PANDUAN PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI SDM (PENGGUNA: DOSEN)



UNIVERSITAS BINA DARMA PALEMBANG

PANDUAN PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI SDM (PENGGUNA: DOSEN)

Pendahuluan

Human Resources Information System (HRIS/SISDM) adalah program aplikasi komputer yang mengorganisir tatakelola dan tatalaksana manajemen SDM guna mendukung proses pengambilan keputusan (*Decision Support System*) dengan menyediakan berbagai informasi yang diperlukan. Pengguna dari sistem ini adalah Dosen, Bagian TU/Personalia, LPPM, dan Pimpinan (Rektor/Wakil Rektor, Dekan).

Tujuan dan Manfaat

- a. Diharapkan dapat mengorganisir tatakelola dan tatalaksana manajemen SDM serta dapat mendukung pengambilan keputusan dengan penyediaan informasi melalui media teknologi informasi secara cepat, tepat, akurat dan terintegrasi.
- b. Dengan adanya HRIS yang baik dan handal diharapkan pengelolaan sumber daya manusia di Universitas Bina Darma dapat dilaksanakan secara efektif.

Arus Informasi HRIS/SISDM-UBD

Gambar berikut ini merupakan arus informasi dari SISDM/HRIS.



Dari gambar di atas, dosen sangat berperan penting dalam memberikan informasi dan memanajemen data meliputi data identitas pribadi, data kegiatan tri darma perguruan tinggi (pendidikan, pengajaran, penelitian, dan pengabdian) serta unsur penunjang lainnya.

Simbol Tombol Proses

No	Simbol	Keterangan
1	Edit	Digunakan untuk memperbaiki data
2	🔚 Simpan	Digunakan untuk menyimpan data yang sudah diisi
3	Browse	Digunakan untuk mencari data dalam bentuk gambar atau dokumen elektronik seperti gambar Foto, KTP, Ijazah, JJA.
4	🖌 atau 🔯	Digunakan untuk memanggil data yang akan diubah.
5	× atau 🖂	Digunakan untuk memproses penghapusan data



Digunakan untuk menampilkan dokumen seperti gambar ijazah, gambar jenjang akademik,

Tampilan Menu Dosen

Gambar berikut merupakan menu-menu yang terdapat di jendela dosen dimisalkan atas nama: Kurniawan.

ATA PRIBADI	<u>1</u>
S Profil	
💶 Ubah Foto	
🔒 Ubah Passw	ord
Status KTP	
Data Keluar	ga
💭 Data Jenjan	g Jabatan Akademik
🗐 Data Kegiat	an Pendidikan
11 Data Kegiat	an Pengajaran
🗐 Data Kegiat	an Penelitian
Data Kegiat	an Pengabdian
Disur Penu	njang Kegiatan Tri Darma
ANGKA KREDIT	i.
Jumlah Angl	ka Kredit
루 Lampiran 1	
Lampiran 2	
Lampiran 3	
Lampiran 4	-
Lampiran 5	
HFORMASI DA	TA
etak Riwayat I	Hidup
erulang Tahun	
katan Kerja	
lilai Kinerja Do	sen
)ata Kehadiran	2

MENAMPILKAN PROFIL

1. Pertama klik menu ^{S Profil} kemudian akan tampil identitas anda.

MARKEN STATE	DENTITAS PREAD Face 127 128 129 129 129 129 129 129 129 129	IDURAVALTING, N.N. IDURAVALTING IDURATE IDURA
INVESTIGATION IN THE INVESTIGATION INTO INTENTION INTO INTENTION INTO INTENTION INTO INTO INTENTION INTO INTO INTO INTO INTO INTO INTO	DENTITAS PRIBADI Ras. CP RDS In Sector Tragellete Trage / Tragellete Notes Tragellete Notes Tragellete Notes Tragellete Sector S	IDURAVAR (Low, M.M. (XX,000) IDURAVAR IDURAVAR PALENDAR UN Agreen (M. PALENDAR UN Agreen (M. 2. 3. Spills Pres Spill News, Phys. Pres Spills & Al (N. 39 No. 10 Tal. (S Un National (R 20000001) (R 2000001) (R 2000001)
INVESTIGATION CONTRACTOR	Rates 402 8028 Bin Selfata Tores: Traggallesta Torego: (Traggallesta Non Estano Non Selfato Selfato Selfato Selfato Bin 107 Ino Traggal Hen Solida	EDUITAVAR (E.m., N.H.) (ROUTE) (ROUT
And Street	nan 177 1828 In Artfan Tone Taggalada Innge (Taggalade In Salas Innge Tag Innge Tag In Salas Innge Tag	Interpretation (International State
INVERTISAN, N.R. MORENES ES elamente And And That Invert	ne 1997 Bin Jacobie Deese Traggi Jacks Torque Paggi Jack Antogen Dank Schurger Dank Strang St. Taly Bin Taly Bin 1377 Inn Traggi Wen Stelako	Income Interneting (III-1000 Relations) Anno Agents (Anno 2) 8) 8) 9) Anno Agent Pares Agent Pares Agent Pares Agent Park (III Agent 10 Ag
AND VALUE AND VA	Anne In Settler Dees / Lago Leite Tempe / Degoliate Nei Statum Scheme Deel Scheme Deel Scheme Settler Scheme Settler Sch Tale	191-1923 191-1923 Fall Mildel (192 Agenes (AN) 5. 3. 5. Special Paras Ages), News: Specification (A) (6: 39 Apr 10 Eat. (A D)) (Fallening) (Fallening) (Fallening) (Fallening) (Fallening)
INVERSION NR RECEIPTION RECEIPTION Rection Rec	Tompi / Tompi Lan Ini Talam Animan Dani Alama Alama By Toly By Toly By Toly	Pair Maladii Un Agenes (Alto A. B. B. Spelle Pare Jay J. Henri, Orge Pare Jay Bel Al N. 2010; 10 Tal (10 De National Research) (Research)
UNITY AS STORE, N.M. Exercises IES : elawer rec Assault: Asia Trick Tere Trick Teres	Non-Dalam Relation Relation So Taly Ris 1277 Int Tangla West Soliday	L. 3. 3. Sopelar Press Spect Press, Department Specified 44 (6), 56 for 10 fail (4 On Federing (4): 200000002 (4): 200000002 (4): 20100000002 (4): 20100000002 (4): 201000000000 (4): 201400000000 (4): 2014000000000 (4): 201400000000000 (4): 201400000000000000000000000000000000000
INDERAS S. Ann., N.N. LORDES ITS - ELEMETHE Anno U.C. Judi Ted Ten Ted Ten	Antogen Look Alama So Taly Ri 1177 In Tangai Wen Jolain	8 8 1 Japolis Para Japol Peres Orgo Para Japolis A. (H. 19 An 10 Ed.) (E. Da Valadoraj (H. 200000002) (H. 200000002)
NUV 23 Saw, N.R. Reputs ITS - rawerse Anatolic Just Todroo	Kinne Fr. Telp Ro. 337 Ino Tangai Man Josiato	
Earlies The Earlier Controls Just The Just Del Justel	ilana Bu Taly Bu XIT7 Ini Tangai Wan Judalu	3. (ap. 27 Nov. Rev. 1 Perm. Dep. Prov. 2014) 44. (2017) 47 Gal. (2016) Polieting HCCHMERCEL HCCTIMESCENCE (2014) 497-4214
Analis Indi Teatro Dallorat	95 Telp Ro. XTP Ins Tongol Mars Solida	RESERVED InternetSette (Blagers 204
hali Rahn Dahama	No. XTP for Tangel Marcheology	1010/10055605 //8 April 204
This Farmed	the loss of the state of the st	
Dalifarrol	Table	Una Longuise
	Trupie 248	Liver Manuel
Pipeling KTP	Material Material Voltages	810% A0/25
Data Taihanga	Produktion allow	- H
Tata bayang bilatan dikabata	tion you thinks	Moust Datasetta
Turis Kapulse: Prinklikse	States Targe	Som Trag
Data Legistur Pergapant	Forest E. Presentation	TOROLATING CONTACTION Transpired To American
Tris Sigion Positive		
Das Geptus Propilities		
Term Numbers Testiden Thi Dame		8 dia
CALL ADDIT		
Reside Arghe Links		
Largensi I		
Largeon 3		
Larginia 7		
Latigner 8		
Largewr 2		

2. Jika ingin melakukan perubahan, pertama klik tombol **Edit** pada tampil identitas pribadi kemudian akan tampil form edit identitas pribadi seperti di bawah ini.

IDENTITAS PRIBADI	
Gelar Depan Nama Gelar Belakang	: KURNIAWAN S.Kom., M.M.
NIP	: 030920020
NIDN	: 0209087902
No. Sertifikat Dosen / Tanggal Serdos	: / 00 - 0000
Tempat / Tanggal Lahir	: PALEMBANG / 9 💌 Agustus 💌 1979 💌
Jenis Kelamin	: 💿 Laki-laki 🔿 Perempuan
Golongan Darah	
Alamat	<u>ll. lava</u> Lr. Paras <u>lava</u> 1 <u>Perum. Griva</u> Paras <u>lava</u> Blok A1 Rt. 56 <u>Rw</u> . 03 Kel. 16 <u>Ulu</u> Palembang
No. Telp / HP	081368666312
No. KTP dan Tanggal Masa Berlaku	: 1671070908790009 / 09 Agustus 2014
Fakultas	: Ilmu Komputer
Program Studi	: Sistem Informasi
Jabatan Akademik / Golongan	: Asisten Ahli / IIIb
Pendidikan Akhir	: S-1
Ilmu yang ditekuni	: Software Engineering
Ikatan Kerja	: Dosen Tetap
Nomor SK Pengangkatan	: 058/SK/Univ-UBD/VI/2008 Tanggal 02 Juni 2008
	🔚 Simpan

3. Lakukan perubahan pada data yang ingin di ubah, jika sudah selesai klik

tombol 🕒 Simpan

MERUBAH FOTO

1. Klik menu ^I ^{Ubah Foto} kemudian akan tampil seperti gambar di bawah ini.

UBAH FOTO	
STATUS KIP	
Teto	Browse.
Singan Parubahan)	

2. Klik Browse... kemudian akan tampil seperti di bawah ini. Cari foto yang ingin diinginkan, kemudian klik Simpan Perubahan



MENGUBAH PASSWORD

1. Klik menu 🎒 ^{(Jbah Password} kemudian akan tampil seperti di bawah ini.

UBAH PASSWORD		
STATUS RIP		
Parroad Base	Ubeh Password	

2. Masukan password baru kemudian klik ^{Ubah Password}. Perlu diingat kembali perubahan password yang sudah dilakukan.

MENGUBAH STATUS KTP

1. Klik menu El Status KTP maka akan tampil seperti gambar di bawah ini.

STATUS KTP					
STATUS KIP	1071070000700000			0014	
No K.I.P dan Tanggal Masa Berlaku	1671070308730003	/9	Agustus	2014	
Gambar KTP		Browse			
	📙 Simpan Perubahan K	TP			

2. Lakukan perubahan pada data yang ingin diubah kemudian klik tombol

🔚 Simpan Perubahan KTP

Ubah Data

MENAMPILKAN DAFTAR KELUARGA

1. Klik menu ^{Al Data Kebarga} kemudian akan tampil seperti gambar di bawah ini.

	👫 DA	FTAR KELUARGA						
No	Urutan Keluarga	Nama Keluarga	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Pendidikan	Ubah Data	Hapus Data
1	Istri/Suami	MARYANI, S.E.	Р	PALEMBANG	20 Juni 1979	S1	-	×
2	Anak ke-l	AISYAH NUR FADHILLAH	Р	PALEMBANG	23 Desember 2005	TK	~	×
3	Anak ke-2	M. SULTAN FADLURRAHMAN	L	PALEMBANG	08 Nopember 2008	BS	~	×

T 1 - 1 D	
Tampan Data	

2. Jika ingin melakukan perubahan pada data daftar keluarga, pertama klik

tombol 🔽 maka akan tampil seperti gambar di bawah ini.

Istri/Suami
MARTANI, SK
palembang / 20 💙 Juni 💌 1979 💙
🔿 Laki-laki 💿 Perempuan
S1 💌
Kenbali

- Lakukan perubahan pada data yang ingin di ubah, jika sudah selesai klik tombol Ubah Data.
- 4. Jika ingin meng hapus data keluarga, klik tombol 🐱 kemudian akan tampil seperti di bawah ini.

Data

	👔 da	FTAR KELUARGA						
No	Urutan Keluarga	Nama Keluarga	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Pendidikan	Ubah Data	Hapus Data
1	Istri/Suami	MARYANI, S.E.	Ρ	PALEMBANG	20 Juni 1979	S1	~	×
2	Anak ke-l	AISYAH NUR FADHILLAH	Р	PALEMBANG	23 Desember 2005	TK	-	×
3	Anak ke-2	M. SULTAT The page at http:	//localhos	st says: 🛛 🔀)8 Nopember 2008	BS	✓	×
		Apakah And	la benar aka OK	an menghapus data ini ? Cancel			Tamba	ah Data

- kemudian akan tampil pesan Apakah Anda benar akan menghapus data ini?
 Pilih OK untuk menghapus, pilih Cancel untuk membatalkan.
- Jika ada penambahan anggota keluarga, klik tombol Tambah Data kemudian akan tampil form seperti di bawah ini.

DATA KELUARGA		
Juitan Keluarga	Pilih Urutan Keluarga 💙	
Jama Kebuarga		
Cempat / Tanggal Lahir	/ Tgl 💙 🛛 Bin 🔍 Thn 💙	
enis Kelamin	💿 Laki-laki 🔿 Perempuan	
Pendidikan	Pilih Pendidikan 💙	
Simpan Data Keluarga		

7. Isi formnya kemudian klik tombol Simpan Data Keluarga.

DATA JENJANG JABATAN AKADEMIK

1. Untuk menampilkan data jenjang jabatan akademik, klik menu

💷 Data Jenjang Jabatan Akademik kemudian akan tampil seperti gambar di bawah ini.

E	DATA	JE		NG JABAT	AN AKAD	EMIK					
No	Jenjang Jabatan Akademik (JJA)	G01	Jumlah Angka Kredit	Nomor Surat DIKTI	Tanggal Surat DIKTI	TMT	Nomor Surat Kopertis	Tanggal Surat Kopertis	Status	Hapus	Lihat Dokumen
1	Asisten Ahli	ΠЪ	150	809/D4/C/2008	31-01-2008	01-02-2008	1184/002.1/KP/2008	25-04-2008		Sudah Verifikasi	
										Тал	nbah Data
Pen	beritahuan:										
Sta	tus N:Belum d	lisera	hkan (sil:	ahkan menyerahl	kan berkas jenja	ing jabatan akad	lemik ke bagian TU/Perso	onalia)			
	Y : Sudah d	iseral	nkan								

2. Jika menghapus data jenjang jabatan akademik, klik tombol 🛪 maka akan tampil seperti gambar di bawah ini.



kemudian akan tampil pesan Apakah Anda benar akan menghapus data ini?
 Pilih OK untuk menghapus, pilih Cancel untuk membatalkan. Tetapi apabila



pada aksi hapus seperti ini ^{mah}, maka data anda tidak bisa dihapus karena sudah memenuhi syarat.

4. Jika ingin menampilkan detail dokumen jenjang jabatan akademik, klik



tombol 💻 kemudian akan tampil dokumennya.

PRODUCT AND A REAL PROPERTY OF A			
lakutan Albadomik / Golongan	Pilih Jabatan Akademik	- Pilh Golongar	
tenisis angla Kasté	1.		
Horsee dan Targgal Sarat Penetapan JIA - EUCTI		/ Talimi Bin	M Thn M *
TWT	Torm Bin M The M	•	
Renter the Targod Satut Kepertis Wilayah II		r Tol 🛒 Bin	M. Tho M.
Tylical Iran Sorjang Adutas Akademik	Browte.]•	
Constan Plata Marilana Takatan Mudani	5		

DATA PENDIDIKAN

1. Untuk menampilkan data jenjang jabatan akademik, klik menu

🗉 Data Kegiatan Pendidikan kemudian akan tampil seperti gambar di bawah ini



- Jika ingin menhapus dokumen yang salah, klik tombol hapus tetapi jika sudah diverifikasi oleh bagian TU/Personalia maka dokumen yang dimasukan tidak bisa dihapus.
- 3. Jika ingin menampilkan scan ijazah, klik tombol lihat scan ijazah.

Tambahkan data kegiatan pendidikan dengan menekan tombol **Tambah Data**, seperti tampilan berikut.

FORMULIR PENAMBAHAN D	ATA PENDIDIKAN
DATA KECIATAN PENDIDIKAN	
Jenjang Pendidikan	Pilih Jenjang Pendidikan 🗸 *
Junisan	*
Tempat dan Kota Pendidikan	*
Nomor dan Tanggal Ijazah	/ Tgl V Bln V Thn V *
Butir Penilaian Angka Kredit	Pilih Butir Penilaian 💌 *
Upload Scan Data Pendidikan	Browse *
Simpan Data Pendidikan	
	Kembali

DATA PENGAJARAN

1. Untuk menampilkan data pengajaran, klik menu III Data Kegiatan Pengajaran kemudian akan tampil seperti gambar di bawah ini

2	DATA PENGAJAR	RAN	l						
No	Matul/Kegiatan	SKS	Semester	Akademik	Tempat	Tanggal	Bukti Kegiatan	Kode Butir	Action
1	algoritma	2	Genap	2010/2011	Univ. Bina Darma	2011-05-07	si4a	TD1B	🗊 🖬

Jika ingin melakukan perubahan pada data pengajaran, klik action kemudian akan tampil seperti gambar di bawah ini.

FORMULIR PENAMBAHA	AN DATA KEGIATAN PENGAJARAN		
DATA KEGIATAN PENGAJARAN			
Mata Kuliah atau Kegiatan Pengajaran	ALGORITMA		
SKS*	2 SKS 💉 •Lewvatkan jika tidak ada pilihan		
Semester*	Semester Genap 💙 *Lewatkan jika tidak ada pilihan		
Masa Pelaksanaan Tugas *	2010/2011 👻 *Lewatkan jika tidak ada pilihan		
Tempat / Instansi	Univ. Bina Darma		
Tanggal Bukti Kegiatan	07 🔽 Mai 🔽 2011 🔽		
Butir Penilaian Angka Kredit	Membimbing Seminar MHS tiap semester TD1B	~	
Bukti Kegiatan Pengajaran *	si4a		
Simpan Data Pengajaran			
			Kembali

- 3. Jika sudah selesai, klik tombol Simpan Data Pengajaran
- 4. Jika ingin menghapus data pengajaran, klik tombol 羁.
- Jika ingin menambah data kegiatan pengajaran, klik tombol Tambah Data kemudian akan tampil seperti gambar di bawah ini.

FORMULIR PENAMBAH	AN DATA KEGIATAN PENGAJARAN		
DATA KEGIATAN PENGAJARAN			
Mata Kuliah atau Kegiatan Pengajaran			
SKS*	- Pilih SKS-		
Semester*	—Pilih Semester— 💙 •Lewarkan jika tidak ada pilihan		
Masa Pelaksanaan Tugas *	–Pilih Tahun Akademik– 💙 *∟ewatkan jika tidak ada pilihan		
Tempat / Instansi	Univ. Bina Darma		
Tanggal Bukti Kegiatan	Tanggal 💙 Bulan 💌 Tahun 🗸		
Butir Penilaian Angka Kredit	Pilih Butir Penilaian	~	
Bukti Kegiatan Pengajaran *			
Simpan Data Pengajaran			
			Kemba

6. Isi sesuai dengan ketentuan, jika sudah selesai klik tombol

Simpan Data Pengajaran

DATA KEGIATAN PENELITIAN

1. Untuk menampilkan data kegiatan penelitian, klik menu

Data Kegiatan Penelitian kemudian akan tampil seperti gambar di bawah ini

No	Judul Karya	EGIATAI	Smt	NELIII7 Tahun Akademik	Jenis Karya	Dipublikasikan pada	Dilalwanakan Secara	Sebagai Penulis	Jenis Pembiayaan	Besar Biaya	Kode Butir Penilaian Angka Krodit	Status LPPM
1 W PI K SU DI CO SY	EBSITE BADAN ERTANAHAN NA ANTOR WILAYA IMATERA SELA ENGAN MENERA ONTENT MANA ISTEM (CMS)	asional ah propinsi tan apkan sement	Genap	2007/2008	НР	Jurnal Nasional Elm Terakreditasi	Mandiri	Marıdiri	A	0	TD2A153	У
2 SI BI KJ K	STEM INFORMA ERBASIS WEB DI EPEGAWAIAN D ABUPATEN BAN	SI PEGAWAI BADAN AERAH YUASIN	Genap	2007/2008	нр	Jurnal Nazional Blm Terakreditasi	Kelompok	Anggota	A	0	TD2A153	Y
з К	lajký akjfakjk		Genap	2010/2011	HP	Seminar Nasional	Mandiri	Mandiri	в	224242000	TD2A2	И
KET Jenis	ERANGAN Kaiya	HP : Hasil Pe NP : Non Per	nelitia: nelitiar	n								
Jenis	Pembiayaan	A : Biaya Sen B : Biaya Inst C : Lembaga : D : Lembaga	diri ansi Se Swasta Swasta	ndiri Kerjasama Kompetisi		E : Lembaga) F : Lembaga) G : Lembaga)	Pemerintah Kerj Pemerintah Kon Internasional	asama ipetisi				
Statu	5 LPPM	N : Behim div Y : Sudah div	alidasi alidasi	(silahkan me	nyerah	kan berkas penelit	ian ke LPPM Ur	niversitas	Bina Darma w	ntuk divalida	σij	
											Tamba	h Data

Mohon dilihat kembali keterangan dari jenis karya, jenis pembayaran, dan status LPPM

Jika ingin menambah data kegiatan penelitian, klik tombol Tambah Data kemudian akan tampil seperti gambar di bawah ini.

ATA KEGIATAN PENELITIAN	
udul Penelitian / Publikari	
emester	-Pilih Semester- 💙 -Pilih Tahun Akademik- 🔽
onis Karya Ilmiah	-Pilih Jenis - 💌
)ipublikasikan pada	-Pilih Jenis Publikasi - 👻
Filaksanakan Secara	Mandiri O Kelompok
ebagai	🔿 Anggota 🔿 Utama 👁 Mandiri
enis Pembiayaan	-Pilih Jenis Pembiayaan - 💌
lesar Biaya Penelitian	Rp. 0 Cat: Hindari penggunaan titik atau koma. contoh: 5000000
'ahun-Bulan Kegiatan	Bin 💙 Thn 💙
lutir Penilaian Angka Kredit	Pilih Butir Penilaian 👻
abstrak	
fpload cover	Browse
Ipload cover Ipload file penelitian	Browse

Pada proses penambahan data penelitian ini nilai status LPPM = N, artinya dosen belum menyerahkan berkas penelitiannya ke LPPM-UBD untuk diverifikasi ke absahan. Sebaliknya status LPPM berubah menjadi 'Y' (sudah diverifikasi).

DATA KEGIATAN PENGABDIAN

1. Untuk menampilkan data kegiatan pengabdian, klik menu

🏝 Data Kegiatan Pengabdian kemudian akan tampil seperti gambar di bawah ini



2. Jika ingin menambah data kegiatan pengabdian, klik tombol Tambah Data kemudian akan tampil seperti gambar di bawah ini.

FORMULIR PENAMBAH	AN DATA KEGIATAN PENGABDIAN
DATA KEGIATAN PENGABDIAN	
Kegiatan Pengabdian Pada Masyarkat	
Semester	-Pilih Semester-
Bentuk pengabdian	
Tempat	
Tanggal Pengabdian	Tgl 💙 Bln 💌 Thn 💌
Bukti Pemugasan	
Butir Penilaian Angka Kredit	Pilih Butir Penilaian 💌
Simpan Data Pengabdian	
	Kembali

DATA UNSUR PENUNJANG KEGIATAN TRI DARMA PERGURUAN TINGGI

 Untuk menampilkan data unsur penunjang kegiatan tri darma perguruan tinggi, klik menu *Unsur Penunjang Kegiatan Tri Darma* kemudian akan tampil seperti gambar di bawah ini

29 DATA UNSUR PENUNJANG KEG	IATAN TR		PERGU	RUAN TIN	IGGI	
No Kegiatan Penunjang Tri Darma Perguruan Tinggi Smt	Tahun Akademik	Kedudukan	Tempat	Tanggal	Bukti Penugasan	Kode Butir Penilaian Angka Kredit
					Ta	mbah Data

2. Jika ingin menambah data kegiatan pengabdian, klik tombol Tambah Data kemudian akan tampil seperti gambar di bawah ini.

	IN ONSOLT ENGINEERING REGISTAN TRI DARMA
UNSUR PENUNJANG KEGIATAN TRI I	DARMA PERGURUAN TINGGI
Kegiatan	
Semester	-Pilih Semester-
Butir Penilaian Angka Kredit	Pilih Butir Penilaian
Kedudukan	-Pilih Kedudukan - 💌
Tempat / Instansi	
Tanggal Kegiatan	Tgl 🗸 Bin 🔽 Thn 🗸
Bukti Pemugasan	
Simpan Data Unsur Penunjang	
	Kembali

DATA JUMLAH ANGKA KREDIT

1. Untuk menampilkan data jumlah angka kredit, klik menu

🛥 Jumlah Angka Kredit kemudian akan tampil seperti gambar di bawah ini.

NG	KA KREDIT DOSEN		
lo	Penetapan Angka Kredit	Jumlah Nilai	
1	Unsur Utama		
	a. Pendidikan	100	
	b. Pengajaran		
	c. Penelitian	23	
	d. Pengabdian Pada Masyarakat		
2	Unsur Penunjang		
	a. Tridarma Perguruan Tinggi		

Untuk lampiran 1 s/d Lampiran 5 dari angka kredit, dosen dapat menekan tombol pada Lampiran tersebut seperti gambar berikut.

Lampiran 1.

E

	DAFTA J	Lampiran R USUL PENETA JABATAN FUNGS	a 1 : Keputu dan Ke Nomoi Tangg APAN ANG SIONAL D	usan Bersa apala Badai a ci 61409/Ml al : 13 Okto KA KREE OSEN	nma Menter n Kepegawa PK/KP/99 bber 1999)IT	i Pendidika ian Negara	an dan Keb	udayaan
1	KETERANGAN PERG	RANGAN						
1. N	lama	KURNIAWAN						
2. N	IP	030920020						
3. N	lomor Seri Karpeg	-						
4. Ti	èmpat dan Tanggal Lahir	PALEMBANG						
5. J	enis Kelamin	F						
6. P	'endidikan Tertinggi	S-2						
7. P	'angkat/ Golongan	dilla						
8. J	abatan Fungsional/Tmt	Asisten Ahli						
9. N	1asa Kerja * Lama	<u> </u>						
	* Baru	-						
10. U	Init Kerja	Kopertis Wilayah II	pada Univer:	sitas Bina D	arma			
_								
Ш		UNSUR Y#	ANG DINILAI					
					Angka Kred	sit Menurut		
No	Unsur dan Sub Unsur		Perguruan '	Tinggi/Koper	tis Pengusul		Tim Penilai	
			Lama	Baru	Jumlah	Lama	Baru	Jumlah
1	2		3	4	5	6	7	8
I.	UNSUR UTAMA							
Α.	Pendidikan							
[]	Mengikuti nendidikan sekolah dan memperoleh gela	ar (sebutan) ijazah)						

Lampiran 2.

Print this Page			Lamp	biran 2 : Kepo dan Kepo Nom Tang	utusan E Kebudaj egawaia ior:614 ijgal:13	Bersama Menteri Pendidika yaan dan Kepala Badan n Negara D9/MPK/KP/99 Oktober 1999
	MFLAKSAN	ΔΚΔΝ Κ	SURAT PERNYATAAN EGIATAN PENDIDIKAN D	AN PENGA.	IARAN	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
r ang bertanda tangan dik	awvah ini : Nama Nil Jabatan	: Yesi No : 030302: : Ketua P	ovaria Kunang, S.T., M.Kom. 208 rogram Studi Sistem Informasi			
	Unit Kerja	: Universi	itas Bina Darma			
nenyatakan bahwa :						
	Nama NIP Pangkat/Golongan Jabatan Fungsional Unit Kerja	: KURNIA : 0309200 : IIIb : Asisten Universi	WAN D20 Ahli tas Bina Darma			
èlah Melakukan Kegiatan	pendidikan dan pengajar	an :				
No Kegiatan Pe	endidikan dan Pengajaran	I	Tempat	Tanggal	Angka Kredit	Bukti
A UNSUR PENDIDIKAN						
1 Mengikuti Pendidil	kan Sekolah dan Mem	peroleh	Gelar			
S-2 (Manajemen Sist S-1 (SISTEM INFORM	em Informasi) MASI)		Universitas Bina Darma Universitas Bina Darma	2006-03-01	25 75	019/I/S-2/MM/2006 160/I/S-1/SI/2002
H UNSUR PENGAJARA	NN					

Lampiran 3.

Print this Page	Lampiran 3:Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : 61409/MPK/KP/99 Tanggal : 13 Oktober 1999					
		DAFTAR KEGIATAN PENELITIAN				
Pegawai yayasan	yang dinilai :					
	Nama	KURNIAWAN				
	NIP	:030920020				
	Pangkat/Golongan	: IIIb				
	Jabatan Fungsional	:Asisten Ahli				
	Unit Kerja	Universitas Bina Darma				
No.	Nama Judul Ka	arya Ilmiah	Nilai Angka Kredit	Bukti		
1. Menghasilka	an Karya Ilmiah :					
WEBSITE BAD)AN PERTANAHAN NASIONAL KAI	NTOR WILAYAH PROPINSI SUMATERA	10	Jurnal Nasional Blm		
SELATAN DEN	NGAN MENERAPKAN CONTENT MA	ANAGEMENT SYSTEM (CMS)		Terakreditasi		
SISTEM INFOR	RMASI PEGAVVAI BERBASIS VVEB [DI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	10	Jurnal Nasional Blm		
KABUPATEN B	BANYUASIN		10	Terakreditasi		
Kdajk;j akjfakjk	k		3	Seminar Nasional		
2 Menerjemahka	an buku / menyadur buku ilmiah					
3 Mengedit / Me	nyunting karya ilmiah					
4 Membuat Ran	cangan dan karya teknologi yang c	lipatenkan				
5 Membuat rand	angan dan karya teknologi, rancar	ngan dan karya seni monumental / karva ser	ni			
Demikian pernyata	an ini dibuat untuk dapat diperguna	ikan sebagaimana mestinya. Palembang, 16 Juli 201∙ Ketua Program Studi Si	1 stem Informasi			

Lampiran 4.

Prin	it this Page			Lam	piran 4 : Keputusan Be dan Kebudaya Nomor : 61409 Tanggal : 13 0	ersama Ment aan dan Kepa 9/MPK/KP/99 9ktober 1999	eri Pendi la Badan I	dikan Gepegawaian Negara
		MELAKSANA	SI KAN KEGI	JRAT PE Atan Pe	RNYATAAN Ngabdian pada M	IASYARAKA	т	
Yang	bertanda tangan dib	awah ini :						
2	-	Nama Nii Jabatan Unit Kerja	: Yesi Nova : 030302208 : Ketua Progr : Universitas	r ia Kunang ram Studi S Bina Darma	j, S.T., M.Kom. istem Informasi a			
menya	atakan bahwa :	Nama	KURNIAWA	м				
		NIP	· 030920020					
		Pangkat/Golongan	: IIIb					
		Jabatan Fungsional	: Asisten Ahl	i				
		Unit Kerja	Universitas	Bina Darma	a			
Telah I	Melakukan Kegiatan	Pengabdian pada Masya	arakat :					
No.	Kegi	atan Pengabdian Pada Masyarakat		Bentuk	Tempat	Tanggal	Angka Kredit	Bukti
1	Menduduki Jabatan	Pimpinan pada lembaga	pemerintahan	yang haru	s dibebaskan dari jabatan) organik		
2	Melaksanakan peng	embangan hasil pendidik	an dan peneli	tian yang c	lapat dimanfaatkan oleh m	nasyarakat		
3	Memberi latihan pen	yuluhan/penataran pada	masyarakat					
4	Memberi pelayanan	kepada masyarakat atau	u kegiatan lain	yang men	unjang pelaksanaan tuga:	s umum pemeri	ntahan dar	n pembangunan

Lampiran 5.

y ,		<u> </u>				
Prir	nt this Page		Lampiran	5 : Keputusar	Bersar	na Menteri Pendidikan
				dan Kebud	layaan d	an Kepala Badan
				Kepegawa	ian Neg	ara
				No>mor:6	1409/MF	PK/KP/99
				Tanggal : 1	3 Oktob	er 1999
		SUR/	AT PERNYATAAN			
	MELAKSANAKA	N KEGIATAN PE	NUNJANG TRI DARMA P	ERGURUAN	TINGG	I
Yang	bertanda tangan dibawah ini :					
-	- Nama	: Yesi Novaria K	unang, S.T., M.Kom.			
	NII	: 030302208				
	Jabatan	: Ketua Program	Studi Sistem Informasi			
	Unit Kerja	: Universitas Bina	aDarma			
meny	atakan bahwa :					
	Nama	KURNIAWAN				
	NIP	: 030920020				
	Pangkat/Golonga	n :IIIb				
	Jabatan Fungsio	nal : Asisten Ahli				
	Unit Kerja	Universitas Bina	a Darma			
Telah	Melakukan Kegiatan Penunjang Tri Darma	Perguruan Tinggi :				
No.	Kegiatan Penunjang Tri Darma Pergurua Tinggi	an Kedudukan	Tempat	Tanggal	Angka Kredit	Bukti
1	Menjadi anggota dalam suatu panitia/bad	an pada perguruan tii	nggi :			
	Dfda fdafda	Anggota	Universitas Bina Darma	2009-05-04	1	sk 93992/ubd/de9
2	Menjadi anggota panitia pada lembaga pe	merintahan				
3	Menjadi anggota organisasi profesi					
4	Mewakili perguruan tinggi/pemerintahan	duduk dalam panitia a	ntar lembaga			
5	Menjadi anggota delegasi nasional ke pe	temuan internasional				
6	Berperan Aktif dalam Pertemuan Ilmiah :					
7	Mendapat tanda jasa / penghargaan					
i						

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Informasi yang telah diinput dosen akan menjadi daftar riwayat hidup tersendiri dengan mengklik Cetak Riwayat Hidup seperti tampilan berikut.

man de	B IDENTIT	AS PRIBADI								
AND DECKED AND A DE	Jinten.		SLEDGAWARD	S Kare .	мм		-	MIN .	-	17.4
The second s	247		-010903000				100		÷	<u>%</u> .
	JEDN		-0001001100						-	
	145 Scipilitus Scista	Dues.1 Taregul	= 00 + 0000					100		
	Tonges I Ten	end Later	PALENBARD	19 AD	ALL ALL ALL				1 .	
And a second second	Area Schweit		14				100	15		10
Party of the local division of the local div	Dalargus Dan	ah.	:0				-			
CORNERWORS Kam, M.M.			A AVALY BY		Pane Dev	Day Art	154	1		
AP : DODVIDDID INDH : DIDVIDTIDI	NUN		EXAM AN RE SO	Re 01	Sel Is Us	NINIME		1000		
InTo FRIDADI	He Telp		04/168666713							
Prufii	He STP dun 1	Targed Ham Doris	AN ISTICTOR	009104	Aguna 101+					1.10
Litah Ras	Public		three Easeports							
Chail Puerrord	Program South		Sinters Informa							
Same LTP	Jahanni Alada	onet i Dalargus	CABINES AND A D	06						
Data Schwys.	Production, vi	der	:5-1							
Dan kreurg blann skattreit	liten Am& ga	riture	Subout Brost	time						
Dea Segnar Pendidian	Hum Light	and the second	-DUEN TOND		Mit Taureal (1 her 1006				
Casa Segman Pergapana	Contra as FD				and a subgraft of					
Can Ergean Prichow	2.3									
16 Deal Ergean Prostden	TAP DAFTAR	KELUARGA	1.5-100							
P Drag Penangung Bagnaus Tin Dunia	AL LANDER	Anna Keline		•	Departs	Little.	Den	- الغنا الم	Install	
NGKA KELDIT	Kelusyn		Tels.	ula						
S Junite were Earth	1 tan?Same 3448	1934, 5.8	P	(PA	LEVENCE		30 Arr I	909	51	
Langemen I	1. ANAL BE-1 AVEN	SHOLE RACHILL	sH F	E.S.	DOADHR.		31 Cent	aber 1966	15.	
Luvpno 1	1 Anal In-1 M S	LA TAN PADLURR	NAME L		LEVENCE		I& ikee	wher 1004	85	
Langua 1										
Lungma -	E DATA DE	NEWKON								
Lawprov 5		lugical bacom	St		1	- Conservation				1122
NFO RIDESI DETA	/la featidiae	Sudificances	Lakad Fred	diae	Kun -	THE	a tast	Ann	dens) -	and a
Conit Receiptor History	1 5-1 957	EMINFORMAS	Universities Detail	Darres	Pulcivitare	11 Agust	1961 4	142475-10	9-101	
Pendarg Tatan	2 days	ALL DATES								-
isan Grys	1 5-1	Table .	Ukvetnema Bera	Dentes	Pulciviare	01.ktura	1006	019953	k9:#1006	-
Hisi Einzigs Death										
us Eredinin	CATA JE	JANG JABAT	AN AKADEMI	к						
3.1.0013	A Jing say Jakasa Asabasik (11.0)	an detail	ar Sarat Tangga Altri dan	Serie Ti	тит	-	Sara Tap	ands The	ggai Sara Lugarda - Da	Ube
		Kredt						1.1		
	CATA KB	GIATAN PENE	LITIAN	-	-	_	-	_	-	
4*	A Jubi Ka	ys Islab	Sau cintrally	1 Harr	opunicarea més	2000	Tan De	THE R	Line	1111
E POPULAR ANA	I VERSTE BADAN NASCHAL SANTO PROVIS SAATO DENCAMENERA MENERALIST	REFLANGUN E VILLAYSH RA SELATAN RLAI CONTENT RLAI CONTENT	Carage Life In Life	HP	Amal Hanval Dire Tonànchaa	kkudin	ktuda			Y
	1 SSTEM NACEMAS BORDASS PED DA EDIRCATIAN DA E-DURATEN RANK	8 7954 ¥ Al 8 ADAH 8 RAH 1 KSN	Grap DOT DOL	HP	Arrel Heastal Dire Tombrokow	Echanysi	Mena	*	•	¥
	1 South (Wything)		Danap 2010-2011	se .	Strviner Heastel	ktudin	khodin		12-1-1000	н
			the second second							
	DATA KB	GIATAN PENC	ABDIAN							
	As Keglar	on Fergulation Fod	h Magnelial	2	ne Tahan sia		entă galetas	Trager	l tras	id gweet
	78							10.0		
	LATAUN	SOR PENUN.	ANG KEGAT	AN TR	CI LIARMA	PERGUI	COAN T	AGGI		-
	As Kegiscan Fecan	ang Tri Carmo Fer	garse Tings S	* "	Notes In	-tatase	Tespe	Trange	24 140	Conce.
	100 N			100				-	a states	-
13										_
			14 D 2004							

Disamping dosen melakukan manajemen data meliputi identitas pribadi, tri darma perguruan tinggi dan unsur penunjang lainnya, dosen dapat melihat informasi rekan dosen yang berulang tahun pada bulan bersangkutan, seperti tampilan berikut.

		KARYA	WAN DAN DOSEN Y	ANG BERULANG	TAHUN B	ULAN JULI	
o	Foto	Kode SDM	Nama Dosen / Karyawan	Tempat/Tgl.Lahir	No.Telp	Ikatan Kerja	Tanggal Mulai Kerja
	1	IF039	FATONI	PALEMBANG 07 Juli 1973	081367478767	Dosen Tetap	2001-09-01

Penutup

Pada akhir dari panduan ini, kami mengucapkan terima kasih banyak atas kerjasama dan partisipasi Bapak/Ibu Dosen untuk selalu memanajemen data pribadi, tri darma perguruan tinggi dan unsur penunjang lainnya sehingga mendukung pengambilan keputusan dengan penyediaan informasi melalui media teknologi informasi secara cepat, tepat, akurat dan terintegrasi serta pengelolaan sumber daya manusia di Universitas Bina Darma dapat dilaksanakan secara efektif.