

# **USER** **GUIDE**

**Sistem Pelaporan Beban Kerja  
Dosen Online**

**ASESOR**

**Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah VI  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan**

# DAFTAR ISI



DAFTAR ISI.....	1
PENDAHULUAN.....	2
ALUR SISTEM.....	3
I. LOGIN SISTEM UNTUK ASESOR.....	5
II. MENU PENILAIAN ASESOR BKD.....	6
A. Data Laporan.....	7
B. Daftar Kegiatan.....	7
C. Syarat Khusus.....	11
D. Status Laporan.....	11
FAQ.....	14

## PENDAHULUAN



Puji Syukur kami panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa atas limpahan rahmat serta karunia-Nya sehingga kami dapat mempersembahkan Sistem Pelaporan Beban Kerja Dosen Online ini sebagai wujud komitmen kami untuk senantiasa meningkatkan pelayanan pengembangan Sumber Daya Manusia (Dosen) pada Perguruan Tinggi (PT) di lingkungan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKTI) Wilayah VI, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Sistem Pelaporan Beban Kerja Dosen Online ini dibuat dalam rangka memudahkan dosen dalam melaporkan beban kerja dosen setiap semester agar lebih efektif dan efisien. Selain itu dengan adanya sistem ini akan mempermudah LLDIKTI Wilayah VI dalam memonitoring beban kerja dosen pada perguruan tinggi swasta di lingkungan LLDIKTI Wilayah VI.

Bersama ini pula kami sertakan User Guide sebagai panduan Asesor dalam menggunakan dan mengoperasikan Sistem Pelaporan Beban Kerja Dosen Online.

Semoga bermanfaat.

## ALUR SISTEM



Alur Sistem Pelaporan Beban Kerja Dosen terbagi menjadi 2 (dua), alur yang pertama adalah alur bagi Dosen yang memiliki Status Aktifitas Aktif dan Ijin Belajar. Berikut adalah penjelasan alurnya :



Sedangkan alur yang kedua adalah bagi Dosen yang memiliki Status Aktifitas Tugas Belajar, Cuti dan Tidak Aktif. Berikut adalah penjelasan alurnya :




Asesor memiliki peran yang penting dalam Sistem Pelaporan Beban Kerja Dosen. Tugas Asesor adalah menilai kegiatan yang diusulkan oleh dosen pengusul dengan status Aktif dan Ijin Belajar. Asesor merupakan dosen yang telah memiliki Nomor Induk Registrasi Asesor (NIRA).

## I. LOGIN SISTEM UNTUK ASESOR

Langkah pertama yang harus dilakukan oleh Asesor adalah login Sistem Informasi LLDIKTI Wilayah VI. Berikut adalah langkah-langkah login sistem:

1. Buka browser internet, menggunakan **Google Chrome** atau **SAFARI**.
2. Ketikkan alamat url **https://sistem.lldikti6.id/dosen/** pada browser.
3. Selanjutnya akan tampil form login sebagai berikut :



The image shows a login form for the LLDIKTI Wilayah VI system. At the top is the logo of Tut Wuri Handayani, a hand holding a torch. Below the logo, the text reads "SISTEM INFORMASI LLDIKTI WILAYAH VI" and "LOGIN DOSEN". The form contains three input fields: "Username", "Password", and "Hitung 4 + 9". Below the "Hitung 4 + 9" field is a sub-field labeled "Hasil Penjumlahan". At the bottom of the form is a blue button labeled "Sign In".


4. Masukkan **Username**, **Password**, dan **Hasil Penjumlahan** yang tampil.
5. Selanjutnya klik **Sign In**.  
(klik **Sign In** / enter **harus setelah** mengisi secara lengkap username, password, dan hasil penjumlahan). Refresh browser jika terlanjur meng-klik **Sign in** sebelum semua isian terisi.

Bagi Asesor yang berasal dari luar LLDIKTI Wilayah VI silakan menghubungi Perguruan Tinggi Dosen Pengusul, agar mengusulkan penambahan data asesor (NIDN Asesor, Nama Asesor, NIRA, Bidang Ilmu, Asal PT dan alamat email Asesor) melalui Menu **Surat Keluar** di sistem LLDIKTI Wilayah VI.

## II. MENU PENILAIAN ASESOR BKD

Menu **Penilaian Asesor BKD** hanya muncul untuk dosen yang telah memiliki NIRA dan terdaftar di Sistem LLDIKTI Wilayah VI. Validasi ajuan laporan Beban Kerja Dosen dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Klik menu **Penilaian Asesor BKD** sehingga muncul daftar dosen yang telah diajukan oleh atasan dosen untuk divalidasi asesor tersebut.
2. Klik Tombol **Validasi** pada kolom Aksi setiap ajuan dosen sesuai semesternya.



Sistem Informasi Dosen  
Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah VI Jawa Tengah  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

**Menu**

- [Master Data](#)
- [Riwayat](#)
- [SKP Online](#)
- [SIJAGO](#)
- [SIPTS](#)
- [Inpassing](#)
- [Kenaikan Pangkat](#)
- [BKD v1.0](#)
- [Validasi Atasan](#)
- [Penilaian Asesor BKD](#)

### Daftar Validasi BKD (Asesor)

No	NIDN	Nama	Semester	Aksi
1	0612345678	Nama Dosen A	20191	<a href="#" style="background-color: #28a745; color: white; padding: 5px 10px; text-decoration: none;">Validasi</a>
2	0623456789	Nama Dosen B	20191	<a href="#" style="background-color: #28a745; color: white; padding: 5px 10px; text-decoration: none;">Validasi</a>
3	0634567890	Nama Dosen C	20192	<a href="#" style="background-color: #28a745; color: white; padding: 5px 10px; text-decoration: none;">Validasi</a>

Setelah itu akan muncul 4 (empat) tabs yang harus diperiksa (Data Laporan, Daftar Kegiatan, Beban Khusus, dan Status Laporan).

Data Laporan

Daftar Kegiatan

Beban Khusus

Status Laporan

## A. Data Laporan

Pada tabs **Data Laporan**, berisi data dasar dosen yang divalidasi, seperti Periode, Nama, Program Studi, Jenis Dosen, Status Dosen, Bidang Ilmu dan Asesor. Pada tabs ini Asesor hanya dapat melihat Data yang diisi oleh dosen pengusul telah sesuai.

Data Laporan
Daftar Kegiatan
Beban Khusus
Status Laporan

### Data Laporan BKD

Periode	20192
NIDN	0612345678
Program Studi	S-2 - Manajemen ▾
Gelar Depan	
Nama	Nama Dosen A
Gelar Belakang	SEI., MSI.
Jenis Dosen	Dosen Biasa ▾
Status Dosen	Aktif ▾
Bidang Ilmu	Ekonomi Syariah
Asesor 1	990824970563514200 - Dr. Sih Darmi Astuti, S.E., M.Si - Manajemn ▾
Asesor 2	9909124990831701375 - Dr. Yohan Wismantoro, S.E., M.M - Manajemen ▾

## B. Daftar Kegiatan

Pada tabs **Daftar Kegiatan** berisi keseluruhan kegiatan yang diajukan oleh dosen pengusul. Dalam memudahkan proses validasi, pada Tabel Daftar Kegiatan ditampilkan prosentasi hasil validasi kegiatan (**Belum Validasi**, **Valid** dan **Tidak Valid**). Berikut adalah langkah-langkah untuk memvalidasi kegiatan yang diajukan oleh dosen.

### Daftar Kegiatan

No	Unsur, Sub Unsur dan Butir Kegiatan	Aksi	Usulan	Hasil	Hasil Validasi		
					Valid	Tidak	Belum
1	2		3	4			



## 1. Klik tombol **Detail** pada item kegiatan yang akan divalidasi

1	Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan 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 per semester	Detail	15.000	3.000	17%	17%	67%
---	--	--------	--------	-------	-----	-----	-----

## 2. Klik tombol **Validasi** pada item kegiatan yang akan divalidasi.

### Daftar Kegiatan

**II.A.1 Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan 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 per semester**

**Satuan Hasil** : Tiap SKS per Semester, cek kembali apabila terdapat duplikasi.

**Bukti Kinerja** : SK Rektor, presensi, learning analytic/ log activity dan nilai akhir

**Keterangan** : Nilai sks = jumlah pertemuan riil, dibagi 16, dikali beban sks mata kuliah. Dihitung setiap rombel (rombongan belajar). Perkuliahan secara daring, nilai sks = jumlah layanan online riil, dibagi 16, dikali beban sks mata kuliah. Total perkuliahan daring memenuhi 50% dari seluruh pertemuan perkuliahan. Perkuliahan yang memiliki spesifikasi khusus, seperti bidang kedokteran, seni, desain, dst dapat diperhitungkan sks-nya sesuai dengan ketentuan.

[Kembali ke Daftar Kegiatan](#)

No	Semester	Nama Mata Kuliah	SKS	Rekomendasi	Usulan	Nilai	Aksi
1	20192	Ekonomi Internasional	3	Selesai	3.000	0	Validasi
2	20192	Ekonomi Internasional	3	Selesai	3.000	0	Validasi
3	20192	Pengantar Ekonomi Mikro	3	Selesai	3.000	0	Validasi
4	20192	Pengantar Ekonomi Mikro	3	Selesai	3.000	0	Validasi

## 3. Setelah klik Tombol **Validasi**, akan muncul 4 (empat) tabs yaitu Data Dasar, File Penugasan, File Bukti dan Validasi.

<a href="#">Data Dasar</a>	<a href="#">File Penugasan</a>	<a href="#">File Bukti</a>	<a href="#">Validasi</a>
----------------------------	--------------------------------	----------------------------	--------------------------

### Data Dasar

[Kembali ke Daftar Kegiatan](#)

**II.A.1 Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan 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 per semester**

**Satuan Hasil** : Tiap SKS per Semester, cek kembali apabila terdapat duplikasi.

**Bukti Kinerja** : SK Rektor, presensi, learning analytic/ log activity dan nilai akhir

**Keterangan** : Nilai sks = jumlah pertemuan riil, dibagi 16, dikali beban sks mata kuliah. Dihitung setiap rombel (rombongan belajar). Perkuliahan secara daring, nilai sks = jumlah layanan online riil, dibagi 16, dikali beban sks mata kuliah. Total perkuliahan daring memenuhi 50% dari seluruh pertemuan perkuliahan. Perkuliahan yang memiliki spesifikasi khusus, seperti bidang kedokteran, seni, desain, dst dapat diperhitungkan sks-nya sesuai dengan ketentuan.

Dibawah ini adalah Bukti Penugasan

Status Rekomendasi

Dibawah ini adalah Bukti Kinerja

Uri File Bukti

Username

Password

Angka usulan

Tanggal terbit Dokumen

## 4. Klik tabs **Data Dasar** untuk melihat isian kegiatan yang diajukan.

5. Pada **Data Dasar**, Asesor dapat mengganti **Status Rekomendasi kegiatan** tersebut, dengan cara pilih **Status Rekomendasi** kemudian Klik Tombol **Simpan**

Status Rekomendasi Selesai

Simpan Data

6. Klik tabs **File Penugasan** untuk melihat dokumen penugasan yang dilampirkan. Jika dokumen penugasan tidak tampil klik tombol **Lihat File Penugasan**.

Data Dasar File Penugasan File Bukti Validasi

File Penugasan

Lihat File Penugasan



7. Klik tabs **File Bukti** untuk melihat dokumen bukti kinerja yang dilampirkan. Jika dokumen bukti kinerja tidak tampil klik tombol **Lihat File Bukti**.

Data Dasar File Penugasan File Bukti Validasi

File Bukti

Lihat File Bukti



8. Klik tabs **Validasi** untuk menentukan hasil pemeriksaan dokumen dan data isian yang diajukan.

Data Dasar File Penugasan File Bukti **Validasi**

### Status Ajuan

Status Dokumen

Hasil Pemeriksaan Dokumen Fisik




Nilai

Keterangan

**Simpan Data**

9. Pada **Hasil Pemeriksaan Dokumen Fisik**, pilih hasil pemeriksaan kegiatan :
    - a. **Valid** : Data Dasar, File Penugasan dan File Bukti sudah benar.
    - b. **Tidak Valid** : Data Dasar, File Penugasan dan File Bukti tidak lengkap, sehingga kegiatan tidak dapat divalidasi. (Dosen harus memperbaiki Data Dasar, File Penugasan atau File Bukti).
  10. Pada **Nilai**, jika hasil pemeriksaan **Valid** maka Asesor harus mengisi Nilai dari kegiatan tersebut.
  11. Pada **Keterangan**, diisi alasan jika kegiatan tidak valid.
  12. Klik tombol **Simpan Data**.
  13. Berikut adalah tampilan hasil validasi. Nilai akan muncul pada kolom Nilai, jika hasil validasi kegiatan **Valid**. Tombol Validasi akan berubah warna sesuai hasil validasi kegiatan tersebut.
- | No  | Semester | Nama Mata Kuliah        | SKS | Rekomendasi | Usulan | Nilai | Aksi            |
|---|----------|-------------------------|-----|-------------|--------|-------|-----------------|
| 1   | 20192    | Ekonomi Internasional   | 3   | Selesai     | 3.000  | 3.000 | <b>Validasi</b> |
| 2   | 20192    | Ekonomi Internasional   | 3   | Selesai     | 3.000  | 0.000 | <b>Validasi</b> |
| <b>Asesor 2:</b> Dokumen penugasan tidak dapat diakses. |          |                         |     |             |        |       |                 |
| 3   | 20192    | Pengantar Ekonomi Mikro | 3   | Selesai     | 3.000  |       | <b>Validasi</b> |
| 4   | 20192    | Pendidikan Agama Islam  | 2   | Selesai     | 0.000  |       | <b>Validasi</b> |
14. Lanjutkan proses validasi untuk setiap kegiatan yang diajukan penilaian oleh dosen pengusul.

### Keterangan Tombol Validasi

	Kegiatan <b>belum</b> divalidasi.
	Kegiatan Pendukung sudah divalidasi dan hasil Validasi <b>Valid</b> .
	Kegiatan sudah divalidasi dan hasil Validasi <b>Tidak Valid</b> .

### C. Syarat Khusus

Pada tabs **Syarat Khusus** akan menampilkan Kegiatan Beban Khusus yang telah ditambahkan oleh Dosen pengusul yang memenuhi syarat dengan status Selesai atau Beban Lebih pada Daftar Kegiatan dalam periode 3 (tiga) tahun. Syarat Khusus ini hanya untuk Dosen Pengusul yang memiliki Jabatan Fungsional **Lektor Kepala** dan **Profesor**.

### D. Status Laporan

Pada tabs **Status Laporan**, Asesor dapat melihat posisi prosentase hasil validasi kegiatan pada tabs Daftar Kegiatan, rekap jumlah Usulan Dosen, rekap jumlah Hasil Validasi Asesor dan Kesimpulan setiap uraian.

#### 1. Klik tabs **Status Laporan**.







[Data Laporan](#) [Daftar Kegiatan](#) [Beban Khusus](#) [Status Laporan](#)

#### Status Ajuan

Posisi Laporan BKD saat ini berapa pada : **Diperiksa Asesor**

##### Hasil Validasi Daftar Kegiatan

13% (Valid) 13% (Tidak) 75% (Belum)

No	Uraian	Usulan Dosen		Hasil Validasi		Kesimpulan
		Usulan	Cadangan	Nilai	Cadangan	
1	Pendidikan					
2	Pelaksanaan Pendidikan	9.500	0.000	3.000	0.000	
3	Pelaksanaan Penelitian	0.250	0.000	0.000	0.000	
4	Pelaksanaan Pengabdian	3.000	0.000	0.000	0.000	
5	Pelaksanaan Penunjang	3.000	0.000	0.000	0.000	
6	Pendidikan + Penelitian (minimal 9 SKS)	9.75		3		
8	Total (minimal 12 SKS)	15.75	0	3	0	

Kesimpulan : Tidak Memenuhi

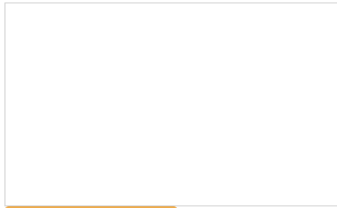
- **Usulan Dosen - Usulan** adalah rekap angka usulan kegiatan yang diusulkan oleh dosen dengan status rekomendasi Selesai atau Lanjutkan.
- **Usulan Dosen - Cadangan** adalah rekap angka usulan kegiatan yang diusulkan oleh dosen dengan status rekomendasi Gagal, Beban Lebih atau Lainnya.
- **Hasil Validasi - Nilai** adalah rekap angka usulan kegiatan dengan hasil validasi Valid dan status rekomendasi **Selesai** atau **Lanjutkan**.
- **Hasil Validasi - Cadangan** adalah rekap angka usulan kegiatan dengan validasi Valid dan status rekomendasi **Gagal, Beban Lebih** atau **Lainnya**.
- Pada kolom **Kesimpulan, Centang Hijau** berarti bahwa Hasil Validasi pada Unsur tersebut telah memenuhi. Sedangkan **Silang Merah** berarti Hasil Validasi belum memenuhi.
- Kesimpulan akhir akan melihat hasil kesimpulan pada setiap unsur. Kesimpulan **Memenuhi** jika kesimpulan setiap Unsur telah memenuhi (Centang Hijau). Sedangkan kesimpulan **Tidak Memenuhi** jika ada salah satu unsur yang memiliki kesimpulan belum memenuhi (Silang Merah).
- Berikut adalah contoh Status Laporan dengan Kesimpulan **Memenuhi** :

No	Uraian	Usulan Dosen		Hasil Validasi		Kesimpulan
		Usulan	Cadangan	Nilai	Cadangan	
1	Pendidikan					✓
2	Pelaksanaan Pendidikan	9.500	0.000	9.500	0.000	✓
3	Pelaksanaan Penelitian	0.250	0.000	0.250	0.000	✓
4	Pelaksanaan Pengabdian	3.000	0.000	3.000	0.000	✓
5	Pelaksanaan Penunjang	3.000	0.000	3.000	0.000	✓
6	Pendidikan + Penelitian (minimal 9 SKS)	9.75		9.75		✓
8	Total (minimal 12 SKS)	15.75	0	15.75	0	✓

Kesimpulan : Memenuhi

2. Bubuhkan tanda tangan pada kolom Tanda Tangan Pengesahan.
3. Klik **Reset Tanda tangan** jika ingin menghapus tanda tangan.

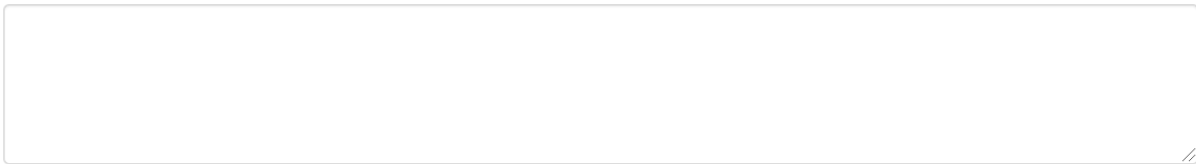
Tanda tangan pengesahan



Reset Tanda Tangan

4. Pada **Catatan Asesor**, diisi catatan/pesan yang perlu disampaikan kepada atasan dosen atau dosen pengusul. Isian ini boleh dikosongkan.

Catatan Asesor



5. Pada **Hasil Validasi**, silakan dipilih usulan tersebut dapat **Dikembalikan ke Dosen** atau **Selesai**.
  - Jika hasil validasi **Dikembalikan ke Dosen** dipilih maka laporan BKD akan Kembali ke Draft Dosen sehingga dosen pengusul dapat memperbaiki laporan BKD. Asesor dapat memvalidasi ulang laporan BKD jika sudah diajukan kembali oleh Atasan Dosen.
  - Jika hasil validasi **Selesai**, maka Asesor telah selesai melakukan validasi laporan BKD dosen pengusul dan Asesor tidak dapat memvalidasi ulang laporan BKD tersebut.

Hasil Validasi



Ajukan Laporan

6. Klik **Ajukan Laporan**.

Jika seluruh kegiatan telah divalidasi dan kesimpulan masih **belum memenuhi**, Asesor dapat mengganti status rekomendasi **Beban Lebih** menjadi **Selesai** atau **Lanjutkan pada** Daftar Kegiatan.

## FAQ



1. Saya selaku Asesor dari Luar LLDIKTI Wilayah VI tetapi di menu Validasi Penilaian Asesor BKD tidak ada, bagaimana cara agar menu itu muncul di sistem?

**Jawab** : Silakan menghubungi Pimpinan Perguruan Tinggi Pengusul untuk mengirimkan surat penambahan data Asesor di Sistem LLDIKTI Wilayah VI dengan melampirkan data NIDN Asesor, Nama Asesor, NIRA, Bidang Ilmu, Asal PT dan Alamat Email Asesor.

2. Bagaimana cara mendapatkan Akun Asesor?

**Jawab** : Jika Asesor berasal dari Perguruan Tinggi di LLDIKTI Wilayah VI, Akun Asesor dapat dilihat di menu **User ID Dosen** dengan login Pimpinan/Kepegawaian PTS. Sedangkan untuk Asesor di luar LLDIKTI Wilayah VI, silakan menghubungi dosen/PT pengusul agar mengirimkan alamat email Asesor pada menu **Helpdesk** dengan jenis layanan **Sistem LLDIKTI**.

3. Status Ajuan Dosen yang saya Asesori telah diposisi **Diperiksa Asesor**, tetapi di menu Penilaian Asesor BKD tidak muncul?

**Jawab** : Ajuan hanya muncul jika Asesor belum klik **Selesai/Dikembalikan ke Dosen** atau status Penilaian masih "Proses Penilaian".

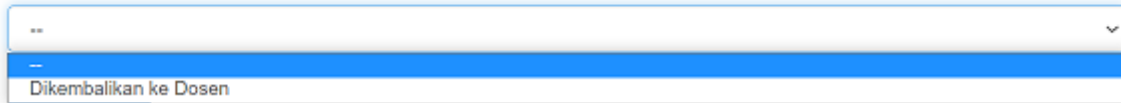
4. Asesor telah mengembalikan laporan ke Dosen, tetapi Laporan BKD tidak muncul di Dosen Pengusul?

**Jawab** : Laporan akan kembali ke Draft Dosen jika kedua Asesor telah melakukan validasi. Silakan menunggu Asesor selesai memvalidasi laporan tersebut.

5. Pilihan **Selesai** tidak muncul di tabs Status Laporan, bagaimana cara agar bisa muncul?

Pilihan **Selesai** akan muncul setelah semua daftar kegiatan dengan status rekomendasi **Selesai dan Lanjutkan** telah divalidasi.

Hasil Validasi



The image shows a dropdown menu with a white background and a blue border. The text inside the menu is "Dikembalikan ke Dosen". The menu is currently open, and the selected option is highlighted in blue. There is a small downward arrow icon on the right side of the menu.

**Jawab** : Pilihan Selesai hanya muncul jika Asesor telah memvalidasi semua Kegiatan yang memiliki Status Rekomendasi Selesai dan Lanjutkan, silakan validasi kegiatan di tabs Daftar Kegiatan.