



Handbook Panduan Teknis Pelaksanaan Kolaborasi Perguruan Tinggi & Dosen



Daftar Isi

1. [Panduan Pendaftaran PT dan Pendaftaran Akun Koordinator PT](#)
2. [Panduan Pendaftaran Akun Dosen](#)
3. [Panduan Verifikasi Akun Dosen](#)
4. [Panduan Pendaftaran Akun Koordinator Dosen](#)
5. [Panduan Pendaftaran Fakultas & Program Studi](#)
6. [Panduan Pendaftaran Mata Kuliah](#)
7. [Panduan Invitasi Kolaborasi dengan Praktisi oleh PT / Dosen](#)
8. Pusat Bantuan

Panduan Pendaftaran PT dan Pendaftaran Akun Koor PT

Role : Koor PT



<https://dashboard.praktisimengajar.kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/auth/login>

Praktisi Mengajar

Silakan masuk untuk melanjutkan.

Email

Kata Sandi



Kata sandi harus mengandung setidaknya 8 karakter, satu huruf besar, satu angka dan satu tanda baca

MASUK

Belum memiliki akun? Daftar sebagai [Praktisi](#) atau [Dosen](#) disini

[Lupa Kata Sandi](#)

1. Buka website Dashboard Praktisi Mengajar

<https://dashboard.praktisimengajar.kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/auth/login>

2. Klik tombol [Dosen] untuk masuk pada halaman pendaftaran akun Dosen Praktisi Mengajar

Catatan:

Jika sudah terdaftar & terverifikasi di Program Praktisi mengajar tahun 2022, maka pengguna dapat langsung login menggunakan **akun & password lama** pengguna. Pengguna akan otomatis masuk ke halaman profil untuk melakukan pemutakhiran data, kemudian submit untuk proses verifikasi.

Homepage Praktisi Mengajar :

<https://praktisimengajar.kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/>

Pendaftaran Dosen Praktisi Mengajar

Cek panduannya [disini](#)

Gelar Depan	Nama Lengkap *	Gelar Belakang
<input type="text" value="Gelar Depan"/>	<input type="text" value="Nama Lengkap *"/>	<input type="text" value="Gelar Belakang"/>

NIDN *

Nomor Handphone *

+62	<input type="text" value="Nomor Handphone"/>
-----	--

Jabatan Akademik *

Asal Perguruan Tinggi *

Kategori Perguruan Tinggi *
Dapat memasukan banyak pilihan

3. Pendaftaran Data Koordinator Perguruan Tinggi (Koor PT)

Pada menu ini, Koor PT akan diminta untuk mengisi data diri yang akan terdaftar pada akun Koor PT pengguna.

PERINGATAN :

- Pastikan tidak ada kesalahan pengetikan pada "Asal Perguruan Tinggi" dan "Email" karena data tidak dapat diubah setelah registrasi
- Pastikan kolom "Nama Lengkap" tidak mengandung gelar pengguna agar terhindar dari error
- Jika tidak memiliki gelar depan (cth. Ir., Dr., Adv., apt., dll) ataupun gelar belakang (cth. S.E., S.Pd., M.Pd., Ph.D., dll), pastikan untuk tidak mengisi kolom gelar tersebut

Kategori Perguruan Tinggi *

Dapat memasukan banyak pilihan

- PPG
- DIKTI
- DIKSI

Email *

email yang digunakan harus merupakan email dengan domain perguruan tinggi. Contoh:
saya@ui.ac.id, saya@itb.ac.id, saya@ugm.ac.id, saya@ugm.edu

Email *

Roles *

Koordinator PT

Kata Sandi

Kata sandi harus mengandung setidaknya 8 karakter, satu huruf besar, satu angka dan satu tanda baca

Ketik Ulang Kata Sandi

Kata sandi harus mengandung setidaknya 8 karakter, satu huruf besar, satu angka dan satu tanda baca

Dengan klik tombol "Daftar" Anda setuju dengan [Syarat dan Ketentuan](#) serta [Kebijakan Privasi Kami](#)

DAFTAR

Sudah memiliki akun? [Masuk disini](#)

3. Pendaftaran Data Koordinator Perguruan Tinggi (Koor PT) (lanjutan)

- Pengguna dapat memilih jenis akun yang didaftarkan. Untuk mendaftar sebagai akun Koor PT di [Roles] (pilihlah peran "Koordinator PT").
- Email harus merupakan domain perguruan tinggi (.ac.id dan .edu). Contoh: saya@ui.ac.id, saya@ugm.ac.id, saya@upi.edu
- Kata sandi harus mengandung setidaknya 8 karakter, satu huruf besar, satu huruf kecil, satu angka, dan satu tanda baca. Tanda baca yang diperbolehkan adalah [!, @, \$, &, *, ?]

Roles *

Koordinator PT

Dosen

Koordinator PT

Email *

email yang digunakan harus merupakan email dengan domain perguruan tinggi. Contoh:

saya@ui.ac.id, saya@itb.ac.id, saya@ugm.ac.id, saya@ugm.edu

Email *

Roles *

Koordinator PT

Kata Sandi



Kata sandi harus mengandung setidaknya 8 karakter, satu huruf besar, satu angka dan satu tanda baca

Ketik Ulang Kata Sandi



Kata sandi harus mengandung setidaknya 8 karakter, satu huruf besar, satu angka dan satu tanda baca

Dengan klik tombol "Daftar" Anda setuju dengan [Syarat dan Ketentuan](#) serta [Kebijakan Privasi Kami](#)

DAFTARSudah memiliki akun? [Masuk disini](#)

4. Klik tombol **DAFTAR** untuk menyelesaikan pendaftaran akun

5. Pendaftaran akun telah berhasil saat muncul notifikasi

✔ Registrasi berhasil, silakan periksa email Anda untuk melakukan verifikasi akun Anda

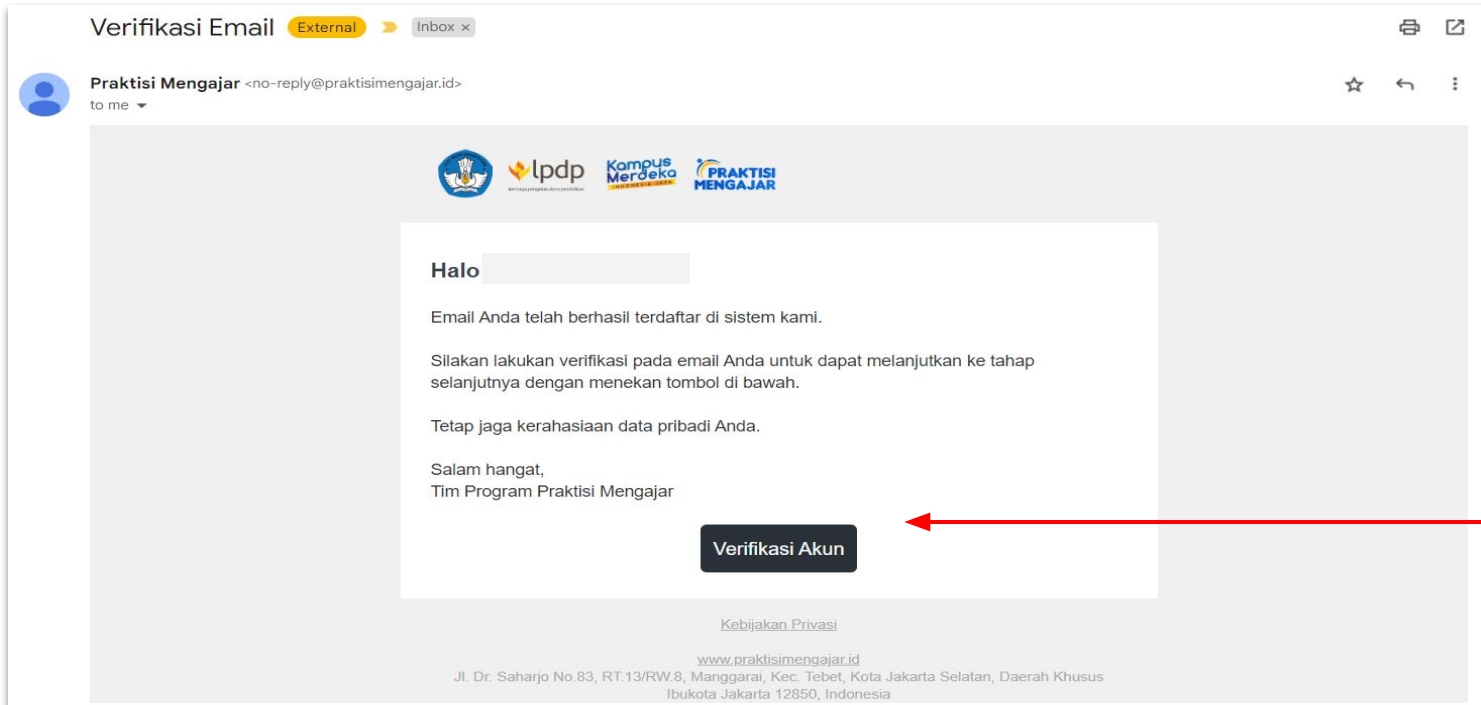
dan halaman permintaan verifikasi email berikut terbuka



Silahkan periksa email anda!

Email telah dikirimkan ke email anda, silahkan masuk ke email anda dan klik link yang dikirimkan untuk melanjutkan proses


6. Periksa email yang terdaftar untuk akun Praktisi Mengajar dan masuk ke proses verifikasi akun dengan menekan tombol [Verifikasi Akun] - Email verifikasi hanya akan dikirimkan melalui `no-reply@praktisimengajar.id`. Jika tidak menerima email di inbox Anda, pastikan untuk mengecek folder spam Anda.



7. Pengguna akan secara otomatis membuka halaman verifikasi dan dapat memverifikasi akun dengan cara menekan tombol [Mulai Verifikasi]

8. Verifikasi selesai saat notifikasi “Berhasil memverifikasi akun” muncul dan pengguna dapat log in melalui <https://dashboard.praktisimengajar.kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/auth/login>



 Berhasil memverifikasi akun, akan diarahkan ke halaman login dalam 3 detik

9. Login & Lupa Kata Sandi

Koor PT dapat login dengan memasukkan email dan kata sandi yang telah terdaftar.

Bagi Koor PT yang ingin mengatur ulang kata sandi atau lupa kata sandi yang telah terdaftar sebelumnya, dapat menekan tombol [Lupa Kata Sandi](#) yang terletak di halaman login. Kemudian Koor PT akan diminta untuk mengisi email yang digunakan saat proses registrasi, lalu tekan tombol **KIRIM**

Praktisi Mengajar
Silakan masuk untuk melanjutkan.

Email
Email

Kata Sandi
Kata Sandi

Kata sandi harus mengandung setidaknya 8 karakter, satu huruf besar, satu angka dan satu tanda baca

MASUK

Belum memiliki akun? Daftar sebagai [Praktisi](#) atau [Dosen](#) disini

[Lupa Kata Sandi](#)

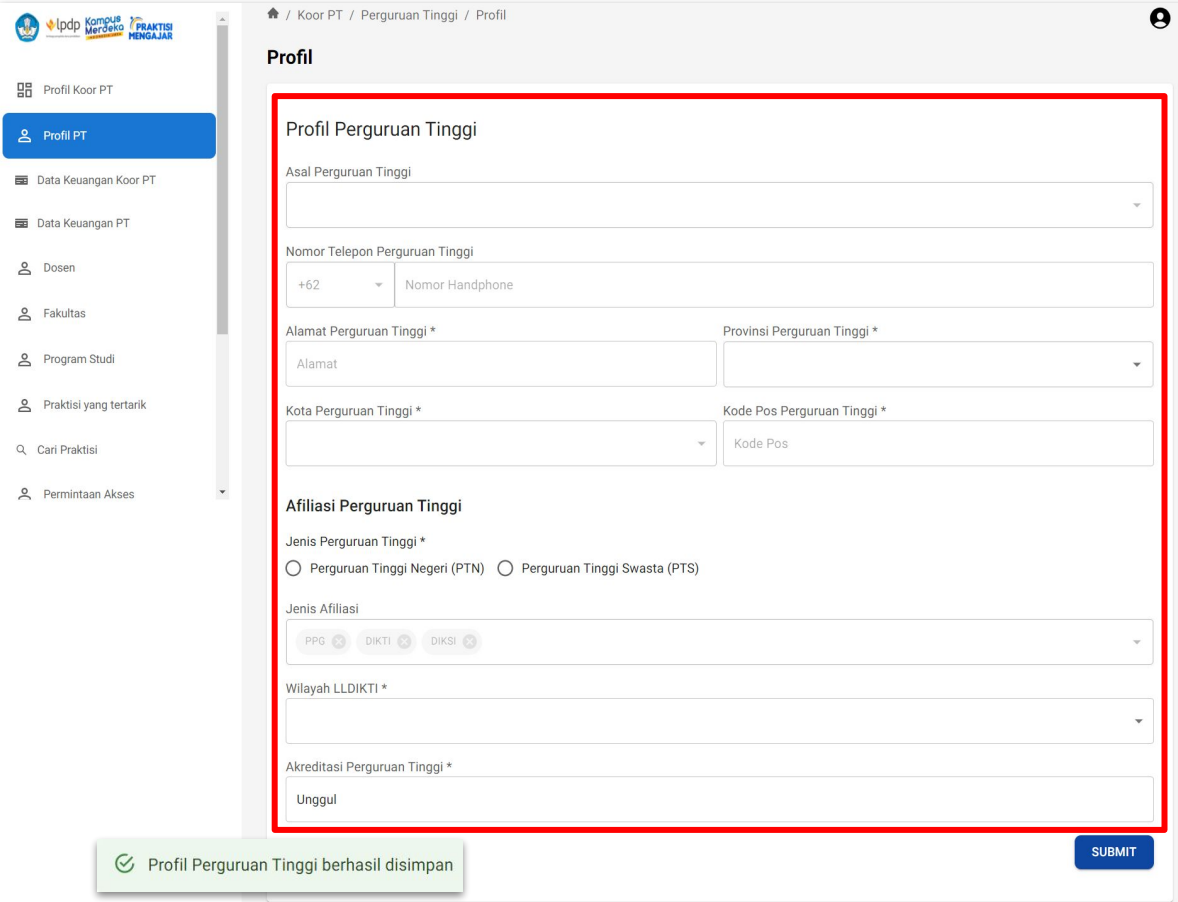
Praktisi Mengajar
Silakan masukan email, kami akan mengirimkan link untuk mengganti password Anda ke email yang Anda masukan.

Email
Email

KIRIM

10. Pengisian Profil Perguruan Tinggi:

- Asal Perguruan Tinggi (otomatis terisi dari registrasi)
- Nomor Telepon Perguruan Tinggi
- Alamat Perguruan Tinggi
- Pilih Provinsi Perguruan Tinggi
- Pilih Kota Perguruan Tinggi
- Kode Pos Perguruan Tinggi
- Pilih Jenis Perguruan Tinggi
- Pilih Jenis Afiliasi
- Pilih wilayah LLDIKTI
- Pilih akreditasi perguruan tinggi



Profil Perguruan Tinggi

Asal Perguruan Tinggi

Nomor Telepon Perguruan Tinggi

Alamat Perguruan Tinggi *

Provinsi Perguruan Tinggi *

Kota Perguruan Tinggi *

Kode Pos Perguruan Tinggi *

Afiliasi Perguruan Tinggi

Jenis Perguruan Tinggi *

Jenis Afiliasi

Wilayah LLDIKTI *

Akreditasi Perguruan Tinggi *

Unggul

Profil Perguruan Tinggi berhasil disimpan

SUBMIT

🏠 / Koor PT / Perguruan Tinggi / Profil

Profil

Profil Perguruan Tinggi

Asal Perguruan Tinggi

Nomor Telepon Perguruan Tinggi

Alamat Perguruan Tinggi * Provinsi Perguruan Tinggi *

Kota Perguruan Tinggi * Kode Pos Perguruan Tinggi *

Afiliasi Perguruan Tinggi

Jenis Perguruan Tinggi *

Jenis Afiliasi

Wilayah LLDIKTI *

Akreditasi Perguruan Tinggi *

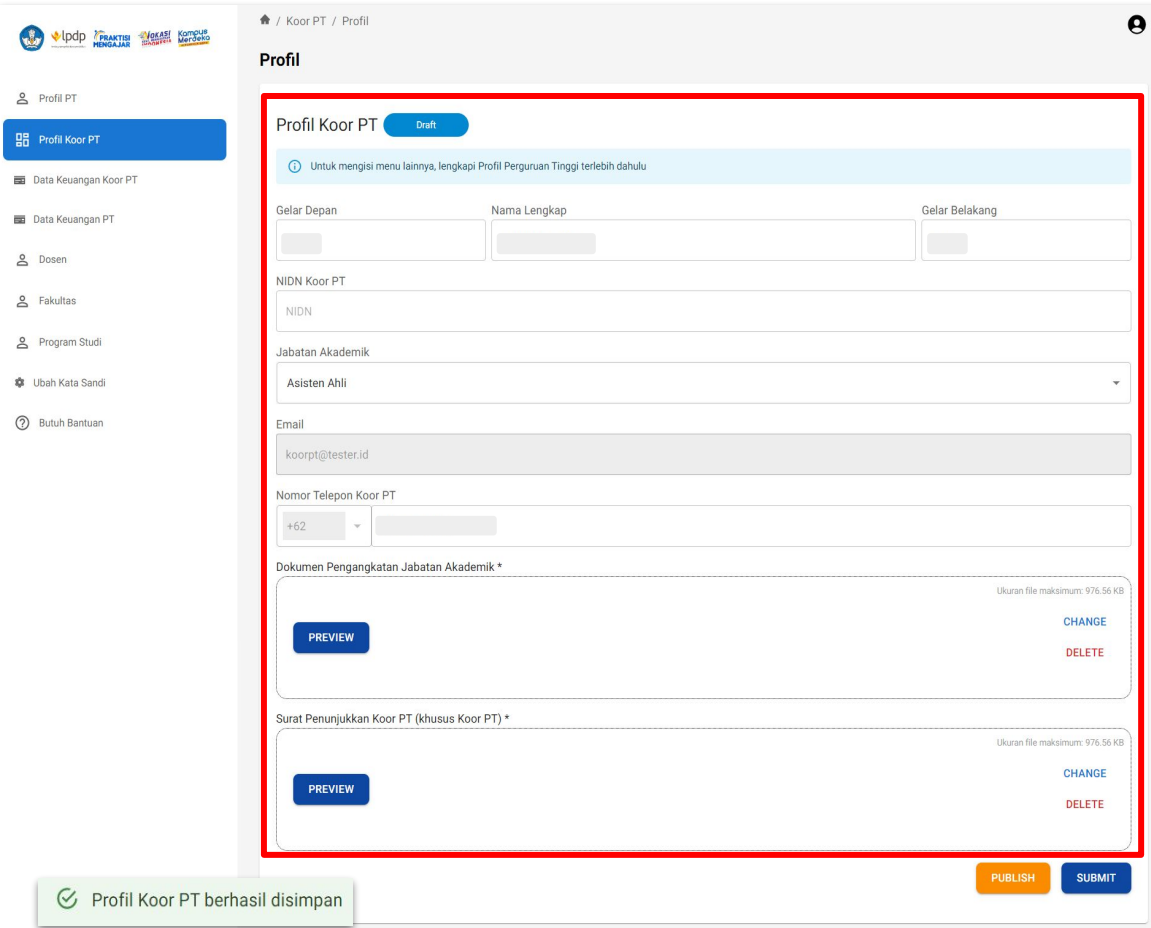
Unggul

Profil Perguruan Tinggi berhasil disimpan

SUBMIT

11. Klik tombol **SUBMIT** untuk menyimpan Profil Perguruan Tinggi

PERINGATAN :
Pastikan tidak ada kesalahan pengetikan pada data profil PT yang akan disubmit



Profil Koor PT Draft

Untuk mengisi menu lainnya, lengkapi Profil Perguruan Tinggi terlebih dahulu

Gelar Depan Nama Lengkap Gelar Belakang

NIDN Koor PT
NIDN

Jabatan Akademik
Asisten Ahli

Email
koorpt@tester.id

Nomor Telepon Koor PT
+62

Dokumen Pengangkatan Jabatan Akademik *
Ukuran file maksimum: 976.56 KB
PREVIEW CHANGE DELETE

Surat Penunjukkan Koor PT (khusus Koor PT) *
Ukuran file maksimum: 976.56 KB
PREVIEW CHANGE DELETE

PUBLISH SUBMIT

Profil Koor PT berhasil disimpan

Publish Berhasil

12. Melengkapi data koor PT

- Gelar depan, nama lengkap, dan gelar belakang (otomatis terisi dari registrasi)
- NIDN Koor PT
- Jabatan Akademik
- Email (otomatis terisi dari registrasi)
- Nomor telepon (aktif dan terhubung dengan WhatsApp jika nomor handphone)
- Submit Dokumen Pengangkatan Jabatan Akademik
- Submit Surat Penunjukkan Koordinator Perguruan Tinggi

🏠 / Koor PT / Profil

Profil

Profil Koor PT Draft

🕒 Untuk mengisi menu lainnya, lengkapi Profil Perguruan Tinggi terlebih dahulu

Gelar Depan Nama Lengkap Gelar Belakang

NIDN Koor PT

Jabatan Akademik

Email

Nomor Telepon Koor PT

Dokumen Pengangkatan Jabatan Akademik * Ukuran file maksimum: 976,56 KB

[CHANGE](#) [DELETE](#)

Surat Penunjukkan Koor PT (khusus Koor PT) * Ukuran file maksimum: 976,56 KB

[CHANGE](#) [DELETE](#)

👤 Profil PT

📄 Profil Koor PT

📄 Data Keuangan Koor PT

📄 Data Keuangan PT

👤 Dosen

👤 Fakultas

👤 Program Studi

🌟 Ubah Kata Sandi

🔗 Butuh Bantuan

✅ Profil Koor PT berhasil disimpan

✅ Publish Berhasil

13. Klik tombol **SUBMIT** untuk menyimpan update Profil Koor PT

14. Klik tombol **PUBLISH** untuk menyimpan Profil Koor PT yang sudah tetap

PERINGATAN :

Pastikan tidak ada kesalahan pengetikan pada data profil yang akan dipublish

*data pada buku panduan ini merupakan data dummy.

🏠 / Koor PT / Data Keuangan Koor PT

Data Keuangan Koor PT

Data Keuangan

Gelar Depan Nama Lengkap Gelar Belakang

No NPWP *

KTP *

Nama Bank *

No Rekening Bank *

Atas Nama Rekening Bank *

Swift Code (Optional)

Halaman Depan Buku Tabungan *
Ukuran file maksimum: 976.56 KB
Format file yang diperbolehkan: .pdf

NPWP *
Ukuran file maksimum: 976.56 KB
Format file yang diperbolehkan: .pdf

SUBMIT

✅ Data Keuangan Koor PT berhasil disimpan

15. Pendaftaran Data Keuangan Koordinator Perguruan Tinggi

- Gelar depan, nama lengkap, dan gelar belakang (otomatis terisi dari registrasi)
- No. NPWP
- No. KTP (NIK)
- Nama Bank
- No. Rekening Bank
- Atas Nama Rekening Bank
- Swift Code (Optional)
- Upload Halaman Buku Tabungan
- Upload NPWP

16. Klik tombol **SUBMIT** untuk menyimpan Data Keuangan Pengguna (Koor PT)

PERINGATAN:

Pastikan tidak ada kesalahan pengetikan pada data keuangan yang akan disubmit

🏠 / Koor PT / Data Keuangan Koor PT

Data Keuangan Koor PT

Data Keuangan

Gelar Depan Nama Lengkap Gelar Belakang

No NPWP *

KTP *

Nama Bank *

No Rekening Bank *

Atas Nama Rekening Bank *

Swift Code (Optional)

Halaman Depan Buku Tabungan *
Ukuran file maksimum: 976.56 KB
Format file yang diperbolehkan: .pdf

NPWP *
Ukuran file maksimum: 976.56 KB
Format file yang diperbolehkan: .pdf

SUBMIT

✔ Data Keuangan Koor PT berhasil disimpan

*data pada buku panduan ini merupakan data dummy.

- / Koor PT / Perguruan Tinggi / Data Keuangan PT
- Profil Koor PT
- Profil PT
- Data Keuangan Koor PT
- Data Keuangan PT**
- Dosen
- Fakultas
- Program Studi
- Praktisi yang tertarik
- Mata Kuliah
- Cari Praktisi
- Permintaan Akses
- Permintaan Kolaborasi

🏠 / Koor PT / Perguruan Tinggi / Data Keuangan PT

Data Keuangan PT

Data Keuangan PT

Nama Rekening Perguruan Tinggi *

Nama Bank *

Nomor Rekening Perguruan Tinggi *

Swift Code

Alamat Bank *

Nomor NPWP Yayasan *

Unggah Dokumen

Foto Buku Bank *

Tarik & Letakkan file Anda di sini

Format file yang diperbolehkan: .pdf

Ukuran file maksimum: 976.56 KB

Foto NPWP Yayasan *

Tarik & Letakkan file Anda di sini

Format file yang diperbolehkan: .pdf

Ukuran file maksimum: 976.56 KB

Dokumen Pendukung Lainnya (Opsional)

Tarik & Letakkan file Anda di sini

Format file yang diperbolehkan: .pdf

Ukuran file maksimum: 976.56 KB

SUBMIT

17. Pendaftaran Data Keuangan Perguruan Tinggi

- Nama Rekening Perguruan Tinggi
- Nama Bank
- No. Rekening Perguruan Tinggi
- Swift Code (Optional)
- Alamat Bank
- Nomor NPWP Yayasan
- Upload Foto Buku Tabungan
- Upload NPWP Yayasan
- Upload Dokumen Pendukung Lainnya (Opsional)

Data Keuangan Perguruan Tinggi berhasil disimpan

Data Keuangan PT

Data Keuangan PT

Nama Rekening Perguruan Tinggi *

Nama Rekening Perguruan Tinggi

Nama Bank *

Nomor Rekening Perguruan Tinggi *

0

Swift Code

Swift Code

Alamat Bank *

Alamat Bank

Nomor NPWP Yayasan *

0

Unggah Dokumen

Foto Buku Bank *

Ukuran file maksimum: 976.56 KB

Tarik & Letakkan file Anda di sini

Format file yang diperbolehkan: .pdf

Foto NPWP Yayasan *

Ukuran file maksimum: 976.56 KB

Tarik & Letakkan file Anda di sini

Format file yang diperbolehkan: .pdf

Dokumen Pendukung Lainnya (Opsional)

Ukuran file maksimum: 976.56 KB

Tarik & Letakkan file Anda di sini

Format file yang diperbolehkan: .pdf

SUBMIT

18. Klik tombol **SUBMIT** untuk menyimpan Data Keuangan Pengguna (Koor PT)

PERINGATAN : Pastikan tidak ada kesalahan pengetikan pada data keuangan PT yang akan disubmit

✔ Data Keuangan Perguruan Tinggi berhasil disimpan

Panduan Pendaftaran Akun Dosen

Role : Dosen



<https://dashboard.praktisimengajar.kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/auth/login>

Praktisi Mengajar

Silakan masuk untuk melanjutkan.

Email

Kata Sandi



Kata sandi harus mengandung setidaknya 8 karakter, satu huruf besar, satu angka dan satu tanda baca

MASUK

Belum memiliki akun? Daftarkan sebagai [Praktisi](#) atau [Dosen](#) disini

[Lupa Kata Sandi](#)

1. Buka website Dashboard Praktisi Mengajar

<https://dashboard.praktisimengajar.kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/auth/login>

2. Klik tombol [Dosen] untuk masuk pada halaman pendaftaran akun Dosen Praktisi Mengajar

Catatan:

Jika sudah terdaftar & terverifikasi di Program Praktisi mengajar tahun 2022, maka pengguna dapat langsung login menggunakan **akun & password lama** pengguna. Pengguna akan otomatis masuk ke halaman profil untuk melakukan pemutakhiran data, kemudian submit untuk proses verifikasi.

Homepage Praktisi Mengajar :

<https://praktisimengajar.kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/>

Pendaftaran Dosen Praktisi Mengajar

Cek panduannya [disini](#)

Gelar Depan Nama Lengkap * Gelar Belakang

Gelar Depan	Nama Lengkap *	Gelar Belakang
-------------	----------------	----------------

NIDN *

Nomor Handphone *

+62	Nomor Handphone
-----	-----------------

Jabatan Akademik *

Asal Perguruan Tinggi *

Kategori Perguruan Tinggi *

Dapat memasukan banyak pilihan

3. Pendaftaran Data Dosen

Pada menu ini, Dosen akan diminta untuk mengisi data diri yang akan terdaftar pada akun Dosen pengguna.

PERINGATAN :

- Pastikan tidak ada kesalahan pengetikan pada "Asal Perguruan Tinggi" dan "Email" karena data tidak dapat diubah setelah registrasi
- Pastikan kolom "Nama Lengkap" tidak mengandung gelar pengguna agar terhindar dari error
- Jika tidak memiliki gelar depan (cth. Ir., Dr., Adv., apt., dll) ataupun gelar belakang (cth. S.E., S.Pd., M.Pd., Ph.D., dll), pastikan untuk tidak mengisi kolom gelar tersebut

Kategori Perguruan Tinggi *
Dapat memasukan banyak pilihan

PPG
DIKTI
DIKSI

Email *

email yang digunakan harus merupakan email dengan domain perguruan tinggi. Contoh: saya@ui.ac.id, saya@itb.ac.id, saya@ugm.ac.id, saya@ugm.edu

Email *

Roles *

Dosen

Daftar Sebagai Reviewer Perguruan Tinggi *

Yes

No

Kata Sandi

Kata sandi harus mengandung setidaknya 8 karakter, satu huruf besar, satu angka dan satu tanda baca

Ketik Ulang Kata Sandi

Kata sandi harus mengandung setidaknya 8 karakter, satu huruf besar, satu angka dan satu tanda baca

Dengan klik tombol "Daftar" Anda setuju dengan [Syarat dan Ketentuan](#) serta [Kebijakan Privasi Kami](#)

DAFTAR

Sudah memiliki akun? [Masuk disini](#)

3. Pendaftaran Data Dosen (lanjutan)

- Pengguna dapat memilih jenis akun yang didaftarkan. Untuk mendaftar sebagai akun Dosen di [Roles] (pilihlah peran "Dosen").
- Email harus merupakan domain perguruan tinggi (.ac.id dan .edu). Contoh: saya@ui.ac.id, saya@ugm.ac.id, saya@upi.edu
- Untuk membuat akun **Dosen**, pengguna **harus memilih pilihan [No]** pada pertanyaan **Daftar Sebagai Reviewer Perguruan Tinggi**

Dosen

Koordinator PT

Email *

email yang digunakan harus merupakan email dengan domain perguruan tinggi. Contoh:
saya@ui.ac.id, saya@itb.ac.id, saya@ugm.ac.id, saya@ugm.edu

Email *

Roles *

Dosen

Daftar Sebagai Reviewer Perguruan Tinggi *

 Yes No

Kata Sandi

Kata sandi harus mengandung setidaknya 8 karakter, satu huruf besar, satu angka dan satu tanda baca

Ketik Ulang Kata Sandi

Kata sandi harus mengandung setidaknya 8 karakter, satu huruf besar, satu angka dan satu tanda baca

Dengan klik tombol "Daftar" Anda setuju dengan [Syarat dan Ketentuan](#) serta [Kebijakan Privasi Kami](#)

DAFTAR

Sudah memiliki akun? [Masuk disini](#)

4. Klik tombol **DAFTAR** untuk menyelesaikan pendaftaran akun

5. Pendaftaran akun telah berhasil saat muncul notifikasi

✔ Registrasi berhasil, silakan periksa email Anda untuk melakukan verifikasi akun Anda

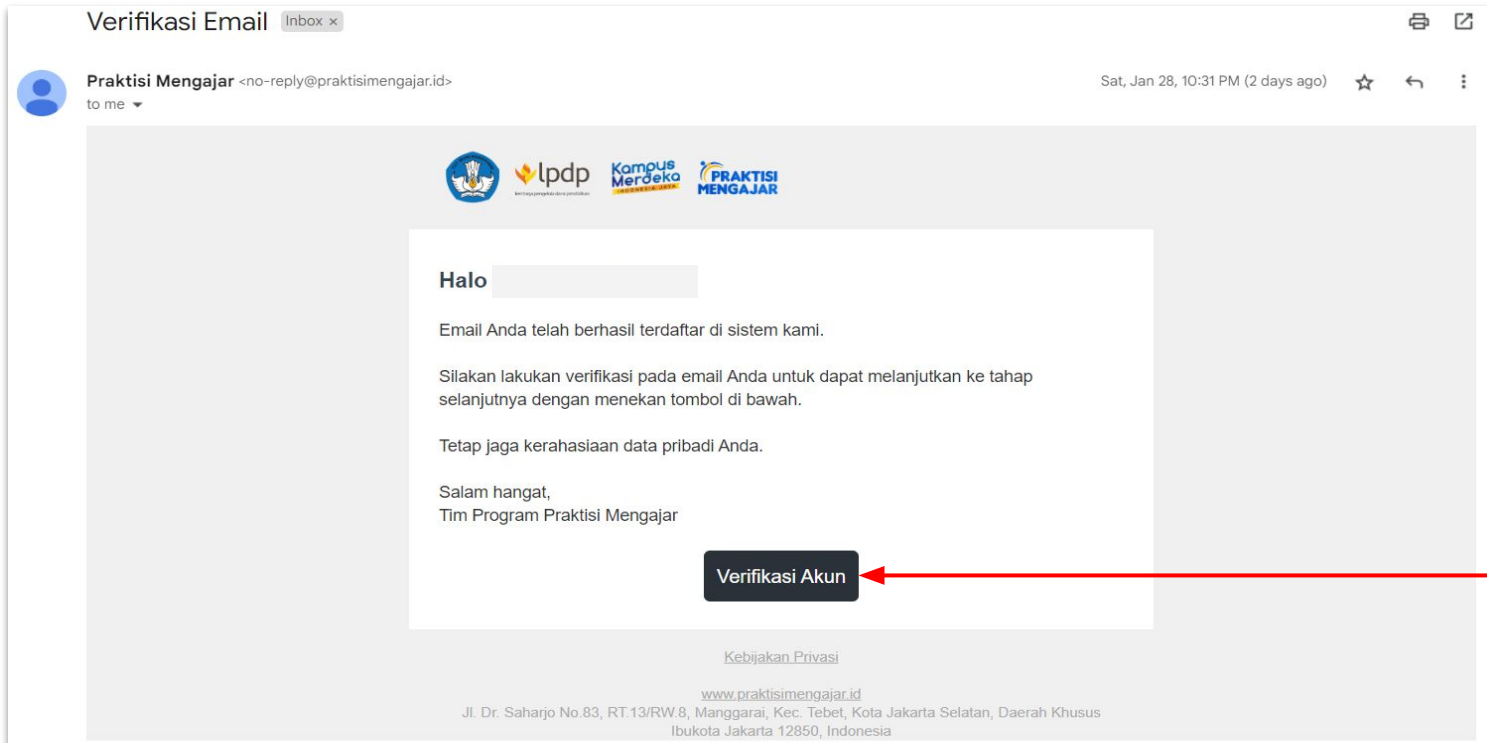
dan halaman permintaan verifikasi email berikut terbuka



Silahkan periksa email anda!

Email telah dikirimkan ke email anda, silahkan masuk ke email anda dan klik link yang dikirimkan untuk melanjutkan proses

6. Periksa email yang terdaftar untuk akun Praktisi Mengajar dan masuk ke proses verifikasi akun dengan menekan tombol [Verifikasi Akun] - Email verifikasi hanya akan dikirimkan melalui no-reply@praktisimengajar.id. Jika tidak menerima email di inbox Anda, pastikan untuk mengecek folder spam Anda.



7. Pengguna akan secara otomatis membuka halaman verifikasi dan dapat memverifikasi akun dengan cara menekan tombol [Mulai Verifikasi]

8. Verifikasi selesai saat notifikasi “Berhasil memverifikasi akun” muncul dan pengguna dapat log in melalui <https://dashboard.praktisimengajar.kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/auth/login>



Berhasil memverifikasi akun, akan diarahkan ke halaman login dalam 3 detik

9. Login & Lupa Kata Sandi

Dosen dapat login dengan memasukkan email dan kata sandi yang telah terdaftar.

Bagi Dosen yang ingin mengatur ulang kata sandi atau lupa kata sandi yang telah terdaftar sebelumnya, dapat menekan tombol [Lupa Kata Sandi](#) yang terletak di halaman login. Kemudian Dosen akan diminta untuk mengisi email yang digunakan saat proses registrasi, lalu tekan tombol **KIRIM**

Praktisi Mengajar
Silakan masuk untuk melanjutkan.

Email

Kata Sandi

Kata sandi harus mengandung setidaknya 8 karakter, satu huruf besar, satu angka dan satu tanda baca

MASUK

Belum memiliki akun? Daftar sebagai [Praktisi](#) atau [Dosen](#) disini

[Lupa Kata Sandi](#)



Praktisi Mengajar
Silakan masukan email, kami akan mengirimkan link untuk mengganti password Anda ke email yang Anda masukan.

Email

KIRIM



Profil Dosen

Profil Dosen

Draft

Gelar Depan

lr/dr/drh

Nama Lengkap *

Gelar Belakang *

NIDN

Jabatan Akademik

Asisten Ahli

Asal Perguruan Tinggi

Universitas

Kategori Perguruan Tinggi

DIKTI

Program Studi

Dapat memasukan banyak pilihan

Anestesiologi dan Terapi Intensif (-) ✕

10. Melengkapi Profil Dosen:

Pada halaman ini, pengguna diminta untuk melengkapi data diri pengguna sebagai Dosen

- Gelar depan, nama lengkap, dan gelar belakang (otomatis terisi dari registrasi)
- NIDN
- Jabatan Akademik
- Asal Perguruan Tinggi (otomatis terisi dari registrasi, masih dapat diubah sebelum di publish jika ada kesalahan input)
- Pilih Program Studi

Rumpun

Dapat memasukan banyak pilihan

Ilmu Kedokteran Umum

Nomor Handphone *

+62

Email

email yang digunakan harus merupakan email dengan domain perguruan tinggi. Contoh: saya@ui.ac.id, saya@itb.ac.id, saya@ugm.ac.id, saya@ugm.edu

Roles

Dosen

Dokumen Pengangkatan Jabatan Akademik *

Ukuran file maksimum: 976.56 KB

PREVIEW

CHANGE

DELETE

Catatan

Catatan

PUBLISH

SIMPAN

10. Melengkapi Profil Dosen:

- Pilih Rumpun
- Nomor telepon (aktif dan terhubung dengan WhatsApp) Email (otomatis terisi dari registrasi)
- Roles (otomatis terisi dari registrasi)
- Submit Dokumen Pengangkatan Jabatan Akademik

Rumpun

Dapat memasukan banyak pilihan

Ilmu Kedokteran Umum

Nomor Handphone *

+62

Email

email yang digunakan harus merupakan email dengan domain perguruan tinggi. Contoh: saya@ui.ac.id, saya@itb.ac.id, saya@ugm.ac.id, saya@ugm.edu

Roles

Dosen

Dokumen Pengangkatan Jabatan Akademik *

Ukuran file maksimum: 976.56 KB

PREVIEW

CHANGE

DELETE

Catatan

Catatan

Update Profile Dosen Berhasil

Publish Berhasil

PUBLISH

SIMPAN

11. Klik tombol **SIMPAN** untuk menyimpan update Profil Dosen

12. Klik tombol **PUBLISH** untuk menyimpan Profil Dosen yang sudah tetap, dan siap untuk di verifikasi oleh koor PT

PERINGATAN :

Pastikan tidak ada kesalahan pengetikan pada data profil yang akan dipublish

Panduan Verifikasi Akun Dosen

Role : Koor PT





<https://dashboard.praktisimengajar.kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/auth/login>

Praktisi Mengajar

Silakan masuk untuk melanjutkan.

Email

Kata Sandi



Kata sandi harus mengandung setidaknya 8 karakter, satu huruf besar, satu angka dan satu tanda baca

MASUK

Belum memiliki akun? Daftar sebagai [Praktisi](#) atau [Dosen](#) disini

[Lupa Kata Sandi](#)

1. Buka website Dashboard Praktisi Mengajar

<https://dashboard.praktisimengajar.kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/auth/login>

2. Log in dengan email dan password akun pengguna Koordinator Perguruan Tinggi (Koor PT)

Pengguna akan otomatis masuk ke halaman Profil Koor PT

Homepage Praktisi Mengajar :

<https://praktisimengajar.kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/>

3. Login & Lupa Kata Sandi

Koor PT dapat login dengan memasukkan email dan kata sandi yang telah terdaftar.

Bagi Koor PT yang ingin mengatur ulang kata sandi atau lupa kata sandi yang telah terdaftar sebelumnya, dapat menekan tombol [Lupa Kata Sandi](#) yang terletak di halaman login. Kemudian Koor PT akan diminta untuk mengisi email yang digunakan saat proses registrasi, lalu tekan tombol **KIRIM**

Praktisi Mengajar
Silakan masuk untuk melanjutkan.

Email

Kata Sandi

Kata sandi harus mengandung setidaknya 8 karakter, satu huruf besar, satu angka dan satu tanda baca

MASUK

Belum memiliki akun? Daftar sebagai [Praktisi](#) atau [Dosen](#) disini

[Lupa Kata Sandi](#)

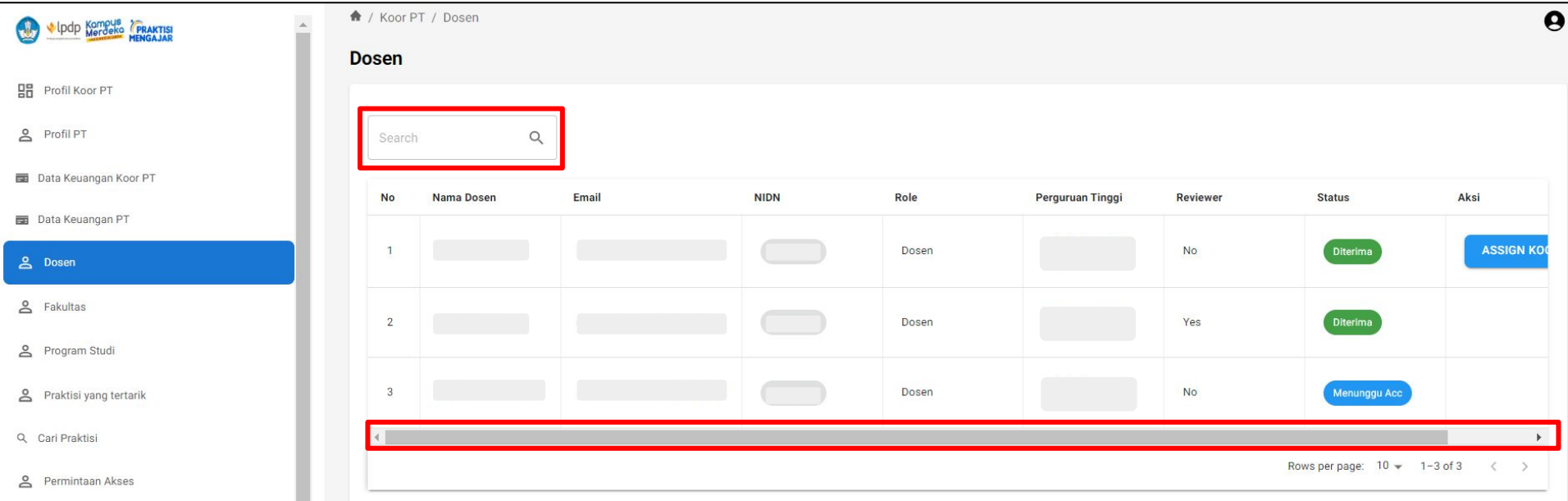
Praktisi Mengajar
Silakan masukan email, kami akan mengirimkan link untuk mengganti password Anda ke email yang Anda masukan.

Email

KIRIM

4. Buka section Dosen dengan cara menekan tombol [Dosen] untuk melihat daftar dosen yang terdaftar dalam instansi PT yang sama dengan Koor PT

- Daftar dosen dapat di-*scroll* secara vertikal dan horizontal untuk melihat detail data/pilihan yang tersedia.
- Koor PT dapat mencari nama Dosen yang terdaftar dalam Praktisi Mengajar melalui kolom [Search]



Home / Koor PT / Dosen

Dosen

Search

No	Nama Dosen	Email	NIDN	Role	Perguruan Tinggi	Reviewer	Status	Aksi
1				Dosen		No	Diterima	ASSIGN KOOR
2				Dosen		Yes	Diterima	
3				Dosen		No	Menunggu Acc	

Rows per page: 10 1-3 of 3

5. Verifikasi akun Dosen yang telah dipublish

- Koor PT dapat menekan tombol **TERIMA** untuk memverifikasi akun dosen yang bersangkutan
- Untuk menolak akun dosen yang bersangkutan, Koor PT dapat menekan tombol **TOLAK**

Catatan: Hanya akun dosen yang telah diverifikasi oleh Koordinator PT yang dapat mengakses menu mata kuliah. Jika dosen belum dapat mengakses menu mata kuliah setelah status telah terverifikasi, dosen dapat menghubungi bantuan.

NIDN	Role	Perguruan Tinggi	Reviewer	Status	Aksi
<input type="text"/>	Dosen	<input type="text"/>	No	Published	LIST RKK TERIMA TOLAK
<input type="text"/>	Dosen	<input type="text"/>	Yes	Draft	LIST RKK
<input type="text"/>	Dosen	<input type="text"/>	Yes	Draft	LIST RKK

Panduan Pendaftaran Akun Koordinator Dosen

Role : Koor PT

Peringatan:

Penunjukkan Koor Dosen hanya dapat dilakukan pada waktu yang akan ditentukan oleh Tim Pelaksana





<https://dashboard.praktisimengajar.kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/auth/login>

Praktisi Mengajar

Silakan masuk untuk melanjutkan.

Email

Kata Sandi



Kata sandi harus mengandung setidaknya 8 karakter, satu huruf besar, satu angka dan satu tanda baca

MASUK

Belum memiliki akun? Daftar sebagai [Praktisi](#) atau [Dosen](#) disini

[Lupa Kata Sandi](#)

1. Buka website Dashboard Praktisi Mengajar

<https://dashboard.praktisimengajar.kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/auth/login>

2. Log in dengan email dan password akun pengguna Koordinator Perguruan Tinggi (Koor PT)

Pengguna akan otomatis masuk ke halaman Profil Koor PT

Homepage Praktisi Mengajar :

<https://praktisimengajar.kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/>

3. Login & Lupa Kata Sandi

Koor PT dapat login dengan memasukkan email dan kata sandi yang telah terdaftar.

Bagi Koor PT yang ingin mengatur ulang kata sandi atau lupa kata sandi yang telah terdaftar sebelumnya, dapat menekan tombol [Lupa Kata Sandi](#) yang terletak di halaman login. Kemudian Koor PT akan diminta untuk mengisi email yang digunakan saat proses registrasi, lalu tekan tombol **KIRIM**

Praktisi Mengajar
Silakan masuk untuk melanjutkan.

Email

Kata Sandi

Kata sandi harus mengandung setidaknya 8 karakter, satu huruf besar, satu angka dan satu tanda baca

MASUK

Belum memiliki akun? Daftar sebagai [Praktisi](#) atau [Dosen](#) disini

[Lupa Kata Sandi](#)

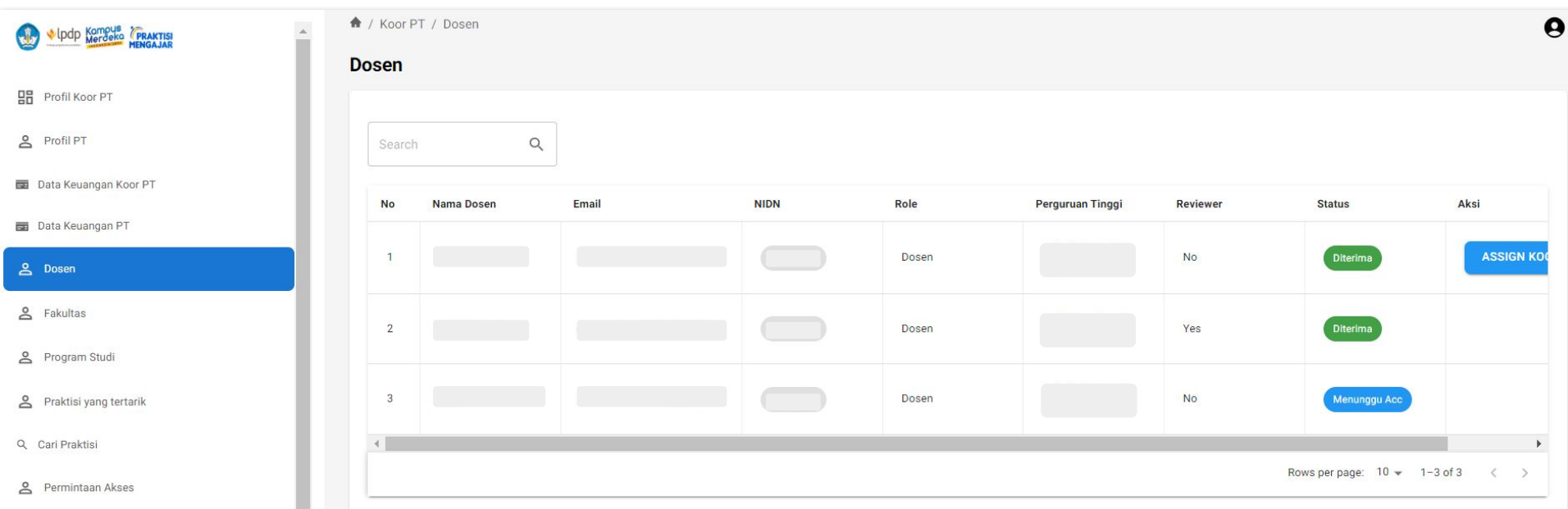
Praktisi Mengajar
Silakan masukan email, kami akan mengirimkan link untuk mengganti password Anda ke email yang Anda masukan.

Email

KIRIM

4. Buka section Dosen dengan cara menekan tombol [Dosen] untuk melihat daftar dosen yang terdaftar dalam instansi PT yang sama dengan Koor PT

- Daftar dosen dapat di-*scroll* secara vertikal dan horizontal untuk melihat detail data/pilihan yang tersedia.
- Koor PT dapat mencari nama Dosen yang terdaftar dalam Praktisi Mengajar melalui kolom [Search]
- Koor PT wajib melakukan Approval pada masing-masing akun Dosen yang telah terverifikasi



Search

No	Nama Dosen	Email	NIDN	Role	Perguruan Tinggi	Reviewer	Status	Aksi
1				Dosen		No	Diterima	ASSIGN KOOR
2				Dosen		Yes	Diterima	
3				Dosen		No	Menunggu Acc	

Rows per page: 10 1-3 of 3

5. Koor PT dapat memilih Dosen untuk menjadi Koordinator Dosen dengan cara menekan tombol **ASSIGN KOOR DOSEN**

Dosen yang dapat dipilih menjadi Koordinator Dosen adalah dosen yang tidak memiliki role "Reviewer", jumlah Koor Dosen untuk masing-masing Perguruan Tinggi ditentukan oleh Tim Pelaksana **setelah pengumuman lolos RKK.**

NIDN	Role	Perguruan Tinggi	Reviewer	Status	Aksi
	Dosen		No	Diterima	ASSIGN KOOR DOSEN
	Dosen		Yes	Diterima	
	Dosen		No	Menunggu Acc	

Rows per page: 10 1-3 of 3

6. Pop-up [Assign Koor Dosen] akan muncul secara otomatis

Klik **[YA]** untuk mengkonfirmasi dan **[TIDAK]** untuk membatalkan pilihan assign koor dosen


Assign Koor Dosen


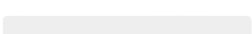

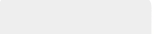





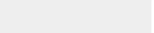




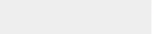

Apakah Anda yakin ingin mengajukan dosen tersebut sebagai koor dosen?

TIDAK **YA**

7. Status Dosen akan berubah menjadi “Menunggu Acc” setelah pilihan Assign Koor Dosen selesai

Peringatan: Penunjukan Koor Dosen hanya dapat dilakukan pada waktu yang akan ditentukan oleh Tim Pelaksana

Dosen	Email	NIDN	Role	Perguruan Tinggi	Reviewer	Status	Aksi
			Dosen		No		
			Dosen		Yes		
			Dosen		No		

Rows per page: 10 1-3 of 3 < >

Panduan Pendaftaran Fakultas & Set Fakultas ke Program Studi

Role : Koor PT

Pendaftaran Fakultas dan Set Fakultas ke Program Studi hanya dapat dilakukan oleh **Koor PT**





<https://dashboard.praktisimengajar.kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/auth/login>

Praktisi Mengajar

Silakan masuk untuk melanjutkan.

Email

Kata Sandi



Kata sandi harus mengandung setidaknya 8 karakter, satu huruf besar, satu angka dan satu tanda baca

MASUK

Belum memiliki akun? Daftar sebagai [Praktisi](#) atau [Dosen](#) disini

[Lupa Kata Sandi](#)

1. Buka website Dashboard Praktisi Mengajar

<https://dashboard.praktisimengajar.kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/auth/login>

2. Log in dengan email dan password akun pengguna Koordinator Perguruan Tinggi (Koor PT)

Pengguna akan otomatis masuk ke halaman Profil Koor PT

Homepage Praktisi Mengajar :

<https://praktisimengajar.kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/>

3. Login & Lupa Kata Sandi

Koor PT dapat login dengan memasukkan email dan kata sandi yang telah terdaftar.

Bagi Koor PT yang ingin mengatur ulang kata sandi atau lupa kata sandi yang telah terdaftar sebelumnya, dapat menekan tombol [Lupa Kata Sandi](#) yang terletak di halaman login. Kemudian Koor PT akan diminta untuk mengisi email yang digunakan saat proses registrasi, lalu tekan tombol **KIRIM**

Praktisi Mengajar
Silakan masuk untuk melanjutkan.

Email

Kata Sandi

Kata sandi harus mengandung setidaknya 8 karakter, satu huruf besar, satu angka dan satu tanda baca

MASUK

Belum memiliki akun? Daftar sebagai [Praktisi](#) atau [Dosen](#) disini

[Lupa Kata Sandi](#)

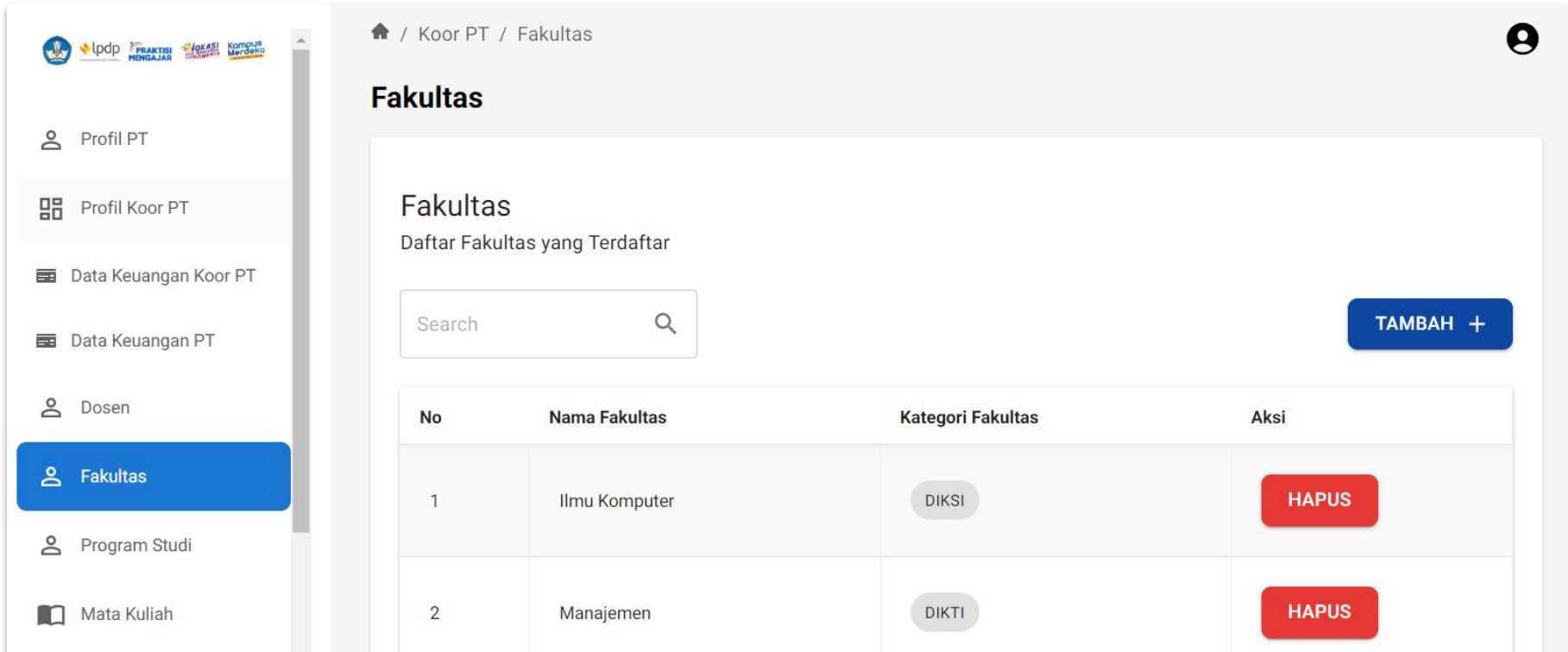
Praktisi Mengajar
Silakan masukan email, kami akan mengirimkan link untuk mengganti password Anda ke email yang Anda masukan.

Email

KIRIM

4. Buka section Fakultas dengan cara menekan tombol [Fakultas] untuk menambahkan dan melihat daftar fakultas yang terdaftar dalam instansi PT terdaftar

Pengguna dapat mencari nama fakultas yang terdaftar dalam Praktisi Mengajar melalui kolom [Search]



The screenshot displays the 'Fakultas' management interface. On the left is a sidebar with navigation items: Profil PT, Profil Koor PT, Data Keuangan Koor PT, Data Keuangan PT, Dosen, **Fakultas** (highlighted), Program Studi, and Mata Kuliah. The main content area shows the breadcrumb 'Koor PT / Fakultas' and the title 'Fakultas'. Below the title is the subtitle 'Daftar Fakultas yang Terdaftar' and a search input field with a magnifying glass icon. A blue 'TAMBAH +' button is located to the right of the search field. Below these elements is a table with the following data:

No	Nama Fakultas	Kategori Fakultas	Aksi
1	Ilmu Komputer	DIKSI	HAPUS
2	Manajemen	DIKTI	HAPUS

5. Pendaftaran Fakultas

- Klik tombol **TAMBAH +**, *pop-up* [Tambah Fakultas] akan otomatis terbuka
- Pengguna dapat mengisi form pada *pop-up* [Tambah Fakultas]
- Tekan tombol **TAMBAH** untuk menyimpan dan tombol **KEMBALI** untuk membatalkan input data.
- Tekan tombol **HAPUS** untuk menghapus fakultas yang telah terdaftar

Fakultas

Daftar Fakultas yang Terdaftar

No	Nama Fakultas	Kategori Fakultas	Aksi
1	Ilmu Komputer	DIKSI	HAPUS

Tambah Fakultas

Nama Fakultas *

Kategori *

KEMBALI **TAMBAH**

6. Set Fakultas ke Program Studi pilihan

Pengguna dapat memasukkan program studi yang telah didaftarkan dalam kelompok fakultas terdaftar dengan cara mengisi check box program studi pilihan, menekan tombol **SET FAKULTAS**, kemudian memilih fakultas yang telah terdaftar di perguruan tinggi pengguna.

Program Studi

Daftar Program Studi yang Terdaftar

Search

SET FAKULTAS
TAMBAH +

No	Nama Program Studi	Kategori Program Studi	Gelar	Akreditasi	Nama Fakultas	Aksi	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Administrasi Bisnis	DIKTI	S1	A	UBAH HAPUS	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Administrasi Bisnis K. Blitar	DIKTI	D2	A	Manajemen	UBAH HAPUS
<input type="checkbox"/>	3	Akuntansi	-	D3	Manajemen	UBAH HAPUS	
<input type="checkbox"/>	4	Akuntansi Kab. Trenggalek	-	D2		UBAH HAPUS	
<input type="checkbox"/>	5	Akuntansi (Kampus Kab Lumajang)	-	D3		UBAH HAPUS	
<input type="checkbox"/>	6	Akuntansi, Kampus Kediri	-	D3		UBAH HAPUS	
<input type="checkbox"/>	7	Akuntansi K. Bojonegoro	-	D2		UBAH HAPUS	

Set Fakultas

Fakultas *

BATAL
KIRIM

Panduan Pendaftaran Mata Kuliah

Role : Koor PT dan Dosen

Pendaftaran Mata Kuliah dapat dilakukan oleh Koor PT dan Dosen dengan Jabfung minimal Asisten Ahli, sedangkan untuk Pendaftaran Kelas dapat dilakukan oleh Koor PT dan Semua Dosen

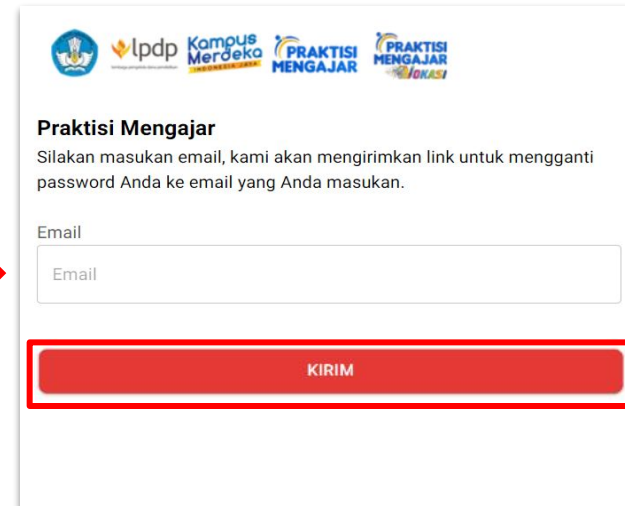
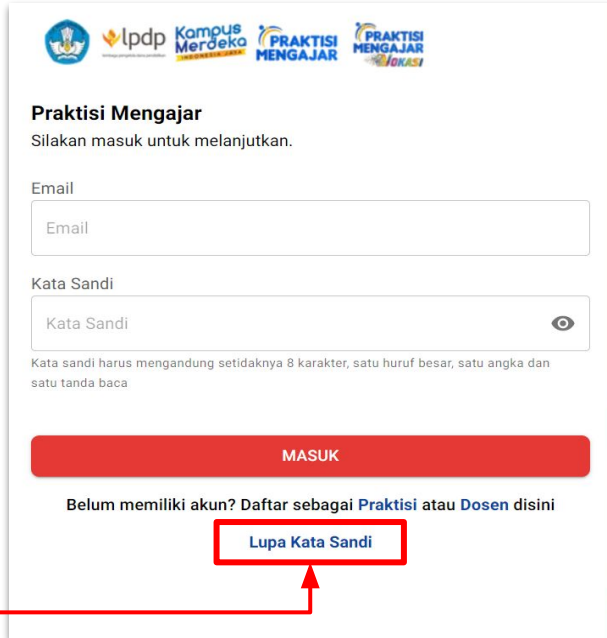


1. Login & Lupa Kata Sandi

Koor PT atau Dosen dapat login dengan memasukkan email dan kata sandi yang telah terdaftar.

Bagi Koor PT atau Dosen yang ingin mengatur ulang kata sandi atau lupa kata sandi yang telah terdaftar sebelumnya, dapat menekan tombol [Lupa Kata Sandi](#) yang terletak di halaman login.

Kemudian Koor PT atau Dosen akan diminta untuk mengisi email yang digunakan saat proses registrasi, lalu tekan tombol **KIRIM**



2. Buka menu [Mata Kuliah] untuk menambahkan dan melihat daftar mata kuliah yang dibuka untuk kolaborasi

3. Pilih Mata Kuliah yang akan dibuka untuk kolaborasi

Pada menu ini, pengguna dapat memilih mata kuliah yang pengguna ingin kolaborasikan dengan cara menekan tombol **TAMBAH** dan pengguna akan otomatis diarahkan ke halaman "Tambah Mata Kuliah"

🏠 / Dosen / Mata Kuliah

Mata Kuliah

- 📘 Silakan pilih "tambah mata kuliah" untuk menambahkan mata kuliah yang sudah dilakukan
- 📄 Silakan pilih "data kelas" untuk menambahkan atau mengubah detail yang diajukan. Data kelas akan diteruskan di halaman baru
- 📧 Silakan pilih "kirimkan" setelah Anda melengkapi data kelas dan praktisi telah menerima ajukan kolaborasi Anda

Search Semua Program ... TAMBAH

No	Mata Kuliah	Program Studi	Kategori	Status	Aksi
1	Administrasi Bisnis 2	Administrasi Bisnis K. Blitar	DIKTI	Draft	VIEW KELAS UBAH KIRIM HAPUS
2	Belajar Query	Manajemen Informatika	0	Terpublikasi	VIEW KELAS FINALISASI
3	Basis Data	Sistem Informasi	DIKTI	Terpublikasi	VIEW KELAS FINALISASI

Catatan : Menu Add Mata kuliah hanya dapat diakses jika status profil sudah **diterima/verified** → Profil Dosen Verified

Tambah Mata Kuliah

Nama Mata Kuliah*	Semester*	
<input type="text" value="Nama Mata Kuliah"/>	<input type="text"/>	
SKS*	Bidang Studi/Rumpun*	
<input type="text" value="SKS (isian number: 1-6)"/>	<input type="text"/>	
Program Studi*	Fakultas*	
<input type="text" value="Program Studi"/>	<input type="text" value="Fakultas"/>	
Kategori Program *	Periode Mulai*	Periode Selesai
<input type="text"/>	<input type="text" value="18/02/2023"/>	<input type="text" value="18/02/2023"/>
Kapasitas Mahasiswa * (10 - 50)	Upload Rencana Pembelajaran Semester*	
<input type="text" value="Kapasitas Mahasiswa (10 - 50)"/>	<div style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; text-align: center;">Tarik & Letakkan file Anda di sini <small>Format file yang diperbolehkan .pdf</small></div>	
Deskripsi Singkat Mata Kuliah* (maks. 200 karakter)	Luaran Mata Kuliah* (maks. 200 karakter)	
<input type="text" value="Deskripsi Singkat Mata Kuliah"/>	<input type="text" value="Luaran Mata Kuliah* (maks. 200 karakter)"/>	
Tuliskan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah* (maks. 150 karakter)		
<input type="text" value="Capaian Pembelajaran Mata Kuliah"/>		
Tuliskan Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah* (maks. 150 karakter)		
<input type="text" value="Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah"/>		

SIMPAN

4. Halaman Tambah Mata Kuliah

Pengguna dapat mengisi detail mata kuliah pada halaman ini

- Nama Mata Kuliah
- Semester
- SKS
- Bidang Studi / Rumpun
- Program Studi
- Fakultas (auto-generated)
- Kategori Program
- Periode (mulai-selesai)
- Kapasitas Mahasiswa
- Deskripsi Singkat Mata Kuliah
- Capaian Pembelajaran Mata Kuliah
- Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah
- Upload Rencana Pembelajaran Semester
- Luaran Mata Kuliah

5. Klik tombol **SIMPAN** untuk menyimpan Data Mata Kuliah

6. Daftar mata kuliah

Mata kuliah yang telah berhasil didaftarkan akan masuk kedalam daftar mata kuliah. Jika mata kuliah yang pengguna ingin kolaborasikan telah terdaftar, pengguna dapat langsung mencari kata kunci mata kuliah tersebut melalui kolom [Search].

Pengguna juga dapat memfilter tampilan pencarian mata kuliah berdasarkan status program studi aktif atau tidak aktif pada kolom [Semua Program Studi]

TAMBAH

No	Mata Kuliah	Program Studi	Kategori	Status	Aksi
1	Administrasi Bisnis 2	Administrasi Bisnis K. Blitar	DIKTI	Draft	VIEW KELAS UBAH KIRIM HAPUS
2	Belajar Query	Manajemen Informatika	0	Terpubllikasi	VIEW KELAS FINALISASI
3	Basis Data	Sistem Informasi	DIKTI	Terpubllikasi	VIEW KELAS FINALISASI

7. Pilihan aksi yang dapat dilakukan pada data Mata Kuliah

- VIEW**, pengguna dapat melihat rincian data mata kuliah dan daftar rencana pertemuan
- KELAS**, pengguna dapat menambahkan kelas pada mata kuliah yang telah terdaftar. Pengguna akan otomatis diarahkan ke halaman "Data Kelas"
- UBAH**, pengguna dapat mengubah rincian data mata kuliah yang telah terdaftar. Pengguna akan otomatis diarahkan ke halaman "Ubah Mata Kuliah"
- KIRIM**, pengguna dapat mempublikasikan proposal kelas kolaborasi yang sudah lengkap
- HAPUS**, pengguna dapat menghapus mata kuliah yang tidak diinginkan
- FINALISASI**, pengguna dapat memfinalisasikan kelas agar dapat dilakukan penilaian oleh reviewer





No	Mata Kuliah	Program Studi	Kategori	Status	Aksi
1	Administrasi Bisnis 2	Administrasi Bisnis K. Blitar	DIKTI	Draft	<input type="button" value="VIEW"/> <input type="button" value="KELAS"/> <input type="button" value="UBAH"/> <input type="button" value="KIRIM"/> <input type="button" value="HAPUS"/>
2	Belajar Query	Manajemen Informatika	0	Terpublikasi	<input type="button" value="VIEW"/> <input type="button" value="KELAS"/> <input type="button" value="FINALISASI"/>
3	Basis Data	Sistem Informasi	DIKTI	Terpublikasi	<input type="button" value="VIEW"/> <input type="button" value="KELAS"/> <input type="button" value="FINALISASI"/>

8. Pendaftaran Data Kelas

Pada menu ini, pengguna akan diminta untuk mengisi data kelas untuk mata kuliah pilihan.

- Klik tombol **TAMBAH +**, *pop-up* [Tambah Kelas] akan otomatis terbuka
- Pengguna dapat mengisi form pada *pop-up* [Tambah Kelas]
- Pada *pop-up* [Tambah Kelas] tekan tombol **TAMBAH** untuk menyimpan dan tombol **KEMBALI** untuk membatalkan input data tersebut

Data Kelas

Mata Kuliah : Lorem Ipsum
 Program Studi : Lorem Ipsum
 Rumpun : Lorem Ipsum

Daftar Kelas

- Silakan pilih "Tambah Kelas" untuk menambahkan kelas yang diajarkan
- Silakan pilih "Data Praktisi" untuk menambahkan data praktisi yang diajak berkolaborasi

TAMBAH +

No	Nama Kelas	NIDN	Nama Dosen	Email	Jumlah Pertemuan
1	Sistem Digital A				3
2	Sistem Digital C				3

Tambah Kelas

Nama Kelas *

Nama Kelas *

Gelar Depan Nama Lengkap Gelar Belakang

NIDN *

Partner Dosen *

Jumlah Praktisi yang Dibutuhkan *

Kapasitas Kelas (Jumlah Mahasiswa) *

Total Jam per praktisi yang ditawarkan (Jam) *

Total Jam per kelas *

12

KEMBALI **TAMBAH**

*data pada buku panduan ini merupakan data dummy.

9. Daftar data kelas & pilihan aksi yang dapat dilakukan pada data Kelas

Daftar data kelas dapat di-*scroll* secara vertikal dan horizontal untuk melihat detail data kelas yang terdaftar dan pilihan aksi yang tersedia, termasuk:

- RENCANA PERTEMUAN** , pengguna dapat mengatur jadwal rencana pertemuan pada menu ini
- DATA PRAKTISI** , pengguna dapat mendaftarkan praktisi yang ingin diajak untuk berkolaborasi mengajar di kelas pengguna
- KIRIM** , pengguna dapat mengirimkan pendaftaran kelas yang dipilih untuk mengkonfirmasi pendaftaran kelas tersebut
- UBAH** , pengguna dapat mengubah data kelas yang telah terdaftar
- HAPUS** , pengguna dapat menghapus data kelas yang telah terdaftar

🔍 TAMBAH +

Jumlah Pertemuan	Total Jam Pertemuan	Aksi
3	12 Jam	RENCANA PERTEMUAN DATA PRAKTISI KIRIM UBAH HAPUS
3	12 Jam	RENCANA PERTEMUAN DATA PRAKTISI KIRIM UBAH HAPUS



⏪ ⏩

Rows per page: 10 ▾ 1-2 of 2 < >

10. Daftar rencana pertemuan pada data Kelas













Pada menu ini, pengguna dapat mendaftarkan rencana pertemuan untuk kelas yang telah dipilih secara rinci.

Peringatan: Total lama pertemuan wajib 12 jam!

- Tekan tombol  untuk menambahkan rencana pertemuan baru
- Tekan tombol  untuk menghapus rencana pertemuan yang sudah ada

TAMBAH RENCANA PERTEMUAN

Mata Kuliah : Mata Kuliah test 1
 Program Studi : Administrasi Bisnis K. Bitar
 Fakultas : Manajemen

Pertemuan Ke*	Lama Pertemuan (jam & menit)*	Minggu Ke*	Topik/Bahan Kajian/Bahan Ajar (max. 150 karakter)	Bentuk Pertemuan*	
1	2 Jam 00 Menit	1	Pengenalan Teori	Kuliah	 
2	2 Jam 30 Menit	2	Pengenalan Lapangan	Kuliah, Praktik Lapangan	 
3	2 Jam 00 Menit	2	Latihan	Kuliah, Latihan Soal	 
4	2 Jam 00 Menit	3	Mentoring	Bimbingan / Mentoring, Pengerjaan Tugas	 
5	2 Jam 30 Menit	4	Diskusi & Praktik Lapangan	Diskusi, Praktik Lapangan	 
6	1 Jam 00 Menit	4	Presentasi	Presentasi	 

[SIMPAN](#)

11. Data praktisi untuk kelas kolaborasi

Pada menu ini, pengguna dapat mendaftarkan praktisi yang akan diajak untuk berkolaborasi di kelas yang dipilih oleh pengguna

- Klik tombol **TAMBAH PRAKTIISI**
- Pengguna akan secara otomatis masuk ke menu “Cari Praktisi”
- Kemudian pengguna dapat melihat daftar praktisi yang terdaftar dalam program Praktisi Mengajar serta mengundang praktisi pilihan untuk berkolaborasi (untuk penjelasan selengkapnya, silahkan lihat halaman Panduan Invitasi Kolaborasi)

Data Praktisi

Kelas Kelas Data science

Dosen : H. User Dosen , S. Kom
Email : user_dosen@mail.ac.id

Daftar Praktisi

- Berikut adalah daftar praktisi yang Anda ajak untuk berkolaborasi mengajar di kelas. Untuk kelas kolaborasi pendek Anda hanya boleh mengajukan maksimal 2 praktisi dengan status mengajukan kolaborasi atau disetujui pada tabel di bawah. Praktisi harus menyetujui kolaborasi agar proposal dapat dikirimkan.
- Perlu dipastikan praktisi yang diajak dalam kolaborasi pendek adalah praktisi yang belum pernah mengajar di mata kuliah.
- Silakan pilih profil pada bagian kiri halaman, dan klik mata kuliah, pilih publikasikan mata kuliah setelah Anda melengkapi data kelas dan praktisi telah menerima ajakan kolaborasi Anda

Search

TAMBAH PRAKTIISI

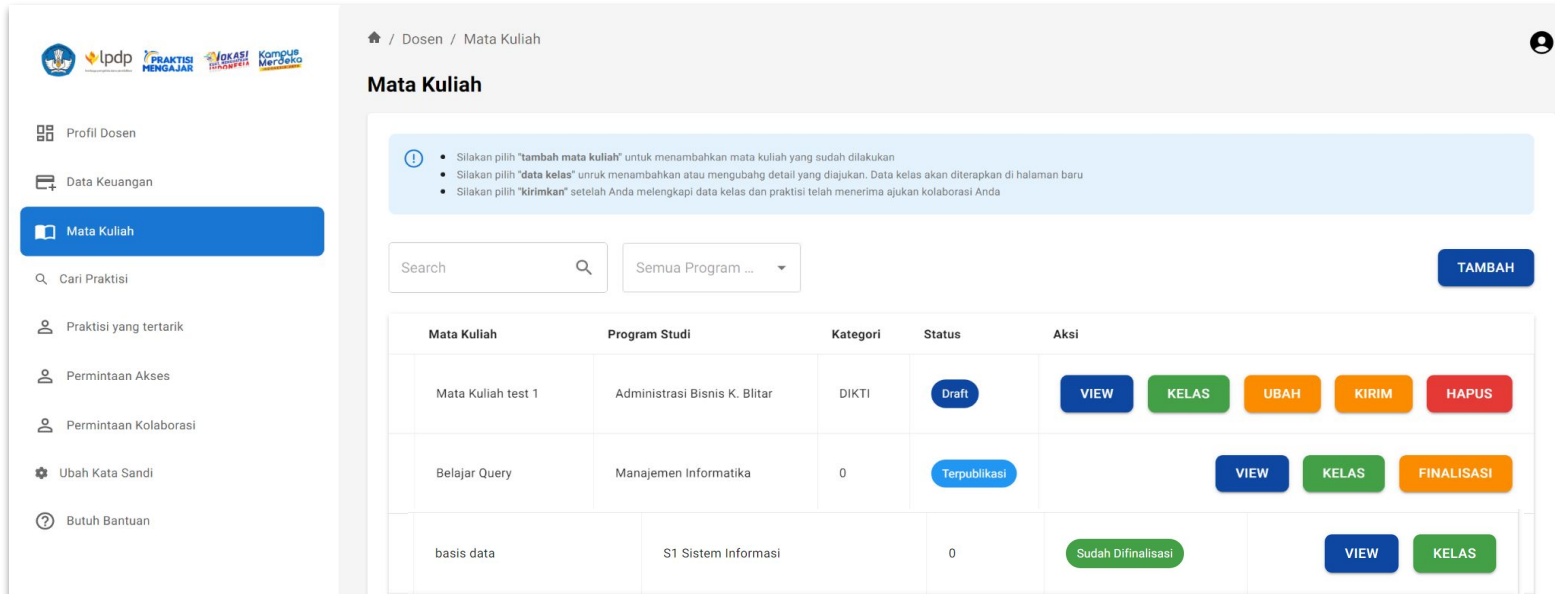
Nama Praktisi	Email	Status	Aksi
Data yang dicari tidak ada			

- Profil PT
- Profil Koor PT
- Data Keuangan Koor PT
- Data Keuangan PT
- Dosen
- Fakultas
- Program Studi
- Mata Kuliah
- Cari Praktisi**
- Praktisi yang tertarik

12. Kirim dan Finalisasi kelas kolaborasi

Pada menu ini, pengguna dapat Melakukan kirim RKK (Rencana Kelas Kolaborasi) & klik Finalisasi untuk mengunci kelas agar siap untuk di review oleh reviewer.

- Klik tombol **KIRIM** untuk mengirim kelas kolaborasi. Proses ini dapat dilakukan jika rencana pertemuan kelas kolaborasi (RKK) telah memenuhi syarat **12 jam** serta ajakan kolaborasi telah **diterima** oleh praktisi
- Klik Tombol **FINALISASI** jika RKK sudah final dan siap untuk dinilai dan di review oleh Reviewer
- Jika RKK telah terkirim & difinalisasikan, maka proses selanjutnya adalah **menunggu pengumuman lolos seleksi RKK**



🏠 / Dosen / Mata Kuliah

Mata Kuliah

📘 Silakan pilih "tambah mata kuliah" untuk menambahkan mata kuliah yang sudah dilakukan
 • Silakan pilih "data kelas" untuk menambahkan atau mengubah detail yang diajukan. Data kelas akan diterapkan di halaman baru
 • Silakan pilih "kirimkan" setelah Anda melengkapi data kelas dan praktisi telah menerima ajakan kolaborasi Anda

Search Semua Program ... TAMBAH

Mata Kuliah	Program Studi	Kategori	Status	Aksi
Mata Kuliah test 1	Administrasi Bisnis K. Blitar	DIKTI	Draft	VIEW KELAS UBAH KIRIM HAPUS
Belajar Query	Manajemen Informatika	0	Terpublikasi	VIEW KELAS FINALISASI
basis data	S1 Sistem Informatika	0	Sudah Difinalisasi	VIEW KELAS

Panduan Invitasi Kolaborasi dengan Praktisi oleh PT / Dosen

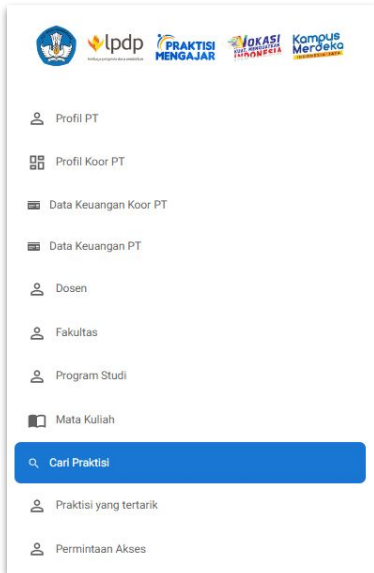
Role : Koor PT dan Dosen

Undangan kolaborasi untuk Praktisi oleh Koor PT dan Dosen



1. Buka menu [Cari Praktisi] untuk melihat dan mengundang praktisi yang dapat diajak untuk berkolaborasi




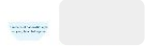


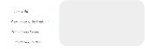


- a. Untuk melihat detail profil praktisi, pengguna dapat menekan tombol **DETAIL PROFIL** (untuk Praktisi dengan 'Kontak terbuka kepada semua dosen' dan 'Kontak terbuka kepada Dosen Perguruan Tinggi sesuai dengan Bidang Studi')



- Profil PT
- Profil Koor PT
- Data Keuangan Koor PT
- Data Keuangan PT
- Dosen
- Fakultas
- Program Studi
- Mata Kuliah
- Cari Praktisi**
- Praktisi yang tertarik
- Permintaan Akses

Cari Praktisi

Search FILTER

No	Praktisi	Jabatan	Perusahaan	Aksi
1				<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;">DETAIL PROFIL</div> <div>KIRIM PERMINTAAN AKSES INFORMASI LENGKAP PRAKTIKI</div> <div>AJAK KOLABORASI</div> </div>
2				<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;">DETAIL PROFIL</div> <div>KIRIM PERMINTAAN AKSES INFORMASI LENGKAP PRAKTIKI</div> <div>AJAK KOLABORASI</div> </div>
3				<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;">DETAIL PROFIL</div> <div>KIRIM PERMINTAAN AKSES INFORMASI LENGKAP PRAKTIKI</div> <div>AJAK KOLABORASI</div> </div>

1. Buka menu [Cari Praktisi] untuk melihat dan mengundang praktisi yang dapat diajak untuk berkolaborasi (lanjutan)


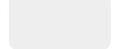


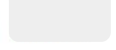


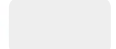

- b. Untuk melihat detail profil praktisi yang tertutup, pengguna dapat menekan tombol

KIRIM PERMINTAAN AKSES INFORMASI LENGKAP PRAKTIKI

untuk membuat permintaan akses informasi kepada praktisi terkait (untuk Praktisi dengan 'Kontak terbuka kepada Dosen Perguruan Tinggi sesuai dengan Bidang Studi' dan 'Kontak tertutup dan mewajibkan dosen untuk meminta akses sebelum dibukakan') -> Status Permintaan Akses dapat dilihat dari Menu Permintaan Akses

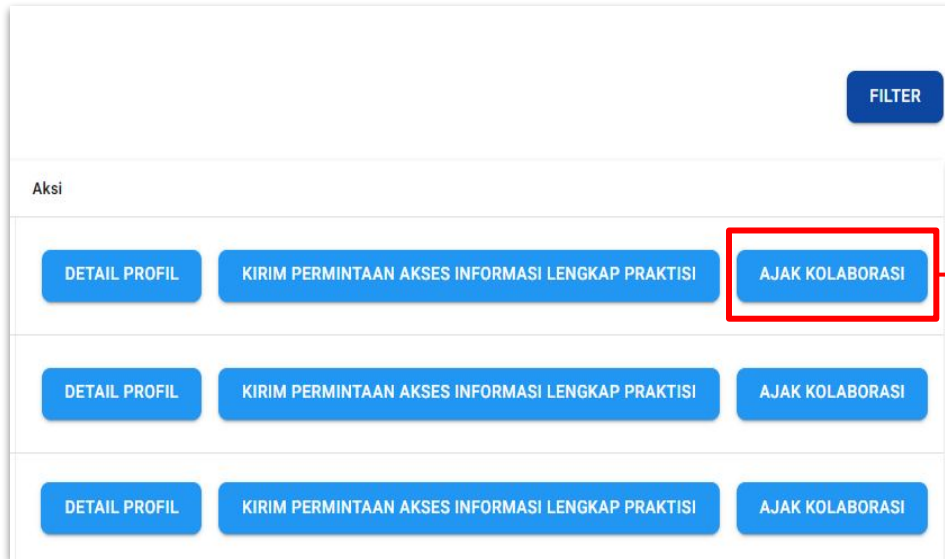
Cari Praktisi

FILTER

No	Praktisi	Jabatan	Perusahaan	Aksi
1				<div style="display: flex; justify-content: space-between; gap: 10px;"> <div>DETAIL PROFIL</div> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px;">KIRIM PERMINTAAN AKSES INFORMASI LENGKAP PRAKTIKI</div> <div>AJAK KOLABORASI</div> </div>
2				<div style="display: flex; justify-content: space-between; gap: 10px;"> <div>DETAIL PROFIL</div> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px;">KIRIM PERMINTAAN AKSES INFORMASI LENGKAP PRAKTIKI</div> <div>AJAK KOLABORASI</div> </div>
3				<div style="display: flex; justify-content: space-between; gap: 10px;"> <div>DETAIL PROFIL</div> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px;">KIRIM PERMINTAAN AKSES INFORMASI LENGKAP PRAKTIKI</div> <div>AJAK KOLABORASI</div> </div>

2. Buka menu [Cari Praktisi] untuk melihat dan mengundang praktisi yang dapat diajak untuk berkolaborasi (lanjutan)

- c. Untuk mengundang Praktisi untuk berkolaborasi, pengguna dapat menekan tombol **AJAK KOLABORASI** dan memilih mata kuliah dan kelas yang akan dikolaborasikan dengan praktisi pilihan -> Status undangan kolaborasi dapat dilihat dari Menu Permintaan Kolaborasi

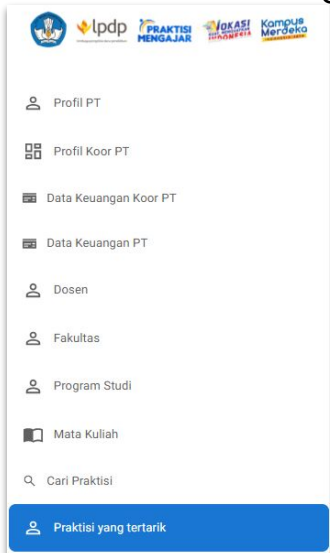


The 'Ajak Kolaborasi' form contains two dropdown menus: 'Mata Kuliah *' and 'Kelas *'. At the bottom right, there are two buttons: 'BATAL' and 'KIRIM'.

3. Praktisi yang Tertarik

Pengguna juga dapat melihat daftar praktisi yang tertarik untuk berkolaborasi dalam mata kuliah di perguruan tinggi pengguna

- Pengguna dapat memfilter tampilan praktisi yang tertarik berdasarkan mata kuliah dengan menekan tombol **FILTER**
- Untuk melihat detail profil praktisi, pengguna dapat menekan tombol **DETAIL PROFIL** (untuk Praktisi dengan 'Kontak terbuka kepada semua dosen' dan 'Kontak terbuka kepada Dosen Perguruan Tinggi sesuai dengan Bidang Studi')



Praktisi yang Tertarik

i Berikut adalah praktisi yang tertarik untuk mengajar mata kuliah yang Anda ajukan. Untuk mencari praktisi yang tertarik untuk mengajar mata kuliah tertentu, Anda dapat menekan tombol "Filter" di bawah kemudian memilih mata kuliah anda. Jika Anda tertarik untuk melihat detail praktisi atau mengajak praktisi untuk berkolaborasi.

Search **FILTER**

No	Praktisi	Domisili	Program Studi	Mata Kuliah	Aksi
1			Manajemen Informatika	Belajar Query	DETAIL PROFIL LIHAT ALASAN KETERTARIKAN AJAK KOLABORASI

Rows per page: 10 1-1 of 1 < >

3. Praktisi yang Tertarik (lanjutan)

Pengguna juga dapat melihat daftar praktisi yang tertarik untuk berkolaborasi dalam mata kuliah di instansi pengguna

- c. Untuk melihat alasan ketertarikan praktisi untuk berkolaborasi dalam mata kuliah pilihan, tekan tombol

LIHAT ALASAN KETERTARIKAN

- d. Untuk mengundang Praktisi untuk berkolaborasi, pengguna dapat menekan tombol **AJAK KOLABORASI** dan memilih mata kuliah dan kelas yang akan dikolaborasikan dengan praktisi pilihan -> Status undangan kolaborasi dapat dilihat dari Menu Permintaan Kolaborasi

- Profil PT
- Profil Koor PT
- Data Keuangan Koor PT
- Data Keuangan PT
- Dosen
- Fakultas
- Program Studi
- Mata Kuliah
- Cari Praktisi
- Praktisi yang tertarik**

Praktisi yang Tertarik

ⓘ Berikut adalah praktisi yang tertarik untuk mengajar mata kuliah yang Anda ajukan. Untuk mencari praktisi yang tertarik untuk mengajar mata kuliah tertentu, Anda dapat menekan tombol "Filter" di bawah kemudian memilih mata kuliah anda. Jika Anda tertarik untuk melihat detail praktisi atau mengajak praktisi untuk berkolaborasi.

🔍
FILTER

No	Praktisi	Domisili	Program Studi	Mata Kuliah	Aksi
1	██████████	██████████	Manajemen Informatika	Belajar Query	DETAIL PROFIL LIHAT ALASAN KETERTARIKAN AJAK KOLABORASI

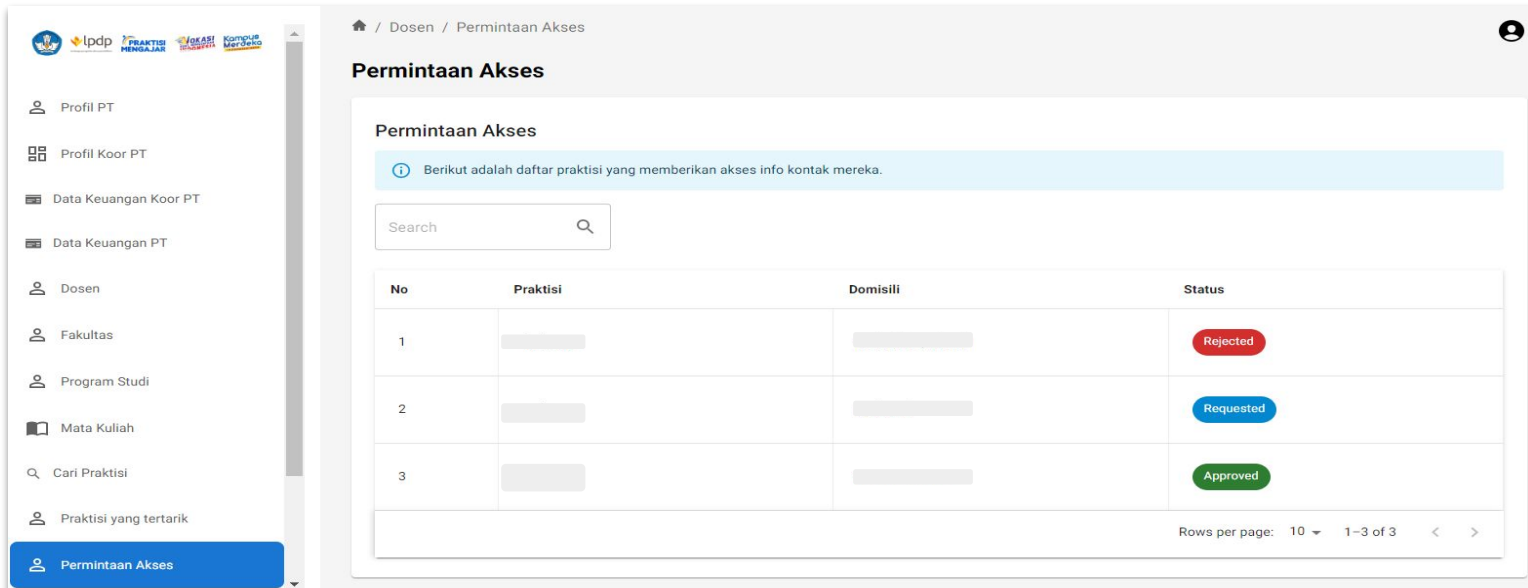
Rows per page: 10 ▾ 1-1 of 1 < >

4. Permintaan Akses

Pengguna dapat melihat status permintaan akses profil lengkap Praktisi melalui menu Permintaan Akses.

Status yang dapat dilihat:

- Requested** , menunggu respons dari praktisi
- Approved** , praktisi menerima permintaan akses profil praktisi, maka informasi kontak praktisi terbuka untuk dapat berkomunikasi
- Rejected** , praktisi menolak akses profil praktisi



The screenshot displays the 'Permintaan Akses' (Access Request) page. The breadcrumb navigation shows 'Dosen / Permintaan Akses'. The page title is 'Permintaan Akses'. A light blue banner contains the text: 'Berikut adalah daftar praktisi yang memberikan akses info kontak mereka.' Below this is a search bar. The main content is a table with the following data:

No	Praktisi	Domisili	Status
1	[Redacted]	[Redacted]	Rejected
2	[Redacted]	[Redacted]	Requested
3	[Redacted]	[Redacted]	Approved

At the bottom right of the table, there is a pagination control: 'Rows per page: 10 1-3 of 3'.

5. Permintaan Kolaborasi

Pengguna dapat melihat status permintaan kolaborasi melalui menu Permintaan Kolaborasi. Status yang dapat dilihat:

- Requested** , menunggu respons dari praktisi
- Approved** , praktisi menerima permintaan kolaborasi
- Rejected** , praktisi menolak kolaborasi

🏠 / Dosen / Permintaan Kolaborasi

Permintaan Kolaborasi

Permintaan Kolaborasi

ℹ️ Berikut adalah daftar praktisi yang telah diajak untuk berkolaborasi.

 🔍

Terima Kasih

