

Rubrik
BKD
2021

Panduan Pengguna

UNTUK PENGELOLA

APLIKASI SISTER BEBAN KERJA DOSEN

Versi 1.0



Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi
Direktorat Sumber Daya

Tim Penyusun Buku Panduan

- Ketua** : Sekretaris Jenderal
Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi
- Wakil Ketua** : Direktur Jenderal
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi
- Anggota** : 1. Inspektur Jenderal
Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi
2. Sekretaris Direktorat Jenderal
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi
3. Direktur Sumber Daya
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi
- Tim BKD** : 1. Eko Hadi Sujiono - Universitas Negeri Makassar
2. Aan Komariah - Universitas Pendidikan Indonesia
3. Rambat N Sasongko - Universitas Bengkulu
4. Dwi Suhartanto - Politeknik Negeri Bandung
5. Zainal Arief - Politeknik Elketronika Surabaya
- Tim SISTER BKD** : 1. Mahendra Pratama - Universitas Lampung
2. Alfian Akbar Gozali - Universitas Telkom
3. Rizky Januar Akbar - Institut Teknologi Sepuluh Nopember
4. Rizky Tito Prasetyo - Tim Teknis SISTER BKD
5. Mercy Kristina Possumah - Universitas Telkom
6. Utami Kusuma Dewi - Universitas Telkom
7. Ranita Windriani - Universitas Telkom
8. Ridlo Yanuar - Universitas Telkom

Tim Verifikasi : 1. Iwan Winardi - Direktorat Sumber Daya
2. Santi Sayanti Agustina - Direktorat Sumber Daya
3. Yusni tarigan - Direktorat Sumber Daya
4. Firman Rudiansyah - Direktorat Sumber Daya
5. Euis Istiqomatul Fitriyyah - Direktorat Sumber Daya
6. Erna Yuliaresta - Direktorat Sumber Daya
7. Puput Puspita Rakhman - Direktorat Sumber Daya
8. Wasis Widyatmoko Adi - Direktorat Sumber Daya

Daftar Perubahan

Tanggal	Versi	Deskripsi Perubahan	Editor
24 Maret 2022	1.0	Inisialisasi Dokumen	Mercy Kristina Possumah

Daftar Isi

Tim Penyusun Buku Panduan	1
Daftar Perubahan.....	3
Daftar Isi.....	4
Daftar Gambar	6
1. Registrasi dan Login	8
1.1. Registrasi.....	8
1.1.1. Tambah Pengguna Baru.....	8
1.1.2. Tambah Peran Baru	9
1.2. Login	12
2. Pengelola PT.....	13
2.1. Periode BKD.....	13
2.1.1. PTN.....	14
2.1.1.1. Tambah Periode BKD	14
2.1.1.2. Tambah dan Ubah Detail Periode BKD	14
2.1.1.3. Ubah Periode BKD.....	15
2.1.1.4. Lihat Periode dan Detail Periode BKD.....	16
2.1.2. Non – PTN	16
2.1.2.1. Lihat Periode dan Detail Periode BKD.....	16
2.2. Pejabat Pengesah BKD.....	17
2.2.1. Menentukan Pejabat Pengesah BKD	17
2.3. Peserta BKD	19
2.3.1. Monitoring Peserta BKD	19
2.3.2. Rekap Pengisian BKD	20
2.3.3. Rekap Penugasan Asesor	20
2.3.4. Data Permanen	22
2.3.5. Alih Status	22
2.3.6. Lihat Status Pengisian dan Penilaian Peserta BKD.....	23
2.3.7. Menentukan Asesor Penilai dari Peserta BKD	24
2.3.8. Monitoring dan Pengesahan Penilaian Asesor BKD.....	25
2.4. Daftar Asesor	26

2.4.1. Lihat Asesor BKD yang Dapat Ditugaskan	26
2.4.2. Tambah Asesor BKD Eksternal	27
2.5. Rekapitulasi BKD	28
2.5.1. Lihat Daftar Rekapitulasi Pelaporan BKD	29
2.5.2. Cetak Rekapitulasi BKD	29
2.5.3. Unggah Pengesahan Pimpinan	30

Daftar Gambar

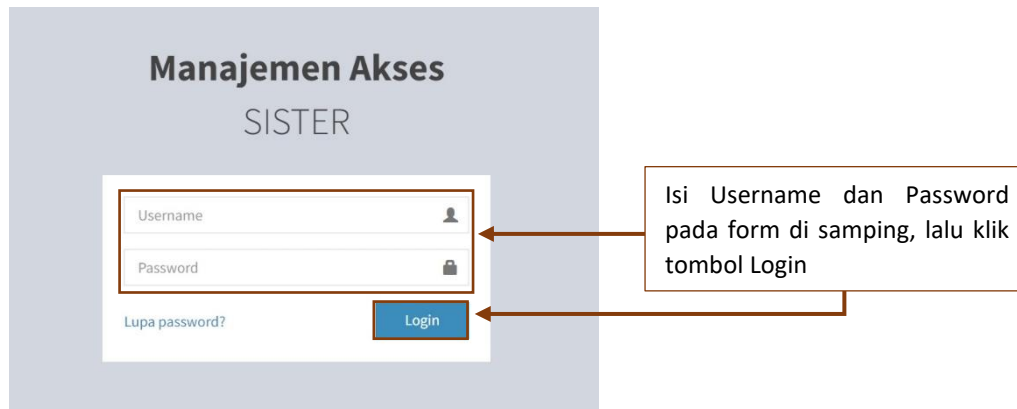
Gambar 1 Login Manajemen Akses	8
Gambar 2 Tambah Pengguna Baru	8
Gambar 3 Tambah Operator	9
Gambar 4 Tambah Peran Baru	9
Gambar 5 Edit Pengguna	9
Gambar 6 Edit Peran	10
Gambar 7 Login SISTER	10
Gambar 8 Pengaturan Sinkronisasi	11
Gambar 9 Sinkronisasi	11
Gambar 10 Login SISTER	12
Gambar 11 Lupa Password	12
Gambar 12 Menu Layanan BKD	13
Gambar 13 Periode Kegiatan BKD	14
Gambar 14 Form Input Periode Kegiatan BKD	14
Gambar 15 Tambah dan Ubah Detail Periode BKD	14
Gambar 16 Tambah dan Ubah Detail Periode BKD Lanjutan	15
Gambar 17 Ubah Periode BKD	15
Gambar 18 Form Ubah Periode BKD	15
Gambar 19 Periode BKD	16
Gambar 20 Periode BKD	16
Gambar 21 Pejabat Pengesah Penilaian BKD	17
Gambar 22 Pilih Periode Kegiatan BKD	17
Gambar 23 Ubah Pejabat Pengesah BKD	17
Gambar 24 Form Input Pejabat Pengesah Penilaian BKD	18
Gambar 25 Proses Penarikan Data Peserta BKD	18
Gambar 26 Pejabat Pengesah BKD	18
Gambar 27 Peserta BKD	19
Gambar 28 Monitoring Peserta BKD	19
Gambar 29 Lihat Rekap Pengisian BKD	20
Gambar 30 Rekap Pengisian BKD	20

Gambar 31 Lihat Rekap Penugasan Asesor.....	20
Gambar 32 Rekap Penugasan Asesor	21
Gambar 33 Penjelasan Kolom Asesor	21
Gambar 34 Lihat Data Permanen.....	22
Gambar 35 Data Permanen	22
Gambar 36 Alih Status	22
Gambar 37 Lihat Status Pengisian dan Penilaian Peserta BKD	23
Gambar 38 Status Pengisian dan Penilaian Peserta BKD.....	23
Gambar 39 Menentukan Asesor Penilai dari Peserta BKD	24
Gambar 40 Penentuan Asesor Penilai dari Peserta BKD.....	24
Gambar 41 Monitoring dan Pengesahan Penilaian Asesor BKD.....	25
Gambar 42 Monitoring dan Pengesahan Penilaian Asesor BKD.....	25
Gambar 43 Daftar Asesor.....	26
Gambar 44 Daftar Asesor BKD yang Dapat Ditugaskan	26
Gambar 45 Tambah Asesor BKD Eksternal	27
Gambar 46 Pencarian Perguruan Tinggi	27
Gambar 47 Pencarian Dosen Sebagai Asesor	27
Gambar 48 Sub menu Peserta BKD.....	28
Gambar 49 Rekap BKD	28
Gambar 50 Rekapitulasi LKD	29
Gambar 51 Cetak Rekapitulasi LKD.....	29
Gambar 52 Unggah Pengesahan Pimpinan.....	30

1. Registrasi dan Login

1.1. Registrasi

Jika user belum mempunyai akun, Admin PT (PDDIKTI) akan melakukan registrasi terlebih dahulu untuk menambahkan akun baru. Dalam melakukan registrasi untuk user baru, admin mengakses laman <https://akses.kemdikbud.go.id/> Manajemen Akses dengan mengisi Username dan Password pada form di bawah ini.

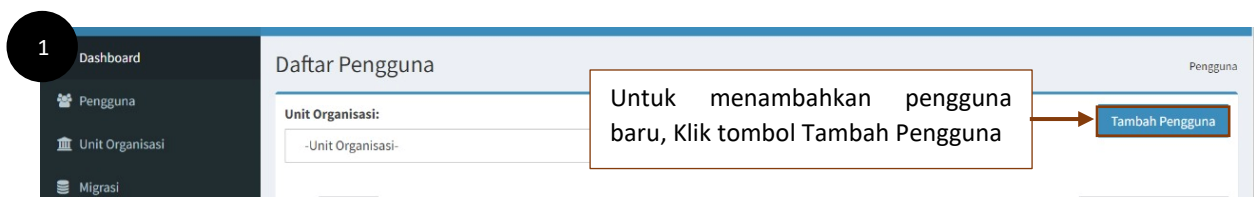


Gambar 1 Login Manajemen Akses

Dalam melakukan registrasi, terdapat 2 cara dalam mendaftarkan user. Yang pertama adalah menambahkan user baru dan yang kedua adalah jika user sudah mempunyai akun dan hendak menambahkan peran baru maka dapat menambahkan peran pada akun tersebut. Berikut ini merupakan penjelasan kedua langkah tersebut.

1.1.1. Tambah Pengguna Baru

Pengguna baru dapat ditambahkan dengan klik tombol Tambah Pengguna yang tertera pada Dashboard SISTER. Berikut ini merupakan penjelasan cara menambahkan pengguna.



Gambar 2 Tambah Pengguna Baru

Isi semua field yang ada pada form di bawah ini dengan data user yang akan ditambahkan.

2

Nama

E-mail

Jenis Kelamin

Wilayah

Unit Organisasi
Diisi nama perguruan tinggi apabila menambahkan peran selain Admin Fakultas

Peran

Nomor SK

Tanggal SK

E-mail yang diisikan merupakan username yang nantinya akan digunakan oleh user untuk melakukan login. Password akan dikirimkan pada e-mail yang sudah didaftarkan

Unit Organisasi yang dipilih akan menyesuaikan peran. Contoh : Jika unit organisasi PT, maka perannya BKD PT

Nomor SK & Tanggal SK tidak wajib diisi.

Jika data user sudah sesuai, klik tombol Submit

Gambar 3 Tambah Operator

1.1.2. Tambah Peran Baru

Pengguna yang sudah memiliki akun dan hendak menambahkan peran baru. Admin dapat menambahkan peran tersebut dengan melakukan edit akun. Berikut merupakan penjelasannya.

1 25 entries

Nama Pengguna	Username	Unit	Peran	Aksi
A ABDUL LAHIR MUNIR P	labdul.lahir@fkip.unila.ac.id	S1 - Pendidikan Biologi Universitas Lampung	Dosen	<input type="button" value="Edit"/>

Klik tombol Edit pada kolom aksi

Gambar 4 Tambah Peran Baru

Isi form yang telah ditampilkan sesuai dengan peran baru yang akan ditambahkan untuk akun tersebut.

2

Username

Nama Pengguna

Tempat Lahir

Tanggal Lahir

Jenis Kelamin

Klik tombol Edit Peran untuk menambahkan peran pada akun

Gambar 5 Edit Pengguna

Untuk mengaktifkan peran baru, admin harus melakukan synchronize terlebih dahulu pada Aplikasi SISTER PT. Admin PT login menggunakan akun yang sebelumnya mendaftarkan peran baru.

3

Edit Peran Pegguna > Edit Pegguna > Edit P

Peran Pengguna	Dosen - Pendidikan Biologi
Unit Organisasi	Pilih..
Peran	Pilih..
Nomor SK	
Tanggal SK	mm/dd/yyyy
	Submit

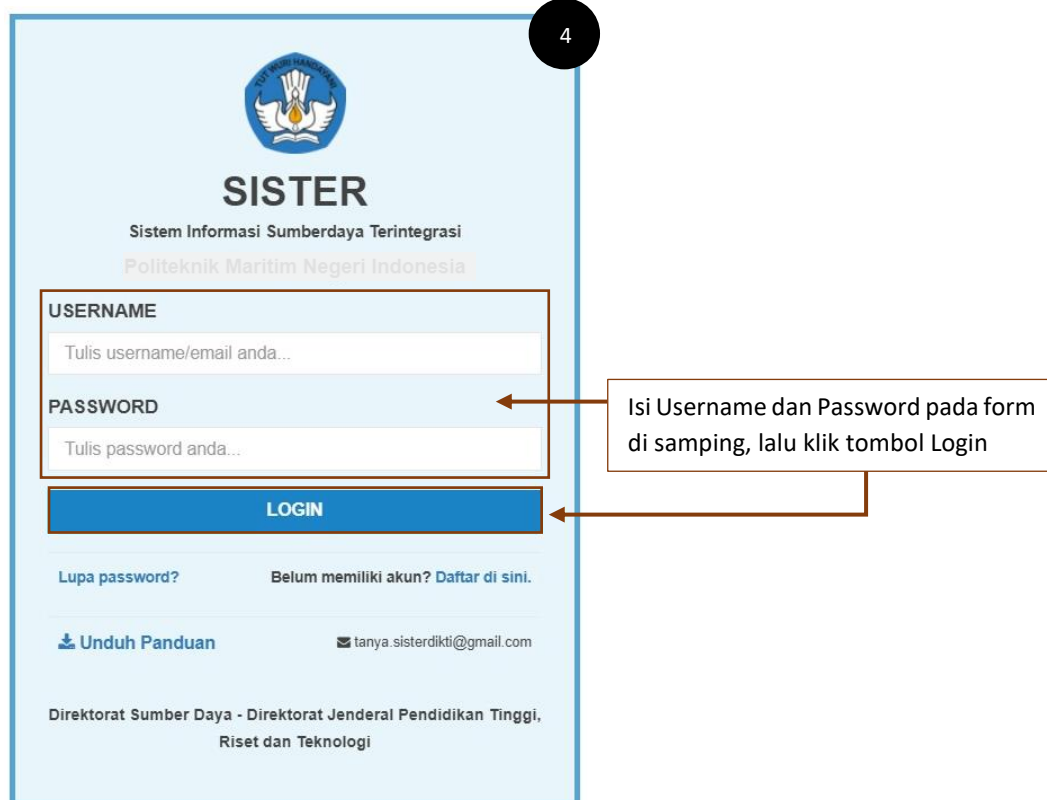
Isi peran baru. Unit Organisasi yang dipilih akan menyesuaikan peran. Contoh : Jika unit organisasi PT, maka perannya BKD PT

Nomor SK & Tanggal SK tidak wajib diisi.

Jika data user sudah sesuai, klik tombol Submit

Gambar 6 Edit Peran

4



SISTER
Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi
Politeknik Maritim Negeri Indonesia

USERNAME
Tulis username/email anda...

PASSWORD
Tulis password anda...

LOGIN

[Lupa password?](#) [Belum memiliki akun? Daftar di sini.](#)

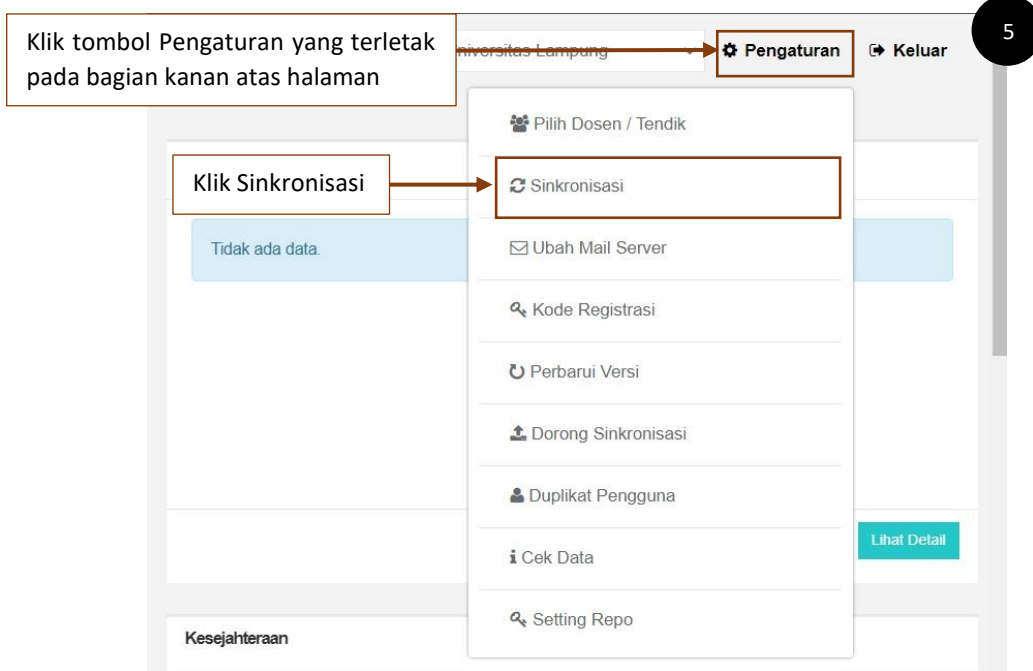
[Unduh Panduan](#) tanya.sisterdikti@gmail.com

Direktorat Sumber Daya - Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi,
Riset dan Teknologi

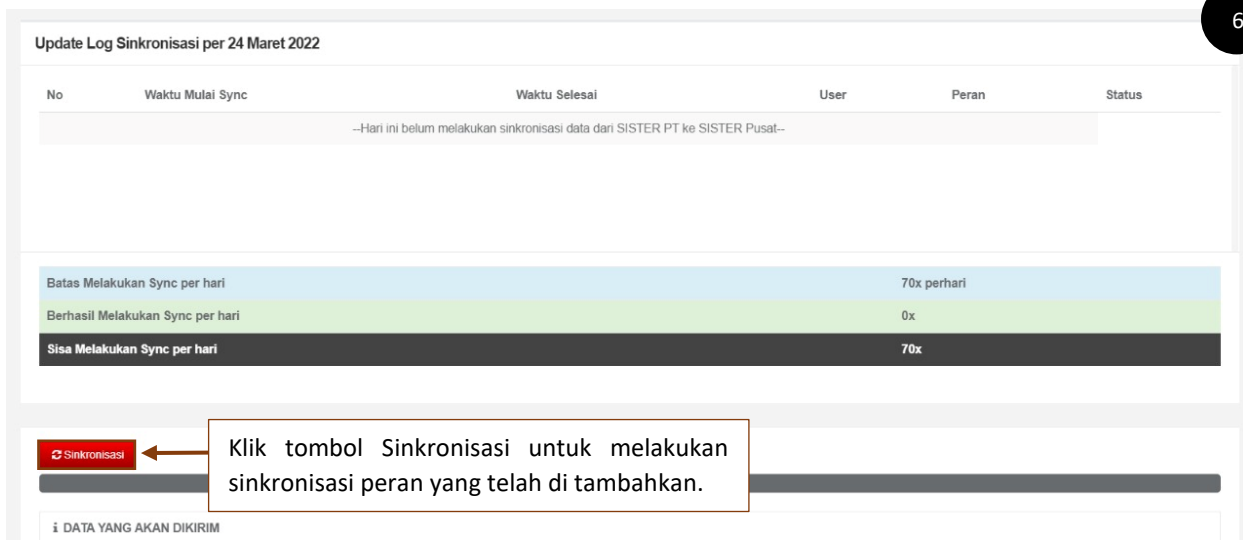
Isi Username dan Password pada form di samping, lalu klik tombol Login

Gambar 7 Login SISTER

Setelah admin berhasil masuk pada Aplikasi SISTER, klik pengaturan untuk melakukan synchronize.



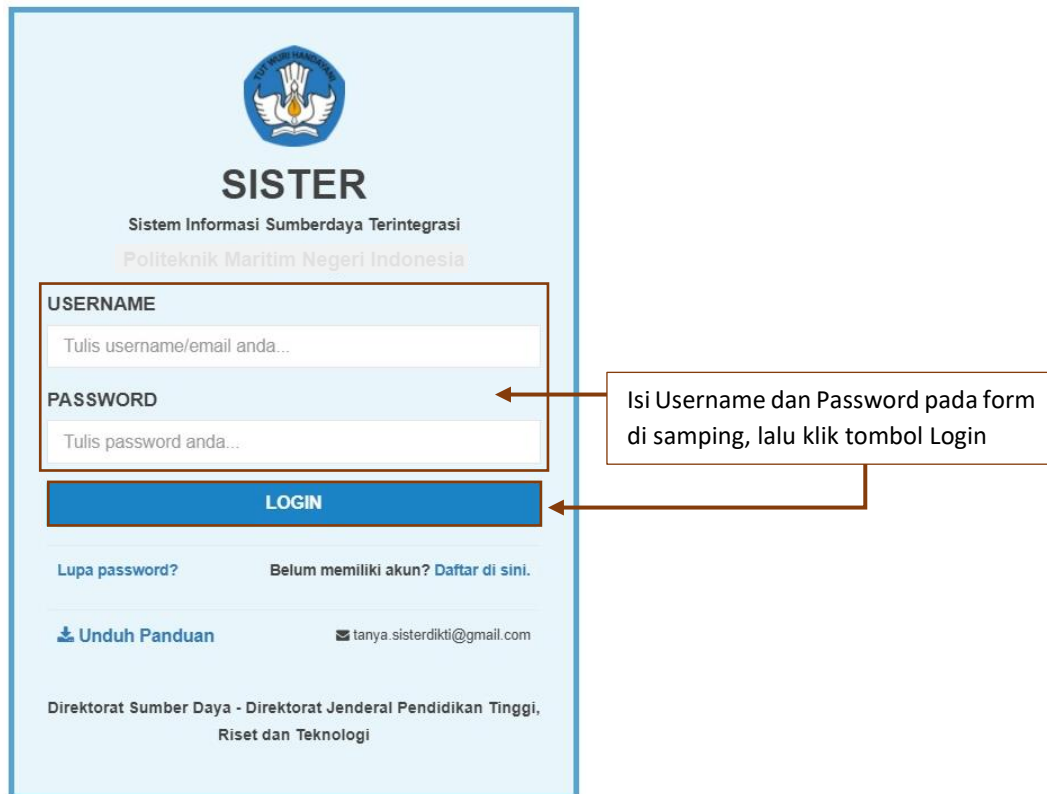
Gambar 8 Pengaturan Sinkronisasi



Gambar 9 Sinkronisasi

1.2. Login

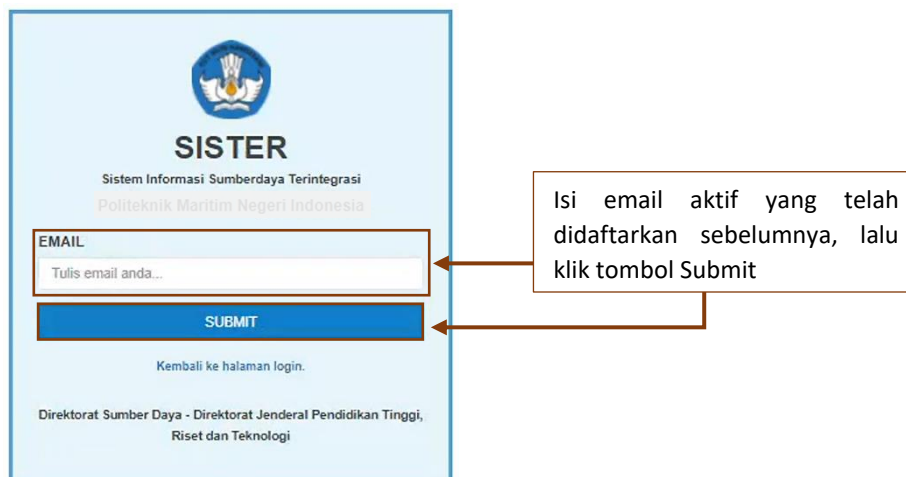
Sebelum masuk halaman utama dari Aplikasi SISTER, user diharapkan untuk Login terlebih dahulu dengan memasukkan Username dan Password pada form yang telah disediakan seperti berikut ini.



The screenshot shows the login interface for the SISTER system. At the top is the logo of Politeknik Maritim Negeri Indonesia. Below it, the text reads "SISTER Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi Politeknik Maritim Negeri Indonesia". The login form consists of two input fields: "USERNAME" with the placeholder "Tulis username/email anda..." and "PASSWORD" with the placeholder "Tulis password anda...". Below these fields is a blue "LOGIN" button. To the right of the form, a callout box with arrows pointing to the input fields and the "LOGIN" button contains the text: "Isi Username dan Password pada form di samping, lalu klik tombol Login". Below the login form, there are links for "Lupa password?" and "Belum memiliki akun? Daftar di sini.", along with "Unduh Panduan" and an email address "tanya.sisterdkti@gmail.com". At the bottom, it says "Direktorat Sumber Daya - Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi".

Gambar 10 Login SISTER

Ketika user klik Lupa Password akan ditampilkan form berikut ini. Isi email menggunakan email yang telah didaftarkan sebelumnya. Setelah di submit, akan dikirimkan pesan yang berisi password baru ke email tersebut.



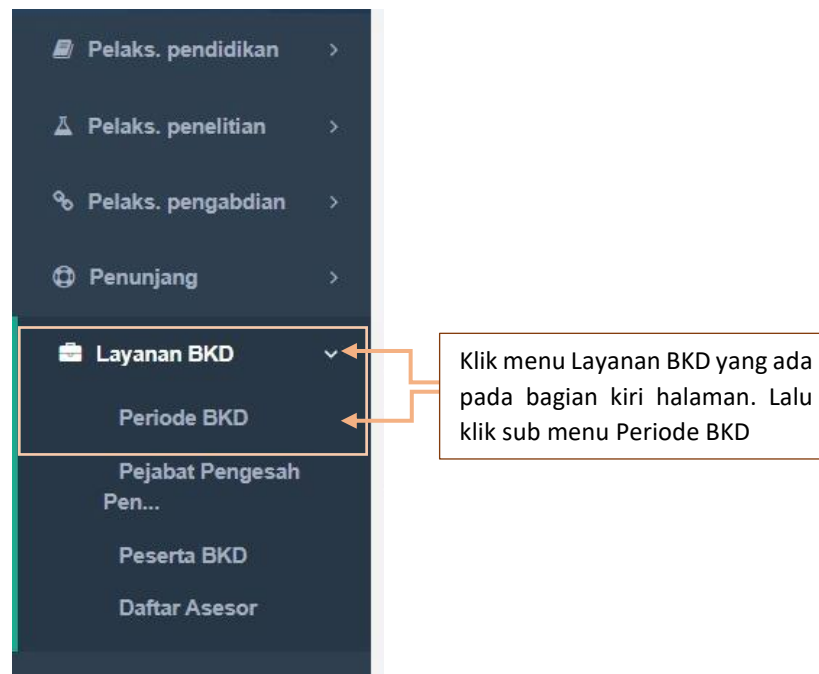
The screenshot shows the forgot password interface. It features the same logo and header as the login page. The main form has a single input field labeled "EMAIL" with the placeholder "Tulis email anda...". Below this field is a blue "SUBMIT" button. To the right, a callout box with arrows pointing to the "EMAIL" field and the "SUBMIT" button contains the text: "Isi email aktif yang telah didaftarkan sebelumnya, lalu klik tombol Submit". Below the form, there is a link "Kembali ke halaman login." and the same footer text: "Direktorat Sumber Daya - Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi".

Gambar 11 Lupa Password

2. Pengelola PT

2.1. Periode BKD

Menu ini digunakan untuk menentukan periode mulai dan selesai secara umum dalam institusi, serta menentukan dimulainya semester. Selain itu, menu ini juga berfungsi untuk menentukan detail periode yang mencakup pengisian, penarikan, penilaian. Periode Pengisian merupakan rentang waktu yang digunakan sebagai batasan untuk dosen dapat masuk ke layanan pengisian. Periode Penarikan merupakan rentang waktu yang digunakan sebagai batasan ketika dosen melakukan klaim kinerja dari portofolio. Periode Penilaian merupakan batasan waktu yang digunakan dalam proses asesor melakukan penilaian kinerja. Dalam penentuan periode BKD, bagi PTN dapat dilakukan oleh admin internal PT namun bagi PTS dan PT dibawah KL dilakukan oleh LLDIKTI dan Kementerian Mitra. Penambahan periode BKD dapat dilakukan dengan mengakses menu Layanan BKD pada sub menu periode BKD.



Gambar 12 Menu Layanan BKD

2.1.1. PTN

Dalam hal ini pembuatan periode BKD beserta rinciannya dapat dilakukan menggunakan akun suster yang memiliki peran unit BKD internal PT dan unit organisasi adalah PT tersebut.

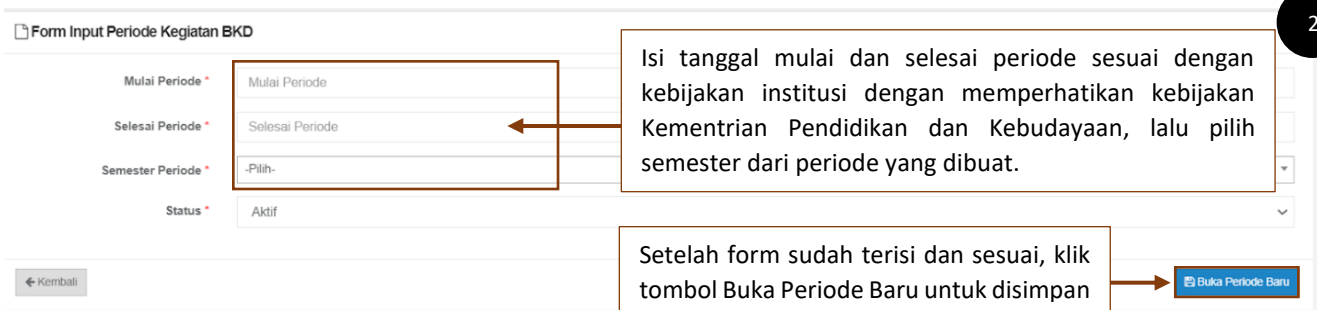
2.1.1.1. Tambah Periode BKD

Dibawah ini merupakan tampilan dari sub menu Periode Kegiatan BKD. Untuk melakukan penambahan periode baru, klik tombol Tambah Periode Baru.



Gambar 13 Periode Kegiatan BKD

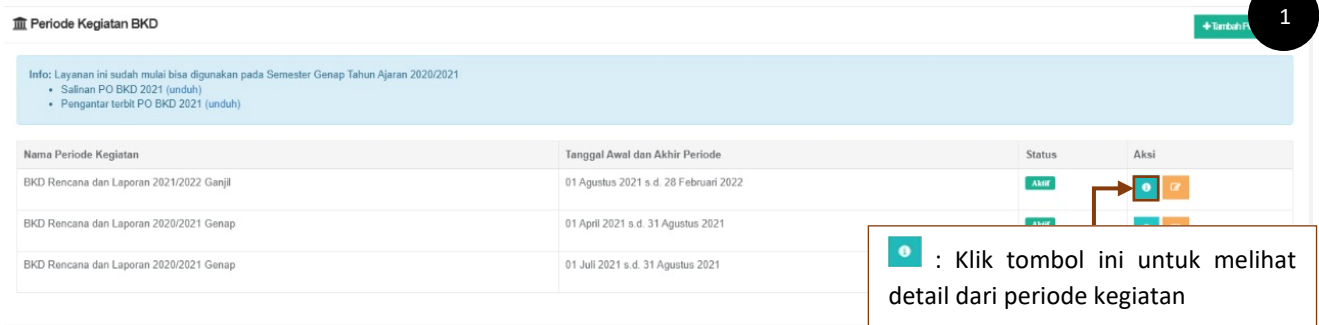
Lengkapi form pada gambar dibawah ini sesuai dengan periode yang akan dibuat.



Gambar 14 Form Input Periode Kegiatan BKD

2.1.1.2. Tambah dan Ubah Detail Periode BKD

Untuk menambah atau mengubah detail periode BKD, user dapat klik tombol Detail pada kolom aksi.



Gambar 15 Tambah dan Ubah Detail Periode BKD

Detail Periode Kegiatan BKD yang telah dibuat masih dapat disesuaikan dengan cara mengubah pada tanggal awal maupun tanggal akhir masing-masing detail periode.

Detail Periode Kegiatan BKD

2

Periode Kegiatan BKD Rencana dan Laporan 2021/2022 Ganjil (01 Agustus 2021 s.d. 28 Februari 2022)

Detail Periode	Tanggal Awal Periode	Tanggal Akhir Periode	Status Periode
Periode Penilaian	01/08/2021	28/02/2022	
Periode Pengisian	01/08/2021	28/02/2022	
Periode Penarikan Kinerja	01/08/2021	28/02/2022	

Perubahan dapat dilakukan dengan mengubah tanggal awal dan akhir periode

Kembali

Klik tombol Simpan jika perubahan telah sesuai

Simpan

Gambar 16 Tambah dan Ubah Detail Periode BKD Lanjutan

2.1.1.3. Ubah Periode BKD

Periode BKD yang telah dibuat masih dapat disesuaikan dengan cara mengubah tanggal mulai ataupun tanggal selesainya.

Periode Kegiatan BKD

1

Info: Layanan ini sudah mulai bisa digunakan pada Semester Genap Tahun Ajaran 2020/2021

- Salinan PO BKD 2021 (unduh)
- Pengantar terbit PO BKD 2021 (unduh)

Nama Periode Kegiatan	Tanggal Awal dan Akhir Periode	Status	Aksi
BKD Rencana dan Laporan 2021/2022 Ganjil	01 Agustus 2021 s.d. 28 Februari 2022	Aktif	[Ubah] [Hapus]
BKD Rencana dan Laporan 2020/2021 Genap	01 April 2021 s.d. 31 Agustus 2021	Aktif	[Ubah] [Hapus]
BKD Rencana dan Laporan 2020/2021 Genap	01 Juli 2021 s.d. 31 Agustus 2021	Aktif	[Ubah] [Hapus]

[Ubah] : Klik tombol ini untuk mengubah periode kegiatan

Gambar 17 Ubah Periode BKD

Form Input Periode Kegiatan BKD

2

Mulai Periode * 01/08/2021

Selesai Periode * 28/02/2022

Semester Periode * 2021/2022 Ganjil

Status * Aktif

Kembali

Simpan

Ubah Periode Kegiatan BKD sesuai dengan kebutuhan

Setelah form sudah sesuai, klik tombol Buka Periode Baru untuk disimpan

Gambar 18 Form Ubah Periode BKD

2.1.1.4. Lihat Periode dan Detail Periode BKD

Periode BKD maupun detail periode BKD yang telah dibuat pada langkah-langkah yang telah dijelaskan sebelumnya dapat dilihat kembali oleh akun user dengan peran Unit BKD Internal PT hingga Unit Program Studi seperti gambar di bawah ini.

Nama Periode Kegiatan	Tanggal Awal dan Akhir Periode	Status	Aksi
BKD Rencana dan Laporan 2021/2022 Ganjil	01 Agustus 2021 s.d. 28 Februari 2022	Aktif	Detail Lihat
BKD Rencana dan Laporan 2020/2021 Genap	01 April 2021 s.d. 31 Agustus 2021	Aktif	Detail Lihat
BKD Rencana dan Laporan 2020/2021 Ganap	01 Juli 2021 s.d. 31 Agustus 2021	Aktif	Detail Lihat

Gambar 19 Periode BKD

2.1.2. Non – PTN

Pada Perguruan Tinggi yang berada di bawah naungan LLDIKTI maupun Kementerian Lain, Periode BKD hanya dapat dibuat oleh lembaga atau unit yang menaungi Perguruan Tinggi tersebut.

2.1.2.1. Lihat Periode dan Detail Periode BKD

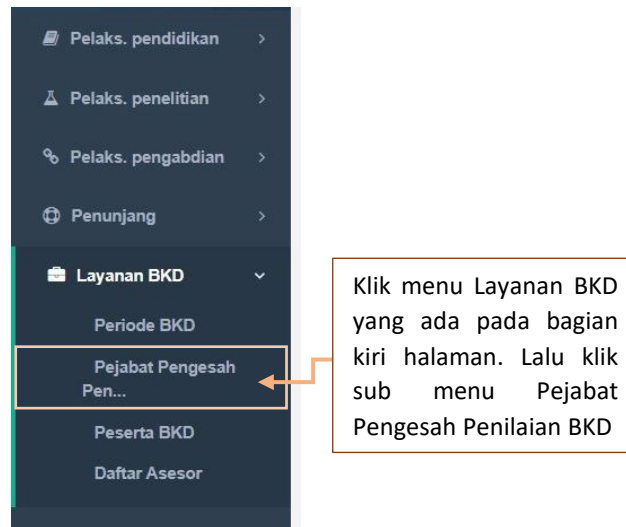
Peran Unit BKD Internal PT hanya dapat melihat tanggal awal dan tanggal akhir periode semester BKD yang sedang aktif. Selain itu, dapat dilihat rincian waktu periode BKD yang meliputi Periode Pengisian Kinerja, Periode Penarikan Kinerja, dan Periode Penilaian Kinerja.

Nama Periode Kegiatan	Tanggal Awal dan Akhir Periode	Status	Aksi
BKD Rencana dan Laporan 2021/2022 Ganjil	01 Agustus 2021 s.d. 28 Februari 2022	Aktif	Detail Lihat
BKD Rencana dan Laporan 2020/2021 Genap	01 April 2021 s.d. 31 Agustus 2021	Aktif	Detail Lihat
BKD Rencana dan Laporan 2020/2021 Ganap	01 Juli 2021 s.d. 31 Agustus 2021	Aktif	Detail Lihat

Gambar 20 Periode BKD

2.2. Pejabat Pengesah BKD

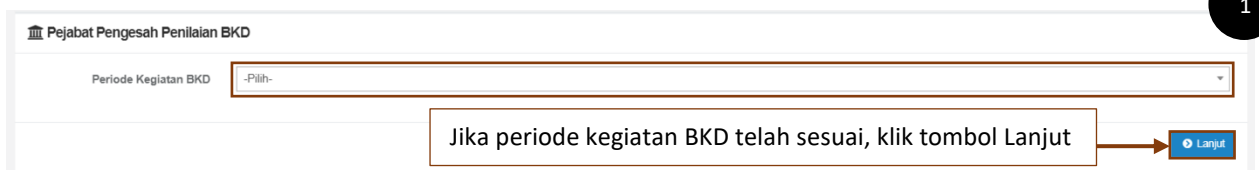
Menu ini digunakan untuk pengelola BKD di masing-masing perguruan tinggi menentukan pejabat yang dapat mengesahkan laporan BKD untuk setiap laporan kinerja yang telah dibuat dosen dan dinilai asesor. Pejabat pengesah dapat disesuaikan dengan unit di masing-masing perguruan tinggi. Dalam menentukan Pejabat Pengesah BKD dapat dilakukan dengan mengakses menu Layanan BKD pada sub menu Pejabat Pengesah Penilaian BKD.



Gambar 21 Pejabat Pengesah Penilaian BKD

2.2.1. Menentukan Pejabat Pengesah BKD

Pejabat pengesah BKD dapat ditentukan dengan memilih periode semester BKD seperti penjelasan di bawah ini.



Gambar 22 Pilih Periode Kegiatan BKD

Daftar lembaga yang ditampilkan berdasarkan lembaga yang telah ditentukan pada halaman PDDIKTI, setiap lembaga dapat menentukan pejabat pengesahnya sesuai kebijakan masing-masing Perguruan Tinggi.



Gambar 23 Ubah Pejabat Pengesah BKD

Isi form dibawah ini berdasarkan Pejabat Pengesah Penilaian BKD yang telah ditentukan oleh masing-masing perguruan tinggi.

3

Pejabat Pengesah Penilaian BKD

Jabatan Pengesah *
 Nama Pengesah *
 NIP Pengesah *

Jabatan Pengesah
 Nama Pengesah
 NIP Pengesah

Isi form berikut sesuai dengan Pejabat Pengesah Penilaian BKD dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Jabatan Pengesah diisi sesuai dengan jabatan saat ini
2. Nama Pengesah diisi lengkap dengan menggunakan gelar
3. NIP Pengesah diisi dengan nomor induk pegawai tanpa ada huruf dan karakter

← Kembali

Jika telah sesuai, klik tombol Simpan

Simpan

Gambar 24 Form Input Pejabat Pengesah Penilaian BKD

Proses penarikan data peserta BKD setelah penentuan pejabat pengesah dapat dilihat pada gambar dibawah ini. Data peserta BKD yang ditarik sesuai dengan data yang terdapat di SISTER Perguruan Tinggi masing-masing.

4

Pejabat Pengesah Penilaian BKD

Mendaftarkan peserta BKD 5 dari 51

40%

← Kembali

Simpan

Gambar 25 Proses Penarikan Data Peserta BKD

Dibawah ini merupakan Data Pengesah Penilaian BKD yang telah ditambahkan sesuai dengan langkah-langkah yang telah dijelaskan sebelumnya.

Pejabat Pengesah Penilaian BKD - Universitas Islam Negeri Indonesia / Periode BKD Rencana dan Laporan 2021/2022 Genap - Semester 2021/2022 Genap

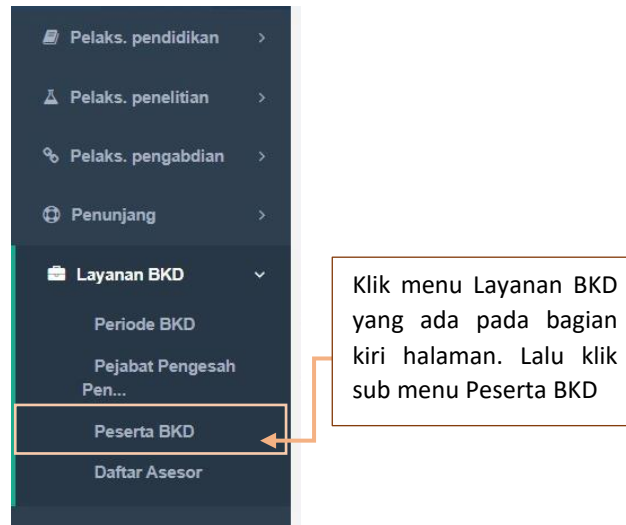
Nama Lembaga	Jabatan Pengesah	Nama Pengesah	NIP Pengesah	Aksi
Perguruan Tinggi	Direktur	H Akhmad Nuryans	1234567891011	

← Kembali

Gambar 26 Pejabat Pengesah BKD

2.3. Peserta BKD

Menu ini berfungsi untuk melakukan monitoring proses pengisian laporan kinerja, proses penilaian hingga proses pengesahan dari hasil penilaian asesor. Selain itu, terdapat tombol yang dapat mengarahkan pengelola BKD kepada fitur rekapitulasi BKD yang akan dijelaskan pada poin 2.5. Untuk melakukan monitoring peserta BKD dapat dilakukan dengan mengakses menu Layanan BKD pada sub menu Peserta BKD.



Gambar 27 Peserta BKD

2.3.1. Monitoring Peserta BKD

Secara umum pengelola BKD dapat melihat jumlah dosen yang telah membuat laporan kinerja BKD maupun jumlah dosen yang harus membuat laporan pengisian laporan kinerja BKD. Selain itu, terdapat informasi daftar program studi sesuai perguruan tinggi masing-masing yang dilengkapi dengan informasi pengisian dan pengesahan di setiap program studinya.

BKD Rencana dan Laporan 2021/2022 Genap - 005034 | [Lihat Data](#) [Menu](#) [Rekap-BKD](#)

Rincian Pelaporan LKD

Dosen yang belum dibuat periodenya	:	2 Dosen	Detail Data Belum
Dosen yang sudah dibuat periodenya	:	51 Dosen	
Dosen keseluruhan dosen yang harus melaporkan LKD	:	51 Dosen	

Manajemen BKD PT

[Rekap Pengisian BKD](#) [Rekap Penugasan Asesor](#) [Data Permanen](#) [Alih Status](#)

Menampilkan 10 entitas Pencarian:

Program Studi	Σ Belum Mengisi	Σ Sedang Mengisi	Σ Selesai Mengisi	Σ Dosen	Σ Belum Disahkan	Σ Sudah Disahkan	Aksi
92303 - D4 - Nautika	11	0	0	11	11	0	Menu Detail Tutup
92401 - D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Dan Kepelabuhan	14	0	0	14	14	0	Menu Detail Tutup
92402 - D3 - teknik	16	0	0	16	16	0	Menu Detail Tutup
92403 - D3 - Nautika	10	0	0	10	10	0	Menu Detail Tutup

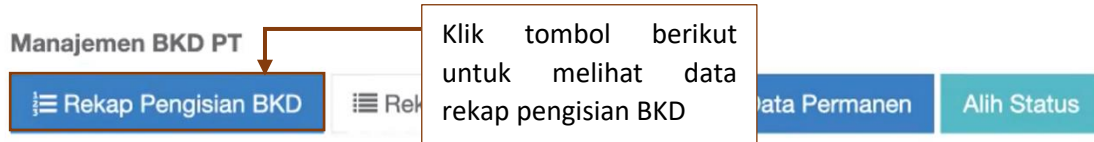
Menampilkan 1 sampai 4 dari 4 total data Sebelumnya 1 Selanjutnya

[Kembali](#) [Penugasan Asesor Eksternal](#)

Gambar 28 Monitoring Peserta BKD

2.3.2. Rekap Pengisian BKD

Data rekap pengisian BKD dosen mulai dari pengisian LKD awal, penilaian Asesor, hingga simpulan akhir dapat dilihat oleh User dengan klik tombol Rekap Pengisian BKD seperti pada contoh berikut ini.



Gambar 29 Lihat Rekap Pengisian BKD

Akan ditampilkan halaman data rekap pengisian BKD dosen dengan mencantumkan Data dosen, Status Laporan Kinerja dosen, Status Pengisian, Pengisian LKD Awal, Penilaian Asesor 1 dan 2, serta Simpulan Akhir. Berikut ini merupakan tampilan dari halaman tersebut.

Data Rekap Pengisian Dosen - BKD Rencana dan Laporan 2021/2022 Genap Universitas Lampung

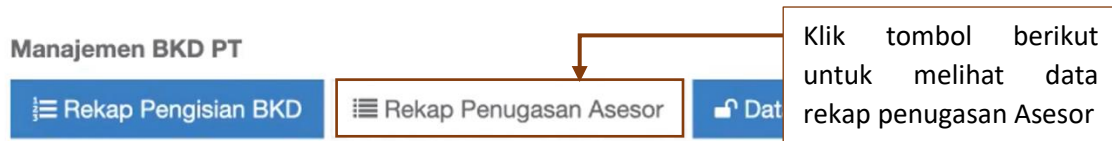
Show entries Search:

No.	Nama	NIDN	Homebase	Status Dosen	Status Laporan Kinerja Dosen	Status Pengisian	Pengisian LKD Awal							
							A/B	Lebih A/B	C	Lebih C	D	Lebih D	E	Lebih E
1	AGUS SUPRIANTO	0000000000	Fisika (S1)	Dosen dengan tugas tambahan (DT)	Aktif (Tidak Sedang Tugas/Ijin Belajar)	Simpan Permanen 20 Juni 2022	7 sks	20.25 sks	3 sks	4.2 sks	2 sks	1 sks	4 sks	5.25 sks
2	AGUS SUPRIANTO	0000000000	Fisika (S1)	Dosen (DS)	Aktif (Tidak Sedang Tugas/Ijin Belajar)	Simpan Permanen 27 Juni 2022	9 sks	19.5 sks	2 sks	0.6666 sks	2.5 sks	0 sks	2.5 sks	12.25 sks
3	AGUS SUPRIANTO	0000000000	Fisika (S1)	Dosen (DS)	Aktif (Tidak Sedang Tugas/Ijin Belajar)	Simpan Permanen 17 Juni 2022	11.5 sks	12.75 sks	0.6666 sks	0.8 sks	2.5 sks	0 sks	1.25 sks	9.25 sks

Gambar 30 Rekap Pengisian BKD

2.3.3. Rekap Penugasan Asesor

Data rekap penugasan Asesor Internal maupun Eksternal untuk menilai BKD dosen dapat dilihat oleh User dengan klik tombol Rekap Pengisian BKD seperti pada contoh berikut ini.



Gambar 31 Lihat Rekap Penugasan Asesor

Akan ditampilkan halaman rekap penugasan Asesor yang menilai laporan BKD dosen dengan mencantumkan data Asesor, Status Asesor dan jenis penugasan. Berikut ini merupakan tampilan dari halaman tersebut.

Data Rekap Penugasan Asesor - BKD Rencana dan Laporan 2021/2022 Genap Universitas Lampung

Menampilkan 10 entitas Pencarian:

No.	Nama Asesor	NIDN	NIRA	Status Asesor	Asesor 1			Asesor 2		
					ΣBelum	ΣSudah	ΣPenugasan	ΣBelum	ΣSudah	ΣP
1	ANGG SUPRIYAN	0119031403	0219100102000100011	Asesor Internal	0	0	0	0	2	
2	ADAMWABE	0003010202	0219100102000100002	Asesor Internal	0	5	5	0	4	
3	AGENG SADNUNG REPELIANTO	0003020004	0219100102000100004	Asesor Internal	0	4	4	0	4	
4	AGRIANTI KUMALADANI	0011020203	0219100102000100003	Asesor Internal	0	7	7	0	1	
5	AGUNG ASADI RUSWANDONO	0003010205	0219100102000100005	Asesor Internal	0	3	3	0	4	
6	AGUS HARWITO	0011020204	0219100102000100004	Asesor Internal	0	7	7	0	7	

Gambar 32 Rekap Penugasan Asesor

Maksud dari ditampilkannya angka-angka pada tabel tersebut adalah untuk mengetahui berapa banyak penugasan untuk menilai BKD yang diterima oleh Asesor, berapa banyak penugasan yang telah diselesaikan dan yang belum diselesaikan.

Asesor 1			Asesor 2		
ΣBelum	ΣSudah	ΣPenugasan	ΣBelum	ΣSudah	ΣPenugasan
0	0	0	0	2	2
0	5	5	0	4	4
0	4	4	0	4	4

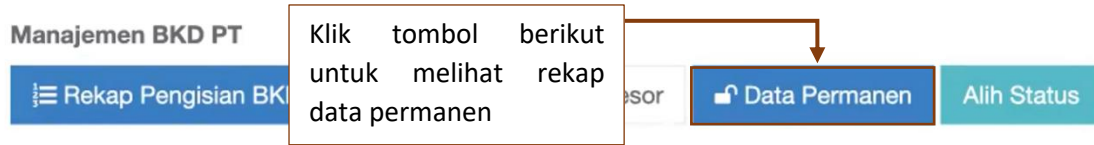
Kolom Asesor 1 dan Asesor 2 membedakan penugasan yang diterima oleh Asesor sebagai Asesor 1 atau Asesor 2

- **ΣBelum** : Merupakan jumlah penugasan Asesor yang belum diselesaikan
- **ΣSudah** : Merupakan jumlah penugasan Asesor yang sudah diselesaikan
- **ΣPenugasan** : Merupakan jumlah penugasan yang diterima oleh Asesor

Gambar 33 Penjelasan Kolom Asesor

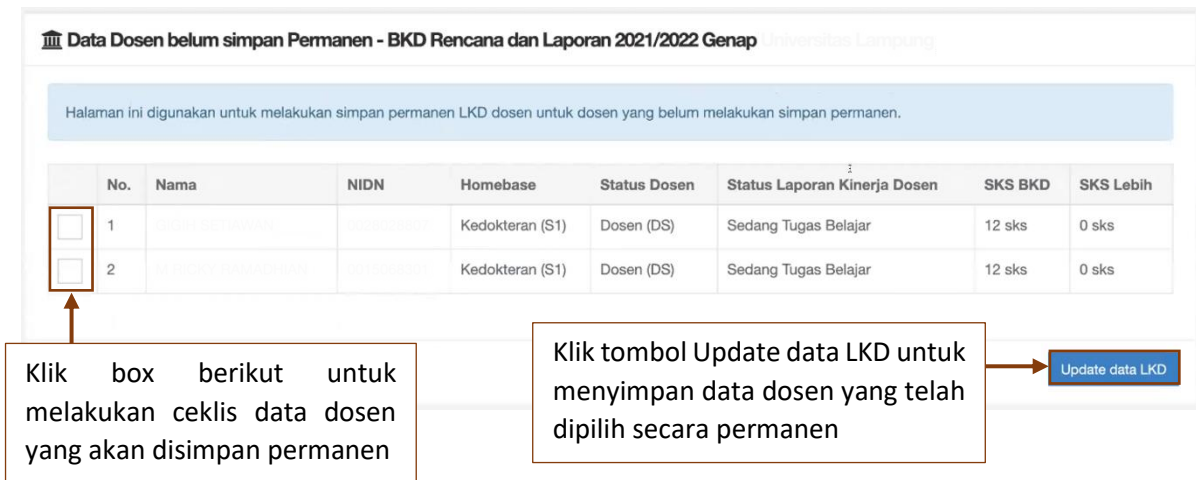
2.3.4. Data Permanen

Fitur lihat data permanen berfungsi untuk melihat data pelaporan BKD dosen yang belum disimpan secara permanen. User dapat membantu dosen yang belum melakukan penyimpanan laporan BKD untuk menyimpan permanen data tersebut apabila data tersebut belum disimpan secara permanen hingga batas periode pelaporan BKD selesai.



Gambar 34 Lihat Data Permanen

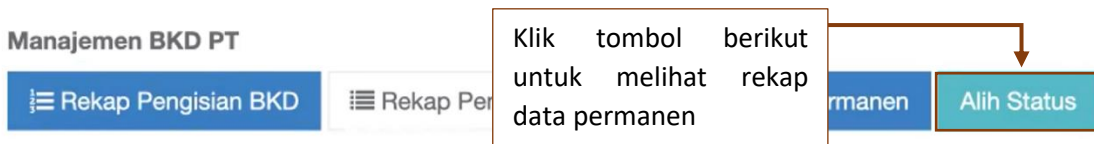
Akan ditampilkan halaman data permanen menampilkan data pelaporan BKD dosen yang belum disimpan secara permanen. Berikut ini merupakan tampilan dari halaman data permanen.



Gambar 35 Data Permanen

2.3.5. Alih Status

Fitur alih status dapat digunakan untuk mengubah Status Laporan Kinerja Dosen. Untuk mengubah Status tersebut, klik tombol Alih Status



Gambar 36 Alih Status

2.3.6. Lihat Status Pengisian dan Penilaian Peserta BKD

Status pengisian kinerja dosen dan status penilaian dosen dapat dilihat sesuai daftar dosen di setiap program studi. Detail pengisian juga dapat dilihat pada setiap kinerja kegiatan sampai dengan kesimpulan.

Program Studi	Σ Belum Mengisi	Σ Sedang Mengisi	Σ Selesai Mengisi	Σ Dosen	Σ Belum Di-sahkan	Σ Sudah Di-sahkan	Aksi
92303 - D4 - Nautika	11	0	0				[Menu] [Detail] [Refresh]
92401 - D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Dan Keperlabuhan	14	0	0				[Menu] [Detail] [Refresh]
92402 - D3 - teknik	16	0	0				[Menu] [Detail] [Refresh]
92403 - D3 - Nautika	10	0	0	10	10	0	[Menu] [Detail] [Refresh]

Menampilkan 1 sampai 4 dari 4 total data

Sebelumnya 1 Selanjutnya

Gambar 37 Lihat Status Pengisian dan Penilaian Peserta BKD

Berikut ini merupakan tampilan dari Status Pengisian dan Penilaian Peserta BKD

Layanan BKD - 005034 Politeknik Maritim Negeri Indonesia / 92303 Nautika

No.	Nama/NIDN	Periode BKD	Status Pengisian	Status Penilaian
1	ERWIN SUTANTYO 0021047010	Laporan	Belum mengisi	Belum dinilai
2	FITRI SUPRAPTI 0630088403	Laporan	Belum mengisi	Belum dinilai
3	GATOT CAHYO SUDEWO 8968730022	Laporan	Belum mengisi	Belum dinilai
4	HERO BUDI SANTOSO 0018117300	Laporan	Belum mengisi	Belum dinilai
5	NOVIARANTO 0008117701	Laporan	Belum mengisi	Belum dinilai
6	P. TONY KUSUMARTONO 0617036601	Laporan	Belum mengisi	Belum dinilai
7	PRELIANTONO DILLYAMTO 0008046101	Laporan	Belum mengisi	Belum dinilai
8	PURWANTO 0004038700	Laporan	Belum mengisi	Belum dinilai
9	RAHINDRA BAYU KUMARA 0018046704	Laporan	Belum mengisi	Belum dinilai
10	SRI TUTIE RAHAYU 0004016001	Laporan	Belum mengisi	Belum dinilai

Menampilkan 1 sampai 10 dari 11 total data

Sebelumnya 1 2 Selanjutnya

Gambar 38 Status Pengisian dan Penilaian Peserta BKD

2.3.7. Menentukan Asesor Penilai dari Peserta BKD

Dosen yang telah selesai membuat laporan kinerja selanjutnya dapat ditentukan penilai untuk asesor 1 dan asesor 2 untuk dosen tersebut. Penentuan asesor dilakukan oleh pengelola BKD masing-masing perguruan tinggi berdasarkan daftar asesor yang muncul di menu Daftar Asesor dengan memperhatikan status keaktifan asesor. Beberapa hal lain yang harus diperhatikan mengenai aturan BKD terutama berkaitan dengan jenjang pendidikan, jabatan fungsional ataupun bidang ilmu.

Program Studi	Σ Belum Mengisi	Σ Sedang Mengisi	Σ Selesai Mengisi	Σ Dosen	Σ Belum Disahkan	Σ Sudah Disahkan	Aksi
92303 - D4 - Nautika	11	0	0				[Icon]
92401 - D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Dan Kepelabuhan	14	0	0				[Icon]
92402 - D3 - teknika	16	0	0				[Icon]
92403 - D3 - Nautika	10	0	0	10	10	0	[Icon]

Gambar 39 Menentukan Asesor Penilai dari Peserta BKD

Penugasan Asesor BKD - 005034 | 92303 Nautika

Asesor ke 1 dan 2 tidak boleh sama

No.	NIDN	Nama	Asesor ke-1	Asesor ke-2
1	9021047510	ERWIN SUKANTYO Bidang : Pendidikan dan Pelatihan	Pilih...	Pilih...
2	9030954403	PITRI SUPRIATI Bidang :	Pilih...	Pilih...
3	90873802	IQOT CAHYO SURENO Bidang :	Pilih...	Pilih...
4			Pilih...	Pilih...
5			Pilih...	Pilih...
6			Pilih...	Pilih...
7			Pilih...	Pilih...
8			Pilih...	Pilih...
9			Pilih...	Pilih...
10			Pilih...	Pilih...
11	90000707	YUNUNG SUDARSO Bidang :	Pilih...	Pilih...

[Kembali] [Simpan]

Gambar 40 Penentuan Asesor Penilai dari Peserta BKD

2.3.8. Monitoring dan Pengesahan Penilaian Asesor BKD

Pengelola BKD dapat melihat hasil dari penilaian asesor 1 maupun asesor 2. Selain itu terdapat informasi rincian untuk masing-masing kinerja kegiatan beserta rekapitulasi akhir dan informasi status pengesahan masing-masing dosen.

Menampilkan 10 entitas Pencarian:

Program Studi	Σ Belum Mengisi	Σ Sedang Mengisi	Σ Selesai Mengisi	Σ Dosen	Σ Belum Di-sahkan	Σ Sudah Di-sahkan	Aksi
92303 - D4 - Nautika	11	0	0				
92401 - D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Dan Kepelabuhan	14	0	0				
92402 - D3 - teknika	16	0	0				
92403 - D3 - Nautika	10	0	0				

Menampilkan 1 sampai 4 dari 4 total data Sebelumnya 1 Selanjutnya

: Klik tombol tersebut untuk melakukan monitoring dan pengesahan penilaian asesor BKD

Gambar 41 Monitoring dan Pengesahan Penilaian Asesor BKD

Rekap Laporan Kinerja Dosen - 005034 Indikator Kinerja Reguler (Indikator) / 92303 Nautika

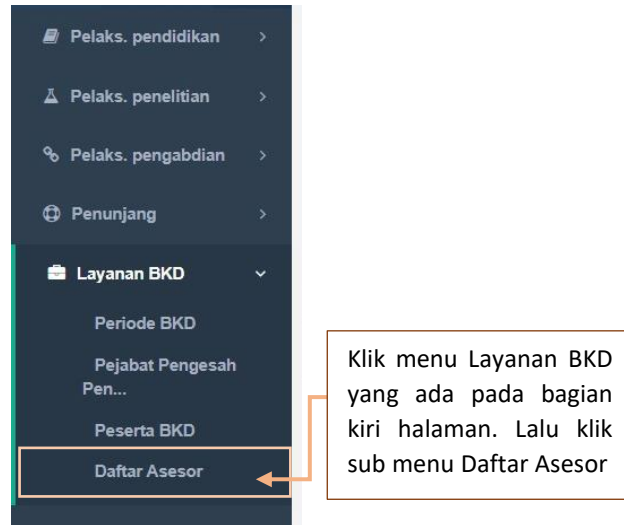
No.	Nama/NIDN	Asesor ke-1	Asesor ke-2	Rekap Penilaian						Aksi
				A/B	C	(A/B+C)	D	E	FINAL	
1	ERWIN SUKANTYO 052000830 Bidang : Pendidikan dan Pelatihan Status Keaktifan : Aktif (Tidak Sertang Tugaspjn Bahari) Status Dosen : Dosen (DS)	-Belum ditetaskan-	-Belum ditetaskan-	(0x0)+ (0x0) =0 sks (Tidak Memenuhi)	(0x0)+ (0x0) =0 sks (Tidak Memenuhi)	(0)+(0) =0 sks (Tidak Memenuhi)	(0x0)+ (0x0) =0 sks (Tidak Memenuhi)	(0x0)+ (0x0) =0 sks (Tidak Memenuhi)	(A/B+C)+D+E =0 sks (Tidak Memenuhi)	
2	PITRI SUPRANTI 053000443 Bidang : Status Keaktifan : Aktif (Tidak Sertang Tugaspjn Bahari) Status Dosen : Dosen (DS)	-Belum ditetaskan-	-Belum ditetaskan-	(0x0)+ (0x0) =0 sks (Tidak Memenuhi)	(0x0)+ (0x0) =0 sks (Tidak Memenuhi)	(0)+(0) =0 sks (Tidak Memenuhi)	(0x0)+ (0x0) =0 sks (Tidak Memenuhi)	(0x0)+ (0x0) =0 sks (Tidak Memenuhi)	(A/B+C)+D+E =0 sks (Tidak Memenuhi)	
3	SAOTI CAHYO SUDEWO 050270022 Bidang : Status Keaktifan : Aktif (Tidak Sertang Tugaspjn Bahari) Status Dosen : Dosen (DS)	-Belum ditetaskan-	-Belum ditetaskan-	(0x0)+ (0x0) =0 sks (Tidak Memenuhi)	(0x0)+ (0x0) =0 sks (Tidak Memenuhi)	(0)+(0) =0 sks (Tidak Memenuhi)	(0x0)+ (0x0) =0 sks (Tidak Memenuhi)	(0x0)+ (0x0) =0 sks (Tidak Memenuhi)	(A/B+C)+D+E =0 sks (Tidak Memenuhi)	
4	HERO BUDI SANTOSO 051011709 Bidang : Teknik Perkapalan (teknika yang belum dikelektrokan) Status Keaktifan : Aktif (Tidak Sertang Tugaspjn Bahari) Status Dosen : Dosen (DS)	-Belum ditetaskan-	-Belum ditetaskan-	(0x0)+ (0x0) =0 sks (Tidak Memenuhi)	(0x0)+ (0x0) =0 sks (Tidak Memenuhi)	(0)+(0) =0 sks (Tidak Memenuhi)	(0x0)+ (0x0) =0 sks (Tidak Memenuhi)	(0x0)+ (0x0) =0 sks (Tidak Memenuhi)	(A/B+C)+D+E =0 sks (Tidak Memenuhi)	
5	NOVARIANTO 060311701 Bidang : Status Keaktifan : Aktif (Tidak Sertang Tugaspjn Bahari) Status Dosen : Dosen (DS)	-Belum ditetaskan-	-Belum ditetaskan-	(0x0)+	(0x0)+	(0)+(0)	(0x0)+	(0x0)+	(A/B+C)+D+E	

Klik tombol Sahkan Penilaian Final untuk mengesahkan penilaian asesor BKD

Gambar 42 Monitoring dan Pengesahan Penilaian Asesor BKD

2.4. Daftar Asesor

Menu ini digunakan sebagai informasi untuk menampilkan daftar asesor yang dapat ditugaskan untuk melakukan penilaian, selain itu pengelola BKD juga dapat menambahkan asesor dari perguruan tinggi lain. Daftar asesor yang muncul merupakan data yang berasal dari Direktorat Sumberdaya. Untuk melihat daftar asesor dapat dilakukan dengan mengakses menu Layanan BKD pada sub menu Daftar Asesor.



Gambar 43 Daftar Asesor

2.4.1. Lihat Assesor BKD yang Dapat Ditugaskan

Menu ini memuat Informasi berupa ringkasan aturan PO BKD 2021 mengenai ketentuan Asesor BKD beserta beberapa rincian yang dapat dijadikan acuan untuk pengelola BKD di perguruan tinggi. Pengelola BKD dapat menambahkan asesor dari perguruan tinggi lain apabila tidak ditemukan ketersediaan asesor BKD di perguruan tinggi asal.

The screenshot shows the 'Daftar Asesor BKD' interface. At the top, there is a search bar and a '+ Tambah Asesor dari PT Lain' button. Below this is a light blue informational banner with text and numbered requirements (1-5). The main content is a table with columns: 'No', 'Asal PT', 'Status PT', 'NamaNira', 'NIDN', 'Status Keaktifan', 'Bidang Ilmu', 'SK', 'Status Asesor', and 'Status Penugasan'. Two rows of data are visible. Below the table, there are buttons for 'Copy', 'Excel', 'CSV', and 'PDF', with 'PDF' highlighted by a red box and an arrow pointing to it. A text box with an arrow pointing to these buttons contains the instruction: 'Klik tombol berikut ini untuk melakukan export data dengan menggunakan excel, csv, dan pdf'.

No	Asal PT	Status PT	NamaNira	NIDN	Status Keaktifan	Bidang Ilmu	SK	Status Asesor	Status Penugasan
1	Universitas Meriau Banggai Indonesia	Aktif	NIRANINDA NI YUNDA 019012031312220313196	90110103013	Aktif	Teknik (D3) Teknik Sipil		Aktif	Dina ditugasi sudah
2	Universitas 11 Agustus 1945 Semarang	Aktif	PRINOVANDI KURNIAWATI 019012031312220313196	90210103013	Aktif	Teknik Kimia (S1) Teknik Kimia		Aktif	Dina ditugasi sudah

Gambar 44 Daftar Asesor BKD yang Dapat Ditugaskan

2.4.2. Tambah Asesor BKD Eksternal

Penambahan asesor BKD dapat dilakukan dengan klik tombol Tambah Asesor dari PT Lain.

Sesuai dengan KEPORJEN KEMENDIKBUD No. 12/E/KPT/2021 Tentang PO BKD mengenai Kriteria Asesor BKD, yang bisa ditugasi adalah dosen yang mempunyai syarat

1. Dosen tetap yang masih aktif dan tercatat di PDO/KTI
2. Kualifikasi minimal:
 - Doktor dengan jabatan minimal Lektor
 - Magister dengan jabatan minimal Lektor Kepala
3. Mempunyai Sertifikat Pendidik Dosen (SERDOS)
4. Mempunyai NIRA (Nomor Identifikasi Registrasi Asesor) BKD dan sertifikat asesor BKD yang diterbitkan oleh Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan
5. Untuk memperoleh sertifikat sebagai asesor, harus lulus pelatihan *Penyamanan Persepsi dan seleksi asesor BKD* yang diselenggarakan oleh Kemendikbud atau PT dengan narasumber Tim BKD Dijen Dikti Kemendikbud, yang ditugaskan oleh Direktur Sumber Daya, Dijen Dikti Kemendikbud

Menampilkan 10 entitas

No	Asal PT	Status PT	Nama/Nira	NIDN	Status Keaktifan	Bidang Ilmu	SK	Status Asesor	Status Penugasan
1	Politeknik Merdeka Negeri Indonesia	Aktif	ANDRADO NURDIYANUS 9089120239127201464	0812010201	Aktif	teknika (D3) Teknik Sipil		Aktif	Sisa ditugasi minggu
2	Universitas 17 Agustus 1945 Semarang	Aktif	WIDYANING RIZKIYANUS 910101020110090008	0812010201	Aktif	Teknik Kimia (S1) Teknik Kimia		Aktif	Sisa ditugasi minggu

Menampilkan 1 sampai 2 dari 2 total data

Sebelumnya 1 Selanjutnya

Klik tombol berikut ini untuk menambahkan asesor BKD dari PT lain

1

Gambar 45 Tambah Asesor BKD Eksternal

Selanjutnya, pengelola BKD diharuskan mengisi kata kunci pencarian perguruan tinggi dahulu tanpa adanya karakter dan spasi seperti pada contoh berikut ini.

Pencarian Asesor dari PT lain

Perguruan Tinggi Asesor PT Lain

Nama Perguruan Tinggi

sepuluh

Lakukan Pencarian...

STIMIK Sepuluh Nopember Jayapura

Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Sepuluh Nopember Papua

Institut Teknologi Sepuluh Nopember

PILIH

PILIH

PILIH

Pilih salah satu perguruan tinggi yang telah ditampilkan dari hasil pencarian

2

Gambar 46 Pencarian Perguruan Tinggi

Setelah melakukan pencarian perguruan tinggi, pengelola BKD dapat mengisi kata kunci pencarian berupa nama dosen tanpa spasi atau karakter seperti pada contoh berikut ini.

Pencarian Asesor dari PT lain

Perguruan Tinggi Asesor PT Lain

Nama Dosen

agus

Lakukan Pencarian...

AGUS WINOHARTO
0911959642019110019080305

Desain Produk (S1)

BAGUS JAYA SANTOSA
121002902010002780682096210

Fisika (S2)
Fisika

BAGUS JATI SANTOSA, S.Kom.,
Ph.D.
2120100200209668200450802510803

Teknik Informatika (S1)
Teknik Informatika

SURI AGUSTINA WILUENG, S.T., M.T.
2109105001596009620010087107

Teknik Lingkungan (S1)
Teknik Lingkungan

PILIH

PILIH

PILIH

PILIH

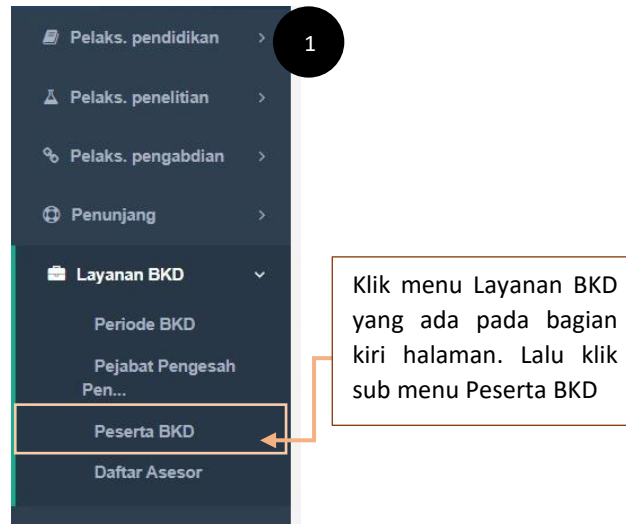
Pilih dosen yang ingin ditugaskan sebagai asesor dan hasilnya dapat diperiksa pada menu daftar asesor

3

Gambar 47 Pencarian Dosen Sebagai Asesor

2.5. Rekapitulasi BKD

Menu rekapitulasi BKD berisi laporan kinerja dosen yang telah dilakukan penilaian oleh asesor, hal ini dimaksudkan untuk mempermudah pengelola BKD dalam melakukan pengolahan data hasil laporan kinerja setiap dosen yang telah selesai dinilai dan dilakukan pengesahan. Untuk melihat rekapitulasi BKD dapat dilakukan dengan mengakses menu Layanan BKD pada sub menu Peserta BKD.



Gambar 48 Sub menu Peserta BKD

Pada bagian pojok kanan atas halaman terdapat tombol Rekap BKD yang akan menampilkan rekapitulasi BKD.

Klik tombol Rekap BKD untuk melihat rekapitulasi BKD

Program Studi	Σ Belum Mengisi	Σ Sedang Mengisi	Σ Selesai Mengisi	Σ Dosen	Σ Belum Disahkan	Σ Sudah Disahkan	Aksi
92303 - D4 - Nautika	11	0	0	11	11	0	[Menu] [Refresh] [Print]
92401 - D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Dan Kepelabuhan	14	0	0	14	14	0	[Menu] [Refresh] [Print]
92402 - D3 - teknik	16	0	0	16	16	0	[Menu] [Refresh] [Print]
92403 - D3 - Nautika	10	0	0	10	10	0	[Menu] [Refresh] [Print]

Menampilkan 1 sampai 4 dari 4 total data

Sebelumnya 1 Selanjutnya

Kembali Penugasan Asesor Eksternal

Gambar 49 Rekap BKD

2.5.1. Lihat Daftar Rekapitulasi Pelaporan BKD

Pengelola BKD dapat melihat hasil rekapitulasi keseluruhan dosen pada tab Data Rekapitulasi LKD dengan rincian informasi berupa status dosen, nomor sertifikat pendidik, nidn, nama dosen, program studi, jabatan fungsional, kinerja kegiatan, kewajiban khusus hingga kesimpulan akhir.

REKAPITULASI PENILAIAN LAPORAN KINERJA DOSEN (LKD) TINGKAT PERGURUAN TINGGI TAHUN AKADEMIK 2021/2022 SEMESTER GANJIL

Data Rekapitulasi LKD ← Klik tab Data Rekapitulasi LKD untuk melihat hasil rekapitulasi keseluruhan dosen

NAMA PERGURUAN TINGGI :
LKD telah disahkan oleh (Rektor), pada tanggal 11 Juli 2022

Unduh file pengesahan ← Klik tombol Unduh file pengesahan untuk mengunduh dokumen pengesahan

Show 10 entries Search:

NO.	NO. SERTIFIKAT	NIDN	NAMA DOSEN	PRODI	JABATAN FUNGSIONAL	KINERJA DOSEN					KEWAJIBAN DOSEN	STATUS	KESIMPULAN
						A/B	C	D	E	JUMLAH			
1	Belum tersertifikasi dosen	0010129005	ALIMATUSSADYAH, S.Pd, M.Pd	Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Dan Kepelabuhan (D3)		0	0	0	0	0	Tidak memiliki fungsional	Dosen (DS)	Tidak dilanjutkan
2	Belum tersertifikasi dosen	0030105902	CANDRA OKTYASARI PUTRI, S.ST, M.M, TI	Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Dan Kepelabuhan (D3)		0	0	0	0	0	Tidak memiliki fungsional	Dosen (DS)	Tidak dilanjutkan
3	Belum tersertifikasi dosen	0004120301	PALAR SANI KURNIAWAN, S.T, M Kom	Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Dan Kepelabuhan (D3)		0	0	0	0	0	Tidak memiliki fungsional	Dosen (DS)	Tidak dilanjutkan
4	Belum tersertifikasi dosen	0017059102	RINTO ARMOKO, S.E, MM	Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Dan Kepelabuhan (D3)		0	0	0	0	0	Tidak memiliki fungsional	Dosen (DS)	Tidak dilanjutkan
5	Belum tersertifikasi dosen	0070730020	SUPRAPTO, S.E, M.M	Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Dan Kepelabuhan (D3)		0	0	0	0	0	Tidak memiliki fungsional	Dosen (DS)	Tidak dilanjutkan
6	11106100317680	0030096001	Dia SEPTINA DWI RETNANDARI, M.A	Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Dan Kepelabuhan (D3)	Lektor Kepala	0	0	0	0	0	TM	Dosen (DS)	Tidak dilanjutkan
7	170010330355	0002010403	MARSURAH ETW RAHAYUNINGSIH, S.S, M Kom	Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Dan Kepelabuhan	Lektor	0	0	0	0	0	TM	Dosen (DS)	Tidak dilanjutkan
8	190010110072	0010115402	NOWITA WIDYANINGRUM, M.M			0	0	0	0	0	TM	Dosen (DS)	Tidak dilanjutkan
9	200010390173	0030127203	IGRIS, S.E, WULESTARI, S.E			0	0	0	0	0	TM	Dosen (DS)	Tidak dilanjutkan
10	200010130022	0011047300	ENDANG WAHNI, S.E, M.M			0	0	0	0	0	TM	Dosen (DS)	Tidak dilanjutkan

Show 1 to 10 of 52 entries Copy Excel CSV PDF ← Klik tombol berikut ini untuk melakukan export data dengan menggunakan excel, csv, dan pdf

Gambar 50 Rekapitulasi LKD

2.5.2. Cetak Rekapitulasi BKD

Cetak Rekapitulasi LKD sesuai dengan Data Rekapitulasi LKD yang telah terkumpul dapat dilakukan pada tab Cetak Rekapitulasi LKD.

REKAPITULASI PENILAIAN LAPORAN KINERJA DOSEN (LKD) TINGKAT PERGURUAN TINGGI TAHUN AKADEMIK 2021/2022 SEMESTER GANJIL

Data Rekapitulasi LKD

Cetak Rekapitulasi LKD ← Klik tab Cetak Rekapitulasi LKD untuk melihat hasil rekapitulasi keseluruhan dosen

Cetak Rekap (PDF) - Full ← Klik tombol Cetak Rekap (PDF)-Full untuk melakukan pencetakan Rekapitulasi LKD

← Kembali

Gambar 51 Cetak Rekapitulasi LKD

2.5.3. Unggah Pengesahan Pimpinan

Pengunggahan dokumen rekapitulasi hasil laporan kinerja dosen beserta persetujuannya dapat dilakukan pada tab Unggah Pengesahan Pimpinan.

REKAPITULASI PENILAIAN LAPORAN KINERJA DOSEN (LKD) TINGKAT PERGURUAN TINGGI TAHUN AKADEMIK 2021/2022 SEMESTER GANJIL

Data Rekapitulasi LKD	Cetak Rekapitulasi LKD	Unggah Pengesahan Pimpinan
-----------------------	------------------------	-----------------------------------

Nama Pengesah Ahmad
Jabatan Pengesah Direktur
NIP Pengesah 0214567891011

Silahkan unggah File rekapitulasi tingkat PT yang sudah ditandatangani oleh Pimpinan PT dan di scan dalam bentuk (pdf) maksimal 2MB

File Rekapitulasi * No file chosen
Saya menyetujuinya? *

Unggah

[← Kembali](#)

Klik tab Cetak Rekapitulasi LKD untuk melihat hasil rekapitulasi keseluruhan dosen

Pilih file rekapitulasi dan status persetujuan, jika telah sesuai klik tombol Unggah

Gambar 52 Unggah Pengesahan Pimpinan