

PENGISIAN LAPORAN KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI

Selamat Datang

Sistem Pelaporan Kerjasama (LAPORKERMA) merupakan layanan informasi dan pendataan data kerjasama Perguruan Tinggi dengan mitra dalam negeri maupun luar negeri.

 laporankerma.kemdikbud.go.id





login@mail.go.id

.....

[Lupa sandi?](#)

LOGIN

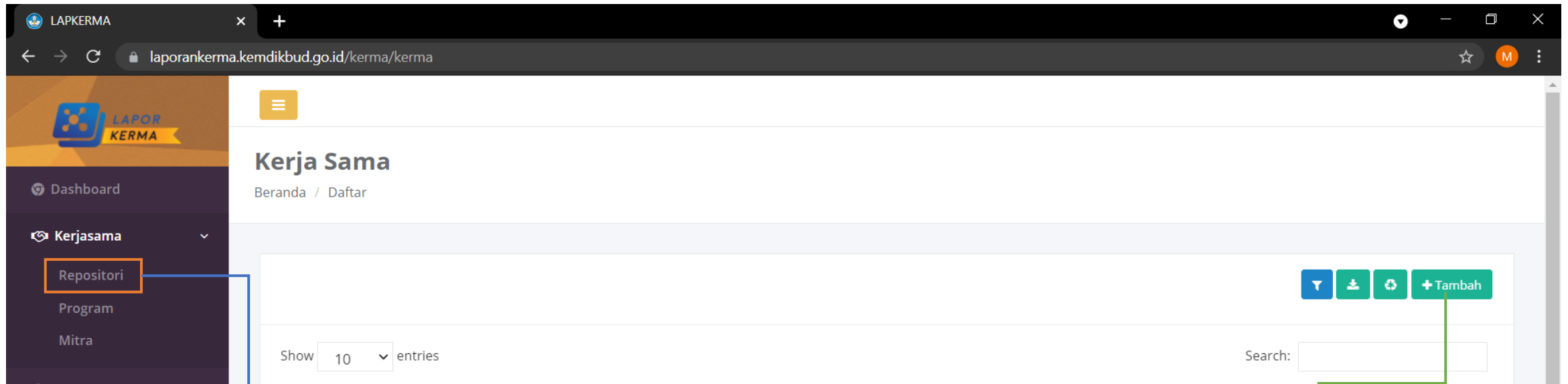
Belum punya akses?

DAFTAR

1. Bagi yang telah memiliki akun silahkan masuk dengan mengisi email dan password yang sudah didaftarkan pada kolom yang tersedia, lalu tekan "LOGIN".

2. Tekan "Lupa sandi?" apabila lupa akses kata sandi.

3. Tekan "DAFTAR" apabila belum memiliki akses ke situs Laporan Kerja Sama Perguruan Tinggi (Lapkerma).



1. Memilih kolom “Kerja Sama”, kemudian pilih bagian “Repositori”.

2. Pilih “+ Tambah” untuk melaporkan dokumen kerja sama.

Tekan tombol “Simpan” ketika formulir sudah diisi secara lengkap sesuai dengan ketentuan.

Daftar

Simpan

Jenis Dokumen Kerjasama

Pilih jenis dokumen kerjasama

1. Pilih jenis dokumen kerja sama yang akan dilaporkan:

- Memorandum of Understanding
- Memorandum of Agreement
- Implementation Arrangement

Nomor Dokumen



2. Mengisi nomor dokumen kerja sama yang akan dilaporkan.

Judul Kerjasama

Judul

3. Isi dengan judul kerja sama yang akan dilaporkan.

Deskripsi

Ringkasan singkat terkait cakupan atau kegiatan kerja sama

4. Isilah kolom ini dengan deskripsi, tujuan, dan ruang lingkup kegiatan kerja sama yang dilaksanakan.

Pihak pertama:

1. Merupakan identitas perguruan tinggi pengisi atau pihak pertama.

2. Isilah dengan fakultas/prodi/unit pelaksana di perguruan tinggi.

3. Isi dengan **nama dan jabatan penandatanganan dokumen kerja sama** yang dilaporkan.

4. Isi dengan nama dan jabatan penanggung jawab kerja sama (jika ada).

Pihak kedua:

5. Pilih mitra kerja sama. Jika belum terdaftar, silahkan tekan tanda tambah (+) di sebelah kanan kolom untuk menambah mitra kerja sama.

6. Isi dengan alamat mitra.

7. Isi dengan **nama dan jabatan penandatanganan dokumen kerja sama dari mitra**.

8. Isi dengan nama dan jabatan penanggung jawab (jika ada).

9. Jika terdapat lebih dari 1 mitra kerja sama, dapat ditambahkan dengan menekan tombol "+ tambah pegiat".

Pilih bentuk kegiatan

Pemagangan

Luaran

Volume

@

Keterangan

Ringkasan luaran dari kegiatan

Sasaran

Pilih sasaran program

Indikator Kinerja

Pilih indikator kinerja

Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan-Kampus Merdeka

Luaran

Volume

@

Keterangan

Ringkasan luaran dari kegiatan

Sasaran

Pilih sasaran program

Indikator Kinerja

Pilih indikator kinerja

1. Memilih salah satu atau beberapa kegiatan kerja sama yang akan dilaporkan.

2. Contoh pelaksanaan lebih dari 1 (satu) kegiatan kerja sama.

3. Isi dengan total volume yang dikerjakan samakan.

4. Isi dengan satuan volume.

5. Isi secara rinci ringkasan luaran kegiatan yang terukur, realistis, dan akuntabel.

6. Memilih salah satu sasaran program yang akan dicapai melalui kerja sama yang dilaksanakan:

- Meningkatnya Kualitas Lulusan Perguruan Tinggi
- Meningkatnya Inovasi Perguruan Tinggi Dalam Rangka Meningkatkan Mutu Pendidikan
- Meningkatnya Kualitas Dosen Pendidikan Tinggi
- Meningkatkan Kualitas Kurikulum dan Pembelajaran
- Menigkatnya Program Studi yang Berkualitas.

7. Memilih salah satu Indikator Kinerja yang akan dicapai sesuai dengan sasaran program yang telah dipilih.

MASA BERLAKU

Status

Status Kerja Sama

Tanggal Awal

Tanggal Berakhir

1. Memilih status kerja sama yang dilaporkan:
 - Aktif
 - Dalam Perpanjangan
 - Kadaluarsa
 - Tidak Aktif

2. Mengisi masa berlaku dokumen kerja sama berdasarkan periode tertentu yang ditandai tanggal awal dan tanggal berakhirnya kerja sama.

DOKUMEN

Upload

Drag & Drop atau Klik area ini untuk upload

3. Mengunggah bukti *soft file* dokumen kerja sama dengan format .pdf dan ukuran maksimal file sebesar 2mb(*megabyte*).

4. Melihat dokumen kerja sama yang telah diunggah.