Lampiran II, Surat nomor : 0351 /K7/PT/2019, tanggal 8 Februari 2019

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 **(asli rangkap 2)**.
2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Pimpinan Perguruan Tinggi disertai daftar dosen penerima tunjangan yang diusulkan. (Lampiran III dan lampiran IV dapat diunduh di http://lldikti7.ristekdikti.go.id) **(asli rangkap 2).**
   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.
3. *Softcopy* dari daftar dosen penerima tunjangan yang diusulkan dengan menggunakan ADK yang diunduh dari http://lldikti7.ristekdikti.go.id
   Softcopy ADK tersebut **harus** diisi dengan **baik dan benar (No. Registrasi Sertifikat, No. Rekening Bank, Nama Sesuai Buku Rekening dan No. NPWP)** kemudian disimpan dalam *CD/flashdisk* dan disertakan dalam berkas permohonan. Kesalahan pengisian ADK tersebut dapat menghambat pemrosesan usulan pembayaran dan pencairan tunjangan.
4. Jika terdapat SK *Inpassing*/Penyetaraan Pangkat dan atau SK Jabatan Akademik terbaru agar dilampirkan.

B. Persyaratan Khusus (Pelaporan Kinerja Dosen) :

1. Periode Januari s.d. Maret 2019

a. Asli Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Dosen (Lampiran V atau dapat diunduh di http://lldikti7.ristekdikti.go.id);
b. *Softcopy* dan *hardcopy* Laporan Kinerja Dosen semester gasal tahun akademik 2018/2019 yang dilampiri dengan fotokopi SK Mengajar semester tersebut. Laporan Kinerja Dosen harus telah ditandatangani oleh dosen yang bersangkutan dan dinilai, diverifikasi, dan ditandatangani oleh 2 orang asesor BKD;
c. *Softcopy* dan *hardcopy* Kontrak Kerja Dosen semester genap tahun akademik 2018/2019 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. Hasil *scan* dalam format PDF dari dokumen pada b dan c yang terdiri dari :
   1) Hasil *scan* Laporan Kinerja Dosen semester gasal tahun akademik 2018/2019;
   2) Hasil *scan* Kontrak Kerja Dosen semester genap tahun akademik 2018/2019;
   3) Hasil *scan* SK mengajar Semester Gasal 2018/2019; dan
   4) Hasil *scan* SK mengajar Semester Genap 2018/2019.
e. Untuk Dosen Lulus Sertifikasi Dosen 2018 atau dosen yang aktif kembali dari tugas belajar atau dosen yang pindah *homebase* ke PT di lingkungan LLDIKTI Wilayah VII dan belum pernah diajukan untuk pembayaran tunjangan profesi :
   1) Fotokopi Sertifikat Pendidik yang dilegalisir;
   2) Bagi Dosen Tetap Yayasan wajib membuka rekening bank BNI dan menyerahkan fotokopi rekening tersebut dengan menuliskan kembali nomor rekeningnya secara jelas dan benar, hal ini dimaksudkan untuk memudahkan proses transfer dan menghindari hal-hal yang tidak diinginkan;

3) Fotokopi kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) terbaru;
4) Fotokopi Identitas (*KTP/SIM*) yang masih berlaku;
5) Fotokopi SK Jabatan Akademik terakhir;
6) Fotokopi SK Inpassing/Penyetaraan Pangkat terakhir; dan
7) Khusus bagi dosen yang aktif kembali dari tugas belajar agar menyertakan : fotokopi SK Pengaktifan Kembali dari Kementerian (untuk dosen PNS/dpk) atau SK Pengaktifan Kembali dari Pimpinan PT (untuk Dosen Tetap Yayasan);
8) Khusus bagi dosen yang pindah *homebase* ke PT di lingkungan LLDIKTI Wilayah VII dari wilayah lain agar menyertakan : **asli** Surat Keterangan Penghentian Pembayaran Tunjangan Tunjangan Profesi Dosen.

f. Bagi Dosen Tetap Yayasan, jika terdapat perubahan pada data rekening, data NPWP, dan data identitas, supaya melampirkan fotokopi data tersebut seperti pada e.2, e.3, e.4, dan e.5.

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 diserahkan ke LLDIKTI Wilayah VII meliputi seluruh dokumen persyaratan umum (huruf A) dan persyaratan khusus (huruf B); **kecuali** dokumen *hardcopy* Laporan Kinerja Dosen, *hardcopy* Kontrak Kerja Dosen, dan SK Mengajar pada semester yang dilaporkan.
   Dokumen *hardcopy* tersebut tidak disertakan saat pemberkasan, namun **agar diarsipkan di perguruan tinggi masing-masing** dan tersedia jika diperlukan pada saat pemeriksaan atau *monitoring*.
7. Persyaratan Khusus (lampiran II poin B) disusun dengan urutan nama dosen tanpa gelar berdasarkan abjad, di *odner/springfile/snelhechter*.
8. Dokumen *softcopy* yang terdiri dari :
   a) *softcopy*/ADK daftar dosen penerima tunjangan yang diusulkan (butir A.3),
   b) *softcopy* Laporan Kinerja Dosen (terdiri dari *softcopy* dalam aplikasi BKD MS-Access, hasil *scan* Laporan Kinerja Dosen dan SK Mengajar semester tersebut dalam format PDF),
   c) *softcopy* Kontrak Kerja Dosen (terdiri dari *softcopy* dalam aplikasi BKD MS-Access, hasil *scan* Kontrak Dosen dan SK Mengajar semester tersebut dalam format PDF),

   agar diserahkan dalam *CD/flashdisk* dengan penamaan *folder* dan *file* sebagaimana contoh lampiran VI.

Kepala,

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI WILAYAH VII

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