



**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 Pendaftaran Akun Koordinator Dosen](#)
4. [Panduan Pendaftaran Fakultas & Program Studi](#)
5. [Panduan Pendaftaran Mata Kuliah](#)
6. [Panduan Invitasi Kolaborasi dengan Praktisi oleh PT / Dosen](#)

Panduan Pendaftaran PT dan Pendaftaran Akun 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.



Pendaftaran Dosen Praktisi Mengajar

Cek panduannya [disini](#)

Gelar Depan Nama Lengkap * Gelar Belakang

Gelar Depan

Nama Lengkap *

Gelar Belakang

NIDN *

NIDN *

Nomor Handphone *

+62

Nomor Handphone

Jabatan Akademik *

Asal Perguruan Tinggi *

Kategori Perguruan Tinggi *

Dapat memasukkan 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 ataupun gelar belakang, pastikan untuk tidak mengisi kolom gelar tersebut

Kategori Perguruan Tinggi *

Dapat memasukkan banyak pilihan

PPG

DKTI

DKSI



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

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

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

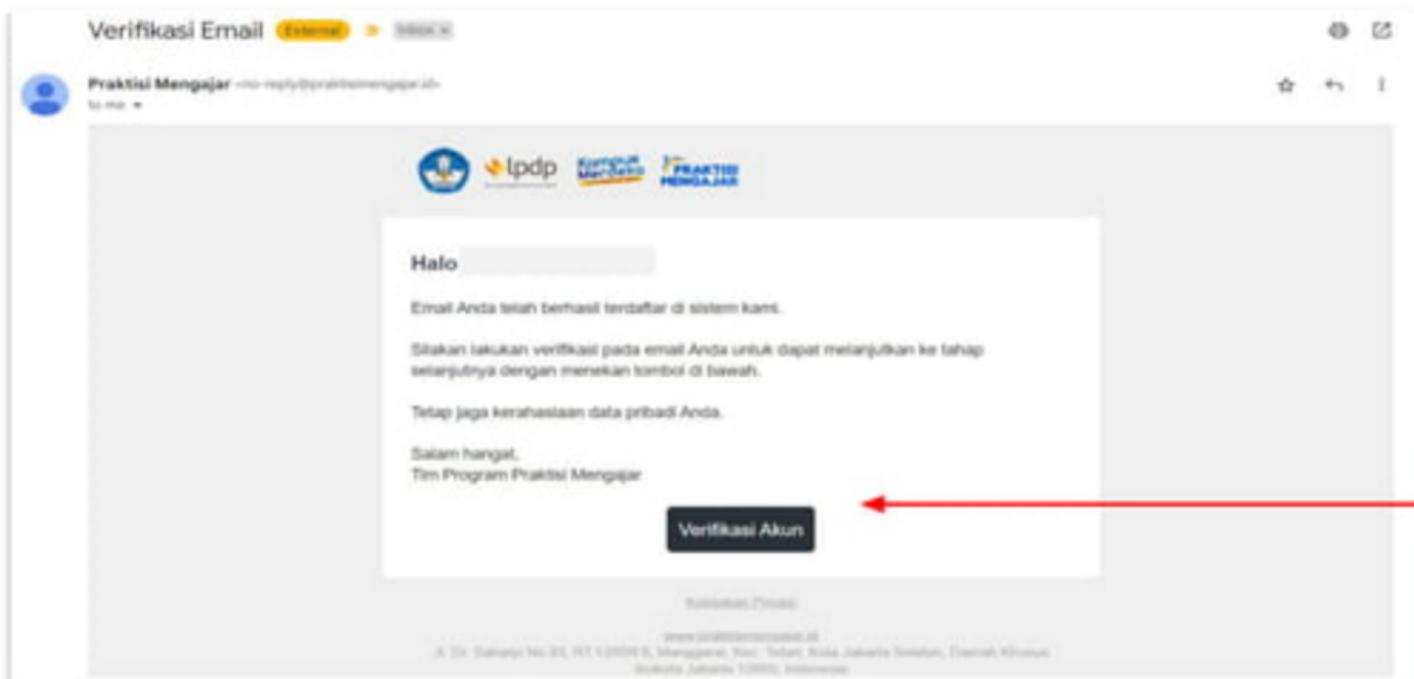


Silahkan periksa email anda!

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>



MULAI VERIFIKASI



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**

The screenshot shows the login interface for 'Praktisi Mengajar'. At the top, there are logos for 'lpdp', 'Komputer Merdeka', and 'PRAKTIKI MENGAJAR'. Below the logos, the text reads 'Praktisi Mengajar' and 'Silakan masuk untuk melanjutkan.' There are two input fields: 'Email' and 'Kata Sandi'. Below the 'Kata Sandi' field, there is a note: 'Kata sandi harus mengandung setidaknya 8 karakter, satu huruf besar, satu angka dan satu tanda baca.' At the bottom, there is a red button labeled 'MASUK'. Below the button, there is a link that says 'Belum memiliki akun? Daftarkan sebagai Praktisi atau Dosen disini'. The 'Lupa Kata Sandi' link is highlighted with a red box, and a red arrow points from it to the right-hand screenshot.

The screenshot shows the password reset interface for 'Praktisi Mengajar'. At the top, there are logos for 'lpdp', 'Komputer Merdeka', and 'PRAKTIKI MENGAJAR'. Below the logos, the text reads 'Praktisi Mengajar' and 'Silakan masukan email, kami akan mengirimkan link untuk mengganti password Anda ke email yang Anda masukan.' There is one input field labeled 'Email'. At the bottom, there is a red button labeled 'KIRIM' which is highlighted with a red box.

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 *

Perguruan Tinggi Negeri (PTN) Perguruan Tinggi Swasta (PTS)

Jenis Afiliasi *

Wilayah LLDIKTI *

Akreditasi Perguruan Tinggi *

Submit

Profil Perguruan Tinggi berhasil disimpan

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

PERINGATAN :

Pastikan tidak ada kesalahan pengetikan pada data profil PT

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

Profil

Profil Koor PT EDIT

Ukurl Mengisi Baru Lembar, Angkasa Profil Perguruan Tinggi untuk detail.

Gelar Depan Nama Lengkap Gelar Belakang

NIDN Koor PT

Jabatan Akademik

Email

Nomor Telepon Koor PT

Dokumen Pengangkatan Jabatan Akademik *

Surat Penunjukkan Koor PT (Batas Koor PT) *

PROFIL 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

13. Klik tombol SUBMIT untuk menyimpan update Profil Koor PT

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

• 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 *

NPWP *

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

PERINGATAN :

Pastikan tidak ada kesalahan pengetikan pada data keuangan pengguna

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

- Home
- Profil User PT
- Profil PT
- Data Keuangan Koor PT
- Data Keuangan PT**
- User
- Fasilitas
- Program Studi
- Praktik yang berlaku
- Mata Kuliah
- Catatan
- Perencanaan kelas
- Perencanaan mahasiswa

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 & Luncurkan file Anda di sini
atau unggah dokumentasi Anda

Foto NPWP Yayasan *

Tarik & Luncurkan file Anda di sini
atau unggah dokumentasi Anda

Dokumen Pendukung Lainnya (Opsional)

Tarik & Luncurkan file Anda di sini
atau unggah dokumentasi Anda

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)

PERINGATAN : Pastikan tidak ada kesalahan pengetikan pada data keuangan pengguna

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

Data Keuangan Perguruan Tinggi berhasil disimpan

Panduan Pendaftaran Akun Dosen



lpdp

FRAKTISI
MENGAJAR

Kampus
Merdeka



<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.

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 memasukkan 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 ataupun gelar belakang, pastikan untuk tidak mengisi kolom gelar tersebut

Kategori Perguruan Tinggi *

Dapat memasukkan banyak pilihan

PPG
DIKT1
DIKS1

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@ib.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

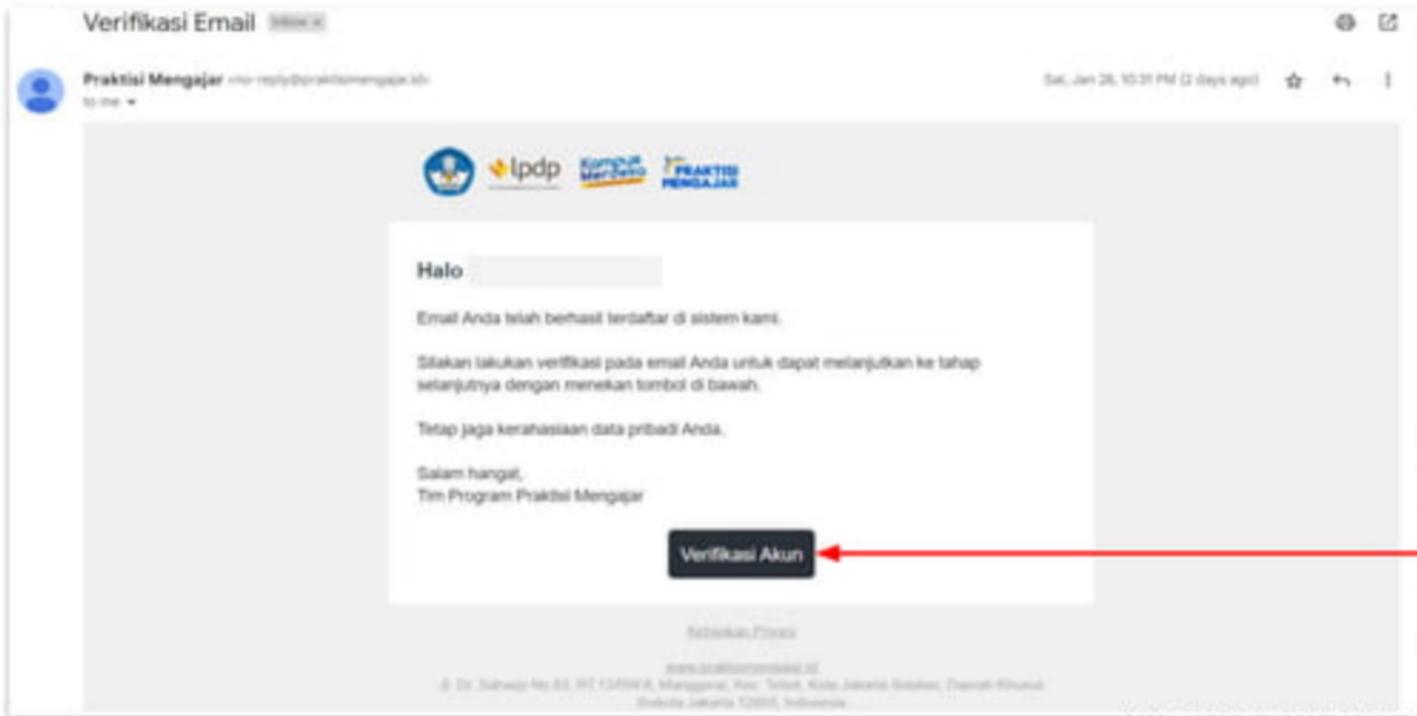


Silahkan periksa email anda!

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>



MULAI VERIFIKASI



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**

The screenshot shows the login page for 'Praktisi Mengajar'. It includes the following elements:

- Logos for lpd, Komputer Merdeka, and PRAKTIKSI MENGAJAR.
- Text: "Praktisi Mengajar Silakan masuk untuk melanjutkan."
- An "Email" input field.
- A "Kata Sandi" input field with an eye icon.
- A red "MASUK" button.
- Text: "Belum memiliki akun? Daftar sebagai Praktisi atau Dosen disini".
- A red-bordered button labeled "Lupa Kata Sandi" with a red arrow pointing to it from the text above.



The screenshot shows the password reset page for 'Praktisi Mengajar'. It includes the following elements:

- Logos for lpd, Komputer Merdeka, and PRAKTIKSI MENGAJAR.
- Text: "Praktisi Mengajar Silakan masukan email, kami akan mengirimkan link untuk mengganti password Anda ke email yang Anda masukan."
- An "Email" input field.
- A red-bordered button labeled "KIRIM" at the bottom.

Profil Dosen

Profil Dosen

Draft

Gelar Depan

k/ndr/dkt

Nama Lengkap *

[Redacted]

Gelar Belakang *

[Redacted]

NIDN

[Redacted]

Jabatan Akademik

Asisten Ahli

Asal Perguruan Tinggi

Universitas

Kategori Perguruan Tinggi

DIKTI

Program Studi

Dapat memasukkan 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
- Pilih Rumpun
- Nomor handphone (aktif dan terhubung dengan WhatsApp)

Rumpun

Dapat memasukkan banyak pilihan

Ilmu Kedokteran Umum

Nomor Handphone *

+62

Email

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

Roles

Dosen

Dokumen Pengangkatan Jabatan Akademik *

Ukuran file maksimum: 512,54 KB

PREVIEW

CHANGE

DELETE

Catatan

Catatan

PUBLISH

SIMPAN

10. Melengkapi Profil Dosen:

- Email (otomatis terisi dari registrasi)
- Roles (otomatis terisi dari registrasi)
- Submit Dokumen Pengangkatan Jabatan Akademik

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

Update Profile Dosen Berhasil

Publish Berhasil

Panduan Pendaftaran Akun Koordinator Dosen

Peringatan:

Penunjukan 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





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

The screenshot displays the 'Dosen' (Teachers) section of the Praktisi Mengajar application. The interface includes a search bar at the top, a table listing three dummy teacher records, and a scroll bar at the bottom of the table. The 'Dosen' menu item is highlighted in the left sidebar.

No	Nama Dosen	Email	NIDN	Role	Pengisian Tanggal	Review	Status	Aksi
1	Adhya 000000	000000000@mail.ac.id	0000000	Dosen	Praktik Negeri Malang	No	Sharing	ACTION EDIT
2	Natalia 000000	000000000@mail.ac.id	0000000	Dosen	Praktik Negeri Malang	Yes	Sharing	
3	Pura 00000000	000000000@mail.ac.id	1000010	Dosen	Praktik Negeri Malang	No	Menunggu Akt	

At the bottom of the table, there is a scroll bar and pagination information: "Rows per page: 10" and "1-3 of 3".

NIDN	Role	Perguruan Tinggi	Reviewer	Status	Aksi
	Dosen	Politeknik Negeri Malang	No	Siap	ASSIGN KOOR DOSEN
	Dosen	Politeknik Negeri Malang	Yes	Siap	
	Dosen	Politeknik Negeri Malang	No	Menunggu Acc	

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" dan telah memenuhi syarat 8 dokumen RKK (**ini dapat dilakukan setelah pengumuman lolos RKK**)

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

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

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

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

Assign Koor Dosen

Apakah Anda yakin ingin mengajukan dosen tersebut sebagai koor dosen?

TIDAK

YA

Panduan Pendaftaran Fakultas & Program Studi

Pendaftaran Fakultas dan Program Studi hanya dapat dilakukan oleh Koor Dosen



lpdp

FRAKTISI
MENGAJAR

Kampus
Merdeka



<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





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
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](#)

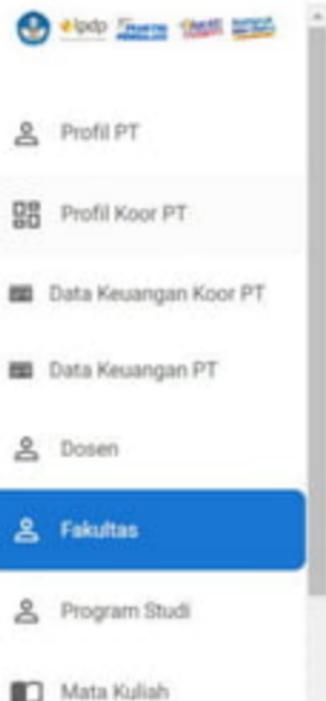
Praktisi Mengajar
Silakan masukan email, kami akan mengirimkan link untuk mengganti password Anda ke email yang Anda masukan.

Email
Email

KIRIM

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]



- Profil PT
- Profil Koor PT
- Data Keuangan Koor PT
- Data Keuangan PT
- Dosen
- Fakultas**
- Program Studi
- Mata Kuliah

🏠 / Koor PT / Fakultas

Fakultas

Fakultas

Daftar Fakultas yang Terdaftar



TAMBAH +

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

Search

No	Nama Fakultas	Kategori Fakultas	Aksi
1	Ilmu Komputer	DIKSI	HAPUS

TAMBAH +

Tambah Fakultas

Nama 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

<input type="checkbox"/>	No	Nama Program Studi	Kategori Program Studi	Dejar	Akreditasi	Nama Fakultas	Aksi
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Administrasi Bisnis	ISBTI	01	A		UBAH HAPUS
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Administrasi Bisnis A, B dan C	ISBTI	01	A	Manajemen	UBAH HAPUS
<input type="checkbox"/>	3	Manajemen	-	01		Manajemen	UBAH HAPUS
<input type="checkbox"/>	4	Manajemen Kab. Tanggulang	-	01			UBAH HAPUS
<input type="checkbox"/>	5	Manajemen (Kampus Kab. Lamongan)	-	01			UBAH HAPUS
<input type="checkbox"/>	6	Manajemen, Kampus Kediri	-	01			UBAH HAPUS
<input type="checkbox"/>	7	Manajemen K. Bojonegara	-	01			UBAH HAPUS

SET FAKULTAS **TAMBAH +**

Set Fakultas

Fakultas*

BATAL **KIRIM**

*data pada buku panduan ini merupakan data dummy.

Panduan Pendaftaran Mata Kuliah

Pendaftaran Fakultas dan Program Studi dapat dilakukan oleh Koor PT yang akunnya telah diverifikasi, dan Dosen yang akunnya telah diterima oleh Koor PT dengan Jabatan Fungsional minimum Asisten Ahli





1. Login & Lupa Kata Sandi

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

Bagi pengguna 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 pengguna akan diminta untuk mengisi email yang digunakan saat proses registrasi, lalu tekan tombol

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

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"

Daftar Mata Kuliah:

No	Mata Kuliah	Program Studi	Kategori	Status	Aksi
1	Administrasi Bisnis 2	Administrasi Bisnis K. Binar	DIKTI	DIBUKA	VIEW, KELAS, UBAH, KIRIM, HAPUS, TAMBAH
2	Belajar Query	Manajemen Informatika	D	Tersedia	VIEW, KELAS, FINALISASI
3	Basic Data	Sistem Informatika	DIKTI	Tersedia	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" value="Semester"/>
SKS*	Bidang Studi/Rumpun*
<input type="text" value="SKS (dari nomor: 1-6)"/>	<input type="text" value="Bidang Studi/Rumpun"/>
Program Studi*	Fakultas*
<input type="text" value="Program Studi"/>	<input type="text" value="Fakultas"/>
Kategori Program *	Periode Mulai*
<input type="text" value="Kategori Program"/>	<input type="text" value="18/02/2023"/>
	Periode Selesai
	<input type="text" value="18/02/2023"/>
Kapasitas Mahasiswa * (10 - 50)	Upload Rencana Pembelajaran Semester*
<input type="text" value="Kapasitas Mahasiswa (10 - 50)"/>	<input type="text" value="Upload Rencana Pembelajaran Semester"/>
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]

🔍
Semua Program Studi ... ▾
TAMBAH

No	Mata Kuliah	Program Studi	Kategori	Status	Aksi
1	Administrasi Bisnis 2	Administrasi Bisnis K. Eltar	DIKT1	Draft	VIEW KELAS UBAH KIRIM HAPUS
2	Belajar Query	Manajemen Informatika	0	Terpublikasi	VIEW KELAS FINALISASI
3	Basis Data	Sistem Informasi	DIKT1	Terpublikasi	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	D	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	Lumuh Sporn
Program Studi	Lumuh Sporn
Rumpun	Lumuh Sporn

Daftar Kelas

- Kliklah pilih "Tambah Kelas" untuk menambahkan kelas yang diajukan
- Kliklah pilih "Bisa Praktis" untuk menambahkan data praktis yang dapat dibutuhkan

TAMBAH +

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

Tambah Kelas

Nama Kelas *

Gelar Depan

Nama Lengkap

Gelar Belakang

NIDN *

Partner Dosen *

Jumlah Praktis yang Dibutuhkan *

Kapasitas Kelas (Jumlah Mahasiswa) *

Total Jam per praktis yang ditawarkan (Jam) *

Total Jam perkelas *

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 PRAKTIKI**, 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	<div style="display: flex; justify-content: space-around; gap: 10px;"> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 5px;">RENCANA PERTEMUAN</div> <div style="background-color: #f7941d; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 5px;">DATA PRAKTIKI</div> <div style="background-color: #2e8b57; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 5px;">KIRIM</div> <div style="background-color: #f7941d; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 5px;">UBAH</div> <div style="background-color: #d62728; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 5px;">HAPUS</div> </div>
3	12 Jam	<div style="display: flex; justify-content: space-around; gap: 10px;"> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 5px;">RENCANA PERTEMUAN</div> <div style="background-color: #f7941d; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 5px;">DATA PRAKTIKI</div> <div style="background-color: #2e8b57; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 5px;">KIRIM</div> <div style="background-color: #f7941d; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 5px;">UBAH</div> <div style="background-color: #d62728; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 5px;">HAPUS</div> </div>

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: | Program Studi: | Fakultas:

Perencanaan Kp*	Lama Pertemuan (jam & menit)*	Minggu Ke*	Topik/Bahan Kajian/Bahan Ajar (Maks. 150 karakter)	Bentuk Pertemuan*	
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/> Jam <input type="text" value="00"/> Menit	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="Pengantar Teori"/>	<input type="text" value="Kuliah"/>	+ ✖
<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2"/> Jam <input type="text" value="00"/> Menit	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="Pengantar Lapangan"/>	<input type="text" value="Kuliah"/> <input type="text" value="Praktik Lapangan"/>	+ ✖
<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="2"/> Jam <input type="text" value="00"/> Menit	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="Latihan"/>	<input type="text" value="Kuliah"/> <input type="text" value="Latihan Soal"/>	+ ✖
<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="2"/> Jam <input type="text" value="00"/> Menit	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="Mentoring"/>	<input type="text" value="Bimbingan Mentoring"/> <input type="text" value="Pengantar Teori"/>	+ ✖
<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="2"/> Jam <input type="text" value="00"/> Menit	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="Diskusi & Praktik Lapangan"/>	<input type="text" value="Diskusi"/> <input type="text" value="Praktik Lapangan"/>	+ ✖
<input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="1"/> Jam <input type="text" value="00"/> Menit	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="Presentasi"/>	<input type="text" value="Presentasi"/>	+ ✖

SIAPAK

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 PRAKTIKI**
- 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 ditunggu pada tabel di bawah. Praktisi harus menerima kolaborasi agar proposal dapat disetujui.
- 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.

TAMBAH PRAKTIKI

Nama Praktisi	Email	Status	Aksi
Data yang dicari tidak ada			

Data yang dicari tidak ada

- Profil PT
- Profil Rata PT
- Data Keuangan Rata 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**

Mata Kuliah

• Status guru "tambah mata kuliah" untuk menambahkan mata kuliah yang sudah dibuat.
 • Status guru "tata kelas" untuk menambahkan atau mengupdate detail yang diinputkan. Tata kelas akan ditayangkan di halaman kelas.
 • Status guru "selesai" untuk menyelesaikan data kelas dan praktik yang memenuhi syarat kolaborasi kelas.

Mata Kuliah	Program Studi	Kategori	Status	Aksi
Mata Kuliah test 1	Administrasi Bisnis K. Bilal	DKTI	Siap	VIEW KELAS UBAH KIRIM HAPUS
Belajar Query	Manajemen Informatika	0	Selesai	VIEW KELAS FINALISASI
data data	IT Sistem Informatika	0	Selesai	VIEW KELAS

Panduan Invitasi Kolaborasi dengan Praktisi oleh PT / Dosen

Undangan kolaborasi untuk Praktisi oleh Koor PT dan Dosen



lpdp

PRAKTISI
MENGAJAR

Kampus
Merdeka

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

- 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')
- 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

The screenshot shows the 'Cari Praktisi' (Find Practitioner) interface. On the left is a sidebar menu with 'Cari Praktisi' selected. The main area has a search bar and a 'FILTER' button. Below is a table with three rows of practitioner profiles. Each row includes a profile picture, name, department, and company, followed by three action buttons: 'DETAIL PROFIL', 'KIRIM PERMINTAAN AKSES INFORMASI LENGKAP PRAKTIKI', and 'AJAK KOLABORASI'.

No	Praktisi	Jabatan	Perusahaan	Aksi
1	[Name]	[Department]	[Company]	DETAIL PROFIL KIRIM PERMINTAAN AKSES INFORMASI LENGKAP PRAKTIKI AJAK KOLABORASI
2	[Name]	[Department]	[Company]	DETAIL PROFIL KIRIM PERMINTAAN AKSES INFORMASI LENGKAP PRAKTIKI AJAK KOLABORASI
3	[Name]	[Department]	[Company]	DETAIL PROFIL KIRIM PERMINTAAN AKSES INFORMASI LENGKAP PRAKTIKI AJAK KOLABORASI

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

DETAIL PROFIL KIRIM PERMINTAAN AKSES INFORMASI LENGKAP PRAKTIKI AJAK KOLABORASI

DETAIL PROFIL KIRIM PERMINTAAN AKSES INFORMASI LENGKAP PRAKTIKI AJAK KOLABORASI

DETAIL PROFIL KIRIM PERMINTAAN AKSES INFORMASI LENGKAP PRAKTIKI AJAK KOLABORASI

Ajak Kolaborasi

Mata Kuliah *

Kelas *

BATAL KIRIM

3. Praktisi yang Tertarik

Pengguna juga dapat melihat daftar praktisi yang tertarik untuk berkolaborasi dalam mata kuliah di instansi 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')
- Untuk melihat alasan ketertarikan praktisi untuk berkolaborasi dalam mata kuliah pilihan, tekan tombol **LIHAT ALASAN KETERTARIKAN**
- 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 Kursus PT
- Data Keunggulan Kursus PT
- Data Keunggulan PT
- Dosen
- Fakultas
- Program Studi
- Mata Kuliah
- Daftar 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.

Search **FILTER**

No	Praktisi	Dominasi	Program Studi	Mata Kuliah	Aksi
1			Manajemen Informatika	Bahasa 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 menerima menolak akses profil praktisi

The screenshot shows the 'Permintaan Akses' page with the following data:

No	Praktisi	Dimensi	Status
1	Setiawan		Approved
2	Riky		Requested
3	Ursula		Approved

Additional details from the screenshot: The page title is 'Permintaan Akses'. A note states: 'Berikut adalah daftar praktisi yang memberikan akses info kontak mereka.' There is a search bar with the placeholder text 'Search'. The footer indicates 'Rows per page: 10' and '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 menerima menolak kolaborasi

Permintaan Kolaborasi

Berikut adalah daftar praktisi yang telah dipap untuk berkolaborasi.

Search

No	Praktisi	Kelas	Dosen	Status	Aksi
1		Databank Dasar Kelas B		Requested	
2		Databank Dasar Kelas A		Rejected	
3		Databank Dasar Kelas B			
4		Kelas Data science			
5		Databank Dasar Kelas A		Approved	

Terima Kasih



lpdp

PRAKTISI
MENGAJAR

Kampus
Merdeka