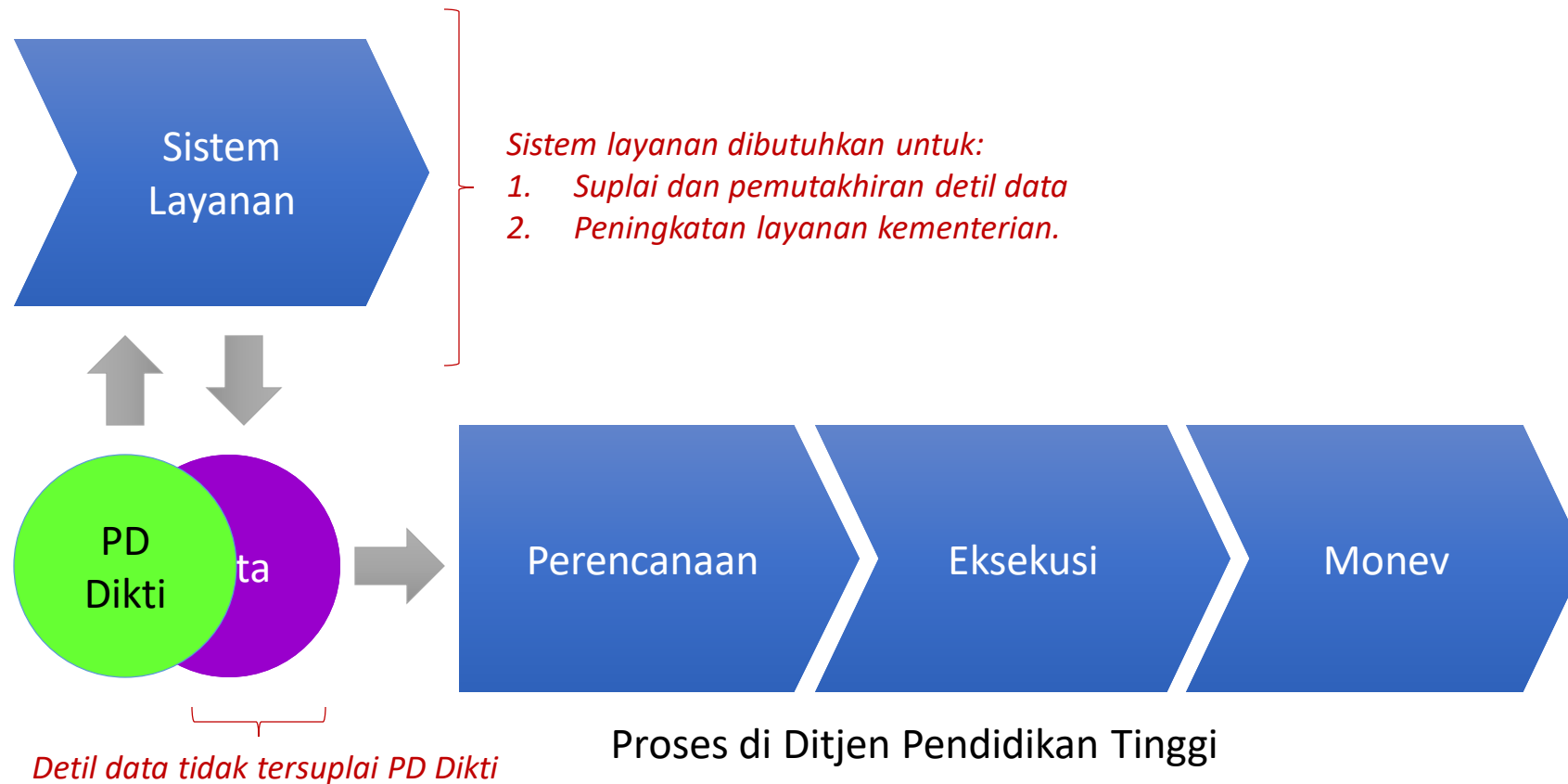




# LATAR BELAKANG



# Kebutuhan Data



PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 61 TAHUN 2016  
TENTANG  
PANGKALAN DATA PENDIDIKAN TINGGI

Pasal 18

- (1) Data PDDikti merupakan satu-satunya acuan dalam pelaksanaan kegiatan, kajian, dan pengambilan keputusan terkait entitas pendidikan tinggi yang didata
- (2) Unit Utama, lembaga akreditasi, dan sumber eksternal lain dapat membangun sistem untuk mengumpulkan data transaksional.



PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI

NOMOR 17 TAHUN 2013

TENTANG

JABATAN FUNGSIONAL DOSEN DAN ANGKA KREDITNYA

BAB VIII

PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 14

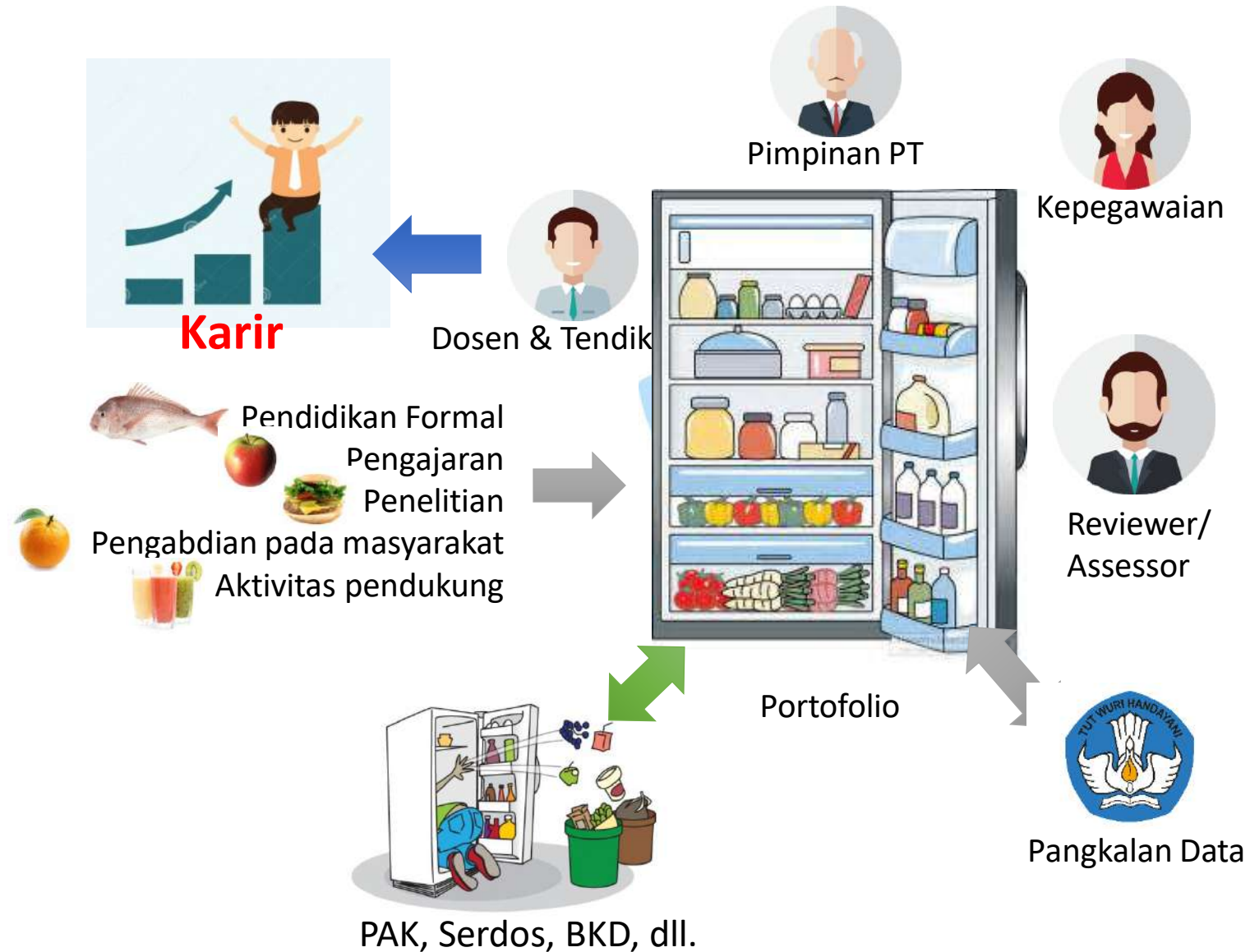
- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan penilaian dan penetapan angka kredit, setiap Dosen wajib mencatat dan menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan.
- (2) Penilaian dan penetapan angka kredit terhadap Dosen dilakukan paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.



# PENGANTAR SISTER

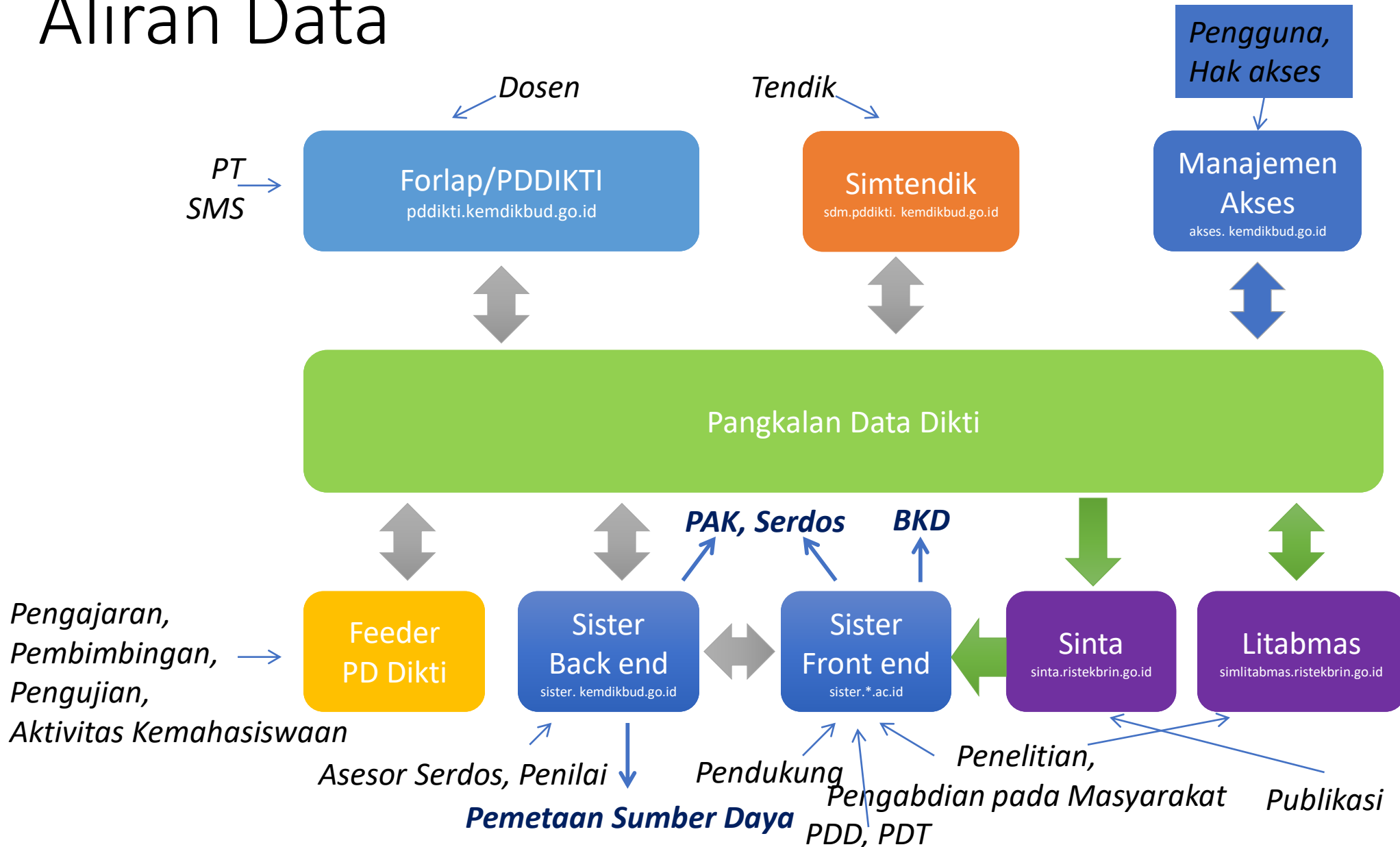


# SISTER 1.5

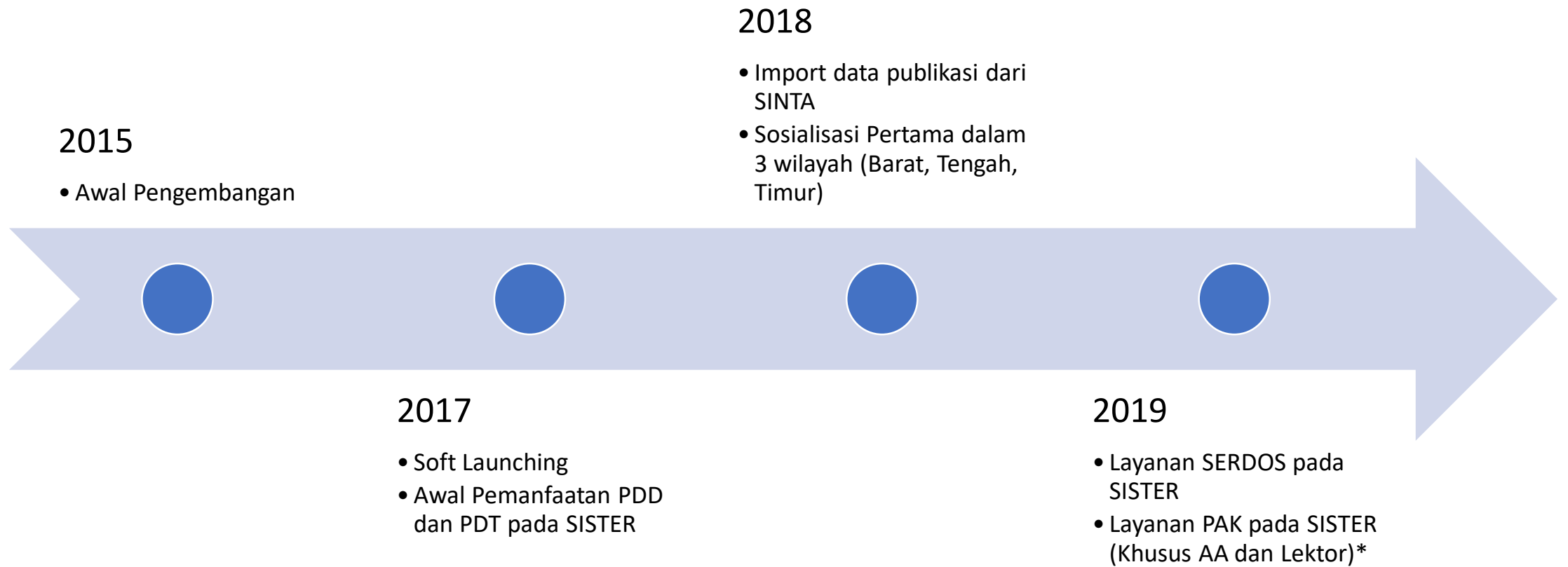


Kebutuhan	Fitur SISTER
<b>Reduksi beban kerja</b>	Penyatuan pengisian data, data yang sudah diisikan tidak diisikan lagi di sistem manapun
	Aktivitas atau produk bersama beberapa dosen / tendik / mahasiswa cukup diisikan sekali
	Aktivitas pengajaran diekstrak dari PD Dikti, tidak perlu mengisi ataupun memilih
<b>Peningkatan kualitas data</b>	Penataan ulang tanggungjawab pengisian data dan validasinya
	Melibatkan dosen / tendik dalam memeriksa data dari institusinya dan sebaliknya
	Validasi berlapis yang tetap terbuka meski proses assessment / penilaian sudah dinyatakan selesai
<b>Peningkatan kualitas layanan</b>	Penyatuan jalan masuk ke sistem
	Penyatuan pengaturan hak akses ke sistem
	Dashboard untuk memantau kinerja proses layanan
	Sistem terdistribusi untuk mendapatkan respons lebih cepat

# Aliran Data



# Rekam Jejak Pemanfaatan Sister



# Rekam Jejak Pemanfaatan Sister

2020

- Salah satu sumber data Pemeringkatan Perguruan Tinggi (Klasterisasi PT) secara Nasional
- Tersertifikasi oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE)

Selanjutnya

- Konversi BKD ke SKP untuk dosen PNS (Sedang proses penyamaan persepsi dan perhitungan oleh tim BKD dan Menpan RB)
- PAK secara keseluruhan ke SISTER untuk semua jabatan fungsional
- PAK untuk PLP (Sedang proses uji coba di beberapa PT)

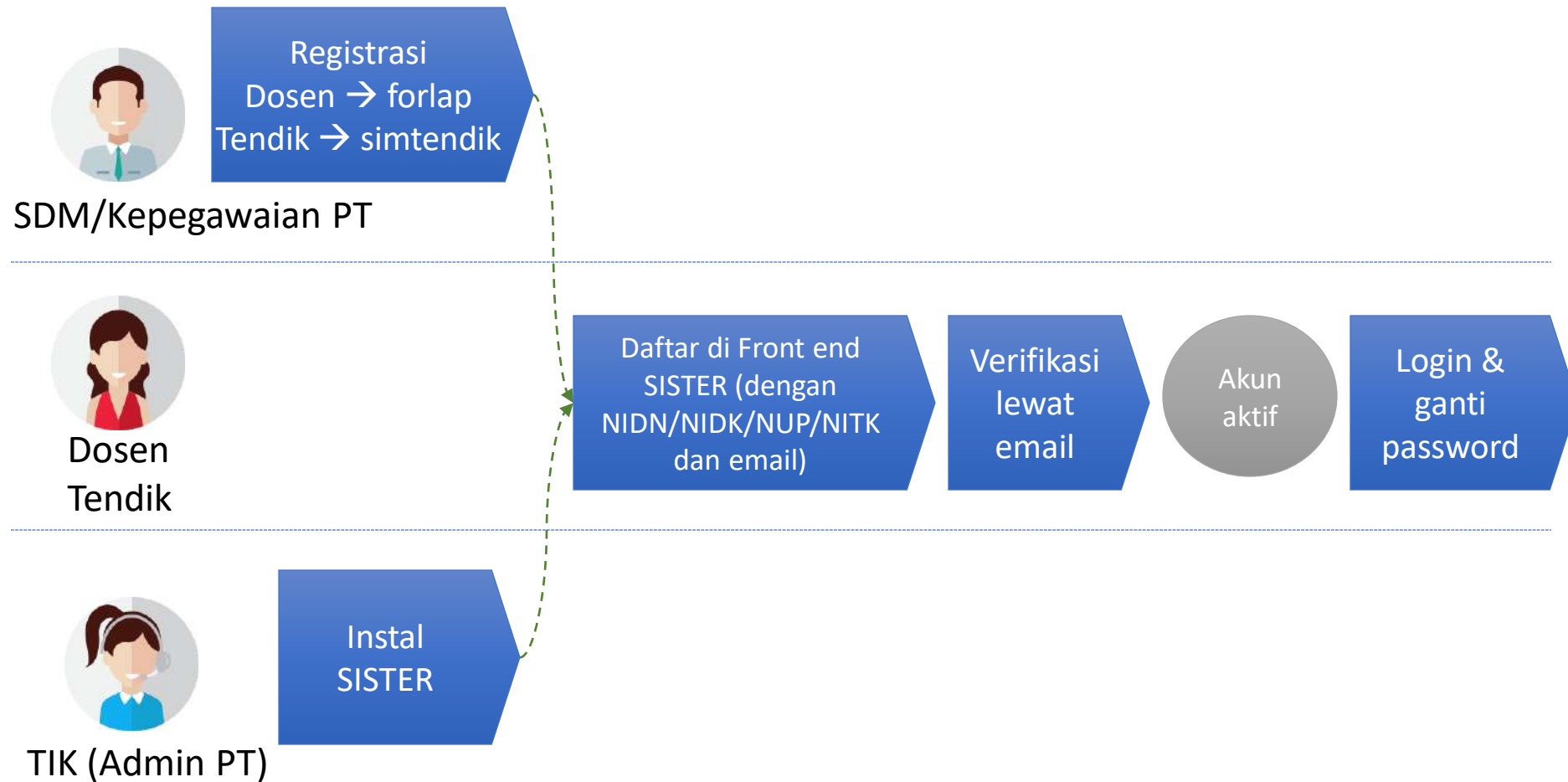
2021

- Layanan BKD pada SISTER
- Salah satu sumber data Indikator Kinerja Utama (IKU) PTN pada bagian kualitas dosen (IKU 3, 4, dan 5)

# ALUR PROSES

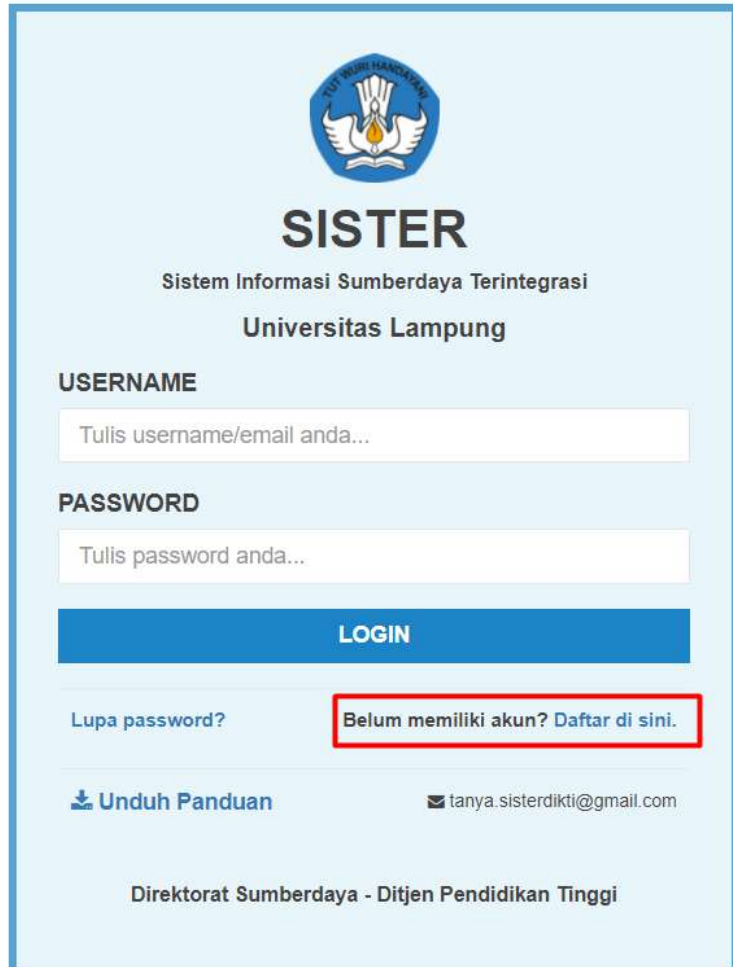


# Mendapatkan Akun




---> *prasyarat*

# Proses daftar akun



The screenshot shows the login page for SISTER (Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi) at Universitas Lampung. It features the university's logo at the top, followed by the system name and university name. Below this are input fields for 'USERNAME' and 'PASSWORD'. A blue 'LOGIN' button is positioned below the password field. At the bottom left, there is a link for 'Lupa password?'. At the bottom right, a link 'Belum memiliki akun? Daftar di sini.' is highlighted with a red rectangular border. At the very bottom, there are links for 'Unduh Panduan' and an email address 'tanya.sisterdikti@gmail.com', along with the footer text 'Direktorat Sumberdaya - Ditjen Pendidikan Tinggi'.

  
**SISTER**  
Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi  
Universitas Lampung

**USERNAME**  
Tulis username/email anda...

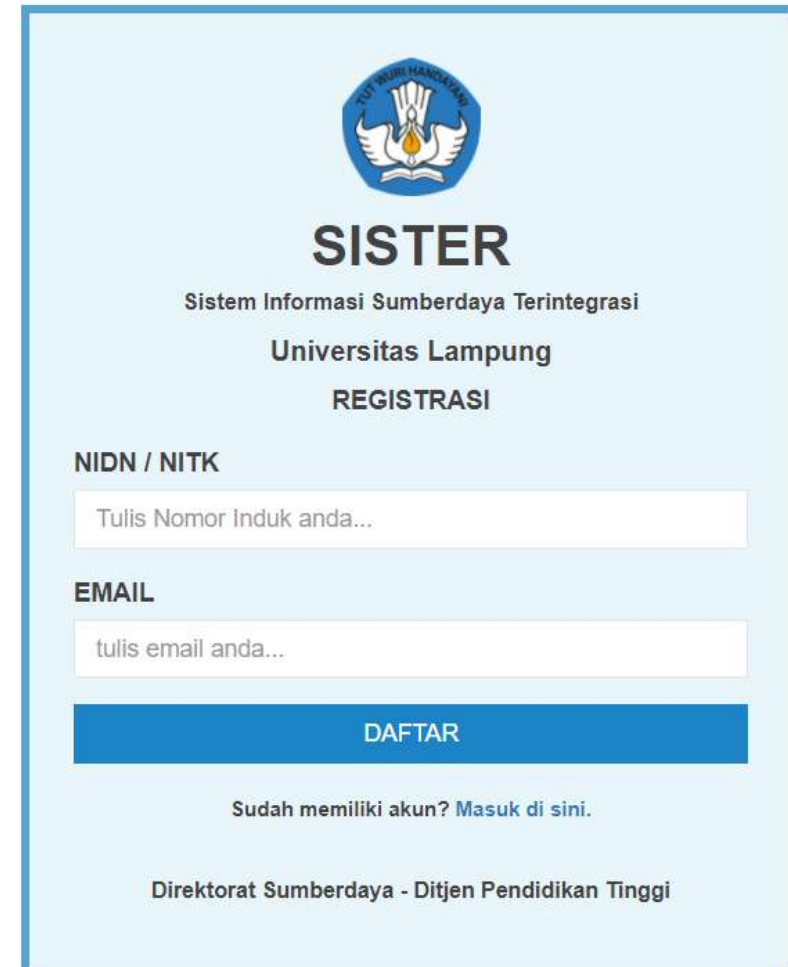
**PASSWORD**  
Tulis password anda...

**LOGIN**


Lupa password? **Belum memiliki akun? Daftar di sini.**

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

Direktorat Sumberdaya - Ditjen Pendidikan Tinggi



The screenshot shows the registration page for SISTER (Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi) at Universitas Lampung. It features the university's logo at the top, followed by the system name and university name. Below this is the title 'REGISTRASI'. The page contains input fields for 'NIDN / NITK' and 'EMAIL'. A blue 'DAFTAR' button is positioned below the email field. At the bottom, there is a link 'Sudah memiliki akun? Masuk di sini.' and the footer text 'Direktorat Sumberdaya - Ditjen Pendidikan Tinggi'.

  
**SISTER**  
Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi  
Universitas Lampung  
**REGISTRASI**

**NIDN / NITK**  
Tulis Nomor Induk anda...

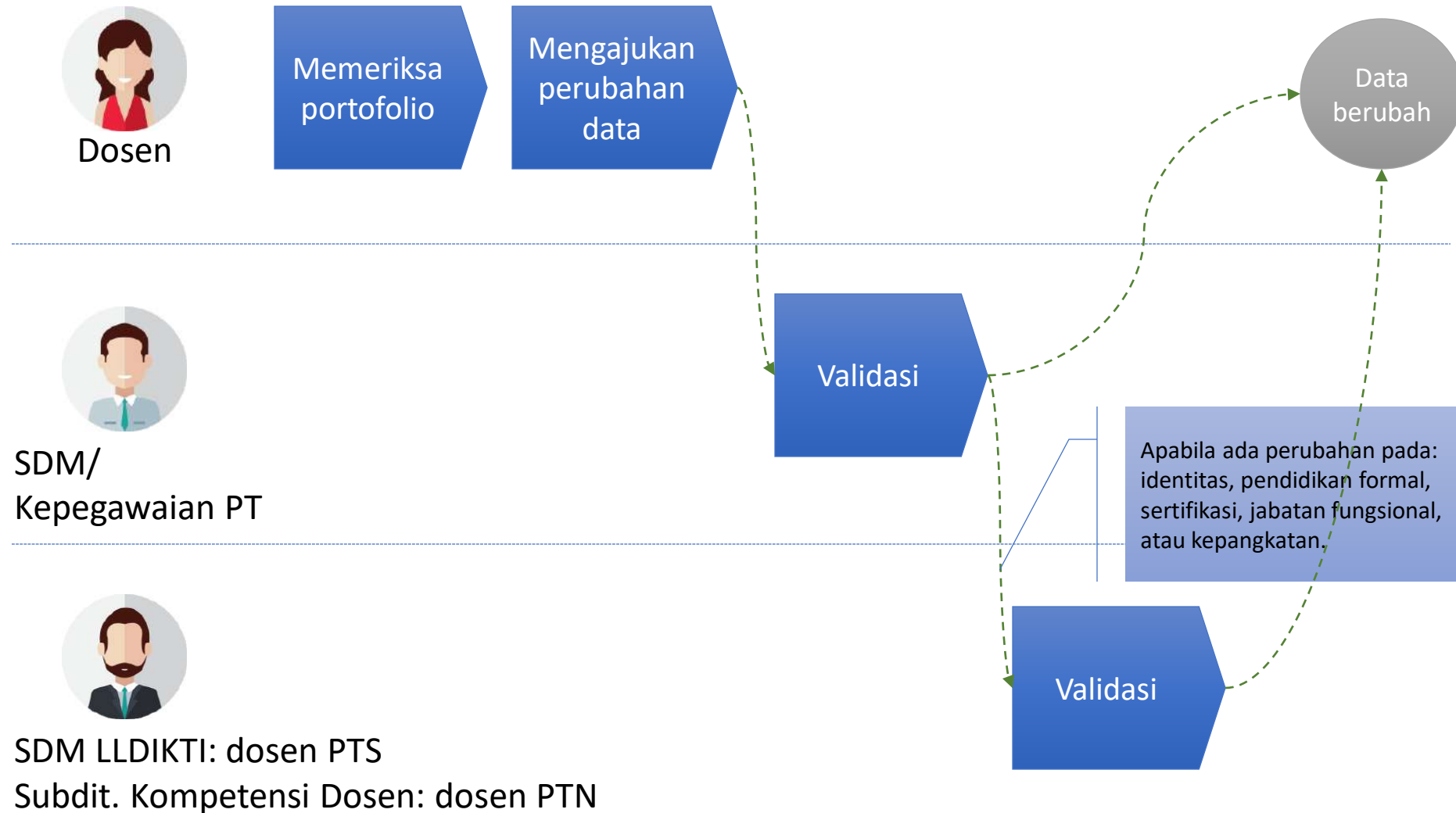
**EMAIL**  
tulis email anda...

**DAFTAR**

Sudah memiliki akun? [Masuk di sini.](#)

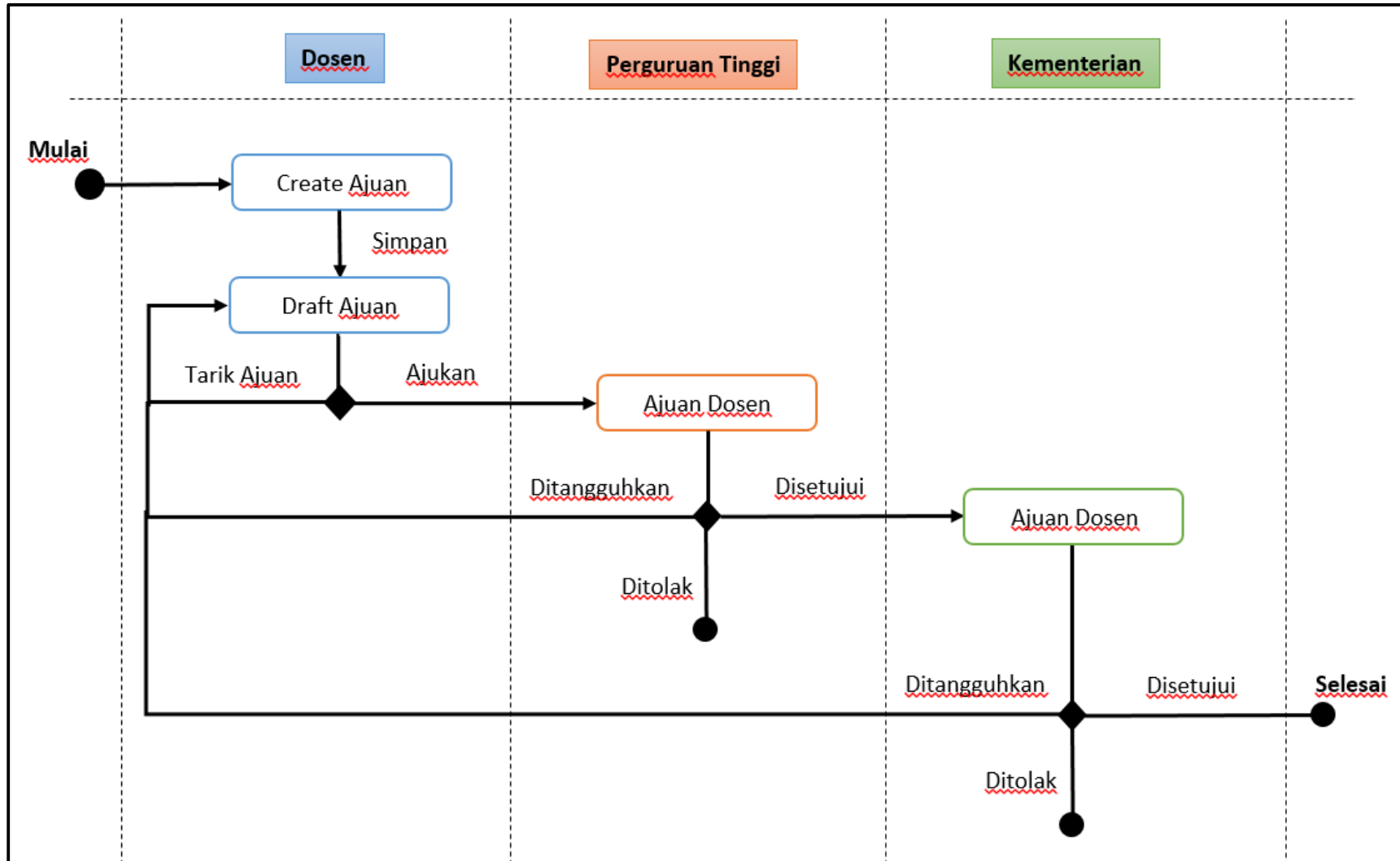
Direktorat Sumberdaya - Ditjen Pendidikan Tinggi

# Alur Perubahan Data Dosen (PDD)

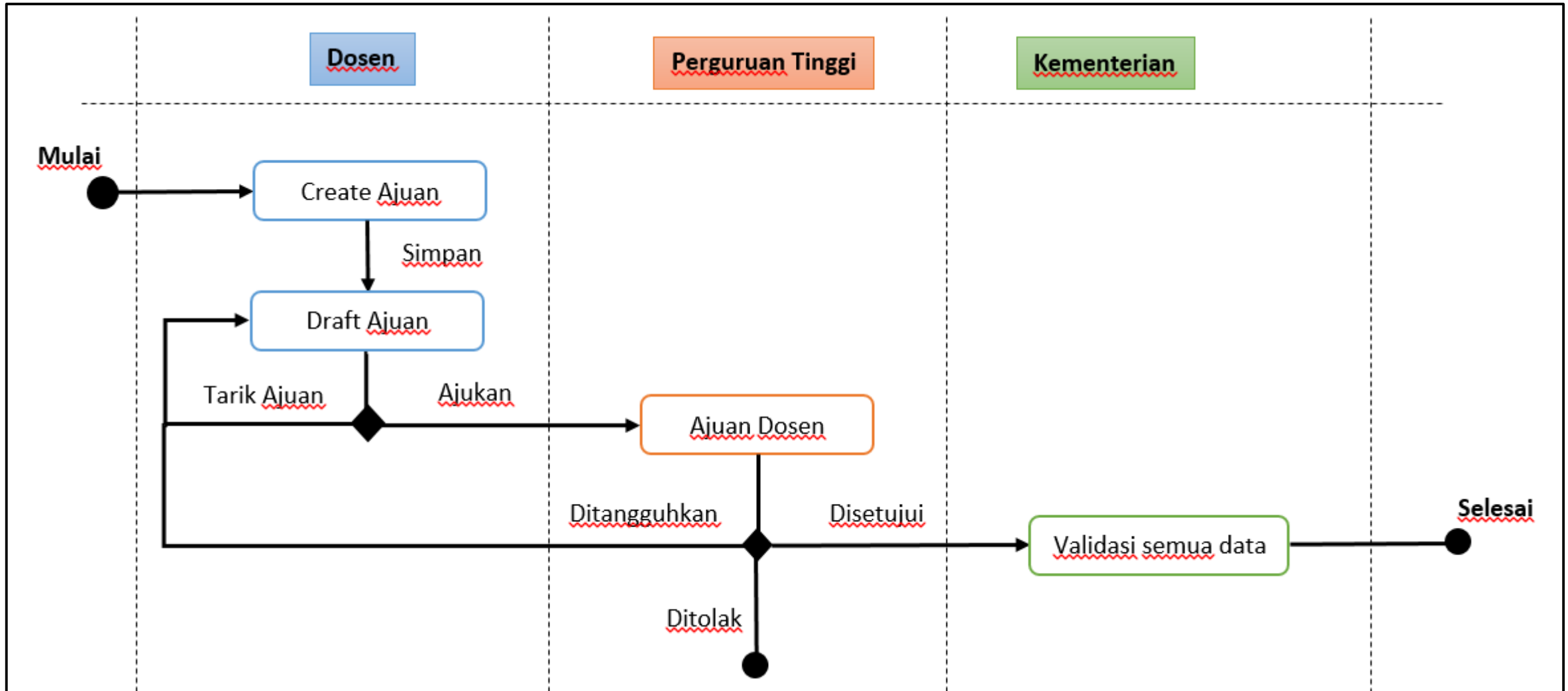


PERUBAHAN DATA DOSEN SISTER

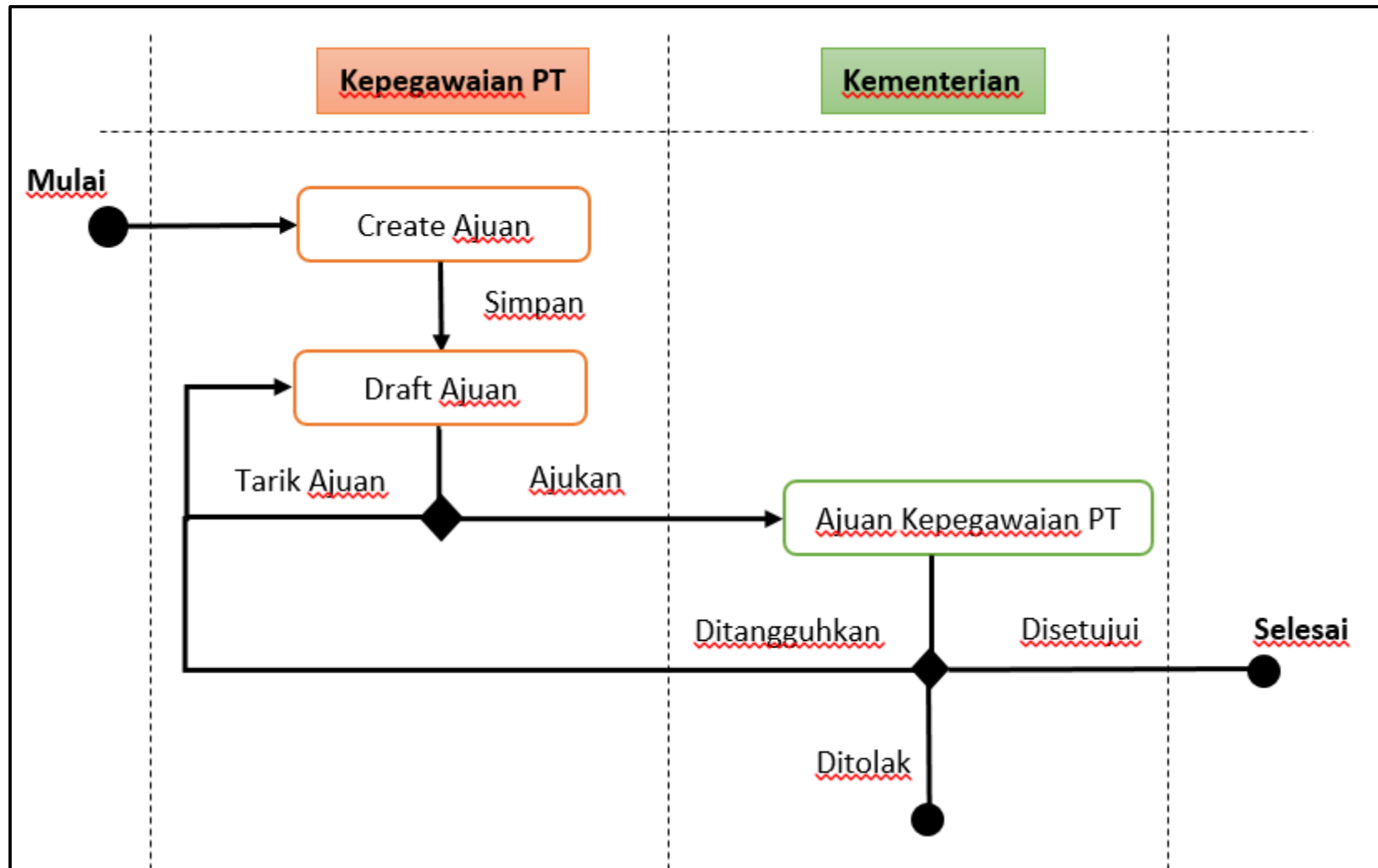
# Data pokok, pendidikan, kepangkatan, jabatan fungsional, sertifikasi dosen



# Data pokok(Open Data)



# Data Keaktifan & Kepegawaian



# LAYANAN BKD





# Akses laman dan Role peran



ADMIN PT



UNIT BKD INTERNAL  
PT/PRODI



DIR. SUMBER DAYA



SISTER PT



SISTER PUSAT



**PDDikti**  
Pangkalan Data Pendidikan Tinggi



ASESOR BKD



DOSEN



LLDIKTI/  
Kementerian Lain



# Rincian Peran

Peran	Tugas Peran
Dosen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengisikan portofolio di SISTER PT setiap waktu dan memutakhirkan data pribadi masing-masing</li><li>• Melakukan pengisian dan verifikasi LKD setiap periode dibuka untuk pelaporan</li></ul>
Asesor	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan penilaian LKD</li></ul>
Unit BKD Internal PT	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan pembukaan periode BKD per semester</li><li>• Menentukan penandatanganan untuk pengesahan BKD (Rekap tingkat PT)</li><li>• Melakukan plotting asesor untuk menilai LKD</li><li>• Melakukan penyimpulan LKD</li><li>• Melakukan penarikan data asesor di luar PT untuk menilai LKD</li></ul>
Unit BKD Internal Prodi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan plotting asesor untuk menilai LKD dosen di Prodi-nya</li><li>• Melakukan penyimpulan LKD dosen di Prodi-nya</li></ul>



# Rincian Peran...

Peran	Tugas Peran
Admin PT dan TIK	<ul style="list-style-type: none"><li>• Membuat atau menambahkan pengguna dengan peran sebagai <b>Unit BKD Internal PT</b> atau <b>Unit BKD Internal Prodi</b> pada <b>Manajemen Akses</b></li><li>• Melakukan sinkronisasi pada aplikasi <b>SISTER</b> dan <b>FEEDER PDDIKTI</b></li><li>• Menjamin pasok data bagi <b>FEEDER PDDIKTI</b></li><li>• Mengintegrasikan Sistem Akademik lokal dengan <b>FEEDER PDDIKTI</b></li><li>• Mengadministrasi instalasi Syster dan aksesnya.</li></ul>
Unit BKD Internal LLDIKTI/Kementerian Lain	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan pembukaan periode BKD per semester untuk PT di bawahnya</li><li>• Menerima hasil LKD dari PT di bawahnya</li></ul>

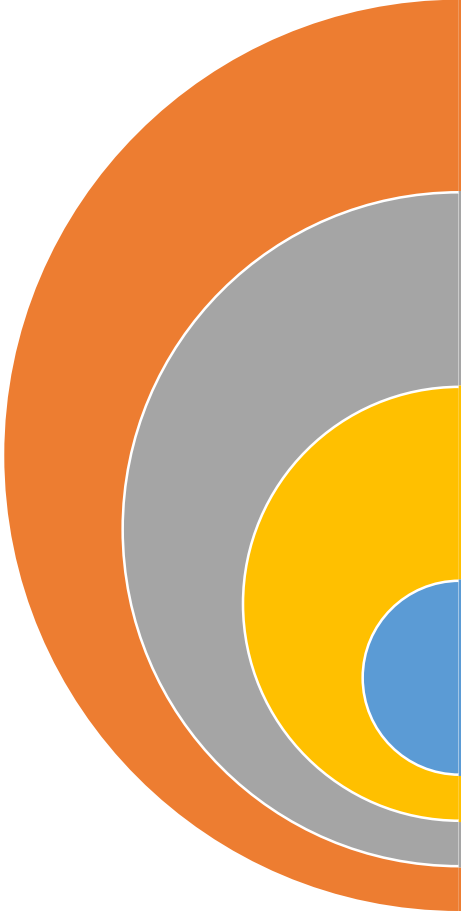


# Catatan:

- Asesor **tidak perlu membuat peran** sebagai asesor, namun tetap menggunakan peran sebagai **Dosen** yang telah diregistrasikan secara mandiri di SISTER PT masing-masing
- Pembuatan peran Unit BKD Internal Prodi diperuntukkan untuk PT yang memiliki jumlah dosen yang banyak, untuk penambahan peran atau akun dengan peran tersebut bisa berkoordinasi dengan Admin PT untuk pembuatan akunnya di **Manajemen Akses**
- Semua alur BKD dilakukan pada menu **Layanan BKD** pada halaman SISTER
- Asal data Pengajaran, Pembimbingan, Pengujian, dan Aktivitas Kemahasiswaan diinputkan melalui Feeder PDDIKTI



# Pertama dilakukan



Semua dosen wajib memiliki akun di SISTER PT-nya untuk memutakhirkan data

Pengecekan akun bisa melalui Manajemen Akses (<http://akses.kemdikbud.go.id/>)

Dengan role Admin PT bisa membuat Peran **Unit BKD Internal PT** dan **Unit BKD Internal Prodi**

Unit BKD Internal LLDIKTI/KL dapat dibuat dengan peran LLDIKTI/KL

# PENJELASAN SINGKAT PELAPORAN LKD UNTUK DOSEN



# Pengisian Rencana dan Laporan

## Layanan BKD

**Info:** Pengisian rencana akan otomatis terisi, jika laporan kinerja pada semester tersebut sudah divalidasi

### BKD Rencana dan Laporan 2019/2020 Genap

- Periode Pengisian (01 Oktober 2020 00:00:00 sampai 31 Desember 2020 23:59:59)
- Periode Penilaian (19 Oktober 2020 00:00:00 sampai 31 Desember 2020 23:59:59)

Semester	Rencana	Laporan
2019/2020 Genap	✘ Silahkan isi Laporan Kinerja terlebih dahulu	✎ Belum diisi - Isi Laporan Kinerja

- Pengisian BKD pada setiap semester meliputi:
  - Rencana Semester berjalan
  - Laporan Kinerja Semester berjalan
- Laporan Kinerja yang telah divalidasi akan terbuatkan secara otomatis oleh sistem sebagai Rencana Kinerja pada semester tersebut



# PENJELASAN TAMPILAN

Tombol Tarik kinerja

The screenshot shows a web interface for performance management. At the top left, there is a logo and the text 'Informasi waktu pelaporan'. To the right, there is a button labeled 'Tank Kinerja dan Portofolio'. Below this is a section titled 'Info untuk dosen' with three lines of text: 'Penarikan Kinerja dari 01 Januari 2021 sampai 31 Juli 2021', 'Periode Pengisian dari 01 Februari 2021 sampai 31 Juli 2021', and 'Periode Penilaian dari 01 Februari 2021 sampai 31 Juli 2021'. A callout 'Tabulasi Kegiatan' points to this section. Below the info section is a horizontal menu with six items: 'Biodata', 'Pelaksanaan Pendidikan', 'Pelaksanaan Penelitian', 'Pelaksanaan Pengabdian', 'Pelaksanaan Penunjang', and 'Simpulan'. The 'Pelaksanaan Pendidikan' item is highlighted. Below the menu is a section titled 'B. Mengikuti diklat prajabatan golongan III' with a refresh button. Below this is a table with columns: 'No', 'Nama Kegiatan', 'Bukti Penugasan', 'Status', 'Capaian', 'Beban Tugas', and 'Aksi'. The table is currently empty, with the text 'Belum ada data yang di klaim' in the center. Below the table is a section titled 'A. Melaksanakan perkuliahan (tutorial, tatap muka, dan/atau daring) dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan bengkel/ studio/ kebun (tatap muka dan/atau daring) pada institusi pendidikan sesuai penugasan'. Below this is a callout 'Menu asal data' pointing to a box containing the text 'Pelaks. pendidikan > Pengajaran'. Below the menu is another table with columns: 'No', 'Kegiatan', 'Pertemuan Real', 'sks', 'Status', and 'Aksi'. The first row of data is: '1', 'USER EXPERIENCE/Kelas A (2 sks) (Team Teaching)', '8 Pertemuan', '1 sks', 'Selesai', and 'Aksi'. There are callouts 'Status Kegiatan' pointing to the 'Selesai' status, 'Edit data' pointing to the edit icon, and 'Hapus data' pointing to the delete icon. At the bottom left, there is a red error message: 'Belum ada bukti ajar'.

Informasi waktu pelaporan

Tank Kinerja dan Portofolio

## Info untuk dosen

Penarikan Kinerja dari 01 Januari 2021 sampai 31 Juli 2021  
Periode Pengisian dari 01 Februari 2021 sampai 31 Juli 2021  
Periode Penilaian dari 01 Februari 2021 sampai 31 Juli 2021

Tabulasi Kegiatan

Biodata

Pelaksanaan Pendidikan

Pelaksanaan Penelitian

Pelaksanaan Pengabdian

Pelaksanaan Penunjang

Simpulan

## B. Mengikuti diklat prajabatan golongan III

No	Nama Kegiatan	Bukti Penugasan	Status	Capaian	Beban Tugas	Aksi
Belum ada data yang di klaim						

## A. Melaksanakan perkuliahan (tutorial, tatap muka, dan/atau daring) dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan bengkel/ studio/ kebun (tatap muka dan/atau daring) pada institusi pendidikan sesuai penugasan

Menu asal data

Data diambil dari menu:

Pelaks. pendidikan > Pengajaran

No	Kegiatan	Pertemuan Real	sks	Status	Aksi
1	USER EXPERIENCE/Kelas A (2 sks) (Team Teaching) Belum ada bukti ajar	8 Pertemuan	1 sks	Selesai	 

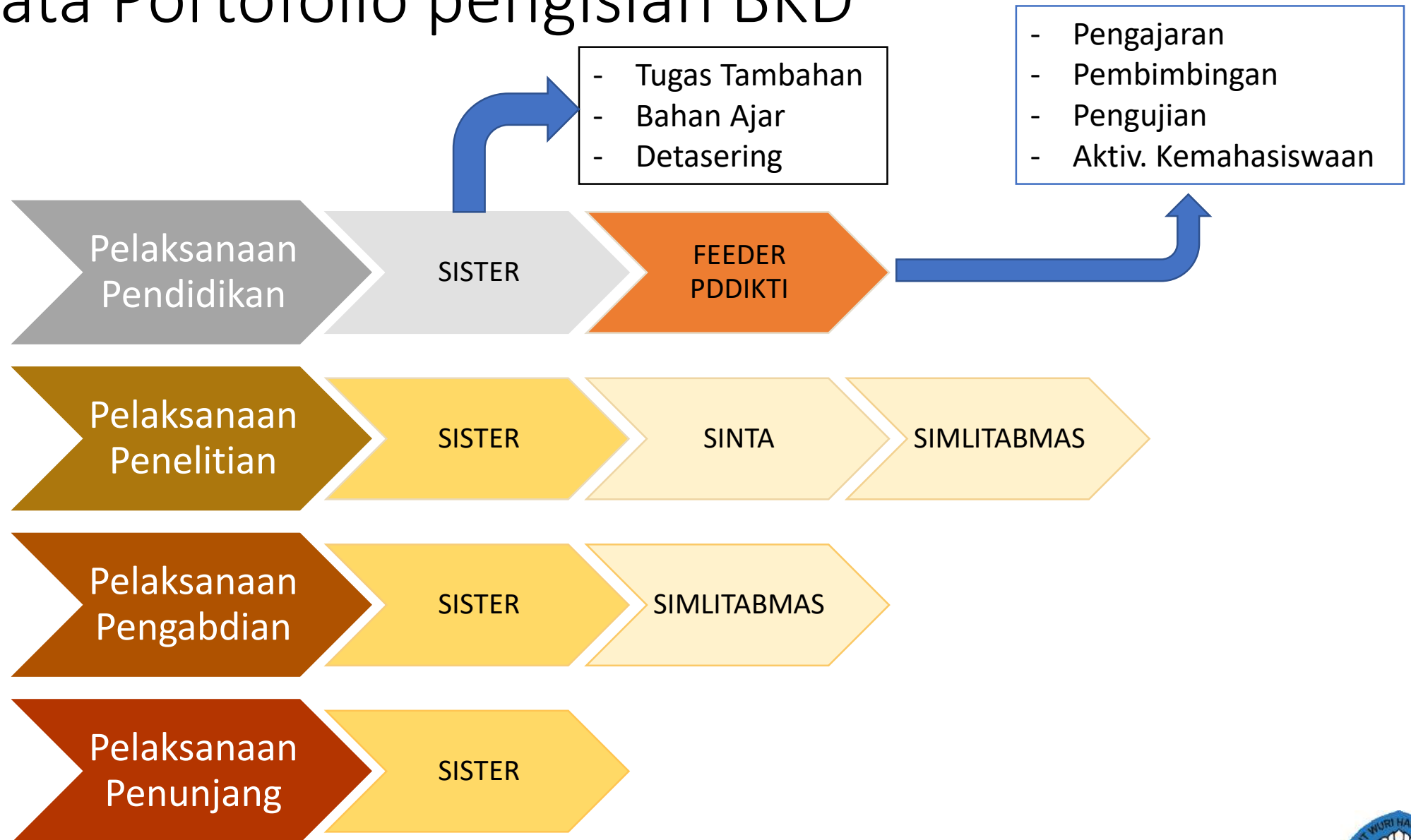
Status Kegiatan

Edit data

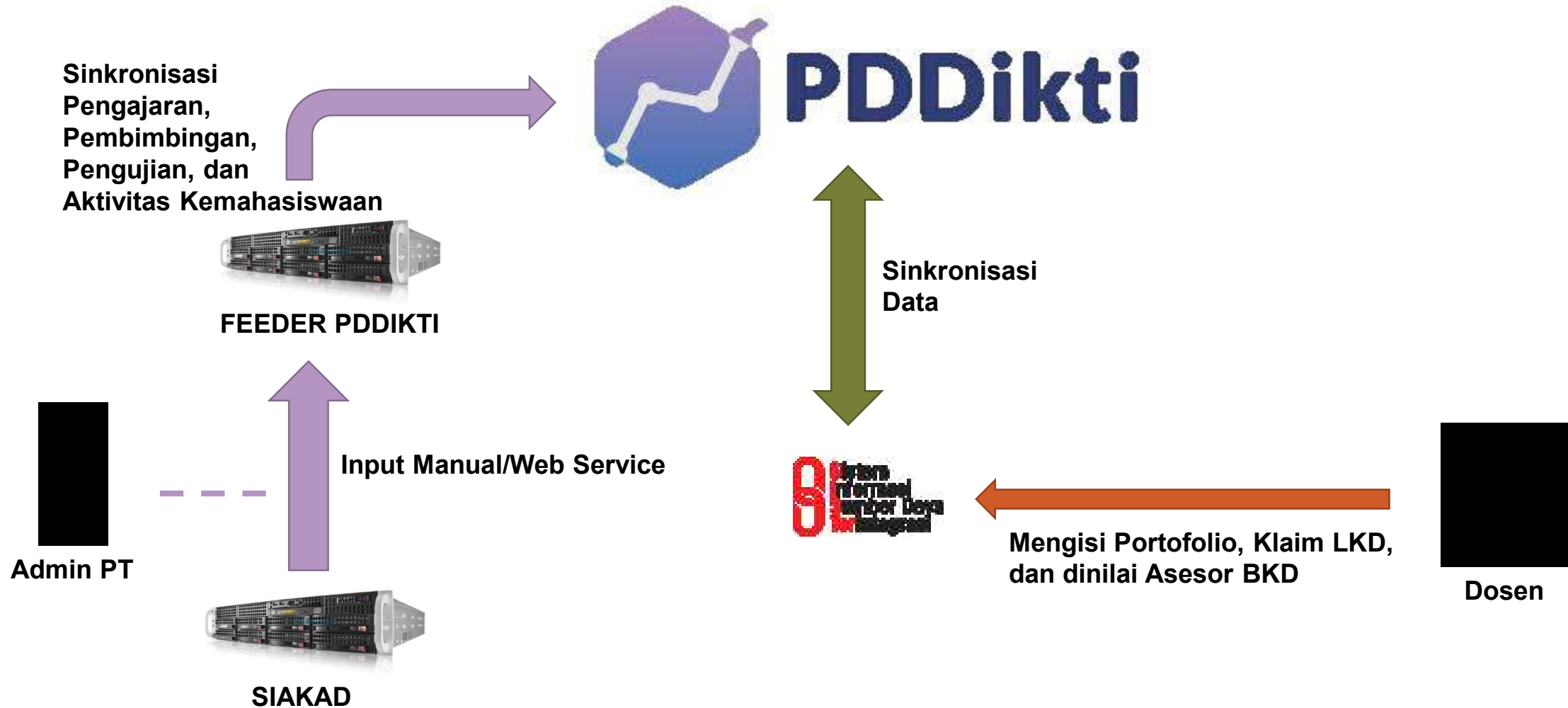
Hapus data

Selesai

# Asal Data Portofolio pengisian BKD



# Alur Perjalanan Data dari Feeder



# Jenis Aktifitas Kemahasiswaan



# Halaman Biodata

 Laporan Kinerja - Semester 2020/2021 Ganjil

## Info untuk dosen

**Penarikan Kinerja** dari 01 Agustus 2020 sampai 28 Februari 2021

**Periode Pengisian** dari 01 Februari 2021 sampai 06 Maret 2021

**Periode Penilaian** dari 01 Februari 2021 sampai 30 Maret 2021

**Biodata**

Pelaksanaan Pendidikan

Pelaksanaan Penelitian

Pelaksanaan Pengabdian

Pelaksanaan Penunjang

Simpulan

Nama	:	MAHENDRA PRATAMA
NIP	:	[REDACTED]
NIDN	:	[REDACTED]
Status Dosen	:	Dosen (DS)
Jabatan Fungsional	:	-
Jabatan	:	-
Status Serdos	:	Belum Sertifikasi
Nomor Sertifikasi	:	Belum Sertifikasi
Status Keaktifan	:	Aktif (Tidak Sedang Tugas/Ijin Belajar)

# Halaman Kegiatan Pendidikan

A. Melaksanakan perkuliahan (tutorial, tatap muka, dan/atau daring) dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan bengkel/ studio/ kebun (tatap muka dan/atau daring) pada institusi pendidikan sesuai penugasan



Data diambil dari menu Pelaks. pendidikan > Pengajaran

No	Kegiatan	Pertemuan Real	sks MK terhitung	sks BKD	Status	Aksi
1	WEB FRAMEWORK/Kelas A (2 sks) ✘ Belum ada bukti ajar	16 Pertemuan	2 sks	2	Selesai	
2	SISTEM BASIS DATA/Kelas A (3 sks) ✘ Belum ada bukti ajar	16 Pertemuan	3 sks	3	Selesai	
3	STRUKTUR DATA/Kelas B (3 sks) ✘ Belum ada bukti ajar	16 Pertemuan	3 sks	3	Selesai	
4	USER EXPERIENCE/Kelas A (2 sks) ✘ Belum ada bukti ajar	16 Pertemuan	2 sks	2	Selesai	
Total sks			10 sks	10		

# Catatan

- Semua data diambil dari portofolio di sister
- Untuk riwayat pengajaran, pembimbingan, dan pengujian diambil dari PDDIKTI yang sebelumnya telah dilaporkan oleh PT menggunakan FEEDER
- Apabila ada matakuliah, pembimbingan, pengujian, dan segala aktifitas kemahasiswaan yang tidak ada/tidak diinputkan melalui FEEDER, dosen harus melaporkannya ke admin FEEDER pada masing-masing PT agar diinputkan pada aplikasi FEEDER PDDIKTI



# BAGAIMANA DENGAN BUKTI KINERJA UNTUK LKD?



# Bukti kinerja

- Bukti kinerja dosen yang dilaporkan bisa diunggah melalui **portofolio** sesuai kegiatan yang dilakukan
- Namun ada beberapa kegiatan yang perlu diinputkan buktinya di halaman **LAYANAN BKD**, terutama pada ***Pelaksanaan Pendidikan*** yaitu seperti:
  - Bukti Pengajaran
  - Bukti Membimbing
  - Bukti Menguji
  - Bukti Aktifitas Kemahasiswaan
  - Bukti sedang melakukan tugas belajar
- Dokumen yang diunggah disarankan berupa file pdf dengan maksimal 5MB atau link yang bisa diakses dari luar PT











# LANGKAH UNGGAH BUKTI AJAR

A. Melaksanakan perkuliahan (tutorial, tatap muka, dan/atau daring) dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan bengkel/ studio/ kebun (tatap muka dan/atau daring) pada institusi pendidikan sesuai penugasan



Data diambil dari menu Pelaks. pendidikan > Pengajaran

No	Kegiatan	Pertemuan Real	sks MK terhitung	sks BKD	Status	Aksi
1	SISTEM BASIS DATA/Kelas A (3 sks) ✘ Belum ada bukti ajar	16 Pertemuan	3 sks	3	Selesai	 
2	WEB FRAMEWORK/Kelas A (2 sks) ✘ Belum ada bukti ajar	16 Pertemuan	2 sks	2	Beban lebih	 
3	USER EXPERIENCE/Kelas A (2 sks) ✘ Belum ada bukti ajar	16 Pertemuan	2 sks	2	Beban lebih	 
4	STRUKTUR DATA/Kelas B (3 sks) ✘ Belum ada bukti ajar	16 Pertemuan	3 sks	3	Beban lebih	 
Total sks			10 sks	10		

# Halaman unggah bukti ajar

## Laporan Kinerja - Semester2019/2020 Ganjil

**Rubrik** : Pendidikan

**Kegiatan** : A. Melaksanakan perkuliahan/tutorial/perkuliahan praktikum dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktik lapangan

**Nama Kegiatan** : PEMODELAN DAN SIMULASI

**Lokasi Kegiatan** : B

**SK Kegiatan** : -

**Tgl.SK Kegiatan** : -

**Jumlah SKS** : 3 SKS

**Jumlah Pertemuan** : 16 Pertemuan

Upload Dokumen

# FORM unggah bukti ajar

## Upload Dokumen

(Maksimal total ukuran file dalam sekali proses upload : **5 MB**)

Dokumen yang dilampirkan adalah dokumen wajib dan dokumen yang sesuai dengan data yang diusulkan.

<b>File *</b> ( Jenis file yang diijinkan : <u>pdf</u> , <u>jpg</u> , <u>jpeg</u> , <u>png</u> , <u>doc</u> , <u>docx</u> , <u>xls</u> , <u>xlsx</u> , <u>txt</u> )	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
<b>Nama Dokumen</b>	<input type="text" value="Nama Dokumen"/>
<b>Keterangan</b>	<input type="text" value="Keterangan"/>
<b>Jenis Dokumen *</b>	<input type="text" value="-Pilih-"/>
<b>Tautan Dokumen</b>	<input type="text" value="Tautan Dokumen"/>

# Contoh Unggah bukti ajar

## Upload Dokumen

(Maksimal total ukuran file dalam sekali proses upload : **5 MB**)

Dokumen yang dilampirkan adalah dokumen wajib dan dokumen yang sesuai dengan data yang diusulkan.

**File \***  
( Jenis file yang diijinkan : pdf,  
jpg, jpeg, png, doc, docx, xls,  
xlsx, txt )

Choose File document.pdf

**Nama Dokumen**

kontrak perkuliahan

**Keterangan**

Keterangan

**Jenis Dokumen \***

Kontak perkuliahan

**Tautan Dokumen**

Tautan Dokumen

# DAFTAR DOKUMEN PENDUKUNG

## Laporan Kinerja - Semester2019/2020 Ganjil

Rubrik : Pendidikan

Kegiatan : A. Melaksanakan perkuliahan/tutorial/perkuliahan praktikum dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktik lapangan

Nama Kegiatan : PEMODELAN DAN SIMULASI

Lokasi Kegiatan : B

SK Kegiatan : -

Tgl.SK Kegiatan : -

Jumlah SKS : 3 SKS

Jumlah Pertemuan : 16 Pertemuan

### Dokumen Lain:

No	Nama file	Dokumen	Waktu Unggah
1	kontrak perkuliahan		diunggah pada tgl 10 September 2020 10:58:55

# STATUS bukti ajar

A. Melaksanakan perkuliahan (tutorial, tatap muka, dan/atau daring) dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan bengkedan/atau daring) pada institusi pendidikan sesuai penugasan

Data diambil dari menu

Pelaks. pendidikan > Pengajaran

No	Kegiatan	Pertemuan Real	sks MK terhitung	sks BKD	Status
1	SISTEM BASIS DATA/Kelas A (3 sks) ✓ Bukti Ajar	16 Pertemuan	3 sks	3	Selesai
2	WEB FRAMEWORK/Kelas A (2 sks) ✗ Belum ada bukti ajar	16 Pertemuan	2 sks	2	Beban lebih
3	USER EXPERIENCE/Kelas A (2 sks) ✗ Belum ada bukti ajar	16 Pertemuan	2 sks	2	Beban lebih
4	STRUKTUR DATA/Kelas B (3 sks) ✗ Belum ada bukti ajar	16 Pertemuan	3 sks	3	Beban lebih

**DIMANA LETAK TAMPILAN  
KEWAJIBAN KHUSUS FUNGSIONAL?**



# Halaman Kegiatan KEWAJIBAN KHUSUS

Biodata

Pelaksanaan  
Pendidikan

Pelaksanaan  
Penelitian

Pelaksanaan  
Pengabdian

Pelaksanaan  
Penunjang

**Kewajiban Khusus  
Asisten Ahli**

Simpulan

## Fungsional Terakhir

Jabatan Fungsional	:	Asisten Ahli (150.00)
Nomor SK	:	6976/UN26/KP/2014
Terhitung Mulai Tanggal	:	01 November 2014

## Kewajiban Khusus - Asisten Ahli

Nama Kegiatan	Syarat Minimum	Total Kinerja
Menulis buku ajar/buku teks	1	0
Menulis publikasi ilmiah	1	2

### A. Menulis buku ajar/buku teks

No	Nama Kegiatan	Bukti Penugasan	Masa Berlaku	Status	Capaian
----	---------------	-----------------	--------------	--------	---------

Belum ada data yang di klaim

### B. Menulis publikasi ilmiah

# Catatan Kewajiban Khusus Fungsional

Data kewajiban khusus fungsional tidak dilakukan penginputan secara khusus dengan kategori kegiatan yang khusus, namun mengambil dari portofolio SISTER sesuai dengan syarat per tiga tahun.

Karya yang dianggap sebagai syarat khusus bisa digunakan selama 3 tahun sebagai pemenuhan kewajiban khusus fungsional



**BAGAIMANA TAMPILAN  
KESIMPULAN PADA LKD?**



# Halaman Kegiatan SIMPULAN

Biodata

Pelaksanaan Pendidikan

Pelaksanaan Penelitian

Pelaksanaan Pengabdian

Pelaksanaan Penunjang

Simpulan

## Kewajiban BKD

### Keterangan:

- **TM**: Tidak Memenuhi
- **M**: Memenuhi

No	Jenis Kinerja	Syarat	sks BKD	sks Lebih	Status
1	Pelaksanaan Pendidikan	Tidak boleh kosong	5	0	M
2	Pelaksanaan Penelitian	Tidak boleh kosong	13.75	0	M
3	Pelaksanaan Pengabdian	Tidak boleh kosong	1.5	0	M
4	Pelaksanaan Penunjang	Tidak boleh kosong	1.5	0	M
<i>Kriteria Pelaksanaan Pendidikan dan Pelaksanaan Penelitian</i>		<i>Minimal 9 sks</i>	<i>18.75</i>	<i>0</i>	<i>M</i>
<i>Kriteria Pelaksanaan Pengabdian dan Pelaksanaan Penunjang</i>		<i>Tidak boleh kosong</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>M</i>
<b>Total Kinerja</b>		Minimal 12 sks dan Maksimal 16 sks	21.75	0	TM

**Tidak memenuhi ketentuan perundang-undang beban kerja dosen, melebihi batas kewajaran maksimal 16 sks.  
Lebih: 5.75 sks**

# Halaman SIMPULAN KEWAJIBAN KHUSUS

## Kewajiban Khusus - Profesor

Nama Kegiatan	Syarat Minimum	Total Kinerja
Menulis buku ajar/buku teks	1	0
Membuat karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional	3	0
Membuat karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi, paten, atau karya seni monumental/desain monumental	1	0

**Belum memenuhi ketentuan perundang-undang beban kerja dosen mengenai Kewajiban Khusus Dosen.**



**BAGAIMANA JIKA SAYA TIDAK  
MEMENUHI KARENA LEBIH DARI  
16SKS?**



# Ada kelebihan SKS pada Kesimpulan

Biodata

Pelaksanaan Pendidikan

Pelaksanaan Penelitian

Pelaksanaan Pengabdian

Pelaksanaan Penunjang

Simpulan

## Kewajiban BKD









### Keterangan:

- **TM**: Tidak Memenuhi
- **M**: Memenuhi

No	Jenis Kinerja	Syarat	sks BKD	sks Lebih	Status
1	Pelaksanaan Pendidikan	Tidak boleh kosong	5	0	M
2	Pelaksanaan Penelitian	Tidak boleh kosong	13.75	0	M
3	Pelaksanaan Pengabdian	Tidak boleh kosong	1.5	0	M
4	Pelaksanaan Penunjang	Tidak boleh kosong	1.5	0	M
<i>Kriteria Pelaksanaan Pendidikan dan Pelaksanaan Penelitian</i>		<i>Minimal 9 sks</i>	<i>18.75</i>	<i>0</i>	<i>M</i>
<i>Kriteria Pelaksanaan Pengabdian dan Pelaksanaan Penunjang</i>		<i>Tidak boleh kosong</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>M</i>
<b>Total Kinerja</b>		Minimal 12 sks dan Maksimal 16 sks	21.75	0	TM

Tidak memenuhi ketentuan perundang-undang beban kerja dosen, melebihi batas kewajaran maksimal 16 sks.  
Lebih: 5.75 sks

# Ubah Status Kinerja menjadi Beban Lebih

ing	sks BKD	Status	Aksi
	1.5	Selesai	 
	1	Selesai	 
	1.5	Selesai	 
	1	Selesai	 
5			

Ubah Status Kegiatan

Judul Kegiatan: WEB FRAMEWORK/Kelas A (2 sks)

Status:

- Selesai
- Selesai
- Berlanjut
- Gagal
- Beban lebih

# Hasil Kesimpulan setelah berubah ke beban lebih

Biodata

Pelaksanaan Pendidikan

Pelaksanaan Penelitian

Pelaksanaan Pengabdian

Pelaksanaan Penunjang

Simpulan

## Kewajiban BKD

### Keterangan:

- **TM**: Tidak Memenuhi
- **M**: Memenuhi

No	Jenis Kinerja	Syarat	sks BKD	sks Lebih	Status
1	Pelaksanaan Pendidikan	Tidak boleh kosong	5	0	M
2	Pelaksanaan Penelitian	Tidak boleh kosong	7.5	6.25	M
3	Pelaksanaan Pengabdian	Tidak boleh kosong	2.5	0	M
4	Pelaksanaan Penunjang	Tidak boleh kosong	1	1	M
<i>Kriteria Pelaksanaan Pendidikan dan Pelaksanaan Penelitian</i>		<i>Minimal 9 sks</i>	<i>12.5</i>	<i>6.25</i>	<i>M</i>
<i>Kriteria Pelaksanaan Pengabdian dan Pelaksanaan Penunjang</i>		<i>Tidak boleh kosong</i>	<i>3.5</i>	<i>1</i>	<i>M</i>
<b>Total Kinerja</b>		Minimal 12 sks dan Maksimal 16 sks	16	7.25	M

Memenuhi ketentuan perundang-undang beban kerja dosen.


# BAGAIMANA MEMFINALKAN LKD?



# Konfirmasi Simpan Simpulan Laporan

2

sus Dosen.

 Simpan Permanen



2018/2019 Genap

lian



**Selesai melakukan klaim kegiatan pada Laporan Kinerja Periode ini dan melanjutkan ke Penilaian?**

Jika anda menyetujuinya, periode ini akan dikunci dan anda tidak bisa melakukan klaim kembali

**Batal** **Ya, Saya menyetujuinya!**

nelitian

enunjar

# Status Pengisian Laporan dan Rencana

## Layanan BKD

**Info:** Pengisian rencana akan otomatis terisi, jika laporan kinerja pada semester tersebut sudah divalidasi

### **BKD Rencana dan Laporan 2019/2020 Genap**

- Periode Pengisian (01 Oktober 2020 00:00:00 sampai 31 Desember 2020 23:59:59)
- Periode Penilaian (19 Oktober 2020 00:00:00 sampai 31 Desember 2020 23:59:59)

Semester	Rencana	Laporan
2019/2020 Genap	<a href="#">✓ Lihat Rencana Beban Kerja Dosen</a>	<a href="#">✓ Siap untuk dinilai</a>




# KLAIM KINERJA DOSEN TUGAS BELAJAR (LKD)



# Peringatan penandaan Bahwa Tugas Belajar belum diinputkan

**Pendataan Baru Tugas Belajar**

Negara *	-Pilih-
Domisili *	-Pilih-
Perguruan Tinggi *	-Pilih-
Jenjang *	-Pilih-
Program Studi *	Pro
Tanggal Mulai Tugas Belajar *	Tan
SK Tugas Belajar	SK
Tanggal SK Tugas Belajar	Tan
Pembiayaan	Pembiayaan




**Data Tugas belajar anda belum ada**

Silahkan lengkapi data tugas belajar anda

OK



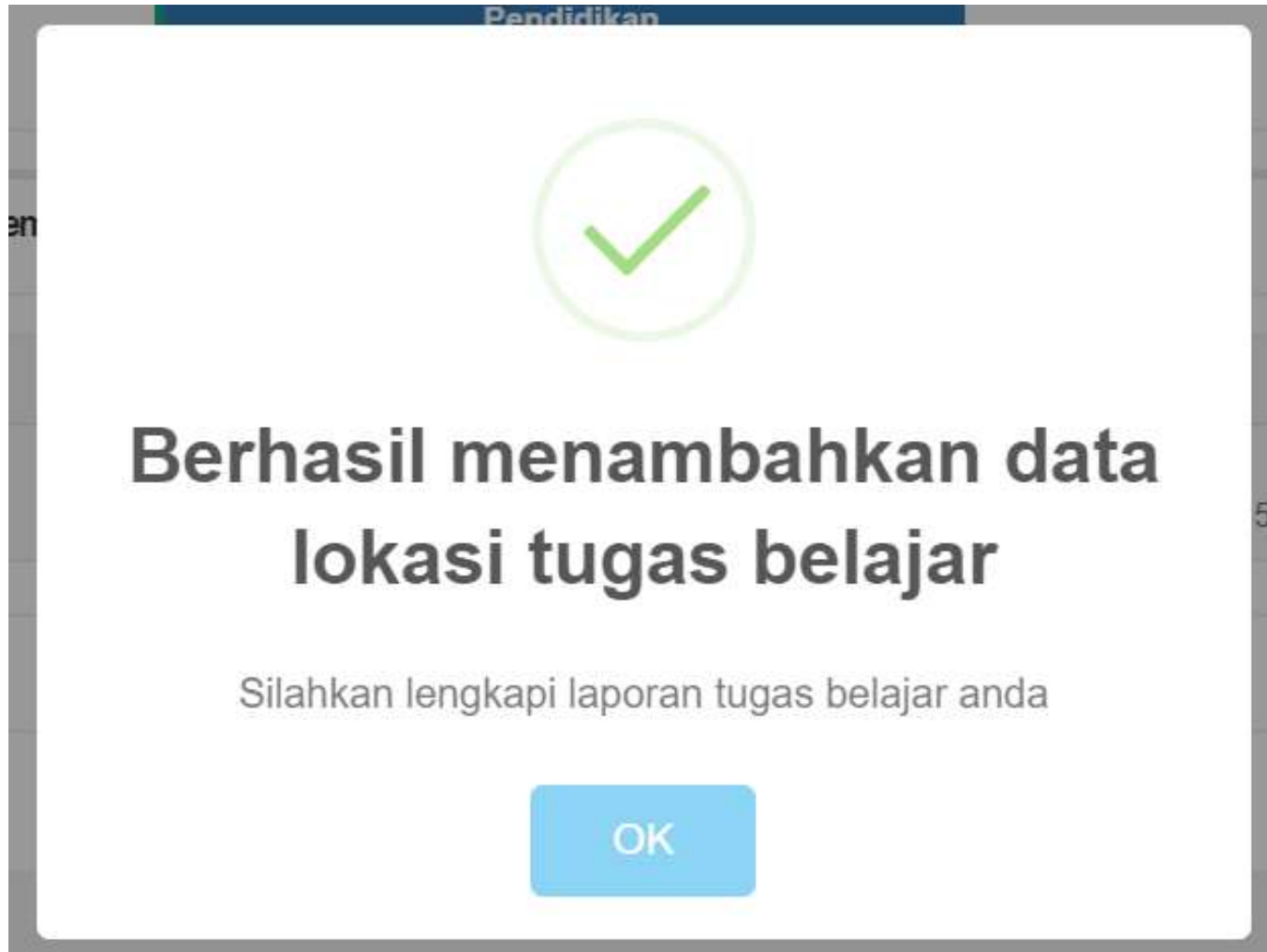
# Form Pendaftaran Tugas Belajar

 Pendaftaran Baru Tugas Belajar

Negara *	<input type="text" value="-Pilih-"/>
Domisili *	<input type="text" value="-Pilih-"/>
Alamat Domisili *	<input type="text" value="Alamat Domisili"/>
Perguruan Tinggi *	<input type="text" value="-Pilih-"/>
Email Aktif *	<input type="text" value="XXXXXXXXXX@XXXXXXXXXX.XX"/>
No. HP Aktif *	<input type="text" value="No. HP Aktif"/>
Jenjang *	<input type="text" value="-Pilih-"/>
Program Studi *	<input type="text" value="Program Studi"/>
Tanggal Mulai Tugas Belajar *	<input type="text" value="Tanggal Mulai Tugas Belajar"/>
SK Tugas Belajar	<input type="text" value="SK Tugas Belajar"/>
Tanggal SK Tugas Belajar	<input type="text" value="Tanggal SK Tugas Belajar"/>
Pembiayaan	<input type="text" value="Pembiayaan"/>



# Form Pendataan Tugas Belajar



# Rubrik Pendidikan Tugas Belajar

 Laporan Kinerja - Semester 2018/2019 Genap

Biodata

**Pendidikan**

Penelitian

Simpulan

## A. Mengikuti pendidikan formal dan memperoleh gelar/sebutan/ijazah

No	Nama Kegiatan	Lokasi	Bukti Penugasan	Beban Tugas	Status	Aksi
1	Doktor (S3)/sederajat <b>✘ Belum ada laporan studi</b>	Humberside Polytechnic Teknik Komputer	SK :SK/01 Tgl.SK:01 Februari 2015	12	<b>Sedang dalam proses</b>	

 Kembali

 Simpan Permanen



# Rincian Tugas Belajar

 Laporan Studi

[+ Tambah Laporan Studi](#)

Rubrik	:	Mengikuti pendidikan formal dan memperoleh gelar/sebutan/ijazah
Kegiatan	:	A. Doktor (S3)/sederajat
Lokasi Kegiatan	:	Humberside Polytechnic
Program Studi	:	Teknik Komputer
SK Kegiatan	:	SK/01
Tgl.SK Kegiatan	:	01 Februari 2015

[← Kembali](#)



# Form Penambahan Laporan Studi

### Tambah Laporan Studi

Semester \*

---

#### Upload Dokumen

(Maksimal total ukuran file dalam sekali proses upload : **5 MB**)  
Dokumen yang dilampirkan adalah dokumen wajib dan dokumen yang sesuai dengan data yang diusulkan.

File \*  No file chosen  
(Jenis file yang diijinkan : pdf, jpg, jpeg, png, doc, docx, xls,xlsx, txt)

Nama Dokumen

Keterangan

Jenis Dokumen

Tautan Dokumen



# Rubrik Pendidikan Tugas Belajar dengan menyertakan Bukti Laporan Studi

File Bukti Laporan Studi berhasil di-unggah

## Laporan Kinerja - Semester 2018/2019 Genap

Biodata

**Pendidikan**

Penelitian

Simpulan

### A. Mengikuti pendidikan formal dan memperoleh gelar/sebutan/ijazah

No	Nama Kegiatan	Lokasi	Bukti Penugasan	Beban Tugas	Status	Aksi
1	Doktor (S3)/sederajat <a href="#">✓ Laporan Studi</a>	Humberside Polytechnic Teknik Komputer	SK :SK/01 Tgl.SK:01 Februari 2015	12	<a href="#">Sedang dalam proses</a>	

[← Kembali](#)

[Simpan Permanen](#)

# Detail Tugas Belajar dengan Daftar Laporan Studi

 Laporan Studi

[+ Tambah Laporan Studi](#)

Rubrik	:	Mengikuti pendidikan formal dan memperoleh gelar/sebutan/ijazah
Kegiatan	:	A. Doktor (S3)/sederajat
Lokasi Kegiatan	:	Humberside Polytechnic
Program Studi	:	Teknik Komputer
SK Kegiatan	:	SK/01
Tgl. SK Kegiatan	:	01 Februari 2015

## Daftar Laporan Studi per Semester

1	2015/2016 Ganjil Daftar Dokumen Pendukung: 1. <a href="#">laporan 2015/2016 Genap</a>	<a href="#">Dipilih</a>
---	---	-------------------------



# Halaman Kegiatan SIMPULAN Tugas Belajar

## Kewajiban BKD

### Keterangan:

- **TM**: Tidak Memenuhi
- **M**: Memenuhi

No	Jenis Kinerja	Syarat	sks BKD	sks Lebih	Status
1	Pelaksanaan Pendidikan	--Tugas Belajar--	12	0	M
2	Pelaksanaan Penelitian	--Tugas Belajar--	0	0	M
3	Pelaksanaan Pengabdian	--Tugas Belajar--	0	0	M
4	Pelaksanaan Penunjang	--Tugas Belajar--	0	0	M
<i>Kriteria Pelaksanaan Pendidikan dan Pelaksanaan Penelitian</i>		<i>--Tugas Belajar--</i>	<i>12</i>	<i>0</i>	<i>M</i>
<i>Kriteria Pelaksanaan Pengabdian dan Pelaksanaan Penunjang</i>		<i>--Tugas Belajar--</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>M</i>
<b>Total Kinerja</b>		--Tugas Belajar--	12	0	M

**Memenuhi ketentuan perundang-undang beban kerja dosen.**



Terima Kasih

