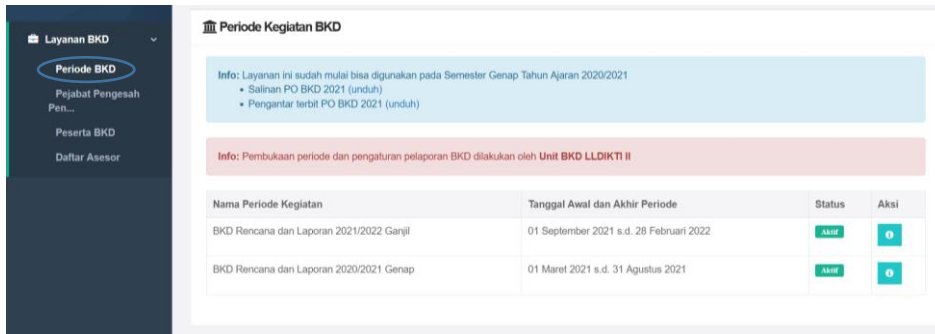


PANDUAN BKD

A. OPERATOR BKD INTERNAL PT

Setelah Admin PT melakukan sinkron sistem untuk update/penambahan periode BKD. Langkah selanjutnya yang harus dilakukan Operator BKD Internal PT

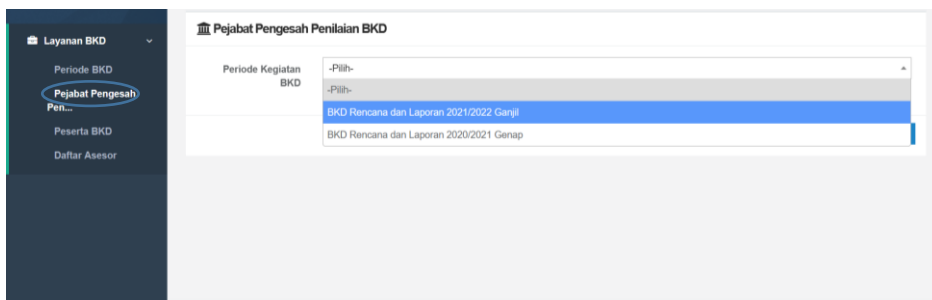
1. Pastikan Periode BKD baru sudah tampil di menu **PERIODE BKD**



The screenshot shows the 'Periode Kegiatan BKD' interface. On the left is a sidebar with 'Layanan BKD' and 'Periode BKD' highlighted. The main content area has an information box and a table of activity periods.

Nama Periode Kegiatan	Tanggal Awal dan Akhir Periode	Status	Aksi
BKD Rencana dan Laporan 2021/2022 Ganjil	01 September 2021 s.d. 28 Februari 2022	AKTIF	
BKD Rencana dan Laporan 2020/2021 Genap	01 Maret 2021 s.d. 31 Agustus 2021	AKTIF	

2. Pilih dan input nama Pejabat Pengesahan, dan lakukan simpan

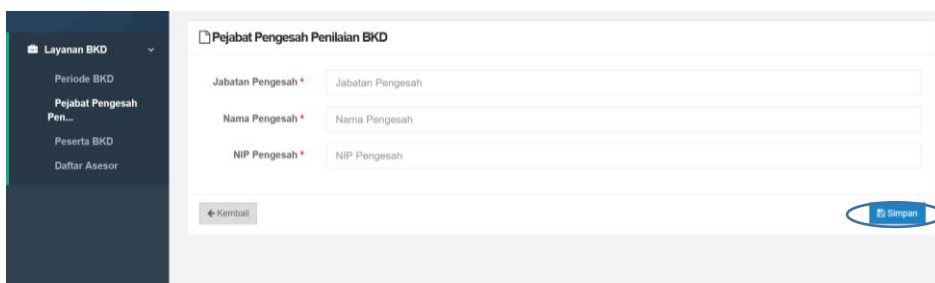


The screenshot shows the 'Pejabat Pengesah Penilaian BKD' form. The 'Periode Kegiatan BKD' dropdown menu is open, showing two options: 'BKD Rencana dan Laporan 2021/2022 Ganjil' (selected) and 'BKD Rencana dan Laporan 2020/2021 Genap'.



The screenshot shows the 'Pejabat Pengesah Penilaian BKD' form with a table of signatories. The 'Aksi' column for the first row is circled in blue.

Nama Lembaga	Jabatan Pengesah	Nama Pengesah	NIP Pengesah	Aksi
Perguruan Tinggi	-	-	-	



The screenshot shows the 'Pejabat Pengesah Penilaian BKD' form with input fields for 'Jabatan Pengesah', 'Nama Pengesah', and 'NIP Pengesah'. The 'Simpan' button is circled in blue.

3. Pastikan daftar peserta BKD periode baru sudah terdapat datanya

Rincian Pelaporan LKD

- Dosen yang belum dibuat periodenya : 0 Dosen
- Dosen yang sudah dibuat periodenya : 65 Dosen
- Dosen keseluruhan dosen yang harus melaporkan LKD : 65 Dosen

Menampilkan 10 entitas

Kode Prodi	Nama Prodi	Jumlah Dosen	Aksi
14201	S1 - Ilmu Keperawatan	11	[Icons]
14401	D3 - Keperawatan	13	[Icons]
14901	Profesi - Profesi Ners	8	[Icons]
15401	D3 - Kebidanan	16	[Icons]
48201	S1 - Farmasi	17	[Icons]

Menampilkan 1 sampai 5 dari 5 total data

4. Setelah tahap ini dosen sudah bisa melakukan penginputan laporan BKD dan Asesor dapat juga melakukan penilaian BKD, untuk menambahkan asesor eksternal sebagai penilai dapat ditambah di menu **Daftar Asesor**

Daftar Asesor BKD [+ Tambah Asesor dari PT Lain](#)

Pencarian Asesor dari PT lain

Perguruan Tinggi Asesor PT Lain

Nama Perguruan Tinggi

Lakukan Pencarian...

Pilih nama Perguruan Tinggi dan Nama Asesor yang akan ditambahkan

5. Untuk mengugaskan/memilih asesor yang akan menilai dosen lakukan di menu Peserta BKD, Pilih Aksi Penugasan Asesor

Rincian Pelaporan LKD

- Dosen yang belum dibuat periodenya : 0 Dosen
- Dosen yang sudah dibuat periodenya : 65 Dosen
- Dosen keseluruhan dosen yang harus melaporkan LKD : 65 Dosen

Menampilkan 10 entitas

Kode Prodi	Nama Prodi	Jumlah Dosen	Aksi
14201	S1 - Ilmu Keperawatan	11	[Icons] Penugasan Asesor

Penugasan Asesor BKD

Asesor ke 1 dan 2 tidak boleh sama

No.	NIDN	Nama	Asesor ke-1	Asesor ke-2
1				
2				
3			Pilih...	Pilih...

B. DOSEN

Sebelum Melakukan Penginputan Laporan BKD, pastikan Portofolio Dosen Sudah terupdate (Data Pribadi, Pendidikan Formal, Kepangkatan, Jabatan Fungsional, Sertifikasi (jika sudah serdos), serta data Tridarma Dosen mulai dari (Pelaks. Pendidikan, Pelaks. Penelitian, Pelaks. Pengabdian, Penunjang)). Untuk Tridarma Dosen pastikan sesuai dengan periode penarikan, dan sesuai dengan Rubrik BKD 2021.

Asal Data Portofolio pengisian BKD



1. Jika sudah terinput/terupdate portofolio dosen, lakukan penginputan laporan BKD di menu **Layanan BKD, Rekap Kegiatan, Pilih Laporan Kinerja.**

Semester	Rencana	Laporan
2021/2022 Ganjil	✖ Silakan isi Laporan Kinerja terlebih dahulu	👉 Beri tanda pada Laporan Kinerja
2020/2021 Genap	📄 Lihat Rencana Beban Kerja Dosen	✖ Periode Penilaian Sudah Lewat

2. Tarik Kinerja Biodata, Tridarma, Kewajiban Khusus.

Biodata	Pelaksanaan Pendidikan	Pelaksanaan Penelitian	Pelaksanaan Pengabdian	Pelaksanaan Penunjang	Kewajiban Khusus Lektor	Simpulan
Nama	:	SRI MULIA SARI				
NIP	:	977412				
NIDN	:	0213067401				
Status Dosen	:	Dosen (DS)				
Jabatan Fungsional	:	Lektor				
Jabatan	:	-				
Status Serdos	:	Sertifikasi				
Nomor Sertifikasi	:	19-001004-0160				
Status Keaktifan	:	Aktif (Tidak Sedang Tugas/Ijin Belajar)				

Penarikan bisa dilakukan 2 cara bisa dengan Tarik Kinerja dari Portofolio (akan menarik kecara keseluruhan Biodata, Tridarma, Kewajiban Khusus) atau dengan menarik per masing2 komponen dalam setiap menu kategori.

Dasar: Program Studi 01 Ilmu Keguruan

Laporan Kinerja - Semester 2021/2022 Ganjil

Tarik Kinerja dari Pordikdo

Info untuk dosen
 Penarikan Kinerja dari 01 September 2021 sampai 29 Februari 2022
 Periode Pengisian dari 01 Januari 2022 sampai 24 Januari 2022
 Periode Penilaian dari 01 Januari 2022 sampai 31 Januari 2022

Biodata Pelaksanaan Pelaksanaan Penelitian Pelaksanaan Pengabdian Pelaksanaan Penunjang Kewajiban Khusus Lektor Simpulan

B. Mengikuti diklat/prajabatan golongan III

Data diambil dari menu:
 Kualifikasi > Diklat

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

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

3. Pastikan disimpulkan Total Kinerja Memenuhi (Dosen DS min 12 SKS - mak 16 SKS, Dosen DT min 3 SKS - mak 16 SKS) sebelum melakukan simpan permanen.

Kewajiban BKD

Keterangan:
 • TM Tidak Memenuhi
 • M Memenuhi

No	Jenis Kinerja	Syarat	skd BKD	skd Lebih	Status
1	Pelaksanaan Pendidikan	Tidak boleh kosong	5.5	0	M
2	Pelaksanaan Penelitian	Tidak boleh kosong	0	0	TM
3	Pelaksanaan Pengabdian	Tidak boleh kosong	0	0	TM
4	Pelaksanaan Penunjang	Tidak boleh kosong	2.125	0	M
Kriteria Pelaksanaan Pendidikan dan Pelaksanaan Penelitian		Minimal 9 skd	6.5	0	TM
Kriteria Pelaksanaan Pengabdian dan Pelaksanaan Penunjang		Tidak boleh kosong	2.125	0	M
Total Kinerja		Minimal 12 skd dan Maksimal 16 skd	7.625	0	TM

Tidak memenuhi ketentuan perundang-undang beban kerja dosen, minimum 12 sks.

Kewajiban Khusus - Letter

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

Memenuhi ketentuan perundang-undang beban kerja dosen mengenai Kewajiban Khusus Dosen.

Simpan Permanen