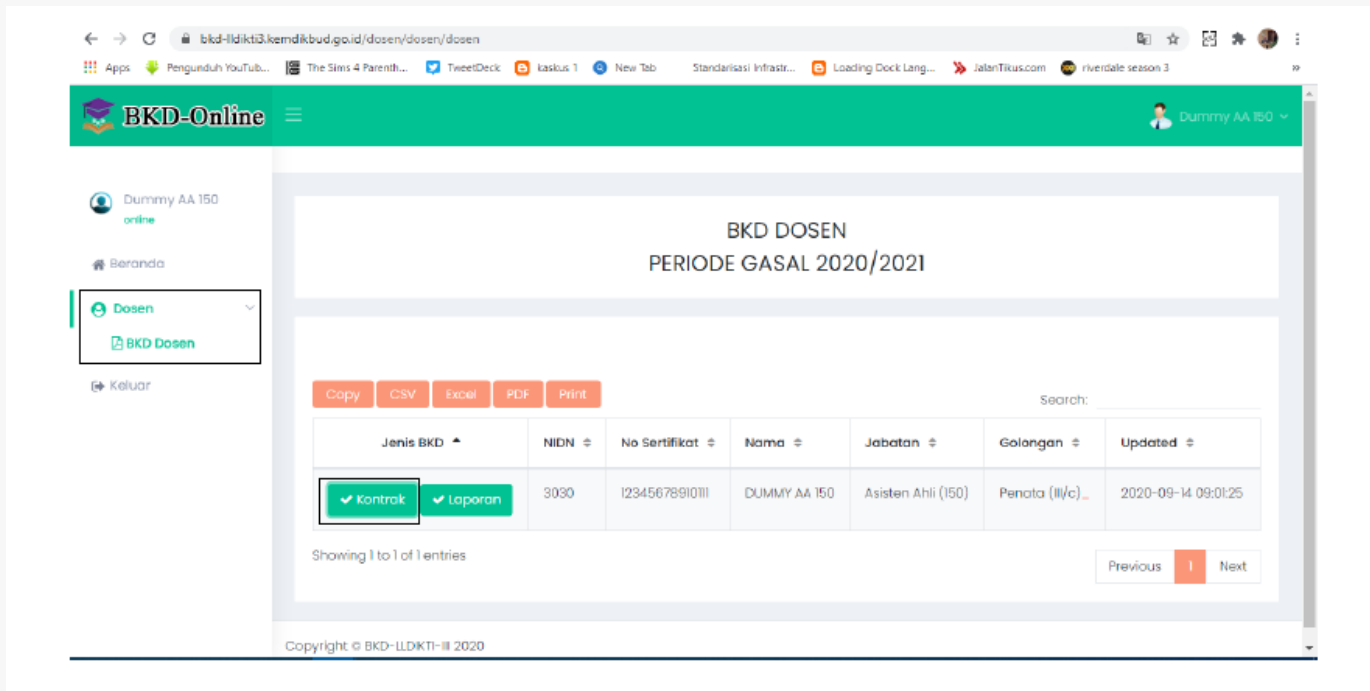


# Panduan Pengisian Kontrak BKD

# Panduan pengisian Kontrak BKD

1. Login ke laman : <https://bkd-ldikti3.kemdikbud.go.id/>

# Panduan pengisian Kontrak BKD



The screenshot shows the BKD-Online web application interface. The main content area displays the title "BKD DOSEN PERIODE GASAL 2020/2021". Below the title, there are buttons for "Copy", "CSV", "Excel", "PDF", and "Print". A search bar is also present. The main data is presented in a table with the following columns: "Jenis BKD", "NIDN", "No Sertifikat", "Nama", "Jabatan", "Golongan", and "Updated". The table contains one entry with the following data:

Jenis BKD	NIDN	No Sertifikat	Nama	Jabatan	Golongan	Updated
Kontrak	3030	12345678910111	DUMMY AA 150	Asisten Ahli (150)	Penata (II/c)	2020-09-14 09:01:25

Below the table, it says "Showing 1 to 1 of 1 entries". There are "Previous" and "Next" navigation buttons. The "Kontrak" button in the table is highlighted with a red box. The sidebar on the left shows the "Dosen" menu, and the "BKD Dosen" sub-menu is selected. The footer of the page reads "Copyright © BKD-LLDKTI-III 2020".

1. Pilih menu Dosen – BKD Dosen lalu klik Kontrak
2. Klik tombol “Sinkron Data Profil” dan “Sinkron Data Riwayat Pendidikan”
3. Klik Tombol **SIMPAN**

# Bidang A – Pelaksanaan Pendidikan

Bidang A

Pelaksanaan Pendidikan

Melaksanakan Pengajaran klik tombol biru

II		PELAKSANAAN PENDIDIKAN		
A.		Melaksanakan perkuliahan/ tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktik lapangan.		
	I.	Melaksanakan perkuliahan/tutorial atau membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan bengkel/studio/kebun pada Fakultas/Sekolah Tinggi/Akademi/Paltseknik sendiri, pada fakultas lain dalam lingkungan Universitas/Institusi sendiri, maupun di luar perguruan tinggi sendiri secara menyelenggara paling banyak 12 sks per semester		
B.		Membimbing seminar		
	I.	Membimbing mahasiswa seminar		
C.		Membimbing kuliah kerja nyata, praktik kerja nyata, praktik kerja lapangan.		
	I.	Membimbing mahasiswa kuliah kerja nyata, praktik kerja nyata, praktik kerja lapangan.		

Klik Tombol Tambah

**BIDANG A**  
Melaksanakan Perkuliahan/Tutorial & Membimbing, Menguji Serta Menyenggarakan Pendidikan di Laboratorium, Praktik Keguruan Bengkel/Studio/Kebun  
Melaksanakan Perkuliahan/Tutorial & Membimbing, Menguji Serta Menyenggarakan Pendidikan di Laboratorium, Praktik Keguruan Bengkel/Studio/Kebun Pada Fakultas/Sekolah Tinggi/Akademi/ Politeknik Sendiri, Pada Fakultas Lain Dalam Lingkungan Universitas/Institusi Sendiri, maupun di luar Perguruan Tinggi Sendiri Secara Menyelenggara Paling Banyak 12 Sks/Semester

JUMLAH SKS Kinerja


Catatan : Nilai SKS maksimal untuk Asisten Ahli dalam 1 semester adalah 5,5  
Nilai SKS maksimal untuk Lektor s.d. Profesor dalam 1 semester adalah 11

[Kembali Ke Detail Halaman Dosen](#)

Untuk memunculkan Riwayat pengajaran, klik sinkron data ajar dosen pada menu bidang A

## BIDANG A

Melaksanakan Perkuliahan/Tutorial & Membimbing, Menguji Serta Menyelenggarakan Pendidikan di Laboratorium, Praktek Keguruan Bengkel/Studio/Kebun

Melaksanakan Perkuliahan/Tutorial & Membimbing, Menguji Serta Menyelenggarakan Pendidikan di Laboratorium, Praktik Keguruan Bengkel/Studio/Kebun Pada Fakultas/Sekolah Tinggi/Akademi/ Politeknik Sendiri, Pada Fakultas Lain Dalam Lingkungan Universitas/Institut Sendiri, maupun di Luar Perguruan Tinggi Sendiri Secara Melembaga Paling Banyak 12 SKS/Semester

Tanggal ST

hh/bb/tttt



Berkas Upload Surat Tugas Mengajar

Pilih File

Tidak ada file yang dipilih

Ukuran file maksimal 5MB. Ekstensi .pdf

Keterangan Bukti Penugasan

contoh : SK Mengajar dari Ketua STMIK Nomor: 452/1.01/2020 Tertanggal 2 Maret 2020

Matakuliah

Pilih Mata Kuliah..

SKS Matakuliah

Jenjang :

Kelas :

contoh : 12.6A.06

Keterangan





contoh : mengajar 1 matakuliah dengan 2 dosen

Save

Close

- Masukkan tanggal Surat Tugas Mengajar dan upload SK Mengajar yang dapat diambil di link: <http://shorturl.at/gyCOT>
- Pilih nama mata kuliah yang diampu sesuai SK Mengajar, dan masukkan nama kelas
- Klik save

## Contoh pengisian **Membimbing**

D	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, thesis, skripsi dan laporan akhir studi			
	1	Pembimbing utama		
		a. Disertasi		
		b. Thesis		
		c. Skripsi		
		d. Laporan Akhir		

### BIDANG A

Membimbing & Ikut Membimbing Dalam Menghasilkan Disertasi, Thesis, Skripsi & Laporan Akhir Studi  
Pembimbing Utama Skripsi

JUMLAH SKS

 TAMBAH

## BIDANG A

Membimbing & Ikut Membimbing Dalam Menghasilkan Disertasi, Thesis, Skripsi & Laporan Akhir Studi  
Pembimbing Utama Skripsi

Uraian Kegiatan

Save

Close


- Jika ditugaskan sebagai dosen pembimbing skripsi/thesis/disertasi silakan isikan uraian masukkan nama mahasiswa

Contoh Uraian Kegiatan :

Membimbing skripsi sebanyak 1 mahasiswa : 12345 - Antonio


- Klik Save

## Bidang B – Pelaksanaan Penelitian

2.	Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk jurnal :		
	a. Jurnal Internasional Bereputasi		
	b. Jurnal Internasional		
	c. Jurnal Nasional Terakreditasi		
	d. Jurnal Nasional Tidak Terakreditasi		

### BIDANG B

Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk jurnal  
Jurnal Internasional Bereputasi

JUMLAH SKS
 TAMBAH

- Pilih kategori sesuai kegiatan
- Klik tambah



## BIDANG B

Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk jurnal  
Jurnal Internasional Bereputasi

Uraian

Save

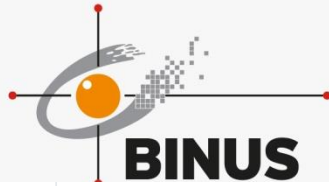
Close

- Isi uraian kegiatan








Contoh uraian kegiatan:

Menulis “judul XXX” yang diterbitkan pada jurnal internasional bereputasi “nama jurnal, volume dan nomor jurnal, tanggal/bulan dan tahun terbit, ISSN/ISBN sebagai penulis ke-X

- Klik Save



## Bidang C – Pelaksanaan Pengabdian pada Masyarakat

C	Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat		
1	Terjadwal/terprogram		
	a. Dalam satu semester atau lebih		
	1) Tingkat internasional		
	2) Tingkat nasional		
	3) Tingkat lokal		
	b. Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan		
	1) Tingkat internasional		
	2) Tingkat nasional		
	3) Tingkat lokal		
	4) Insidental		

- Pilih kategori sesuai kegiatan
- Klik tambah

### Bidang C

Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat  
Terjadwal/terprogram Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan Insidental

JUMLAH SKS
<a href="#">+ TAMBAH</a>

### Bidang C

Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat  
Terjadwal/terprogram Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan Insidental

Uraian

Save





Close

- Isi uraian kegiatan

Contoh uraian kegiatan:


Menjadi Narasumber pada pelatihan "X" kepada "nama peserta" pada tanggal "tanggal kegiatan" di "lokasi kegiatan" secara insidental

- Klik Save

F	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah			
1	Tingkat internasional/nasional/regional sebagai:			
	a.	Ketua		
	b.	Anggota		
2	Di lingkungan perguruan tinggi sebagai:			
	a.	Ketua		
	b.	Anggota		

## Bidang D

Menjadi Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah  
Di lingkungan Perguruan Tinggi sebagai Anggota

JUMLAH SKS


- Pilih kategori sesuai kegiatan
- Klik tambah

## Bidang D

Menjadi Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah  
Di lingkungan Perguruan Tinggi sebagai Anggota

Uraian

Save Close

- Isi uraian kegiatan

Contoh uraian kegiatan:

Berperan aktif dalam pertemuan ilmiah topik: “Nama kegiatan” pada “tanggal kegiatan” di “lokasi kegiatan” di lingkungan perguruan tinggi sebagai anggota.

- Klik Save

[Cetak Kontrak BKD]

[Upload Kontrak BKD]

## IDENTITAS DOSEN

- Setelah data terisi Kembali ke menu “Identitas Dosen”
- Klik Cetak Kontrak BKD
- Setelah dicetak kemudian ditandatangani (tanda tangan dosen HARUS asli)
- Setelah ditandatangani kemudian dipindai dan dikirimkan ke LRC ([bkd.lrc@gmail.com](mailto:bkd.lrc@gmail.com)) untuk diteruskan tandatangan Kaprodi
- Setelah ditandatangani Kaprodi, LRC akan mengirimkan Kembali ke Bapak/Ibu untuk kemudian diupload Kembali di SIBKD

# Batas akhir pengumpulan kontrak BKD ke LRC tanggal 16 Juli 2021

Kirim ke : [bkd.lrc@gmail.com](mailto:bkd.lrc@gmail.com)

*Thank  
you*