



PANDUAN PAK ONLINE

Untuk Dosen



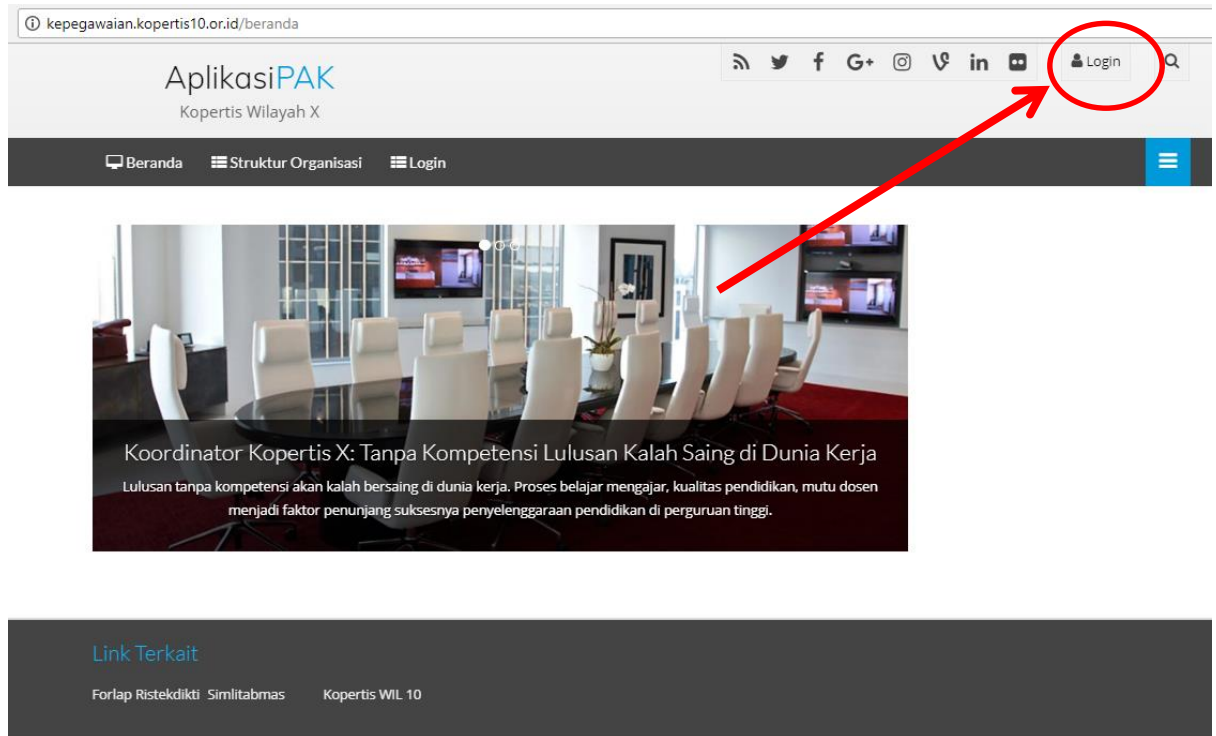
Contents

| | |
|---|----|
| TAMPILAN AWAL SEBELUM USER MELAKUKAN LOGIN | 2 |
| 1. Tampilan Awal..... | 2 |
| 2. Halaman Login..... | 2 |
| 3. Halaman Logout dan Profil | 3 |
| TAMPILAN LOGIN SEBAGAI DOSEN..... | 3 |
| 1. Halaman Beranda ketika berhasil login | 3 |
| 2. Halaman Data Dasar : Biodata Dosen | 3 |
| 3. Halaman Data Dasar : Perubahan Data Dosen | 4 |
| 4. Halaman Data Dasar : Riwayat Pendidikan..... | 6 |
| 5. Halaman Data Dasar : Riwayat Pelaksanaan Pendidikan..... | 7 |
| 6. Halaman Data Dasar : Riwayat Pelaksanaan Penelitian..... | 8 |
| 7. Halaman Data Dasar : Riwayat Pelaksanaan Pengabdian..... | 10 |
| 8. Halaman Data Dasar : Riwayat Penunjang Tugas Dosen | 11 |
| 9. Halaman Rangkuman : Unsur Pelaksanaan Pendidikan..... | 14 |
| 10. Halaman Rangkuman : Unsur Pelaksanaan Penelitian | 15 |
| 11. Halaman Rangkuman : Unsur Pelaksanaan Pengabdian | 16 |
| 12. Halaman Rangkuman : Unsur Pelaksanaan Tugas Dosen | 17 |
| 13. Halaman Rangkuman : Semua Unsur..... | 18 |
| 14. Halaman PAK : Usulan PAK | 19 |
| 15. Halaman Cetak Dokumen Usulan Pengajuan..... | 19 |

TAMPILAN AWAL SEBELUM USER MELAKUKAN LOGIN

1. Tampilan Awal

Tampilan ini merupakan tampilan yang pertama kali terlihat saat user mengetikkan URL: <http://kepegawaian.kopertis10.or.id> pada browser.

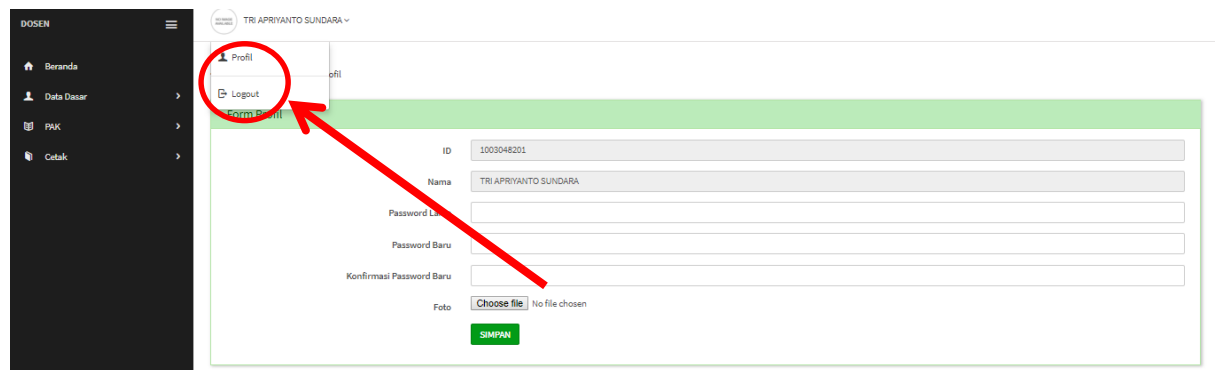


2. Halaman Login

Halaman login merupakan halaman yang digunakan oleh user untuk masuk ke dalam sistem dengan menginputkan username dan password masing-masing.

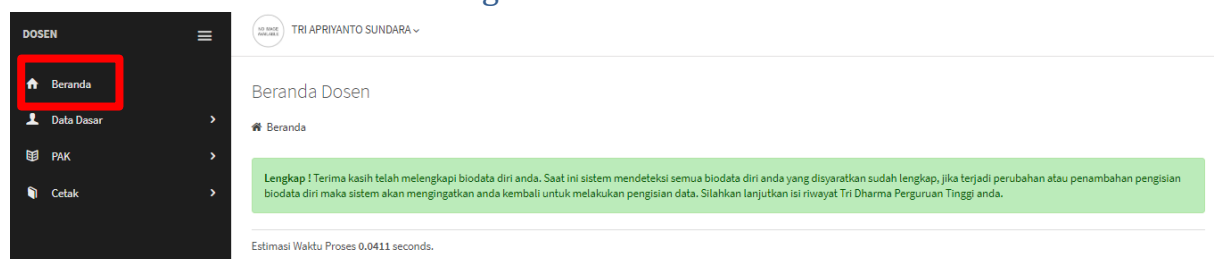
A screenshot of the 'Login Form' interface. It contains three input fields: 'Username' with a person icon, 'Password' with a lock icon, and a 'Remember me' checkbox. A blue 'Login' button is located at the bottom right of the form, enclosed in a red rectangular box.

3. Halaman Logout dan Profil



TAMPILAN LOGIN SEBAGAI DOSEN

1. Halaman Beranda ketika berhasil login



2. Halaman Data Dasar : Biodata Dosen

Tampilan biodata dosen berdasarkan forlap berikut ini di dapat setelah user login sebagai dosen, kemudian mengklik menu “Data Dasar”, kemudian pilih menu “Biodata Dosen”. Informasi yang di tampilkan pada halaman ini yaitu beberapa di antaranya Nama, Program studi, Tempat Lahir, Jabatan Akademik, dan sebagainya.

Biodata dosen berdasarkan FORLAP :

Biodata Dosen Berdasarkan Forlap

| | |
|----------------------|---|
| NIDN | 1003048201 |
| Nama | TRI APRIYANTO SUNDARA |
| Perguruan Tinggi | STMIK Indonesia Padang |
| Program Studi | Sistem Informasi |
| Tempat Lahir | Bandung |
| Tanggal Lahir | 03 April 1982 |
| Jenis Kelamin | Laki-Laki |
| Jabatan Akademik | Asisten Ahli |
| Golongan Kepangkatan | Penata Muda Tk. I |
| Pendidikan Terakhir | S2 |
| Status Pekerjaan | Dosen Tetap |
| Sinkronisasi | -Silahkan Pilih Data Yang ingin Disinkronisasi- |

PROSES

Biodata dosen berdasarkan PAK Online :

Biodata Dosen PAK

| | |
|--------------------------------|------------------------|
| NIDN | 1003048201 |
| NIP | |
| Nama | TRI APRIYANTO SUNDARA |
| Gelar Depan | |
| Gelar Belakang * | MT |
| Tempat Lahir | Bandung |
| Tanggal Lahir | 03 April 1982 |
| Jenis Kelamin | Laki-Laki |
| Perguruan Tinggi | STMIK Indonesia Padang |
| Nama Pendek Perguruan Tinggi * | STMIK Indonesia |
| Fakultas * | - |
| Program Studi | Sistem Informasi |
| Jabatan Akademik | Asisten Ahli |
| Pendidikan Terakhir | S2 |

3. Halaman Data Dasar : Perubahan Data Dosen

Tampilan Perubahan Data Dosen berikut ini di dapat setelah user login sebagai dosen, kemudian mengklik menu “Data Dasar”, kemudian pilih menu “Perubahan

Data Dosen”. Informasi yang dapat di rubah pada halaman ini yaitu data mengenai pendidikan, jabatan fungsional, dan pangkat.

Perubahan biodata dosen bagian Pendidikan :

Perubahan Biodata Dosen

Pendidikan

Jabatan Fungsional

Pangkat

Sebelumnya

Sesudahnya

Dokumen Pendukung

Choose file

No file chosen

SIMPAN

| NO | JENIS PERUBAHAN | SEBELUMNYA | SESUDAHNYA | STATUS | | |
|----|-----------------|------------|------------|----------------|--|--|
| 1 | Pendidikan | | S1 | Belum Diproses | | |
| 2 | Pendidikan | S1 | S2 | Belum Diproses | | |

Perubahan biodata dosen bagian Jabatan Fungsional :

Perubahan Biodata Dosen

Pendidikan

Jabatan Fungsional

Pangkat

Sebelumnya

Sesudahnya

TMT

Masa Kerja

Bulan

Tahun

Dokumen Pendukung

Choose file

No file chosen

SIMPAN

| NO | JENIS PERUBAHAN | SEBELUMNYA | SESUDAHNYA | KUM | TMT | BULAN | TAHUN | STATUS | | |
|----|-----------------|-----------------|--------------|-----|---------------|-------|-------|----------------|--|--|
| 1 | Jabatan | Tenaga Pengajar | Asisten Ahli | 150 | 17 April 2018 | 1 | 0 | Belum Diproses | | |

Perubahan biodata dosen bagian Pangkat :

Perubahan Biodata Dosen

Pendidikan Jabatan Fungsional **Pangkat**

Sebelumnya

Sesudahnya

TMT

Masa Kerja Bulan Tahun

Dokumen Pendukung No file chosen

| NO | JENIS PERUBAHAN | SEBELUMNYA | SESUDAHNYA | TMT | BULAN | TAHUN | STATUS | | |
|----|-----------------|------------|-------------------|---------------|-------|-------|----------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Golongan | | Penata Muda Tk. I | 17 April 2018 | 1 | 0 | Belum Diproses | <input type="button" value="Hapus"/> | <input type="button" value="Edit"/> |

4. Halaman Data Dasar : Riwayat Pendidikan

Tampilan Riwayat Pendidikan berikut ini di dapat setelah user login sebagai dosen, kemudian mengklik menu “Data Dasar”, kemudian pilih menu “Riwayat Pendidikan”. Informasi yang dapat di tampilkan pada halaman ini yaitu mengenai nama kegiatan, semester, tahun ajaran, dan URL.

Biodata Data Dosen

[Beranda](#) / [Data Dasar](#) / Biodata Dosen

1 2 3 4 5 6 7

Pendidikan Pelaksanaan Pendidikan Pelaksanaan Penelitian Pelaksanaan Pengabdian Penunjang Tugas Dosen Upload File Pendukung Buat Usulan PAK

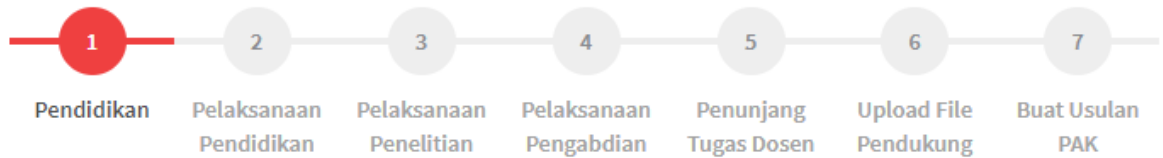
Daftar Butir Kegiatan

| NO | NAMA KEGIATAN | SEMESTER | TAHUN AJARAN | URL | AKSI |
|----|---------------|----------|--------------|-----|------|
|----|---------------|----------|--------------|-----|------|

Pada halaman ini terdapat button tambah yang membutuhkan inputan Nama kegiatan, URL Dokumen, dan Tahun ajaran.

Biodata Data Dosen

[Beranda](#) / [Data Dasar](#) / Biodata Dosen



Form Pendidikan ▼ ×

Nama Kegiatan

URL Dokumen

Tahun Ajaran

2017/2018 - Genap ▼

SIMPAN

5. Halaman Data Dasar : Riwayat Pelaksanaan Pendidikan

Tampilan Riwayat Pelaksanaan Pendidikan berikut ini di dapat setelah user login sebagai dosen, kemudian mengklik menu “Data Dasar”, kemudian pilih menu “Riwayat Pelaksanaan Pendidikan”. Informasi yang dapat di tampilkan pada halaman ini yaitu mengenai Sub Unsur dan Butir Kegiatan.

Riwayat Data Dosen

[Beranda](#) / [Data Dasar](#) / [Riwayat](#) / [Pelaksanaan Pendidikan](#)



| Daftar Butir Kegiatan | | ✕ |
|------------------------------|---|---|
| SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN | | |
| A | Melaksanakan perkuliahan/tutorial/ dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktek kejuruan bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan | ✕ |
| B | Membimbing Seminar mahasiswa | ✕ |
| C | Membimbing kuliah kerja nyata, praktek kerja nyata, praktek kerja lapangan | ✕ |
| D | Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir skripsi | ✕ |
| E | Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir | ✕ |
| F | Membina kegiatan mahasiswa | ✕ |
| G | Mengembangkan program kuliah | ✕ |
| H | Mengembangkan bahan pengajaran | ✕ |
| I | Menyampaikan orasi ilmiah | ✕ |
| J | Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi | ✕ |
| K | Membimbing akademik dosen yang lebih rendah jabatannya | ✕ |
| L | Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkokan akademik dosen | ✕ |
| M | Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi | ✕ |

Pada halaman Riwayat Pelaksanaan Pendidikan terdapat tombol Tampilan yang di dapat jika di klik button/tombol tersebut yaitu :



Riwayat Data Dosen

[Beranda](#) / [Data Dasar](#) / [Riwayat](#) / [Pelaksanaan Pendidikan](#)



Form Pelaksanaan Pendidikan

Sub Unsur

Melaksanakan perkuliahan/tutorial/ dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktek keguruan bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan

Nama Mata Kuliah

SKS

Jumlah Kelas

Tahun Ajaran

2017/2018 - Genap ▼

Kondisi

Paralel ▼

URL

SIMPAN

| Daftar Butir Kegiatan | | | | | | | | |
|-----------------------|----------------------|-----|--------------|----------|--------------|---------|----------------------|--|
| NO | MATA KULIAH | SKS | JUMLAH KELAS | SEMESTER | TAHUN AJARAN | KONDISI | URL | |
| 1 | Pemrograman Database | 3 | 2 | Ganjil | 2017/2018 | Paralel | stmikindonesia.ac.id | |

6. Halaman Data Dasar : Riwayat Pelaksanaan Penelitian

Tampilan Riwayat Pelaksanaan Penelitian berikut ini di dapat setelah user login sebagai dosen, kemudian mengklik menu “Data Dasar”, kemudian pilih menu “Riwayat Pelaksanaan Penelitian”. Informasi yang dapat di tampilkan pada halaman ini yaitu mengenai Daftar Unsur Pelaksanaan Penelitian.

Daftar Unsur Pelaksanaan Penelitian

| NO | SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN | | |
|----|------------------------------|--|--|
| | A | Menghasilkan karya ilmiah | |
| | 1 | Hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan | |
| | | a | Dalam bentuk |
| | | 1 | Monograf |
| | | 2 | Buku referensi |
| | | b | Jurnal ilmiah |
| | | 1 | Internasional |
| | | a | Bereputasi (terindek pada database internasional bereputasi dan berfaktor dampak) |
| | | b | Terindek pada database internasional bereputasi |
| | | c | Terindeks pada database internasional di luar kategori 2 |
| | | 2 | Nasional |
| | | a | Terakreditasi |
| | | 3 | Tidak terakreditasi |
| | | a | Berbahasa Indonesia terindek pada DOAJ |
| | | b | Berbahasa Inggris atau bahasa resmi (PBB) terindek pada DOAJ |
| | | c | OJS |
| | | d | Bahasa resmi PBB namun tidak memenuhi syarat-syarat sebagai jurnal ilmiah internasional |
| | | c | Seminar |
| | | 1 | Disajikan tingkat |
| | | a | Internasional |
| | | b | Nasional |
| | | 2 | Poster tingkat |
| | | a | Internasional |
| | | b | Nasional |
| | | d | Dalam koran / majalah populer / umum |
| | | 1 | Hasil penelitian / pemikiran yang disajikan dalam koran / majalah populer / umum |
| | | 2 | Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang tidak dipublikasikan (tersimpan di perpustakaan perguruan tinggi) |
| | B | Menerjemahkan / menyadur buku ilmiah | |
| | 1 | Diterbitkan dan diedarkan secara nasional | |
| | C | Mengedit / menyunting karya ilmiah | |
| | 1 | Diterbitkan dan diedarkan secara nasional | |
| | D | Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan | |
| | 1 | Internasional | |
| | 2 | Nasional | |
| | E | Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental / seni pertunjukan / karya sastra | |
| | 1 | Tingkat internasional | |
| | 2 | Tingkat nasional | |
| | 3 | Tingkat lokal | |

Tampilan tombol aksi dari salah satu unsur :

Form Pelaksanaan Penelitian

| SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN PELAKSANAAN PENELITIAN | | | | | KUM |
|---|---|--------------|----------------|--|-----|
| | a | Dalam bentuk | | | |
| | | 1 | Monograf | | |
| | | 2 | Buku referensi | | |

Judul Buku

Sebagai Penulis

Penerbit

ISBN

Jumlah Halaman

Tahun Terbit

URL Peer Review

URL Dokumen Cek Similarity

Tanggal

Tahun Ajaran

URL

SIMPAN

7. Halaman Data Dasar : Riwayat Pelaksanaan Pengabdian

Tampilan Riwayat Pelaksanaan Pengabdian berikut ini di dapat setelah user login sebagai dosen, kemudian mengklik menu “Data Dasar”, kemudian pilih menu “Riwayat Pelaksanaan Pengabdian”. Informasi yang dapat di tampilkan pada halaman ini yaitu mengenai Daftar Unsur Pelaksanaan Pengabdian.

Daftar Unsur Pelaksanaan Pengabdian

| NO | SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN | | |
|----|---|---|-----------------------|
| A | Menduduki jabatan pimpinan | | |
| | 1 | Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintah/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya | |
| B | Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian | | |
| | 1 | Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan, dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat/ industry setiap program | |
| C | Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat | | |
| | 1 | Terjadwal/terprogram | |
| | a | Dalam satu semester atau lebih | |
| | | 1 | Tingkat internasional |
| | | 2 | Tingkat nasional |
| | | 3 | Tingkat lokal |
| | b | Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan | |
| | | 1 | Tingkat internasional |
| | | 2 | Tingkat nasional |
| | | 3 | Tingkat lokal |
| | 2 | Insidental | |
| D | Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan | | |
| | 1 | Berdasarkan bidang keahlian | |
| | 2 | Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi | |
| | 3 | Berdasarkan fungsi/jabatan | |

| | |
|---|--|
| E | Membuat / menulis karya pengabdian |
| 1 | Membuat / menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan |



Pada halaman Riwayat Pelaksanaan Pendidikan terdapat tombol
Tampilan yang di dapat jika di klik button/tombol tersebut untuk salah satu sub menu yaitu :

Form Pelaksanaan Pengabdian

Nama Kegiatan

Nama Lembaga

URL Dokumen

Tahun Ajaran

2017/2018 - Genap

SIMPAN

| Unsur Pelaksanaan Pengabdian | | | | | |
|------------------------------|--|-----------------------------|---|--------------|--|
| NO | NAMA KEGIATAN | NAMA LEMBAGA | URL DOKUMEN | TAHUN AJARAN | |
| 1 | Modifikasi Reaktor Pengubah Sampah Plastik Jenis Polypropylene Menjadi Cair Menggunakan Metode Pirolis | KSM Sinar Kenali Kota Jambi | https://stmikindonesia.ac.id | 20162 | |

8. Halaman Data Dasar : Riwayat Penunjang Tugas Dosen

Tampilan Riwayat Penunjang Tugas Dosen berikut ini di dapat setelah user login sebagai dosen, kemudian mengklik menu “Data Dasar”, kemudian pilih menu “Riwayat Penunjang Tugas Dosen”. Informasi yang dapat di tampilkan pada halaman ini yaitu mengenai Daftar Unsur Penunjang Tugas Dosen.

Daftar Unsur Penunjang Tugas Dosen

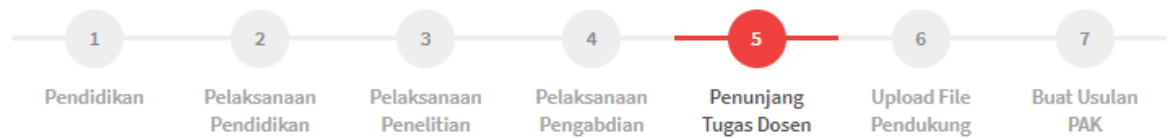
| NO | SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN | | |
|----|---|--|--|
| A | Menjadi anggota dalam suatu panitia / badan pada perguruan tinggi | | |
| | 1 | Sebagai ketua/wakil ketua merangkap anggota | |
| | 2 | Sebagai anggota | |
| B | Menjadi anggota panitia / badan pada lembaga pemerintah | | |
| | 1 | Panitia pusat | |
| | a | Ketua/wakil ketua | |
| | b | Anggota | |
| | 2 | Panitia daerah | |
| | a | Ketua/wakil ketua | |
| C | Menjadi anggota organisasi profesi | | |
| | 1 | Tingkat internasional | |
| | a | Pengurus | |
| | b | Anggota atas permintaan | |
| | c | Anggota | |
| | 2 | Tingkat nasional | |
| | a | Pengurus | |
| | b | Anggota atas permintaan | |
| | c | Anggota | |
| D | Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah | | |
| 1 | Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga | | |
| E | Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional | | |
| | 1 | Sebagai ketua delegasi | |
| | 2 | Sebagai anggota delegasi | |
| F | Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah | | |
| | 1 | Tingkat internasional/nasional/regional sebagai | |
| | a | Ketua | |
| | b | Anggota | |
| | 2 | Dilingkungan perguruan tinggi sebagai | |
| | a | Ketua | |
| G | Mendapat penghargaan / tanda jasa | | |
| | 1 | Penghargaan / tanda jasa satya lancana karya satya | |
| | a | 30 (tiga puluh) tahun | |
| | b | 20 (dua puluh) tahun | |
| | c | 10 (sepuluh) tahun | |
| | 2 | Memperoleh penghargaan lainnya | |
| | a | Tingkat internasional | |
| | b | Tingkat nasional | |
| | c | Tingkat provinsi | |
| H | Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional | | |
| | 1 | Buku SLTA atau setingkat | |
| | 2 | Buku SLTP atau setingkat | |
| | 3 | Buku SD atau setingkat | |
| I | Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora | | |
| | 1 | Tingkat internasional | |
| | 2 | Tingkat nasional | |
| | 3 | Tingkat daerah/lokal | |
| J | Keanggotaan dalam tim penilaian | | |
| | 1 | Menjadi anggota tim penilaian jabatan akademik dosen | |



Tampilan jika di klik button

Riwayat Data Dosen

[Beranda](#) / [Data Dasar](#) / [Riwayat](#) / [Penunjang Tugas Dosen](#)



Form Penunjang Tugas Dosen ▼ ✕

Nama Buku

Nama Lembaga

URL Dokumen

Tahun Ajaran

2017/2018 - Genap ▼

SIMPAN

➡

Unsur Penunjang Tugas Dosen ▼ ✕

| NO | NAMA BUKU | NAMA LEMBAGA | URL DOKUMEN | TAHUN AJARAN | |
|----|-----------|--------------|-------------|--------------|--|
|----|-----------|--------------|-------------|--------------|--|

9. Halaman Rangkuman : Unsur Pelaksanaan Pendidikan

Tampilan Unsur Pelaksanaan Pendidikan berikut ini di dapat setelah user login sebagai dosen, kemudian mengklik menu “Rangkuman”, kemudian pilih menu “Unsur Pelaksanaan Pendidikan”. Informasi yang dapat di tampilkan pada halaman ini yaitu mengenai Daftar Unsur Yang Dinilai Pelaksanaan Pendidikan.

Rangkuman Pelaksanaan Pendidikan

🏠 Beranda / Rangkuman / Pelaksanaan Pendidikan

| Unsur yang Dinilai Pelaksanaan Pendidikan | | | | ▼ | ✕ |
|---|--|---------------------|--|-----|---|
| SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN | | | | KUM | |
| A | Melaksanakan perkuliahan/tutorial/ dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktek kejuruan bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan | | | | |
| 1 | Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di Laboratorium, Praktek Keguruan Bengkel/Studio/Kebun pada Fakultas/Sekolah Tinggi/Akademi/Politeknik sendiri, pada fakultas lain dalam lingkungan Universitas/Institut sendiri, maupun di luar perguruan tinggi sendiri secara melembaga paling banyak 12 sks per semester | | | 6 | |
| B | Membimbing Seminar mahasiswa | | | | |
| 1 | Membimbing seminar mahasiswa | | | 0 | |
| C | Membimbing kuliah kerja nyata, praktek kerja nyata, praktek kerja lapangan | | | | |
| 1 | Membimbing mahasiswa kerja nyata, praktek kerja nyata, praktek kerja lapangan | | | 0 | |
| D | Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir skripsi | | | | |
| 1 | Pembimbing Utama | | | | |
| | a | Disertasi | | 0 | |
| | b | Tesis | | 0 | |
| | c | Skripsi | | 0 | |
| | d | Laporan akhir studi | | 0 | |
| 2 | Pembimbing pendamping/pembantu | | | | |
| | a | Disertasi | | 0 | |
| | b | Tesis | | 0 | |
| | c | Skripsi | | 0 | |
| | d | Laporan akhir studi | | 0 | |
| E | Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir | | | | |
| 1 | Ketua Penguji | | | 0 | |
| 2 | Anggota Penguji | | | 0 | |
| F | Membina kegiatan mahasiswa | | | | |
| 1 | Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan | | | 0 | |
| G | Mengembangkan program kuliah | | | | |
| 1 | Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah | | | 0 | |
| H | Mengembangkan bahan pengajaran | | | | |
| 1 | Buku Ajar | | | 0 | |
| 2 | Diklat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah tutorial | | | 0 | |
| I | Menyampaikan orasi ilmiah | | | | |
| 1 | Melakukan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi tiap tahun | | | 0 | |
| J | Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi | | | | |
| 1 | Rektor | | | 0 | |
| 2 | Pembantu rektor/dekan/direktur program pasca sarjana | | | 0 | |
| 3 | Ketua sekolah tinggi/pembantu dekan/ asisten direktur program pasca sarjana / direktur politeknik | | | 0 | |
| 4 | Pembantu ketua sekolah tinggi/ pembantu direktur politeknik | | | 0 | |
| 5 | Direktur akademi | | | 0 | |
| 6 | Pembantu direktur politeknik, ketua jurusan / bagian pada universitas / institut / sekolah tinggi | | | 0 | |
| 7 | Ketua jurusan pada politeknik / akademi / sekretaris jurusan / bagian pada universitas / institut / sekolah tinggi | | | 0 | |
| 8 | Sekretaris jurusan pada politeknik / akademi dan kepala laboratorium universitas / institut/ sekolah tinggi / politeknik / akademi | | | 0 | |

| | | |
|----------------------------------|--|---|
| K | Membimbing akademik dosen yang lebih rendah jabatannya | |
| 1 | Pembimbing pencangkakan | 0 |
| 2 | Reguler | 0 |
| L | Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan akademik dosen | |
| 1 | Detasering | 0 |
| 2 | Pencangkakan | 0 |
| M | Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi | |
| 1 | Lamanya lebih dari 960 jam | 0 |
| 2 | Lamanya antara 641 - 960 | 0 |
| 3 | Lamanya antara 481 - 640 jam | 0 |
| 4 | Lamanya antara 161 - 480 jam | 0 |
| 5 | Lamanya antara 81 - 160 jam | 0 |
| 6 | Lamanya antara 30 - 80 jam | 0 |
| 7 | Lamanya antara 10 - 30 jam | 0 |
| Total KUM Pelaksanaan Pendidikan | | 6 |

10. Halaman Rangkuman : Unsur Pelaksanaan Penelitian

Tampilan Unsur Pelaksanaan Penelitian berikut ini di dapat setelah user login sebagai dosen, kemudian mengklik menu “Rangkuman”, kemudian pilih menu “Unsur Pelaksanaan Penelitian”. Informasi yang dapat di tampilkan pada halaman ini yaitu mengenai Daftar Unsur Yang Dinilai Pelaksanaan Penelitian.

Rangkuman Pelaksanaan Penelitian

[Beranda](#) / [Rangkuman](#) / [Pelaksanaan Penelitian](#)

| Unsur yang Dinilai Pelaksanaan Penelitian | | | | | |
|---|---|--|--|--|-----|
| SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN | | | | | KUM |
| A | Menghasilkan karya ilmiah | | | | |
| 1 | Hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan | | | | |
| a | Dalam bentuk | | | | |
| 1 | Monograf | | | | 0 |
| 2 | Buku referensi | | | | 0 |
| b | Jurnal ilmiah | | | | |
| 1 | Internasional | | | | |
| a | Bereputasi (terindek pada database internasional bereputasi dan berfaktor dampak) | | | | 0 |
| b | Terindek pada database internasional bereputasi | | | | 0 |
| c | Terindeks pada database internasional di luar kategori 2 | | | | 0 |
| 2 | Nasional | | | | |
| a | Terakreditasi | | | | 0 |
| 3 | Tidak terakreditasi | | | | |
| a | Berbahasa Indonesia terindek pada DOAJ | | | | 0 |
| b | Berbahasa Inggris atau bahasa resmi (PBB) terindek pada DOAJ | | | | 0 |
| c | OJS | | | | 0 |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | c | Seminar | |
| | 1 | Disajikan tingkat | |
| | a | Internasional | 0 |
| | b | Nasional | 0 |
| | 2 | Poster tingkat | |
| | a | Internasional | 0 |
| | b | Nasional | 0 |
| | d | Dalam koran / majalah populer / umum | |
| | 1 | Hasil penelitian / pemikiran yang disajikan dalam koran / majalah populer / umum | 0 |
| | 2 | Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang tidak dipublikasikan (tersimpan di perpustakaan perguruan tinggi) | 0 |
| B | | Menerjemahkan / menyadur buku ilmiah | |
| | 1 | Diterbitkan dan diedarkan secara nasional | 0 |
| C | | Mengedit / menyunting karya ilmiah | |
| | 1 | Diterbitkan dan diedarkan secara nasional | 0 |
| D | | Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan | |
| | 1 | Internasional | 0 |
| | 2 | Nasional | 0 |
| E | | Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental / seni pertunjukan / karya sastra | |
| | 1 | Tingkat internasional | 0 |
| | 2 | Tingkat nasional | 0 |
| | 3 | Tingkat lokal | 0 |
| | | Total KUM Pelaksanaan Penelitian | 0 |

11. Halaman Rangkuman : Unsur Pelaksanaan Pengabdian

Tampilan Unsur Pelaksanaan Pengabdian berikut ini di dapat setelah user login sebagai dosen, kemudian mengklik menu “Rangkuman”, kemudian pilih menu “Unsur Pelaksanaan Pengabdian”. Informasi yang dapat di tampilkan pada halaman ini yaitu mengenai Daftar Unsur Yang Dinilai Pelaksanaan Pengabdian.

Rangkuman Pelaksanaan Pengabdian

[Beranda](#) / [Rangkuman](#) / [Pelaksanaan Pengabdian](#)

| Unsur yang Dinilai Pelaksanaan Pengabdian | | | | |
|---|---|--|-----------------------|-----|
| SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN | | | | KUM |
| A | Menduduki jabatan pimpinan | | | |
| 1 | Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintah/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya | | | 0 |
| B | Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian | | | |
| 1 | Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan, dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat/ industry setiap program | | | 0 |
| C | Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat | | | |
| 1 | Terjadwal/terprogram | | | |
| | a | Dalam satu semester atau lebih | | |
| | | 1 | Tingkat internasional | 0 |
| | | 2 | Tingkat nasional | 0 |
| | | 3 | Tingkat lokal | 0 |
| | b | Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan | | |
| | | 1 | Tingkat internasional | 0 |
| | | 2 | Tingkat nasional | 0 |
| | | 3 | Tingkat lokal | 0 |
| 2 | Insidental | | | 0 |
| D | Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan | | | |
| 1 | Berdasarkan bidang keahlian | | | 0 |
| 2 | Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi | | | 0 |

| | | | |
|----------------------------------|------------------------------------|--|---|
| | 3 | Berdasarkan fungsi/jabatan | 0 |
| E | Membuat / menulis karya pengabdian | | |
| | 1 | Membuat / menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan | 0 |
| Total KUM Pelaksanaan Pengabdian | | | 0 |

12. Halaman Rangkuman : Unsur Pelaksanaan Tugas Dosen

Tampilan Unsur Pelaksanaan Tugas Dosen berikut ini di dapat setelah user login sebagai dosen, kemudian mengklik menu “Rangkuman”, kemudian pilih menu “Unsur Pelaksanaan Tugas Dosen”. Informasi yang dapat di tampilkan pada halaman ini yaitu mengenai Daftar Unsur Yang Dinilai Penunjang Tugas Dosen.

Rangkuman Penunjang Tugas Dosen

[Beranda](#) / [Rangkuman](#) / [Penunjang Tugas Dosen](#)

Unsur yang Dinilai Penunjang Tugas Dosen

| SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN | | | | KUM |
|------------------------------|---|---|-------------------------|-----|
| A | Menjadi anggota dalam suatu panitia / badan pada perguruan tinggi | | | |
| | 1 | Sebagai ketua/wakil ketua merangkap anggota | | 0 |
| | 2 | Sebagai anggota | | 0 |
| B | Menjadi anggota panitia / badan pada lembaga pemerintah | | | |
| | 1 | Panitia pusat | | |
| | | a | Ketua/wakil ketua | 0 |
| | | b | Anggota | 0 |
| | 2 | Panitia daerah | | |
| | | a | Ketua/wakil ketua | 0 |
| | | b | Anggota | 0 |
| C | Menjadi anggota organisasi profesi | | | |
| | 1 | Tingkat internasional | | |
| | | a | Pengurus | 0 |
| | | b | Anggota atas permintaan | 0 |
| | | c | Anggota | 0 |
| | 2 | Tingkat nasional | | |
| | | a | Pengurus | 0 |
| | | b | Anggota atas permintaan | 0 |

| | | | |
|---------------------------------|---|---------|---|
| | c | Anggota | 0 |
| D | Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah | | |
| 1 | Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga | | 0 |
| E | Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional | | |
| 1 | Sebagai ketua delegasi | | 0 |
| 2 | Sebagai anggota delegasi | | 0 |
| F | Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah | | |
| 1 | Tingkat internasional/nasional/regional sebagai | | |
| a | Ketua | | 0 |
| b | Anggota | | 0 |
| 2 | Dilingkungan perguruan tinggi sebagai | | |
| a | Ketua | | 0 |
| b | Anggota | | 0 |
| G | Mendapat penghargaan / tanda jasa | | |
| 1 | Penghargaan / tanda jasa satya lancana karya satya | | |
| a | 30 (tiga puluh) tahun | | 0 |
| b | 20 (dua puluh) tahun | | 0 |
| c | 10 (sepuluh) tahun | | 0 |
| 2 | Memperoleh penghargaan lainnya | | |
| a | Tingkat internasional | | 0 |
| b | Tingkat nasional | | 0 |
| c | Tingkat provinsi | | 0 |
| H | Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional | | |
| 1 | Buku SLTA atau setingkat | | 0 |
| 2 | Buku SLTP atau setingkat | | 0 |
| 3 | Buku SD atau setingkat | | 0 |
| I | Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora | | |
| 1 | Tingkat internasional | | 0 |
| 2 | Tingkat nasional | | 0 |
| 3 | Tingkat daerah/lokal | | 0 |
| J | Keanggotaan dalam tim penilaian | | |
| 1 | Menjadi anggota tim penilaian jabatan akademik dosen | | 0 |
| Total KUM Penunjang Tugas Dosen | | | 0 |

13. Halaman Rangkuman : Semua Unsur

Riwayat Data Dosen

🏠 Beranda / Data Dasar / Riwayat / Pelaksanaan Pendidikan

| | | | | | | |
|------------|------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Pendidikan | Pelaksanaan Pendidikan | Pelaksanaan Penelitian | Pelaksanaan Pengabdian | Penunjang Tugas Dosen | Upload File Pendukung | Buat Usulan PAK |

Daftar Butir Kegiatan

SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN

| | | |
|---|---|---|
| A | Melaksanakan perkuliahan/tutorial/ dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktek kejuruan bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan | ✕ |
| B | Membimbing Seminar mahasiswa | ✕ |
| C | Membimbing kuliah kerja nyata, praktek kerja nyata, praktek kerja lapangan | ✕ |
| D | Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir skripsi | ✕ |
| E | Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir | ✕ |
| F | Membina kegiatan mahasiswa | ✕ |
| G | Mengembangkan program kuliah | ✕ |
| H | Mengembangkan bahan pengajaran | ✕ |
| I | Menyampaikan orasi ilmiah | ✕ |
| J | Menuduki jabatan pimpinan perguruan tinggi | ✕ |
| K | Membimbing akademik dosen yang lebih rendah jabatannya | ✕ |
| L | Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkrokan akademik dosen | ✕ |
| M | Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi | ✕ |

14. Halaman PAK : Usulan PAK

Tampilan Usulan PAK berikut ini di dapat setelah user login sebagai dosen, kemudian mengklik menu “PAK”, kemudian pilih menu “Usulan PAK”. Informasi yang dapat di tampilkan pada halaman ini yaitu mengenai Daftar Usulan PAK.

| Daftar Usulan PAK | | | | |
|-----------------------------------|--|---------|--------------|-----------------|
| PENDIDIKAN TERAKHIR : S2 | | | | |
| JABATAN FUNGSIONAL : ASISTEN AHLI | | | | |
| PANGKAT : PENATA MUDA TK. I | | | | |
| NO | UNSUR | MIN KUM | KUM SEKARANG | KETERANGAN |
| 1 | Asisten Ahli (Penata Muda Tk. I) - Lektor (Penata) | | | |
| | Pendidikan | 150 | 150 | Terpenuhi |
| | Pelaksanaan Pendidikan | 22.5 | 73.5 | Terpenuhi |
| | Pelaksanaan Penelitian | 17.5 | 82 | Terpenuhi |
| | Pelaksanaan Pengabdian | 5 | 1 | Terpenuhi |
| | Penunjang Tugas Dosen | 5 | 7 | Tidak Terpenuhi |
| | Total Kum | 200 | 317.5 | |
| 2 | Asisten Ahli (Penata Muda Tk. I) - Lektor (Penata Tk. I) | | | |
| | Pendidikan | 150 | 150 | Terpenuhi |
| | Pelaksanaan Pendidikan | 67.5 | 73.5 | Terpenuhi |
| | Pelaksanaan Penelitian | 52.5 | 82 | Terpenuhi |
| | Pelaksanaan Pengabdian | 15 | 1 | Terpenuhi |
| | Penunjang Tugas Dosen | 15 | 7 | Terpenuhi |
| | Total Kum | 300 | 313.5 | |

15. Halaman Cetak Dokumen Usulan Pengajuan

Cetak Dokumen Usulan Pengajuan

[Beranda](#) / [Cetak](#) / Usulan Pengajuan

| Dokumen Usulan Pengajuan | | |
|--------------------------|---|--|
| No | Jenis Dokumen | |
| 1 | Surat pernyataan melaksanakan pendidikan | |
| 2 | Surat pernyataan melaksanakan penelitian | |
| 3 | Surat pernyataan melaksanakan pengabdian | |
| 4 | Surat pernyataan melaksanakan penunjang tugas dosen | |
| 5 | Penetapan angka kredit | |

| <p>LAMPIRAN IV PERATURAN BERSAMA MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA NOMOR : 4/VIII/PB/2014 NOMOR : 24 TAHUN 2014 TENTANG KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI NOMOR 17 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL DOSEN DAN ANGKA KREDITNYA, SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 46 TAHUN 2013</p> | | | | | | | |
|--|--|------------------------------------|--------------|------------------------|--------------|---------------------|-------------------------------|
| <p>SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN PENDIDIKAN</p> | | | | | | | |
| <p>Yang bertanda tangan dibawah ini :</p> | | | | | | | |
| Nama | | : Lakry Maltaf Putra | | | | | |
| NIP/NIDN | | : 1019068501 | | | | | |
| Pangkat / golongan ruang / TMT | | : Asisten Ahli / Penata Muda Tk. I | | | | | |
| Jabatan | | : Ketua Program Studi | | | | | |
| Unit Kerja | | : STMIK Indonesia Padang | | | | | |
| <p>Menyatakan bahwa :</p> | | | | | | | |
| Nama | | : TRI APRIYANTO SUNDARA | | | | | |
| NIP/NIDN | | : - / 1003048201 | | | | | |
| Pangkat / golongan ruang / TMT | | : Penata Muda Tk. I / Asisten Ahli | | | | | |
| Jabatan | | : Dosen Tetap | | | | | |
| Unit Kerja | | : STMIK Indonesia Padang | | | | | |
| <p>Telah melaksanakan pendidikan sebagai berikut:</p> | | | | | | | |
| No | Uraian Kegiatan | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah Angka Kredit | Keterangan / bukti fisik |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| B. | Pelaksanaan Pendidikan | | | | | | |
| 1 | Perkuliahan/praktikum semester Genap 2015-2016 | | | | | | |
| | a.Bahasa Pemrograman I (3 sks) | 15 Februari 2016 | | 2 | 0.5 | 5 | bit.ly |
| | b.Database Terdistribusi (3 sks) | 15 Februari 2016 | | 2 | 1 | 6 | bit.ly |
| 2 | Perkuliahan/praktikum semester Ganjil 2016/2017 | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | d.Cloud Computing (3 sks) | 01 Februari 2018 | | 1 | 1 | 3 | bit.ly |
| 6 | Pembimbing pendamping skripsi semester Genap 2017/2018 | | | | | | |
| | a.Budi | 02 April 2018 | | 1 | 0.5 | 1 | drive.google.com |
| 7 | Mengembangkan bahan kuliah buku ajar semester Ganjil 2017/2018 | | | | | | |
| | a. tes | 17 April 2018 | | 1 | 20 | 20 | http://stmiki-indonesia.ac.id |
| <p>Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.</p> | | | | | | | |
| <p>?, 02 Mei 2018 Ketua Program Studi STMIK Indonesia ?</p> | | | | | | | |
| <p>Lakry Maltaf Putra M.Kom. NIP/NIDN. / 1019068501</p> | | | | | | | |