

PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI BKD VERSI 2020

1. Buka Folder Aplikasi BKD Januari 2020
2. Pilih file PROGRAM_BKD_30_JAN_20

Name	Date modified	Type
 DATA_BKD_30_JAN_20	1/29/2020 11:29 PM	EXT File
 PROGRAM_BKD_30_JAN_20	1/29/2020 11:29 PM	Application

3. Login dengan nama: dosenbkd dan password: kopertais4

 DATA_BKD_30_JAN_20	9/12/2020 9:30 AM	EXT File
 PROGRAM_BKD_30_JAN_20	1/29/2020 11:29 PM	Application

BKD

Login

Nama

Password

4. Akan muncul **menu utama** seperti berikut:

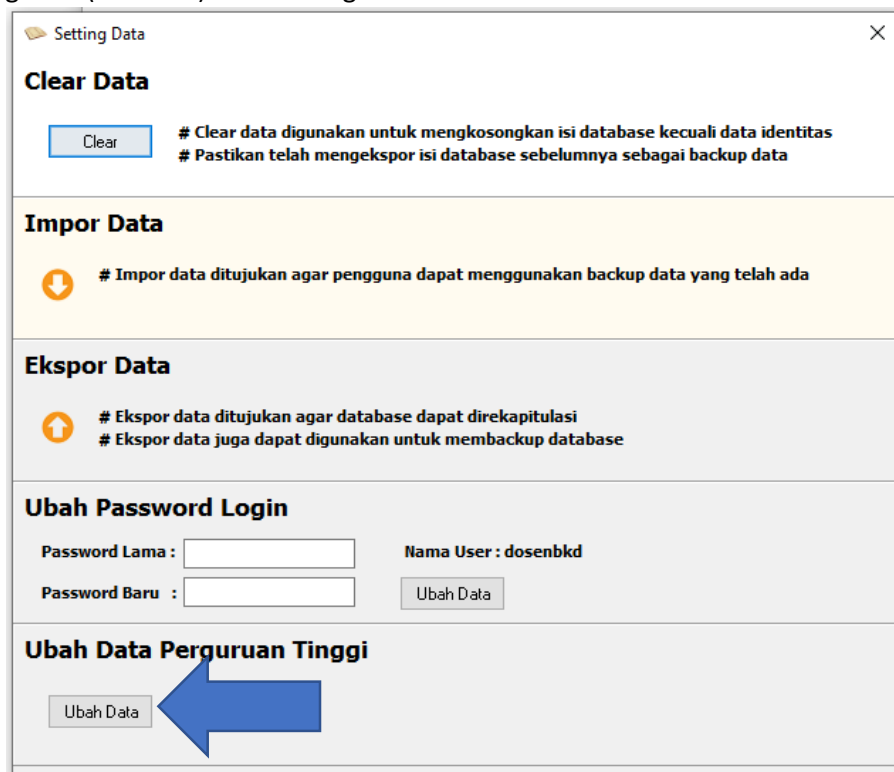
BKD

**LAPORAN KINERJA DOSEN**
STAI
VERSI 30 JAN 2020

1	IDENTITAS
2	KINERJA BIDANG PENDIDIKAN
3	KINERJA BIDANG PENELITIAN
4	KINERJA BIDANG PENGABDIAN MASYARAKAT
5	KINERJA PENUNJANG LAINNYA
6	KEWAJIBAN KHUSUS
7	CETAK RENCANA DAN LAPORAN BKD
8	KESIMPULAN DAN CETAK LAPORAN WAJIB KHUSUS
9	SETTING DATA
10	KELUAR

Nama :
Tahun Akademik :
Semester :

5. Pilih setting data (**nomor 9**) untuk mengisi data PTKIS



The image shows a 'Setting Data' window with a close button (X) in the top right corner. It contains five sections: 'Clear Data' with a 'Clear' button and instructions; 'Impor Data' with a download icon and instructions; 'Ekspor Data' with an upload icon and instructions; 'Ubah Password Login' with fields for 'Password Lama', 'Password Baru', and 'Nama User' (pre-filled with 'dosenbkd'), and an 'Ubah Data' button; and 'Ubah Data Perguruan Tinggi' with an 'Ubah Data' button. A large blue arrow points to the 'Ubah Data' button in the 'Ubah Data Perguruan Tinggi' section.

6. Pilih ubah data muncul tampilan berikut:



The image shows a 'BKD IDENTITAS PERGURUAN TINGGI' form. It has a title bar 'BKD' and a title 'IDENTITAS PERGURUAN TINGGI'. The form contains the following fields and controls:

- Jenis Perguruan Tinggi**: A dropdown menu with 'SEKOLAH TINGGI' selected.
- Nama Perguruan Tinggi**: A text input field containing 'STAI'. Below it is a note: '* Contoh : UNIVERSITAS NEGERI MALANG'.
- Nama Ketua**: A text input field with a hyphen.
- Nama PRODI**: A text input field with a hyphen.
- Nama Ketua Prodi**: A text input field with a hyphen.
- Nama JURUSAN**: A text input field with a hyphen.
- Nama Ketua Jurusan**: A text input field with a hyphen.
- Buttons**: 'Insert Logo' and 'Simpan Data'.
- Logo**: A green pentagonal logo with a yellow book and a star, with the text 'UNIVERSITAS NEGERI MALANG' below it.

Isikan data Nama perguruan tinggi, ketua, prodi, ketua prodi, jurusan, dan ketua jurusan kemudian klik simpan. anda akan kembali ke menu utama

7. Selanjutnya isi identitas dosen dengan cara pilih identitas (**nomor 1**)

IDENTITAS DOSEN

IDENTITAS DOSEN

No. Sertifikat

1

NIP/No. Kepeg

1

NIDN

20211202

Nama

Ahmad Lubab

Gelar Depan

Gelar Belakang

M.Si

Alamat PT

Jl. Lurus Yang Diridhoi

Jab. Fungsional

Lektor

Golongan

III-d

Tanggal Lahir

01/1/1981

Tempat Lahir

Tuban

Pendidikan S1

Al Azhar Cairo

Pendidikan S2

Oxford University

Pendidikan S3

-

Jenis

DOSEN BIASA

Bidang Ilmu

Matematika


Asesor 1

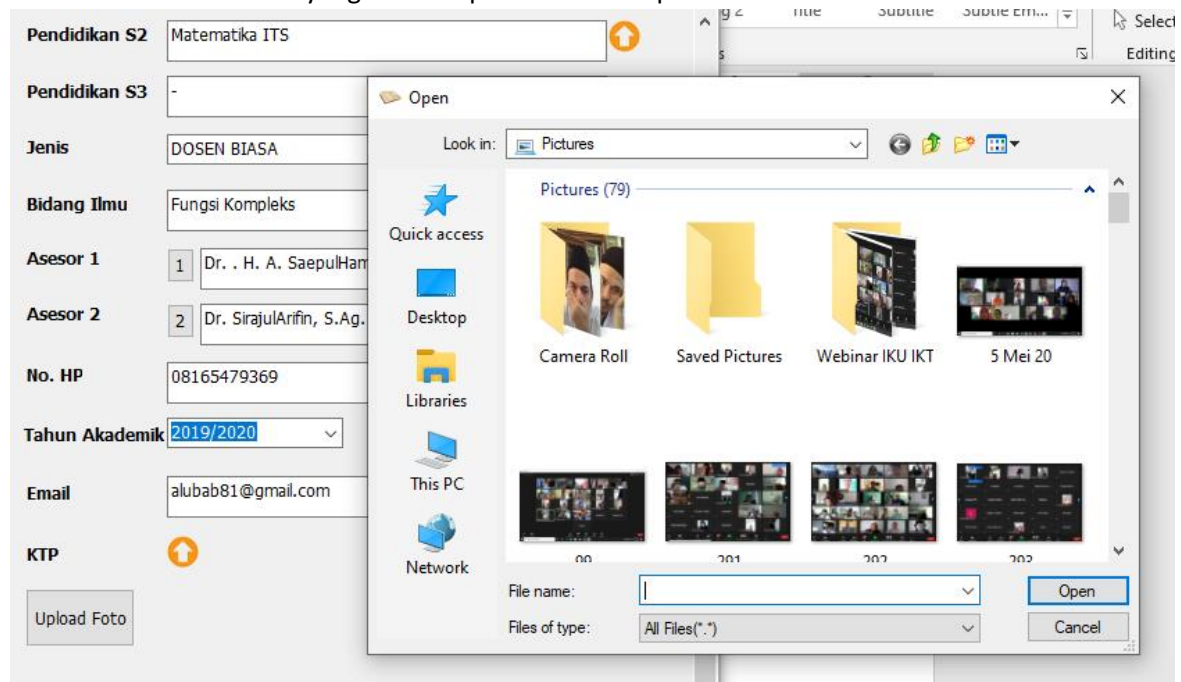
1

Prof. Dr. Nur Svam, M.Si

002101803000178

Simpan

Lengkapai data anda, pada tanda  klik untuk mengupload dokumen yang bersesuaian kemudian cari dokumen yang akan diupload dan klik open



8. Untuk memilih asesor, klik angka 1 pada asesor 1 dan angka 2 pada asesor 2

IDENTITAS DOSEN

IDENTITAS DOSEN

Nama: Anmad Lubad

Gelar Depan: Gelar Belakang: M.Si

Alamat PT: Jl. Lurus Yang Diridhoi

Jab. Fungsional: Lektor Golongan: III-d

Tanggal Lahir: 01/1/1981 Tempat Lahir: Tuban

Pendidikan S1: Al Azhar Cairo

Pendidikan S2: Oxford University

Pendidikan S3: -

Jenis: SEN BIASA

Bidang Ilmu: Matematika

Asesor 1: 1 Prof. Dr. Nur Syam, M.Si 092101803000178

Asesor 2: 2 Pratiwi, MH 98 102139101698 2276

pada kata kunci pencarian ketikkan nama asesor anda kemudian klik cari kemudian pilih

IDENTITAS ASESOR

IDENTITAS ASESOR 1

Kata kunci pencarian: nur syam Cari

No.	Nama Asesor	Institusi	Bidang Ilmu
1	Prof. Dr. Nur Syam, M.Si	IAIN Sunan Ampel Surabaya	Sosiologi/ Sosiologi Agama

IDENTITAS ASESOR

IDENTITAS ASESOR 2

Kata kunci pencarian: sri war Cari

No.	Nama Asesor	Institusi	Bidang Ilmu
1	Dr. Sri Wardiyati, MH	IAIN Sunan Ampel Surabaya	Ilmu Hukum
2	Dr. Sri Wardiyati, MH	IAIN Sunan Ampel Surabaya	Ilmu Hukum
3	Dr. Sri Wardiyati, MH	IAIN Sunan Ampel Surabaya	Ilmu Hukum
4	Drs. FX. Sri Wardaya, MM	STIE St. Pignatelli Surakarta	Manajemen
5	Sri Wartini, Dra., S.H., M.Hum., Ph.D.	Universitas Islam Indonesia	Ilmu Hukum
6	Dr. Sri Wardhani, M.Si.	Universitas Muhammadiyah Palembang	Pendidikan Biologi
7	Pratiwi Sri Wardani	Universitas Mulawarman	Fisika
8	Dra. AGNES SRI WARSITANINGSIH, M.Pd	Universitas Pendidikan Indonesia	PKK
9	Dr. Sri Wardani, M.Pd	Universitas Siliwangi Tasikmalaya	Pendidikan Matematika

Pilih Asesor

9. jika semua data sudah diisikan klik simpan

IDENTITAS DOSEN

IDENTITAS DOSEN

Pendidikan S2: Oxford University

Pendidikan S3: -

Jenis: DOSEN BIASA

Bidang Ilmu: Matematika

Asesor 1: 1 Prof. Dr. Nur Syam, M.Si 092101803000178

Asesor 2: 2 Dr. Sri Warjiyati, MH 98 102139101698 2276

No. HP: 08123456789

Tahun Akademik: 2019/2020 Semester: Genap

Email: a@a.com

KTP: Upload Foto

Simpan

dan anda akan kembali ke menu utama

10. Isikan kinerja bidang pendidikan dan pengajaran dengan memilih tab yang sesuai (**nomor 2**)

KINERJA BIDANG PENDIDIKAN (2019/2020, Genap)

NO	JENIS KEGIATAN	BERAN KERJA		MASA PENUGASAN	KINERJA		REKOMENDASI
		BUKTI PENUGASAN	SKS		BUKTI DOKUMEN	SKS	
1	<div> <div></div> <div> A Melaksanakan Perkuliahan / Tutorial dan Membimbing, Menguji, serta Menyelenggarakan Pendidikan di Laboratorium B Membimbing Seminar C Membimbing Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan D Membimbing dan Ikut Membimbing dalam Menghasilkan Disertasi, Tesis, Skripsi dan Laporan Akhir Studi E Bertugas Sebagai Penguji Pada Ujian Akhir F Membina Kegiatan Mahasiswa G Mengembangkan Program Kuliah H Mengembangkan Bahan Pengajaran I Menyampaikan Orasi Ilmiah K Membimbing Akademik Dosen yang Lebih Rendah Jabatannya L Melaksanakan Kegiatan Datasering dan Pencangkakan Akademik Dosen M Melakukan Kegiatan Pengembangan Diri Untuk Meningkatkan Kompetensi </div> </div>						<div>Hapus</div> <div>Simpan</div>

Kembali

Pilih jenis kegiatan yang sesuai kemudian pada beban kerja isikan bukti penugasan dan jumlah sks yang bersesuaian. Isikan juga masa penugasan. Pastikan pada pengisian tersebut terdapat informasi yang jelas dan lengkap misalnya Matakuliah, Program Studi, Semester dan Kelas. Contoh : **"Melaksanakan pembelajaran Matakuliah Studi al-Qur'an pada Prodi PAI Semester 2 A"**

Selanjutnya, pada kolom kinerja tuliskan bukti dokumen dan jumlah sks. sedangkan pada kolom rekomendasi isikan selesai/lanjutkan. jika sudah lengkap klik simpan hingga muncul isian kegiatan baru seperti gambar berikut:

KINERJA BIDANG PENDIDIKAN (2019/2020, Genap)

NO	JENIS KEGIATAN	BEBAN KERJA		MASA PENUGASAN	KINERJA		REKOMENDASI
		BUKTI PENUGASAN	SKS		BUKTI DOKUMEN	SKS	
1	A Mengajar MK Filosofi Matematika kelas A dan B	A Surat Tugas Mengajar	3	1 Semester	Jurnal Perkuliahan, Daftar Hadir, Nilai	3	Selesai
							Hapus Simpan
2							 Hapus Simpan

Kembali

isikan kegiatan pendidikan dan pengajaran yang lain dan klik simpan.

KINERJA BIDANG PENDIDIKAN (2019/2020, Genap)

NO	JENIS KEGIATAN	BEBAN KERJA		MASA PENUGASAN	KINERJA		REKOMENDASI
		BUKTI PENUGASAN	SKS		BUKTI DOKUMEN	SKS	
2	Mengajar MK Integrasi Matematika	han Surat Tugas Mengajar	4.5	1 Semester	Jurnal Perkuliahan, Daftar Hadir, Nilai	4.5	Selesai
							Hapus Simpan
3	Membimbing Skripsi sd selesai 8 Mahasiswa Prodi ABC	udi ST Pembimbing	2	1 Semester	Cover, Bukti Bimbingan, Lembar Pengesahan Skripsi, Jadwal Ujian	2	Selesai
							Hapus Simpan
4							 Hapus Simpan

Kembali

Jika sudah lengkap klik tab kembali untuk kembali ke menu utama

11. Selanjutnya isikan kinerja anda di bidang penelitian dengan cara memilih tab nomor 3

KINERJA BIDANG PENELITIAN (2019/2020, Genap)

NO	JENIS KEGIATAN	BEBAN KERJA		MASA PENUGASAN	KINERJA		REKOMENDASI
		BUKTI PENUGASAN	SKS		BUKTI DOKUMEN	SKS	
1							
		↑	↓		↑	↓	
		↑	↓		↑	↓	
			×			×	
			×			×	
							Hapus
							Simpan

Kembali

Silahkan isi kolom Kinerja Bidang Penelitian dan pastikan pada pengisian tersebut terdapat informasi yang jelas dan lengkap, misalnya Judul artikel, Nama Jurnal, Edisi (Waktu terbit), status akreditasi jurnal (bila ada), kemudian klik simpan.

KINERJA BIDANG PENELITIAN (2019/2020, Genap)

NO	JENIS KEGIATAN	BEBAN KERJA		MASA PENUGASAN	KINERJA		REKOMENDASI
		BUKTI PENUGASAN	SKS		BUKTI DOKUMEN	SKS	
1	Menulis Artikel Ilmiah berjudul "Etnomatematika dalam seni Kaligrafi Kufi" yang terbit pada jurnal terakreditasi sinta 1	Surat Tugas	3	1 Semester	Jurnal dan link jurnal	3	Selesai
		↑	↓		↑	↓	
		↑	↓		↑	↓	
			×			×	
			×			×	
							Hapus
							Simpan
2							
		↑	↓		↑	↓	
		↑	↓		↑	↓	
			×			×	
			×			×	
							Hapus
							Simpan

Kembali

klik kembali untuk kembali ke menu utama

12. Selanjutnya isikan kinerja anda dibidang Pengabdian kepada Masyarakat dengan memilih tab nomor 4

KINERJA BIDANG PENGABDIAN MASYARAKAT (2019/2020, Genap)

NO	JENIS KEGIATAN	BEBAN KERJA		MASA PENUGASAN	KINERJA		REKOMENDASI
		BUKTI PENUGASAN	SKS		BUKTI DOKUMEN	SKS	
1		<div> <div>C M</div> <div> A Menduduki jabatan pimpinan B Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian C Memberi latihan/ penyuluhan/ penataran/ceramah pada masyarakat D Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan masyarakat E Membuat/menulis karya pengabdian </div> </div>					<div>Hapus</div> <div>Simpan</div>

Kembali

Silahkan isi kolom Kinerja Bidang Pengabdian Masyarakat dan pastikan pada pengisian tersebut terdapat informasi yang jelas dan lengkap, misalnya Judul pengabdian, tempat pengabdian, kemudian klik simpan.

KINERJA BIDANG PENGABDIAN MASYARAKAT (2019/2020, Genap)

NO	JENIS KEGIATAN	BEBAN KERJA		MASA PENUGASAN	KINERJA		REKOMENDASI	
		BUKTI PENUGASAN	SKS		BUKTI DOKUMEN	SKS		
1	Melakukan Pendampingan Olimpiade Matematika MTs di MGMP Matematika Kabupaten Tuban	<div> <div>Surat Tugas</div> <div> ↑ ↓ × ↑ ↓ × </div> </div>	1	1 Semester	<div> <div>Laporan Pengabdian</div> <div> ↑ ↓ × ↑ ↓ × ↑ ↓ × </div> </div>	1	Selesai	<div>Hapus</div> <div>Simpan</div>
2		<div> <div></div> <div> ↑ ↓ × ↑ ↓ × </div> </div>			<div> <div></div> <div> ↑ ↓ × ↑ ↓ × ↑ ↓ × </div> </div>			<div>Hapus</div> <div>Simpan</div>

Kembali

Klik tab Kembali untuk kembali ke menu utama

13. Selanjutnya isikan kinerja anda dibidang Penunjang lainnya dengan memilih tab nomor 5

KINERJA PENUNJANG LAINNYA (2019/2020, Genap)

NO	JENIS KEGIATAN	BEBAN KERJA		MASA PENUGASAN	KINERJA		REKOMENDASI
		BUKTI PENUGASAN	SKS		BUKTI DOKUMEN	SKS	
1							
							Hapus Simpan

Kembali

Silahkan isi kolom Kinerja Penunjang Lainnya dengan informasi yang jelas dan lengkap, misalnya nama jabatan dan perodesasi jabatan tersebut kemudian klik simpan.

KINERJA PENUNJANG LAINNYA (2019/2020, Genap)

NO	JENIS KEGIATAN	BEBAN KERJA		MASA PENUGASAN	KINERJA		REKOMENDASI	
		BUKTI PENUGASAN	SKS		BUKTI DOKUMEN	SKS		
1	Menjadi Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	A	SK Pengangkatan	2	4 Tahun	SK Pengangkatan	2	Selesai
							Hapus Simpan	
2								
							Hapus Simpan	

Kembali

klik kembali untuk kembali ke menu utama

14. Bagi dosen yang bergelar lektor kepala dan guru besar klik dan isi tab nomor 6

BKD



LAPORAN KINERJA DOSEN

VERSI 30 JAN 2020

STAI DUNIA AKHIRAT

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10

IDENTITAS

KINERJA BIDANG PENDIDIKAN

KINERJA BIDANG PENELITIAN

KINERJA BIDANG PENGABDIAN

KINERJA PENUNJANG

KEWAJIBAN KHUSUS

CETAK RENCANA DAN

KESIMPULAN DAN CETAK

SETTING DATA

KELUAR

Nama : Ahmad Lubab, M.Si

Tahun Akademik : 2019/2020

Semester : Genap

Informasi

Hanya "Lektor Kepala" atau "Profesor" yang bisa mengakses

OK

15. Untuk melihat kesimpulan BKD yang telah diisi klik tab nomor 8 hingga muncul tampilan seperti berikut kemudian klik cetak untuk melihat kesimpulan BKD anda

Kesimpulan dan Cetak Laporan

Pilih jenis kesimpulan dan laporan

Kesimpulan Kinerja Dosen

Kembali Cetak

KESIMPULAN

NIDN/No. Sertifikat : 20211202/1

Nama Lengkap : Ahmad Lubab, M.Si

Status : DOSEN BIASA

Tahun Akademik : Genap-2019/2020

Keterangan	Syarat	Kinerja	Kesimpulan
Pendidikan	Tidak boleh kosong	9.5 SKS	Memenuhi
Penelitian	Tidak boleh kosong	3 SKS	Memenuhi
Pengabdian	Tidak boleh kosong	1 SKS	Memenuhi
Pendidikan + Penelitian	Minimal 9 SKS	12.5 SKS	Memenuhi
Pengabdian + Penunjang	Minimal 3 SKS	3 SKS	Memenuhi
Total Kinerja	Min.12 SKS,Mak. 16 SKS	15.5 SKS	Memenuhi

Kesimpulan: Memenuhi syarat UU

Print Pernyataan Asesor

Kembali Print

Simpan dan Laporkan

Upload Hasil Print Lembar Pengesahan

Download Hasil Print Lembar Pengesahan

Upload Hasil Print Lembar Kinerja Dosen

Download Hasil Print Lembar Kinerja Dosen

klik print untuk mencetak kesimpulan BKD anda

Preview

75%

Close

LEMBAR KOREKSI ASESOR DAN PENGESAHAN PIMPINAN

NAMA : Ahmad Lubah, M.Si
 NIDN : NIDN20211202
 JURUSAN : JURUSAN PENDIDIKAN
 PRODI : PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
 PERGURUAN TINGGI : STAI DUNIA AKHIRAT
 SUBJECSTAHEN LAPORAN : Geng-2019/2020
 STATUS : DOSEN BIASA

No	Keterangan	Syarat (PP 37 TH 2009)	Kinerja	Kesimpulan
1	Pendidikan	Tidak boleh kosong	9.5 SKS	Memenuhi
2	Penelitian	Tidak boleh kosong	3 SKS	Memenuhi
3	Pengabdian	Tidak boleh kosong	1 SKS	Memenuhi
4	Pendidikan + Penelitian	Minimal 9 SKS	12.5 SKS	Memenuhi
5	Pengabdian + Penunjang	Minimal 3 SKS	3 SKS	Memenuhi
6	Total kinerja	Min. 12 SKS, Maks. 16 SKS	15.5 SKS	Memenuhi

Kesimpulan: Memenuhi syarat UU

PERNYATAAN DOSEN

Saya dosen yang membuat laporan kinerja ini menyatakan bahwa semua aktivitas dan bukti pendukungnya aktivitas saya dan saya sangat menerima sanksi apapun termasuk penhentian tunjangan dan mengembalikan yang sudah saya terima apabila pernyataan ini dikemudian hari terbukti tidak benar

Dosen Yang Membuat

Ahmad Lubah, M.Si
 NIDN 20211202

PERNYATAAN ASESOR

Saya sudah memeriksa kebenaran dokumen yang ditunjukkan dan bisa menyetujui laporan evaluasi ini

Asesor I Asesor II

Page 1 of 1

silahkan diprint sebagai bukti bahwa BKD anda telah memenuhi syarat UU.
 pilih close kemudian kembali untuk kembali ke menu utama

16. Untuk mencetak Laporan BKD anda pilih tab nomor 7 pada menu utama

Cetak Laporan

Pilih laporan yang akan dicetak

Laporan Rencana Beban Kerja Dosen

Kembali Cetak

Cetak Laporan

Pilih laporan yang akan dicetak

Laporan Rencana Beban Kerja Dosen

Laporan Kinerja Dosen

Kembali Cetak

pilih Laporan Kinerja Dosen untuk menampilkan LBKD dan Laporan Rencana Beban Kerja Dosen untuk menampilkan RBKD

Cetak Laporan

Pilih laporan yang akan dicetak

Laporan Kinerja Dosen

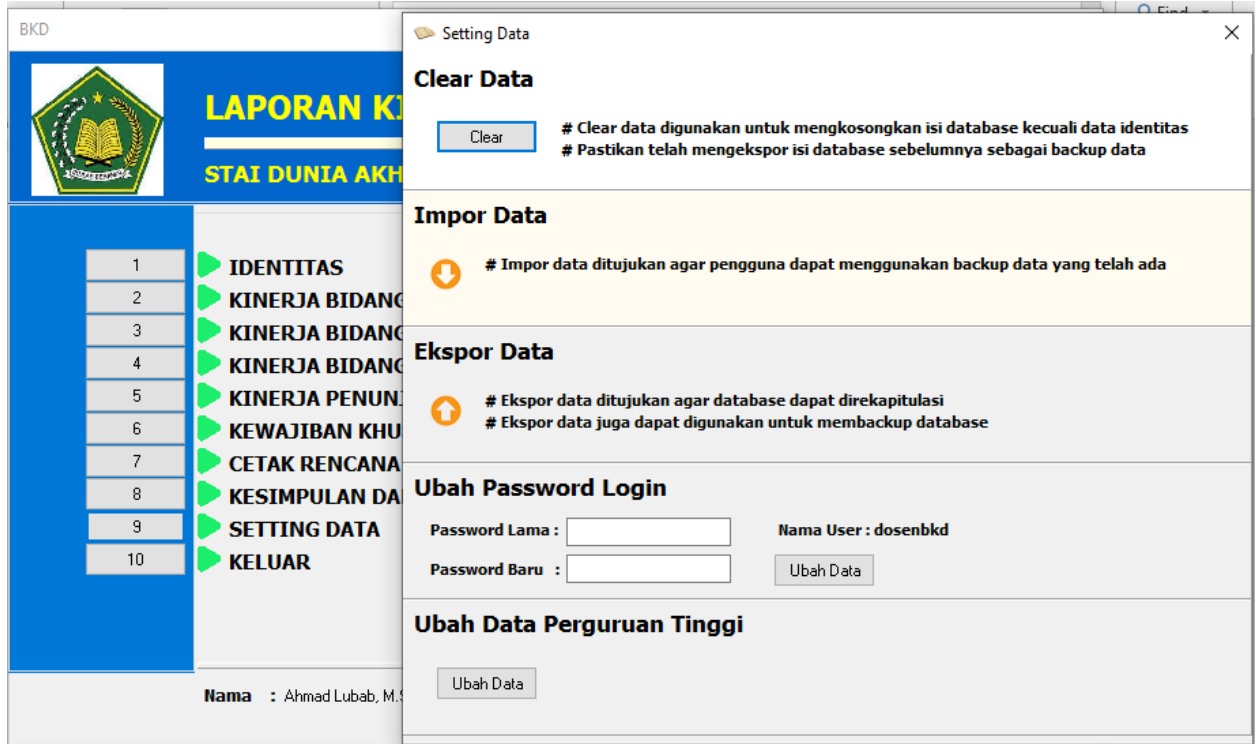
Kembali Cetak




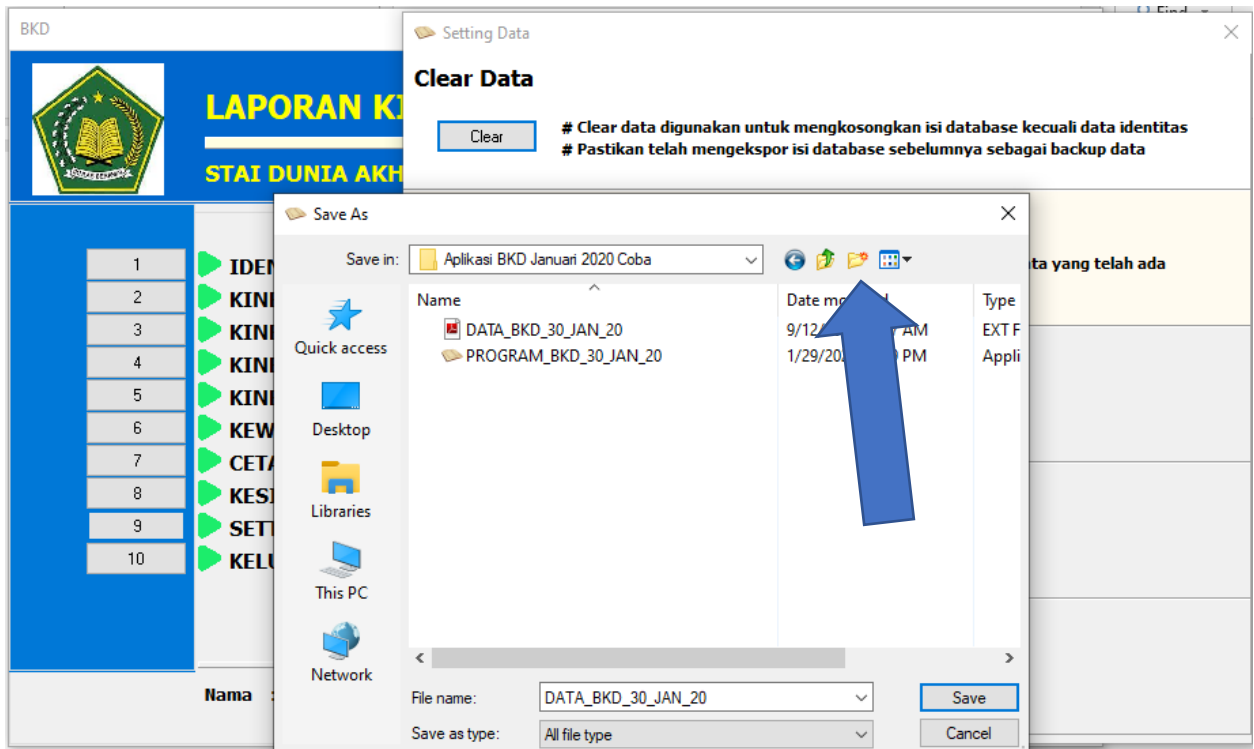
klik pojok kiri atas dan pilihkan printer anda untuk mencetak LBKD anda

17. ketik close untuk kembali ke menu utama

18. Simpan data bkd yang sudah anda susun dengan cara klik tab nomor 9 pada menu utama

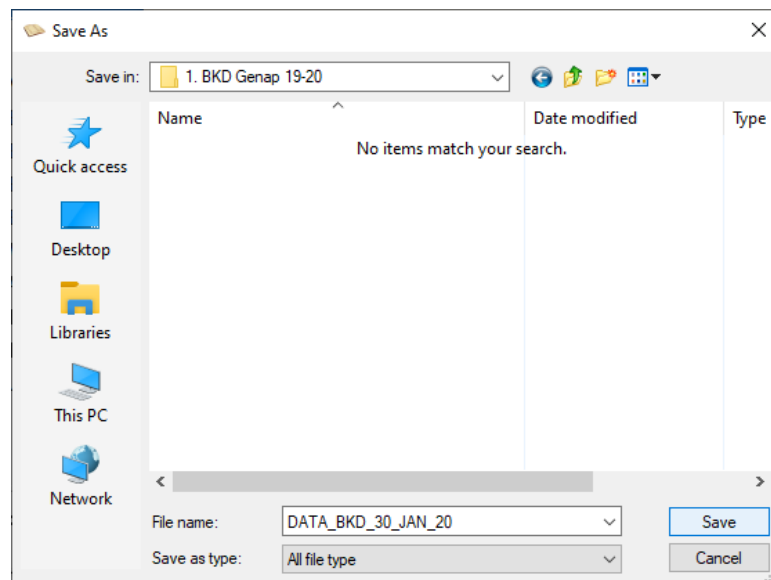


pada ekspor data klik tombol  sehingga muncul



Carilah folder yang akan digunakan untuk menyimpan data bkd. setelah itu klik new folder atau klik kanan pilih new> folder.

*Untuk mempermudah pencarian data beri nama folder tersebut dengan nama (1. BKD Genap 1920).



kemudian klik save untuk menyimpan (data bkd anda sudah tersimpan)

Menyusun RBKD gasal 19-20

19. Masuk ke menu utama aplikasi BKD kemudian pilih identitas (tab nomor 1)

The screenshot shows the BKD application interface. On the left is a sidebar menu with 9 items, where item 1 'IDENTITAS' is highlighted. The main area displays the 'IDENTITAS DOSEN' form. The form includes fields for S2 and S3 education (Oxford University and -), a dropdown for 'Jenis' (DOSEN BIASA), a text field for 'Bidang Ilmu' (Matematika), and two rows for 'Asesor' with names and phone numbers. It also has fields for 'No. HP', 'Tahun Akademik' (2019/2020), 'Semester' (Genap), 'Email', and 'KTP'. There is an 'Upload Foto' button and a 'Simpan' button at the bottom. Two blue arrows point to the 'Tahun Akademik' and 'Semester' dropdowns.

BKD

LAPORAN K

STAI DUNIA AKI

1 **IDENTITAS**

2 **KINERJA BIDAN**

3 **KINERJA BIDAN**

4 **KINERJA BIDAN**

5 **KINERJA PENUN**

6 **KEWAJIBAN KH**

7 **CETAK RENCANA**

8 **KESIMPULAN DA**

9 **SETTING DATA**

KELUAR

IDENTITAS DOSEN

Pendidikan S2 Oxford University

Pendidikan S3 -

Jenis DOSEN BIASA

Bidang Ilmu Matematika

Asesor 1 Prof. Dr. Nur Syam, M.Si 092101803000178

Asesor 2 Dr. Sri Warjiyati, MH 98 102139101698 2276

No. HP 08123456789

Tahun Akademik 2019/2020 **Semester** Genap

Email

KTP

Upload Foto

Simpan

scrol ke bawah kemudian isikan/pilih 2020/2021 untuk tahun akademik dan ganjil pada semester kemudian klik simpan.

This is a close-up of the 'IDENTITAS DOSEN' form. The 'Tahun Akademik' dropdown is now set to '2020/2021' and the 'Semester' dropdown is set to 'Ganjil'. The 'Email' field contains 'a@a.com'. The 'KTP' field has an upload icon. The 'Simpan' button is at the bottom.

Asesor 1 Prof. Dr. Nur Syam, M.Si 092101803000178

Asesor 2 Dr. Sri Warjiyati, MH 98 102139101698 2276

No. HP 08123456789

Tahun Akademik 2020/2021 **Semester** Ganjil

Email a@a.com


KTP

Upload Foto

Simpan

BKD

VERSI 30 JAN 2020



LAPORAN KINERJA DOSEN

STAI DUNIA AKHIRAT

KINERJA BIDANG PENDIDIKAN (2020/2021, Ganjil)

	NO	JENIS KEGIATAN	BEBAN KERJA		MASA PENUGASAN	KINERJA	
			BUKTI PENUGASAN	SKS		BUKTI DOKUMEN	SKS
1	1	Mengajar MK Kalkulus kelas A,B, dan C	A ▾ Surat Tugas	6			
2			↑	↓ ×		↑	↓ ×
3			↑	↓ ×		↑	↓ ×
4							
5							
6							
7	2	Mengajar MK Al Arobiyyah Liriyadiyat	A ▾ Surat Tugas	3			
8			↑	↓ ×		↑	↓ ×
9			↑	↓ ×		↑	↓ ×

KINERJA BIDANG PENELITIAN (2020/2021, Ganjil)

	NO	JENIS KEGIATAN	BEBAN KERJA		MASA PENUGASAN	KINERJA	
			BUKTI PENUGASAN	SKS		BUKTI DOKUMEN	SKS
	1	Menulis Karya Ilmiah yang diterbitkan pada Jurnal terakreditasi sinta 2	A ▾ Surat Tugas	3			
			↑	↓ ×		↑	↓ ×
			↑	↓ ×		↑	↓ ×

KINERJA BIDANG PENGABDIAN MASYARAKAT (2020/2021, Ganjil)

	JENIS KEGIATAN	BEBAN KERJA		MASA PENUGASAN	KINERJA		REKOMENDASI
		BUKTI PENUGASAN	SKS		BUKTI DOKUMEN	SKS	
	Memberikan Pembinaan soal HOTS pada MGMP Kabupaten Simalakam	Surat Tugas	1				▾

KINERJA PENUNJANG LAINNYA (2020/2021, Ganjil)

	NO	JENIS KEGIATAN	BEBAN KERJA		MASA PENUGASAN	KINERJA	
			BUKTI PENUGASAN	SKS		BUKTI DOKUMEN	SKS
	1	Menjadi Ketua Pengembangan Kampus	Surat Tugas	1			
			↑	↓ ×		↑	↓ ×
			↑	↓ ×		↑	↓ ×
	2						
			↑	↓ ×		↑	↓ ×
			↑	↓ ×		↑	↓ ×

Kembali

- prosedur pengisian sama seperti pada pengisian BKD (hanya tidak mengisi bukti kinerja)
20. Cetak RBKD Ganjil Tahun Ajaran 2020/2021 dilakukan dengan cara pilih tab nomor 7 pada menu utama

The screenshot shows the BKD application interface. At the top, there is a blue header with the text 'LAPORAN KINERJA DOSEN' and 'VERSI 30 JAN 2020'. Below the header, there is a sidebar menu with tabs numbered 7, 8, 9, and 10. Tab 7 is selected. A dialog box titled 'Cetak Laporan' is open, showing a dropdown menu with 'Laporan Rencana Beban Kerja Dosen' selected. Below the dropdown are two buttons: 'Kembali' and 'Cetak'. The main content area shows a list of options: 'CETAK RENCANA DAN LAPORAN BKD', 'KESIMPULAN DAN CETAK LAPORAN WAJIB KHUSUS', 'SETTING DATA', and 'KELUAR'. At the bottom, there is a footer with the text 'Nama : Ahmad Lubab, M.Si' and 'Tahun Akademik : 2020/2021'.

pilih Laporan Rencana Beban Kerja Dosen dan klik cetak maka akan tampil

The screenshot shows a preview of the 'RENCANA BEBAN KERJA DOSEN' form. The form is displayed in a window titled 'Preview'. The form content includes the STAI Dunia Akhirat logo at the top, followed by the title 'RENCANA BEBAN KERJA DOSEN'. Below the title, there is a table with the following data:

NAMA	: Ahmad Lubab, M.Si
NO.SERTIFIKAT/NIDN	: 1/20211202
JURUSAN	: JURUSAN PENDIDIKAN
PRODI	: PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
PERGURUAN TINGGI	: STAI DUNIA AKHIRAT
SEMESTER- TAHUN LAPORAN	: Ganjil - 2020/2021

At the bottom of the window, there is a 'Page 1 of 2' indicator.

- silahkan dicetak dan dilengkapi pengesahan RBKD dengan tanda tangan dosen yang bersangkutan dan ketua jurusan
21. ketik close untuk kembali, kemudian klik kembali sehingga muncul menu utama. selanjutnya pilih tab nomor 10 untuk keluar dari aplikasi (data RBKD otomatis tersimpan)