/2020;
4. Saya tidak terikat dengan Institusi / Lembaga lain;
5. Saya bersedia tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan saya dihentikan, apabila terjadi hal-hal yang menyebabkan dihentikannya / dibatalkannya tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan sebagaimana yang diatur oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6. Apabila ternyata di kemudian hari terbukti bahwa terdapat kelebihan atas pembayaran tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan yang saya terima, saya bersedia mengembalikan kelebihan tersebut ke Kas Negara;
7. Apabila ternyata di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar dan mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia mengembalikan seluruh tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan yang telah saya terima dan menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan tuntutan hukum lainnya.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya tanpa ada tekanan dari pihak lain.

....., 2020

Mengetahui :
Rektor/Ketua/Direktur (**)

Yang membuat Pernyataan,

Meterai
Rp. 6.000,-

Stempel
Perguruan
Tinggi

.....
NIP / NIDN (**)

Keterangan :

- *) Dosen tetap yayasan isi Pangkat/Golongan dan masa kerja sesuai SK Inpassing/Penyetaraan Pangkat
**) Coret yang tidak perlu