

Petunjuk Pelaporan BKD dan LKD

1. Login
2. Pilih Menu BKD
3. Klik “Tambah” untuk membuat Periode BKD Semester Genap 2017/2018
4. Lakukan hal yang sama untuk menambahkan Periode BKD Semester Gasal 2018/2019
5. Selanjutnya pilih “Isi” dari BKD Periode Genap 2017/2018
6. Pilih Menu Identitas, isikan data yang belum terisi, status kepangkatan, asessor 1 dan 2 yang dipilih, pimpinan langsung, e-mail, kemudian “Simpan” untuk menyimpan
7. Pilih menu “Kinerja” dan Bidang “Pendidikan”
8. Kemudian tekan “Tambah” Isikan kegiatan Bidang Pendidikan yang akan dilaporkan, setelah selesai pengisian, penyimpanan data dengan menekan tombol “Insert”
9. Lakukan hal yang sama dari langkah 8 jika masih ada kegiatan Bidang Pendidikan yang akan diisi
10. Jika sudah semua Bidang Kegiatan Pendidikan diisi Klik “Upload Pdf” Bukti kegiatan berupa sk mengajar, presensi kuliah, dan sk-sk pendukung yang digabungkan dalam 1 file maksimal 1 MB, (Penjelasan Cara penggabungan File dan Pengecilan kapasitas File akan dibahas berikutnya)
11. Masih di BKD, pilih menu Kinerja lalu Penelitian
12. Masukkan kegiatan penelitian, untuk bukti kegiatan hasil laporan jika telah selesai atau progress pelaporan jika masih dalam tahapan “Lanjutkan”
13. Jika sudah selesai kegiatan penelitiannya isikan URL dimana produk dipublikasikan
14. Dan simpan dengan menekan tombol “Insert”
15. Untuk pengisian Pengabdian kepada Masyarakat dan Penunjang prinsipnya sama seperti pada pengisian Penelitian
16. Jika langkah tersebut telah dilakukan... Artinya LKD Semester Genap 2017/2018 sudah dibuat
17. Selanjutnya Mengisi BKD Semester Gasal 2018/2019, pilih menu BKD dan kemudian klik tombol “Isi” pada Periode Semester Gasal 2018/2019
18. Lakukan hal yang sama seperti pembuatan LKD Semester Genap 2017/2018 tapi tidak perlu “Upload” Bukti karena belum dilakukan.
19. Jika selesai maka BKD Semester Gasal 2018/2019 selesai
20. Terima kasih....

Catatan :

File yang discan disimpan dalam format PDF