



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 : 253 /LL7/PT/2022

18 Februari 2022

Lampiran : satu set

Hal : Persyaratan Pembayaran Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Guru Besar/ Profesor Periode Tahun Anggaran 2022 Secara Bulanan dan Pelaporan Kinerja Dosen dengan Sistem Daring

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

Menyusuli Surat LLDIKTI Wilayah VII Nomor 153/LL7/PT/2022 tanggal 4 Februari 2022 tentang Persyaratan Pembayaran Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Guru Besar/ Profesor Periode Tahun Anggaran 2022 Secara Bulanan Periode Januari dan Februari Tahun Anggaran 2022 dengan Sistem Daring serta 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 2022, bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

- A. Pengajuan Pembayaran Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Guru Besar/Profesor Tahun Anggaran 2022 dilakukan secara bulanan **terhitung mulai periode tunjangan Januari 2022.**

Contoh: Tunjangan Profesi Bulan Januari, diajukan dan dibayarkan Bulan Februari, dst.

- B. Menunjuk pada huruf A, pemrosesan persyaratan pembayaran Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Guru Besar/ Profesor Tahun Anggaran 2022 setiap bulannya dilakukan secara daring dengan jadwal sebagai berikut :

Tanggal	PTS / Pengusul	LLDIKTI
1 s.d. 5	Pengajuan perbaikan data dosen penerima tunjangan	Validasi perbaikan data dosen
1 s.d. 10	Pengajuan berkas usulan pembayaran (Surat Pengantar dari Pimpinan PT, SPTJM Pimpinan PT, Lampiran SPTJM, Surat Pernyataan Kebenaran dan Keaslian Dokumen)	
5 s.d. 20		Validasi dan pemrosesan berkas usulan pembayaran

- C. Jadwal Pemberkasan Pelaporan Kinerja Dosen (SPTJM Dosen dan LKD), dilakukan secara terpisah dengan Jadwal pemberkasan pada huruf B.

Bulan	Jadwal Pemberkasan SPTJM Dosen dan LKD	Keterangan
1 s.d 28 Februari 2022	LKD Ganjil 2021/2022 melalui SISTER	Sebagai syarat pembayaran tunjangan bulan Maret 2022 s.d Agustus 2022
1 s.d 31 Maret 2022	SPTJM Dosen melalui Kinerja Dosen	
1 s.d 31 Agustus 2022	LKD Genap 2021/2022 melalui SISTER	Sebagai syarat pembayaran tunjangan bulan September 2022 s.d. Februari 2023
1 s.d 21 September 2022	SPTJM Dosen melalui Kinerja Dosen	

- D. Persyaratan Administrasi Umum Pengajuan Pembayaran Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan secara Bulanan TA 2022:
1. Surat Permohonan Pembayaran Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan dari Pimpinan Perguruan Tinggi.
 2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari Pimpinan Perguruan Tinggi untuk permohonan pembayaran Tunjangan Profesi / Tunjangan Kehormatan Tahun Anggaran 2022 disertai daftar dosen penerima tunjangan yang diusulkan. SPTJM dan lampirannya dibuat setiap bulan sesuai periode tunjangan. (Lampiran I dan II, dapat diunduh di <http://kinerjadosen.kopertis7.go.id>).
 3. Surat Pernyataan Kebenaran dan Keaslian Dokumen dari Pimpinan Perguruan Tinggi. (Lampiran III dapat diunduh di <http://kinerjadosen.kopertis7.go.id>).
 4. Jika terdapat perubahan status kepegawaian dosen yang diusulkan (misalnya meninggal / pindah / alih tugas / tugas belajar / ganti nomor rekening), kolom Keterangan pada Lampiran II **harus** diisi dengan keterangan perubahan status dan TMT perubahan status (tgl/bln/thn) dan nomor rekening yang baru.
 5. Perubahan data Rekening, NPWP, Kepangkatan, dan Jabatan Akademik dosen penerima tunjangan dilakukan melalui <http://kinerjadosen.kopertis7.go.id> sesuai jadwal.
- E. Persyaratan Administrasi Umum Pelaporan Kinerja Dosen TA 2022:
1. Surat Pengantar Laporan Kinerja Dosen Semesteran dari Pimpinan Perguruan Tinggi.
 2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Dosen. (Lampiran IV dapat diunduh di <http://kinerjadosen.kopertis7.go.id>).

3. Rekap Laporan Kinerja Dosen pada semester pelaksanaan LKD yang diunduh dari laman SISTER.
4. Surat Pernyataan Kebenaran dan Keaslian Dokumen dari Pimpinan Perguruan Tinggi. (Lampiran V dapat diunduh di <http://kinerjadosen.kopertis7.go.id>).
- F. 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 ditandatangani secara Legal Formal oleh Pimpinan PTS;
- G. 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 **belum dapat** diproses dan **belum dapat** diusulkan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Surabaya sampai dilengkapinya persyaratan tersebut;
- H. Dosen yang sedang tugas belajar dan terikat BPPS/BPPDN/BPPLN/BUDI-DN/BUDI-LN tidak dapat dibayarkan Tunjangan Profesi Dosen.
- I. Harap diperhatikan perubahan format pada SPTJM Pimpinan Perguruan Tinggi, SPTJM Dosen dan Surat Pernyataan Kebenaran dan Keaslian Dokumen.
- J. Dalam hal pembayaran Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan Dosen, LLDIKTI Wilayah VII tidak memungut biaya apapun dan pemotongan pajak dilakukan melalui KPPN.

Informasi lebih lanjut dapat menghubungi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah VII melalui surel : diktendik.lldikti7@gmail.com.

Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami menyampaikan terima kasih.



Plt. Kepala,

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

Tembusan :

1. Direktur Sumber Daya Kemendikbud;
2. KPPN Surabaya I.

Lampiran I

Form Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Pimpinan Perguruan Tinggi untuk Pembayaran Tunjangan Profesi Dosen Bulanan

KOP SURAT PERGURUAN TINGGI

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB 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 tanggungjawab 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, telah melaksanakan kinerja dosen pada **semester Ganjil 2021/ 2022^{*)}** yang memenuhi ketentuan Beban Kerja Dosen dan aktif melaksanakan tugas pada **Bulan ... Tahun 2022^{**)}**;
4. Dosen pada daftar tersebut yang diusulkan untuk menerima tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan, seluruhnya tidak sedang tugas belajar dan tidak 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.

....., 2022



Rektor/ Ketua/ Direktur,

Meterai
Rp10.000,-
.....

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

^{*)} sesuaikan dengan semester Laporan Kinerja Dosen yang telah dilaporkan

^{**)} sesuaikan dengan bulan tunjangan yang diajukan pembayaran

Lampiran II

Lampiran Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Pimpinan Perguruan Tinggi

KOP SURAT PERGURUAN TINGGI

LAMPIRAN SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK PIMPINAN
PERGURUAN TINGGI
DAFTAR NAMA PENERIMA TUNJANGAN PROFESI DAN TUNJANGAN
KEHORMATAN
PERIODE BULAN ... TAHUN 2022 #)

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

....., 2022



Rektor/ Ketua/ Direktur,

Meterai
Rp10.000,-

.....

- *) 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>

#) sesuaikan dengan periode bulan tunjangan yang diajukan pembayaran

Lampiran III

Form Surat Pernyataan Kebenaran dan Keaslian Dokumen Pimpinan Perguruan Tinggi

KOP SURAT PERGURUAN TINGGI

SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DAN KEASLIAN DOKUMEN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :
Jabatan :
PTS :
Alamat PTS :
Nomor HP/Telp. :

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya dan sesungguhnya bahwa semua data, informasi dan dokumen yang saya sampaikan adalah benar dan sesuai dengan aslinya.

Apabila dikemudian hari ditemukan data, informasi dan dokumen yang tidak benar dan/atau ada pemalsuan, maka saya bersedia bertanggung jawab sepenuhnya dan bersedia dikenakan sanksi yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya tanpa ada tekanan dari pihak lain dan disusun sebagai kelengkapan persyaratan Tunjangan Profesi Dosen dan/atau Tunjangan Kehormatan Guru Besar / Profesor Periode **Bulan ... Tahun 2022**.*)

....., 2022

Rektor/ Ketua/ Direktur,



.....

*) sesuaikan dengan periode bulan tunjangan yang diajukan pembayaran

Lampiran IV
Form Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Dosen

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 Ganjil 2021/ 2022*****) dan sanggup aktif melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi **Semester Genap 2021 / 2022*****),
3. Saya tidak terikat sebagai pegawai tetap pada Institusi / Lembaga lain;
4. 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;
5. Seluruh data dan informasi yang tercantum pada surat pernyataan tanggung jawab mutlak ini dan berkas Laporan Kinerja Dosen yang saya sertakan adalah benar dan sesuai dengan aslinya.
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.

....., 2021

Mengetahui :
Rektor/Ketua/Direktur (**)

Yang membuat Pernyataan,

Stempel
Perguruan
Tinggi

Meterai
Rp10.000,-

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

Keterangan :

- *) Dosen tetap yayasan isi dengan Pangkat/Golongan dan masa kerja sesuai SK Inpassing/Penyetaraan Pangkat
- **) Coret yang tidak perlu
- ***) Sesuaikan dengan semester Laporan Kinerja Dosen dan semester Kontrak Beban Kerja Dosen yang dilaporkan

Lampiran V

Form Surat Pernyataan Kebenaran dan Keaslian Dokumen Pimpinan Perguruan Tinggi

KOP SURAT PERGURUAN TINGGI

SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DAN KEASLIAN DOKUMEN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

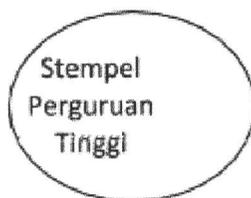
N a m a :
Jabatan :
PTS :
Alamat PTS :
Nomor HP/Telp. :

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya dan sesungguhnya bahwa semua data, informasi dan dokumen yang saya sampaikan adalah benar dan sesuai dengan aslinya.

Apabila dikemudian hari ditemukan data, informasi dan dokumen yang tidak benar dan/atau ada pemalsuan, maka saya bersedia bertanggung jawab sepenuhnya dan bersedia dikenakan sanksi yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya tanpa ada tekanan dari pihak lain dan disusun sebagai kelengkapan berkas **Laporan Kinerja Dosen Semester Ganjil 2021/ 2022**^{*)}.

....., 2022



Rektor/Ketua/Direktur,
(Tanpa Meterai)

.....

**) Sesuaikan dengan semester Laporan Kinerja Dosen yang dilaporkan melalui aplikasi SISTER.*

**REKAPITULASI PENILAIAN LAPORAN KINERJA DOSEN (LKD)
 PERGURUAN TINGGI TAHUN 2022
 SEMESTER:**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
NO	NO. SERTIFIKAT	NIDN	NAMA DOSEN	PRODI	A/B	C	D	E	JUMLAH	KESIMPULAN KEWAJIBAN KHUSUS	STATUS	KESIMPULAN AKHIR *)	KETERANGAN
1													
2													
3													
⋮													
dst.													

PERNYATAAN PEMIMPIN PERGURUAN TINGGI

Saya sudah memeriksa dan dapat menyetujui laporan penilaian ini
 Nama kota, tgl-bln-thn
 Mengesahkan Rektor/ Ketua/ Direktur

Keterangan:

- 1 Nomor Urut
- 2 - 13 Diambil dari hasil rekapitulasi di SISTER
- 14 Jika KESIMPULAN KEWAJIBAN KHUSUS tertulis TM/BM atau KESIMPULAN AKHIR tertulis Tidak Dilanjutkan, berikan penjelasan pada kolom keterangan terkait penyebab kondisi tersebut. Misalnya: ada kesalahan pengisian / saat klaim portofolio, ada kendala pada aplikasi SISTER, pelaporan terlambat, penilaian asesor terlambat, dll
- *) Kesimpulan Akhir diisi dengan "Dilanjutkan" jika "M" atau "Tidak Dilanjutkan" jika TM.
Informasi ini akan digunakan sebagai bahan evaluasi untuk pembinaan dosen ybs dan atau penjadwalan susulan.