



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” YOGYAKARTA
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
Jl.Pajajaran (Lingkar Utara) Condongcatur, Yogyakarta 55283
Telp. (0274) 486188, 486733, Fax. 486400

Nomor : 17 /UN.62 22/VI/TU/2020
Lampiran : 1 bendel
Perihal : Pelaksanaan Evaluasi BKD-LKD 2020

Yogyakarta, 12 Juni 2020

Yth.:

1. Para Dekan
 2. Para Ketua Jurusan/Koorprodi
 3. Para Asesor BKD-LKD
- UPN “Veteran” Yogyakarta
di
Yogyakarta

Dasar: Program Kerja Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) tahun 2020 UPN “Veteran” Yogyakarta.

Bersama ini kami menginformasikan kepada para Dekan, Ketua Jurusan/Koordinator Prodi, dan Asesor BKD-LKD bahwa kegiatan Evaluasi BKD-LKD Semester Genap TA. 2019/2020 dilaksanakan sesuai Jadwal dan Rincian Kegiatan Asesmen BKD-LKD Tahun 2020 (terlampir).

Beberapa hal yang perlu kami sampaikan adalah:

1. Berdasarkan pada PP No. 37 Tahun 2009, maka para asesi (dosen yang dinilai) diwajibkan memenuhi Beban Kerja Dosen minimal 12 SKS per-semester. Hal tersebut berlaku untuk Dosen Biasa (DS) maupun Dosen Dengan Tugas Tambahan (DT).
2. Status DT/DS untuk pengisian dan penilaian BKD-LKD semester Genap 2019/2020 ini adalah sesuai dengan status Dosen pada awal semester Gasal 2019/2020.
3. Software pengisian BKD-LKD menggunakan versi 2016 (sama dengan BKD-LKD Semester Gasal 2019/2020).

Selanjutnya kami mohon kepada para pimpinan di tingkat Fakultas dan Jurusan/Program Studi berkenan meneruskan informasi ini kepada para Dosen dan mengkoordinir pelaksanaan kegiatan ini di tingkat Fakultas dan Jurusan/Prodi masing-masing.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.


Ketua,
Partoyo, SP., MP., Ph.D.
NIK. 2.70049500071

Tembusan:

1. Rektor (sebagai laporan)
2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Sistem Informasi
3. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan

**JADWAL DAN RINCIAN KEGIATAN ASESMEN BKD-LKD TAHUN 2020 UPN "VETERAN" YOGYAKARTA
 UNTUK BKD-LKD SEMESTER GENAP T.A. 2019/2020
 (Mohon para Pimpinan Fakultas, Jurusan/Prodi, Asesor, dan Dosen mengacu pada pedoman pelaksanaan ini)**

No	KEGIATAN	PIC	KETERANGAN	J U N I														
				15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
1	Distribusi Jadwal Pelaksanaan Asesmen BKD_LKD dan Asesor	<ul style="list-style-type: none"> • Seslem • Kasubbag TU LP3M 	<p><u>Kepada:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dekan - Kajur/Koorprodi - Asesor <p><u>Tembusan:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rektor, WR I, WR II 															
2	Dosen (DS dan DT) membuat BKD_LKD dan menyiapkan bukti pendukung	<ul style="list-style-type: none"> • Dekan • Kajur/Koorprodi 	<ul style="list-style-type: none"> • Software menggunakan versi 2016 (Logo Kemdikbud) • Kinerja DS dan DT minimal 12 SKS (PP RI No.37/2009) • Dosen ijin belajar wajib membuat 															
3	Pengumpulan Print-out BKD_LKD dan bukti pendukung ke Jurusan/Prodi (Lihat catatan 1)	Kajur/Koorprodi	Tempat print-out dan bukti pendukung menggunakan map plastik warna hijau															
4	Pengumpulan BKD_LKD dan bukti pendukung oleh Prodi ke Fakultas	<ul style="list-style-type: none"> • Kajur/Koorprodi • Wadek Bid Akad 	Memastikan semua sesuai dengan ketentuan yang berlaku															
5	Persiapan dan Koordinasi Pelaksanaan asesmen BKD_LKD di Fakultas	<ul style="list-style-type: none"> • Ka LP3M • Seslem • Kasubbag TU LP3M • Wadek Bid Akad 	Distribusi undangan kepada Asesor BKD_LKD															

LANJUTAN

No	KEGIATAN	PIC	KETERANGAN	JULI																
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
6	Pelaksanaan assessment BKD_LKD (lihat catatan 2)	<ul style="list-style-type: none"> •Wadek Bid Akad •Ka LP3M •Seslem •Kasubbag TU LP3M 																		
7	<ul style="list-style-type: none"> •Pengembalian dok BKD_LKD pada dosen •Revisi BKD_LKD (dosen langsung dengan asesornya) 	<ul style="list-style-type: none"> •Wadek Bid Akad •Kajur/Koorprodi •Dosen ybs 	Setelah Lembar Koreksi Asesor ditandatangani Kajur/Koorprodi maka dosen : 1. men-scan BKD 2. men-scan LKD bermaterai 3. men-scan Lembar Koreksi Asesor bermaterai 4. Menyiapkan softcopy bukti pendukung <i>Semua diburning dalam 1 CD/DVD</i>																	
8	<ul style="list-style-type: none"> • Pengumpulan Dok BKD, LKD, Lembar Koreksi Asesor dan softcopy point 1-4 oleh dosen ke fakultas •Fak merekap 	<ul style="list-style-type: none"> •Wadek Bid Akad •Kajur/ Koorprodi •Dosen ybs 	(lihat catatan 3)																	
9	Hasil rekap dan dok dosen tersebut dikumpulkan ke LP3M	•Wadek Bid Akad	(lihat catatan 3)																	
10	Kompilasi hasil asesmen BKD_LKD di tingkat Universitas	<ul style="list-style-type: none"> •Ka LP3M •Seslem •Kasubbag TU LP3M 	Bahan penyusunan laporan pelaksanaan asesmen BKD_LKD kepada Rektor, WR II dan WR I.																	

Catatan 1:

Print-out yang dikumpulkan:

No	Print-out	Jumlah	Keterangan
a)	BKD (Beban Kerja Dosen)	2 rangkap	Sudah ditandatangani Kajur/Koorprodi menggunakan ballpoint dengan tinta biru
b)	LKD (Laporan Kinerja Dosen)	4 rangkap	<ul style="list-style-type: none"> ● 2 rangkap ditandatangani dosen ybs menggunakan ballpoint dengan tinta biru di atas materai Rp.6000,- ● 2 rangkap ditandatangani dosen ybs menggunakan ballpoint dengan tinta biru tanpa materai
c)	Lembar Koreksi Asesor LKD (Kolom Pimpinan PT diisi nama Kajur atau Koorprodi)	4 rangkap	<ul style="list-style-type: none"> ● 2 rangkap ditandatangani dosen ybs menggunakan ballpoint dengan tinta biru di atas materai Rp.6000,- ● 2 rangkap ditandatangani dosen ybs menggunakan ballpoint dengan tinta biru tanpa materai
d)	Bukti pendukung LKD	1 rangkap	● Dalam bentuk hardcopy atau <i>Soft file</i> yang diburning di CD/DVD

Catatan 2:

Untuk para asesor BKD_LKD mohon diseragamkan dalam melakukan asesmen:

No	Untuk para asesor BKD_LKD
a)	Melakukan asesmen dengan mengacu Rubrik BKD_LKD UPN “Veteran” Yogyakarta yang diterbitkan tahun 2017.
b)	Adapun status DT dan DS masih menggunakan sesuai status pada BKD-LKD semester gasal TA 2019/2020.
c)	Apabila BKD_LKD yang di asesmen telah memenuhi ketentuan (dosen berstatus DS atau DT memiliki beban kerja min 12 SKS), maka : <ul style="list-style-type: none"> ● dalam lembar rekomendasi langsung dituliskan “memenuhi UU” ● menandatangani pada bagian asesor dalam LKD (4 rangkap) ● menandatangani pada bagian asesor dalam Lembar Koreksi Asesor (4 rangkap)
d)	Apabila BKD_LKD belum memenuhi ketentuan, asesor wajib menuliskan apa yang harus diperbaiki di lembar rekomendasi.
e)	Untuk kelancaran perbaikan BKD_LKD, asesor diharapkan meluangkan waktu. Jika BKD_LKD sudah sesuai ketentuan maka lakukan tindakan seperti dalam point b).
f)	Tandatangan asesor harus menggunakan ballpoint dengan tinta biru.

Catatan 3:

Hal yang perlu dilakukan oleh Dosen dan Fakultas :

No	Hal Yang Diperlukan
a)	Diarsip oleh Fakultas : <ul style="list-style-type: none">▪ 1 print-out BKD yang sudah ditandatangani lengkap▪ 1 print-out LKD yang sudah ditandatangani lengkap tanpa materai▪ 1 print-out Lembar Koreksi Asesor yang sudah ditandatangani lengkap tanpa materai
b)	Kelengkapan yang harus dikumpulkan setiap dosen ke LP3M melalui Fakultas: <ul style="list-style-type: none">● 1 print-out BKD yang sudah ditandatangani lengkap● 1 print-out LKD <i>bermaterai</i> yang sudah ditandatangani lengkap● 1 print-out Lembar Koreksi Asesor <i>bermaterai</i> yang sudah ditandatangani lengkap● hasil scan BKD, LKD, Lembar Koreksi Asesor dan softcopy bukti pendukung (LP3M dan Pimpinan Universitas membutuhkan kelengkapan tersebut untuk arsip dan bukti dok saat pemeriksaan oleh Itjen Kemdikbud)
c)	Fakultas mengumpulkan ke LP3M : <ul style="list-style-type: none">➢ kelengkapan wajib dosen pada point b) di atas➢ 2 lembar print-out rekapitulasi hasil asesmen BKD-LKD➢ hasil scan BKD, LKD, Lembar Koreksi Asesor dan softcopy bukti pendukung yang telah dikumpulkan setiap dosen ke fakultas, untuk efisiensi dapat dijadikan satu dalam 1 flashdisk atau di burning dalam 1 CD/DVD saja.
d)	Dok LKD yang dikembalikan dan menjadi arsip dosen: <ul style="list-style-type: none">- 1 print-out LKD bermaterai- 1 print-out Lembar koreksi Asesor bermaterai- Semua bukti fisik dalam bentuk hardcopy
e)	Dok LKD untuk arsip Jurusan/Program Studi dosen ybs: <ul style="list-style-type: none">- 1 print-out LKD tanpa materai- 1 print-out Lembar koreksi Asesor tanpa materai

Selanjutnya Fakultas dimohon menyelenggarakan asesmen BKD-LKD **secara mandiri di lingkungan Fakultas** masing-masing dengan berkoordinasi dengan LP3M dan tetap mengacu pada waktu yang telah dijadwalkan. Demikian Jadwal dan Rincian Kegiatan Pelaksanaan Assesment BKD-LKD tahun 2020 UPN “Veteran” Yogyakarta untuk BKD-LKD Semester Genap T.A. 2019/2020 untuk dipedomani dalam pelaksanaannya, semoga kegiatan dapat berjalan dengan lancar.

Atas kerjasama dan dukungan seluruh pihak dalam pelaksanaan kegiatan ini diucapkan terima kasih.



Yogyakarta, 12 Juni 2020
Ketua

Partoyo SP., MP., Ph.D.
NIK. 2 7004 95 0007 1