



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI

INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER

Kampus ITS Sukolilo-Surabaya 60111

Telepon : 031-5994251-54, 5947274, 5945472 (Hunting)

Fax : 031-5947264, 5950806

<http://www.its.ac.id>

Nomor : 5009/IT2.III/B/TU.00.09/2023

19 Juni 2023

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Evaluasi BKD Semester Genap 2022/2023

Yth. : 1. Para Dekan  
2. Para Kepala Departemen  
3. Para Dosen  
di lingkungan ITS

Sehubungan dengan pelaksanaan evaluasi BKD Semester Genap 2022/2023 di lingkungan ITS, maka bersama ini kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:

No	Kegiatan	Tanggal	Keterangan	PIC
1	Sosialisasi Evaluasi BKD	<b>23 Juni 2023</b> pukul 09.30 WIB	Link Zoom: <a href="https://its.id/SosialisasiBKD2023">https://its.id/SosialisasiBKD2023</a>  Daftar Undangan: Para Dekan, Para Kepala Departemen, dan Para Dosen	DSDMO dan DPTSI
2	- Pengisian Laporan Kinerja Dosen (LKD) - Pengecekan Bukti Dukung Pengajaran dan - Permanen LKD di SISTER	<b>23 Juni - 4 Juli 2023</b> pukul 15.00 WIB	- Setiap Dosen wajib melakukan Pengisian LKD pada SISTER (Tata cara terlampir) - Bukti dukung pengajaran akan ter-generate oleh sistem dalam bentuk Tautan Dokumen. - Apabila LKD telah memenuhi, maka dapat disimpan dengan klik Tombol Permanen.	Dosen
3	Penilaian LKD oleh Asesor	<b>5 – 11 Juli 2023</b> pukul 23.59 WIB	Para Asesor BKD ITS akan melaksanakan penilaian LKD melalui SISTER untuk Semester Genap 2022/2023 sesuai dengan pembebanan yang dilaksanakan oleh DSDMO	Asesor BKD
4	Perbaikan LKD	<b>12 – 14 Juli 2023</b>	Setiap Dosen dapat melakukan perbaikan LKD apabila terdapat revisi dari Asesor	Dosen
5	Rapat Yudisium BKD Institut	<b>18 Juli 2023</b>	Penentuan akhir LKD dosen dengan status Memenuhi	Tim Yudisium BKD Institut

Apabila terdapat masalah terkait evaluasi BKD Semester Genap 2022/2023, dapat menyampaikan melalui [servicedesk.its.ac.id](https://servicedesk.its.ac.id) → unit tujuan **Unit Layanan Serdos dan BKD (Sister)** → kategori tiket **Beban Kerja Dosen**.

Demikian, atas perhatian dan kerjasama yang baik disampaikan terimakasih.

Wakil Rektor Bidang SDMO dan TSI,  
  
Ahmad Rusdiansyah  
NIP. 196811091995031003

Tembusan Yth:

1. Rektor
2. Para Wakil Rektor
3. Direktur Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi
4. Kepala Subdirektorat Pengelolaan Teknologi Big Data
5. Kepala Seksi Implementasi Keintegrasian Aplikasi

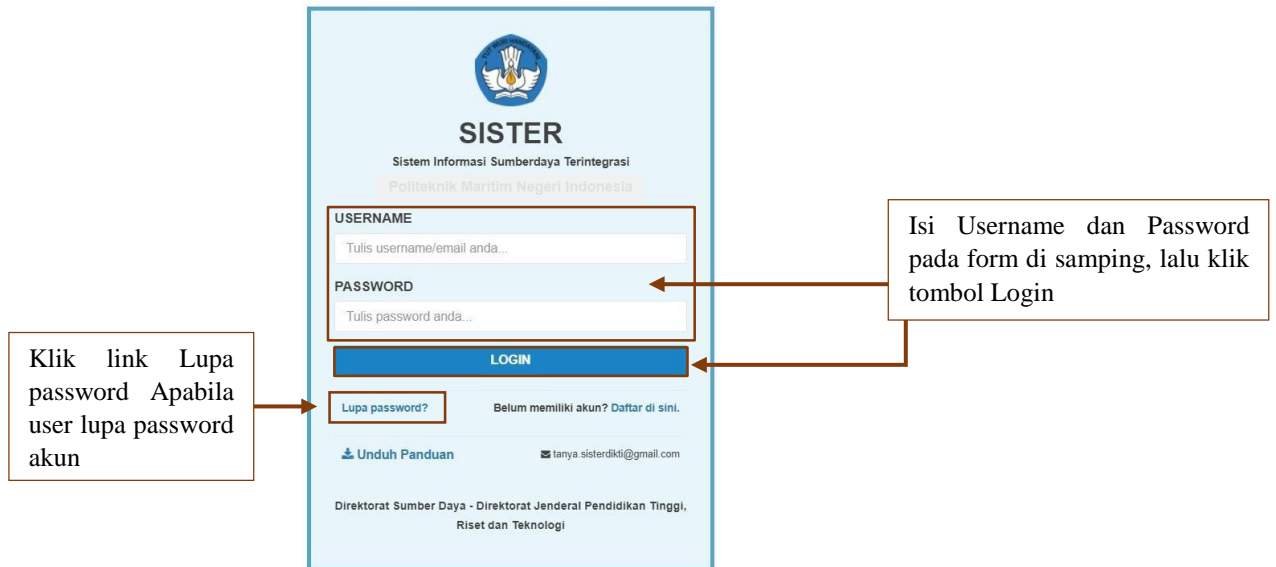
# Lampiran Surat Wakil Rektor Bidang SDMO dan TSI

Perihal : Evaluasi BKD Semester Genap 2022/2023

## TATA CARA PENGISIAN LAPORAN KINERJA DOSEN (LKD)

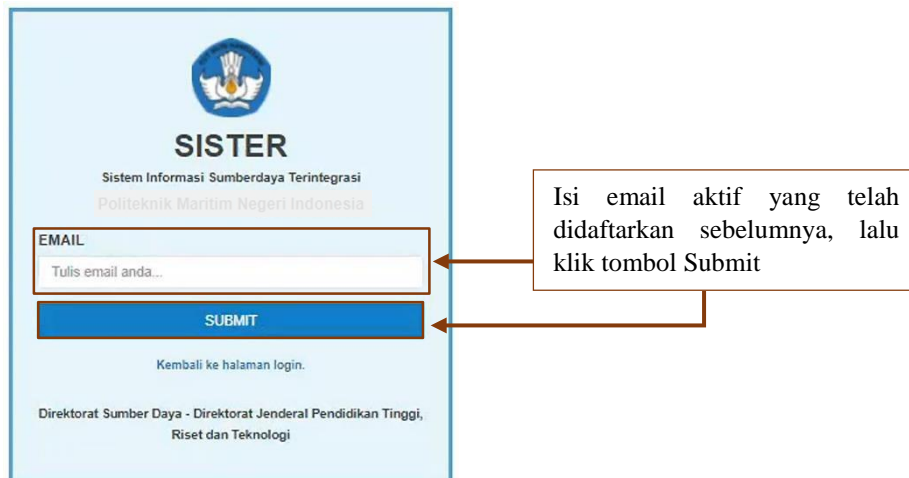
### 1. Login

Jika user telah memiliki akun, user diharapkan untuk Login terlebih dahulu pada Link <https://sister.its.ac.id> dengan memasukkan Username dan Password pada form yang telah disediakan. Apabila user telah mempunyai akun dan lupa password akun tersebut, user dapat klik link lupa password.



Gambar 1 Login SISTER

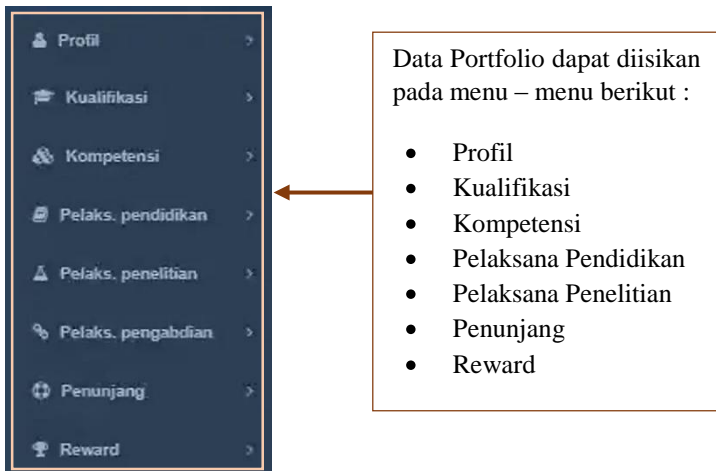
Ketika user klik Lupa Password akan ditampilkan form berikut ini. Isi email menggunakan email yang telah didaftarkan sebelumnya. Setelah di submit, akan dikirimkan pesan yang berisi password baru ke email tersebut.



Gambar 2 Lupa Password

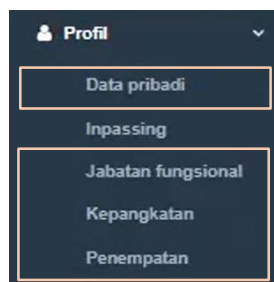
### 2. Portofolio

Portofolio merupakan data yang berkaitan dengan data pokok, data tridharma perguruan tinggi, dan data penunjang. Sebelum masuk ke Layanan BKD, user diharapkan untuk memeriksa dan mengisi portofolio terlebih dahulu. Dosen ITS diharapkan untuk memperbarui data melalui SI Kepegawaian. Data tersebut akan terintegrasi ke SISTER setiap hari.



Gambar 3 Menu Portofolio

Setelah portofolio diisi oleh user, terdapat beberapa data yang harus melalui proses validasi oleh admin. Berikut merupakan data yang harus melalui proses tersebut.



Menu Profil :

- Data Pribadi
- Jabatan Fungsional
- Kepangkatan
- Penempatan

Gambar 4 Validasi Data 1



Menu Kualifikasi :

- Pendidikan Formal

Gambar 5 Validasi Data 2

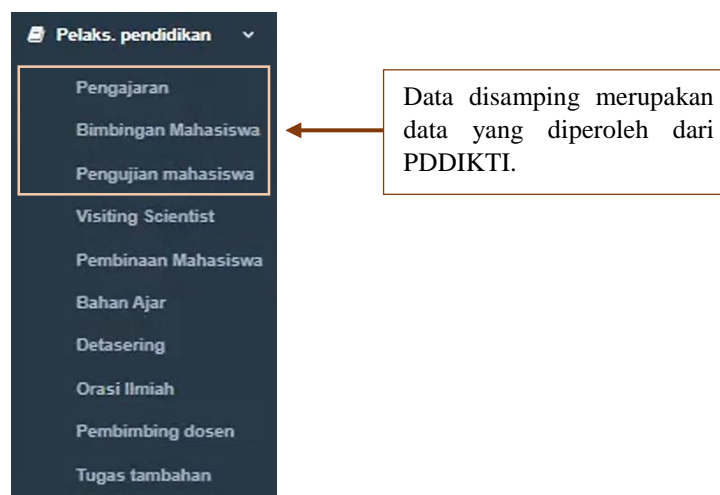


Menu Kompetensi :

- Sertifikasi

Gambar 6 Validasi Data 3

Selain pengisian portofolio secara mandiri oleh user, terdapat beberapa data yang diperoleh langsung dari PDDIKTI. Berikut merupakan detail dari data tersebut.



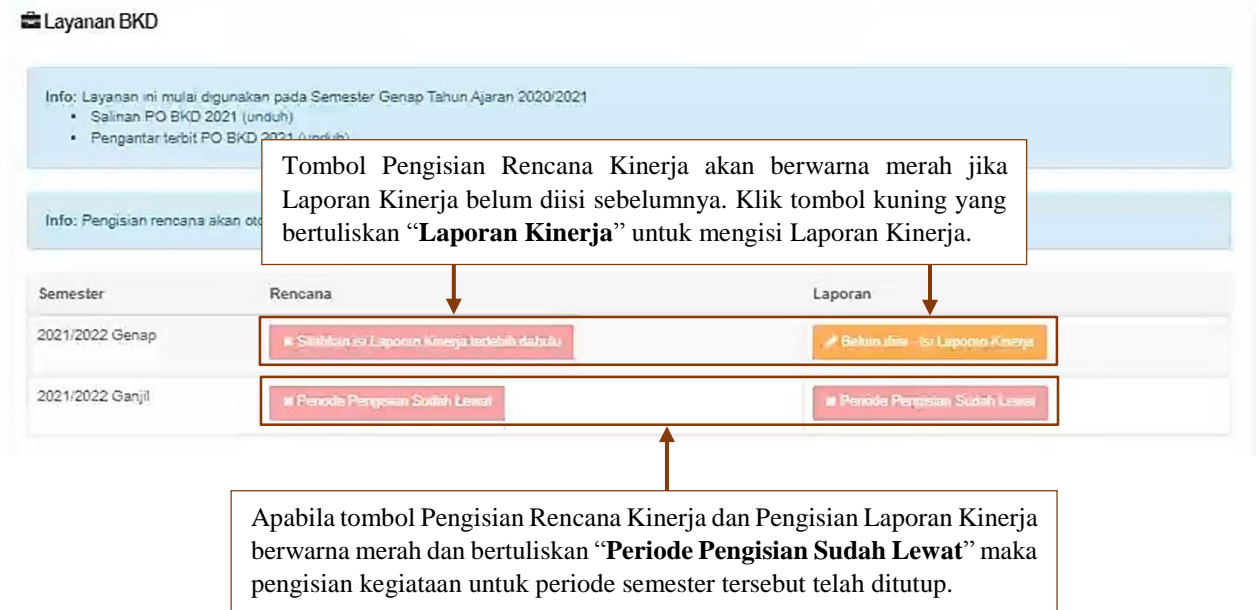
Gambar 7 Data diperoleh dari PDDIKTI

### 3. Layanan BKD

Menu layanan BKD merupakan menu yang memuat Rekap Kegiatan dan Asesor BKD. Untuk melihat rekap kegiatan, user dapat membuka submenu rekap kegiatan.

#### 3.1 Rekap Kegiatan – Tanpa Ada Kewajiban Khusus

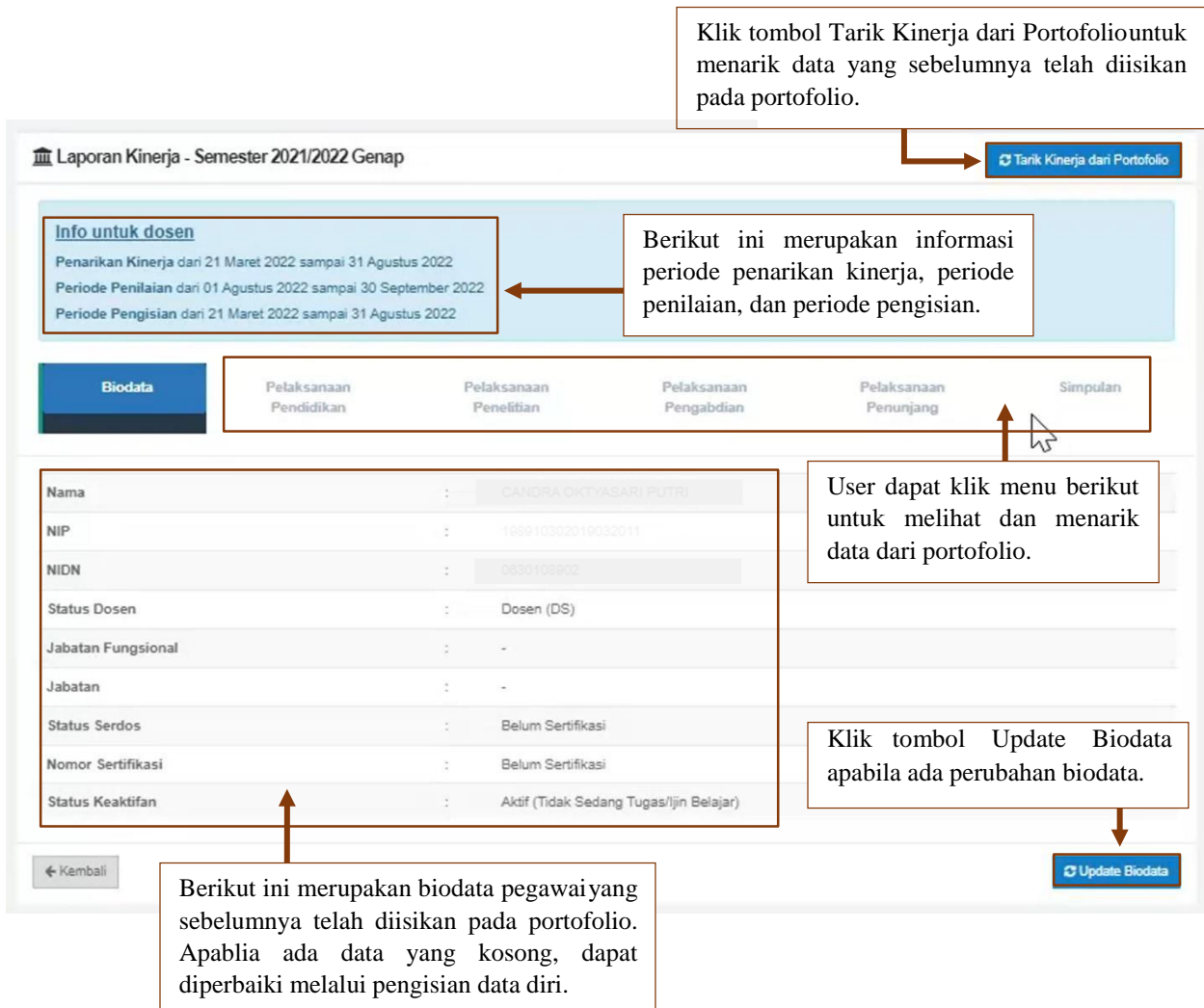
Berikut ini merupakan tampilan dari submenu Rekap Kegiatan. User dapat melihat rekap kegiatan sesuai dengan data per semester. Berikut merupakan penjelasannya.



Gambar 8 Rekap Kegiatan 1

#### 3.1.1 Biodata

Berikut ini merupakan tampilan dari Pengisian Laporan Kinerja pada tab Biodata beserta penjelasannya.



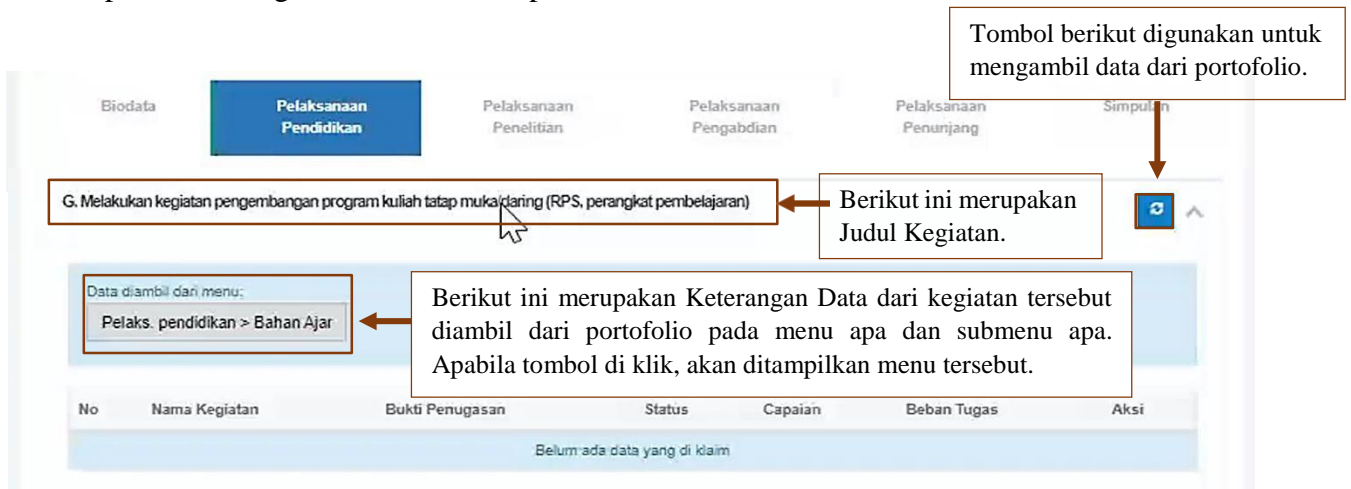
Gambar 9 Biodata

Status Dosen mempengaruhi syarat pelaporan. Status Dosen terdiri dari beberapa kategori yaitu Dosen, Dosen Tugas Tambahan, Dosen Tugas Belajar. Selain itu, Jabatan Fungsional juga mempengaruhi syarat pelaporan. Jika Jabatan Fungsional kosong, maka tidak ada jenis kinerja Kewajiban Khusus pada rekap kegiatan. Apabila dosen

mempunyai tugas tambahan, maka jabatan akan terisi oleh jabatan yang dimiliki pada tugas tambahan tersebut. Pengisian Status Keaktifan Tugas Belajar, dapat dilengkapi pada bagian Tugas Belajar terlebih dahulu. Jika data tersebut telah terisi, maka data akan ditampilkan pada jenis kinerja Pelaksanaan Pendidikan dan jenis kinerja Pelaksanaan Penelitian.

### 3.1.2 Pelaksanaan Pendidikan

Data yang ada pada jenis kinerja Pelaksanaan Pendidikan merupakan data yang diambil dari portofolio yang sebelumnya telah dilengkapi oleh user. Berikut merupakan tampilan dan penjelasan dari jenis kinerja Pelaksanaan Pendidikan. Huruf besar pada bagian depan Judul Kegiatan menandakan poin dari claim BKD.



Gambar 10 Pelaksanaan Pendidikan

Jika tombol untuk mengambil data portofolio di klik dan tidak ada perubahan pada tabel tersebut, maka tabel tersebut kosong. Untuk mengisi data, user dapat klik tombol menu yang telah dijelaskan diatas dan menambahkan data yang belum ada.

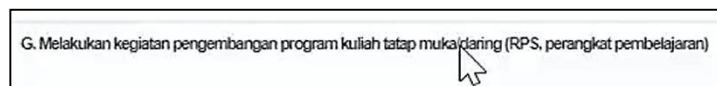


Gambar 11 Tambah Data Portofolio

Pada saat memilih kategori kegiatan, kategori yang dipilih disesuaikan dengan judul dari data portofolio yang sebelumnya belum terisi pada jenis kinerja Pelaksanaan Pendidikan.

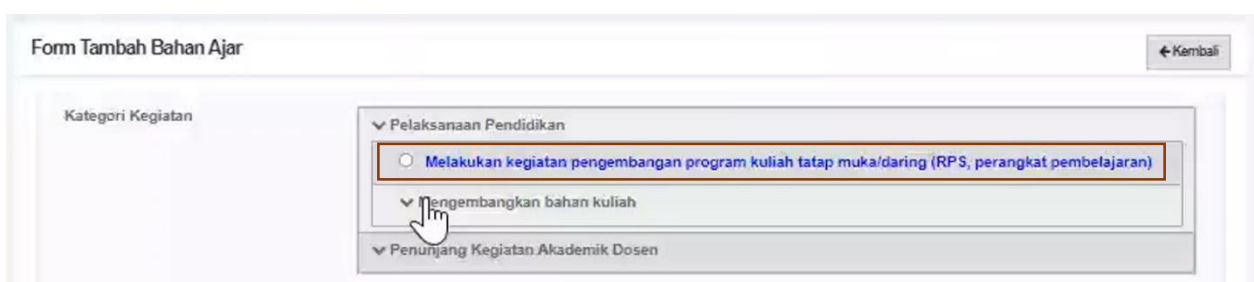
Contoh :

Judul Kegiatan Pelaksanaan Pendidikan adalah “**Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah tatap muka/daring (RPS, perangkat pembelajaran)**”.



Gambar 12 Judul Kegiatan Pelaksanaan Pendidikan

Maka kategori kegiatan yang dipilih pada saat menambahkan data portofolio adalah “**Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah tatap muka/daring (RPS, perangkat pembelajaran)**”.



Gambar 13 Pilihan Kategori Kegiatan



Pada setiap penambahan data portofolio dari jenis kinerja Pelaksanaan Pendidikan yang kosong, kategori kegiatan harus selalu disesuaikan dengan judul yang ada pada jenis kinerja Pelaksanaan Pendidikan.

Apabila data portofolio telah disimpan, maka data dapat di ambil pada Jenis kinerja Pelaksanaan Pendidikan. Berikut merupakan tampilan dari data yang telah berhasil diambil.

No	Nama Kegiatan	Bukti Penugasan	Status	Capaian	Beban Tugas	Aksi
1	Judul Bahan Ajar Belum ada bukti pendukung	SK :- Tgl. SK:-	Selesai	0.5		

Gambar 14 Pilihan Kategori Kegiatan

### 3.1.3 Pelaksanaan Penelitian

Data yang ada pada jenis kinerja Pelaksanaan Penelitian merupakan data yang diambil dari portofolio yang sebelumnya telah dilengkapi oleh user atau dimigrasi melalui API dari SI Kepegawaian. Berikut merupakan tampilan dan penjelasan dari jenis kinerja Pelaksanaan Penelitian. Huruf besar pada bagian depan Judul Kegiatan menandakan poin dari claim BKD.

Biodata    Pelaksanaan Pendidikan    **Pelaksanaan Penelitian**    Pelaksanaan Pengabdian

B. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan

Berikut ini merupakan Judul Kegiatan.

Data diambil dari menu: Pelaks. penelitian > Publikasi karya

Berikut ini merupakan Keterangan Data dari kegiatan tersebut diambil dari portofolio pada menu apa dan submenu apa. Apabila tombol di klik, akan ditampilkan menu tersebut.

Tombol berikut digunakan untuk mengambil data dari portofolio.

No    Nama Kegiatan    Rincian Kegiatan

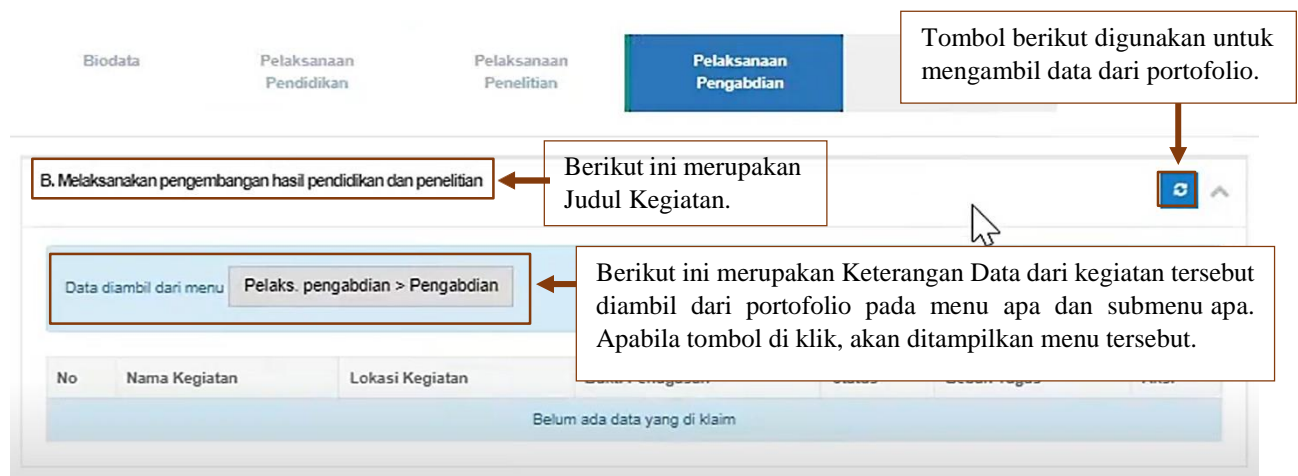
Belum ada data yang di klaim

Gambar 15 Pelaksanaan Penelitian

Jika tombol untuk mengambil data portofolio di klik dan tidak ada perubahan pada tabel tersebut, maka tabel tersebut kosong. Untuk mengisi data, user dapat klik tombol menu yang telah dijelaskan diatas dan menambahkan data yang belum ada. Pada saat memilih kategori kegiatan, kategori yang dipilih disesuaikan dengan judul dari data portofolio yang sebelumnya belum terisi pada jenis kinerja Pelaksanaan Penelitian seperti yang telah dijelaskan pada poin sebelumnya (Pelaksanaan Pendidikan).

### 3.1.4 Pelaksanaan Pengabdian

Data yang ada pada jenis kinerja Pelaksanaan Pengabdian merupakan data yang diambil dari portofolio yang sebelumnya telah dilengkapi oleh user atau dimigrasi melalui API dari SI Kepegawaian. Berikut merupakan tampilan dan penjelasan dari jenis kinerja Pelaksanaan Pengabdian. Huruf besar pada bagian depan Judul Kegiatan menandakan poin dari claim BKD.

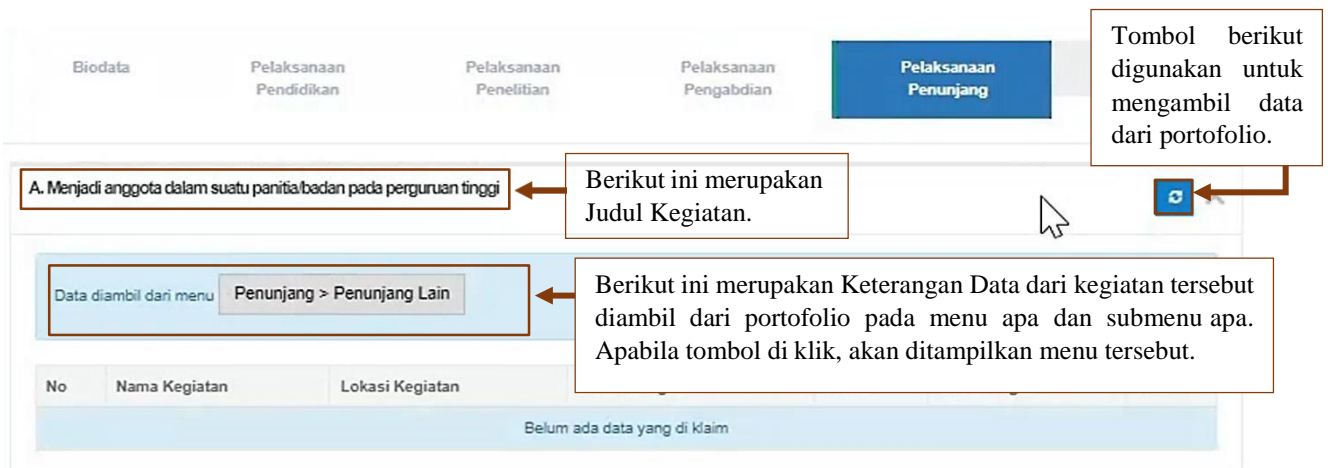


Gambar 16 Pelaksanaan PengabdianJ

Jika tombol untuk mengambil data portofolio di klik dan tidak ada perubahan pada tabel tersebut, maka tabel tersebut kosong. Untuk mengisi data, user dapat klik tombol menu yang telah dijelaskan diatas dan menambahkan data yang belum ada. Pada saat memilih kategori kegiatan, kategori yang dipilih disesuaikan dengan judul dari data portofolio yang sebelumnya belum terisi pada jenis kinerja Pelaksanaan Pengabdian seperti yang telah dijelaskan pada poin sebelumnya (Pelaksanaan Pendidikan).

### 3.1.5 Pelaksanaan Penunjang

Data yang ada pada jenis kinerja Pelaksanaan Penunjang merupakan data yang diambil dari portofolio yang sebelumnya telah dilengkapi oleh user atau dimigrasi melalui API dari SI Kepegawaian. Berikut merupakan tampilan dan penjelasan dari jenis kinerja Pelaksanaan Penunjang. Huruf besar pada bagian depan Judul Kegiatan menandakan poin dari claim BKD.



Gambar 17 Pelaksanaan Penunjang

Jika tombol untuk mengambil data portofolio di klik dan tidak ada perubahan pada tabel tersebut, maka tabel tersebut kosong. Untuk mengisi data, user dapat klik tombol menu yang telah dijelaskan diatas dan menambahkan data yang belum ada. Pada saat memilih kategori kegiatan, kategori yang dipilih disesuaikan dengan judul dari data portofolio yang sebelumnya belum terisi pada jenis kinerja Pelaksanaan Penunjang seperti yang telah dijelaskan pada poin sebelumnya (Pelaksanaan Pendidikan).

### 3.1.6 Simpulan

Data yang ada pada tab Simpulan merupakan rekap nilai dari kegiatan yang telah diambil dari porofolio semua Jenis Kinerja. Berikut merupakan tampilan dan penjelasan dari tab Simpulan.

Apabila Status Kewajiban BKD masih ada yang TM (Tidak Memenuhi), maka dosen tidak dapat menyimpan nilai secara permanen.

No	Jenis Kinerja	Syarat	sks BKD	sks Lebih	Status	
1	Pelaksanaan Pendidikan	Tidak boleh kosong	1.5	0	M	
2	Pelaksanaan Penelitian	Tidak boleh kosong	5.75	0	M	
3	Pelaksanaan Pengabdian	Tidak boleh kosong	0	0	TM	
4	Pelaksanaan Penunjang	Tidak boleh kosong	0	0	TM	
Kriteria Pelaksanaan Pendidikan dan Pelaksanaan Penelitian			Minimal 9 sks	7.25	0	TM
Kriteria Pelaksanaan Pengabdian dan Pelaksanaan Penunjang			Tidak boleh kosong	0	0	TM
Total Kinerja			Minimal 12 sks dan Maksimal 16 sks	7.25	0	TM

Apabila Status Dosen merupakan Dosen biasa, maka terdapat kriteria berikut ini yang harus dipenuhi.

kerja dosen, minimum 12 sks.

Gambar 18 Simpulan 1

Untuk memenuhi Kewajiban BKD, user dapat menambahkan nilai pada jenis kinerja yang kurang sebelum menyimpan data tersebut secara permanen. Apabila user telah memenuhi semua Jenis Kinerja, maka akan ditampilkan tabel seperti berikut ini.

No	Jenis Kinerja	Syarat	sks BKD	sks Lebih	Status	
1	Pelaksanaan Pendidikan	Tidak boleh kosong	1.5	0	M	
2	Pelaksanaan Penelitian	Tidak boleh kosong	10.75	20	M	
3	Pelaksanaan Pengabdian	Tidak boleh kosong	0.75	0	M	
4	Pelaksanaan Penunjang	Tidak boleh kosong	0.5	0	M	
Kriteria Pelaksanaan Pendidikan dan Pelaksanaan Penelitian			Minimal 9 sks	12.25	20	M
Kriteria Pelaksanaan Pengabdian dan Pelaksanaan Penunjang			Tidak boleh kosong	1.25	0	M
Total Kinerja			Minimal 12 sks dan Maksimal 16 sks	13.5	20	M

Memenuhi ketentuan perundang-undang beban kerja dosen.

Klik tombol Simpan Permanen untuk menyimpan data kinerja pegawai secara permanen.

Gambar 19 Simpulan 2

Selesai melakukan klaim kegiatan pada Laporan Kinerja Periode ini dan melanjutkan ke Penilaian?

Jika anda menyetujuinya, periode ini akan dikunci dan anda tidak bisa melakukan klaim kembali

Batal Ya, Saya menyetujui!

Klik tombol Ya, Saya menyetujui! untuk melakukan konfirmasi penyimpanan data.

Gambar 20 Konfirmasi Penyimpanan Data



Apabila laporan kinerja kegiatan telah lengkap terisi dan disimpan secara permanen, makatampilan dari Rekap Kegiatan Layanan BKD akan menjadi seperti gambar berikut ini.



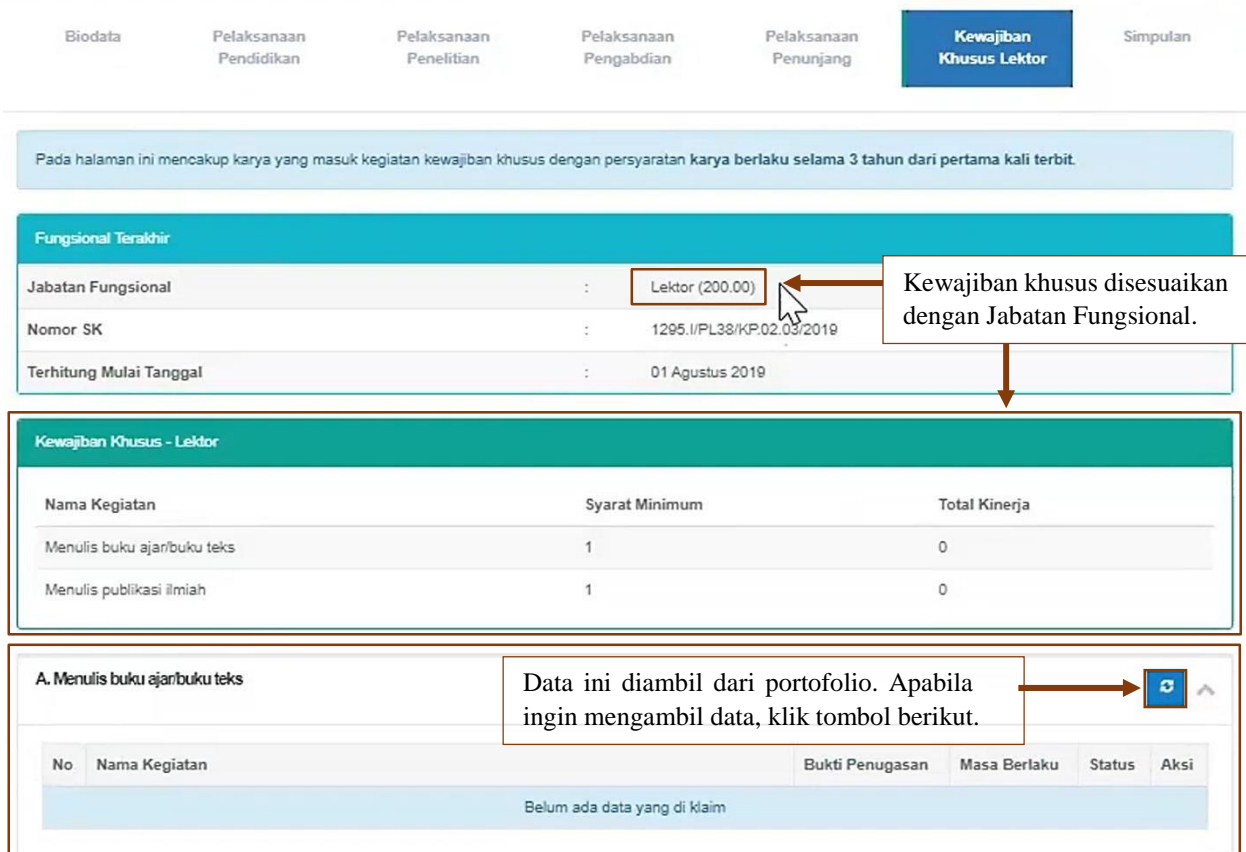
Gambar 21 Rekap Kegiatan 2

### 3.2 Rekap Kegiatan - Ada Kewajiban Khusus (Lektor)

Sebelumnya telah dijelaskan rekap kegiatan dengan user yang tidak memiliki jabatan fungsional. Perbedaannya adalah, apabila user tersebut memiliki jabatan fungsional maka Jenis Kinerja akan bertambah satu, yaitu Kewajiban Khusus (Lektor). Berikut ini merupakan penjelasannya.

#### 3.2.1 Kewajiban Khusus Dosen

Berikut ini merupakan tampilan jenis kinerja Kewajiban Khusus sesuai jabatan fungsional dosen beserta penjelasannya.



Gambar 22 Kewajiban Khusus (Lektor)

### 3.2.2 Simpulan

Data yang ada pada tab Simpulan merupakan rekap nilai dari kegiatan yang telah diambil dari portofolio semua Jenis Kinerja. Perbedaan tab Simpulan dari Dosen yang tidak memiliki jabatan fungsional dengan dosen yang memiliki jabatan fungsional adalah pada tab Simpulan yang memiliki Jabatan Fungsional dilengkapi dengan tabel Kewajiban Khusus pada bagian bawah tabel Kewajiban BKD. Berikut ini merupakan tampilan dari tabel tersebut.



The screenshot shows a web interface titled "Kewajiban Khusus - Lektor". It contains a table with the following data:

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

Below the table, there is a red message: "Belum memenuhi ketentuan perundang-undang beban kerja dosen mengenai Kewajiban Khusus Dosen". At the bottom left is a "Kembali" button, and at the bottom right is a "Simpan Permanen" button. A callout box with an arrow points to the "Simpan Permanen" button, containing the text: "Klik tombol Simpan Permanen untuk menyimpan data kinerja pegawai secara permanen."

Gambar 25 Simpulan Jabatan Fungsional



The screenshot shows a confirmation dialog box with a warning icon. The text inside reads: "Selesai melakukan klaim kegiatan pada Laporan Kinerja Periode ini dan melanjutkan ke Penilaian?". Below this, a smaller line of text says: "Jika anda menyetujuinya, periode ini akan dikunci dan anda tidak bisa melakukan klaim kembali". At the bottom, there are two buttons: "Batal" and "Ya, Saya menyetujui!". A callout box with an arrow points to the "Ya, Saya menyetujui!" button, containing the text: "Klik tombol Ya, Saya menyetujui! untuk melakukan konfirmasi penyimpanan data."

Gambar 26 Konfirmasi Penyimpanan Data