



PANDUAN

**SISTEM INFORMASI BEBAN KERJA DOSEN
LLDIKTI WILAYAH III (SIBKD3)
BAGI DOSEN PERGURUAN TINGGI WILAYAH III**



Versi 1

PRAKATA

Salah satu terobosan dalam upaya peningkatan percepatan layanan di LLDikti Wilayah III adalah dengan dibangunnya “Sistem Informasi Beban Kerja Dosen LLDikti Wilayah III (SIBKD3)” yang merupakan Bagian dari Sistem Informasi dan Layanan Terpadu (SIL@T) LLDikti Wilayah III. Saat ini SIBKD3 digunakan untuk mempermudah proses layanan Pelaporan Beban Kerja Dosen (BKD) Perguruan Tinggi di LLDikti Wilayah III. Kedepannya sistem ini akan terus dikembangkan sebagai sistem yang dapat digunakan dosen untuk melaporkan tridharma perguruan tinggi secara berkala, sehingga nantinya Perguruan Tinggi dan LLDIKTI Wilayah III dapat memantau kinerja dosen melalui layanan BKD.

Upaya ini merupakan bagian dari komitmen LLDikti Wilayah III untuk menjadi organisasi yang *adaptive* dengan perkembangan zaman dan *agile* (lincah) untuk tetap memberi kontribusi terbaik bagi Perguruan Tinggi di LLDikti Wilayah III.

Kepala Lembaga,

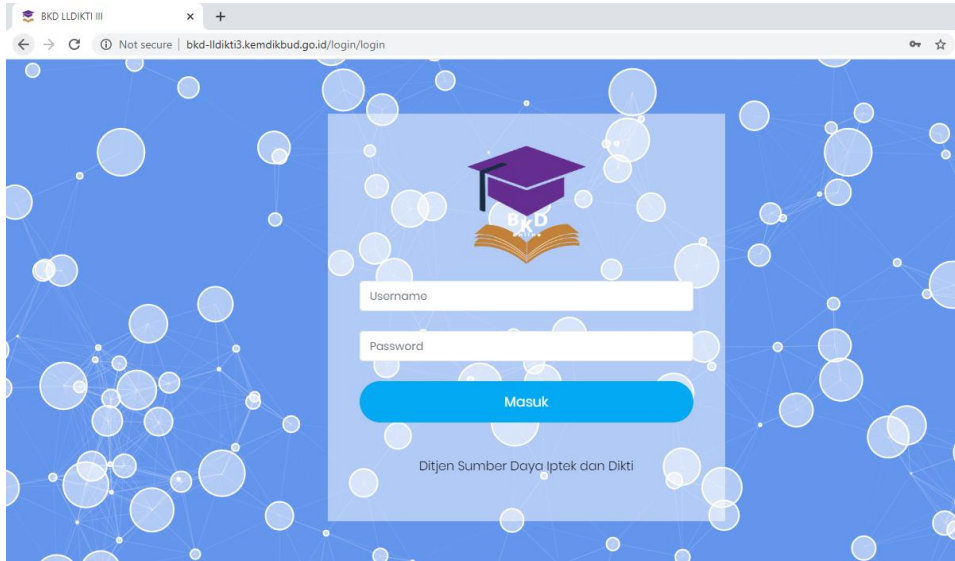
ttd

Prof. Dr. Agus Setyo Budi, M.Sc

PANDUAN SISTEM INFORMASI PELAPORAN BEBAN KERJA DOSEN LLDIKTI WILAYAH III (SIBKD3) BAGI DOSEN PERGURUAN TINGGI DI LINGKUNGAN LLDIKTI WILAYAH III

1. Akun Dosen Perguruan Tinggi

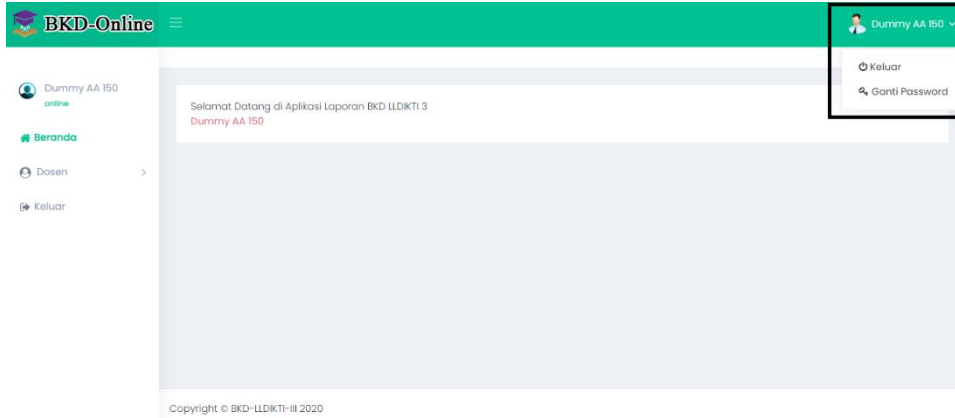
Hak Akses diberikan hanya kepada dosen yang telah memiliki Nomor Registrasi (NIDN) setiap Perguruan Tinggi, login melalui laman <http://bkd-lldikti3.kemdikbud.go.id/>



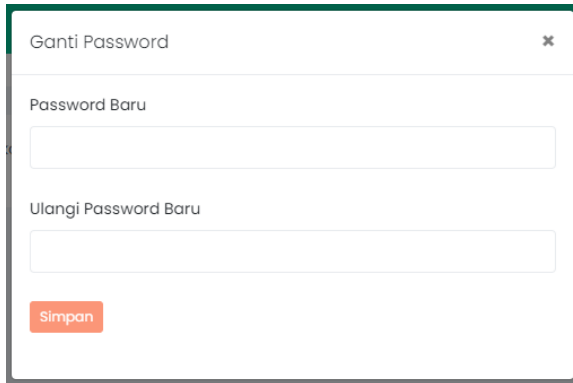
Username : (NIDN Dosen)

Password : (NIDN Dosen)

Dosen diharuskan untuk mengganti password untuk keamanan data, untuk dosen yang lupa password setelah diganti dapat menghubungi admin PT untuk me-reset passwordnya Kembali menjadi NIDN



Input data Password baru



Ganti Password

Password Baru

Ulangi Password Baru

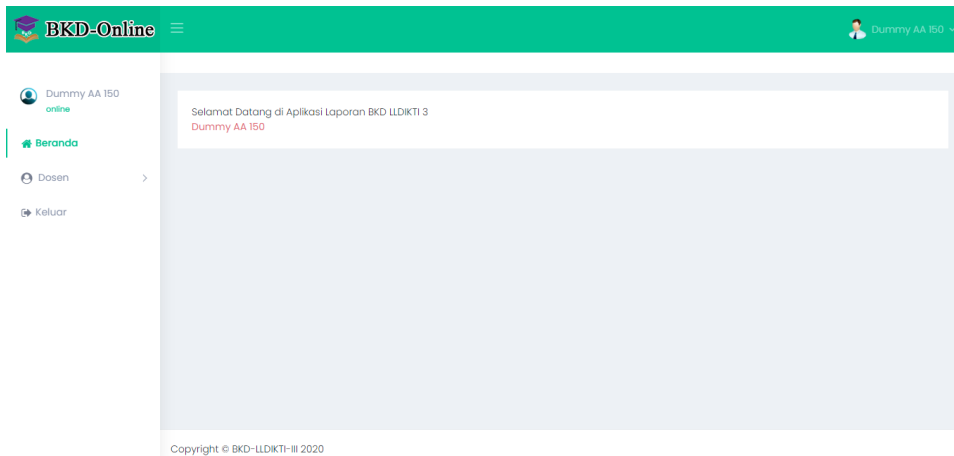
Simpan

Aksi yang dapat dilakukan adalah melakukan proses :

- Input data Pelaporan Beban Kerja Dosen (BKD) seluruh Tridharma Dosen
- Cetak hasil Pelaporan Beban Kerja Dosen (BKD)
- Upload hasil Pelaporan Beban Kerja Dosen (BKD)

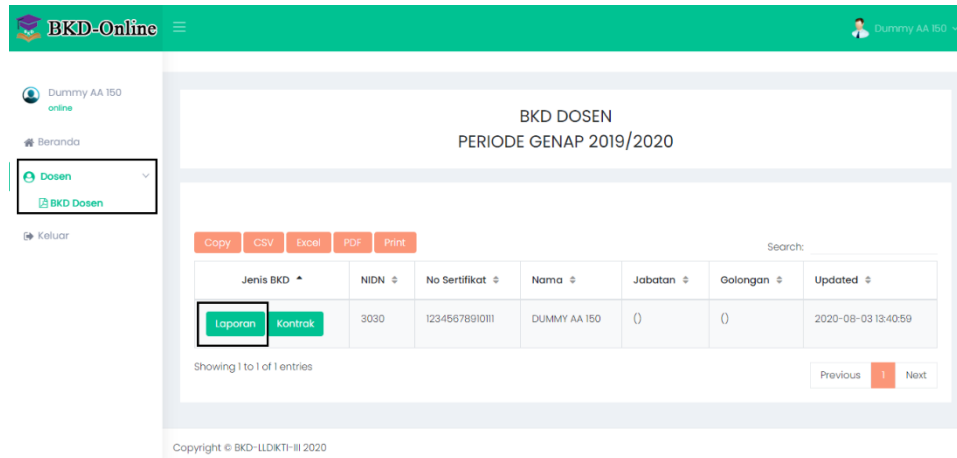
2. Input Data Pelaporan pada Aplikasi SIBKD

a. Dashboard Layanan BKD



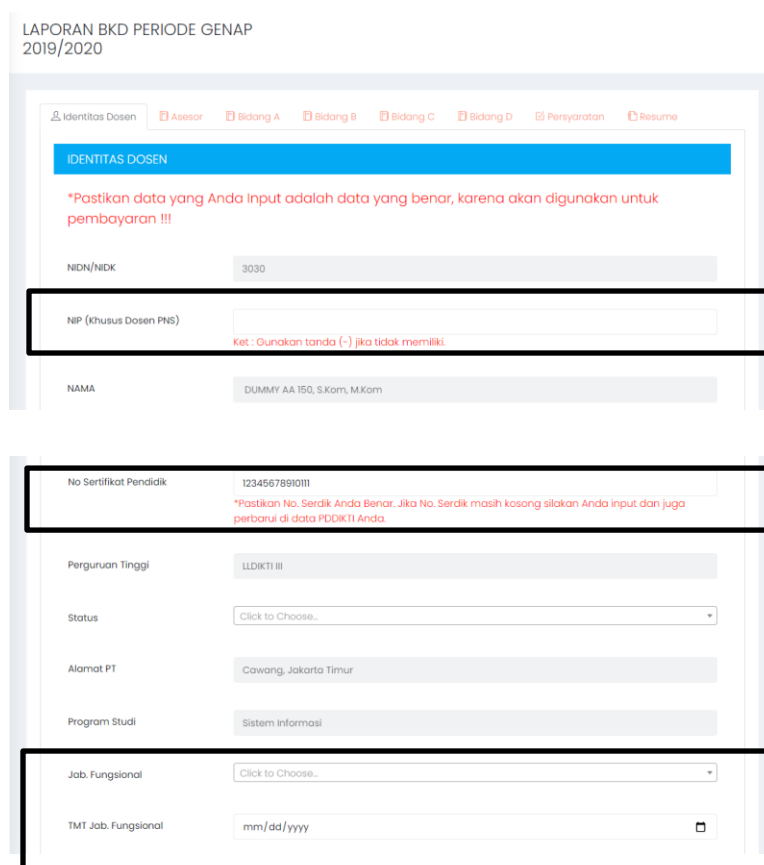
Pilih Dosen -> BKD Dosen

Klik Laporan untuk mengisi Laporan BKD



b. Identitas Dosen

Lengkapi data Identitas Diri. Untuk Data yang tidak dapat di edit, maka dosen harus memperbaiki melalui SISTER.



• Untuk Dosen Tetap beri tanda “-”
• Untuk PNS Dpk data diambil dari PDDikti, apabila ada kesalahan perbaiki di aplikasi BKD dan SISTER

data diambil dari PDDikti, apabila ada kesalahan perbaiki di aplikasi BKD dan SISTER

Mohon diupdate Kembali di SISTER

Pangkat/Golongan

TMT Pangkat/Golongan

Masa kerja sesuai dengan SK
Gol/Inpasing
Tahun Bulan

Mohon diupdate Kembali di SISTER

Pendidikan S1

Pendidikan S2

Pendidikan S3

data diambil dari PDDikti, apabila ada kesalahan perbaiki di PDD PDDIKTI dengan menghubungi Admin Perguruan Tinggi

Ilmu Yang Ditekuni

No.HP

NPWP

No KTP

data diambil dari PDDikti, apabila ada kesalahan perbaiki di aplikasi BKD dan SISTER

BANK

No. Rekening


Atas Nama Rekening

Atas Nama Rekening

Cabang Bank

Kajur/Kapradi/Kadep
Ket: Tuliskan Nama + Gelar

SK Jabatan Fungsional


RISTEKDIKT
KEPUTUSAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 867/K3/KP/SE-HPNS/2017
TENTANG
KEMAIKAN JABATAN DOSEN
MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

Menimbang

- a. bahwa sebagai pelaksanaan Bab Pasal 26 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013, dan Peraturan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4/VII/PS/2014 dan Nomor 24 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 perlu untuk mereduksi jabatan Dosen, Saudara Dr. [REDACTED]
- b. bahwa pengangkatan tersebut berdasarkan persetujuan dari Koordinator Kopertis Wilayah II Jakarta Nomor 667/K3/KT/PAK/2017 tanggal 28 April 2017.

Mengingat

- 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 ;
- 2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994, jo Nomor 40 Tahun 2010 ;
- 3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003, jo Nomor 63 Tahun 2009 ;
- 4. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 ;
- 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013, jo Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 ;
- 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2013, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 42 Tahun 2013,
- 7. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4/VII/PS/2014 dan Nomor 24 Tahun 2014 ;
- 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 92 Tahun 2014 ;
- 9. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 305/M/KP/IX/2015.


MEMUTUSKAN

Menetapkan
KESATU Tertinggi mulai tanggal 1 Mei 2017 menduduki jabatan Dosen. → TMT Jabatan Fungsional

KEDUA

KETIGA dari jabatan dosen jenjang Asisten Ahli dengan angka kredit sebesar 150 (seratus lima puluh) ke-
satu jabatan dosen jenjang Asisten Ahli dengan angka kredit sebesar 200,49 (tiga ratus dua puluh
dua puluh empat koma sembilan) → Jabatan Fungsional beserta Angka Kredit
nya

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 7 Juli 2017
Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
KOORDINATOR KOPERTIS WILAYAH II
[REDACTED]
ELAN SAILAH
NIP. 19580521-198211-2-001



Terbitan :
1. Salinan di Jember, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi di Jakarta.



KEPUTUSAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 1114/K3/KP/LS/2017

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

- Menimbang** : bahwa dosen tetap bukan pegawai negeri sipil yang namanya tercantum pada Dikam Kesatu Keputusan ini, memenuhi syarat dan dipandang layak untuk dinaikkan pangkat penyetaraannya setingkat lebih tinggi sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2008.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 ;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 ;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 jo Nomor 12 Tahun 2002 ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2009 ;
7. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 ;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2008 ;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 47 Tahun 2009 ;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013, jo Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 ;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2013, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 42 Tahun 2013 ;
12. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawainan Negara Nomor 4/VII/2014 dan Nomor 24 Tahun 2014 ;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 92 Tahun 2014 ;
14. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 305/M/KP/IX/2015.
- Menperhatikan** : Surat Rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta Nomor 186/R-UMJ/VI/2017 tanggal 25 Juli 2017.

M E M U T U S K A N

Menetapkan
KESATU

terhitung mulai tanggal 1 Januari 2018

N I D N / No. Sertifikat Pendidik : ██████████ / 16103101100469
Tempat, tanggal lahir : ██████████ / 1968
Pendidikan terakhir : S3 Tahun 2016
Jabatan, angka kredit, tent : Lektor, 300, 1 Mei 2017
Pangkat Penyetaraan, golongan ruang, tmt : Penata Muda Tk. I, II/b, 1 Januari 2014
Tempat tugas : Universitas Muhammadiyah Jakarta

Dinaikkan pangkat penyetaraannya menjadi Penata, golongan ruang III/c dengan masa kerja 4 tahun 2 bulan

KEDUA

Apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan.

Keputusan ini diberikan kepada yang berkepentingan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pada Tanggal 27 Juli 2017

d.j. MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
KOORDINATOR KOPERTIS WILAYAH III



NIP. 19580321 198211 2 001

Tembusan :

1. Sekretariat Jenderal Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi di Jakarta

TMT Pangkat/Golongan

Pangkat/Golongan beserta masa kerja



Nomor Sertifikasi Pendidik

c. Data Asesor

Input data Asesor dengan mencari nama Asesor berdasarkan NIRA dan berdasarkan NIDN

LAPORAN BKD PERIODE GENAP 2019/2020

Identitas Dosen | **Asesor** | Bidang A | Bidang B | Bidang C | Bidang D | Persyaratan | Resume

PILIH ASESOR

*Isilah data asesor pada pada masing-masing textbox dengan asesor yang sama berdasarkan NIRA dan NIDN asesor.

ASESOR 1	091156403900628 - Dr. Magdalena Surjaningsih Halim, S.Psi (Psikologi - Unika Atma Jaya Jakarta)
	0324047003 - MAGDALENA SURYANINGSIH HALIM S.Psi, Doktor(Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya)
	0324047003 - MAGDAL ENA SURYANINGSIH HALIM S.Psi, Doktor(Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya)
ASESOR 2	8882423419 - Dr URAS LILIAN MAGDALENA SIAHAAN (Universitas Kristen Indonesia)
	Cari Nira - Nama Asesor(Bidang Ilmu-PT)
	Cari NIDN - Nama Dosen(PT)

Update

d. Bidang A

Pelaksanaan Pendidikan

Melaksanakan Pengajaran klik tombol biru

II PELAKSANAAN PENDIDIKAN			
A	Melaksanakan perkuliahan/ tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktek kejuruan bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan		
	1 Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di Laboratorium, Praktek Keguruan Bengkel/Studio/Kebun pada Fakultas/Sekolah Tinggi/Akademi/Politeknik sendiri, pada fakultas lain dalam lingkungan Universitas/Institut sendiri, maupun di luar perguruan tinggi sendiri secara melomboa paling banyak 12 sks per semester		
B	Membimbing seminar		
	1 Membimbing mahasiswa seminar		
C	Membimbing kuliah kerja nyata, praktek kerja nyata, praktek kerja lapangan		
	1 Membimbing mahasiswa kuliah kerja nyata, praktek kerja nyata, praktek kerja lapangan		

Klik Tambah

BIDANG A
Melaksanakan Perkuliahan/Tutorial & Membimbing, Menguji Serta Menyelenggarakan Pendidikan di Laboratorium, Praktek Keguruan Bengkel/Studio/Kebun
Melaksanakan Perkuliahan/Tutorial & Membimbing, Menguji Serta Menyelenggarakan Pendidikan di Laboratorium, Praktek Keguruan Bengkel/Studio/Kebun Pada Fakultas/Sekolah Tinggi/Akademi/
Politeknik Sendiri, Pada Fakultas Lain Dalam Lingkungan Universitas/Institut Sendiri maupun di Luar Perguruan Tinggi Sendiri Secara Melembaga Paling Banyak 12 SKS/Semester

JUMLAH SKS Kinerja
<input type="button" value="TAMBAH"/>

Catatan - Nilai SKS maksimal untuk Asisten Ahli dalam 1 semester adalah 5,5
Nilai SKS maksimal untuk Lektor s.d. Profesor dalam 1 semester adalah 11

Masukkan Tanggal Surat Tugas Mengajar dan Upload Surat Tugas Mengajar.

Pilih Mata Kuliah yang diampu. Apabila matakuliah yang diampu tidak sesuai dengan surat tugas mengajar maka Dosen harus menghubungi Institusi untuk memperbaiki Riwayat menagajar melalui laman feeder PDDIKTI.

Input SKS capaian sesuai dengan pedoman BKD.

Input Nama Kelas untuk matakuliah yang diampu.

Bukti Dokumen dimasukkan pada repository institusi/ link kampus, yang diinput pada aplikasi adalah link repository/ link kampus nya.

Kolom keterangan diisi apabila mata kuliah yang diampu lebih dari 1 dosen.

Klik Save untuk menyimpan.

BIDANG A
Melaksanakan Perkuliahan/Tutorial & Membimbing, Menguji Serta Menyelenggarakan Pendidikan di Laboratorium, Praktek Keguruan Bengkel/Studio/Kebun
Melaksanakan Perkuliahan/Tutorial & Membimbing, Menguji Serta Menyelenggarakan Pendidikan di Laboratorium, Praktek Keguruan Bengkel/Studio/Kebun Pada Fakultas/Sekolah Tinggi/Akademi/
Politeknik Sendiri, Pada Fakultas Lain Dalam Lingkungan Universitas/Institut Sendiri, maupun di Luar Perguruan Tinggi Sendiri Secara Melembaga Paling Banyak 12 SKS/Semester

Tanggal ST:

Berkas Upload Surat Tugas Mengajar: No file chosen
Ukuran file maksimal 5MB, Ekstensi .pdf

Keterangan Bukti Penugasan:

Matakuliah:

SKS Matakuliah: SKS Capaian:









*Gunakan Angka dan tanda titik (.) jika bilangan desimal

Jenjang: Kelas:

URL bukti dokumen (Presensi Mahasiswa, BAP, Daftar Nilai):
*Gunakan (https://) sebelum alamat url, contoh : https://repository.com/Jurnal.pdf

Keterangan:

Membimbing Klik tombol biru

D		Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, thesis, skripsi dan laporan akhir studi				
1	Pembimbing utama					
	a.	Disertasi				
	b.	Thesis				
	c.	Skripsi				
	d.	Laporan Akhir				
	2	Pembimbing pendamping/ pembantu				
		a.	Disertasi			
		b.	Thesis			
c.		Skripsi				
d.	Laporan Akhir					

Klik Tambah

BIDANG A
Membimbing & Ikut Membimbing Dalam Menghasilkan Disertasi, Thesis, Skripsi & Laporan Akhir Studi
Pembimbing Utama Skripsi

JUMLAH SKS Kinerja



[← Kembali Ke Detail Usulan Dosen](#)

Masukkan Tanggal Surat Tugas Mengajar.

Apabila membimbing lebih dari 1 mahasiswa klik Tambah Data.



Isi NIM dan Nama Mahasiswa yang dibimbing.

Klik Save untuk menyimpan.

BIDANG A
Membimbing & Ikut Membimbing Dalam Menghasilkan Disertasi, Thesis, Skripsi & Laporan Akhir Studi
Pembimbing Utama Skripsi

Uraian Kegiatan



Tanggal Surat Tugas: Satuan Hasil:









Data Mahasiswa ke 1:

NIM:

Nama Mahasiswa:


Untuk **Dosen dengan Tugas Tambahan** dapat mengisi Jabatan dengan klik tombol biru


J	Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi (Dosen Dengan Tugas Tambahan (DT))	
1	Sektor	
2	Wakil Rektor/Dekan/Direktur Program Pascasarjana/Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat/Kepala Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Universitas/Institut	
3	Ketua Sekolah Tinggi/Direktur Politeknik/Pembantu Dekan/Asisten Direktur Program Pascasarjana/Direktur Politeknik	
4	Pembantu ketua sekolah tinggi/pembantu direktur politeknik	
5	Direktur akademik	
6	Ketua Jurusan/Prodi pada Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat/Kepala Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Sekolah Tinggi/Politeknik/Akademi	
7	Pembantu Direktur Akademik/Ketua Jurusan/Ketua Prodi pada Politeknik/Akademi, Sekretaris Jurusan/Prodi pada Universitas/Institut/Sekolah Tinggi	
8	Sekretaris Jurusan/Prodi pada Politeknik/Akademi/Kepala Laboratorium (benih) tingkat Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Politeknik/Akademi	

Klik Tambah

BIDANG A
Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi
Ketua Sekolah Tinggi/Direktur Politeknik/Pembantu Dekan/Asisten Direktur Program Pascasarjana/Direktur Politeknik

JUMLAH SKS Kinerja





Isi Uraian Jabatan.

Input tanggal SK dan Upload SK Pengangkatan.

Klik Save untuk menyimpan.

BIDANG A
Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi
Ketua Sekolah Tinggi/Direktur Politeknik/Pembantu Dekan/Asisten Direktur Program Pascasarjana/Direktur Politeknik

Uraian

Tanggal SK Satuan Hasil

Berkas Upload SK Pengangkatan

No file chosen

Ukuran file maksimal 5MB. Ekstensi: pdf

BIDANG A

Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi

Wakil Rektor/Dekan/Direktur Program Pascasarjana/Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat/Kepala Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Universitas/Institut

JUMLAH SKS Kinerja
5.00
+ TAMBAH

Usulan Baru Untuk Penilaian

Uraian	Tanggal SK	SKS Beban	SKS Kinerja	Bukti Dokumen	Rekomendasi	Aksi
Menjadi wakil rektor	2020-07-26	5.00	5.00	+SK Pengangkatan	SELESAI	✓ ✕ BEBAN LEBIH

Apabila Kegiatan ini melebihi nilai SKS pemenuhan, dosen dapat memilih beban lebih sehingga pemenuhan sks tidak terhitung di dalam sistem.

e. Bidang B

Pelaksanaan Penelitian

Untuk menambahkan kegiatan Penelitian/karya ilmiah klik tombol biru

Bidang B			
UNSUR YANG DINILAI			
NO.	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	SKS KINERJA	AKSI
III.	PELAKSANAAN PENELITIAN		
A.	Menghasilkan karya ilmiah sesuai dengan bidang ilmunya:		
1.	Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk buku		
	a. Buku referensi		+
	b. Monograf		+

Klik Tambah untuk menambahkan kegiatan

Bidang B

BIDANG B
Menghasilkan Karya Ilmiah
Hasil Penelitian Atau Pemikiran Yang Dipublikasikan Dalam Bentuk Buku referensi

JUMLAH SKS Kinerja
+ TAMBAH

[← Kembali Ke Detail Usulan Dosen](#)

Lalu Isi kolom Isian sesuai bukti fisik (contoh pengisian Buku Referensi)

Tanggal Terbit "isi sesuai tanggal terbit Buku"

SKS Kinerja "pilih sesuai penilaian asesor"

Jumlah Penulis "masukkan jumlah penulis dalam buku"

Penulis Ke "masukkan Posisi anda ke Penulis berapa"

Bukti Penugasan "Surat Tugas/Kontrak Penelitian"

Uraian "Masukan Judul Buku"

Link Publikasi "masukkan SoftFile Buku yang telah di Upload harus di Repository Perguruan Tinggi"

Url tidak diperbolehkan menggunakan Google Drive atau DropBox Dll.

Bidang B

BIDANG B
Menghasilkan Karya Ilmiah
Hasil Penelitian Atau Pemikiran Yang Dipublikasikan Dalam Bentuk Buku referensi

Tanggal Terbit: mm/dd/yyyy SKS Kinerja:

Jumlah Penulis: Penulis ke: Bukti Penugasan:

Uraian:

Link Publikasi (repository/e-book):

Lalu Klik Tambah

Bidang C

Bidang C
Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat
Terjadwal/terprogram Dalam satu semester atau lebih Tingkat Lokal

JUMLAH SKS Kinerja

[+ TAMBAH](#)

[← Kembali Ke Detail Usulan Dosen](#)

Lalu Isikan Kegiatan yang ingin dimasukkan:

Uraian "Isikan Judul atau Nama kegiatan yang telah dilaksanakan"

Tanggal ST "Masukan Tanggal Kegiatan sesuai di Surat Tugas Pimpinan Perguruan Tinggi"

Isilan SKS Kinerja sesuai Pedoman, Lalu Klik Save

Bidang C

Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat
Terjadwal/terprogram Dalam satu semester atau lebih Tingkat Lokal

Uraian

Tanggal ST

SKS Kinerja

[Save](#) [Close](#)

Lalu Upload Bukti Penugasan dan Bukti Dokumen Telah Melaksanakan Tugas


[+ TAMBAH](#)

Usulan Baru Untuk Penilaian

Uraian Kegiatan	Tanggal ST	SKS Beban	SKS Kinerja	Rekomendasi	Bukti Fisik	Aksi
Memberi Ceramah	2020-08-02	2.00	2.00	SELESAI	[Bukti Penugasan] [Bukti Dokumen]	[BEBAN LEBIH]

Upload Bukti Penugasan

Upload SK Bukti Penugasan

 **File Belum Diupload**

Keterangan

Surat Tugas Dari Ketua PPPM Sekolah Tinggi Manajemen Informatika Dan Komputer Nusa Mandiri Nomor: 0004/C.01/PPPM-NM/III/2020 Tertanggal 5 Maret 2020


Berkas Upload

File200807151240200807151240053030.pdf

Ukuran file maksimal 5MB. Ekstensi .pdf

Upload Bukti Dokumen

Upload Bukti Dokumen

 **File Belum Diupload**

Keterangan

Laporan Hasil Kegiatan, Materi Yang Disampaikan. SK Instansi Nomor 09/10/03/TP/019 Tertanggal 21 Oktober 2019

Berkas Upload

No file chosen

Ukuran file maksimal 5MB. Ekstensi .pdf

g. Bidang D

Pelaksanaan Penunjang Tridarma

Untuk Pengisian Bidang D Sama Seperti Pengisian Bidang C.

h. Persyaratan

Persyaratan Wajib di Upload Sesuai dengan Bukti Fisik yang ada, Apabila ditemukan File yang berbeda atau kesalahan Upload, maka akan mempengaruhi Pembayaran Tunjangan Profesi atau Tunjangan Kehormatan

No.	Persyaratan.	Aksi
1	Sertifikat Pendidik	
2	SK Jabatan Fungsional Akademik	
3	SK Golongan/Inpasing	
4	N P W P	
5	Buku Rekening	
6	K T P	

i. Kewajiban Khusus Lektor Kepala/Profesor

Kewajiban Khusus Lektor Kepala/Profesor dimulai dari tahun 2018, diinput pada identitas dosen.

Apabila Dosen mendapatkan SK Lektor Kepala/Profesor di tahun 2019 maka tahun mulai pelaporan disesuaikan.

IDENTITAS DOSEN

*Pastikan data yang Anda input adalah data yang benar, karena akan digunakan untuk pembayaran !!!

NIDN/NIDK: 3030

NIP (Khusus Dosen PNS): -
Ket : Gunakan tanda (-) jika tidak memiliki.

NAMA: DUMMY AA 150, S.Kom, M.Kom

No Sertifikat Pendidik: 1234567891011
*Pastikan No. Serdik Anda Benar. Jika No. Serdik masih kosong silakan Anda input dan juga perbarui di data PDDIKTI Anda.





Perguruan Tinggi: LLDIKTI III

Status:

Periode Lap. Mulai thn: (khusus PR/LK/PT/LT)

Untuk Kewajiban Khusus Lektor Kepala dan Guru Besar diinput pada Tab Kewajiban Khusus PR/LK/PT/PT

Kewajiban Khusus PR/LK/PT/PT

UNSUR YANG DINILAI			
NO.	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	SKS KINERJA	AKSI
VI	KEWAJIBAN KHUSUS PR/LK/PT/LT		
A.	Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk jurnal :		
	1. Jurnal Internasional Bereputasi		
	2. Jurnal Internasional		
	3. Jurnal Nasional Terakreditasi		
B.	Paten atau karya seni monumental/desain monumental		
JUMLAH SKS KINERJA KEWAJIBAN KHUSUS PR/LK/PT/LT		0	

Jurnal Internasional

Klik Tambah

KEWAJIBAN KHUSUS PR/LK/PT/LT

Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk jurnal
Jurnal Internasional

DUPAK Usulan

JUMLAH SKS Kinerja

[+ TAMBAH](#)

[← Kembali ke Detail Usulan Dosen](#)

Masukkan Tahun Terbit Jurnal apakah tahun pertama atau kedua

Masukkan Tanggal terbit jurnal

Masukkan Jumlah Penulis

Masukkan Penulis ke berapa

Masukkan Bukti Penugasan berupa surat tugas

Masukkan Semester Masa Penugasan

Serta Upload Surat Tugas

Klik Save untuk menyimpan

KEWAJIBAN KHUSUS PR/LK/PT/LT
 Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk jurnal
 Jurnal Internasional

Tahun Terbit: Tanggal Terbit:

Jumlah Penulis: Penulis ke: Bukti Penugasan:

Masa Penugasan:

Uraian:

Link Publikasi (repository/e-book):

Bukti Penugasan Upload: No file chosen
 Ukuran file maksimal 5MB. Ekstensi .pdf

- j. Resume dan Cetak Laporan BKD
 Total Beban Kinerja yang diinput di setiap bidang akan dikumulatikan di menu Resume,

RESUME			
1. NIDN/NIDK			
2. NAMA LENGKAP			
3. NOMOR SERTIFIKAT			
4. STATUS			
5. TAHUN AKADEMIK		GENAP 2019/2020	
KETERANGAN	SYARAT	KINERJA	KESIMPULAN
Pendidikan		0 sks	
Penelitian		12,00 sks	
Pengabdian		2,00 sks	
Pendidikan + Penelitian		12 sks	
Pengabdian + Tambahan		2 sks	

Kesimpulan memenuhi atau tidak dapat terlihat di menu resume paling bawah,
 untuk cetak laporan BKD Klik tombol Cetak Laporan BKD

KETERANGAN	SYARAT	KINERJA	KESIMPULAN
Pendidikan		0 sks	
Penelitian		12.00 sks	
Pengabdian		2.00 sks	
Pendidikan + Penelitian		12 sks	
Pengabdian + Tambahan		2 sks	
Total Kinerja		14 sks	
KESIMPULAN :			
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 2px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">  [Cetak Laporan BKD] </div> <div style="border: 2px solid orange; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">  [Upload Laporan BKD] </div> </div>			

Setelah dosen mendapatkan tanda tangan asesor BKD, hasil laporan di scan dan diupload kembali melalui aplikasi SIBKD.