



**INSTRUKSI KERJA  
P3K**

**BKD DOSEN**

**DIREKTORAT SUMBER DAYA**

Kode Dokumen : DSD.IK.018  
Tgl Terbit : 18 Maret 2022  
Revisi : 0  
Halaman : 1 dari 1

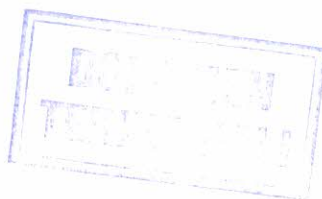
WAKTU	DIAGRAM ALIR	DOKUMEN	KETERANGAN
1 Semester sekali	<pre>graph TD;   A[Mulai] --&gt; B["P3K 1 Membuka kesempatan pengisian BKD online"];   B --&gt; C["P3K 2 Memverifikasi hasil pengisian BKD online"];   C --&gt; D{Kesesuaian};   D -- Tidak --&gt; E["P3K 3 Meminta kepada dosen ybs untuk melakukan revisi"];   E --&gt; F["P3K 4 Melaporkan hasil pengisian BKD ke WR II"];   D -- Sesuai --&gt; F;   F --&gt; G[Selesai];</pre>		<p>Pengisian Beban Kinerja Dosen dilakukan oleh dosen yang bersangkutan di laman <a href="http://sister.unikama.ac.id">sister.unikama.ac.id</a></p> <p>1 P3K Membuka kesempatan pengisian BKD online setiap satu semester sekali</p> <p>2 P3K melakukan verifikasi data atas hasil pengisian BKD online</p> <p>3 Apabila hasil pengisian BKD belum sesuai dengan ketentuan yang ada di <a href="http://sister.unikama.ac.id">sister.unikama.ac.id</a>, maka P3SDM meminta kepada dosen ybs untuk merevisi kembali</p> <p>4 P3K melaporkan hasil pengisian BKD ke WR II</p>

DIBUAT OLEH : KP3K

PERSETUJUAN OLEH : Direktur Sumberdaya

*Dokumen terkontrol tidak boleh digandakan, hanya untuk kalangan internal  
Keperluan Pengandaan dan distribusi hanya dengan seijin Wakil Manajemen*

Mengetahui,  
Direktorat Sumber Daya  
Direktur,  
  
Dr. Ninik Indawati, M.Pd.



Pusat Pengembangan  
Profesi dan Kesejahteraan  
Kepala,

Isa Anshori, S.Kom., MM