

**Buku Panduan Penggunaan
Sistem Informasi Kinerja Dosen (siKindo)
V1.0**



**INSTITUT TEKNOLOGI PADANG
2020**

DAFTAR ISI

I. Hak Akses dosen.....	1
1. Menu Login	1
2. Menu Beranda atau Home	2
A. Modul Bidang Pendidikan	2
1) Menu Kegiatan Pembelajaran	3
1.1) Menu Input Data Kegiatan Pembelajaran	4
1.2) Penentuan Tahun Ajaran	4
1.3) Memilih Matakuliah Sebagai Objek Penilaian	5
1.4) Upload Berkas RPS.....	6
1.5) Pengendalian Pelaksanaan Pembelajaran.....	6
1.6) Perbaikan Rencana Pembelajaran.....	7
1.7) Kelola Data Kegiatan Pembelajaran Telah Di-input.....	7
1.8) Rievew Data Kegiatan Pembelajaran.....	8
2) Menu Bahan Ajar Yang Digunakan	9
2.1) Menu Input Bahan Ajar	9
2.2) Penentuan Tahun Ajaran	10
2.3) Memilih Matakuliah Kegiatan Pembelajaran	10
2.4) Memilih Bahan Ajar Yang Digunakan Dalam Pembelajaran.....	11
2.5) Mengupload Berkas Bahan Ajar	11
2.6) Bahan Ajar Yang Telah Di Input	12
3) Menu Kegiatan Lainnya Pada Bidang Pendidikan	12
3.1) Penentuan Tahun Ajaran	13
3.2) Memilih Indikator	13
3.3) Memilih Komponen	14
3.4) Mengupload Dokumen Bukti Kinerja	14
3.5) Dokumen Kegiatan Bidang Pendidikan telah di Input.....	15
B. Modul Bidang Penelitian	16
1) Menu Melaksanakan Penelitian	16
1.1) Penentuan Tahun Ajaran	17
1.2) Menginputkan Nama Penelitian.....	17

1.3)	Pemilihan Peran Dalam Penelitian	18
1.4)	Jenis Penelitian	18
1.5)	Meng-Upload Dokumen Kerja Penelitian	18
1.6)	Keikutsertaan Mahasiswa Dalam Penelitian	19
1.7)	Data Penelitian Telah Di Input	20
2)	Publikasi Ilmiah	20
2.1)	Penginputan Data Karya Ilmiah Yang DiPublikasikan Dalam Jurnal	21
2.1.1)	Memilih Tahun Ajaran	21
2.1.2)	Penginputan Judul Karya Ilmiah/Artikel	22
2.1.3)	Pemilihan Karya Ilmiah Sebagai Penulis Pertama/Korespondensi	22
2.1.4)	Tingkat Jurnal	23
2.1.5)	Jenis Akreditasi Jurnal	23
2.1.6)	Status Karya Ilmiah	24
2.1.7)	Penginputan URL dan Upload File Karya Ilmiah	24
2.1.8)	Data Karya Uilmiah Telah DiUpload	25
2.2)	Penginputan Karya Ilmiah Yang Disajikan Dalam Pertemuan Ilmiah	25
2.2.1)	Memilih Tahun Ajaran	26
2.2.2)	Memasukkan Judul Makalah Atau Karya Ilmiah	26
2.2.3)	Memilih Jenis Pertemuan Ilmiah	27
2.2.4)	Memilih Peran Dalam Penulisan Karya Ilmiah	27
2.2.5)	Penginputan URL dan Upload File Karya Ilmiah	28
2.2.6)	Data Karya Ilmiah Telah Di Upload	28
3)	Hasil Penelitian Dalam Bentuk Lain	29
3.1)	Memilih Tahun Ajaran	29
3.2)	Memilih Indikato Hasil Penelitian Dalam Bentuk Lain	30
3.3)	Memilih Komponen dan Meng Upload File Hasil Penelitian	30
3.4)	Data Hasil Penelitian Yang Telah Di-Upload	31
4)	Kegiatan Lain Dalam Bidang Penelitian	31
4.1)	Memilih Tahun Ajaran	32
4.2)	Memilih Indikator dan Meng -Upload File	32
4.3)	Data Kegiatan Lain Dalam Bidang Penelitian Yang Telah Di Upload	33
C.	Modul Bidang Pengabdian Masyarakat	33

1) Menu Melaksanakan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat	34
1.1) Memilih Tahun Ajar	34
1.2) Menginputkan Nama Kegiatan Pengabdian Masyarakat	35
1.3) Menginputkan Tanggal Memulai dan Tanggal Selesai Kegiatan Pengabdian Masyarakat	35
1.4) Penginputan Lokasi Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat	36
1.5) Penginputan Sumber Dana Kegiatan Pengabdian Masyarakat dan Upload File, Serta Keterlibatan Mahasiswa Terhadap Kegiatan Pengabdian.....	36
1.6) Data Karya Ilmiah Telah Diupload	37
2) Publikasi Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	37
2.1) Menentukan Tahun Ajaran	38
2.2) Menginput Kegiatan Pengabdian Masyarakat	38
2.3) Menginput Jenis Publikasi Kegiatan Pengabdian Masyarakat Beserta URL nya dan Upload File	39
3) Hasil Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat	39
3.1) Menentukan Tahun Ajaran	39
3.2) Menentukan Kegiatan Pengabdian	39
3.3) Menentukan Jenis Hasil (Luaran) Kegiatan Pengabdian Masyarakat Beserta Upload File	40
4) Dampak Pengabdian Kepada Masyarakat	40
4.1) Memilih Tahu Ajaran	40
4.2) Menentukan Kegiatan Pengabdian	40
4.3) Menentukan Jenis Dampak Kegiatan Pengabdian Masyarakat Beserta Upload File	41
5) Kegiatan Lainnya (Pengelola Jurnal Ilmiah)	41
5.1) Memilih Tahun Ajaran	41
5.2) Memilih Indikator dan MengUpload File	41
D. Modul Komponen Penunjang	42
1) Unsur Penunjang	42
1.1) Memilih Tahun Ajaran dan Indikator Unsur Penunjang	43
1.2) Meng-Upload File Bukti Kerja	43

d.1) Kriteria RPS.....	60
d.2) Status Berkas Rapat Capai MK	60
d.3) Status Berkas Riview RPS/Bahan Ajar	61
d.4) Kesesuaian Realisasi Perkuliahan Dengan RPS (0%-100%).....	61
e) Cek Penilaian KPI	62
B. Modul Grafik KPI.....	63
IV. Mahasiswa	64
1) Menu Login.....	64
2) Menu Beranda Atau Home.....	64
3) Menu Pengisian Kuisisioner	65

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 (Menu Login)	1
Gambar 2 (Tampilan Beranda atau Home)	2
Gambar 3 (Pengaturan Tahun Ajaran)	3
Gambar 4 (Tambah Data Kegiatan Pembelajaran)	3
Gambar 5 (Menu Input Data Kegiatan Pembelajaran)	4
Gambar 6 (Pengaturan Tahun Ajaran Pada Menu Kelola Data Kegiatan Pembelajaran)...	4
Gambar 7 (Memilih Matakuliah sebagai Objek Penilaian)	5
Gambar 8 (Jumlah Pertemuan dan Persentase Pertemuan)	5
Gambar 9 (Upload berkas RPS)	6
Gambar 10 (Upload berkas Berita Acara Rapat Koordinasi)	6
Gambar 11 (Upload berkas Review RPS/Bahan Ajar)	7
Gambar 12 (Menyimpan semua data yang telah di input)	7
Gambar 13 (Review hasil data kegiatan pembelajaran)	8
Gambar 14 (Pengisian Kegiatan)	9
Gambar 15 (Menu Input Data Bahan Ajar Yang Digunakan)	9
Gambar 16 (Pengaturan Tahun Ajaran Pada Menu Upload Bahan Ajar)	10
Gambar 17 (Penentuan Matakuliah sebagai Objek Penilaian)	10
Gambar 18 (Memilih Bahan Ajar)	11
Gambar 19 (Mengupload berkas Bahan Ajar)	11
Gambar 20 (Menyimpah berkas bahan ajar yang telah di-input)	12
Gambar 21 (TambahKegiatan)	12

Gambar 22 (Pengaturan Tahun Ajaran Kegiatan Bidang Pendidikan)	13
Gambar 22 (Pengaturan Tahun Ajaran Kegiatan Bidang Pendidikan)	13
Gambar 24 (Memilih Komponen)	14
Gambar 25 (Mengupload Dokumen Bukti Kinerja)	14
Gambar 26 (Menyimpah berkas bahan ajar yang telah di input).....	15
Gambar 27 (Keterangan pada kolom Status).....	15
Gambar 28 (Pemilihan Tahun Ajaran)	16
Gambar 29 (Penginputan data penelitian)	16
Gambar 30 (Penentuan Tahun Ajaran)	17
Gambar 31 (Kolom pengetikan nama penelitian)	17
Gambar 32 (Pemilihan peran saat penelitian).....	18
Gambar 33 (Pemilihan jenis penelitian)	18
Gambar 34 (Meng upload dokumen penelitian)	19
Gambar 35 (Keterangan keterlibatan mahasiswa dalam penelitian)	19
Gambar 36 (Menyimpah data penelitian yang telah di input)	20
Gambar 37 (Tipe cara publikasi karya ilmiah).....	20
Gambar 38 (Cara meng input data karya ilmiah)	21
Gambar 39 (Pemilihan Tahun Ajaran)	21
Gambar 40 (Penginputan Judul Artikel/karya Ilmiah)	22
Gambar 41 (Pemilihan keterangan Peran dalam Penulisan Karya Ilmiah)	22
Gambar 42 (Pemilihan Tingkat Jurnal).....	23
Gambar 43 (Pemilihan Jenis Akreditasi Jurnal).....	23

Gambar 44 (Pemilihan Status karya Ilmiah)	24
Gambar 45 (Pengisian URL dan Upload File Karya Ilmiah)	24
Gambar 46 (Simpan data yang telah Upload).....	25
Gambar 47 (Cara meng input data karya ilmiah)	25
Gambar 48 (Memilih Tahun Ajaran)	26
Gambar 49 (Memasukkan Judul Makalah Atau Karya Ilmiah)	26
Gambar 50 (Memilih Jenis Tingkat Pertemuan Karya Ilmiah)	27
Gambar 51 (Memilih Apakah dosen sebagai penulis pertama dalam Karya Ilmiah)	27
Gambar 52 (Pengisian URL dan Upload File Karya Ilmiah)	28
Gambar 53 (Tombol Simpan Untuk Menyimpan Data)	28
Gambar 54 (Tombol Tambah Untuk Memulai Input Data)	29
Gambar 55 (Memilih Tahun Ajaran)	29
Gambar 56 (Memilih Indikator Untuk Hasil Penelitian dalam Bentuk Lain).....	30
Gambar 57 (Memilih Komponen dan Meng Upload File).....	30
Gambar 58 (Menyimpan Data)	31
Gambar 59 (Menambah Data Kegiatan Lain dalam Bidang Penelitian)	31
Gambar 60 (Memilih Tahun Ajaran)	32
Gambar 61 (Memilih Indikator dan Meng-Upload File)	32
Gambar 62 (Menyimpan Data Yang Telah Di Upload).....	33
Gambar 63 (Memilih Tahun Ajaran)	33
Gambar 64 (Menambah Data Yang Akan Di Input)	34
Gambar 65 (Memilih Tahun Ajaran)	34

Gambar 66 (Menginputkan Nama Kegiatan Pengabdian Masyarakat)	35
Gambar 67 (Menginputkan Tanggal Mulai dan Akhir Kegiatan Pengabdian Masyarakat)	35
Gambar 68 (Menginputkan Lokasi Kegiatan Pengabdian Masyarakat).....	36
Gambar 69 (Menginputkan Lokasi Kegiatan Pengabdian Masyarakat).....	36
Gambar 70 (Menyimpan Data Yang Telah Di Upload).....	37
Gambar 71 (Menambah data pada menu Publikasi Kegiatan Pengabdian Masyarakat) ...	37
Gambar 72 (memilih Tahun Ajaran yang sesuai dengan tahun kegiatan Pengabdian Masyarakat)	38
Gambar 73 (memilih Kegiatan yang sesuai kegiatan Pengabdian Masyarakat yang telah di inputkan sebelumnya)	38
Gambar 74 (Memilih Jenis Publikasi Kegiatan, pengisian URL Kegiatan dan Meng Upload File)	39
Gambar 75 (Memilih Jenis Hasil (Luaran) Kegiatan dan Meng Upload File)	40
Gambar 76 (Memilih Jenis Dampak Kegiatan dan Meng Upload File)	41
Gambar 77 (Memilih Indikator dan Meng-Upload File)	42
Gambar 78 (Memilih Indikator)	43
Gambar 79 (Mengupload File Bukti Kerja)	43
Gambar 80 (Pengisian data Area Pekerjaan, Bidang dan Jenis Pekerjaan)	44
Gambar 81 (Pengisian data Jabatan, Instansi, Divisi dan Deskripsi Kerja)	44
Gambar 82 (Pengisian Data Waktu Mulai Bekerja, Berakhir Bekerja dan Meng Upload File)	45

Gambar 83 (Tampilah Halaman Skor KPI dosen)	46
Gambar 84 (Menentukan Tahun Ajaran dan Matakuliah yang di Ajar)	47
Gambar 85 (Hasil Kuisisioner Berupa Grafik dan Keterangan Grafik)	47
Gambar 86 (Menu Login)	48
Gambar 87 (Tampilan Beranda atau Home Verifikator pada Tingkat Prodi)	48
Gambar 88 (Tampilan Beranda atau Home Verifikator pada Tingkat Prodi)	49
Gambar 89 (Tampilan menu Cek Berkas pada Validasi Data)	49
Gambar 90 (Menentukan Tahun Ajaran).....	50
Gambar 91 (Menentukan Bidang Kegiatan)	50
Gambar 92 (Menentukan Bidang Kegiatan)	51
Gambar 93 (Memproses Kegiatan)	51
Gambar 94 (Menentukan Kriteria RPS)	52
Gambar 95 (Status Berkas Setujui atau Tidak)	53
Gambar 96 (Status Berkas RPS Disetujui atau Tidak)	53
Gambar 97 (Mengisi range nilai RPS)	54
Gambar 98 (Cek Akhir Penilaian)	54
Gambar 100 (Menentukan Tahun Ajaran).....	55
Gambar 101 (Tampilan Grafik Nilai KPI)	55
Gambar 102 (Halaman Login)	56
Gambar 103 (Halaman Beranda)	56
Gambar 104 (Tampilan pemilihan Prodi (Program Studi) dan fitur Cek Berkas, Cek Kpi dan Cek Kuisisioner)	57

Gambar 105 (Tampilan menu Cek Berkas pada Validasi Data)	57
Gambar 106 (Menentukan Tahun Ajaran).....	58
Gambar 107 (Menentukan Bidang Kegiatan)	58
Gambar 108 (Menentukan Bidang Kegiatan)	59
Gambar 109 (Memproses Data)	59
Gambar 110 (Menentukan Kriteria RPS)	60
Gambar 111 (Status Berkas Setujui atau Tidak)	60
Gambar 112 (Status Berkas RPS Disetujui atau Tidak)	61
Gambar 113 (Mengisi range nilai RPS).....	61
Gambar 114 (Cek Akhir Penilaian)	62
Gambar 115 (Menentukan Tahun Jurusan).....	63
Gambar 116 (Tampilan Grafik Nilai KPI)	63
Gambar 117 (Tampilan Halaman Login)	64
Gambar 116 (Tampilan Halaman Beranda)	64
Gambar 117 (Tampilan Menu Pengisian Kuisisioner)	65
Gambar 118 (Tampilan Tingkatan Penilaian Kuisisioner)	65

BUKU PANDUAN PENGGUNAAN
SISTEM INFORMASI INDEKS KINERJA DOSEN (siKindo)
INSTITUT TEKNOLOGI PADANG

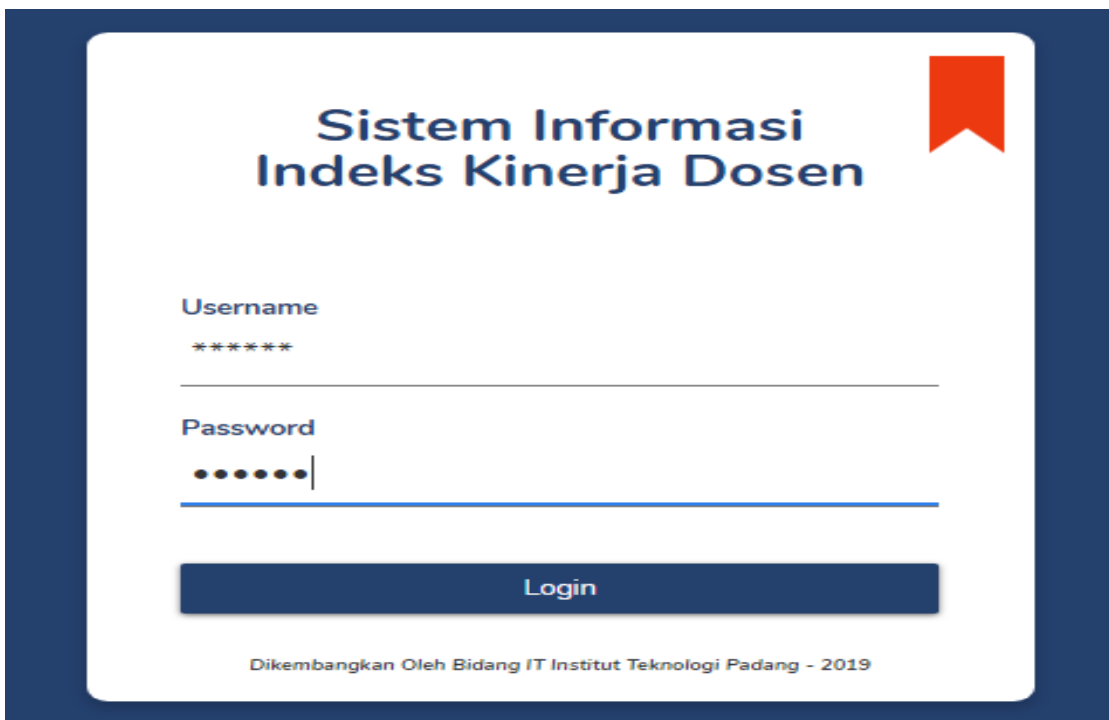
Berikut ini adalah panduan penggunaan siKindo (Sistem Informasi Indeks Kinerja dosen) Institut Teknologi Padang.

Terlebih dahulu pengguna mengakses siKindo pada halaman situs <http://kpi.itp.ac.id>

I. Hak Akses dosen

1. Menu Login

Sebelum dosen menggunakan fitur yang tersedia pada SiKindo, dosen diminta untuk *Login* terlebih dahulu. *Username* dan *password*-nya sama dengan yang digunakan untuk login pada Sisfo dosen.



Gambar 1 (Menu Login)

2. Menu Beranda atau Home

Setelah dosen melakukan *Login*, maka dosen akan memasuki halaman beranda atau *home*.

Pada halaman beranda, dosen akan ditampilkan beberapa modul, yaitu modul **Bidang Pendidikan, Bidang Penelitian, Bidang Pengabdian, Komponen Penunjang, Cek Skor KPI, dan Cek Kuisiner**.

Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | siKindo - v 1.0 Beta

Anisya, M.Kom.

A. Bidang Pendidikan

Data Berkas Dosen Terkait dengan KPI

Semester Genap TA 2019/2020

1. Kegiatan Pembelajaran

Show 10 entries Search:

No	Mata Kuliah	Jumlah Pertemuan (Max 14)	Jenis Penilaian	Berkas RPS	Kesesuaian RPS	Rapat Capaian MK	Status	Berkas Review RPS	Status	Tambah
No data available in table										

Showing 0 to 0 of 0 entries

- A : Ada Nilai Tugas / Nilai Kuiz / Presentasi / dll, dan nilai UTS dan UAS
- B : Hanya ada nilai UTS dan nilai UAS

Previous Next

Gambar 2 (Tampilan Beranda atau Home)

A. Modul Bidang Pendidikan

Pada modul **Bidang Pendidikan**, terdapat beberapa kategori pengisian data, diantaranya **Kegiatan Pembelajaran, Bahan Ajar Yang Digunakan, dan Kegiatan Lainnya pada Bidang Pendidikan**. Tahapan dalam pengisian data Bidang Pendidikan adalah sebagai berikut:

- **Penentuan Tahun Ajaran**

Saat pengisian data pada modul Bidang Pendidikan, dosen terlebih dahulu memilih **Tahun Ajaran** yang sesuai dengan data bidang pendidikan yang akan diisikan.

Gambar 3 (Pengaturan Tahun Ajaran)

1) **Menu Kegiatan Pembelajaran**

Untuk pengisian data pada kriteria **Kegiatan Pembelajaran**, dosen perlu meng-klik tombol **Tambah** untuk memasuki halaman *input* data kegiatannya dan meng-*upload* data.

Gambar 4 (Tambah Data Kegiatan Pembelajaran)

1.1) Menu Input Data Kegiatan Pembelajaran

Setelah dosen meng-klik Tombol **Tambah**, maka dosen diarahkan untuk mengisi dan meng-*upload* data pada kolom yang telah disediakan.

The screenshot shows the 'Kelola Data' modal form. The 'Tahun' dropdown is set to 'Semester Genap TA 2019/2020'. The 'Mata Kuliah' dropdown is empty. The 'Jumlah Pertemuan' is 0 and 'Persentase Pertemuan' is empty. There is a section for 'Upload Berkas RPS' with a 'Pilih File' button and a note 'atau tarik file ke sini (pdf/doc/docx max 2 MB)'. Below this is a 'Kriteria Penilaian (Otomatis Dari Sisfo Dosen)' dropdown set to 'Ada Nilai Tugas / Nilai Kuiz / Presentasi / dll, & nilai UTS di:'. There are two sections for 'Pengendalian pelaksanaan pembelajaran' and 'Perbaikan rencana pembelajaran', each with a 'Tidak' dropdown. A 'Simpan' button is at the bottom.

Gambar 5 (Menu Input Data Kegiatan Pembelajaran)

Keterangan dan cara pengisian data pada menu input kegiatan pembelajaran adalah seperti langkah-langkah selanjutnya di bawah ini.

1.2) Penentuan Tahun Ajaran

Saat pengisian data pada menu **Kelola Data Kegiatan Pembelajaran**, dosen terlebih dahulu memilih **Tahun Ajaran** pendidikan.

This screenshot is similar to Gambar 5 but highlights the 'Tahun' dropdown menu with a red rectangle. The dropdown list is open, showing three options: 'Semester Genap TA 2019/2020', 'Semester Ganjil TA 2020/2021', and 'Semester Genap TA 2019/2020'. The second option is highlighted in blue.

Gambar 6 (Pengaturan Tahun Ajaran pada Menu Kelola Data Kegiatan Pembelajaran)

1.3) Memilih Mata Kuliah

Dosen menentukan mata kuliah yang akan diisikan datanya.

Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | siKindo - v 1.0 Beta

A. Bidang Pendidikan

Data Berkas Dosen Terkait dengan KPI

Semester Genap TA 2019/2020

1. Kegiatan Pembelajaran

Show 10 entries

No	Mata Kuliah	Jumlah Pertemuan (Max 14)
1.	PERANCANGAN WEB	

Showing 0 to 0 of 0 entries

- A : Ada Nilai Tugas / Nilai Kuiz / Presentasi / dll, dan nilai UTS dan UAS
- B : Hanya ada nilai UTS dan nilai UAS

2. Bahan Ajar Yang Digunakan

Show 10 entries

No	Mata Kuliah
1.	PERANCANGAN WEB

Kelola Data

Tahun

Semester Genap TA 2019/2020

Mata Kuliah

PERANCANGAN WEB

PERANCANGAN WEB

PEMOGRAMAN BERBASIS JARINGAN

Upload Berkas RPS

Pilih File atau tarik file ke sini (pdf,doc,docx max 2 MB)

Kriteria Penilaian (Otomatis Dari Sifso Dosen)

Ada Nilai Tugas / Nilai Kuiz / Presentasi / dll, & nilai UTS dan UAS

Pengendalian pelaksanaan pembelajaran

- Berita acara rapat koordinasi kelompok dosen / KBK / Tim Teaching tentang capaian mata kuliah yang sedang berjalan

Tidak

Perbaikan rencana pembelajaran

- Melakukan review RPS / Bahan Ajar dan memiliki rencana perbaikan untuk tahun berikutnya

Tidak

Simpan

Gambar 7 (Memilih Mata Kuliah)

Setelah dosen menentukan mata kuliah, maka **Jumlah Pertemuan** dan **Persentase Pertemuan** akan otomatis ter-input, sesuai dengan data yang telah ada pada **Sisfo Akademik**.

Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | siKindo - v 1.0 Beta

A. Bidang Pendidikan

Data Berkas Dosen Terkait dengan KPI

Semester Genap TA 2019/2020

1. Kegiatan Pembelajaran

Show 10 entries

No	Mata Kuliah	Jumlah Pertemuan (Max 14)
1.	PERANCANGAN WEB	

Showing 0 to 0 of 0 entries

- A : Ada Nilai Tugas / Nilai Kuiz / Presentasi / dll, dan nilai UTS dan UAS
- B : Hanya ada nilai UTS dan nilai UAS

2. Bahan Ajar Yang Digunakan

Show 10 entries

No	Mata Kuliah
1.	PERANCANGAN WEB

Kelola Data

Tahun

Semester Genap TA 2019/2020

Mata Kuliah

PERANCANGAN WEB

Jumlah Pertemuan

26

Persentase Pertemuan

92.86

Upload Berkas RPS

Pilih File atau tarik file ke sini (pdf,doc,docx max 2 MB)

Kriteria Penilaian (Otomatis Dari Sifso Dosen)

Hanya ada nilai UTS dan nilai UAS

Pengendalian pelaksanaan pembelajaran

- Berita acara rapat koordinasi kelompok dosen / KBK / Tim Teaching tentang capaian mata kuliah yang sedang berjalan

Tidak

Perbaikan rencana pembelajaran

- Melakukan review RPS / Bahan Ajar dan memiliki rencana perbaikan untuk tahun berikutnya

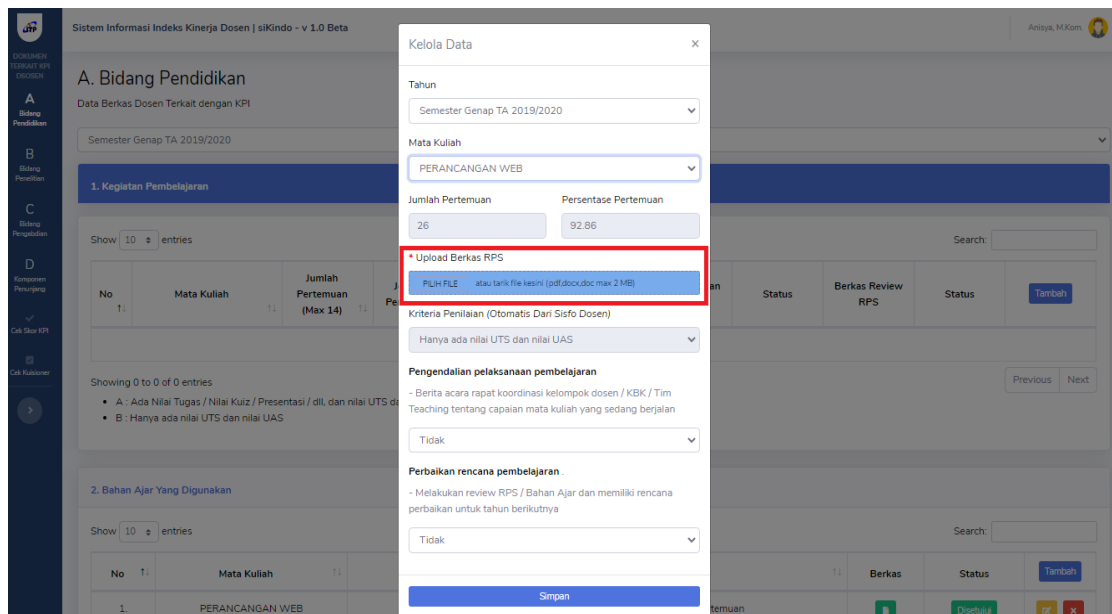
Tidak

Simpan

Gambar 8 (Jumlah Pertemuan dan Persentase Pertemuan Sesuai dengan Sisfo Akademik)

1.4) Upload Berkas RPS

Dosen meng-*upload* berkas **RPS** pada menu input.

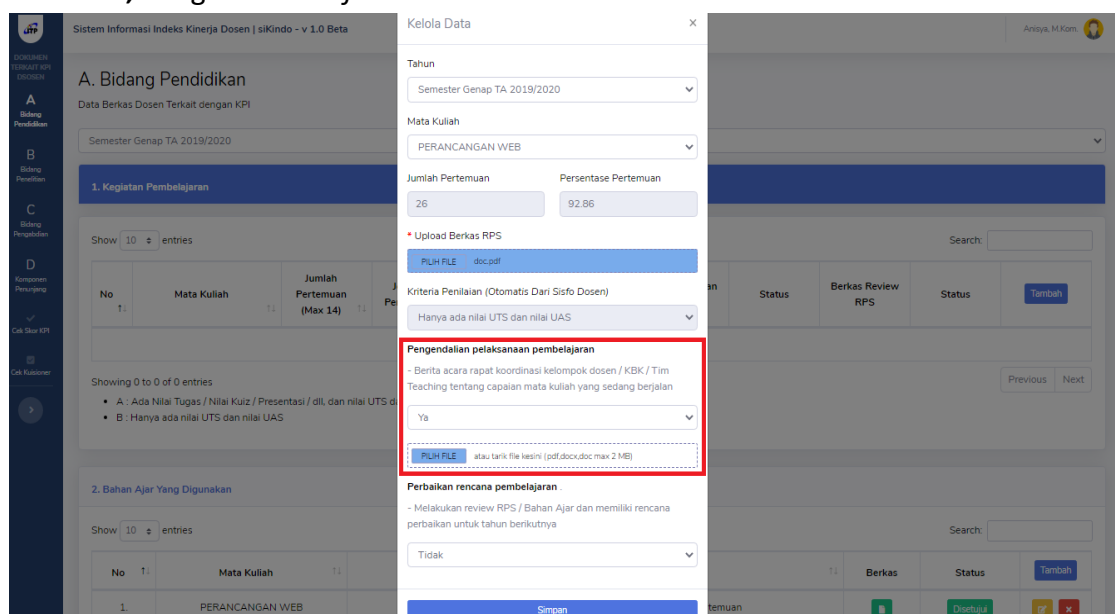


Gambar 9 (Upload berkas RPS)

Berkas **RPS** yang akan di-*upload* pada menu **Kelola Data Kegiatan Pembelajaran** menggunakan jenis *file* berupa **PDF, DOCX, DOC**, dengan ukuran *file* maksimum **2 mb**.

1.5) Pengendalian Pelaksanaan Pembelajaran

Dosen mengisi data terkait pengendalian pelaksanaan pembelajaran, berupa berita acara rapat koordinasi kelompok dosen / KBK / Tim *Teaching* tentang capaian mata kuliah yang sedang berjalan. Jika dosen memilih **YA**, maka dosen akan meng-*upload* data dalam jenis *file* berupa **PDF, DOCX, DOC**, dengan ukuran *file* maksimum **2 mb**.

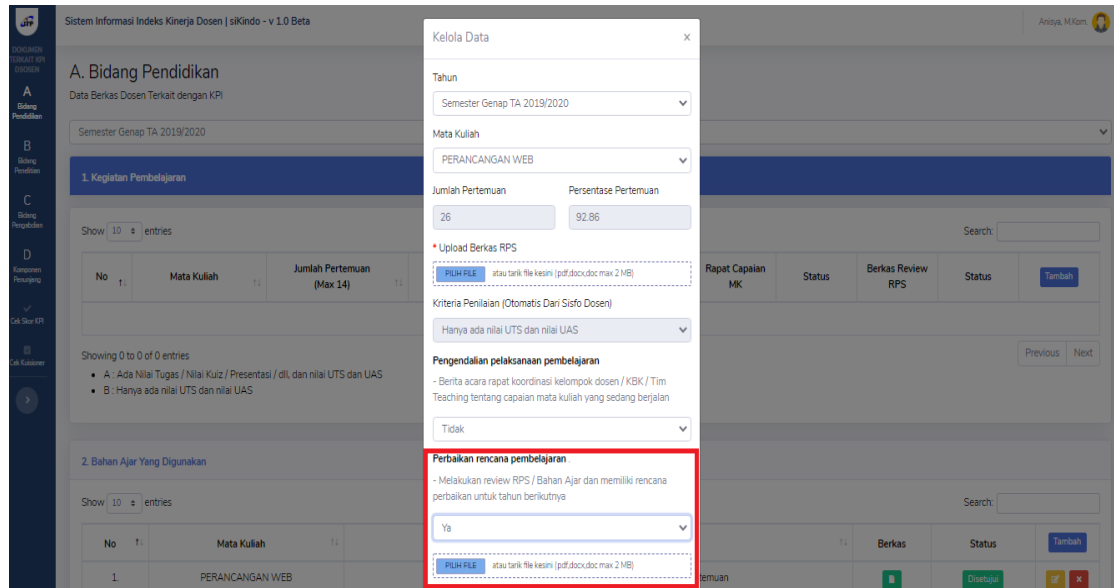


Gambar 10 (Upload berkas Berita Acara Rapat Koordinasi)

Jika dosen memilih **TIDAK**, maka dosen akan melewati tahap *upload* data.

1.6) Perbaikan Rencana Pembelajaran

Dosen mengisi data perbaikan rencana pembelajaran, berupa *review* RPS / Bahan Ajar dan memiliki rencana perbaikan untuk tahun berikutnya. Jika dosen memilih **YA**, maka dosen akan meng-*upload* data dalam jenis *file* berupa **PDF, DOCX, DOC** dengan ukuran *file* maksimum **2 mb**.

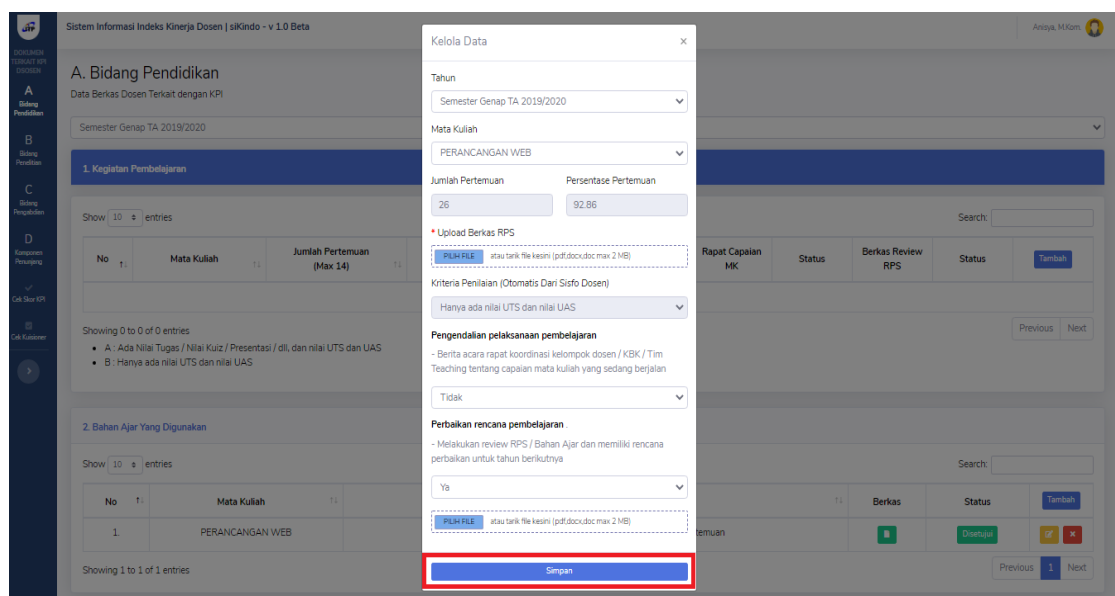


Gambar 11 (Upload berkas Review RPS/Bahan Ajar)

Jika dosen memilih **TIDAK**, maka dosen akan melewati tahap *upload* data.

1.7) Kelola Data Kegiatan Pembelajaran Telah DI-input

Setelah dosen meng-*input* semua data yang dibutuhkan, maka dosen harus menyimpan data tersebut dengan meng-klik Tombol **Simpan**.



Gambar 12 (Menyimpan semua data yang telah di-input)

1.8) Review Data Kegiatan Pembelajaran

Setelah dosen menyelesaikan pengisian data pada menu kelola data di bagian **Kegiatan Pembelajaran**, maka hasilnya akan tampil seperti berikut :

Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | siKindo - v 1.0 Beta

Anisa, M.Kom

A. Bidang Pendidikan

Data Berkas Dosen Terkait dengan KPI

Semester Genap TA 2019/2020

1. Kegiatan Pembelajaran

Show 10 entries

Search:

No	Mata Kuliah	Jumlah Pertemuan (Max 14)	Jenis Penilaian	Berkas RPS	Kesesuaian RPS	Rapat Capaian MK	Status	Berkas Review RPS	Status	Tambah
1.	PERANCANGAN WEB	26 x (92.86%)	B				Belum Di Proses		Belum Di Proses	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

- A : Ada Nilai Tugas / Nilai Kuiz / Presentasi / dll, dan nilai UTS dan UAS
- B : Hanya ada nilai UTS dan nilai UAS

Gambar 13 (Review hasil data kegiatan pembelajaran)

Jika dosen ingin mengubah data yang telah di-*upload*, maka dosen meng-klik Tombol **Edit** , dosen akan diarahkan ke menu kelola data untuk mengisikan kembali data yang ingin di-*edit*, dan jika dosen ingin menghapus dapat meng-klik Tombol **Delete** .

Jika dosen ingin menambah data **Kegiatan Pembelajaran**, dosen dapat meng-klik Tombol **Tambah** , maka dosen akan diarahkan kembali ke menu kelola data untuk meng-*input* data yang dibutuhkan.

2) Menu Bahan Ajar Yang Digunakan

Untuk pengisian data pada kriteria **Bahan Ajar Yang Digunakan**, dosen agar meng-klik tombol **Tambah** untuk memasuki halaman *input* data kegiatannya dan meng-*upload* data.

Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | siKindo - v 1.0 Beta

A. Bidang Pendidikan

Data Berkas Dosen Terkait dengan KPI

Semester Genap TA 2019/2020

1. Kegiatan Pembelajaran

Show 10 entries

No	Mata Kuliah	Jumlah Pertemuan (Max 14)	Jenis Penilaian	Berkas RPS	Kesesuaian RPS	Rapat Capaian MK	Status	Berkas Review RPS	Status	Tambah
1.	PERANCANGAN WEB	26 x (92.86%)	B				Belum Di Proses		Belum Di Proses	

Showing 1 to 1 of 1 entries

- A : Ada Nilai Tugas / Nilai Kuiz / Presentasi / dll. dan nilai UTS dan UAS
- B : Hanya ada nilai UTS dan nilai UAS

Previous 1 Next

2. Bahan Ajar Yang Digunakan

Show 10 entries

No	Mata Kuliah	Kriteria	Berkas	Status	Tambah
----	-------------	----------	--------	--------	--------

Gambar 14 (Tambah Bahan Ajar yang Digunakan)

2.1) Menu Input Data Bahan Ajar

Setelah dosen meng-klik tombol **Tambah**, maka dosen diarahkan untuk mengisi dan meng-*upload* data pada kolom yang telah disediakan.

Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | siKindo - v 1.0 Beta

A. Bidang Pendidikan

Data Berkas Dosen Terkait dengan KPI

Semester Genap TA 2019/2020

1. Kegiatan Pembelajaran

Show 10 entries

No	Mata Kuliah	Jumlah Pertemuan (Max 14)	Jenis Penilaian	Berkas RPS	Kesesuaian RPS	Rapat Capaian MK	Status	Berkas Review RPS	Status	Tambah
1.	PERANCANGAN WEB	26 x (92.86%)	B				Belum Di Proses		Belum Di Proses	

Showing 1 to 1 of 1 entries

- A : Ada Nilai Tugas / Nilai Kuiz / Presentasi / dll. dan nilai UTS dan UAS
- B : Hanya ada nilai UTS dan nilai UAS

Previous 1 Next

2. Bahan Ajar Yang Digunakan

Show 10 entries

No	Mata Kuliah	Kriteria	Berkas	Status	Tambah
----	-------------	----------	--------	--------	--------

Upload Bahan Ajar

Tahun

Semester Genap TA 2020/2021

Mata Kuliah Kegiatan Pembelajaran

Pilih Mata Kuliah

Mata Kuliah Kegiatan Pembelajaran

Buku Ajar Karyanya Sendiri

Upload Bahan Ajar

Pilih File atau tarik file ke sini untuk mengupload file ke sini.

Link Berkas (Maksimal 100 karakter dari Google Drive)

Simpan

Gambar 15 (Menu Input Data Bahan Ajar Yang Digunakan)

Keterangan dan cara pengisian data pada menu input **Bahan Ajar yang Digunakan**, adalah seperti langkah-langkah di bawah ini.

2.2) Penentuan Tahun Ajaran

Saat pengisian data pada *menu Upload Bahan Ajar*, dosen terlebih dahulu memilih **Tahun Ajaran**.

Gambar 16 (Pengaturan Tahun Ajaran pada Menu Upload Bahan Ajar)

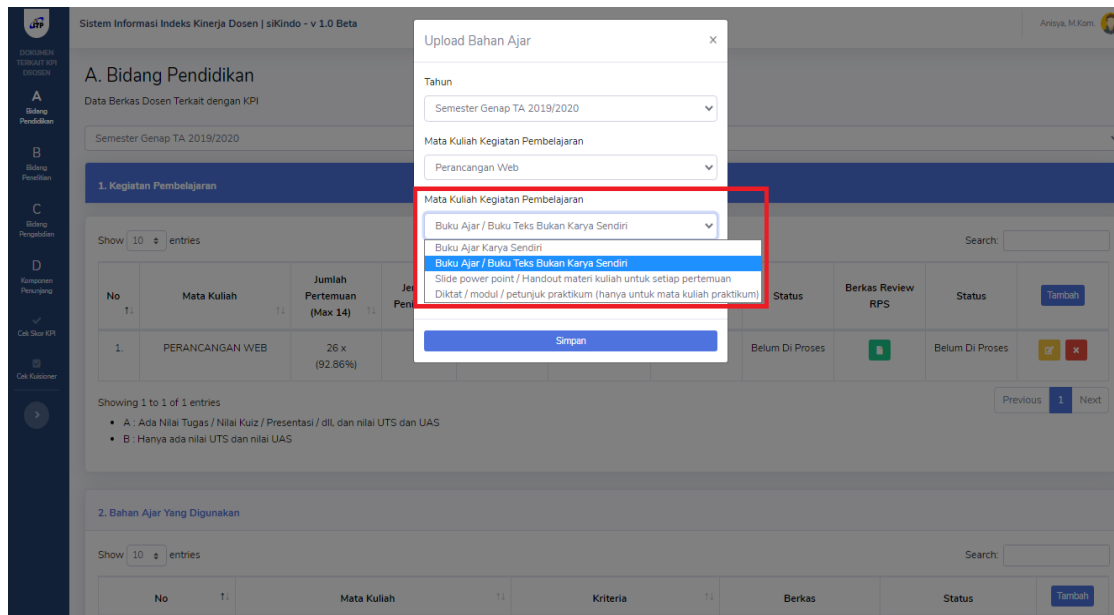
2.3) Memilih Matakuliah Kegiatan Pembelajaran

Dosen menentukan mata kuliah yang akan di-upload bahan ajar-nya.

Gambar 17 (Penentuan Matakuliah sebagai Objek Penilaian)

2.4) Memilih Bahan Ajar yang Digunakan dalam Pembelajaran

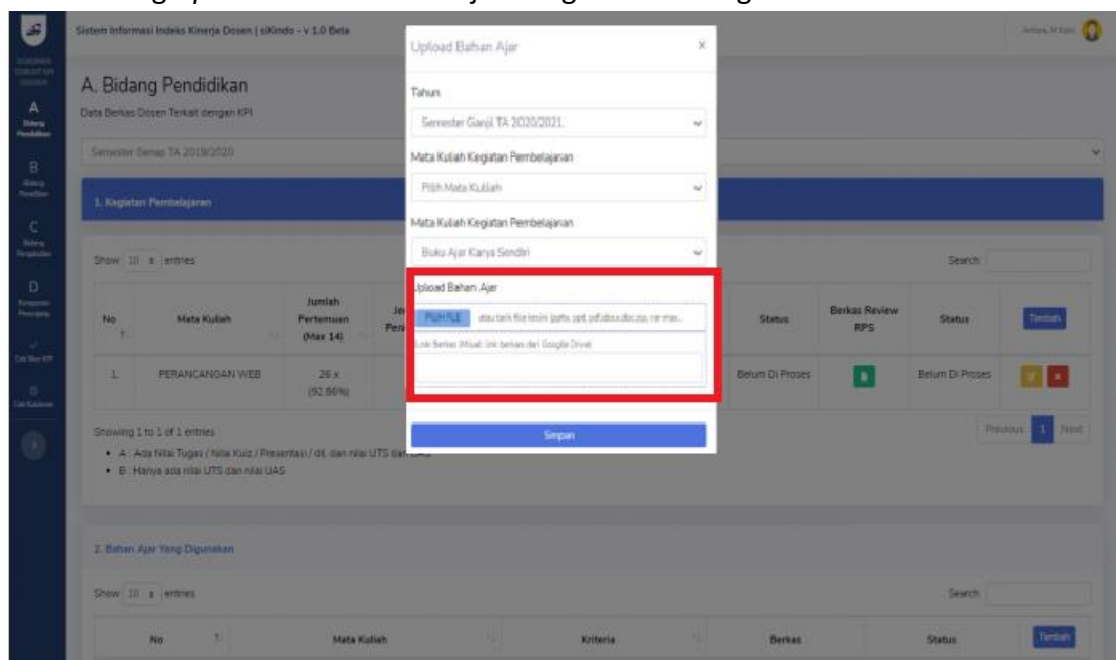
Dosen memilih jenis Bahan Ajar yang digunakan dalam proses pembelajaran untuk mata kuliah yang sudah dipilih.



Gambar 18 (Memilih Jenis Bahan Ajar)

2.5) Mengupload Berkas Bahan Ajar

Dosen meng-*upload* berkas bahan ajar dengan cara meng-klik tombol **Pilih File**.



Gambar 19 (Mengupload berkas Bahan Ajar)

Berkas **Bahan Ajar** yang akan di-*upload* menggunakan jenis *file* berupa **PDF**, **DOCX**, **DOC**, dengan ukuran *file* maksimum **10 mb**, jika ukuran *file* yang di-*upload* melebihi 10 mb, dosen dapat meng-*upload* Bahan Ajar ke **Google Drive** dan melampirkan link *file* yang ada di *drive*.

2.6) Bahan Ajar telah Di-input

Setelah dosen meng-*input* semua data yang dibutuhkan, maka dosen harus menyimpan data tersebut dengan meng-klik tombol **Simpan**.

Upload Bahan Ajar

Tahun
Semester Genap TA 2019/2020

Mata Kuliah Kegiatan Pembelajaran
Perancangan Web

Mata Kuliah Kegiatan Pembelajaran
Buku Ajar / Buku Teks Bukan Karya Sendiri

Upload Bahan Ajar
Pilih File doc.pdf

Simpan

Gambar 20 (Menyimpan berkas bahan ajar yang telah di-input)

3) Menu Kegiatan Lainnya Pada Bidang Pendidikan

Untuk pengisian data pada **Kegiatan Lainnya Pada Bidang Pendidikan**, dosen agar meng klik tombol **Tambah** untuk memasuki halaman *input* data kegiatan bidang pendidikan.

Showing 1 to 1 of 1 entries

- A : Ada Nilai Tugas / Nilai Kuiz / Presentasi / dll, dan nilai UTS dan UAS
- B : Hanya ada nilai UTS dan nilai UAS

2. Bahan Ajar Yang Digunakan

Showing 10 entries

No	Mata Kuliah	Kriteria	Berkas	Status	Tambah
1.	PERANCANGAN WEB	Buku Ajar / Buku Teks Bukan Karya Sendiri		Belum Diproses	

Showing 1 to 1 of 1 entries

3. Kegiatan Lainnya Pada Bidang Pendidikan

Showing 10 entries

No	Kriteria Berkas	Komponen	Berkas	Status	Tambah
----	-----------------	----------	--------	--------	--------

No data available in table

Showing 0 to 0 of 0 entries

Gambar 21 (Tambah Kegiatan)

3.1) Penentuan Tahun Ajaran

Saat pengisian data pada *menu Kegiatan pada Bidang Pendidikan*, dosen terlebih dahulu memilih **Tahun Ajaran** pendidikan.

The screenshot shows a web application interface for 'Kegiatan pada bidang pendidikan'. A modal form is open, displaying a dropdown menu for 'Tahun' (Year). The dropdown is open, showing three options: 'Semester Genap TA 2019/2020', 'Semester Ganjil TA 2020/2021' (which is highlighted in blue), and 'Semester Genap TA 2019/2020'. The background shows a table with columns 'No', 'Mata Kuliah', 'Berkas', and 'Status'. The table has one entry with 'PERANCANGAN WEB' and a status of 'Belum Diproses'.

Gambar 22 (Pengaturan Tahun Ajaran Kegiatan Bidang Pendidikan)

3.2) Memilih Indikator

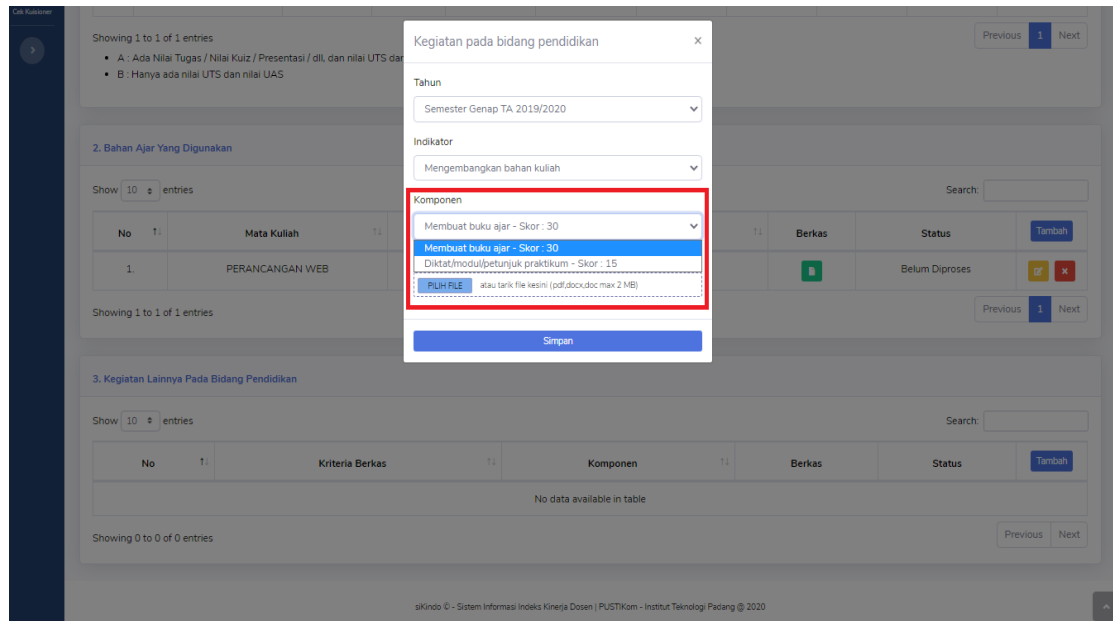
Dosen menentukan Indikator yang ingin dijadikan sebagai objek penilaian.

The screenshot shows the same web application interface as Gambar 22. The 'Indikator' dropdown menu is now open, showing a list of indicators. The first indicator, 'Mengembangkan bahan kuliah', is highlighted in blue. Below it, there are three sub-points: 'Menyampaikan orasi ilmiah', 'Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya (bagi dosen LK ke atas)', and 'Melakukan kegiatan detasering dan pencangkakan di luar institusi (bagi dosen LK ke atas)'. The background table is the same as in Gambar 22.

Gambar 23 (Penentuan Indikator sebagai Objek Penilaian)

3.3) Memilih Komponen

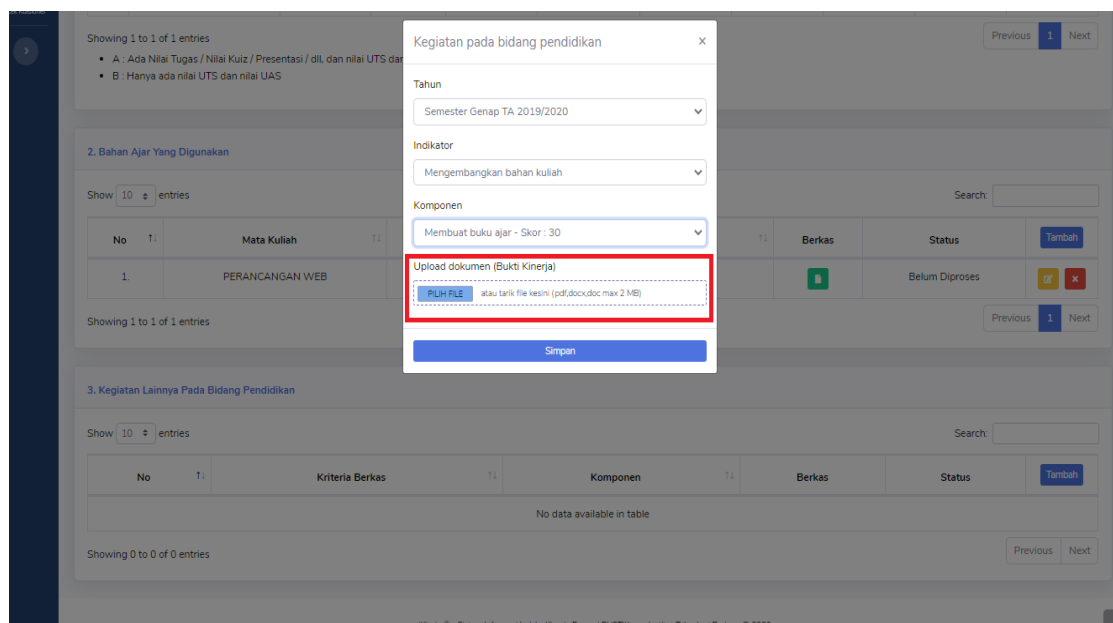
Dosen memilih Komponen dan bisa dikosongkan jika tidak sesuai dengan kriteria.



Gambar 24 (Memilih Komponen)

3.4) Mengupload Dokumen Bukti Kinerja

Dosen meng-upload dokumen **Bukti Kinerja** dengan cara meng-klik tombol **Pilih File**.



Gambar 25 (Meng-upload Dokumen Bukti Kinerja)

Berkas yang akan di-upload pada menu **Kegiatan Bidang Pendidikan** menggunakan jenis *file* berupa **PDF, DOCX, DOC**, dengan ukuran *file* maksimum **2 mb**.

3.5) Dokumen Kegiatan Bidang Pendidikan telah Di-input

Setelah dosen meng-*input* semua data yang dibutuhkan, maka dosen harus menyimpan data tersebut dengan meng-klik tombol **Simpan**.

Showing 1 to 1 of 1 entries

- A : Ada Nilai Tugas / Nilai Kuiz / Presentasi / dll, dan nilai UTS dan
- B : Hanya ada nilai UTS dan nilai UAS

2. Bahan Ajar Yang Digunakan

Show 10 entries

No	Mata Kuliah
1.	PERANCANGAN WEB

Showing 1 to 1 of 1 entries

3. Kegiatan Lainnya Pada Bidang Pendidikan

Show 10 entries

No	Kriteria Berkas	Komponen	Berkas	Status
No data available in table				

Showing 0 to 0 of 0 entries

Simpan

Gambar 26 (Menyimpan Berkas Bukti Kinerja)

Setelah dosen meng-input beberapa kriteria pada modul **Bidang Pendidikan**, maka pada kolom **Status** terdapat keterangan apakah data yang di-upload oleh dosen telah di-verifikasi pada tingkat Prodi atau belum di-verifikasi.

Jika data telah di-verifikasi pada tingkat Prodi, maka keterangan pada kolom **Status** menjadi **Ditolak** atau **Disetujui**.

A
Bidang Pendidikan

B
Bidang Pendidikan

C
Bidang Pendidikan

D
Komponen Penunjang

Cek Skor KPI

Cek Kuissoner

1. Kegiatan Pembelajaran

Show 10 entries

No	Mata Kuliah	Jumlah Pertemuan (Max 14)	Jenis Penilaian	Berkas RPS	Kesesuaian RPS	Rapat Capaian MK	Status	Berkas Review RPS	Status
1.	PERANCANGAN WEB	26 x (92.86%)	B		0%		Disetujui		Disetujui

Showing 1 to 1 of 1 entries

- A : Ada Nilai Tugas / Nilai Kuiz / Presentasi / dll, dan nilai UTS dan UAS
- B : Hanya ada nilai UTS dan nilai UAS

2. Bahan Ajar Yang Digunakan

Show 10 entries

No	Mata Kuliah	Kriteria	Berkas	Status
1.	PERANCANGAN WEB	Buku Ajar / Buku Teks Bukan Karya Sendiri		Belum Diproses

Showing 1 to 1 of 1 entries

Gambar 27 (Keterangan pada kolom Status)

B. Modul Bidang Penelitian

Pada modul Bidang Penelitian, terdapat beberapa kriteria pengisian data, diantaranya **Melaksanakan Penelitian, Publikasi Ilmiah, Hasil Penelitian dalam Bentuk Lain, dan Kegiatan Lain dalam Bidang Penelitian**. Tahapan dalam pengisian data Bidang Penelitian adalah sebagai berikut:

- **Penentuan Tahun Ajaran**

Saat pengisian data pada modul Bidang Penelitian, dosen terlebih dahulu memilih **Tahun Ajaran**.

The screenshot shows the 'B. Bidang Penelitian' module interface. At the top, there is a dropdown menu for 'Semester Genap TA 2019/2020' which is highlighted with a red box. Below this, the '1. Melaksanakan Penelitian' section is visible, showing a table with columns: No, Nama Penelitian, Peran, Jenis, Berkas, Status, Melibatkan Mahasiswa?, Berkas, and Status. The table is currently empty, displaying 'No data available in table'. Below this, the '2. Publikasi Ilmiah' section is visible, showing a table with columns: No, Nama Artikel, Penulis Pertama / Penulis Korespondensi, Tingkat Jurnal, Berkas, URL, and Status. The table contains one entry with 'aaa' as the article name and 'Ya' as the author. The status is 'Ditolak (1)'. The 'Tambah Data' button is highlighted with a red box.

Gambar 28 (Pemilihan Tahun Ajaran)

1) Menu Melaksanakan Penelitian

Untuk meng-*input* data pada menu **Melaksanakan Penelitian**, dosen agar meng-klik tombol **Tambah** untuk memasuki halaman *input* data penelitian.

The screenshot shows the 'B. Bidang Penelitian' module interface. At the top, there is a dropdown menu for 'Semester Genap TA 2019/2020'. Below this, the '1. Melaksanakan Penelitian' section is visible, showing a table with columns: No, Nama Penelitian, Peran, Jenis, Berkas, Status, Melibatkan Mahasiswa?, Berkas, and Status. The table is currently empty, displaying 'No data available in table'. Below this, the '2. Publikasi Ilmiah' section is visible, showing a table with columns: No, Nama Artikel, Penulis Pertama / Penulis Korespondensi, Tingkat Jurnal, Berkas, URL, and Status. The table contains one entry with 'aaa' as the article name and 'Ya' as the author. The status is 'Ditolak (1)'. The 'Tambah Data' button is highlighted with a red box.

Gambar 29 (Tambah Data Penelitian)

1.1) Penentuan Tahun Ajaran

Saat pengisian data pada *menu* tambah data **Penelitian**, dosen terlebih dahulu memilih **Tahun Ajaran**.

Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | siKindo - v 1.0 Beta

B. Bidang Penelitian

Data Berkas Penelitian Dosen Terkait dengan KPI

Semester Genap TA 2019/2020

1. Melaksanakan Penelitian

Show 10 entries

No	Nama Penelitian	Peran
----	-----------------	-------

Showing 0 to 0 of 0 entries

2. Publikasi Ilmiah

2.1 Karya Ilmiah Yang dipublikasikan Dalam Jurnal

Show 10 entries

No	Nama Artikel	Penulis Pertama / Penulis Korespondensi	Tingkat Jurnal	Berkas	URL	Status
1.	aaa	Ya	Nasional - Terakreditasi S1 - S2			

Showing 1 to 1 of 1 entries

Gambar 30 (Penentuan Tahun Ajaran)

1.2) Menginputkan Nama Penelitian

Dosen menginputkan Nama/Judul Penelitian pada kolom Nama Penelitian.

Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | siKindo - v 1.0 Beta

B. Bidang Penelitian

Data Berkas Penelitian Dosen Terkait dengan KPI

Semester Genap TA 2019/2020

1. Melaksanakan Penelitian

Show 10 entries

No	Nama Penelitian	Peran
----	-----------------	-------

Showing 0 to 0 of 0 entries

2. Publikasi Ilmiah

2.1 Karya Ilmiah Yang dipublikasikan Dalam Jurnal

Show 10 entries

No	Nama Artikel	Penulis Pertama / Penulis Korespondensi	Tingkat Jurnal	Berkas	URL	Status
1.	aaa	Ya	Nasional - Terakreditasi S1 - S2			

Showing 1 to 1 of 1 entries

Gambar 31 (Kolom Pengetikan Nama Penelitian)

1.3) Pemilihan Peran dalam Penelitian

Dosen memilih peran saat menjalankan atau membuat penelitian.

The screenshot shows the 'Tambah Data' modal in the 'Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen' application. The modal is open to the 'Peran Dalam Penelitian' dropdown menu, which is highlighted with a red box. The dropdown shows three options: 'Anggota', 'Ketua', and 'Ketua'. The 'Anggota' option is selected. The background shows the 'B. Bidang Penelitian' section with a table of research data.

Gambar 32 (Pemilihan peran saat penelitian)

1.4) Jenis Penelitian

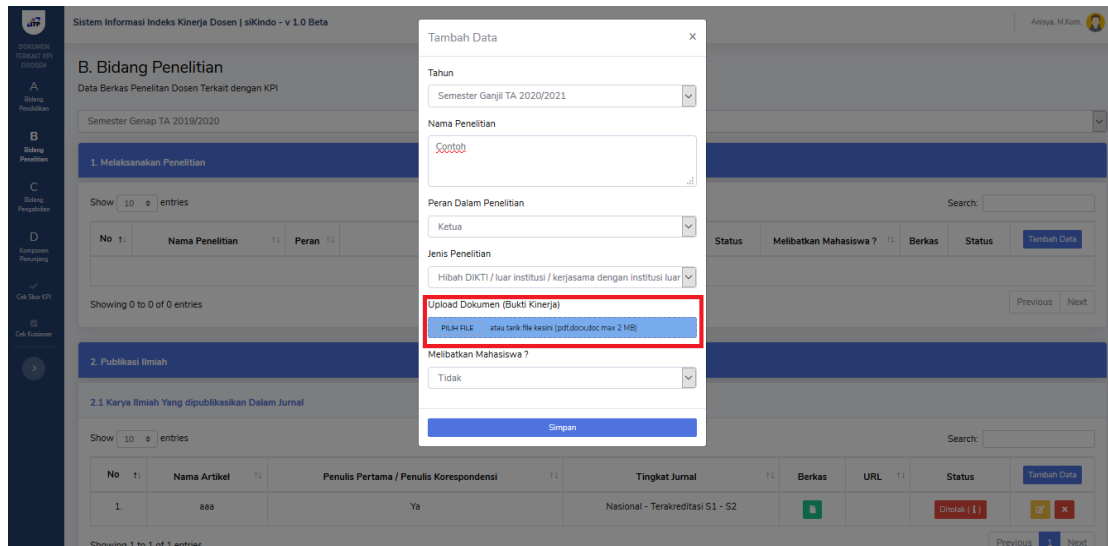
Dosen memilih jenis penelitian yang sesuai dengan sumber pendanaan penelitian.

The screenshot shows the 'Tambah Data' modal in the 'Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen' application. The modal is open to the 'Jenis Penelitian' dropdown menu, which is highlighted with a red box. The dropdown shows three options: 'Hibah DIKTI / luar institusi / kerjasama dengan institusi luar', 'Hibah DIKTI / luar institusi / kerjasama dengan institusi luar negeri', and 'Hibah Institusi'. The 'Hibah DIKTI / luar institusi / kerjasama dengan institusi luar negeri' option is selected. The background shows the 'B. Bidang Penelitian' section with a table of research data.

Gambar 33 (Pemilihan jenis penelitian)

1.5) Meng-upload Dokumen Bukti Kerja Penelitian

Dosen meng *upload* dokumen **Bukti Kerja** dengan cara meng-klik tombol **Pilih File**.

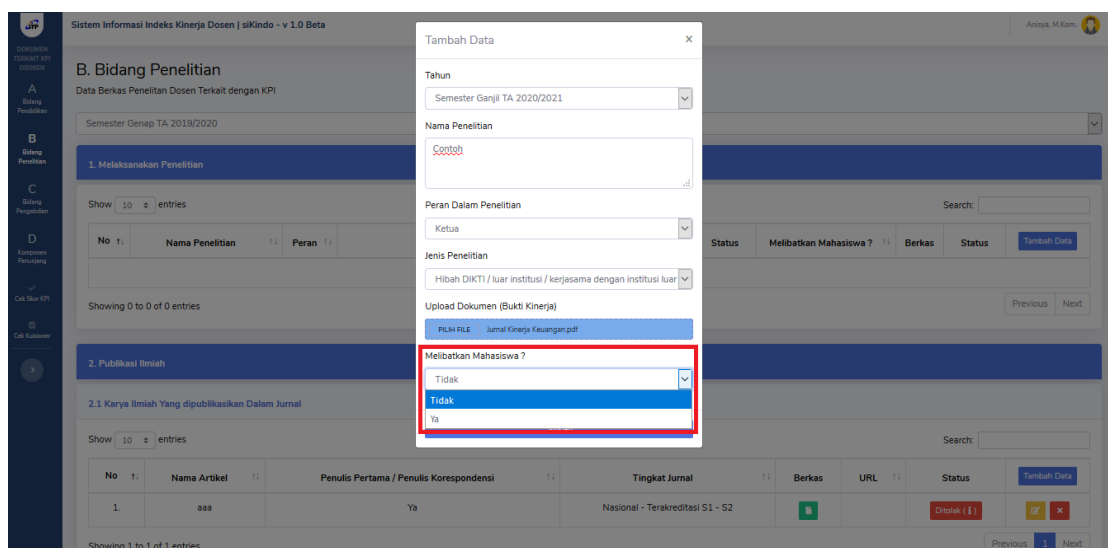


Gambar 34 (Meng upload dokumen penelitian)

Berkas yang akan di-upload pada menu **Kegiatan Bidang Pendidikan** menggunakan jenis *file* berupa **PDF, DOCX, DOC** dengan ukuran *file* maksimum **2 mb**.

1.6) Keikutsertaan Mahasiswa Dalam Penelitian

dosen memilih keterangan **YA** atau **TIDAK** untuk data melibatkan mahasiswa dalam kegiatan penelitian yang dilaksanakan.



Gambar 35 (Keterangan keterlibatan mahasiswa dalam penelitian)

1.7) Data Penelitian Telah di *Input*

Setelah dosen meng *input* semua data yang di butuhkan, maka dosen harus menyimpan data tersebut dengan meng klik Tombol **Simpan**.

Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | siKindo - v 1.0 Beta

B. Bidang Penelitian

Data Berkas Penelitian Dosen Terkait dengan KPI

Semester Genap TA 2019/2020

1. Melaksanakan Penelitian

Show 10 entries

No	Nama Penelitian	Peran
----	-----------------	-------

Showing 0 to 0 of 0 entries

2. Publikasi Ilmiah

2.1 Karya Ilmiah Yang dipublikasikan Dalam Jurnal

Show 10 entries

No	Nama Artikel	Penulis Pertama / Penulis Korespondensi	Tingkat Jurnal	Berkas	URL	Status
1.	aaa	Ya	Nasional - Terakreditasi S1 - S2			Ditolak (1)

Showing 1 to 1 of 1 entries

2.2 Karya ilmiah yang disajikan dalam pertemuan ilmiah

Show 10 entries

No	Nama Makalah	Jenis Pertemuan Ilmiah	Penulis Pertama	Berkas	URL	Status
1.	aaa	Tingkat nasional	Ya		http://asas	Disetujui

Showing 1 to 1 of 1 entries

Gambar 36 (Menyimpah data penelitian yang telah di input)

2) Publikasi Ilmiah

Pada menu **Publikasi Ilmiah**, terdapat beberapa bagian yang diantaranya penginputan data **Karya Ilmiah Yang Publikasikan Dalam Jurnal** dan **Karya Ilmiah Yang Disajikan Dalam Pertemuan Ilmiah**. Pada menu ini dosen bisa menginput salah satu saja yang untuk di *input* atau keduanya, tergantung pada data yang dimiliki.

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

2. Publikasi Ilmiah

2.1 Karya Ilmiah Yang dipublikasikan Dalam Jurnal

Show 10 entries

No	Nama Artikel	Penulis Pertama / Penulis Korespondensi	Tingkat Jurnal	Berkas	URL	Status
1.	aaa	Ya	Nasional - Terakreditasi S1 - S2			Ditolak (1)

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

2.2 Karya ilmiah yang disajikan dalam pertemuan ilmiah

Show 10 entries

No	Nama Makalah	Jenis Pertemuan Ilmiah	Penulis Pertama	Berkas	URL	Status
1.	aaa	Tingkat nasional	Ya		http://asas	Disetujui

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Gambar 37 (Tipe cara publikasi karya ilmiah)

2.1) Penginputan Data Karya Ilmiah Yang Publikasikan Dalam Jurnal

Untuk penginputan data pada menu **Karya Ilmiah Yang Publikasikan Dalam Jurnal**, klik tombol **Tambah** untuk halaman *input* data.

The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left containing navigation links: 'Beranda', 'Pengumuman', 'Kategori', 'Cek Status KPI', and 'Cek Kuis'. The main content area is divided into three sections: '1. Melaksanakan Penelitian', '2. Publikasi Ilmiah', and '2.2 Karya ilmiah yang disajikan dalam pertemuan ilmiah'. The '2. Publikasi Ilmiah' section is active and contains two sub-sections: '2.1 Karya Ilmiah Yang dipublikasikan Dalam Jurnal' and '2.2 Karya ilmiah yang disajikan dalam pertemuan ilmiah'. The '2.1' sub-section shows a table with columns: No, Nama Artikel, Penulis Pertama / Penulis Korespondensi, Tingkat Jurnal, Berkas, URL, and Status. A 'Tambah Data' button is highlighted with a red box in the top right corner of the table. The '2.2' sub-section shows a similar table with columns: No, Nama Makalah, Jenis Pertemuan Ilmiah, Penulis Pertama, Berkas, URL, and Status, also with a 'Tambah Data' button.

Gambar 38 (Cara meng input data karya ilmiah)

2.1.1) Memilih Tahun Ajaran

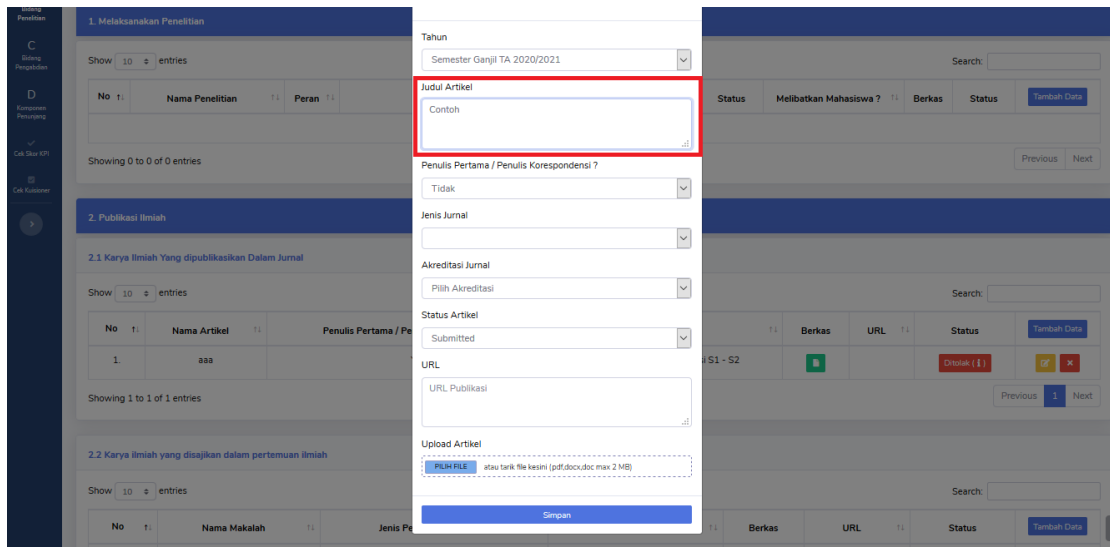
Sebelum penginputan data karya ilmiah, tentukan **Tahun Ajaran** yang sesuai dengan proses penerbitan karya ilmiah.

The screenshot shows the 'Tambah Data' form for 'Karya Ilmiah Yang Publikasikan Dalam Jurnal'. The form is divided into two main sections: 'Judul Artikel' and 'Penulis Pertama / Penulis Korespondensi?'. The 'Judul Artikel' section includes a 'Judul Artikel' text field, a 'Jenis Jurnal' dropdown menu, an 'Akreditasi Jurnal' dropdown menu (with 'Pilih Akreditasi' as an option), a 'Status Artikel' dropdown menu (with 'Submitted' as an option), and a 'URL' text field. The 'Penulis Pertama / Penulis Korespondensi?' section includes a 'Penulis Pertama / Penulis Korespondensi?' text field, a 'URL Publikasi' text field, and an 'Upload Artikel' section with a 'PILIH FILE' button and a note 'atau tarik file ke sini (pdf/doc/docx max 2 MB)'. A 'Simpan' button is at the bottom of the form. A red box highlights the 'Tahun' dropdown menu, which is currently set to 'Semester Ganjil TA 2020/2021'.

Gambar 39 (Pemilihan Tahun Ajaran)

2.1.2) Penginputan Judul Karya Ilmiah/Artikel

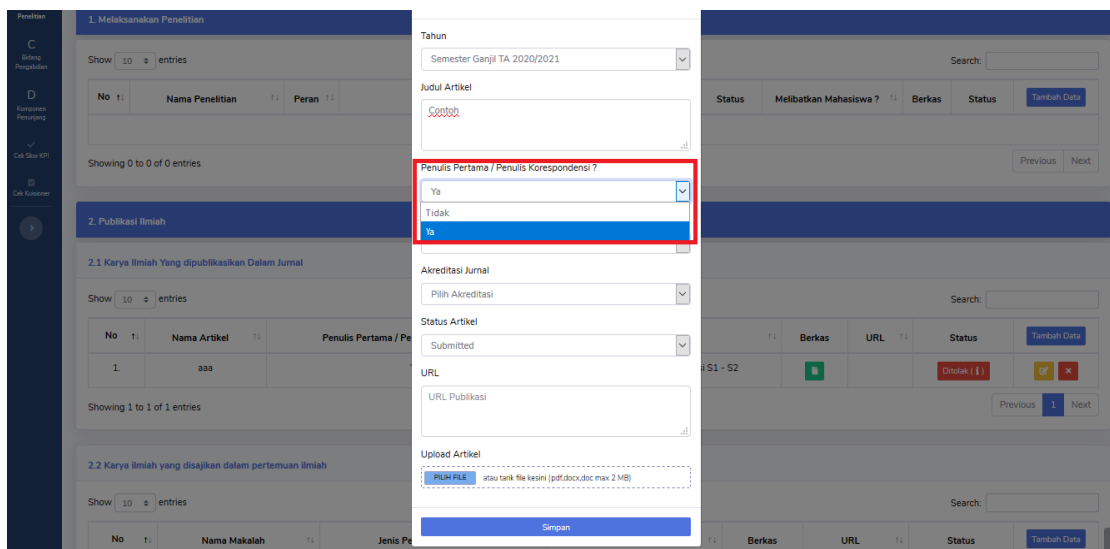
Dosen menginputkan nama penelitian yang akan di proses.



Gambar 40 (Penginputan Judul Artikel/karya Ilmiah)

2.1.3) Pemilihan Karya Ilmiah sebagai Penulis Pertama/Korespondensi

Dosen memilih keterangan **YA** atau **TIDAK** untuk proses pembuatan karya ilmiah, apakah pada karya ilmiah tersebut dosen yang bersangkutan sebagai **Penulis Pertama/Korespondensi**.



Gambar 41 (Pemilihan keterangan Peran dalam Penulisan Karya Ilmiah)

2.1.4) Tingkat Jurnal

Dosen memilih tingkat jurnal.

The screenshot displays a web interface for journal submission. On the left, a sidebar contains navigation links: 'Pembelian', 'C', 'Batal Pengajuan', 'D', 'Komponen Pengajuan', 'Catatan KPI', and 'Catatan Kustomer'. The main content area is divided into three sections: '1. Melaksanakan Penelitian', '2. Publikasi Ilmiah', and '3. Karya Ilmiah yang disajikan dalam pertemuan ilmiah'. The '2. Publikasi Ilmiah' section is active, showing a table with columns 'No', 'Nama Artikel', and 'Penulis Pertama / Pe'. Below the table, there is a 'Show' button and a 'Showing 1 to 1 of 1 entries' message. The '3. Karya Ilmiah yang disajikan dalam pertemuan ilmiah' section is also visible, with a 'Show' button and a 'Showing 0 to 0 of 0 entries' message. On the right, a form for 'Jenis Jurnal' is shown, with a dropdown menu open, displaying options: 'Nasional', 'Internasional', and 'Nasional' (highlighted). The form also includes fields for 'Tahun', 'Judul Artikel', 'Penulis Pertama / Penulis Korespondensi?', 'Status Artikel', 'URL', and 'Upload Artikel'.

Gambar 42 (Pemilihan Tingkat Jurnal)

2.1.5) Jenis Akreditasi Jurnal

Dosen memilih jenis Akreditasi Jurnal.

The screenshot displays the same web interface as Gambar 42, but with the 'Akreditasi Jurnal' dropdown menu open. The dropdown menu shows options: 'Terakreditasi S1 - S2', 'Pilih Akreditasi', 'Terakreditasi S1 - S2' (highlighted), 'Terakreditasi S3 - S6', and 'Tidak Terakreditasi'. The form also includes fields for 'Tahun', 'Judul Artikel', 'Penulis Pertama / Penulis Korespondensi?', 'Status Artikel', 'URL', and 'Upload Artikel'.

Gambar 43 (Pemilihan Jenis Akreditasi Jurnal)

2.1.6) Status Karya Ilmiah

Dosen memilih status Karya Ilmiah.

Gambar 44 (Pemilihan Status karya Ilmiah)

2.1.7) Penginputan URL dan Upload File Karya Ilmiah

Pada kolom **URL**, dosen melampirkan alamat **URL** Karya Ilmiah dan dosen klik Tombol **PILIH FILE** untuk meng-**Upload File** Karya Ilmiah.

Gambar 45 (Pengisian URL dan Upload File Karya Ilmiah)

Berkas yang akan di **Upload** pada menu **Karya Ilmiah** menggunakan jenis *file* berupa **PDF, DOCX, DOC** dengan ukuran *file* maksimum **2 mb**.

2.1.8) Data Karya Ilmiah Telah Di Upload

Setelah dosen meng *input* semua data yang di butuhkan, maka dosen harus menyimpan data tersebut dengan meng klik Tombol **Simpan**.

The screenshot shows a data entry form for scientific works. The form is divided into several sections: '1. Melaksanakan Penelitian', '2. Publikasi Ilmiah', and '2.1 Karya Ilmiah Yang dipublikasikan Dalam Jurnal'. The 'Simpan' button is highlighted with a red rectangle at the bottom of the form.

Gambar 46 (Simpan data yang telah Upload)

2.2) Penginputan Karya Ilmiah Yang Disajikan Dalam Pertemuan Ilmiah

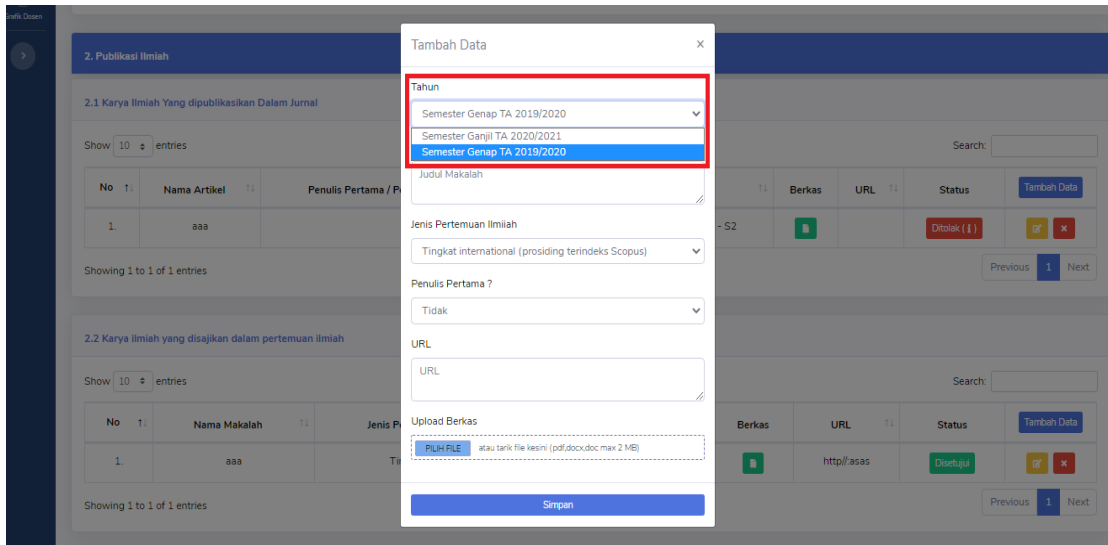
Untuk penginputan data pada menu **Karya Ilmiah Yang Disajikan Dalam Pertemuan Ilmiah**, klik tombol **Tambah** untuk memasuki halaman *input* data.

The screenshot shows the '2. Publikasi Ilmiah' section of the data entry form. It contains two sub-sections: '2.1 Karya Ilmiah Yang dipublikasikan Dalam Jurnal' and '2.2 Karya ilmiah yang disajikan dalam pertemuan ilmiah'. The 'Tambah Data' button is highlighted with a red rectangle in the '2.2' section.

Gambar 47 (Cara meng input data karya ilmiah)

2.2.1) Memilih Tahun Ajaran

Sebelum penginputan data karya ilmiah, dosen harus menentukan **Tahun Ajaran** yang sesuai dengan proses penerbitan karya ilmiah.

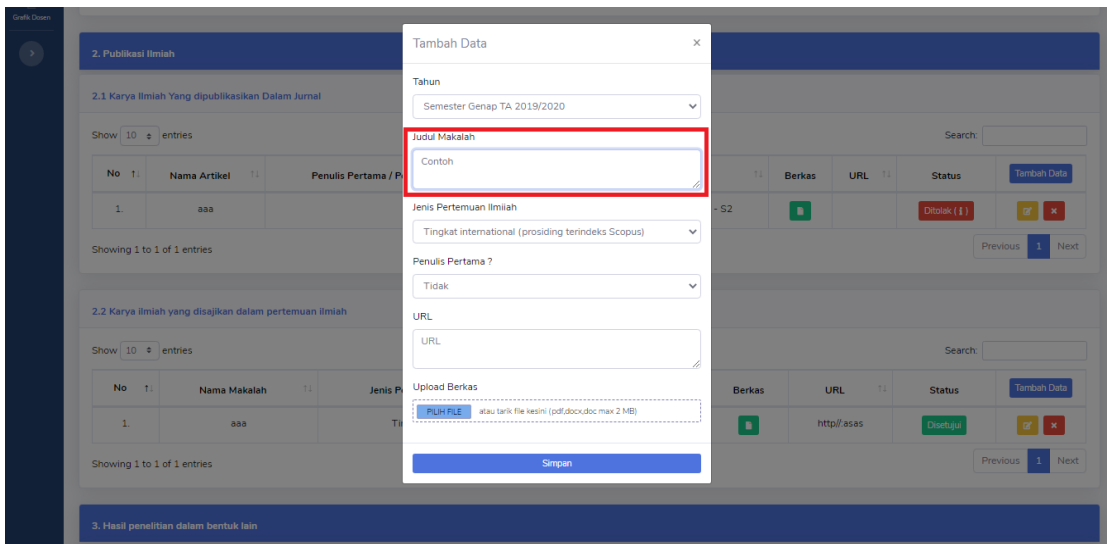


The screenshot shows a web application interface with a modal window titled "Tambah Data". The modal contains several input fields: "Tahun" (Year), "Judul Makalah" (Thesis Title), "Jenis Pertemuan Ilmiah" (Scientific Meeting Type), "Penulis Pertama ?" (First Author?), "URL", and "Upload Berkas" (Upload File). The "Tahun" dropdown menu is open, showing three options: "Semester Genap TA 2019/2020", "Semester Ganjil TA 2020/2021", and "Semester Genap TA 2019/2020". The "Semester Genap TA 2019/2020" option is selected and highlighted in blue. The background shows a table with columns "No", "Nama Artikel", and "Penulis Pertama / P".

Gambar 48 (Memilih Tahun Ajaran)

2.2.2) Memasukkan Judul Makalah Atau Karya Ilmiah

Untuk memasukkan judul makalah atau judul karya ilmiahnya, dosen mengetikkan judul makalah tersebut.



The screenshot shows the same "Tambah Data" modal window. The "Judul Makalah" text input field is now active, and the word "Contoh" (Example) has been entered. The "Tahun" dropdown menu is still open, showing the same three options. The background shows the same table with columns "No", "Nama Artikel", and "Penulis Pertama / P".

Gambar 49 (Memasukkan Judul Makalah Atau Karya Ilmiah)

2.2.3) Memilih Jenis Pertemuan Ilmiah

Untuk tingkat pertemuan ilmiah, dosen memilih berdasarkan pilihan yang telah disediakan.

The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar has a section titled '2. Publikasi Ilmiah' with two sub-sections: '2.1 Karya Ilmiah Yang dipublikasikan Dalam Jurnal' and '2.2 Karya ilmiah yang disajikan dalam pertemuan ilmiah'. The main content area displays a 'Tambah Data' modal form. The form has several fields: 'Tahun' (Semester Genap TA 2019/2020), 'Judul Makalah' (Contoh), 'Jenis Pertemuan Ilmiah' (a dropdown menu with options: Tingkat nasional, Tingkat internasional (prosiding terindeks Scopus), Tingkat internasional (prosiding tidak terindeks Scopus), Tingkat nasional, and Tingkat regional atau dalam institusi), 'URL' (empty), and 'Upload Berkas' (a button labeled 'PILIH FILE' and a text input for file path). The 'Jenis Pertemuan Ilmiah' dropdown is highlighted with a red box, and the 'Tingkat nasional' option is selected. The background shows a table with columns 'Berkas', 'URL', and 'Status'.

Gambar 50 (Memilih Jenis Tingkat Pertemuan Karya Ilmiah)

2.2.4) Memilih Peran dalam Penulisan Karya Ilmiah

dosen memilih peran dalam penulisan karya ilmiah tersebut, apakah dosen tersebut penulis pertama (YA atau TIDAK).

The screenshot shows the same web application interface as Gambar 50. The 'Tambah Data' modal form is displayed, and the 'Penulis Pertama ?' dropdown menu is highlighted with a red box. The dropdown menu has three options: 'Ya', 'Tidak', and 'Ya' (which is selected). The background shows the same table with columns 'Berkas', 'URL', and 'Status'.

Gambar 51 (Memilih Apakah dosen sebagai penulis pertama dalam Karya Ilmiah)

2.2.5) Penginputan URL dan Upload File Karya Ilmiah

Pada kolom **URL**, dosen hanya mengetikkan alamat **URL** Karya Ilmiah dan klik Tombol **PILIH FILE** untuk pada meng-**Upload File** Karya Ilmiah.

The screenshot shows a web application interface for 'Publikasi Ilmiah'. A modal window titled 'Tambah Data' is open, allowing users to add new data. The form contains several fields: 'Tahun' (Semester Genap TA 2019/2020), 'Judul Makalah' (Contoh), 'Jenis Pertemuan Ilmiah' (Tingkat nasional), 'Penulis Pertama?' (Ya), and 'URL' (Contoh). Below the 'URL' field, there is a section for 'Upload Berkas' with a button labeled 'PILIH FILE' and a note 'atau tarik file ke sini (pdf/doc/docx max 2 MB)'. A red box highlights the 'PILIH FILE' button. The background shows a table with columns 'No', 'Nama Artikel', and 'Penulis Pertama / P'.

Gambar 52 (Pengisian URL dan Upload File Karya Ilmiah)

Berkas yang akan di **Upload** pada menu **Karya Ilmiah** menggunakan jenis **file** berupa **PDF, DOCX, DOC** dengan ukuran **file** maksimum **2 mb**.

2.2.6) Data Karya Ilmiah Telah Di Upload

Setelah dosen meng-**input** semua data yang di butuhkan, maka dosen harus menyimpan data tersebut dengan klik Tombol **Simpan**.

The screenshot shows the same 'Tambah Data' modal window. In this view, the 'Simpan' button at the bottom of the form is highlighted with a red box, indicating the final step to save the entered data. The background table and other form elements remain the same as in the previous image.

Gambar 53 (Tombol Simpan Untuk Menyimpan Data)

3) Hasil Penelitian Dalam Bentuk Lain

Untuk penginputan data pada menu **Hasil Penelitian Dalam Bentuk Lainnya**, klik tombol **Tambah** untuk memasuki halaman *input* data.

The screenshot shows a web interface with two main sections: '3. Hasil penelitian dalam bentuk lain' and '4. Kegiatan lain dalam bidang penelitian'. Both sections contain a table with columns: No, Kriteria Berkas, Komponen, Berkas, and Status. In the '3. Hasil penelitian dalam bentuk lain' section, the first entry has the criteria 'Hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan dalam buku referensi / monograf'. A red box highlights the 'Tambah Data' button in the top right corner of this section's table.

Gambar 54 (Tombol Tambah Untuk Memulai Input Data)

3.1) Memilih Tahun Ajaran

Sebelum penginputan data karya ilmiah, dosen harus menentukan **Tahun Ajaran** yang sesuai dengan proses penerbitan karya ilmiah.

The screenshot shows a modal dialog box titled 'Kegiatan pada bidang pendidikan'. It contains a dropdown menu for 'Tahun' with three options: 'Semester Genap TA 2019/2020', 'Semester Ganjil TA 2020/2021', and 'Semester Genap TA 2019/2020'. The third option is highlighted with a red box. Below the dropdown is a 'Komponen' dropdown menu, an 'Upload dokumen (Bukti Kinerja)' section with a 'PILIH FILE' button, and a 'Simpan' button at the bottom.

Gambar 55 (Memilih Tahun Ajaran)

3.2) Memilih Indikator Hasil Penelitian dalam Bentuk Lain

dosen memilih Indikator yang tersedia untuk **Karya Ilmiah** nya tersebut.

The screenshot shows a web application interface for 'Kegiatan pada bidang pendidikan'. A modal window is open, displaying a dropdown menu for 'Indikator'. The dropdown list includes the following options:

- Hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan dalam
- Hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan dalam buku referensi / monograf
- Hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan dalam book chapter
- Hasil penelitian atau pemikiran yang disajikan dalam koran / majalah populer / umum** (highlighted in red)
- Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri yang tidak dipublikasikan (tersimpan di perpustakaan)

Below the dropdown menu, there is a 'PILIH FILE' button and a text input field for 'atau tarik file kesini (pdf,doc,docx max 2 MB)'. The background shows a table with columns for 'No', 'Kriteria Berkas', 'Komponen', 'Berkas', and 'Status'.

Gambar 56 (Memilih Indikator Untuk Hasil Penelitian dalam Bentuk Lain)

3.3) Memilih Komponen dan Meng Upload File Hasil Penelitian

Komponen akan terisi otomatis setelah indikator nya telah di pilih oleh dosen. Untuk meng **Upload File** Karya Ilmiahnya, klik Tombol **PILIH FILE**.

The screenshot shows the same web application interface. The 'Indikator' dropdown is now set to 'Hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan dalam'. The 'Komponen' dropdown menu is open, showing the following options:

- Book chapter pada buku yang berisi berisi tulisan dari bert
- Book chapter pada buku yang berisi berisi tulisan dari berbagai penulis Internasional - Skor : 40** (highlighted in red)
- Book chapter pada buku yang berisi berisi tulisan dari berbagai penulis Nasional - Skor : 30

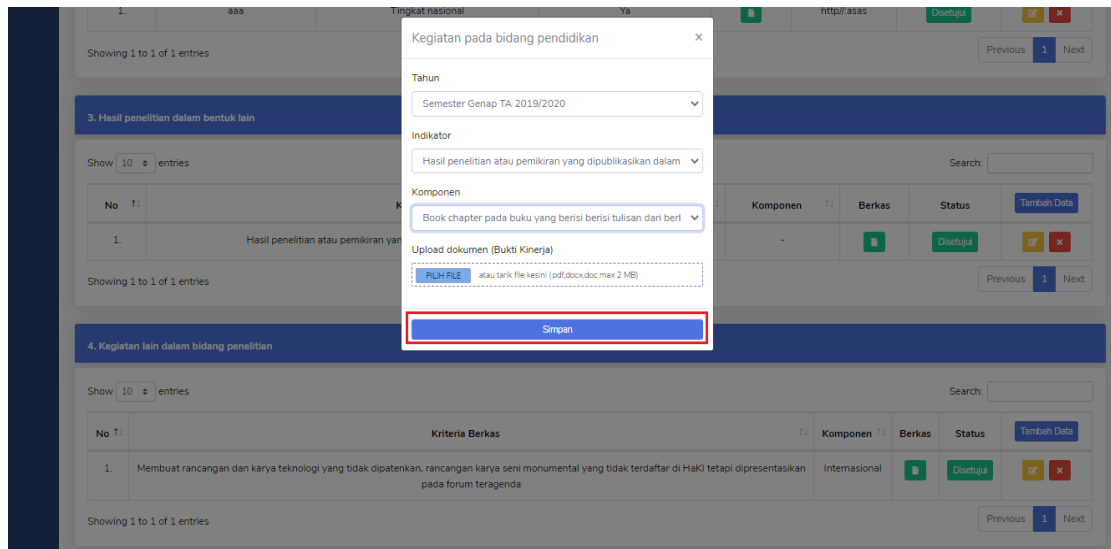
Below the dropdown menu, there is a 'PILIH FILE' button and a text input field for 'atau tarik file kesini (pdf,doc,docx max 2 MB)'. The background shows a table with columns for 'No', 'Kriteria Berkas', 'Komponen', 'Berkas', and 'Status'.

Gambar 57 (Memilih Komponen dan Meng Upload File)

Berkas yang akan di *Upload* pada menu **Hasil Penelitian dalam Bentuk Lain** menggunakan jenis *file* berupa **PDF, DOCX, DOC** dengan ukuran *file* maksimum **2 mb**.

3.4) Data Hasil Penelitian yang Telah Di-upload

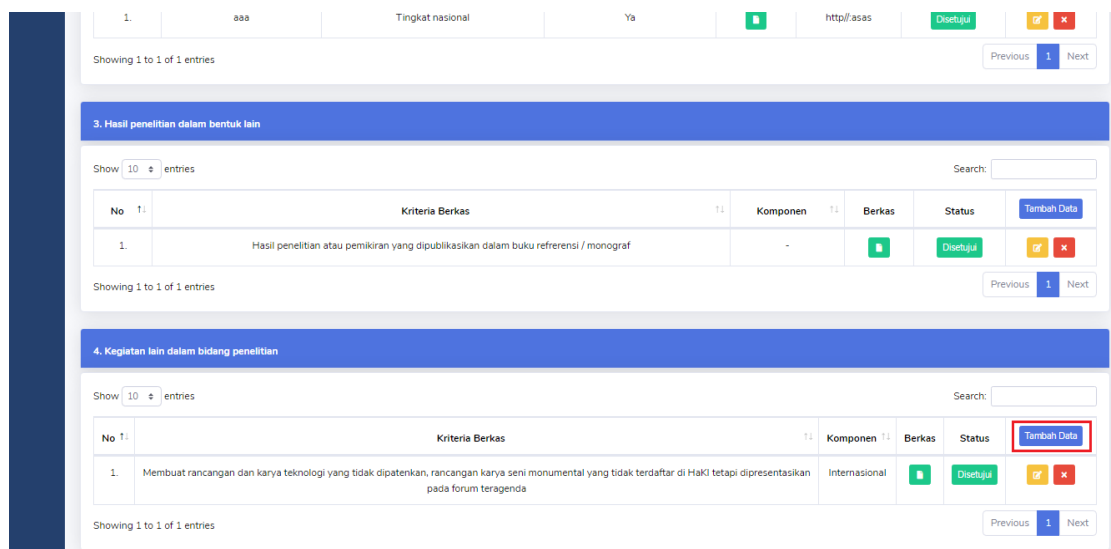
Setelah dosen meng-*input* semua data yang dibutuhkan, maka dosen harus menyimpan data tersebut dengan klik Tombol **Simpan**.



Gambar 58 (Menyimpan Data)

4) Kegiatan Lain dalam Bidang Penelitian

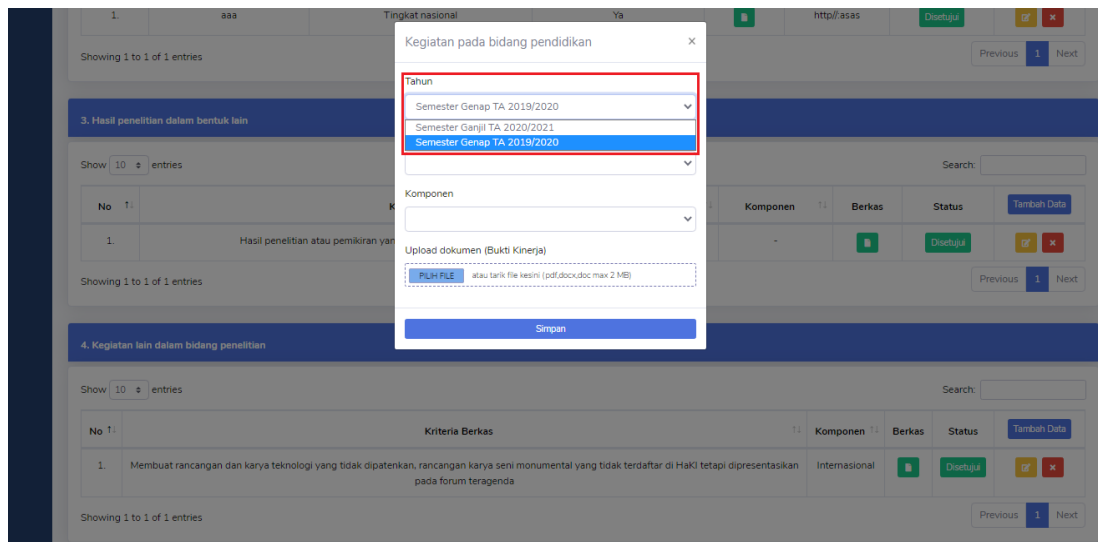
Untuk meng-*input* data pada menu **Kegiatan Lain Dalam Bidang Penelitian**, klik tombol **Tambah** untuk memasuki halaman *input* data.



Gambar 59 (Menambah Data Kegiatan Lain dalam Bidang Penelitian)

4.1) Memilih Tahun Ajaran

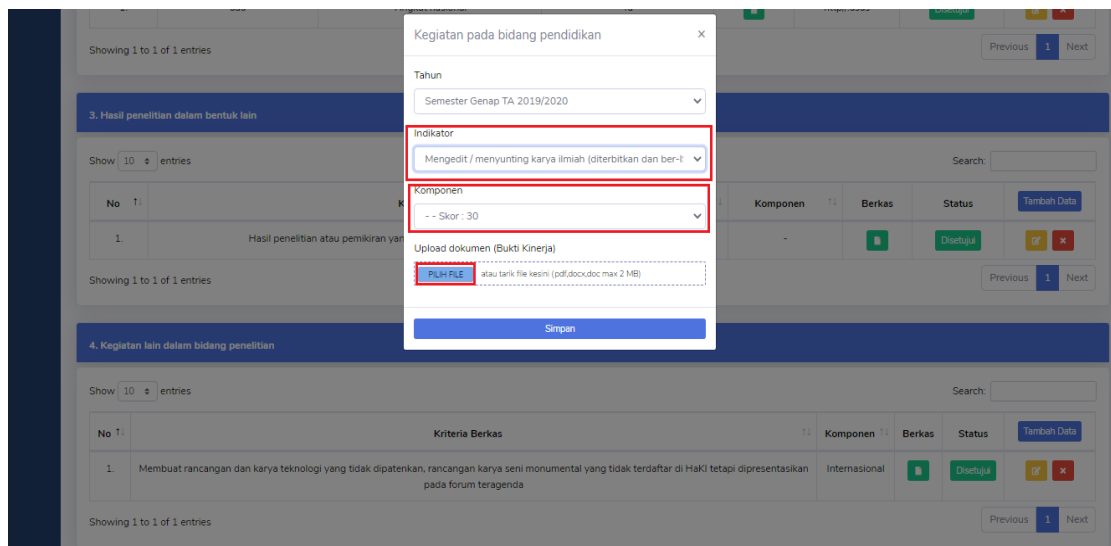
Sebelum penginputan data, dosen harus menentukan **Tahun Ajaran** yang sesuai dengan kegiatan.



Gambar 60 (Memilih Tahun Ajaran)

4.2) Memilih Indikator dan Meng-Upload File

dosen memilih Indikator yang tersedia untuk **Karya Ilmiah** nya tersebut. Setelah dosen memilih **Indikator** terhadap **Karya Ilmiahnya**, maka **Komponen** pada **Kegiatan Bidang Pendidikan** akan otomatis terisi. Untuk meng-**Upload File** Karya Ilmiahnya, dosen Meng-klik Tombol **PILIH FILE**.

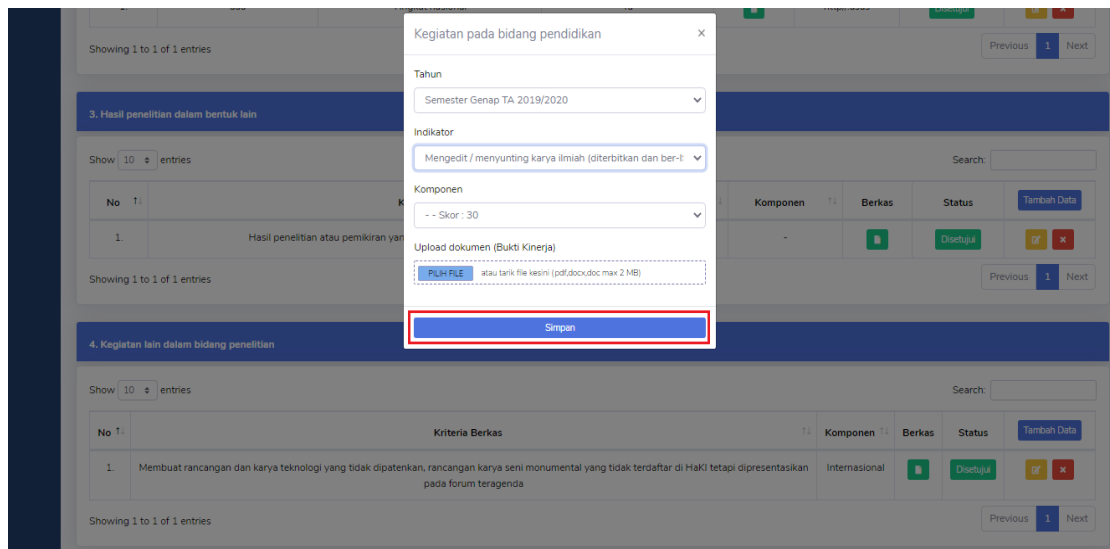


Gambar 61 (Memilih Indikator dan Meng-Upload File)

Berkas yang akan di-**Upload** pada menu **Kegiatan Lain Dalam Bidang Penelitian** menggunakan jenis *file* berupa **PDF, DOCX, DOC** dengan ukuran *file* maksimal **2 mb**.

4.3) Data Kegiatan lain Dalam Bidang Penelitian yang Telah Di Upload

Setelah dosen meng-*input* semua data yang di butuhkan, maka dosen harus menyimpan data tersebut dengan meng-klik Tombol **Simpan**.



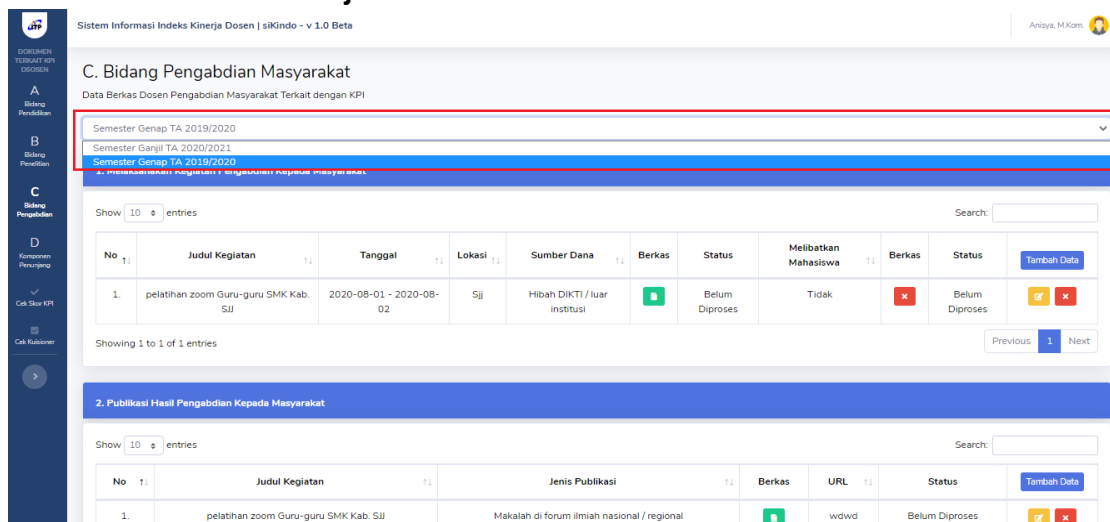
Gambar 62 (Menyimpan Data Yang Telah Di Upload)

C. Modul Bidang Pengabdian Masyarakat

Pada *modul Bidang Pengabdian Masyarakat*, terdapat beberapa kriteria pengisian data, diantaranya **Melaksanakan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat, Publikasi Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat, Hasil Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat, Dampak Pengabdian Kepada Masyarakat dan Kegiatan Lainnya (Pengelola Jurnal Ilmiah)**. Tahapan dalam pengisian data Bidang Pendidikan antara lain:

- **Penentuan Tahun Ajaran**

Saat pengisian data pada *modul Bidang Pendidikan*, dosen terlebih dahulu memilih **Tahun Ajaran**.



Gambar 63 (Memilih Tahun Ajaran)

- 1) **Menu Melaksanakan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat**
Untuk penginputan data pada menu **Melaksanakan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat**, dosen agar meng klik tombol **Tambah** untuk memasuki halaman *input* data.

Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | siKINDO - v 1.0 Beta

Antisya, M.Kom.

C. Bidang Pengabdian Masyarakat

Data Berkas Dosen Pengabdian Masyarakat Terkait dengan KPI

Semester Genap TA 2019/2020

1. Melaksanakan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

Show 10 entries

No	Judul Kegiatan	Tanggal	Lokasi	Sumber Dana	Berkas	Status	Melibatkan Mahasiswa	Berkas	Status	Tambah Data
1.	pelatihan zoom Guru-guru SMK Kab. Sji	2020-08-01 - 2020-08-02	Sji	Hibah DIKTI / luar institusi		Belum Diproses	Tidak		Belum Diproses	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

2. Publikasi Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Show 10 entries

No	Judul Kegiatan	Jenis Publikasi	Berkas	URL	Status	Tambah Data
1.	pelatihan zoom Guru-guru SMK Kab. Sji	Makalah di forum ilmiah nasional / regional		wdwd	Belum Diproses	

Gambar 64 (Menambah Data Yang Akan Di Input)

- 1.1) **Memilih Tahun Ajar**
Sebelum penginputan data karya ilmiah, dosen harus menentukan **Tahun Ajaran** yang sesuai.

Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | siKINDO - v 1.0 Beta

Antisya, M.Kom.

C. Bidang Pengabdian Masyarakat

Data Berkas Dosen Pengabdian Masyarakat Terkait dengan KPI

Semester Genap TA 2019/2020

1. Melaksanakan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

Show 10 entries

No	Judul Kegiatan	Tanggal
1.	pelatihan zoom Guru-guru SMK Kab. Sji	2020-08-01 - 2020-08-02

Showing 1 to 1 of 1 entries

2. Publikasi Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Show 10 entries

No	Judul Kegiatan
1.	pelatihan zoom Guru-guru SMK Kab. Sji

Makalah di forum ilmiah nasional / regional

Gambar 65 (Memilih Tahun Ajaran)

1.2) Menginputkan Nama Kegiatan Pengabdian Masyarakat

dosen mengetikkan **Nama Kegiatan Pengabdian Masyarakat** pada Kolom nama kegiatan.

Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | siKindo - v 1.0 Beta

C. Bidang Pengabdian Masyarakat

Data Berkas Dosen Pengabdian Masyarakat Terkait dengan KPI

Semester Genap TA 2019/2020

1. Melaksanakan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

Show 10 entries

No	Judul Kegiatan	Tanggal
1.	pelatihan zoom Guru-guru SMK Kab. SJJ	2020-08-01 - 2020-08-02

Showing 1 to 1 of 1 entries

2. Publikasi Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Show 10 entries

No

Judul Kegiatan

Tanggal Mulai

Tanggal Selesai

Lokasi

Lokasi Pengabdian Masyarakat

Sumber Dana

Hibah DIKTI / luar institusi

Upload Dokumen (Bukti Kinerja)

Pilih File atau tarik file ke sini (pdf/doc/docx max 2 MB)

Melibatkan Mahasiswa

Tidak

Simpan

Gambar 66 (Menginputkan Nama Kegiatan Pengabdian Masyarakat)

1.3) Menginputkan Tanggal Memulai dan Tanggal Selesai Kegiatan Pengabdian Masyarakat

dosen memilih **tanggal mulai dan selesai** Kegiatan Pengabdian Masyarakat pada kalender yang disediakan.

Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | siKindo - v 1.0 Beta

C. Bidang Pengabdian Masyarakat

Data Berkas Dosen Pengabdian Masyarakat Terkait dengan KPI

Semester Genap TA 2019/2020

1. Melaksanakan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

Show 10 entries

No	Judul Kegiatan	Tanggal
1.	pelatihan zoom Guru-guru SMK Kab. SJJ	2020-08-01 - 2020-08-02

Showing 1 to 1 of 1 entries

2. Publikasi Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Show 10 entries

No

Judul Kegiatan

Tanggal Mulai

Tanggal Selesai

Lokasi

Lokasi Pengabdian Masyarakat

Sumber Dana

Hibah DIKTI / luar institusi

Upload Dokumen (Bukti Kinerja)

Pilih File atau tarik file ke sini (pdf/doc/docx max 2 MB)

Melibatkan Mahasiswa

Tidak

Simpan

Gambar 67 (Menginputkan Tanggal Mulai dan Akhir Kegiatan Pengabdian Masyarakat)

1.4) Penginputan Lokasi Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat

dosen mengetikkan **Lokasi Kegiatan Pengabdian Masyarakat** pada Kolom yang telah disediakan.

The screenshot shows the 'Tambah Data' form in the 'C. Bidang Pengabdian Masyarakat' section. The 'Lokasi' field is highlighted with a red box. The form includes fields for Tahun, Nama Kegiatan, Tanggal Mulai, Tanggal Selesai, Sumber Dana, Upload Dokumen, and Melibatkan Mahasiswa.

Gambar 68 (Menginputkan Lokasi Kegiatan Pengabdian Masyarakat)

1.5) Penginputan Sumber Dana Kegiatan Pengabdian Masyarakat dan Upload File, serta Keterlibatan Mahasiswa terhadap Kegiatan Pengabdian

dosen memilih dari keterangan yang tersedia terkait Dana Kegiatan Pengabdian Masyarakat, keterlibatan mahasiswa dan meng-Upload File Kegiatan Pengabdian Masyarakat tersebut.

The screenshot shows the 'Tambah Data' form in the 'C. Bidang Pengabdian Masyarakat' section. The 'Sumber Dana', 'Upload Dokumen', and 'Melibatkan Mahasiswa' fields are highlighted with red boxes. The form includes fields for Tahun, Nama Kegiatan, Tanggal Mulai, Tanggal Selesai, Lokasi, Sumber Dana, Upload Dokumen, and Melibatkan Mahasiswa.

Gambar 69 (Menginputkan Lokasi Kegiatan Pengabdian Masyarakat)

Untuk Berkas yang akan di *Upload* pada menu **Kegiatan Pengabdian Masyarakat** menggunakan jenis *file* berupa **PDF, DOCX, DOC** dengan ukuran *file* maksimal **2 mb**.

1.6) Data Karya Ilmiah Telah Di Upload

Setelah dosen meng *input* semua data yang di butuhkan, maka dosen harus menyimpan data tersebut dengan meng klik Tombol **Simpan**.

Tambah Data

Tahun: Semester Genap TA 2019/2020

Nama Kegiatan: Contoh

Tanggal Mulai: 06/08/2020, Tanggal Selesai: 10/08/2020

Lokasi: Contoh

Sumber Dana: Hibah DIKTI / luar institusi

Upload Dokumen (Bukti Kinerja): PILIH FILE atau tarik file ke sini (pdf/doc/docx max 2 MB)

Melibatkan Mahasiswa: Tidak

Simpan

Gambar 70 (Menyimpan Data Yang Telah Di Upload)

2) Publikasi Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk penginputan data pada menu **Publikasi Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat**, dosen agar meng-klik tombol **Tambah** untuk memasuki halaman *input* data.

Publikasi Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Judul Kegiatan	Tanggal	Lokasi	Sumber Dana	Berkas	Status	Melibatkan Mahasiswa	Berkas	Status
1.	pelatihan zoom Guru-guru SMK Kab. Sji	2020-08-01 - 2020-08-02	Sji	Hibah DIKTI / luar institusi		Belum Diproses	Tidak		Belum Diproses

Showing 1 to 1 of 1 entries

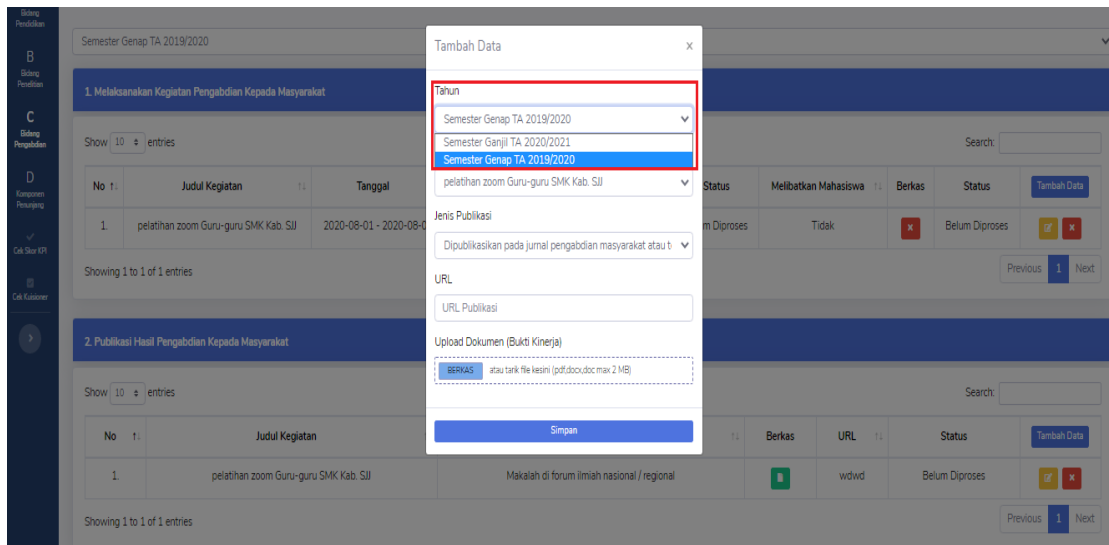
Previous 1 Next

Tambah Data

Gambar 71 (Menambah data pada menu Publikasi Kegiatan Pengabdian Masyarakat)

2.1) Menentukan Tahun Ajaran

dosen memilih **Tahun Ajaran** yang sesuai dengan tahun kegiatan **Pengabdian Masyarakat**.

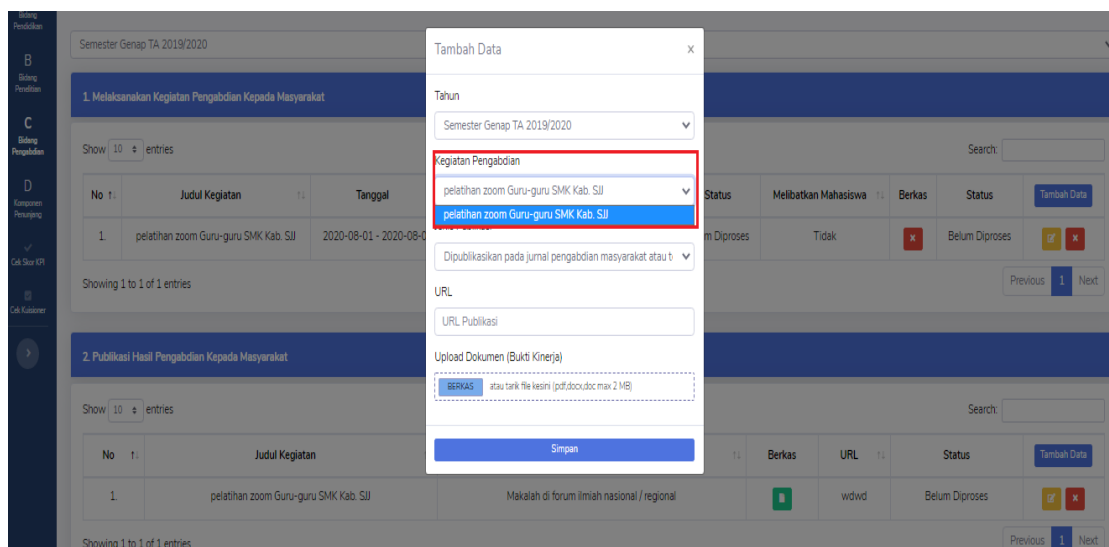


The screenshot shows a web application interface for adding data. A modal window titled 'Tambah Data' is open. The 'Tahun' dropdown menu is expanded, showing three options: 'Semester Genap TA 2019/2020', 'Semester Ganjil TA 2020/2021', and 'Semester Genap TA 2019/2020'. The third option is highlighted in blue. The background shows a table with columns 'No', 'Judul Kegiatan', and 'Tanggal'. The first row contains the text '1.', 'pelatihan zoom Guru-guru SMK Kab. SJI', and '2020-08-01 - 2020-08-04'.

Gambar 72 (memilih Tahun Ajaran yang sesuai dengan tahun kegiatan Pengabdian Masyarakat)

2.2) Menginput Kegiatan Pengabdian Masyarakat

Pada saat dosen menginputan **Kegiatan Pengabdian** maka akan secara **otomatis** datanya keluar, sesuai dengan kegiatan yang telah dosen Inputkan pada tahap sebelumnya, pada proses ini dosen hanya memilih dari beberapa kegiatan yang telah di inputkan.



The screenshot shows the same 'Tambah Data' modal window. The 'Kegiatan Pengabdian' dropdown menu is expanded, showing two options: 'pelatihan zoom Guru-guru SMK Kab. SJI' and 'pelatihan zoom Guru-guru SMK Kab. SJI'. The second option is highlighted in blue. The background shows the same table as in the previous image.

Gambar 73 (memilih Kegiatan yang sesuai kegiatan Pengabdian Masyarakat yang telah di inputkan sebelumnya)

2.3) Menginput Jenis Publikasi Kegiatan Pengabdian Masyarakat beserta URL nya dan Upload File

dosen memilih keterangan yang tersedia untuk **Jenis Publikasi** kegiatan dan serta mengetikkan **URL** publikasi.

The screenshot displays a web application interface for managing service activities. A modal window titled 'Tambah Data' is open, allowing the user to add a new publication. The modal contains the following fields:

- Tahun**: A dropdown menu currently showing 'Semester Genap TA 2019/2020'.
- Kegiatan Pengabdian**: A dropdown menu currently showing 'pelatihan zoom Guru-guru SMK Kab. SJI'.
- Jenis Publikasi**: A dropdown menu with the option 'Dipublikasikan pada jurnal pengabdian masyarakat atau b...' selected. This field is highlighted with a red box.
- URL**: A text input field with the placeholder 'Contoh'.
- Upload Dokumen (Bukti Kinerja)**: A section with a 'BERKAS' button and a note 'atau tarik file ke sini (pdf/doc/docx max 2 MB)'. This section is also highlighted with a red box.

The background shows a table of service activities with columns for 'No', 'Judul Kegiatan', and 'Tanggal'. The sidebar on the left contains navigation options: 'B. Bidang Penelitian', 'C. Bidang Pengabdian', 'D. Riset dan Inovasi', 'Catatan', and 'Catatan'.

Gambar 74 (Memilih Jenis Publikasi Kegiatan, pengisian URL Kegiatan dan Meng Upload File)

Untuk Berkas yang akan di *Upload* pada menu **Kegiatan Pengabdian Masyarakat** menggunakan jenis *file* berupa **PDF, DOCX, DOC** dengan ukuran data maksimal **2 mb**.

3) Hasil Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk meng-input data pada menu **Publikasi Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat**, dosen agar meng-klik tombol **Tambah** untuk memasuki halaman *input* data.

3.1) Menentukan Tahun Ajaran

Dosen memilih **Tahun Ajaran** yang sesuai dengan tahun kegiatan **Pengabdian Masyarakat**.

3.2) Menentukan Kegiatan Pengabdian

Pada saat dosen menginputkan **Kegiatan Pengabdian** maka akan secara **otomatis** data nya keluar, sesuai dengan kegiatan yang telah dosen Inputkan pada tahap sebelumnya, pada proses ini dosen **hanya memilih** dari beberapa kegiatan yang telah di inputkan.

3.3) Menentukan Jenis Hasil (Luaran) Kegiatan Pengabdian Masyarakat beserta Upload File

dosen hanya memilih keterangan yang tersedia untuk **Jenis Publikasi** kegiatan dan serta **Upload File** kegiatan pada kolom penginputan.

The screenshot displays a web application interface. A modal window titled 'Tambah Data' is open, allowing for the addition of new data. It features several dropdown menus: 'Tahun' (Year) set to 'Semester Genap TA 2019/2020', 'Kegiatan Pengabdian' (Community Service Activity) set to 'pelatihan zoom Guru-guru SMK Kab. Sili', and 'Jenis Publikasi' (Publication Type). Below these is an 'Upload Dokumen (Bukti Kinerja)' (Upload Document (Performance Evidence)) section with a 'Pilih' (Select) button. The background shows a table for '3. Hasil Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat' and a table for '4. Dampak Pengabdian Kepada Masyarakat'.

Gambar 75 (Memilih Jenis Hasil (Luaran) Kegiatan dan Meng Upload File)

Untuk Berkas yang akan di *Upload* pada menu **Kegiatan Pengabdian Masyarakat** menggunakan jenis *file* berupa **PDF, DOCX, DOC** dengan ukuran data maksimal **2 mb**.

4) Dampak Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk meng-input data pada menu **Dampak Pengabdian Kepada Masyarakat**, dosen agar meng-klik tombol **Tambah** untuk memasuki halaman *input* data.

4.1) Memilih Tahun Ajaran

dosen memilih **Tahun Ajaran** yang sesuai dengan tahun kegiatan **Pengabdian Masyarakat**.

4.2) Menentukan Kegiatan Pengabdian

Pada saat dosen meng-input **Kegiatan Pengabdian** maka akan secara **otomatis** data nya keluar, sesuai dengan kegiatan yang telah dosen Inputkan pada tahap sebelumnya, pada proses ini dosen **hanya memilih** dari beberapa kegiatan yang telah di-inputkan.

4.3) Menentukan Jenis Dampak Kegiatan Pengabdian Masyarakat beserta Upload File

dosen hanya memilih keterangan yang tersedia untuk **Jenis Dampak** kegiatan dan serta **Upload File** kegiatan pada kolom penginputan.

The screenshot displays a web interface for managing community service activities. A modal window titled 'Tambah Data' is open, allowing the user to add new data. The modal contains the following fields:

- Tahun** (Year): A dropdown menu set to 'Semester Genap TA 2019/2020'.
- Kegiatan Pengabdian** (Community Service Activity): A dropdown menu set to 'pelatihan zoom Guru-guru SMK Kab. Sji'.
- Jenis Dampak** (Type of Impact): A dropdown menu set to 'Meningkatkan produktifitas/kemampuan manajemen mitra'.
- Upload Dokumen (Bukti Kinerja)** (Upload Document (Performance Evidence)): A file upload area showing a file named 'PILAH' with a size of 2 MB.

The background shows two tables:

- 3. Hasil Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat** (3. Community Service Output Results): A table with columns 'No', 'Judul Kegiatan' (Activity Title), and 'Berkas' (File). It shows 'Showing 0 to 0 of 0 entries'.
- 4. Dampak Pengabdian Kepada Masyarakat** (4. Community Service Impact): A table with columns 'No', 'Judul Kegiatan' (Activity Title), and 'Status'. It shows 'No data available in table'.

Gambar 76 (Memilih Jenis Dampak Kegiatan dan Meng Upload File)

Untuk penguploadan Berkas yang akan di *Upload* pada menu **Kegiatan Pengabdian Masyarakat** menggunakan jenis *file* berupa **PDF, DOCX, DOC** dengan ukuran *file* maksimal **2 mb**.

5) Kegiatan Lainnya (Pengelola Jurnal Ilmiah)

Untuk men-input data pada menu **Kegiatan Lainnya**, dosen agar meng-klik tombol **Tambah** untuk memasuki halaman *input* data.

5.1) Memilih Tahun Ajaran

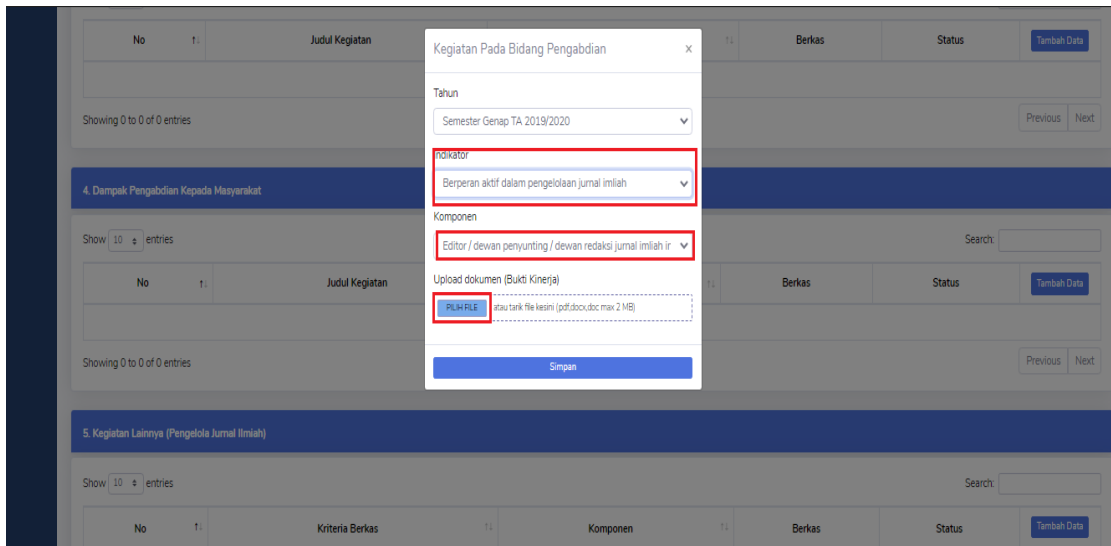
dosen memilih **Tahun Ajaran** yang sesuai dengan tahun kegiatan.

5.2) Memilih Indikator dan Meng Upload File

dosen memilih Indikator yang tersedia untuk **Kegiatan** nya tersebut.

Setelah dosen memilih **Indikator** terhadap **Kegiatannya**, maka **Komponen** akan otomatis terisi.

Untuk meng-**Upload File** bukti kinerja, dosen Meng klik Tombol **PILIH FILE**.



Gambar 77 (Memilih Indikator dan Meng-Upload File)

Berkas yang akan di *Upload* pada menu **Karya Ilmiah** menggunakan jenis *file* berupa **PDF, DOCX, DOC** dengan ukuran *file* maksimal **2 mb**.

D. Modul Komponen Penunjang

Pada *modul Komponen Penunjang*, terdapat beberapa kriteria pengisian data, diantaranya **Unsur Penunjang dan Riwayat Pekerjaan**. Tahapan dalam pengisian data Komponen Penunjang antara lain :

- **Memilih Tahun Ajaran**

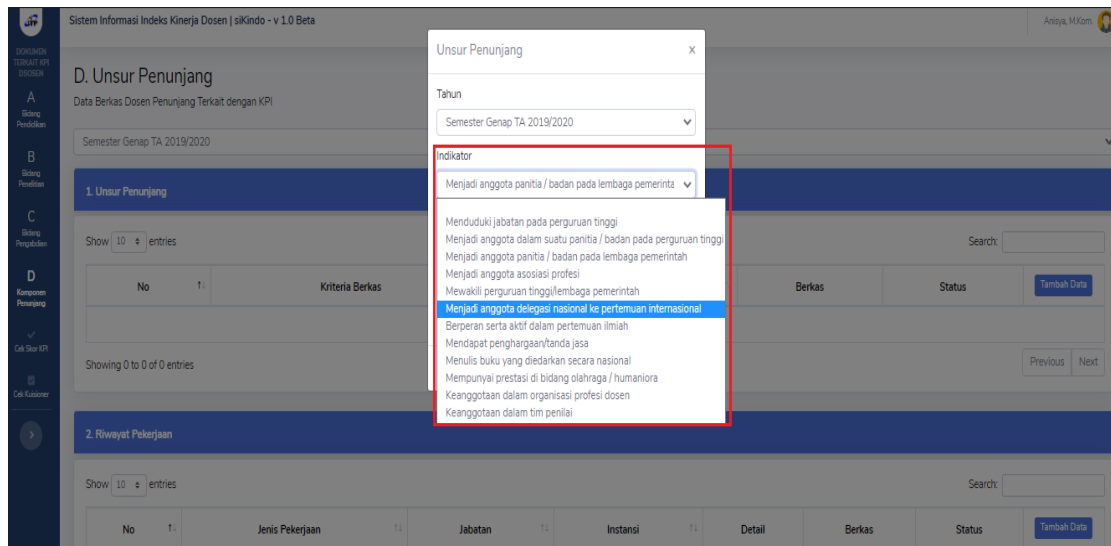
dosen memilih **Tahun Ajaran** yang sesuai dengan tahun kegiatan.

- 1) **Unsur Penunjang**

Untuk meng-input data pada menu **Unsur Penunjang**, dosen agar meng-klik tombol **Tambah** untuk memasuki halaman *input* data.

1.1) Memilih Tahun Ajaran dan Indikator Unsur Penunjang

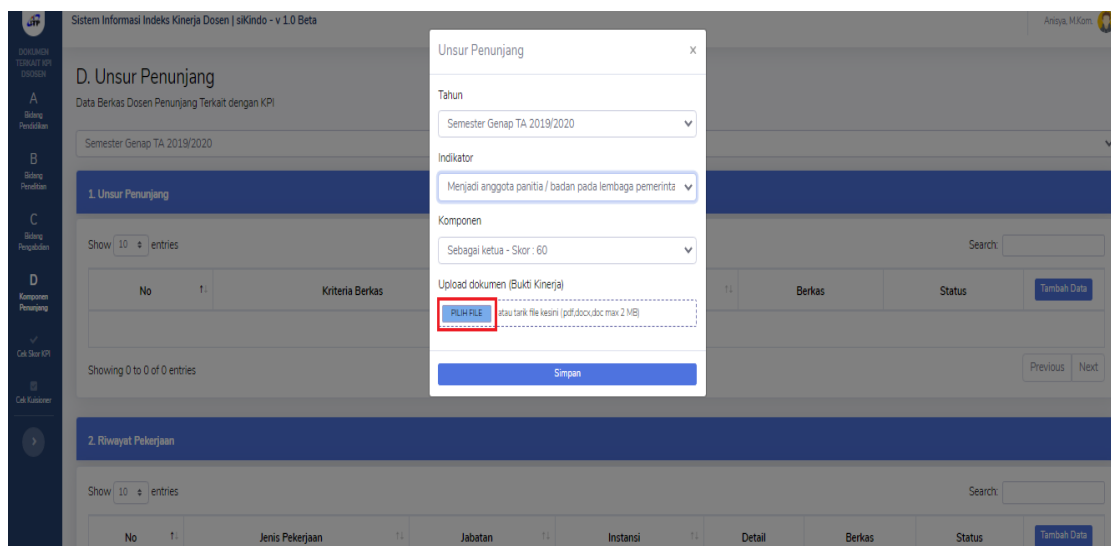
dosen memilih **Tahun Ajaran** yang sesuai dengan tahun kegiatan. Untuk Pemilihan **Indikator**, dosen memilih indikator yang telah tersedia. Setelah dosen memilih **Indikator** dari **Unsur Penunjang**, kemudian pilih **Komponen** dari indikator tersebut.



Gambar 78 (Memilih Indikator)

1.2) Mengupload File Bukti Kinerja

Untuk meng-**Upload File** bukti kerja, dosen meng-klik Tombol **PILIH FILE**.



Gambar 79 (Mengupload File Bukti Kerja)

Berkas yang akan di **Upload** pada menu **Karya Ilmiah** menggunakan jenis *file* berupa **PDF, DOCX, DOC** dengan ukuran *file* maksimal **2 mb**.

2) Riwayat Pekerjaan

Untuk meng-input data pada menu **Riwayat Pekerjaan**, dosen agar meng-klik tombol **Tambah** untuk memasuki halaman *input* data.

2.1) Memilih Tahun Ajaran

dosen memilih **Tahun Ajaran**.

2.2) Memilih Area Pekerjaan, Bidang dan Jenis Pekerjaan

Untuk pengisian data **Area Pekerjaan, Bidang dan Jenis Pekerjaan**, dosen hanya memilih keterangan yang telah tersedia pada sistem.

Gambar 80 (Pengisian data Area Pekerjaan, Bidang dan Jenis Pekerjaan)

2.3) Penginputan Data Jabatan, Instansi, Divisi dan Deskripsi Kerja

Untuk pengisian data **Jabatan, Instansi, Divisi dan Deskripsi Kerja**, dosen perlu mengetikkan data pada kolom yang telah disediakan.

Gambar 81 (Pengisian data Jabatan, Instansi, Divisi dan Deskripsi Kerja)

2.4) Penginputan Waktu Mulai Bekerja, Berakhir Bekerja dan Mengupload File

dosen menentukan Tanggal Mulai Bekerja dan Akhir Bekerja dengan cara memilih sesuai fitur yang disediakan.

Untuk meng **Upload File** bukti kerja, dosen Meng-klik Tombol **PILIH FILE**

The screenshot displays the 'Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen' web application. The main form is titled 'D. Unsur Penunjang' and includes a section for '1. Unsur Penunjang' and '2. Riwayat Pekerjaan'. The 'Mula Bekerja' and 'Selesai Bekerja' fields are highlighted with red boxes, showing date pickers and file upload icons. Below these fields is an 'Upload dokumen (Bukti Kinerja)' section with a 'PILIH FILE' button highlighted by a red box. The background shows a sidebar menu and a table of data.

Gambar 82 (Pengisian Data Waktu Mulai Bekerja, Berakhir Bekerja dan Meng Upload File)

Berkas yang akan di **Upload** pada menu **Karya Ilmiah** menggunakan jenis *file* berupa **PDF, DOCX, DOC** dengan ukuran *file* maksimal **2 mb**.

E. Cek Skor KPI

Untuk Modul **Cek Skor KPI**, dosen disuguhkan dengan tampilan hasil penilaian dari setiap kinerja dosen tersebut, baik dari **Bidang Pendidikan, Bidang Penelitian, Bidang Pengabdian dan Komponen Penunjang Lainnya**.

Penilaian Skor KIP dosen akan muncul terakumulasi apabila verifikator pada tingkat Prodi dan Tim Evaluasi KPI pada tingkat Fakultas telah Selesai mem-**Verifikasi Data yang telah di Upload dosen** bersangkutan.

Dengan cara klik Tombol Hitung Skor Sementara, maka skor KIP dosen akan muncul dengan memperlihatkan Bilangan angka dan Bintang sebagai acuannya.

Terlebih Dahulu dosen menentukan **Tahun Ajaran** Kegiatan yang d buat oleh dosen .

Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | sKindo - v 1.0 Beta

Key Performance Indikator : ANISYA, M.Kom.

Rate Sementara : 64.98 , Baik | ★★☆☆

Rate Valid : 61.65 , Baik | ★★☆☆

Semester Genap TA. 2019/2020

Cek Grafik KPI

Hitung Skor Sementara

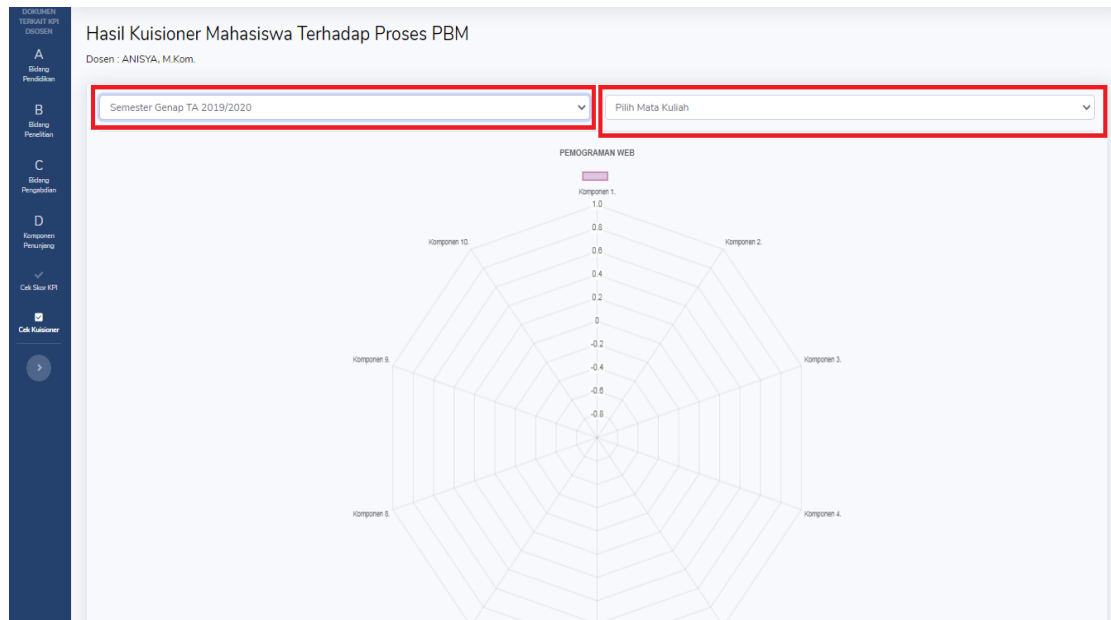
NO	SUB KOMPONEN	SKOR	JUMLAH SEMENTARA	NILAI SEMENTARA	JUMLAH VALID	NILAI VALID
# PERENCANAAN PEMBELAJARAN						
1.	Rencana Pembelajaran Semester (RPS) tersedia dan memiliki unsur yang lengkap / sesuai dengan format standar	10	0.33	3.3	0.33	3.3
2.	Rencana Pembelajaran Semester (RPS) tersedia, tapi tidak memiliki unsur yang lengkap / tidak sesuai dengan format standar	5	0	0	0	0
# BAHAN AJAR YANG DIGUNAKAN						
1.	Buku Ajar Karya Sendiri	10	0	0	0	0
2.	Buku Ajar / Buku Teks Bukan Karya Sendiri	2	0.33	0	0	0
3.	Slide power point / Handout materi kuliah untuk setiap pertemuan	5	0	1.65	0	0
4.	Diklat / Modul / Petunjuk Praktikum (hanya Untuk Mata Kuliah Praktikum)	10	0	0	0	0
# PELAKSANAAN PEMBELAJARAN						

Gambar 83 (Tampilan Halaman Skor KPI dosen)

F. Cek Kuisisioner

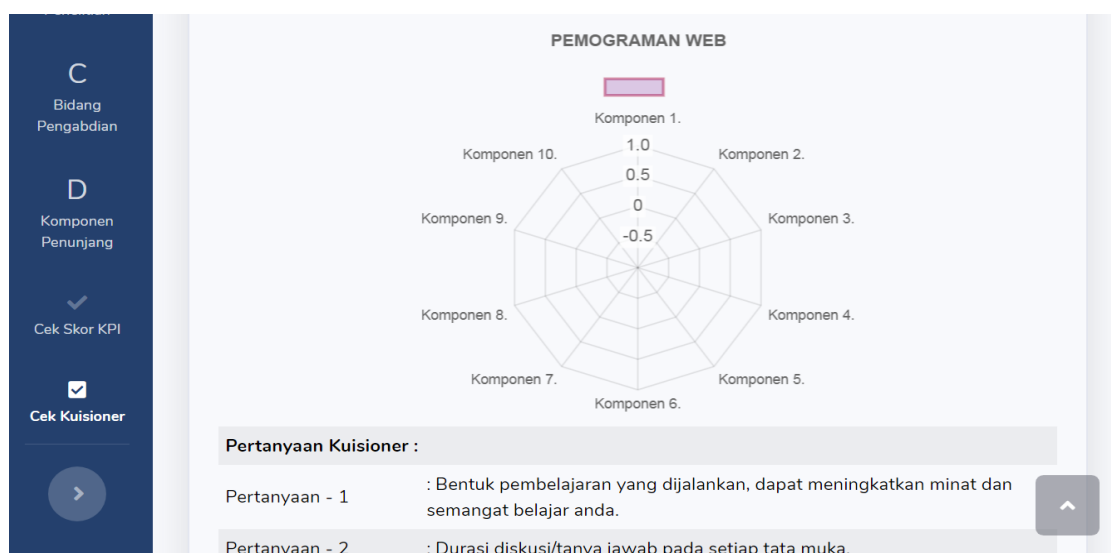
Pada Modul **Cek Kuisisioner**, dosen bisa melihat hasil kuisisioner dari **Mahasiswa** yang diajarnya **Sesuai** dengan **Matakuliah** yang di ajar.

Terlebih Dahulu dosen menentukan **Tahun Ajaran** Kegiatan dan **Matakuliah** yang di **Ajar** oleh dosen bersangkutan.



Gambar 84 (Menentukan Tahun Ajaran dan Matakuliah yang di Ajar)

Setelah dosen menentukan **Tahun Ajar** dan **Matakuliah** yang Di Ajar, maka secara **otomatis** hasil kuisisioner akan muncul dalam bentuk **Grafik** dan **Keterangan Grafik**.

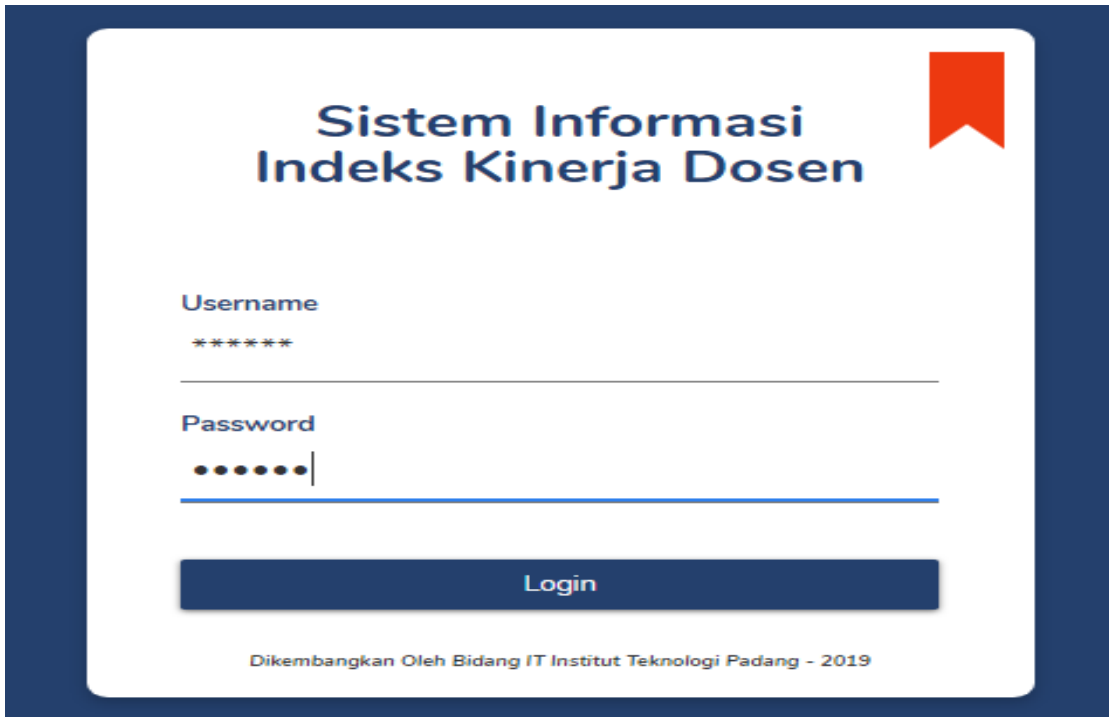


Gambar 85 (Hasil Kuisisioner Berupa Grafik dan Keterangan Grafik)

II. Hak Akses Verifikator pada Tingkat Prodi

1. Menu Login

Sebelum **Verifikator pada Tingkat Prodi** menggunakan fitur yang tersedia pada SiKindo, **Verifikator pada Tingkat Prodi** diminta untuk **Login** terlebih dahulu. *Username* dan *Password* nya sesuai dengan yang telah kita berikan.

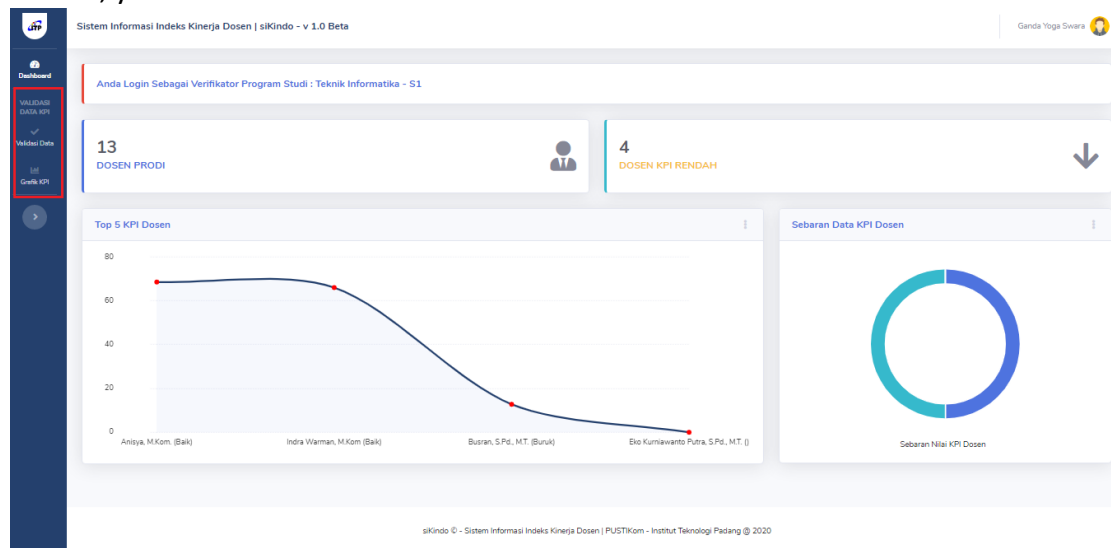


Gambar 86 (Menu Login)

2. Menu Beranda atau Home

Setelah **Verifikator pada Tingkat Prodi** melakukan **Login**, maka **Verifikator pada Tingkat Prodi** akan memasuki halaman Beranda atau *Home*.

Pada halaman beranda, **Verifikator pada Tingkat Prodi** akan di suguhi beberapa *modul*, yaitu *modul Validasi Data dan Grafik KPI*.



Gambar 87 (Tampilan Beranda atau Home Verifikator pada Tingkat Prodi)

A. Modul Validasi Data KPI

Pada *modul Validasi Data KPI*, **Verifikator pada Tingkat Prodi** akan memilih **dosen** atau **Nama dosen** terlebih dahulu untuk di proses ke Validasian data nya yang telah di Upload oleh dosen bersangkutan.

Kriteria pengecekan data KPI, diantaranya berupa **Cek Berkas**



Cek KPI



dan Cek Kuisisioner

Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | siKindo - v 1.0 Beta

Ganda Yoga Swara

Validasi Data

Klik Cek Berkas Untuk Cek Pengajuan dan Cek KPI untuk Memproses Penilaian

TEKNIK INFORMATIKA - S1

Show 10 entries

No	NIDN	Nama	Cek Berkas	Cek KPI	Cek Kuisisioner
1.	1005079101	ANISYA, M.Kom.			
2.	1006068501	ANNA SYAHRANI, S.T., M.Eng			
3.	1013087202	BUSRAN, S.Pd., M.T.			
4.	1025019003	DEDE WIRA TRISE PUTRA, M.Kom.			
5.	1010128501	EKO KURNIAWANTO PUTRA, S.Pd., M.T.			
6.	1022077601	EVA YULIANTI, S.Kom., M.Cs			
7.	1003088202	FIRMANSYAH DAVID, Ph.D			
8.	1025108901	GANDA YOGA SWARA, M.Kom.			
9.	1020098602	HARISON, S.Pd., M.Kom., M.Pd.T.			

Gambar 88 (Tampilan Beranda atau Home Verifikator pada Tingkat Prodi)

Tahapan dalam pengecekan datanya sebagai berikut :

1) Cek Berkas



Pada menu **Cek Berkas**, **Verifikator pada Tingkat Prodi** bertugas sebagai **verifikator** dari data yang telah di *Upload* atau di kirim oleh dosen. Mulai dari bidang **Pendidikan, Penelitian, Pengabdian dan Penunjang**.

Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | siKindo - v 1.0 Beta

Ganda Yoga Swara

Pengajuan Berkas KPI : Anisya, M.Kom.

Rate Valid : 68.62 , Baik | ★★☆☆

Semester Genap TA 2019/2020

Cek Penilaian KPI

Pendidikan | Penelitian | Pengabdian | Penunjang

1. Kegiatan Pembelajaran

Show 10 entries

No	Mata Kuliah	Jumlah Pertemuan (Max 14)	Jenis Penilaian	Berkas RPS	Kesesuaian RPS	Rapat Capaian MK	Status	Berkas Review RPS	Status	Proses
1.	PERANCANGAN WEB	26 x (92.86%)	B				Belum Di Proses		Belum Di Proses	

Showing 1 to 1 of 1 entries

- A : Ada Nilai Tugas / Nilai Kuiz / Presentasi / dll, dan nilai UTS dan UAS
- B : Hanya ada nilai UTS dan nilai UAS

Previous 1 Next

Gambar 89 (Tampilan menu Cek Berkas pada Validasi Data)

Pada Menu **Cek Berkas, Verifikator pada Tingkat Prodi** disuguhkan dengan beberapa fitur, mulai dari tampilan keterangan nama dosen yang akan di verifikasi datanya beserta nilai nya. Untuk memulai **Pengecekan berkas, Verifikator pada Tingkat Prodi** melakukan beberapa tahapan diantaranya :

a) Menentukan Tahun Ajaran

Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | siKindo - v 1.0 Beta

Pengajuan Berkas KPI : Anisya. M.Kom.
Rate Valid : 68.62, Baik | ★★☆☆

Semester Genap TA 2019/2020

Cek Penilaian KPI

Pendidikan | Penelitian | Pengabdian | Penunjang

1. Kegiatan Pembelajaran

Show 10 entries

No	Mata Kuliah	Jumlah Pertemuan (Max 14)	Jenis Penilaian	Berkas RPS	Kesesuaian RPS	Rapat Capaian MK	Status	Berkas Review RPS	Status	Proses
1.	PERANCANGAN WEB	26 x (92.86%)	B				Belum Di Proses		Belum Di Proses	

Showing 1 to 1 of 1 entries

- A : Ada Nilai Tugas / Nilai Kuiz / Presentasi / dll, dan nilai UTS dan UAS
- B : Hanya ada nilai UTS dan nilai UAS

Previous 1 Next

2. Bahan Ajar

Gambar 90 (Menentukan Tahun Ajaran)

b) Memilih Bidang yang Akan Verifikasi

Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | siKindo - v 1.0 Beta

Pengajuan Berkas KPI : Anisya. M.Kom.
Rate Valid : 68.62, Baik | ★★☆☆

Semester Genap TA 2019/2020

Cek Penilaian KPI

Pendidikan | Penelitian | Pengabdian | Penunjang

1. Kegiatan Pembelajaran

Show 10 entries

No	Mata Kuliah	Jumlah Pertemuan (Max 14)	Jenis Penilaian	Berkas RPS	Kesesuaian RPS	Rapat Capaian MK	Status	Berkas Review RPS	Status	Proses
1.	PERANCANGAN WEB	26 x (92.86%)	B				Belum Di Proses		Belum Di Proses	

Showing 1 to 1 of 1 entries

- A : Ada Nilai Tugas / Nilai Kuiz / Presentasi / dll, dan nilai UTS dan UAS
- B : Hanya ada nilai UTS dan nilai UAS

Previous 1 Next

2. Bahan Ajar

Gambar 91 (Menentukan Bidang Kegiatan)

c) Mendownload Berkas Untuk Di-Cek Ke-Validasiannya

Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | siKindo - v 1.0 Beta

Pengajuan Berkas KPI : Anisya, M.Kom.

Rate Valid : 68.62, Baik | ★★☆☆

Semester Genap TA 2019/2020

Cek Penilaian KPI

Pendidikan | Penelitian | Pengabdian | Penunjang

1. Kegiatan Pembelajaran

Show 10 entries

No	Mata Kuliah	Jumlah Pertemuan (Max 14)	Jenis Penilaian	Berkas RPS	Kesesuaian RPS	Rapat Capaian MK	Status	Berkas Review RPS	Status	Proses
1.	PERANCANGAN WEB	26 x (92.86%)	B				Belum Di Proses		Belum Di Proses	

Showing 1 to 1 of 1 entries

- A : Ada Nilai Tugas / Nilai Kuliz / Presentasi / dll, dan nilai UTS dan UAS
- B : Hanya ada nilai UTS dan nilai UAS

Previous 1 Next

2. Bahan Ajar

Gambar 92 (Menentukan Bidang Kegiatan)

Verifikator pada Tingkat Prodi terlebih dahulu **mendownload** berkas yang telah di **Upload dosen**, untuk di cek Ke **Validasi** data atau berkas nya, apakah berkas yang telah di **Upload** memenuhi persyaratan atau tidak. Dengan meng **klik Tombol berkas**

d) Memproses Data

Setelah **Verifikator pada Tingkat Prodi mendownload** berkas dosen, maka **Verifikator pada Tingkat Prodi** akan **memproses** hasil kegiatan dosen tersebut, dengan meng klik **tombol Proses**.



Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | siKindo - v 1.0 Beta

Pengajuan Berkas KPI : Anisya, M.Kom.

Rate Valid : 68.62, Baik | ★★☆☆

Semester Genap TA 2019/2020

Cek Penilaian KPI

Pendidikan | Penelitian | Pengabdian | Penunjang

1. Kegiatan Pembelajaran

Show 10 entries

No	Mata Kuliah	Jumlah Pertemuan (Max 14)	Jenis Penilaian	Berkas RPS	Kesesuaian RPS	Rapat Capaian MK	Status	Berkas Review RPS	Status	Proses
1.	PERANCANGAN WEB	26 x (92.86%)	B				Belum Di Proses		Belum Di Proses	

Showing 1 to 1 of 1 entries

- A : Ada Nilai Tugas / Nilai Kuliz / Presentasi / dll, dan nilai UTS dan UAS
- B : Hanya ada nilai UTS dan nilai UAS

Previous 1 Next

2. Bahan Ajar

Gambar 93 (Memproses Kegiatan)

Setelah **Verifikator** pada **Tingkat Prodi** Meng klik **Tombol Proses**, maka **Verifikator** pada **Tingkat Prodi** akan di suguhi dengan menu **Validasi Kegiatan** sebagai berikut :

d.1) Kriteria RPS

The screenshot shows a web application interface for 'Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | siKindo - v 1.0 Beta'. A modal window titled 'Validasi Kegiatan Pembelajaran' is open. Inside the modal, the 'Kriteria RPS' dropdown menu is highlighted with a red rectangle, displaying the option 'Rencana Pembelajaran Semester (RPS) tersedia dan mem'. Other dropdowns for 'Status Berkas Rapat Capaian MK' and 'Status Berkas Review RPS / Bahan Ajar' are also visible, both set to 'Setujui'. A 'Simpan' button is at the bottom of the modal. The background shows a table with course data, including 'PERANCANGAN WEB'.

Gambar 94 (Menentukan Kriteria RPS)

d.2) Status Berkas Rapat Capai MK

This screenshot is similar to the previous one, showing the same 'Validasi Kegiatan Pembelajaran' modal. In this instance, the 'Status Berkas Rapat Capaian MK' dropdown menu is highlighted with a red rectangle, showing the option 'Setujui'. The 'Kriteria RPS' dropdown remains at 'Rencana Pembelajaran Semester (RPS) tersedia dan mem'. The 'Simpan' button is still visible at the bottom of the modal. The background interface remains the same, showing the course validation table.

Gambar 95 (Status Berkas **Setujui** atau **Tidak**)

d.3) Status Berkas Review RPS / Bahan Ajar

Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | siKindo - v 1.0 Beta

Pengajuan Berkas KPI : Anisya. M.Kom.
Rate Valid : 68.62 | Baik | ★★☆☆

Semester Genap TA 2019/2020

Pendidikan | Penelitian | Pengabdian | Penunjang

1. Kegiatan Pembelajaran

Show 10 entries

No	Mata Kuliah	Jumlah Pertemuan (Max 14)	Status	Capaian MK	Status	Berkas Review RPS	Status	Proses
1.	PERANCANGAN WEB	26 x (92.86%)	B		Belum Di Proses		Belum Di Proses	

Showing 1 to 1 of 1 entries

- A : Ada Nilai Tugas / Nilai Kuiz / Presentasi / dll, dan nilai UTS dan UAS
- B : Hanya ada nilai UTS dan nilai UAS

2. Bahan Ajar

Gambar 96 (Status Berkas RPS **Disetujui** atau **Tidak**)

d.4) Kesesuaian Realisasi Perkuliahan Dengan RPS (0% - 100%)

Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | siKindo - v 1.0 Beta

Pengajuan Berkas KPI : Anisya. M.Kom.
Rate Valid : 68.62 | Baik | ★★☆☆

Semester Genap TA 2019/2020

Pendidikan | Penelitian | Pengabdian | Penunjang

1. Kegiatan Pembelajaran

Show 10 entries

No	Mata Kuliah	Jumlah Pertemuan (Max 14)	Status	Capaian MK	Status	Berkas Review RPS	Status	Proses
1.	PERANCANGAN WEB	26 x (92.86%)	B		Belum Di Proses		Belum Di Proses	


Showing 1 to 1 of 1 entries

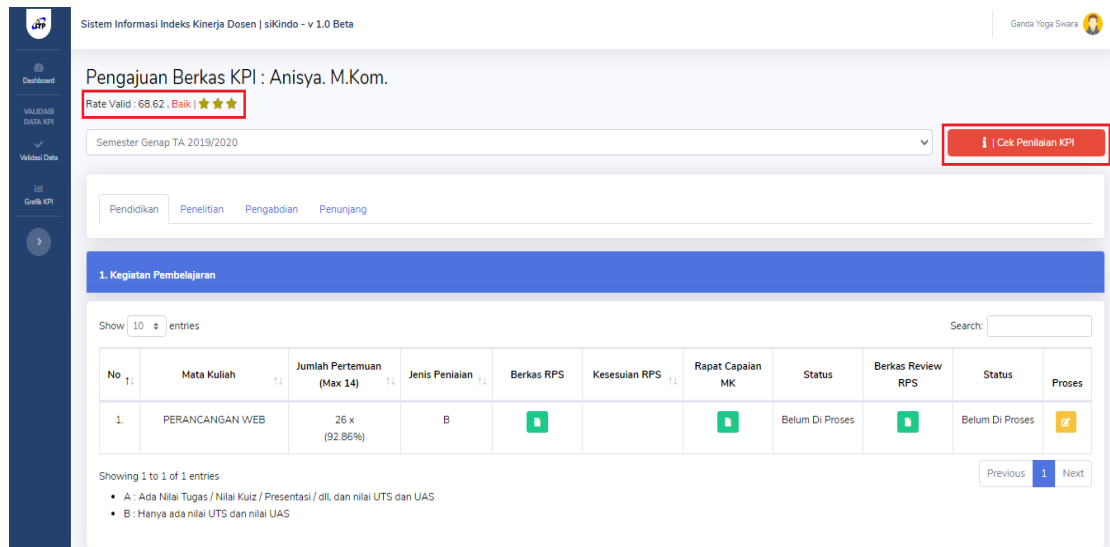
- A : Ada Nilai Tugas / Nilai Kuiz / Presentasi / dll, dan nilai UTS dan UAS
- B : Hanya ada nilai UTS dan nilai UAS





2. Bahan Ajar

Gambar 97 (Mengisi range nilai RPS)


e) **Cek Penilaian KPI**

Setelah **Verifikator pada Tingkat Prodi** memvalidasi dan memverifikasi semua **Aspek** dan **Bidang** pada penilaian data **dosen**, maka **Verifikator pada Tingkat Prodi** harus meng klik Tombol 



No	Mata Kuliah	Jumlah Pertemuan (Max 14)	Jenis Penilaian	Berkas RPS	Kesesuaian RPS	Rapat Capaian MK	Status	Berkas Review RPS	Status	Proses
1.	PERANCANGAN WEB	26 x (92.86%)	B				Belum Di Proses		Belum Di Proses	

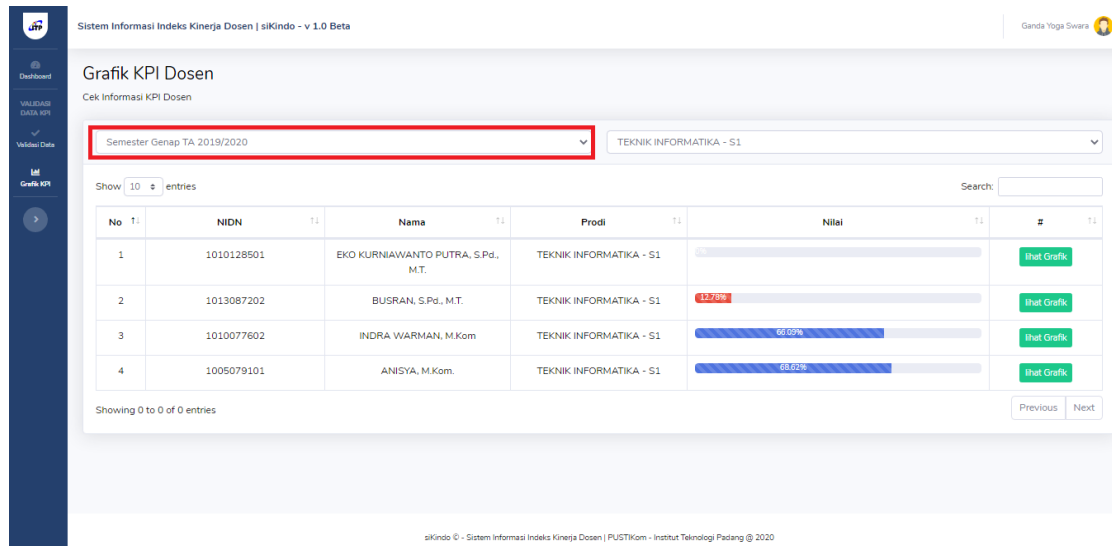
Gambar 98 (Cek Akhir Penilaian)

Ketika **Verifikator pada Tingkat Prodi** telah meng klik **Tombo Cek Penilaian KPI**, maka secara **Otomatis** Hasil penilaiannya berupa **Angka** dan Tingkatan **Bintang** dari Bintang 1 sampai 5 akan muncul 

B. Modul Grafik KPI

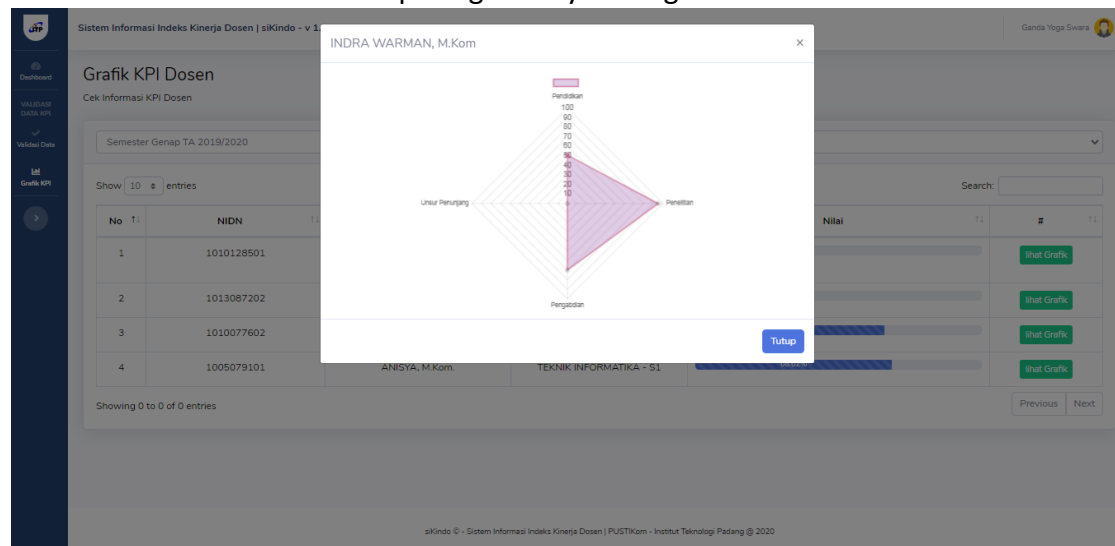
Pada modul **Grafik KPI** ini, **Verifikator pada Tingkat Prodi** bisa melihat grafik dari nilai setiap dosen yang telah di verifikas.

Dengan cara menentukan **Tahun Ajaran** terlebih dahulu dan memilih nama dosen yang akan di lihat grafik penilaiannya.



Gambar 100 (Menentukan Tahun Ajaran)

Setelah kita menentukan atas snama siapa dosennya ingin dilihat Grafik Penilaian KPI, maka **Verifikator pada Tingkat Prodi** meng klik Tombol **lihat Grafik** maka Akan muncul tampilan grafik nya sebagai berikut :

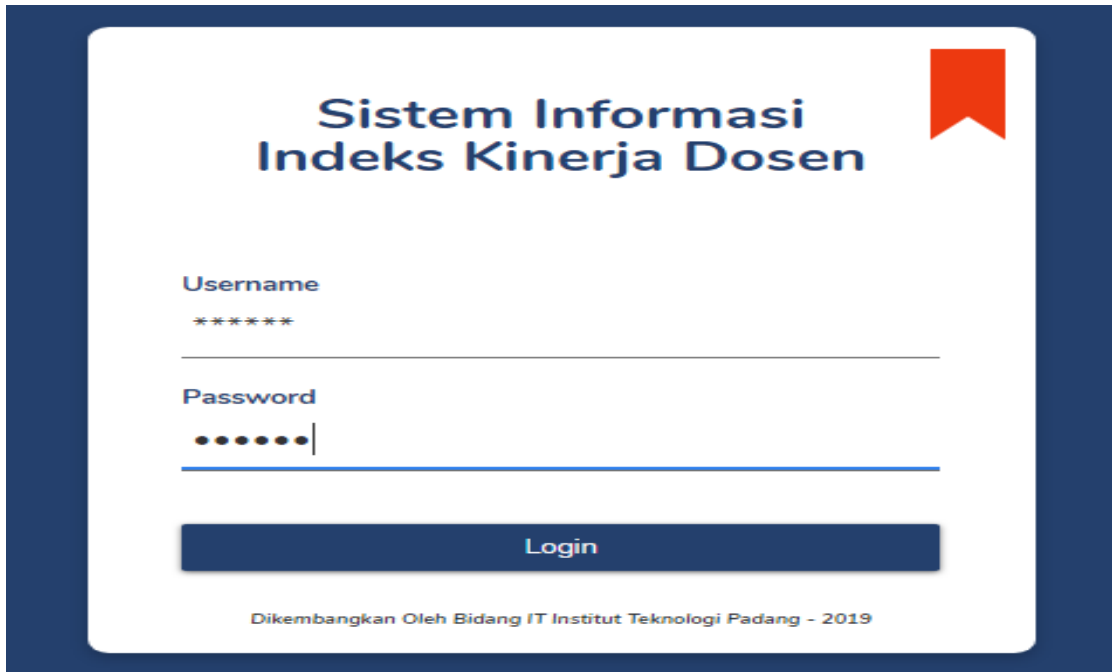


Gambar 101 (Tampilan Grafik Nilai KPI)

III. Hak Akses Validator di Fakultas

1. Menu Login

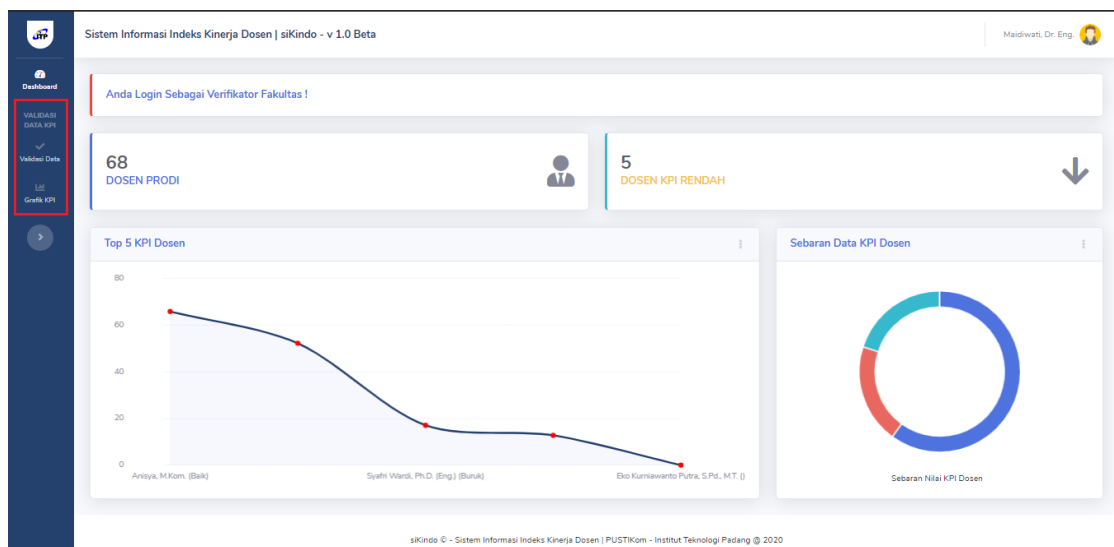
Sebelum **Validator di Fakultas** menggunakan fitur yang tersedia pada SiKindo, **Validator di Fakultas** diminta untuk **Login** terlebih dahulu. *Username* dan *Password* nya sesuai dengan yang telah kita berikan.



Gambar 102 (Halaman Login)

2. Menu Beranda atau Home

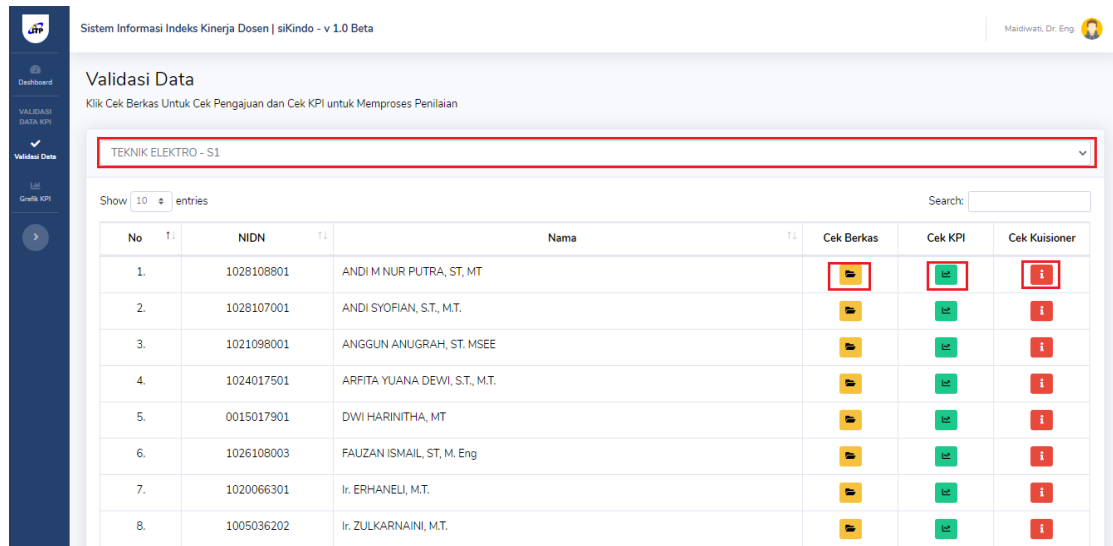
Setelah **Validator di Fakultas** melakukan **Login**, maka **Validator di Fakultas** akan memasuki halaman Beranda atau *Home*. Pada halaman beranda, **Validator di Fakultas** akan disuguhi beberapa *modul*, yaitu *modul Validasi Data dan Grafik KPI*.



Gambar 103 (Halaman Beranda)

A. Modul Validasi Data KPI

Pada *modul Validasi Data KPI*, **Validator di Fakultas** akan memilih Prodi (Program Studi) terlebih dahulu setelah itu memilih **dosen** atau **Nama dosen** yang akan di proses ke Validasian data nya.



Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | siKindo - v 1.0 Beta

Maidiwar, Dr. Eng

Validasi Data

Klik Cek Berkas Untuk Cek Pengajuan dan Cek KPI untuk Memproses Penilaian

TEKNIK ELEKTRO - S1

Show 10 entries

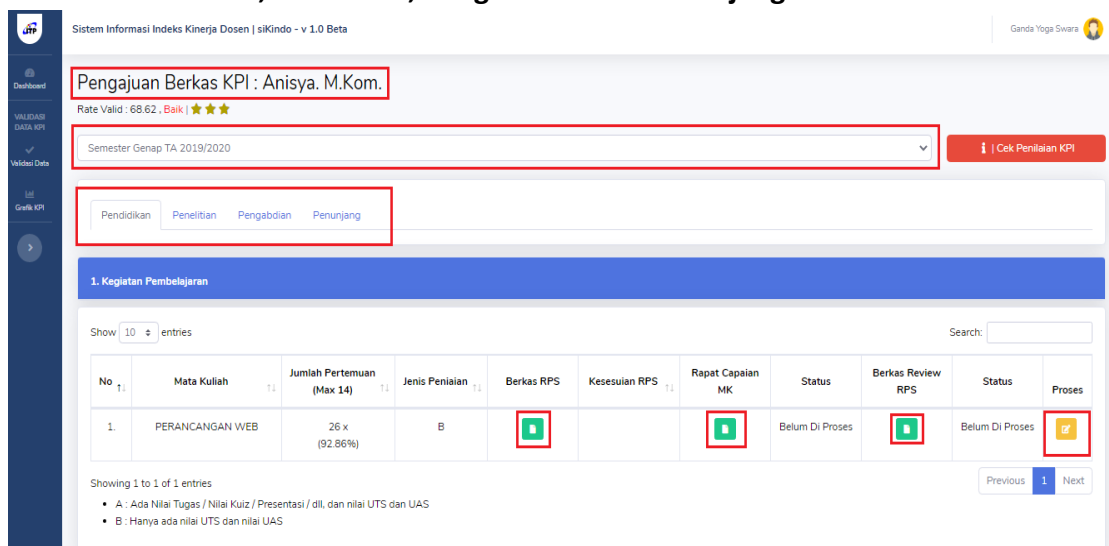
No	NIDN	Nama	Cek Berkas	Cek KPI	Cek Kuisioner
1.	1028108801	ANDI M NUR PUTRA, ST, MT			
2.	1028107001	ANDI SYOFIAN, S.T., M.T.			
3.	1021098001	ANGGUN ANUGRAH, ST, MSEE			
4.	1024017501	ARFITA YUANA DEWI, S.T., M.T.			
5.	0015017901	DWI HARINITHA, MT			
6.	1026108003	FAUZAN ISMAIL, ST, M. Eng			
7.	1020066301	Ir. ERHANELI, M.T.			
8.	1005036202	Ir. ZULKARNAINI, M.T.			

Gambar 104 (Tampilan pemilihan Prodi (Program Studi) dan fitur Cek Berkas, Cek Kpi dan Cek Kuisioner)

Tahapan dalam pengecekan datanya sebagai berikut :

1) Cek Berkas

Pada menu **Cek Berkas**, **Validator di Fakultas** bertugas sebagai **validator** dari data yang telah di *upload* atau di kirim oleh dosen. Mulai dari bidang **Pendidikan, Penelitian, Pengabdian dan Penunjang**.



Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | siKindo - v 1.0 Beta

Ganda Yoga Swars

Pengkajuan Berkas KPI : Anisya. M.Kom.

Rate Valid : 68.62 , Baik | ★★★★★

Semester Genap TA 2019/2020

Pendidikan | Penelitian | Pengabdian | Penunjang

1. Kegiatan Pembelajaran

Show 10 entries

No	Mata Kuliah	Jumlah Pertemuan (Max 14)	Jenis Penilaian	Berkas RPS	Kesesuaian RPS	Rapat Capaian MK	Status	Berkas Review RPS	Status	Proses
1.	PERANCANGAN WEB	26 x (92.86%)	B				Belum Di Proses		Belum Di Proses	

Showing 1 to 1 of 1 entries

- A : Ada Nilai Tugas / Nilai Kuiz / Presentasi / dll, dan nilai UTS dan UAS
- B : Hanya ada nilai UTS dan nilai UAS

Previous 1 Next

Gambar 105 (Tampilan menu Cek Berkas pada Validasi Data)

Pada Menu **Cek Berkas, Validator di Fakultas** di suguhi dengan beberapa fitur, mulai dari tampilan keterangan nama dosen yang akan di verifikasi datanya beserta nilai nya. Untuk memulai **Pengecekan berkas, Validator di Fakultas** melakukan beberapa tahapan diantaranya :

a) Menentukan Tahun Ajaran

Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | siKindo - v 1.0 Beta

Pengajuan Berkas KPI : Anisya. M.Kom.
Rate Valid : 68.62, Baik | ★★☆☆

Semester Genap TA 2019/2020

Cek Penilaian KPI

Pendidikan | Penelitian | Pengabdian | Penunjang

1. Kegiatan Pembelajaran

Show 10 entries

No	Mata Kuliah	Jumlah Pertemuan (Max 14)	Jenis Penilaian	Berkas RPS	Kesesuaian RPS	Rapat Capaian MK	Status	Berkas Review RPS	Status	Proses
1.	PERANCANGAN WEB	26 x (92.86%)	B				Belum Di Proses		Belum Di Proses	

Showing 1 to 1 of 1 entries

- A : Ada Nilai Tugas / Nilai Kuiz / Presentasi / dll, dan nilai UTS dan UAS
- B : Hanya ada nilai UTS dan nilai UAS

Previous 1 Next

2. Bahan Ajar

Gambar 106 (Menentukan Tahun Ajaran)

b) Memilih Bidang yang Akan di-Validasi

Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | siKindo - v 1.0 Beta

Pengajuan Berkas KPI : Anisya. M.Kom.
Rate Valid : 68.62, Baik | ★★☆☆

Semester Genap TA 2019/2020

Cek Penilaian KPI

Pendidikan | Penelitian | Pengabdian | Penunjang

1. Kegiatan Pembelajaran

Show 10 entries

No	Mata Kuliah	Jumlah Pertemuan (Max 14)	Jenis Penilaian	Berkas RPS	Kesesuaian RPS	Rapat Capaian MK	Status	Berkas Review RPS	Status	Proses
1.	PERANCANGAN WEB	26 x (92.86%)	B				Belum Di Proses		Belum Di Proses	

Showing 1 to 1 of 1 entries

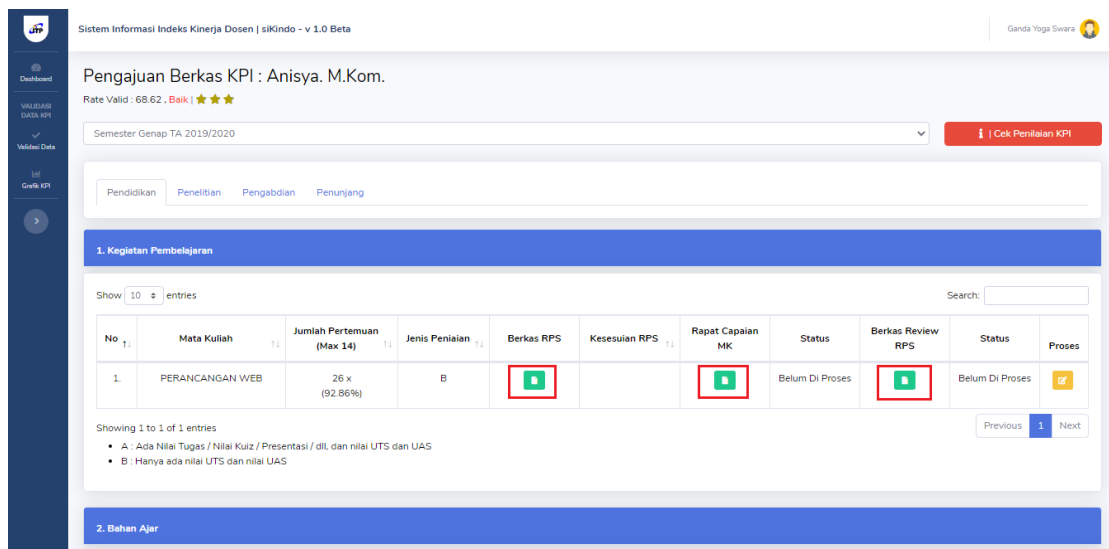
- A : Ada Nilai Tugas / Nilai Kuiz / Presentasi / dll, dan nilai UTS dan UAS
- B : Hanya ada nilai UTS dan nilai UAS

Previous 1 Next

2. Bahan Ajar

Gambar 107 (Menentukan Bidang Kegiatan)

c) **Mendownload Berkas Untuk Di Cek Ke Validasiannya**



Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | siKindo - v 1.0 Beta

Pengajuan Berkas KPI : Anisya. M.Kom.





Rate Valid : 68.62, Baik | ★★☆☆

Semester Genap TA 2019/2020

Pendidikan | Penelitian | Pengabdian | Penunjang

1. Kegiatan Pembelajaran

Show 10 entries

No	Mata Kuliah	Jumlah Pertemuan (Max 14)	Jenis Penilaian	Berkas RPS	Kesesuaian RPS	Rapat Capaian MK	Status	Berkas Review RPS	Status	Proses
1.	PERANCANGAN WEB	26 x (92.86%)	B				Belum Di Proses		Belum Di Proses	


Showing 1 to 1 of 1 entries

- A : Ada Nilai Tugas / Nilai Kulz / Presentasi / dll, dan nilai UTS dan UAS
- B : Hanya ada nilai UTS dan nilai UAS


Previous 1 Next

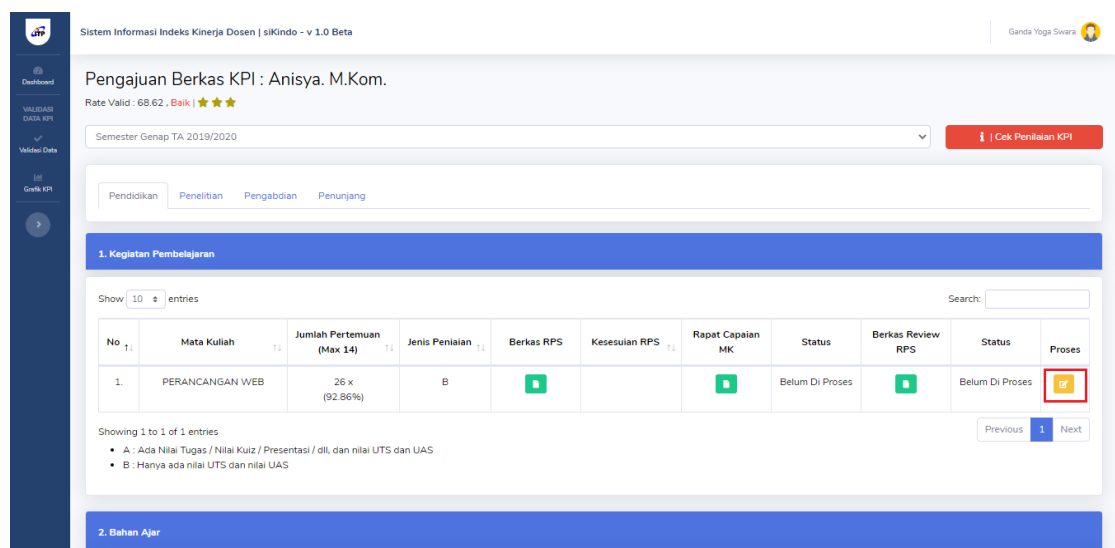
2. Bahan Ajar

Gambar 108 (Menentukan Bidang Kegiatan)

Validator di Fakultas terlebih dahulu **mendownload** berkas yang telah di **Upload dosen**, untuk di cek Ke-**Validasi**an data atau berkas nya, apakah berkas yang telah di **Upload** memenuhi persyaratan atau tidak. Dengan cara meng klik **Tombol berkas** 

d) **Memproses Data**

Setelah **Validator di Fakultas mendownload** berkas dosen, maka **Validator di Fakultas** akan **memproses** hasil kegiatan dosen tersebut, dengan meng klik **tombol Proses** .



Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | siKindo - v 1.0 Beta

Pengajuan Berkas KPI : Anisya. M.Kom.





Rate Valid : 68.62, Baik | ★★☆☆

Semester Genap TA 2019/2020

Pendidikan | Penelitian | Pengabdian | Penunjang

1. Kegiatan Pembelajaran

Show 10 entries

No	Mata Kuliah	Jumlah Pertemuan (Max 14)	Jenis Penilaian	Berkas RPS	Kesesuaian RPS	Rapat Capaian MK	Status	Berkas Review RPS	Status	Proses
1.	PERANCANGAN WEB	26 x (92.86%)	B				Belum Di Proses		Belum Di Proses	

Showing 1 to 1 of 1 entries

- A : Ada Nilai Tugas / Nilai Kulz / Presentasi / dll, dan nilai UTS dan UAS
- B : Hanya ada nilai UTS dan nilai UAS

Previous 1 Next

2. Bahan Ajar

Gambar 109 (Memproses Data)

Setelah **Validator di Fakultas** Meng klik **Tombol Proses**, maka **Validator di Fakultas** akan di suguhi dengan menu **Validasi Kegiatan** sebagai berikut :

d.1) Kriteria RPS

The screenshot shows a web application interface for 'Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | siKindo - v 1.0 Beta'. A modal window titled 'Validasi Kegiatan Pembelajaran' is open. Inside the modal, the 'Kriteria RPS' dropdown menu is selected and highlighted with a red rectangle, displaying the option 'Rencana Pembelajaran Semester (RPS) tersedia dan mem'. Other fields in the modal include 'Status Berkas Rapat Capaian MK' (Setujui), 'Status Berkas Review RPS / Bahan Ajar' (Setujui), and a 'Kesesuaian Realisasi Perkuliahan dengan RPS (0% - 100%)' input field. A 'Simpan' button is at the bottom of the modal. The background shows a table with columns for 'No', 'Mata Kuliah', 'Jumlah Pertemuan (Max 14)', and 'Proses'.

Gambar 110 (Menentukan Kriteria RPS)

d.2) Status Berkas Rapat Capai MK

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Validasi Kegiatan Pembelajaran' modal. In this instance, the 'Status Berkas Rapat Capaian MK' dropdown menu is highlighted with a red rectangle and shows the option 'Setujui'. The 'Kriteria RPS' dropdown still shows 'Rencana Pembelajaran Semester (RPS) tersedia dan mem'. The 'Simpan' button and the background table are also visible.

Gambar 111 (Status Berkas **Setujui** atau **Tidak**)

d.3) Status Berkas Review RPS / Bahan Ajar

Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | siKindo - v 1.0 Beta

Pengajuan Berkas KPI : Anisya. M.Kom.
Rate Valid : 68.62 | Baik | ★★☆☆

Semester Genap TA 2019/2020

Pendidikan | Penelitian | Pengabdian | Penunjang

1. Kegiatan Pembelajaran

Show 10 entries

No	Mata Kuliah	Jumlah Pertemuan (Max 14)	Status	Capaian MK	Status	Berkas Review RPS	Status	Proses
1.	PERANCANGAN WEB	26 x (92.86%)	B		Belum Di Proses		Belum Di Proses	

Showing 1 to 1 of 1 entries

- A : Ada Nilai Tugas / Nilai Kuiz / Presentasi / dll, dan nilai UTS dan UAS
- B : Hanya ada nilai UTS dan nilai UAS

2. Bahan Ajar

Gambar 112 (Status Berkas RPS **Disetujui** atau **Tidak**)

d.4) Kesesuaian Realisasi Perkuliahan Dengan RPS (0% - 100%)

Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | siKindo - v 1.0 Beta

Pengajuan Berkas KPI : Anisya. M.Kom.
Rate Valid : 68.62 | Baik | ★★☆☆

Semester Genap TA 2019/2020

Pendidikan | Penelitian | Pengabdian | Penunjang

1. Kegiatan Pembelajaran

Show 10 entries

No	Mata Kuliah	Jumlah Pertemuan (Max 14)	Status	Capaian MK	Status	Berkas Review RPS	Status	Proses
1.	PERANCANGAN WEB	26 x (92.86%)	B		Belum Di Proses		Belum Di Proses	

Showing 1 to 1 of 1 entries

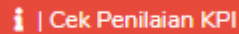
- A : Ada Nilai Tugas / Nilai Kuiz / Presentasi / dll, dan nilai UTS dan UAS
- B : Hanya ada nilai UTS dan nilai UAS

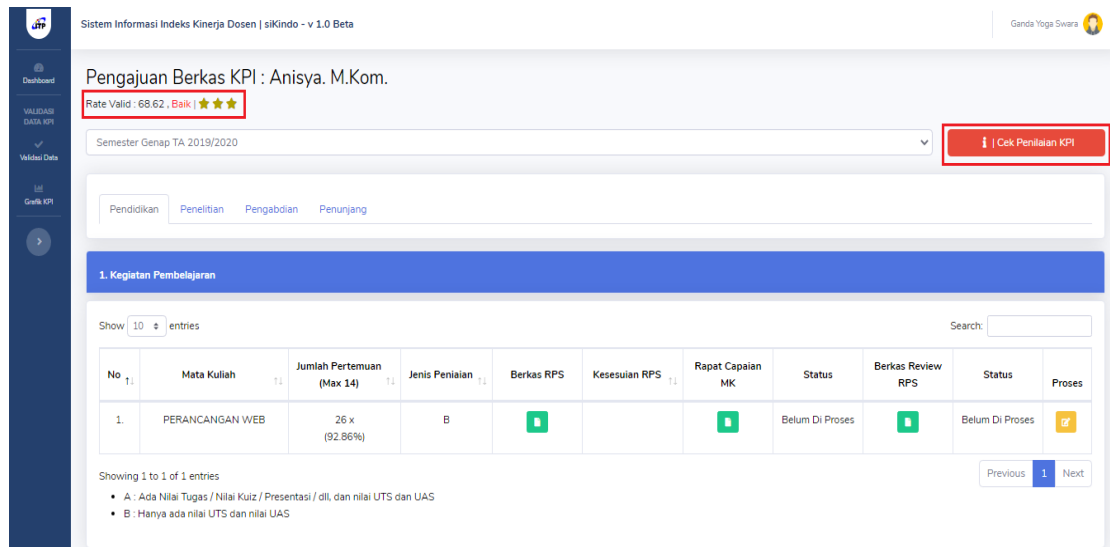
2. Bahan Ajar

Gambar 113 (Mengisi range nilai RPS)

e) **Cek Penilaian KPI**

Setelah **Validator di Fakultas** memvalidasi dan memverifikasi semua **Aspek** dan **Bidang** pada penilaian data **dosen**, maka **Validator di Fakultas** harus meng klik **Tombol Cek Penilaian KPI**






Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | siKindo - v 1.0 Beta

Pengajuan Berkas KPI: Anisya. M.Kom.

Rate Valid : 68.62 , Baik | ★★ ★





Semester Genap TA 2019/2020



Pendidikan | Penelitian | Pengabdian | Penunjang

1. Kegiatan Pembelajaran

Show 10 entries

No	Mata Kuliah	Jumlah Pertemuan (Max 14)	Jenis Penilaian	Berkas RPS	Kesesuaian RPS	Rapat Capaian MK	Status	Berkas Review RPS	Status	Proses
1.	PERANCANGAN WEB	26 x (92.86%)	B				Belum Di Proses		Belum Di Proses	

Showing 1 to 1 of 1 entries

- A : Ada Nilai Tugas / Nilai Kuiz / Presentasi / dll, dan nilai UTS dan UAS
- B : Hanya ada nilai UTS dan nilai UAS

Previous 1 Next

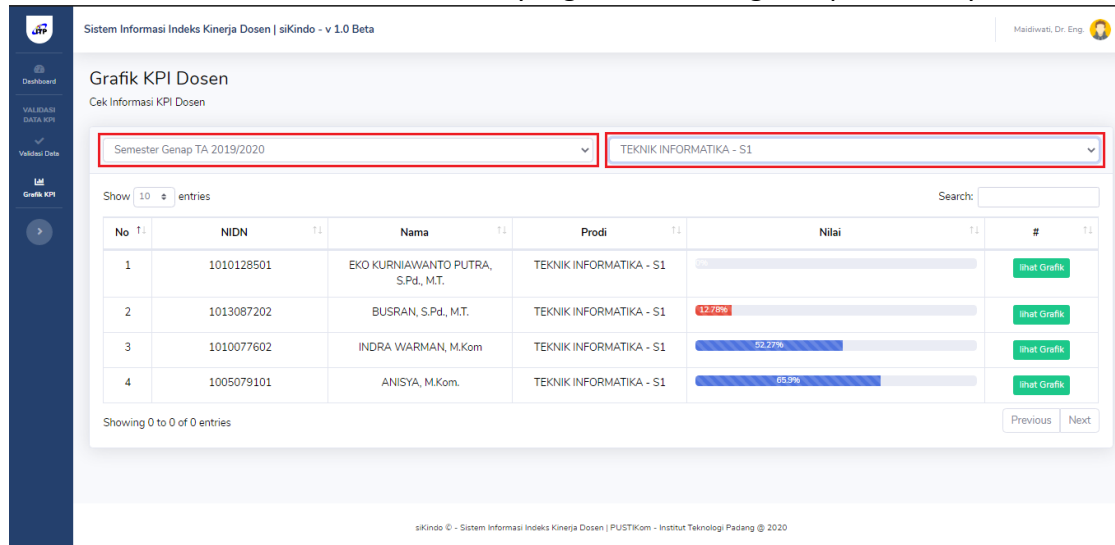
Gambar 114 (Cek Akhir Penilaian)

Ketika **Validator di Fakultas** telah meng klik **Tombo Cek Penilaian KPI**, maka secara **Otomatis** Hasil penilaiannya berupa **Angka** dan Tingkatan **Bintang** dari Bintang 1 sampai 5 akan **Rate Valid : 68.62 , Baik | ★★ ★**

B. Modul Grafik KPI

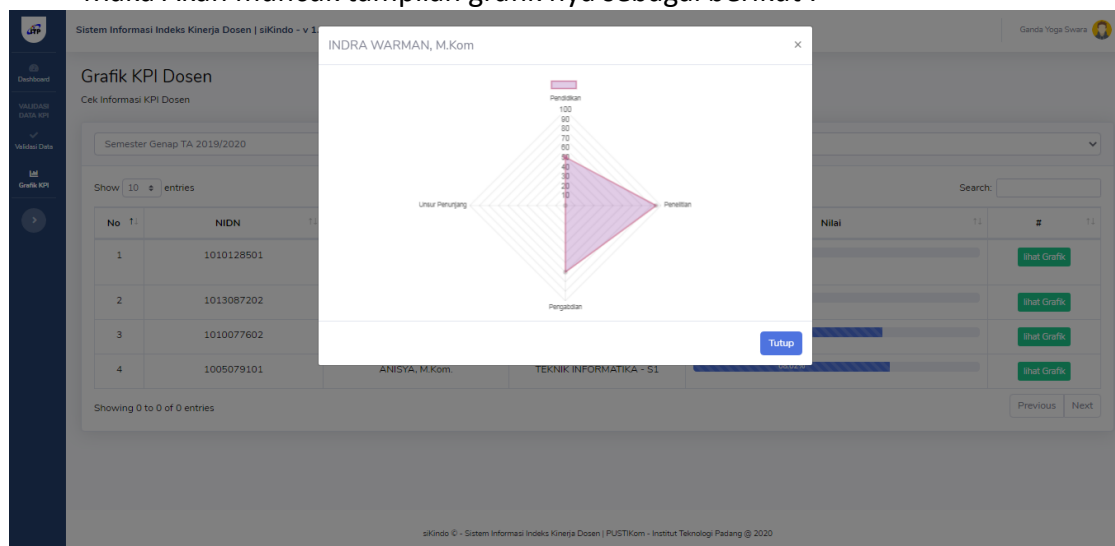
Pada modul **Grafik KPI** ini, **Validator di Fakultas** bisa melihat grafik dari nilai setiap dosen yang telah di verifikas.

Dengan cara menentukan **Tahun Ajaran** dan **Prodi** (Program Studi) terlebih dahulu dan memilih nama dosen yang akan di lihat grafik penilaiannya.



Gambar 115 (Menentukan Tahun Jurusan)

Setelah kita menentukan atas snama siapa dosennya ingin dilihat Grafik Penilaian KPI, maka **Validator di Fakultas** meng klik **Tombol Lihat Grafik** ik
Maka Akan muncul tampilan grafik nya sebagai berikut :

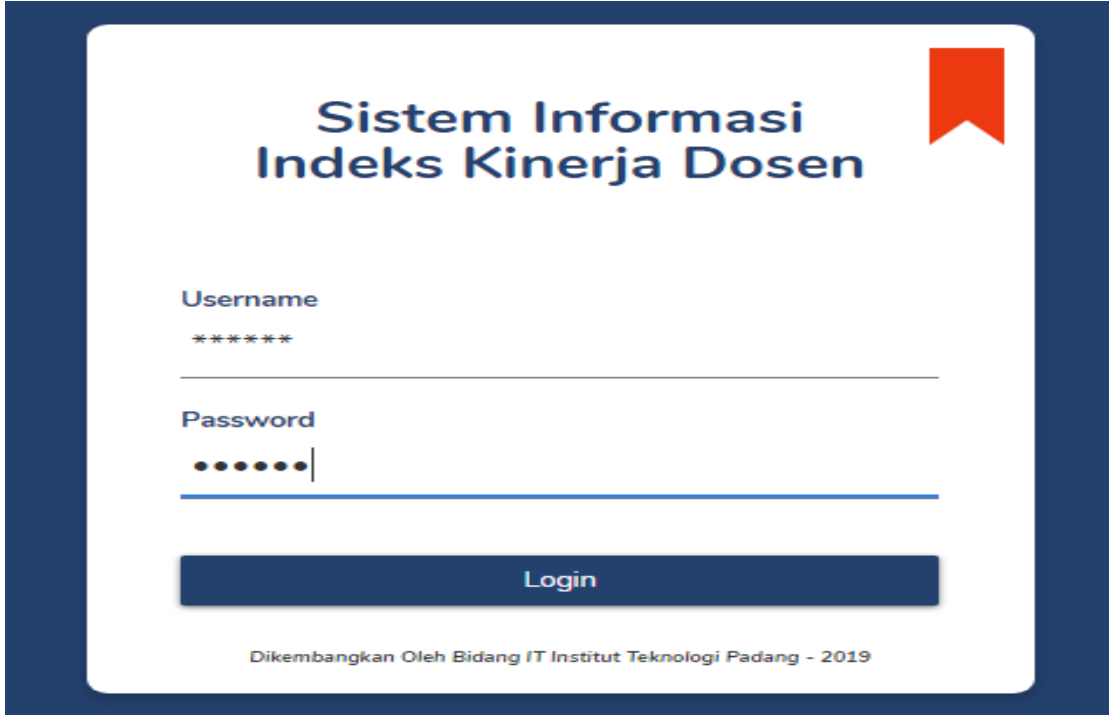


Gambar 116 (Tampilan Grafik Nilai KPI)

IV. Mahasiswa

1. Menu Login

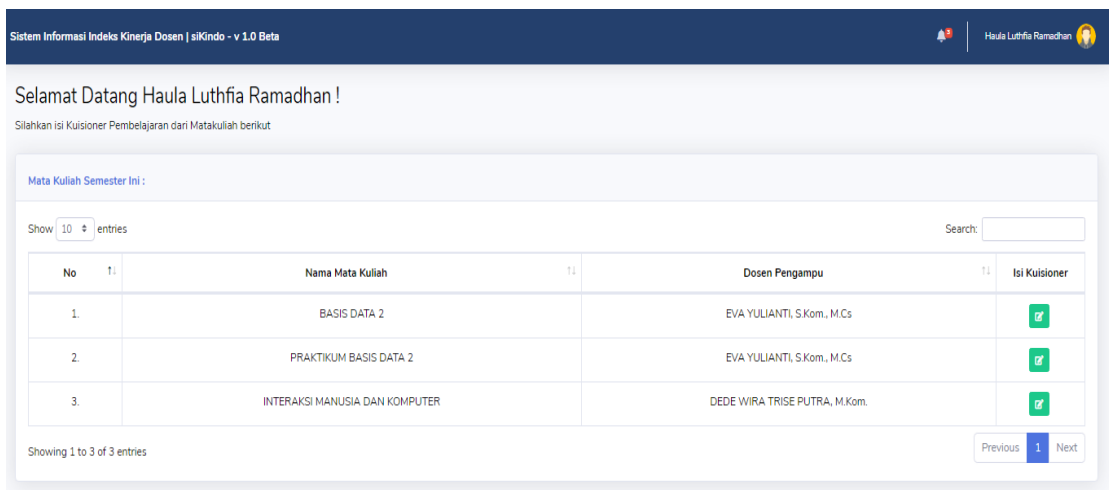
Sebelum **Mahasiswa** menggunakan fitur yang tersedia pada SiKindo **Mahasiswa** diminta untuk **Login** terlebih dahulu. *Username* dan *Password* nya sama dengan saat **Mahasiswa** tersebut Login ke Sisfo Akademik.



Gambar 117 (Tampilan Halaman Login)

2. Menu Beranda atau Home

Setelah **Mahasiswa** melakukan **Login**, maka **Mahasiswa** akan memasuki halaman Beranda atau *Home* sebagai berikut :




No	Nama Mata Kuliah	Dosen Pengampu	Isi Kuisioner
1.	BASIS DATA 2	EVA YULIANTI, S.Kom., M.Cs	<input checked="" type="checkbox"/>
2.	PRAKTIKUM BASIS DATA 2	EVA YULIANTI, S.Kom., M.Cs	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	INTERAKSI MANUSIA DAN KOMPUTER	DEDE WIRA TRISE PUTRA, M.Kom.	<input checked="" type="checkbox"/>

siKindo © - Sistem Informasi Indeks Kinerja Dosen | PUSTIKom - Institut Teknologi Padang © 2020

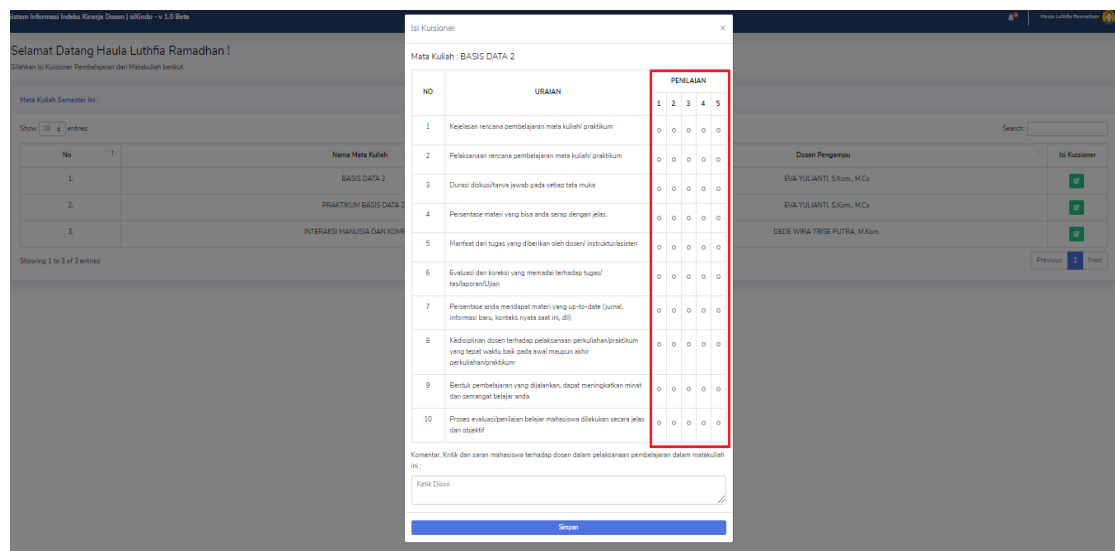
Gambar 116 (Tampilan Halaman Beranda)

Pada halaman beranda ini, **Mahasiswa** akan di suguhi dengan tampilan data **Matakuliah** beserta **Nama dosen Pengajarnya**.

3. Menu Pengisian Kuisisioner

Saat **Mahasiswa** ingin mengisi Kuisisioner sesuai dengan **Matakuliah** yang diambil pada semester yang berjalan, maka mahasiswa tersebut meng **klik tombol** yang berlogo seperti ini : 

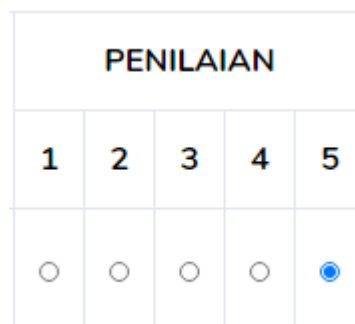
Kemudian akan muncul menu pengisian sebagai berikut :



NO	URAIAN	PENILAIAN				
		1	2	3	4	5
1	Kepuasan rencana pembelajaran mata kuliah/ praktikum	0	0	0	0	0
2	Pelaksanaan rencana pembelajaran mata kuliah/ praktikum	0	0	0	0	0
3	Durasi diskusi/jawab pada setiap mata kuliah	0	0	0	0	0
4	Persentase materi yang bisa anda serap dengan jelas	0	0	0	0	0
5	Manfaat dari tugas yang diberikan oleh dosen/ instruktur/asisten	0	0	0	0	0
6	Evaluasi dan koreksi yang memadai terhadap tugas/ keahliannya/ujian	0	0	0	0	0
7	Persentase anda mendapat materi yang up-to-date (jumlah, informasi baru, koreksi nyata saat ini, dll)	0	0	0	0	0
8	Kedisiplinan dosen terhadap pelaksanaan perkuliahan/praktikum yang tepat waktu baik pada awal maupun akhir perkuliahan/praktikum	0	0	0	0	0
9	Bentuk pembelajaran yang dijalankan, dapat meningkatkan minat dan semangat belajar anda	0	0	0	0	0
10	Proses evaluasi/penilaian belajar mahasiswa dilakukan secara jelas dan objektif	0	0	0	0	0

Gambar 117 (Tampilan Menu Pengisian Kuisisioner)

Pada pengisian **Kuisisioner**, **Mahasiswa** mengisi atau menilai keterangan menggunakan angka 1 sampai 5. Tingkatan penilaian mulai dari angka 1 terkecil dan angka 5 nilai tertinggi.



PENILAIAN				
1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Gambar 118 (Tampilan Tingkatan Penilaian Kuisisioner)