A. PROSEDUR PENGISIAN LKD UNTUK DOSEN

 Unduh file master BKD Individu update November 2017 dari laman web LPMAI (<u>https://usd.ac.id/lembaga/lpmai/bkd/</u>)



2. Simpan file yang sudah diunduh, kemudian ekstrak file tersebut.

I-BKD-Individu-November-2017.zip 7/13/2018 12:00 PM WinRAR ZIP archive 6,429 KB Open Extract files Extract files Extract Here	Name		Date modified	Туре	Size
Open Extract files Extract Here	🗎 1-BKD-Individu-November-20)17.zip	7/13/2018 12:00 PM	WinRAR ZIP archive	6,429 KB
Extract files Extract Here		Open			
Extract Here) Extract fi	les		
		🗎 Extract H	lere		
Extract to 1-BKD-Individu-November-2017		🗎 Extract to	o 1-BKD-Individu-Nove	ember-2017\	

File hasil ekstrak:

Name	Date modified	Туре	Size
📙 1 BKD Individu November 2017 🗲 🗕	2/9/2018 8:00 AM	File folder	
1-BKD-Individu-November-2017.zip	7/13/2018 12:00 PM	WinRAR ZIP archive	6,429 KB

 Setelah berhasil di ekstrak, jalankan aplikasi BKD dengan nama "PROGRAM_BKD_14_NOV_2017.exe" yang ada di dalam folder hasil ekstrak.

Name	Date modified	Туре	Size
DATA_BKD_14_NOV_2017.ext	11/13/2017 9:55 PM	EXT File	1,682 KB
PROGRAM_BKD_14_NOV_2017.exe	11/13/2017 9:55 PM	Application	12,833 KB

Tampilan setelah file aplikasi BKD dijalankan.

BKD	
	Login
	Nama V
	Password
	Simpan Keluar

- 4. Silakan isi Nama dan Password pada form login BKD dengan format berikut:
 - Nama = NPP Password = 12345

Contoh pengisian

Login		
Nama P.2431	Isi dengan NP	2
Password	Isi dengan 123	45

Setelah Nama dan Password di isi, silakan tekan tombol "Simpan"

 Setelah berhasil login, maka langkah pertama adalah melakukan Input data Identitas Perguruan Tinggi.

nformasi	KD BKD
ilahkan input data lembagi	identitas perguruan tinggi
Y	Jenis Perguruan Tinggi UNIVERSITAS 🗸
	Nama Perguruan Tinggi
OK	* Contoh : UNIVERSITAS NEGERI MALANG
	Nama Rektor
	Nama Fakultas
	Nama Dekan
	Nama Jurusan/Prodi
	Nama Ketua Jurusan/Prodi
	Insert Logo
	Simpan Data

Contoh pengisian data Identitas Perguruan Tinggi

Jenis Perguruan Tinggi	UNIVERSITAS ~
Nama Perguruan Tinggi	UNIVERSITAS SANATA DHARMA
	* Contoh : UNIVERSITAS NEGERI MALA
Nama Rektor	Drs. Johanes Eka Priyatma, M.Sc., Ph.E
Nama FAKULTAS	FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PE
Nama Dekan	Rohandi, Ph.D.
Nama JURUSAN/PRODI	PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS
Nama Ketua Jurusan/Pro	di Yohana Veniranda, S.P <mark>id., M.Hum., Ph.</mark> I
Insert Logo	
Simper Data	ares SPANATA

Catatan:

- a. Pastikan bahwa seluruh baris telah terisi dengan benar.
- b. Kesalahan dalam pengisian tahun akademik dapat berakibat kesalahan dalam rekapitulasi yang merugikan dosen ybs.
- c. Pada Nama Perguruan Tinggi isikan: UNIVERSITAS SANATA DHARMA
- d. Nama Pejabat ditulis lengkap beserta gelarnya.
- e. Logo PT dapat diunduh dari laman web LPMAI
- Setelah berhasil mengisi identitas perguruan tinggi, selanjutnya isikan data Identitas yang ada pada menu No.1 IDENTITAS

BKD	
And Shares	LAPORAN KINERJA DOSEN VERSI 14 NOVEMBER 2017 UNIVERSITAS SANATA DHARMA
1	DENTITAS
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 :

Klik, menu IDENTITAS hingga muncul tampilan seperti berikut:

IDENTITAS DOSEN		
	IDENTITAS DOSEN	
No. Sertifikat		î
NIP/No. Kepeg	NIDN	
Nama		
Gelar Depan	Gelar Belakang	
Alamat PT		
Jab. Fungsional	∽ Golongan	
Tanggal Lahir	▼ Tempat Lahir	
Pendidikan S1		•
Pendidikan S2		\mathbf{O}
Pendidikan S3		•
Jenis		~
Bidang Ilmu		
Asesor 1		· · ·
Simpan		

Catatan:

- a. Pastikan bahwa seluruh baris telah terisi dengan benar.
- b. Kesalahan dalam pengisian jenis, tahun akademik dan semester dapat berakibat kesalahan dalam rekapitulasi yang merugikan dosen ybs.
- c. No. Sertifikat diisikan sesuai dengan Sertifikat Pendidik, kemudian file scan sertifikat diunggah dengan menekan 🕥 tombol

- d. NIP/No. Kepeg diisi angka saja (misal NPP P.2431, maka NIP diisi 2431)
- e. NAMA ditulis tanpa gelar karena gelar depan dan belakang diisikan pada kolom yang sudah tersedia.
- f. Pada alamat PT isikan: JL. AFFANDI, MRICAN, CT, DEPOK, SLEMAN, YOGYAKARTA
- g. Pada bagian Pendidikan (S1, S2, S3) silakan diisi sesuai dengan Ijazah yang dimiliki. File scan ijazah kemudian diunggah dengan menekan fombol

Pendidikan S1	
Pendidikan S2	
Pendidikan S3	

 h. Jenis dipilih yang sesuai dengan status Anda. (dosen biasa, professor, Dosen dengan tugas tambahan dan Profesor dengan tugas tambahan.

Jenis		\sim
Bidang Ilmu	DOSEN BIASA PROFESOR DOSEN DENGAN TUGAS TAMBAHAN	
Asesor 1	PROFESOR DENGAN TUGAS TAMBAHAN	

i. Pilih Asesor sesuai dengan Mapping yang sudah ada pada laman web LPMAI (<u>https://usd.ac.id/lembaga/lpmai/bkd/</u>). Mohon untuk tidak menginput Nama Asesor manual, namun cukup klik angka 1 atau 2 yang ada, kemudian pilih asesor.

Asesor 1	1
Asesor 2	2

🥟 ID	ENTITAS ASESOR		– 🗆 X
	IDE	ENTITAS ASESOR 1	
Kata Kusv	kunci pencarian vandono 1	Cari 2	
No.	Nama Asesor	Institusi	Bidang Ilmu
▶ 1	Paulus Kuswandono, S.Pd., M.Ed.	Universitas Sanata Dharma 3	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Ingg
	4		
Pili	h Asesor		

j. Tahun akademik dan semester dipilih yang sesuai

Tahun Akademik 🗸 🗸 🗸	Semester	~
----------------------	----------	---

- k. Email diisi dengan email yang aktif.
- *l.* Pada bagian KTP, silakan unggah file scan KTP dengan cara menekan tombol
- m. Unggah Foto dengan menekan tombol Upload Foto

Upload Foto

n. Sesudah semua diisi maka klik pada tombol Simpan

Contoh isian menu IDENTITAS

	IDENTI	TAS DOSEN	(100 marks)		
No. Sertifikat	14103319301208		0		
NIP/No. Kepeg	2431	NIDN	0304128303		
Nama	PREYATNO ARDI		N		
Gelar Depan		Gelar Belakang	S.Pd., M.Hum.	1	
Alamat PT	3L. AFFANDI MRICAN T	ROMOL POS 29 YO	GYAKARTA 55002	1	
Jab. Fungsional	Lektor v	Golongan	me		Unggah File dalam format
Tanggal Lahir	04/12/1983 +	Tempat Lahir	BANTUL	/	file .JPG / .PDF
Pendidikan 51	PENDIDIKAN BAHASA	INGGRIS, UNIVERSI	TAS SANATA CO		
Pendidikan S2	INGGRIS UNIVERSITAS	KATOLIK INDONES	IA ATMA JAYA		
Pendidikan 53			0		
Jenis	DOSEN DENGAN TUGA	S TAMBAHAN			
Bidang Ilmu	BAHASA (DAN SASTRA) INGGRUS			
Asesor 1	t Paulus Kuswandon	o. S.Pd., M 9909	123510825810376		

Hasil isian identitas dosen

Pendidikan S2	INGGRIS UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA		
Pendidikan S3		0	
Jenis	DOSEN DENGAN TUGAS TAMBAHAN		~
Bidang Ilmu	BAHASA (DAN SASTRA) INGGRIS		
Asesor 1	1 Pau Informasi X	510825810376	
Asesor 2	2 Drs.	511118310375	
No. HP	085643 Data telah disimpan		
Tahun Akademil	к 2017/20 ОК	anjil	~
Email	priyatno		
ктр	0		
Upload Foto			
3			

- Setelah menu IDENTITAS selesai di isi, maka lanjutkan dengan mengisi Menu TRI DHARMA yang meliputi:
 - a. Menu KINERJA BIDANG PENDIDIKAN (Menu No.2)

BKD	
And Sharts	LAPORAN KINERJA DOSEN VERSE 13 JULI 2017 UNIVERSITAS SANATA DHARMA
1 2 3 4 5 6 7 8 9	 IDENTITAS KINERJA BIDANG PENDIDIKAN KINERJA BIDANG PENELITIAN KINERJA BIDANG PENGABDIAN MASYARAKAT KINERJA PENUNJANG LAINNYA KEWAJIBAN KHUSUS CETAK RENCANA DAN LAPORAN BKD KESIMPULAN DAN CETAK LAPORAN WAJIB KHUSUS SETTING DATA KELUAR
	Nama : PRIYATNO ARDI, S.Pd., M.Hum. Tahun Akademik : 2017/2018 Semester : Ganjil

Klik menu nomor 2 **KINERJA BIDANG PENDIDIKAN**, hingga muncul tampilan seperti berikut:



Isilah dengan beban kerja dan kinerja yang sesuai. Untuk isian pada REKOMENDASI silahkan diisi dan nanti akan diperiksa oleh ASESOR

Catatan:

a. Pastikan bahwa Kolom SKS beban kerja dan kinerja TERISI (tidak kosong) dan TIDAK NOL.

Jenis kegiatan yang sudah selesai SKS kinerja sama dengan SKS beban kerja. Untuk kegiatan yang belum selesai, SKS kinerja diisi secara proporsional terhadap sks beban kerja sesuai dengan tingkat penyelesaiannya.

- b. Pada kolom bukti penugasan dan bukti dokumen mohon dituliskan lengkap identitasnya. Misal:
 - Bukti penugasan SK REKTOR No. 481/WR.I/B.1/SP/2012/P.1248 tentang Pembagian Tugas Dosen
 - Bukti Kinerja (Dokumen): Publikasi berjudul "Numerical Entropy Production for Shallow Water Flows" di Australian and New Zealand Industrial and Applied Mathematics Journal Vol. 52 No. CTAC2010, Edisi April 2011, ISSN: 1446-8735
- c. Unggah file scan dokumen terkait (poin b) dengan menekan tombol

d. Setelah kolom Jenis Kegiatan, Beban Kerja, Masa Penugasan, Kinerja dan Rekomendasi selesai diisi, silakan menekan tombol "Simpan"

Catatan ini juga berlaku untuk kinerja bidang yang lain.

Contoh pengisian KINERJA BIDANG PENDIDIKAN

KINEF	RJA BIDANG PENDIDIKAN (2017/2018, Ganjil)							
NO	JENIS KEGIATAN	BEBAN KERJA BUKTI PENUGASAN	SKS	MASA PENUGASAN	KINERJA BUKTI DOKUMEN	SKS	REKOMENDASI	
1	Morpho-Syntax A v	SK Ajar No. 479/WR.1/B.1/SP/2017/P.2431 <i>rpt_skAjar_dosenbiasa.f</i>	2	6 Bulan	Presensi Daftar Nilai <i>morpho synta</i> <i>daftarnilaikuli</i>	2	Selesai v Hapus Simpan	^
2	Morpho-Syntax A v	SK Ajar No. 479/WR.1/B.1/SP/2017/P.2431 rpt_skAjar_dosenbiasa.p S S S	2	6 Bulan	Presensi Daftar Nilai <i>morpho synta.</i>	2	Selesai v Hapus Simpan	
3	Proposal Seminar A v	SK Ajar No. 479/WR.1/B.1/SP/2017/P.2431 rpt_skAjar_dosenbiasa.f S	3	6 Bulan	Presensi Daftar Nilai <i>propsem019.</i> ; <i>daftarnilaikuli</i> ;	3	Selesai v Hapus Simpan	*
K	embali							

b. Menu KINERJA BIDANG PENELITIAN (Menu No.3)

BKD	
A CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR	LAPORAN KINERJA DOSEN VERSI 14 NOVEMBER 2017 UNIVERSITAS SANATA DHARMA
1 2 3 4 5 6 7 8 9	 IDENTITAS KINERJA BIDANG PENDIDIKAN KINERJA BIDANG PENELITIAN KINERJA BIDANG PENGABDIAN MASYARAKAT KINERJA PENUNJANG LAINNYA KEWAJIBAN KHUSUS CETAK RENCANA DAN LAPORAN BKD KESIMPULAN DAN CETAK LAPORAN WAJIB KHUSUS SETTING DATA KELUAR
	Nama : asd adasda, sada Tahun Akademik : 2017/2018 Semester : Genap

Setelah mengisi menu KINERJA BIDANG PENDIDIKAN, lanjutkan mengisi menu nomor 3 **KINERJA BIDANG PENELITIAN.** Jika menu **KINERJA BIDANG PENELITIAN** ditekan, maka akan muncul tampilan seperti berikut:

KINE	UA BIDANG PENELITIAN (2017/2018, Genap)							
NO	JENIS KEGIATAN	BEBAN H BUKTI PENUGA	(ERJA SAN SKS	MASA PENUGASAN	BUI	KINERJA KTI DOKUMEN	SKS	REKOMENDASI
1		8			0000	000000000		- Hapus Simpan
К	embali							

Isi dan unggah file scan dokumen yang sesuai. (*langkah pengisian sama seperti ketika mengisi menu KINERJA BIDANG PENDIDIKAN*)

Contoh pengisian KINERJA BIDANG PENELITIAN

KINEF	UA BIDANG PENELITIAN (2017/2018, G	anjil)						
NO	JENIS KEGIATAN		BEBAN KERJA BUKTI PENUGASAN	SKS	MASA PENUGASAN	KINERJA BUKTI DOKUMEN	SKS	REKOMENDASI
1	Book Chapter Berjudul "Implementing Kahoot to Boost 7th Grade Students' Motivation to Learn English in SMP N 6 Yogyakarta	A ~	Surat Tugas No. 442b/FKIP/X/2017	0.5	Satu Semester	Artikel	0.5	Selesai ~ Hapus Simpan
2	Book Chapter Berjudul "Using Kahoot to Enhance Student Engagement in Learning English in SMP 6 Yogyakarta"	A ~	Surat Tugas No. 442b/FKIP/X/2017	0.5	Oktober-Desemba	Artikel	0.5	Selesai v Hapus Simpan
Ke	embali							

c. Menu KINERJA BIDANG PENGABDIAN MASYARAKAT (Menu No.4)



Untuk mengisi menu KINERJA BIDANG PENGABDIAN MASYARAKAT, lakukan hal yang sama dengan catatan yang ada pada bagian KINERJA BIDANG PENDIDIKAN.

Klik menu no. 4 KINERJA BIDANG PENGABDIAN MASYARAKAT hingga muncul tampilan seperti berikut

KINER	IA BIDANG PENGABDIAN MASYARAKAT (20	17/2018, Ganjil)							
		GTATAN BEBAN KERJA				KINERJA			DEMONIPHIDACT
	JENIS KEGIATAN	BUKTI PENI	JGASAN	SKS	MASA PENUGASAN	BU	KTI DOKUMEN	SKS	RENOPIENDASI
1		~						-	~
		8	80			000			Hapus Simpan
Ke	mbali								

Contoh pengisian KINERJA BIDANG PENGABDIAN MASYARAKAT

KINE	UA BIDANG PENGABDIAN MASYARAKA	T (2017	/2018, Ganjil)					
NO	NO JENTS KEGTATAN		BEBAN KERJA		KINERJA	REKOMENDAST		
			BUKTI PENUGASAN	SKS		BUKTI DOKUMEN	SKS	
1	Pengembangan Kompetensi Bahasa Inggris bidang Tatabahasa Bahasa Inggris	C ~	Surat Tugas No. 058b/LPPM USD/VIII/2017	1	21 Agustus - 30 N	Presensi Sertifikat presensi eec.t Q & sertifikat eect Q & Q &	1	Selesai ~ ^ Hapus Simpan
2	Instruktur Sertifikasi Guru Rayon 138	C ~	Surat Keputusan Rektor No. 179b/Rektor/VI/2017	1	2 Oktober - 9 Nov	Presensi Piagam Penghargaan No. presensiplpg0 SURAT piagar SURAT piagar	1	Selesai v Hapus Simpan
3	Kepala Lab dan PPL	A ~	Surat Keputusan Rektor No. Rv/523/VIII/2017/P.2431	1	1 Agustus 2017-3:	0 0 0 0 0 0 0 0 0	1	Lanjutkan v Hapus Simpan v
К	embali							

d. Menu KINERJA PENUNJANG LAINNYA (Menu No.5)

Selain melengkapi menu KINERJA BIDANG PENDIDIKAN, PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT, anda juga diminta untuk melengkapi menu penunjang lainnya yang ada pada menu No.5. Langkah pengisian sama seperti ketika mengisikan menu Tridharma sebelumnya.

 Jika anda Lektor Kepala / Profesor, maka silakan melanjutkan dengan mengisi Menu KEWAJIBAN KHUSUS (Menu No. 6). Namun jika tidak, silakan tekan menu KELUAR (Menu No. 10)

Menu KEWAJIBAN KHUSUS LEKTOR KEPALA/PROFESOR

Winkowsen	UNIVERSITAS SANATA DHARMA
1	D IDENTITAS
2	KINER Informasi ×
3	KINER
4	KINER Hanya "Lektor Kepala" atau "Profesor" yang bisa mengakses
5	
7	CETAK
8	KESIM
9	SETTING DATA
10	KELUAR

Catatan:

Pengisian menu KEWAJIBAN KHUSUS diatur dalam **PERMEN RISTEKDIKTI NO 20 TAHUN 2017,** dimana:

• LEKTOR KEPALA

- paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi; atau paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.
- buku atau paten; atau karya senimonumental/desain monumental, dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.

• **PROFESOR**

- paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional; atau paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi, dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.
- buku atau paten; atau karya senimonumental/ desainmonumental, dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun

Langkah Pengisian Menu Kewajiban Khusus

a. Klik menu **KEWAJIBAN KHUSUS (no.6)** hingga muncul tampilan seperti berikut:

KEWAJI	BAN KHUSU	S PROFESOR			
WA	IB KHUS	US PERIODE TAHUN	SAMPAI		
NO	TAHUN	JUDUL KARYA	JENIS KARYA	REVIEW DATA	
				Tahun Judul Karya Jenis Karya Forum Publikasi	
				Bukti Dokumen	8
<			>	0	8
Ke	embali	Tambah Data Hapus Data	Refres Data		Update

b. Pilih periode tahun yang akan dilaporkan

WAJIB KHUSUS PERIODE TAHUN 2017 SAMPAI 2019

c. Klik tombol **Tambah Data** yang ada pada bagian bawah aplikasi.

Kembali	Tambah Data	Hapus Data	Refres Data	Update

d. Lengkapi data yang ada pada bagian **REVIEW DATA.** Pilih Jenis karya yang sesuai dan kemudian lengkapi data dengan mengunggah file scan dokumen terkait. (*untuk buku, cukup unggah covernya saja*)
Untuk menyimpan setiap data yang selesai diisi, akhiri dengan menekan tombol "Simpan".

KEWAJ	IBAN KHUSU	S PROFESOR		
WA	JIB KHUS	US PERIODE TAHUN 2017	SAMPAI 2019	
NO	TAHUN	JUDUL KARYA	JENIS KARYA	REVIEW DATA Tahun Judul Karya Jenis Karya Forum Publikasi
K	embali	Tambah Data Hapus Data	Refres Data	Batal Simpan

Contoh pengisian menu Kewajiban Khusus PROFESOR

KEWAJI	BAN KHUSU	S PROFESOR				
WAJ	IB KHUS	US PERIODE TAHUN 2017 🗸 🗸	SAMPAT 2019			
NO	TAHUN		IENIS KARYA	^	DEVIEW DATA	
▶ 1 2 3	2017 2017 2017	The Anticipation : How to Solve Problem in I Knowledge about Student's Understanding a Preliminary Study: Mathematics' Teacher Co	In Jurnal Internasional Bere n Jurnal Internasional n Seminar Internasional Te	ľ	Tahun Judul Karva	2017
4 5	2017 2017	Mathematics learning activities of the accele Students' learning activities in mathematics	ra Seminar Internasional Te le Seminar Internasional Te		Jenis Karya	Jurnal Internasional Bereputasi v
					Nama Jurnal volume, nom Impact Facto Alamat URL	Journal of Physics : Confere or Vol. 824, No. 1 or http://iopscience.iop.org/art
				*	Bukti Dokume Artikel Cover Depan Daftar Isi Lain-Lain	n O O O Artikel dələm JO. O O O O O O O O O O O O O O O O
Ke	mbali	Hapus Data	>			Update

 Setelah selesai mengisi Laporan BKD (Menu 1,2,3,4,5,6) silakan keluar dari PROGRAM_BKD_14_NOV_2017.exe dengan memilih menu KELUAR (No.10)

BKD	
A CONTRACT OF THE SECOND	LAPORAN KINERJA DOSEN VERST 13 JULI 2017 UNIVERSITAS SANATA DHARMA YOGYAKARTA
1 2 3 4 5 6 7 7 8 9	 IDENTITAS KINERJA BIDANG PENDIDIKAN KINERJA BIDANG PENELITIAN KINERJA BIDANG PENGABDIAN MASYARAKAT KINERJA PENUNJANG LAINNYA KEWAJIBAN KHUSUS CETAK RENCANA DAN LAPORAN BKD KESIMPULAN DAN CETAK LAPORAN WAJIB KHUSUS SETTING DATA
	Nama : PRIYATNO ARDI, S.Pd., M.Hum. Tahun Akademik : 2017/2018 Semester : Ganjil

 Lanjutkan dengan mengunggah file DATA_BKD_14_NOV_2018.ext yang ada pada folder hasil ektrak (*lihat langkah No.2*) ke alamat http://172.22.1.3/lkd (Jaringan Intranet)

Name	Date modified	Туре	Size	
DATA_BKD_14_NOV_2017.ext	11/13/2017 9:55 PM	EXT File	1,682 KB	
PROGRAM_BKD_14_NOV_2017.exe	11/13/2017 9:55 PM	Application	12,833 KB	

B. PROSEDUR MENGUNGGAH DATA LKD UNTUK DOSEN

Setelah data isian BKD selesai diisikan, lanjutkan dengan mengunggah data tersebut ke web BKD USD yang dapat diakses melalui alamat <u>http://172.22.1.3/lkd</u> (jaringan lokal/intranet)

Jika kesulitan dalam mengakses alamat tersebut, silakan akses alamat BKD USD melalui web LPMAI (<u>https://usd.ac.id/lembaga/lpmai/bkd/</u>) hingga muncul tampilan seperti berikut:



1. Klik gambar Laporan Kinerja Dosen (LKD) untuk login ke web BKD USD.



2. Masuk dengan memakai username dan password yang diberikan oleh LPMAI. Pastikan bahwa anda memakai browser mozilla BUKAN Internet Explorer.

LAPORAN KINEI	RJA DOSEN (LKD)
Login User Username(npp) Password Login	
DOWNLOAD	PENGUMUMAN
DOWNLOAD MAPPING ASSESOR DOWNLOAD RUBRIK PENILAIAN 2017 [BARU] - DOWNLOAD PALIKASI BKO/LKO NOVEMBER 2017 DOWNLOAD SOP PENYUSUNAN LKD DOWNLOAD SODWAN BERAN KERJA DOWNLOAD LAMPIRAN BEBAN KERJA	• SURAT PEHBERITAHUAN KOPERTIS PAKTA INTEGRITAS 2018 (NEH)

 Setelah berhasil *login*, silakan akses MENU DOSEN -> Upload File LKD dari DOSEN.

Laporan Kinerja Dosen (LKD)-USD Tahun Pelaporan 2017-Genap Login sebagai : Markus Budiraharjo, M.Ed.,ED.D. Npp : P.2060 Nira:
MENU DOSEN LP KELUAR
Upload file LKD dari DOSEN
Mengubah Password
Copyright (c) LPM USD 2010.

Unggah File LKD DATA_BKD_14_NOV_2018.ext dengan menekan tombol
 "Choose File" kemudian tekan tombol "Upload File LKD"

Upload File LKD : Tahun Akademik 2017/2018 🔻 Semester Genap 🔻	Choose File No file chosen
Upload File Lampiran #1	Chouse The ING the chosen
Upload File Lampiran #2	Choose File No file chosen
Upload File Lampiran #3	Choose File No file chosen
Upload File Lampiran #4	Choose File No file chosen
Unload File Lampiran #5	Choose File No file chosen
Upload File LKD	

5. Jika berhasil diunggah maka file LKD akan otomatis di rename oleh sistem dan muncul pada bagian berikut:

Contoh File LKD semester Genap 2017 yang berhasil di unggah:



6. Tunggu hasil penilaian dari Asesor dan hasil cetak LKD - Lembar Koreksi dari Sekretariat untuk kemudian ditandatangani.