

Lampiran
Surat Kepala LLDIKTI Wilayah VI
Nomor : 141/L6/PT/2018
Tanggal : 18 September 2018

**PANDUAN PEMBUATAN LAPORAN/KONTRAK BEBAN KERJA DOSEN
PERGURUAN TINGGI SWASTA LLDIKTI WILAYAH VI JAWA TENGAH
TAHUN 2018**

A. Pembuatan Laporan/Kontrak Beban Kerja Dosen

1. Pembuatan Laporan/Kontrak Beban Kerja Dosen (BKD) menggunakan Aplikasi Program Laporan Beban Kerja Dosen terbaru (Aplikasi BKD Versi 2018) dan konten isian mengacu pada Rubrik BKD Tahun 2018 yang dapat diunduh di laman LLDIKTI Wilayah VI (<http://www.lldikti6.ristekdikti.go.id>).
2. Berkas Laporan/Kontrak BKD yang **wajib diserahkan ke LLDIKTI Wilayah VI** meliputi:
 - a) Rekapitulasi Laporan/Kontrak BKD (*file excel* terlampir dalam surat edaran) dengan mengisi kolom status keaktifan, keterangan, dan kesimpulan yang sudah ditandatangani Pimpinan PTS berikut stempel (**ukuran kertas A4**).
 - b) Formulir Lampiran A1 (Dosen sedang Studi Lanjut), Lampiran A2 (Dosen selesai Studi Lanjut), Lampiran B (Dosen Pensiun/Keluar/Meninggal/Mutasi), Lampiran C (Dosen Cuti/Sanksi/Menjadi Pejabat Negara), Lampiran D (Dosen yang akan memasuki usia pensiun) dengan disertai berkas pendukung yang sudah ditandatangani Pimpinan PTS berikut stempel (**ukuran kertas A4**).
 - c) Khusus untuk Laporan BKD, wajib melampirkan *print out (hard copy)* Kompilasi Laporan BKD tingkat Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Politeknik/Akademi, sudah ditandatangani Pimpinan PTS berikut stempel (**ukuran kertas A4**).
 - d) *Softcopy* Laporan / Kontrak BKD **dikirimkan ke alamat e-mail bkd.lldikti6@gmail.com** dengan *subject e-mail*

“KBKD 2018-1 (Nama PTS) untuk Kontrak BKD Semester gasal Tahun 2108”

“LBKD 2018-1 (Nama PTS) untuk Laporan BKD Semester gasal Tahun 2108”

Dan seterusnya

Adapun lampiran yang wajib dikirim ke email berisi :

- *Scan PDF* Rekapitulasi Laporan/Kontrak BKD yang telah dikumpulkan periode sebelumnya sebagai data pembanding;
- *Scan PDF & file excel* Rekapitulasi Laporan BKD per PTS seperti **poin (2.a)**;
- *Scan PDF & file excel* Formulir Lampiran A/B/C/D seperti **poin (2.b)**;
- *Scan PDF* lembar kompilasi tingkat Fakultas / Prodi, dan;
- *Scan PDF* dan *file* aplikasi (format *.mde*) Kompilasi Tingkat PTS.

Semua *file* tersebut diatas dimasukkan dalam 1 (satu) *folder* dan dikompres dalam *file *.rar* dengan format nama *file*: **LBKD 2017-2 (Nama PTS)**.

Catatan:

- Format *scan* harus dalam format PDF dengan ukuran maksimal 1Mb per *file* (satu kompilasi dalam satu *file*)
- Format *scan* semua berkas wajib dalam posisi *landscape*.

- Hasil *scan* berkas dimasukkan folder terpisah : Kompilasi Fakultas/Prodi, Kompilasi Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Politeknik /Akademi
- Format nama *file* untuk *scan* Kompilasi tingkat PTS / Fakultas:

“LBKD 2018-1 (Nama PTS) Kompilasi_ Universitas”

“LBKD 2018-1 (Nama PTS)_Kompilasi_ Fakultas_ (Nama Fakultas)”

Contoh:

“LBKD 2018-1_ Universitas Tugu Muda_ Kompilasi Universitas.pdf”

“LBKD 2018-1_ Universitas Tugu Muda_ Kompilasi Fakultas Ekonomi.pdf”

3. Laporan Beban Kerja Dosen wajib disetujui dan ditandatangani oleh 2 (dua) orang Asesor yang telah memiliki NIRA (Wajib disimpan dan diarsip oleh PTS).
4. Kontrak Beban Kerja Dosen wajib di tandatangi oleh Ketua Program Studi atau jabatan yang lebih tinggi dan dibubuhkan stempel PTS (Wajib disimpan dan diarsip oleh PTS).
5. Bagi dosen yang telah mempunyai sertifikat pendidik sedang studi lanjut, cuti dan terkena sanksi, menjadi pejabat negara **tetap membuat Laporan/Kontrak Beban Kerja Dosen** dengan uraian sebagai berikut:

a) Studi lanjut

- BPPS/BPP-DN/BPP-LN dan biaya sendiri (di luar jangkauan) dengan uraian kegiatan diisi studi lanjut BPPS/BPP-DN/BPP-LN atau Tugas Belajar ke Perguruan Tinggi program studi mulai tanggal
- Pengisian SKS kosong ditandatangani yang bersangkutan dan Ketua Program Studi tanpa ditandatangani Asesor.
- Studi Lanjut dengan biaya sendiri dalam jangkauan (bukan tugas belajar) harus melaporkan Beban Kerja Dosen dan ditandatangani Asesor.

b) Cuti

Melaporkan Beban Kerja Dosen (BKD) dengan uraian kegiatan diisi cuti, pengisian SKS kosong dan ditandatangani Ketua Program Studi dan yang bersangkutan, tanpa ditandatangani asesor.

c) Sanksi

Melaporkan Beban Kerja Dosen (BKD) dengan uraian kegiatan diisi sanksi dan dicantumkan tanggal mulai sampai dengan tanggal selesai, isian SKS kosong, ditandatangani Ketua Program Studi dan yang bersangkutan, tanpa ditandatangani assessor.

d) Menjadi Pejabat Negara

Melaporkan Beban Kerja Dosen (BKD) dengan uraian kegiatan diisi menjadi pejabat negara sebagai (isi dengan jabatan) dan dicantumkan tanggal mulai sampai dengan tanggal selesai, isian SKS kosong, ditandatangani Ketua Program Studi dan yang bersangkutan, tanpa ditandatangani assessor.

B. Pengarsipan Laporan/Kontrak Beban Kerja Dosen

Perguruan Tinggi **wajib menyimpan dan mengarsipkan** berkas Laporan / Kontrak BKD yang terdiri:

- a) *Print out (hard copy)* Laporan/Kontrak BKD per dosen yang sudah ditandatangani dosen ybs dan asesor berikut bukti pendukungnya.
- b) *Print out (hard copy)* kompilasi tingkat Fakultas / Program Studi dan sudah ditandatangani Kaprodi dengan stempel PTS.

- c) *Print out (hard copy)* kompilasi tingkat Universitas / Institut / Sekolah Tinggi / Politeknik / Akademi dan sudah ditandatangani Rektor/Ketua/Direktur dengan stempel PTS.
- d) Formulir Lampiran beserta bukti pendukung:
- Lampiran A-1:** Studi Lanjut BPPS/BPP-DN/BPP-LN, Biaya sendiri dalam jangkauan dan diluar jangkauan.
Lampiran A-2 : Daftar dosen yang sudah selesai studi lanjut
 - Lampiran B:** Mutasi / Berhenti / Keluar / Meninggal Dunia
 - Bagi Dosen Tetap Yayasan, melampirkan surat keterangan dari LLDIKTI Wilayah VI, Surat Keterangan Melaksanakan Tugas dari LLDIKTI Wilayah VI, Surat Persetujuan Mutasi dari PTS asal dan SK Pengangkatan dosen tetap dari Yayasan Perguruan Tinggi tujuan.
 - Dosen PNS Dpk, melampirkan SK Mutasi dari Kementerian Riset Teknologi Pendidikan Tinggi, Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas dari LLDIKTI Wilayah VI.
 - Berhenti / Keluar / Meninggal dunia dll, dengan melampirkan surat keterangan dari pihak terkait.
 - Lampiran C:** Cuti, Sanksi, Menjadi Pejabat Negara dengan melampirkan surat keterangan dari PTS/instansi terkait.
 - Lampiran D:** Dosen yang akan mendekati masa pensiun pada Semester Genap (Maret s.d Agustus) atau Semester Gasal (September s.d Februari).
- e) Rekapitulasi Laporan / Kontrak BKD sesuai format excel yang diteloh disediakan oleh LLDIKTI Wilayah VI disertai tandatangan pimpinan dan stempel PTS.



a.n. Kepala LLDIKTI Wilayah VI
Sekretaris,

Amasar
NIP 196503161986021001