

Petunjuk Pengisian Aktifitas Kemahasiswaan Dosen :

1. Surat tugas, surat keputusan, atau sejenisnya yang bisa dimasukkan adalah surat yang berlaku pada semester **Genap** mulai bulan **Maret – Agustus 2022**
2. Mahasiswa yang diajukan pada aktifitas kemahasiswaan **Harus dan Wajib** untuk mahasiswa/i yang masih **Aktif** di semester genap.
3. Untuk pelaporan semester genap, isian semester pada file bisa dituliskan **20212** untuk semua aktivitas yang di tuliskan
4. Pada pengerjaan ID aktivitas bisa bapak ibu dapatkan dari kombinasi 5 digit NIDN dan 2 digit tanggal lahir/bulan lahir bapak/Ibu untuk 1 Aktivitas. Misal NIDN 0704028906 dan tanggal lahir 04, maka ID aktivitasnya menjadi **7040204** dengan angka 0 diawal pada NIDN tidak dimasukkan dalam kombinasi tersebut.
5. Untuk ID aktivitas kedua dan seterusnya hanya mengganti digit terakhir dengan angka lain yang tidak boleh sama dengan ID aktivitas 1.
6. **ID aktivitas** berlaku sama pada sheet Aktivitas mahasiswa, Dosen pembimbing dan Penguji, dan pada sheet Peserta aktivitas untuk 1 aktivitas.
7. Pengisian Sheet bisa disesuaikan dengan petunjuk dibawah.

a. Isian Pada Sheet Aktivitas Mahasiswa :

1. Isikan semester sesuai dengan point 3
2. Jenis aktivitas bisa diisi sesuai dengan comment yang ada pada tulisan **Jenis Aktivitas**
3. Isikan Judul sesuai dengan SK yang didapat
4. Isikan Lokasi sesuai dengan SK yang didapat
5. Isikan no SK sesuai SK yang didapat
6. Isikan tanggal sesuai SK
7. Jenis anggota bisa diisi angka 0 untuk personal dan 1 untuk kelompok
8. Isikan ID Aktivitas sesuai dengan point 4
9. Kode Prodi sesuai dengan Home Base bapak dan Ibu Dosen

b. Isian Pada Sheet Dosen pembimbing dan Penguji :

1. Isikan semester sesuai dengan point 3
2. Isikan ID Aktivitas sesuai dengan point 4
3. Isikan NIDN bapak dan Ibu Dosen
4. Isikan Nama bapak dan Ibu Dosen
5. Pada Jenis Peran bisa diisi dengan angka 1 untuk pembimbing dan 2 untuk penguji

6. Pada urutan pembimbing bisa diisi urutan membimbing sesuai SK
7. Pada Kategori kegiatan bisa diisi kategorinya sesuai dengan urutan kategori disebelah kanan dan **Usahakan kategori yang diisi sesuai agar nantinya pada sistem kegiatannya bisa sesuai dengan PO BKD.**

Contoh : Jadi pembimbing 1 Skripsi maka kategorinya yang dipilih adalah 110403 (Skripsi Pembimbing Utama), jika jadi pembimbing kedua maka kategori yang dipilih adalah 110407 (Skripsi Pendamping).

8. Kode Prodi sesuai dengan Home Base bapak dan Ibu Dosen

c. Isian Pada Sheet Peserta Aktivitas :

1. Isikan semester sesuai dengan point 3
2. Isikan ID Aktivitas sesuai dengan point 4
3. Isikan NIM Mahasiswa sesuai dengan SK
4. Isikan NAMA Mahasiswa sesuai dengan SK
5. Untuk Jenis Peran bisa diisi :
Angka 1 : Jika Mahasiswanya dalam SK sebagai Ketua
Angka 2 : Jika Mahasiswanya dalam SK sebagai Anggota
Angka 3 : Jika Mahasiswanya dalam SK sebagai Personal atau Sendiri
6. Kode Prodi sesuai dengan Home Base Mahasiswa yang dimasukkan.