




Standard Operating Procedure

Pengisian BKD Online

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Kabid. Pengembangan SDI	Diperiksa oleh: Direktur Sumber Daya Insani	Disahkan oleh: Wakil Rektor Sumber Daya Insani
	 	 
Marisca Yessica Sirait, S.E. NIK: 810330	Noya Natalia Maria, S.S., M.M. DIREKTORAT SUMBER DAYA INSANI NIK: 810193	Ir. Olga Catherina Pattipawaej, M.S., Ph.D. NIK: 210289

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2021/7300
		Tanggal Terbit : 17 Mei 2021
	Prosedur Pengisian BKD Online	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 7

DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2021/7300
		Tanggal Terbit : 17 Mei 2021
	Prosedur Pengisian BKD Online	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 7

DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. <i>FLOWMAP</i>	5
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	6
8. FORMULIR.....	7
9. REFERENSI.....	7

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2021/7300
		Tanggal Terbit : 17 Mei 2021
	Prosedur Pengisian BKD Online	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

1. TUJUAN

- 1.1 Prosedur ini ditetapkan agar proses pengisian BKD *Online* berjalan dengan efektif dan tujuan BKD *Online* dapat tercapai.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Prosedur ini berlaku di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.

3. DEFINISI

- 3.1 BKD: Beban Kerja Dosen
3.2 LKD: Laporan Beban Kerja
3.3 LLDIKTI: Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi

4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 Pedoman Sistem BKD *Online* LLDIKTI Wilayah IV untuk Dosen
4.2 Pedoman Sistem BKD *Online* LLDIKTI Wilayah IV untuk Pimpinan Prodi dan Fakultas









5. PROSEDUR

- 5.1 DSDI menginformasikan kepada Pimpinan Fakultas terkait pembukaan pengisian BKD *online*.
5.2 Dosen mengisi BKD *Online* pada periode yang dibuka oleh LLDIKTI Wilayah IV pada awal semester dengan mengikuti Pedoman Sistem BKD *Online* LLDIKTI Wilayah IV untuk Dosen.
5.3 BKD di-*approve* oleh Kaprodi dengan mengikuti Pedoman Sistem BKD *Online* LLDIKTI Wilayah IV untuk Pimpinan Prodi dan Fakultas.
5.4 Dosen mengisi LKD *Online* semester yang telah lewat pada periode yang dibuka oleh LLDIKTI Wilayah IV pada akhir semester dengan mengikuti Pedoman Sistem BKD *Online* LLDIKTI Wilayah IV untuk Dosen.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2021/7300
		Tanggal Terbit : 17 Mei 2021
	Prosedur Pengisian BKD Online	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7

5.5 LKD di-approve oleh 2 Asesor dengan mengikuti Pedoman Sistem BKD Online LLDIKTI Wilayah IV untuk Pimpinan Prodi dan Fakultas.


6. FLOWMAP

 UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA		STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGISIAN BKD ONLINE							
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Operator SPTJM	Fakultas	Dosen	Kaprodi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	DSDI menginformasikan kepada Pimpinan Fakultas terkait pembukaan pengisian BKD online .					Surat Pemberitahuan	1 hari	Surat Pemberitahuan	
2	Dosen mengisi BKD Online pada periode yang dibuka oleh LLDIKTI Wilayah IV pada awal semester dengan mengikuti Pedoman Sistem BKD Online LLDIKTI Wilayah IV untuk Dosen					Data BKD Online	Selama periode BKD online dibuka	BKD Online	
3	BKD di-approve oleh Kaprodi dengan mengikuti Pedoman Sistem BKD Online LLDIKTI Wilayah IV untuk Pimpinan Prodi dan Fakultas					BKD Online	Selama periode BKD online dibuka	BKD Online	
4	Dosen mengisi LKD Online semester yang telah lewat pada periode yang dibuka oleh LLDIKTI Wilayah IV pada akhir semester dengan mengikuti Pedoman Sistem BKD Online LLDIKTI Wilayah IV untuk Dosen					Data LKD Online	Selama periode BKD online dibuka	LKD Online	
5	LKD di-approve oleh 2 Asesor dengan mengikuti Pedoman Sistem BKD Online LLDIKTI Wilayah IV untuk Pimpinan Prodi dan Fakultas					LKD Online	Selama periode BKD online dibuka	LKD Online	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2021/7300
		Tanggal Terbit : 17 Mei 2021
	Prosedur Pengisian BKD Online	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 7

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik

 DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen
	Prosedur
Rektorat	√
Fakultas Kedokteran	√
Program Studi Pendidikan Dokter	√
Fakultas Teknik	√
Program Sarjana Teknik Sipil	√
Program Sarjana Teknik Elektro	√
Program Sarjana Teknik Industri	√
Program Sarjana Sistem Komputer	√
Fakultas Psikologi	√
Program Sarjana Psikologi	√
Program Magister Psikologi	√
Fakultas Bahasa dan Budaya	√
Program Sarjana Sastra Inggris	√
Program Sarjana Sastra Jepang	√
Program Sarjana Sastra China	√
Program Diploma-III Bahasa Mandarin	√
Fakultas Ekonomi	√
Program Sarjana Akuntansi	√
Program Sarjana Manajemen	√
Program Magister Akuntansi	√
Program Magister Manajemen	√
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√
Program Diploma-III Seni Rupa dan Desain	√
Program Sarjana Seni Rupa Murni	√
Program Sarjana Desain Komunikasi Visual	√
Program Sarjana Desain Interior	√
Program Sarjana Arsitektur	√
Fakultas Teknologi Informasi	√
Program Sarjana Teknik Informatika	√
Program Sarjana Sistem Informasi	√
Program Magister Ilmu Komputer	√
Fakultas Hukum	√
Program Sarjana Ilmu Hukum	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√
Program Sarjana Pendidikan Dokter Gigi	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√
Satuan Pengawas Institusi	√
Satuan Penjaminan Mutu	√
Badan Pelayanan Kerohanian	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	√
Lembaga Edukasi	√
Direktorat Akademik	√
Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategi	√
Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi	√
Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni	√
Direktorat Kemitraan, Inovasi dan Kewirausahaan	√
Direktorat Sumber Daya Insani	√
Direktorat Sarana dan Prasarana	√
UPT Perpustakaan	√
Direktorat Administrasi dan Komunikasi Universitas	√
Direktorat Marketing dan Admisi	√

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2021/7300
		Tanggal Terbit : 17 Mei 2021
	Prosedur Pengisian BKD Online	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

8. FORMULIR

8.1 -

9. REFERENSI

- 9.1 Klausul ISO 7.1.2 Sumber Daya Insani
- 9.2 Klausul ISO 7.1.6 Pengetahuan Organisasi
- 9.3 Klausul ISO 7.2 Kompetensi
- 9.4 Klausul ISO 7.3 Kesadaran
- 9.5 Klausul ISO 7.5 Informasi Terdokumentasi
- 9.6 Klausul ISO 8.3.2 Pengembangan