

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

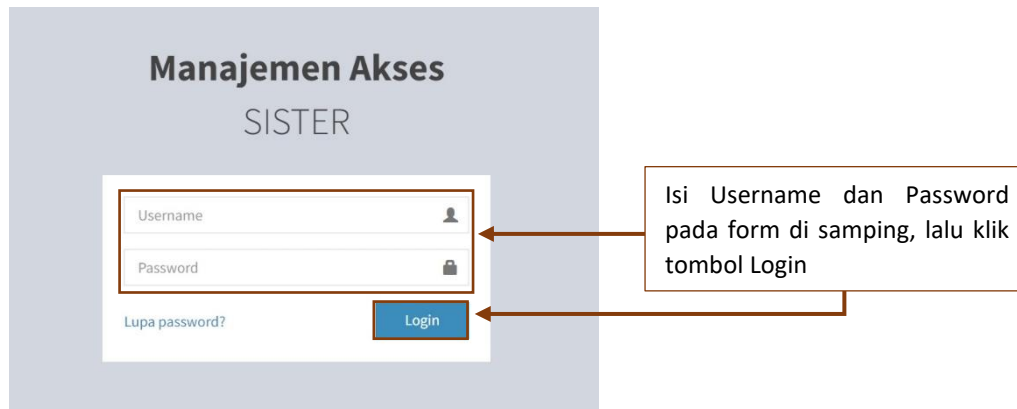
| | |
|---|----|
| Gambar 1 Login Manajemen Akses | 8 |
| Gambar 2 Tambah Pengguna Baru | 8 |
| Gambar 3 Tambah Operator | 9 |
| Gambar 4 Tambah Peran Baru | 9 |
| Gambar 5 Edit Pengguna | 9 |
| Gambar 6 Edit Peran | 10 |
| Gambar 7 Login SISTER | 10 |
| Gambar 8 Pengaturan Sinkronisasi | 11 |
| Gambar 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.

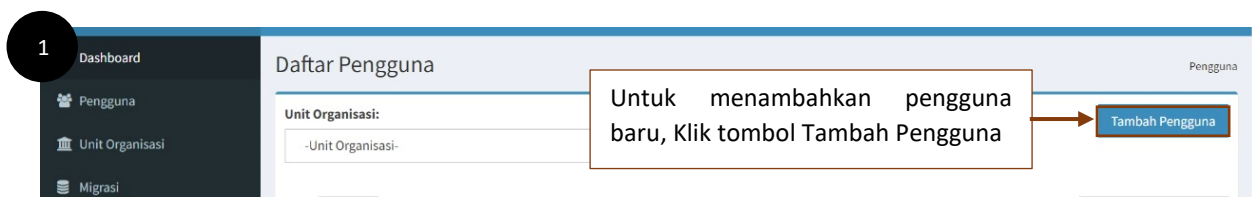


Gambar 1 Login Manajemen Akses

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 Laki-laki

Wilayah Pilih..

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

Peran Pilih..

Nomor SK

Tanggal SK mm/dd/yyyy

Submit

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 | 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

Edit Pengguna

Daftar Pengguna **Edit Peran**

Username abdul.lahir@fkip.unila.ac.id

Nama Pengguna A ABDUL LAHIR MUNIR P

Tempat Lahir JAKARTA

Tanggal Lahir 10 Mei 1953

Jenis Kelamin Laki-laki

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.](#)

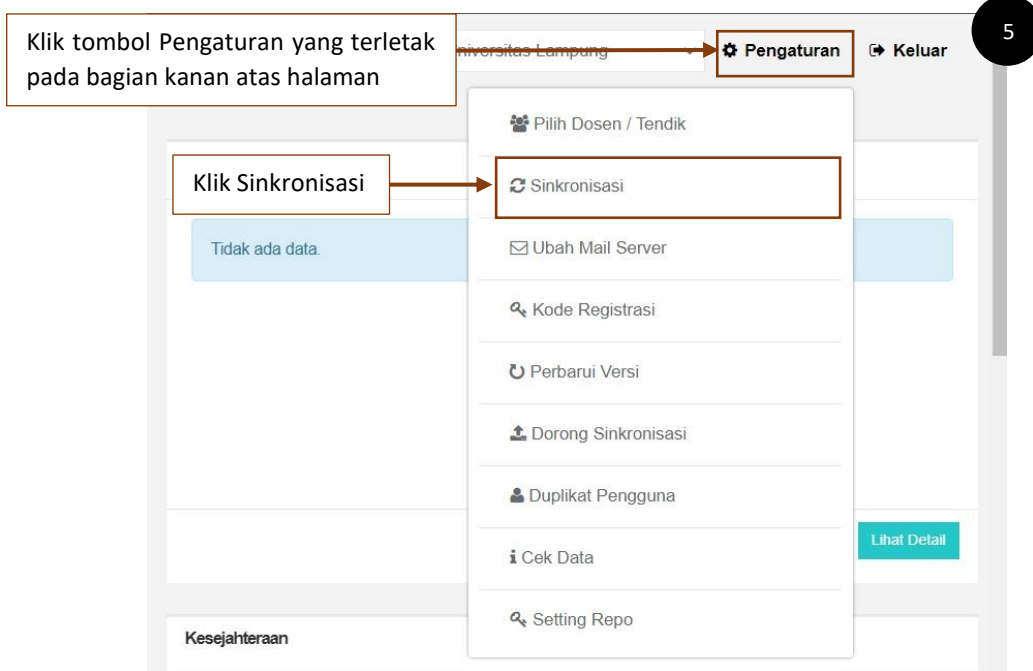
[Unduh Panduan](#) tanya.sisterdikti@gmail.com

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

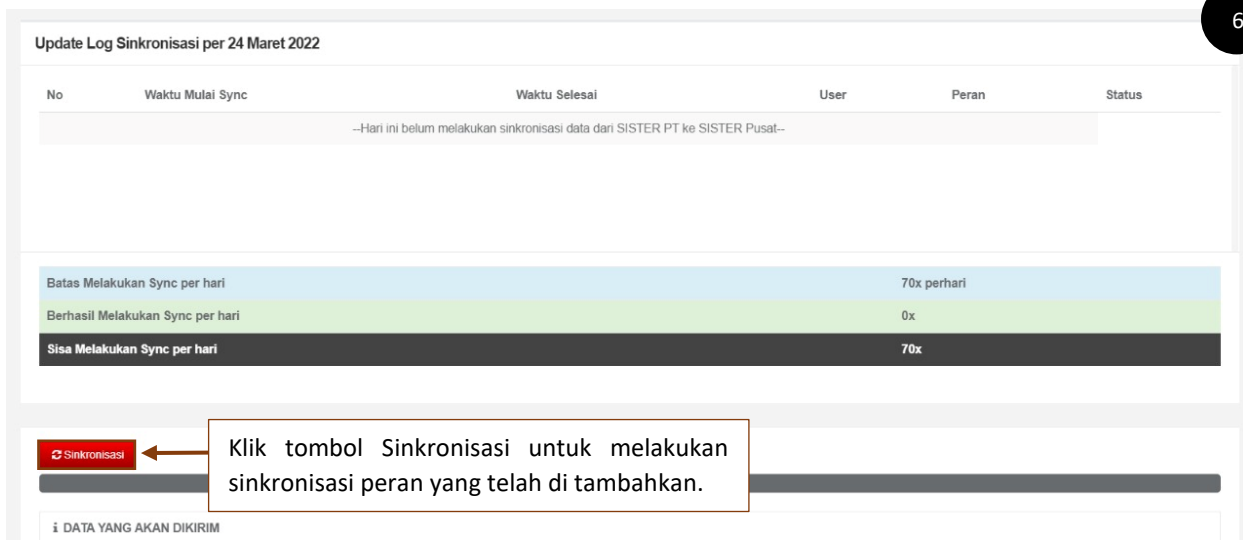
Isi Username dan Password pada form di samping, lalu klik tombol Login

Gambar 7 Login SISTER

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



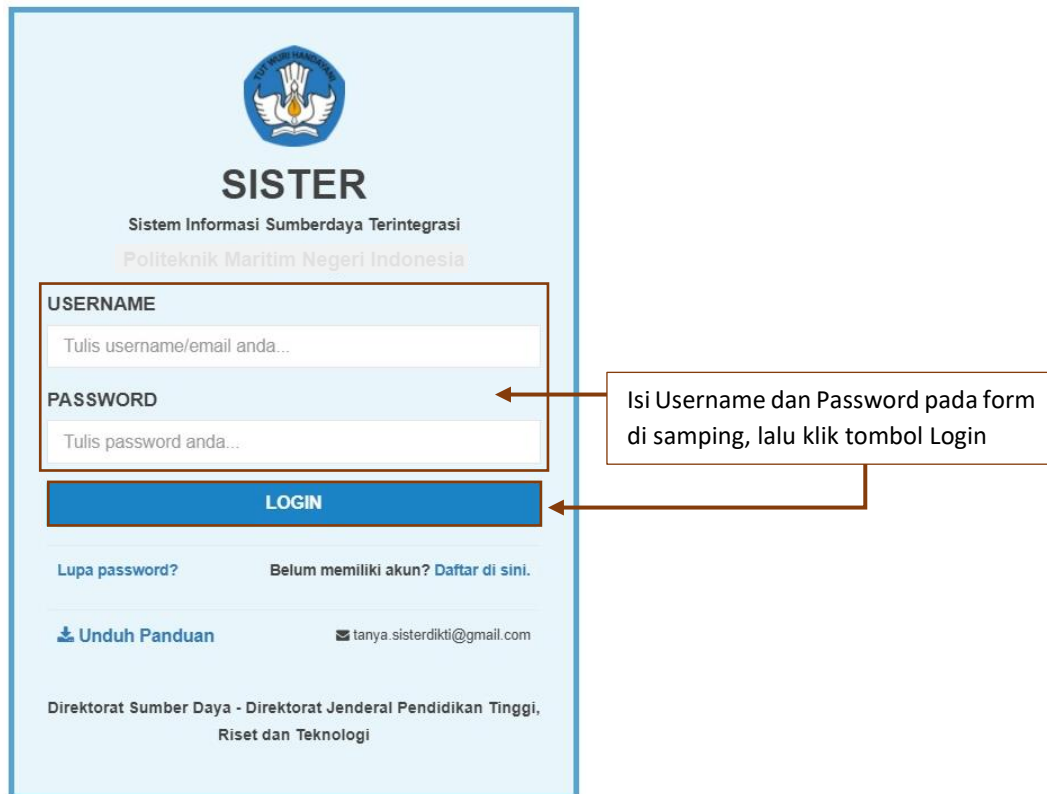
Gambar 8 Pengaturan Sinkronisasi



Gambar 9 Sinkronisasi

1.2. Login

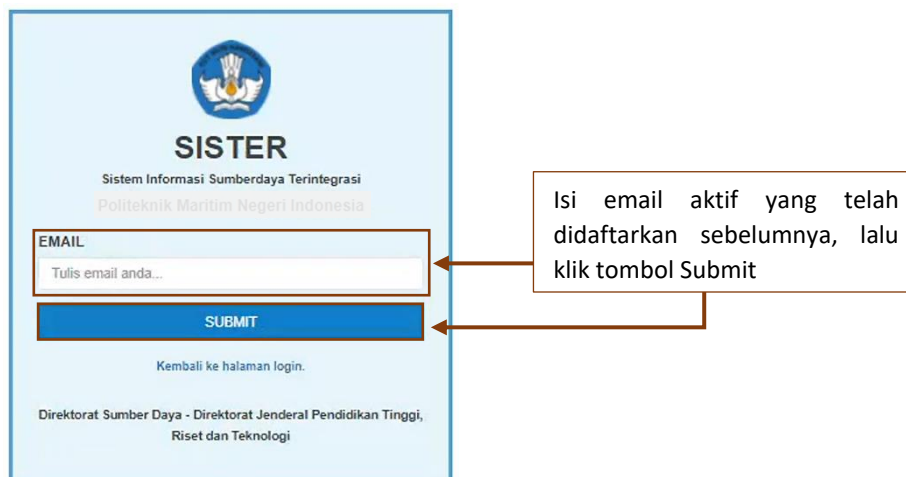
Sebelum masuk halaman utama dari Aplikasi SISTER, user diharapkan untuk Login terlebih dahulu dengan memasukkan Username dan Password pada form yang telah disediakan seperti berikut ini.



The image shows the login page for the SISTER system. At the top is the logo of Politeknik Maritim Negeri Indonesia. Below the logo, 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 contains the text "Isi Username dan Password pada form di samping, lalu klik tombol Login", with arrows pointing to the input fields and the "LOGIN" button. Below the login form, there are links for "Lupa password?" and "Belum memiliki akun? Daftar di sini.", along with a download icon for "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.



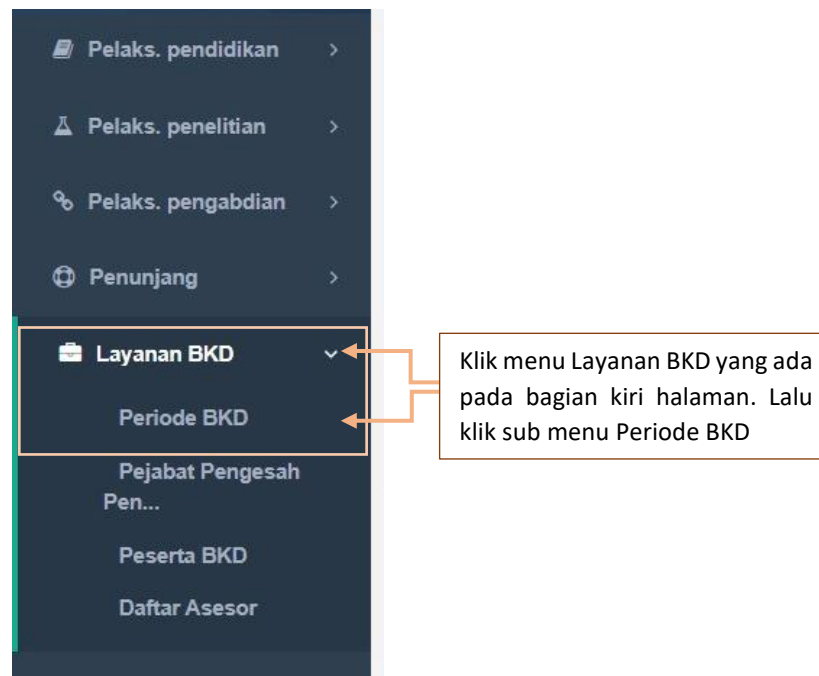
The image shows the forgot password page for the SISTER system. At the top is the logo of Politeknik Maritim Negeri Indonesia. Below the logo, the text reads "SISTER Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi Politeknik Maritim Negeri Indonesia". The form consists of one input field: "EMAIL" with the placeholder "Tulis email anda...". Below this field is a blue "SUBMIT" button. To the right of the form, a callout box contains the text "Isi email aktif yang telah didaftarkan sebelumnya, lalu klik tombol Submit", with arrows pointing to the input field and the "SUBMIT" button. Below the submit button, there is a link "Kembali ke halaman login.". At the bottom, it says "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.

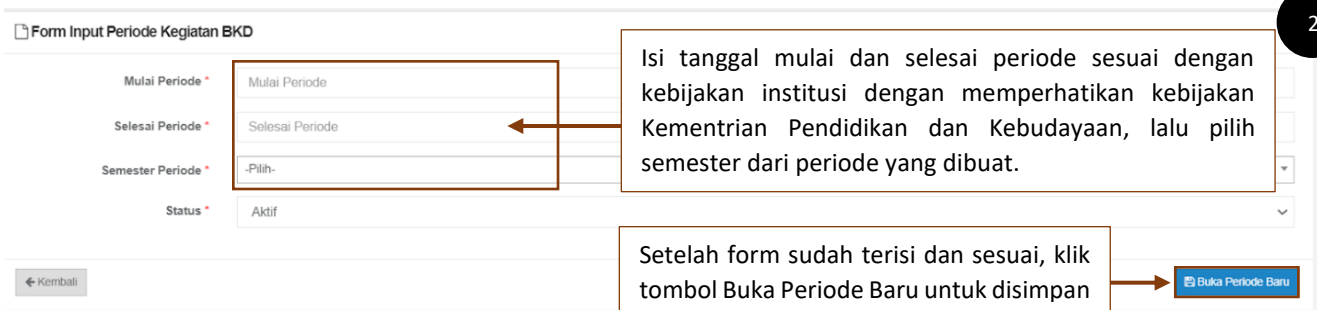
2.1.1.1. Tambah Periode BKD

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

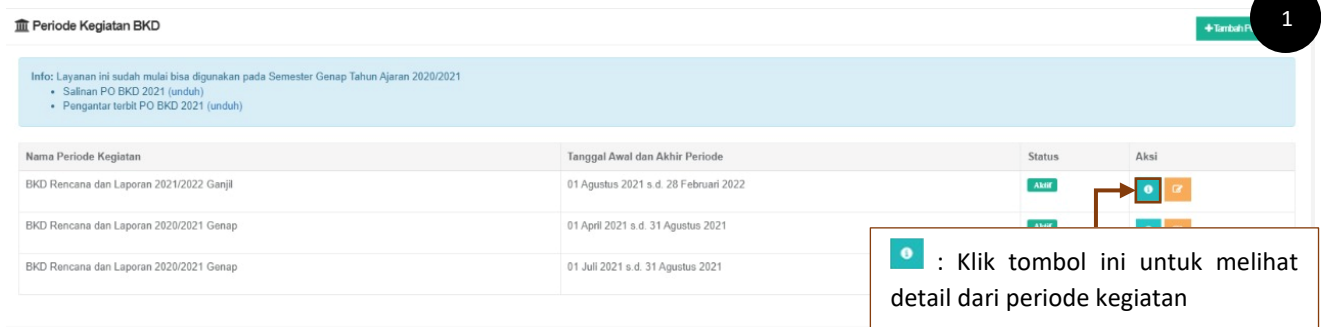
Lengkapi form pada gambar dibawah ini sesuai dengan periode yang akan dibuat.



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

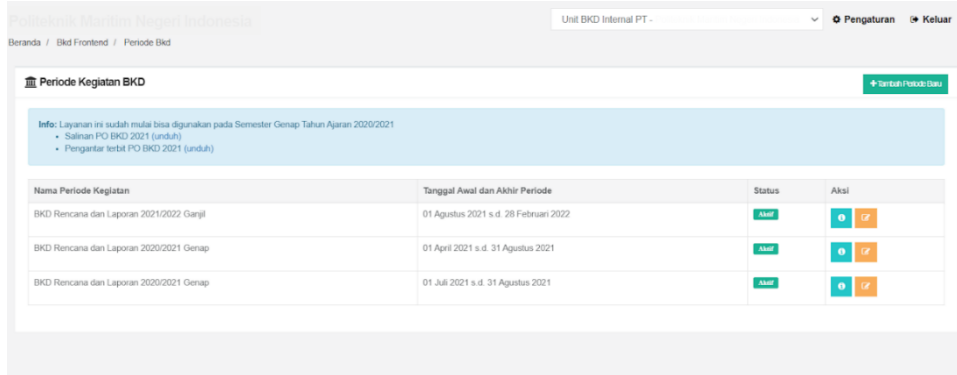
Ubah Periode Kegiatan BKD sesuai dengan kebutuhan

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.



The screenshot shows the 'Periode Kegiatan BKD' page. At the top, there is a navigation bar with 'Unit BKD Internal PT -', 'Pengaturan', and 'Keluar'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Beranda / Bkd Frontend / Periode Bkd'. The main content area is titled 'Periode Kegiatan BKD' and includes an 'Info' section with a message: 'Layanan ini sudah mulai bisa digunakan pada Semester Genap Tahun Ajaran 2020/2021'. Below the info section is a table with the following data:

| 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 Edit |
| BKD Rencana dan Laporan 2020/2021 Genap | 01 April 2021 s.d. 31 Agustus 2021 | Aktif | Detail Edit |
| BKD Rencana dan Laporan 2020/2021 Ganap | 01 Juli 2021 s.d. 31 Agustus 2021 | Aktif | Detail Edit |

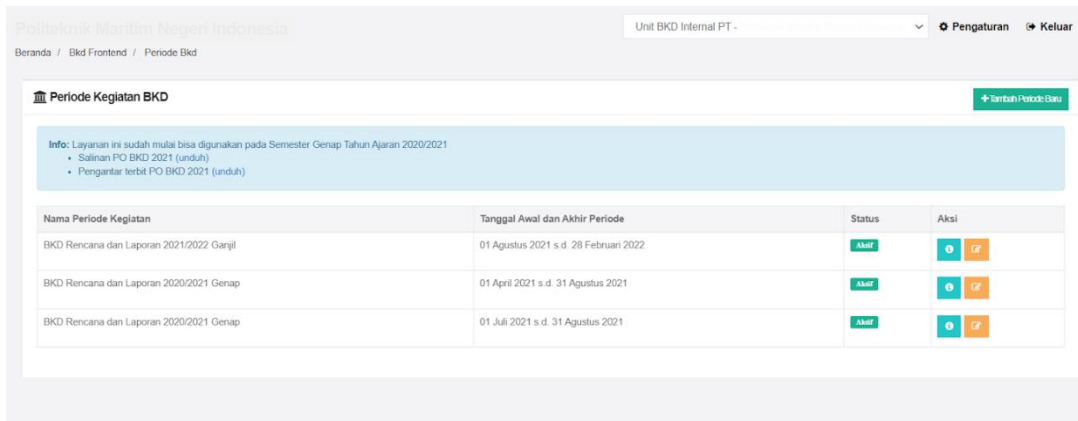
Gambar 19 Periode BKD

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.



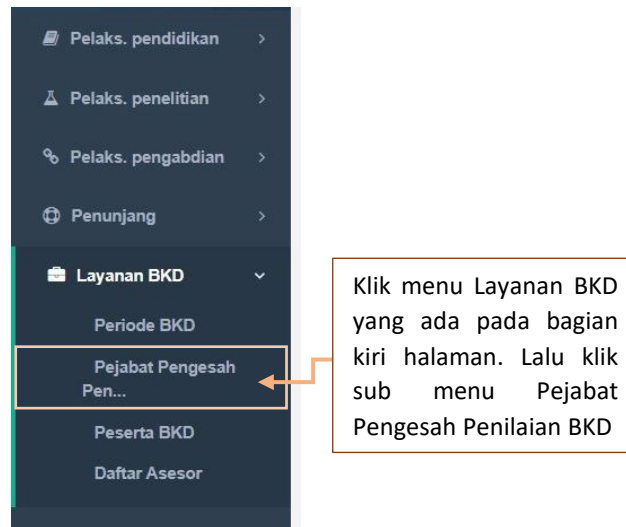
The screenshot shows the 'Periode Kegiatan BKD' page. At the top, there is a navigation bar with 'Unit BKD Internal PT -', 'Pengaturan', and 'Keluar'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Beranda / Bkd Frontend / Periode Bkd'. The main content area is titled 'Periode Kegiatan BKD' and includes an 'Info' section with a message: 'Layanan ini sudah mulai bisa digunakan pada Semester Genap Tahun Ajaran 2020/2021'. Below the info section is a table with the following data:

| 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 Edit |
| BKD Rencana dan Laporan 2020/2021 Genap | 01 April 2021 s.d. 31 Agustus 2021 | Aktif | Detail Edit |
| BKD Rencana dan Laporan 2020/2021 Ganap | 01 Juli 2021 s.d. 31 Agustus 2021 | Aktif | Detail Edit |

Gambar 20 Periode BKD

2.2. Pejabat Pengesah BKD

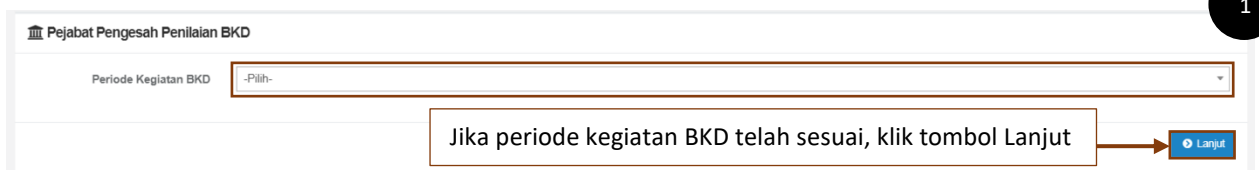
Menu ini digunakan untuk pengelola BKD di masing-masing perguruan tinggi menentukan pejabat yang dapat mengesahkan laporan BKD untuk setiap laporan kinerja yang telah dibuat dosen dan dinilai asesor. Pejabat pengesah dapat disesuaikan dengan unit di masing-masing perguruan tinggi. Dalam menentukan Pejabat 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 *

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

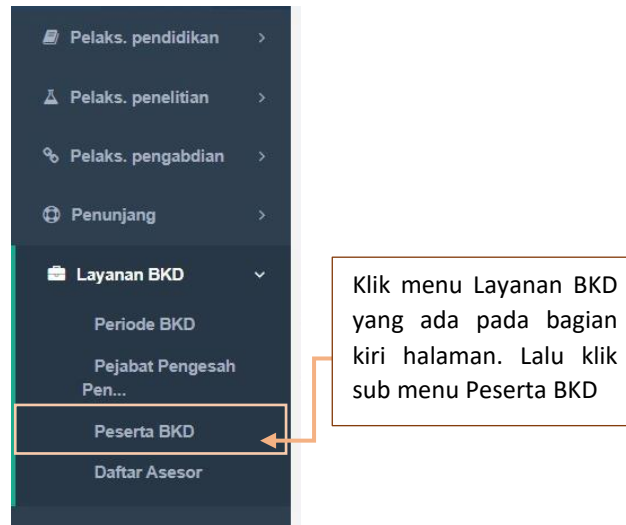
| Nama Lembaga | Jabatan Pengesah | Nama Pengesah | NIP Pengesah | Aksi |
|------------------|------------------|------------------|---------------|------|
| Perguruan Tinggi | Direktur | H Akhmad Nuryans | 1234567891011 | |

← 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 | Detail Refresh Hapus |
| 92401 - D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Dan Kepelabuhan | 14 | 0 | 0 | 14 | 14 | 0 | Detail Refresh Hapus |
| 92402 - D3 - teknik | 16 | 0 | 0 | 16 | 16 | 0 | Detail Refresh Hapus |
| 92403 - D3 - Nautika | 10 | 0 | 0 | 10 | 10 | 0 | Detail Refresh Hapus |

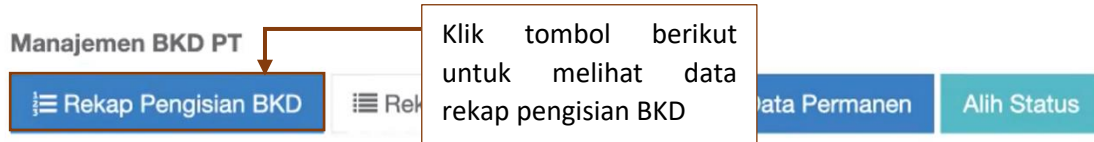
Menampilkan 1 sampai 4 dari 4 total data Sebelumnya 1 Selanjutnya

[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.

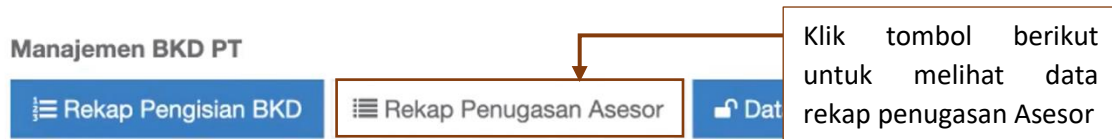
The image shows a screenshot of the 'Data Rekap Pengisian Dosen - BKD Rencana dan Laporan 2021/2022 Genap' page. The page includes a search bar and a table with the following data:

| 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 | ANGGUS SUPRIYAN | 011900374001 | 0219100100000001000001 | Asesor Internal | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | |
| 2 | ADAMWABE | 0003010700 | 02191001000000000000 | Asesor Internal | 0 | 5 | 5 | 0 | 4 | |
| 3 | AGENG SADIQO REPELIANTO | 0003020004 | 02191001000000000000 | Asesor Internal | 0 | 4 | 4 | 0 | 4 | |
| 4 | AGRIANTI KUMALADANI | 0001020003 | 02191001000000000000 | Asesor Internal | 0 | 7 | 7 | 0 | 1 | |
| 5 | AGUNG ASADI RIHARDONO | 0003070000 | 02191001000000000000 | Asesor Internal | 0 | 3 | 3 | 0 | 4 | |
| 6 | AGUS HARWITO | 0001000004 | 02191001000000000000 | 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 |

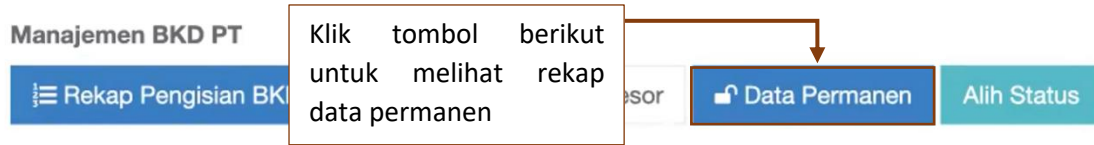
Kolom Asesor 1 dan Asesor 2 membedakan penugasan yang diterima oleh Asesor sebagai Asesor 1 atau Asesor 2

- 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

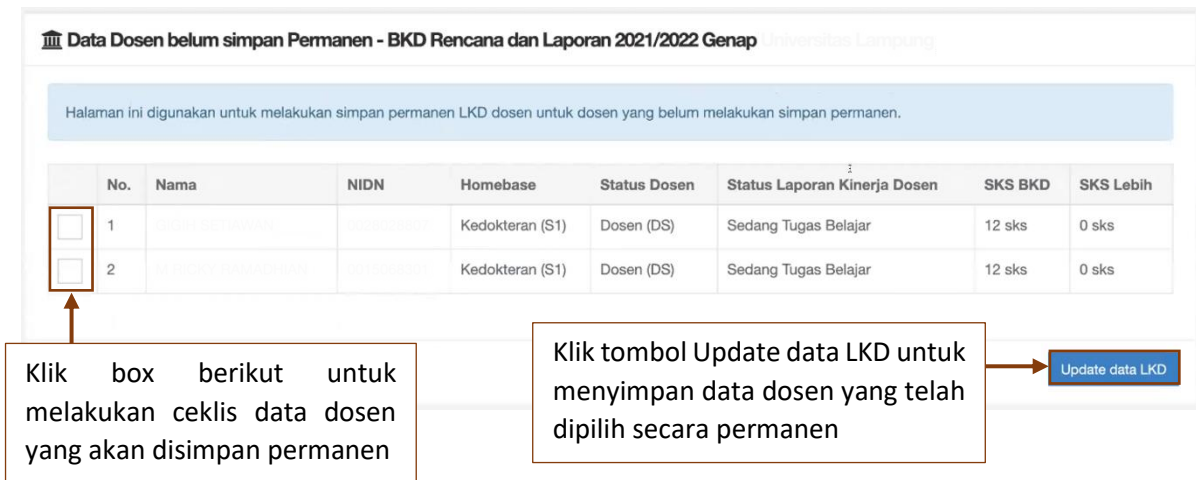
2.3.4. Data Permanen

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

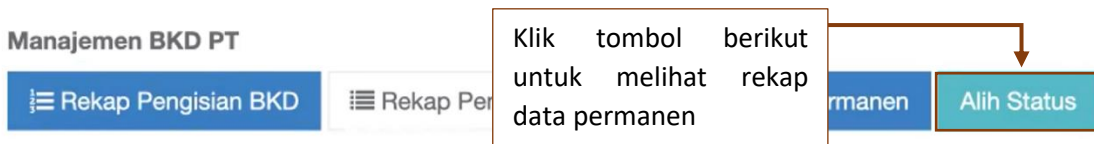
Akan ditampilkan halaman data permanen menampilkan data pelaporan BKD dosen yang belum disimpan secara permanen. Berikut ini merupakan tampilan dari halaman data permanen.



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 | | | | [Icon] |
| 92401 - D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Dan Keperlabuhan | 14 | 0 | 0 | | | | [Icon] |
| 92402 - D3 - teknik | 16 | 0 | 0 | | | | [Icon] |
| 92403 - D3 - Nautika | 10 | 0 | 0 | 10 | 10 | 0 | [Icon] |

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 0630086403 | 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 | | | | [Asesor] [Detail] [Refresh] |
| 92401 - D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Dan Kepelabuhan | 14 | 0 | 0 | | | | [Asesor] [Detail] [Refresh] |
| 92402 - D3 - teknika | 16 | 0 | 0 | | | | [Asesor] [Detail] [Refresh] |
| 92403 - D3 - Nautika | 10 | 0 | 0 | 10 | 10 | 0 | [Asesor] [Detail] [Refresh] |

Gambar 39 Menentukan Asesor Penilai dari Peserta BKD

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 | | | 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

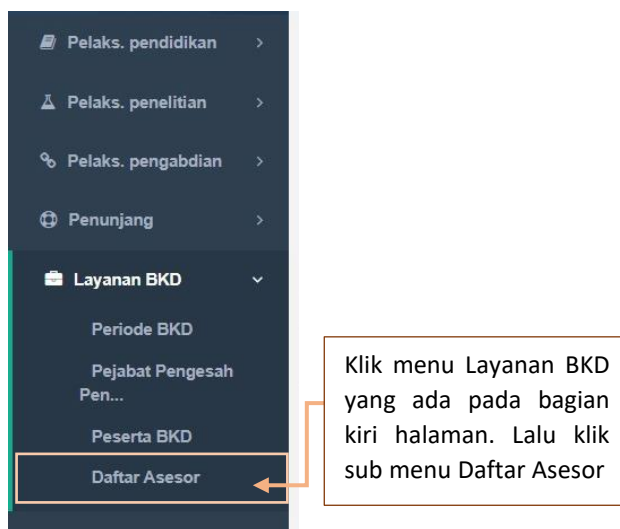
| No. | Nama/NIDN | Asesor ke-1 | Asesor ke-2 | Rekap Penilaian | | | | | | Aksi |
|-----|---|--------------------|--------------------|---|---|-------------------------------------|---|---|--|------|
| | | | | A/B | C | (A/B+C) | D | E | FINAL | |
| 1 | ERWIN SUKANTYO 052000830 Bidang : Pendidikan dan Pelatihan Status Keaktifan : Aktif (Tidak Selayang Tangan/In Sertifikasi) 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 Selayang Tangan/In Sertifikasi) 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 050720022 Bidang : Status Keaktifan : Aktif (Tidak Selayang Tangan/In Sertifikasi) 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 | HORO RUDI SARTOSO 051011709 Bidang : Teknik Perkapalan (teknika yang belum dikelektrokan) Status Keaktifan : Aktif (Tidak Selayang Tangan/In Sertifikasi) 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 Selayang Tangan/In Sertifikasi) Status Dosen : Dosen (DS) | -Belum ditetaskan- | -Belum ditetaskan- | (0x0)+ (0x0)+ | (0x0)+ (0x0)+ | (0)+0 =0 sks | (0x0)+ (0x0)+ | (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.

Klik tombol berikut ini untuk melakukan export data dengan menggunakan excel, csv, dan pdf

| No | Asal PT | Status PT | Nama/Nira | NIDN | Status Keaktifan | Bidang Ilmu | SK | Status Asesor | Status Penugasan |
|----|--------------------------------------|-----------|---|--------------|------------------|-----------------------------------|----|---------------|--------------------------|
| 1 | Universitas Sebelas Maret Indonesia | Aktif | HARIMASDI, MUHAMMAD 08051403101220101864 | 041107162013 | Aktif | Teknika (D3) Teknik Sipil | | Aktif | Dia tunggu pemberitahuan |
| 2 | Universitas 17 Agustus 1945 Semarang | Aktif | PRIYONO, KUSUMONO 010304012101000000000000 | 00210120001 | Aktif | Teknik Kimia (S1) Teknik Kimia | | Aktif | Dia tunggu pemberitahuan |

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 NURDIYAND 9089120239127201464 | 0812010201 | Aktif | teknika (D3) Teknik Sipil | | Aktif | Sisa ditugasi minggu |
| 2 | Universitas 17 Agustus 1945 Semarang | Aktif | WIDYANING RIZKIYANING 9010120239127201468 | 0812010201 | Aktif | Teknik Kimia (S1) Teknik Kimia | | Aktif | Sisa ditugasi minggu |

Menampilkan 1 sampai 2 dari 2 total data

Sebelumnya 1 Selanjutnya

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

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

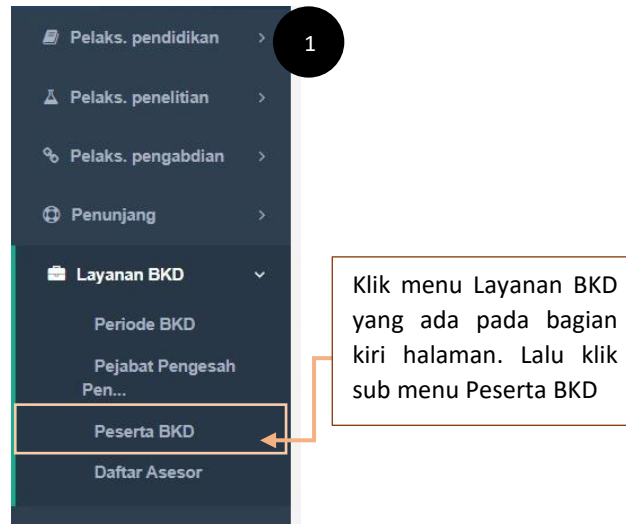
Lakukan Pencarian...

| | | |
|---|---|-------|
| AGUS WINOHARTO 0911953042019110019080305 | Desain Produk (S1) * | PILIH |
| BAGUS JAYA SANTOSA 1210020020190327009082006210 | Fisika (S2) Fisika | PILIH |
| BAGUS JATI SANTOSA, S.Kom., Ph.D. 2120100200200608200450002510003 | Teknik Informatika (S1) Teknik Informatika | PILIH |
| SURI AGUSTINA WILUENG, S.T., M.T. 21091000015060200020010007107 | Teknik Lingkungan (S1) Teknik Lingkungan | PILIH |

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

BKD Rencana dan Laporan 2021/2022 Genap - 005034 Politeknik Maritim Negeri Indonesia

Rincian Pelaporan LKD

- Dosen yang belum dibuat periodenya
- Dosen yang sudah dibuat periodenya
- Dosen keseluruhan dosen yang harus melaporkan LKD : 51 Dosen

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] [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.

| 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 SARI 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.E, M Kom | Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Dan Kepelabuhan (D3) | 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, E WULESTARI, S.E | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | TM | Dosen (DS) | Tidak dilanjutkan |
| 10 | 200010130022 | 0011047300 | ENDANG WAHDI, S.E, M.M | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | TM | Dosen (DS) | Tidak dilanjutkan |

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.

Klik tab Cetak Rekapitulasi LKD untuk melihat hasil rekapitulasi keseluruhan dosen

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

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.

The screenshot shows a web interface for uploading documents. At the top, there are three tabs: 'Data Rekapitulasi LKD', 'Cetak Rekapitulasi LKD', and 'Unggah Pengesahan Pimpinan'. The 'Unggah Pengesahan Pimpinan' tab is highlighted in blue. Below the tabs, there is a form with the following fields:

- Nama Pengesah: Ahmad
- Jabatan Pengesah: Direktur
- NIP Pengesah: 0214567891011

Below the form, there is a light blue instruction box: "Silahkan unggah File rekapitulasi tingkat PT yang sudah ditandatangani oleh Pimpinan PT dan di scan dalam bentuk (pdf) maksimal 2MB".

Underneath the instruction, there are two input fields:

- File Rekapitulasi *: A file selection button labeled "Choose File" with the text "No file chosen" below it.
- Saya menyetujuinya? *: A dropdown menu with the text "-Pilih-" and a downward arrow.

At the bottom of the form, there is a large blue button labeled "Unggah".

Annotations with arrows point to the following elements:

- An arrow points from the "Unggah Pengesahan Pimpinan" tab to a text box: "Klik tab Cetak Rekapitulasi LKD untuk melihat hasil rekapitulasi keseluruhan dosen".
- An arrow points from the "Choose File" button to a text box: "Pilih file rekapitulasi dan status persetujuan, jika telah sesuai klik tombol Unggah".
- An arrow points from the "Unggah" button to the same text box: "Pilih file rekapitulasi dan status persetujuan, jika telah sesuai klik tombol Unggah".

At the bottom left of the interface, there is a small button labeled "Kembali".

Gambar 52 Unggah Pengesahan Pimpinan