



KEMENTRIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT JENDRAL PENDIDIKAN TINGGI, RISET, DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT SUMBER DAYA

APLIKASI SISTER

PORTOFOLIO DOSEN

Menu Pelaksanaan Pendidikan

Versi 1.0

Rubrik
BKD
2023

**Panduan Pengguna
Untuk Dosen**

TIM PENYUSUN BUKU PANDUAN PORTOFOLIO

Ketua	:	Sekretaris Jenderal Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi
Wakil Ketua	:	Direktur Jenderal Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi
Anggota	:	1. Inspektur Jenderal Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi 2. Sekretaris Direktorat Jenderal Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi 3. Direktur Sumber Daya Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi
Tim BKD	:	1. Eko Hadi Sujiono - Universitas Negeri Makassar 2. Aan Komariah - Universitas Pendidikan Indonesia 3. Rambat N Sasongko - Universitas Bengkulu 4. Dwi Suhartanto - Politeknik Negeri Bandung 5. Zainal Arief - Politeknik Teknologi Nuklir Indonesia
Tim SISTER BKD	:	1. Mahendra Pratama - Universitas Lampung 2. Alfian Akbar Gozali - Universitas Telkom 3. Rizky Januar Akbar - Institut Teknologi Sepuluh Nopember 4. Rizky Tito Prasetyo - Tim Teknis SISTER BKD 5. Mercy Kristina Possumah - Universitas Telkom 6. Utami Kusuma Dewi - Universitas Telkom 7. Ranita Windriani - Universitas Telkom 8. Ridlo Yanuar - Universitas Telkom
Tim Verifikasi	:	1. Iwan Winardi - Direktorat Sumber Daya 2. Santi Sayanti Agustina - Direktorat Sumber Daya

	3. Yusni tarigan	- Direktorat Sumber Daya
	4. Firman Rudiansyah	- Direktorat Sumber Daya
	5. Euis Istiqomatul Fitriyyah	- Direktorat Sumber Daya
	6. Erna Yuliaresta	- Direktorat Sumber Daya
	7. Puput Puspita Rakhman	- Direktorat Sumber Daya
	8. Wasis Widyatmoko Adi	- Direktorat Sumber Daya
Tim MBKM 2023	: 1. M. Farhan Kisnanda	- Product Manager
	2. Rifdah	- Product Manager
	3. Difanie Mayananda	- QA Engineering
	4. Ivan Kurnia Wirawan	- QA Engineering
	5. Iman Nurjaman	- Fullstack Dev
	6. Muhammad Ali Musthofa	- Fullstack Dev
	7. Rahmat Fajri Nandipinto	- Fullstack Dev
	8. Febby Milani	- UI/UX Research Analyst BKD
	9. Naila Khalida Fitriani	- UI/UX Research Analyst BKD
	10. Rizky Yaomal Malik	- UI/UX Research Analyst BKD
	11. Fadli Ramadhan	- Helpdesk SISTER
	12. Willy Ichsan Juniar	- Helpdesk SISTER
	13. Bagas Herwanto	- Helpdesk BKD (Data)
	14. Muhammad Kurnia Affandi	- Helpdesk BKD (Data)
	15. Nabila Tufailah	- Technical Writer
	16. Putri Anindyah Azis	- Technical Writer
	17. Rayendi Pramudya	- Ops Analyst

DAFTAR PERUBAHAN

Tanggal	Versi	Deskripsi Perubahan	Editor
21 Maret 2022	1.0	Inisialisasi Dokumen	- Nabila Tufailah - Putri Anindyah Azis

DAFTAR ISI

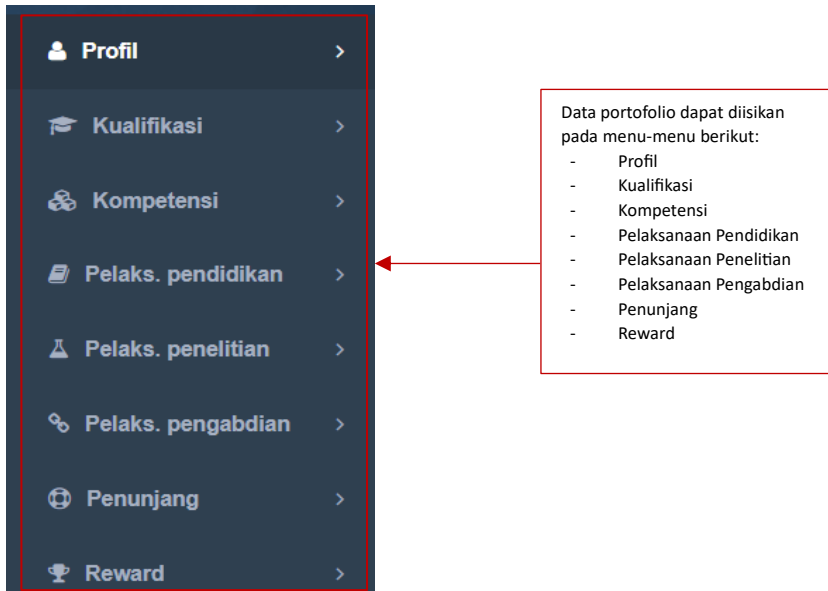
TIM PENYUSUN BUKU PANDUAN PORTOFOLIO.....	i
DAFTAR PERUBAHAN	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	v
1. Portofolio	1
1.1. Pelaksanaan Pendidikan.....	1
1.1.1. Pengajaran.....	2
1.1.2. Bimbingan Mahasiswa	3
1.1.3. Pengujian Mahasiswa.....	4
1.1.4. Visiting Scientist	4
1.1.5. Pembinaan Mahasiswa	6
1.1.6. Bahan Ajar	6
1.1.7. Detasering	8
1.1.8. Orasi Ilmiah	10
1.1.9. Pembimbing Dosen	11
1.1.10. Tugas Tambahan.....	13

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Tampilan Portofolio	1
Gambar 2 Tampilan Submenu Pelaksanaan Pendidikan	1
Gambar 3 Tampilan Pengajaran	2
Gambar 4 Tampilan Data Pengajaran Tersedia	2
Gambar 5 Tampilan Data Pengajaran Tidak Tersedia	2
Gambar 6 Tampilan Bimbingan Mahasiswa	3
Gambar 7 Tampilan Data Bimbingan Mahasiswa Tersedia	3
Gambar 8 Tampilan Data Bimbingan Mahasiswa Tidak Tersedia	3
Gambar 9 Tampilan Pengujian Mahasiswa	4
Gambar 10 Tampilan Pengujian Mahasiswa Tersedia	4
Gambar 11 Tampilan Pengujian Mahasiswa Tidak Tersedia	4
Gambar 12 Tampilan Visiting Scientist	4
Gambar 13 Tampilan Form Tambahan Visiting Scientist	5
Gambar 14 Tampilan Unggah Dokumen Visiting Scientist	5
Gambar 15 Tampilan Alert Berhasil	6
Gambar 16 Tampilan Alert Gagal	6
Gambar 17 Tampilan Pembinaan Mahasiswa	6
Gambar 18 Tampilan Bahan Ajar	6
Gambar 19 Tampilan Form Tambah Bahan Ajar	6
Gambar 20 Tampilan Unggah Dokumen Bahan Ajar	7
Gambar 21 Tampilan Penulis Dosen	7
Gambar 22 Tampilan Penulis Mahasiswa	8
Gambar 23 Tampilan Penulis Lain	8
Gambar 24 Tampilan Detasering	8
Gambar 25 Tampilan Form Tambah Detasering	9
Gambar 26 Tampilan Unggah Dokumen Detasering	9
Gambar 27 Tampilan Orasi Ilmiah	10
Gambar 28 Tampilan Form Tambah Data Riwayat Orasi Ilmiah	10
Gambar 29 Tampilan Unggah Dokumen Orasi Ilmiah	11
Gambar 30 Tampilan Data Bimbing Dosen	11
Gambar 31 Form Tambah Bimbingan Dosen	12
Gambar 32 Tampilan Unggah Dokumen Pembimbing Dosen	12
Gambar 33 Tampilan Data Hasil Bimbingan Dosen Berhasil Tersimpan	13
Gambar 34 Tampilan Tugas Tambahan	13
Gambar 35 Tampilan Form Tugas Tambahan	13
Gambar 36 Tampilan Form Unggah Dokumen Tugas Tambahan	14
Gambar 37 Tampilan Tugas Tambahan Yang Telah Terdata	14

1. Portofolio

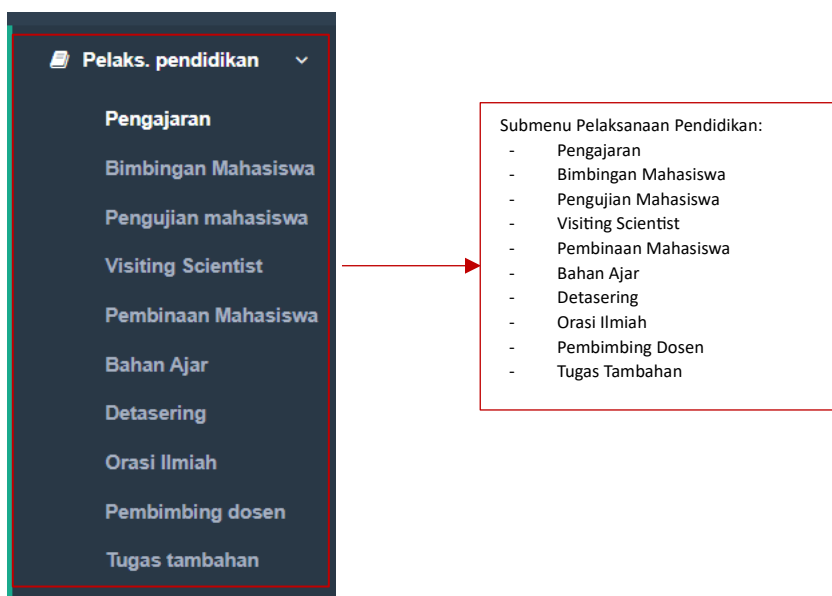
Portofolio merupakan data yang berkaitan dengan data pokok, data Tri Dharma Perguruan Tinggi, dan data penunjang. Dosen diharapkan mengisi portofolio sebelum masuk ke layanan BKD. Data portofolio dapat diisi kapanpun tanpa ada batas waktu. Portofolio yang telah diisi oleh dosen akan diverifikasi oleh admin.



Gambar 1 Tampilan Portofolio

1.1. Pelaksanaan Pendidikan

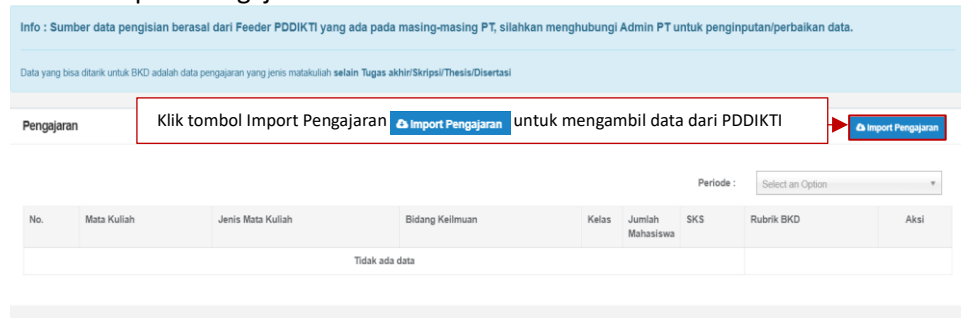
Data yang diperoleh pada Pelaksanaan Pendidikan berasal dari beberapa data yang terhubung ke PDDIKTI, yaitu Pengajaran, Bimbingan Mahasiswa, Pengujian Mahasiswa, dan Pembinaan Mahasiswa.



Gambar 2 Tampilan Submenu Pelaksanaan Pendidikan

1.1.1. Pengajaran

Seluruh data Pengajaran terhubung langsung dengan PDDIKTI. Dosen dapat klik tombol Import Pengajaran untuk menambahkan data secara otomatis.



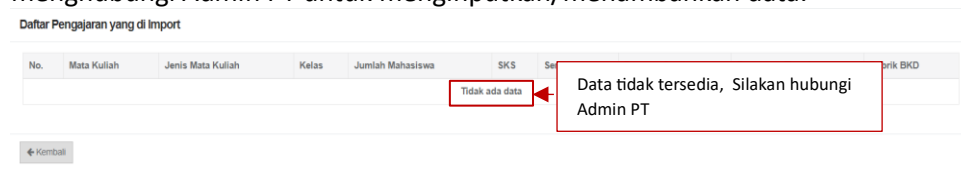
Gambar 3 Tampilan Pengajaran

Data yang tersedia di PDDIKTI otomatis tertarik kedalam SISTER. Data yang bisa ditarik untuk BKD adalah data Pengajaran yang jenis matakuliah selain tugas akhir/skripsi/thesis/disertasi. Jika data tersedia, tampilannya sebagai berikut.



Gambar 4 Tampilan Data Pengajaran Tersedia

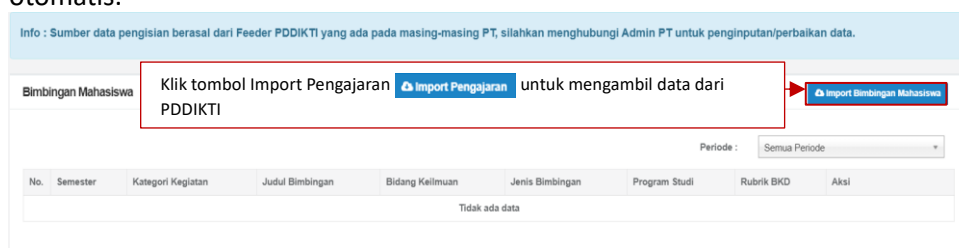
Jika data tidak tersedia, maka tampilannya sebagai berikut. Dosen dapat menghubungi Admin PT untuk menginputkan/menambahkan data.



Gambar 5 Tampilan Data Pengajaran Tidak Tersedia

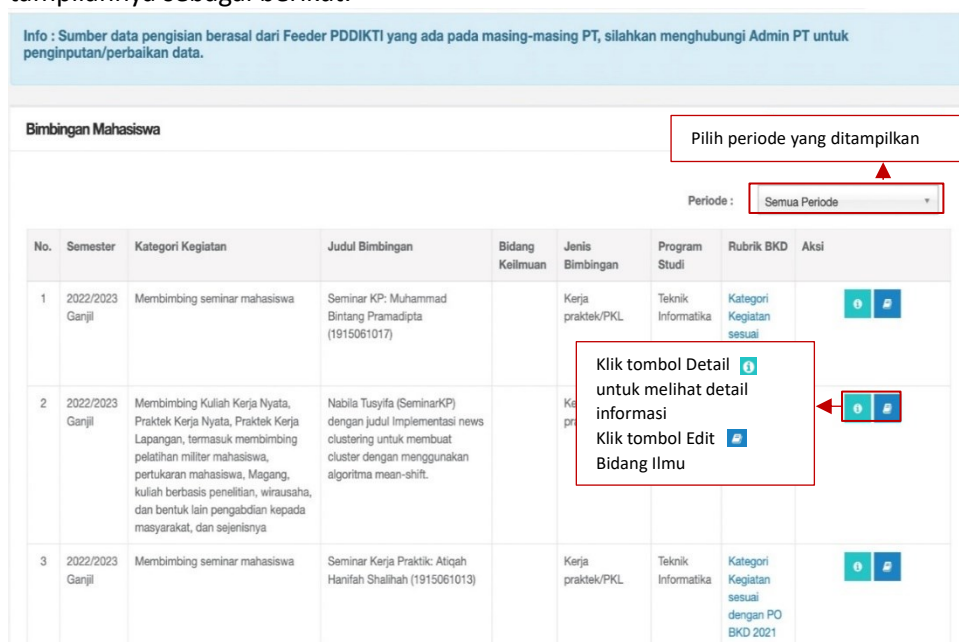
1.1.2. Bimbingan Mahasiswa

Seluruh data Bimbingan Mahasiswa terhubung langsung dengan PDDIKTI. Dosen dapat klik tombol Import Bimbingan Mahasiswa untuk menambahkan data secara otomatis.



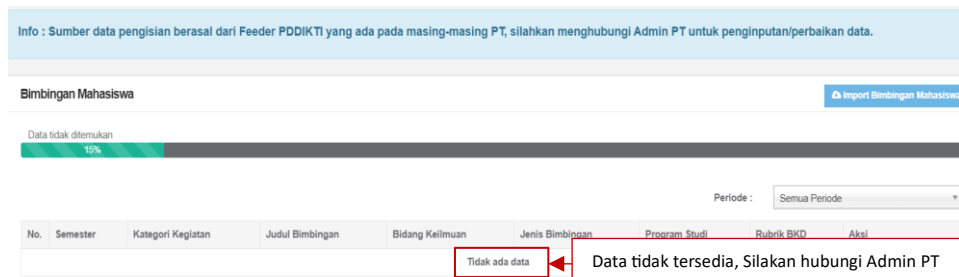
Gambar 6 Tampilan Bimbingan Mahasiswa

Data yang tersedia di PDDIKTI otomatis tertarik kedalam SISTER. Jika data tersedia, tampilannya sebagai berikut.



Gambar 7 Tampilan Data Bimbingan Mahasiswa Tersedia

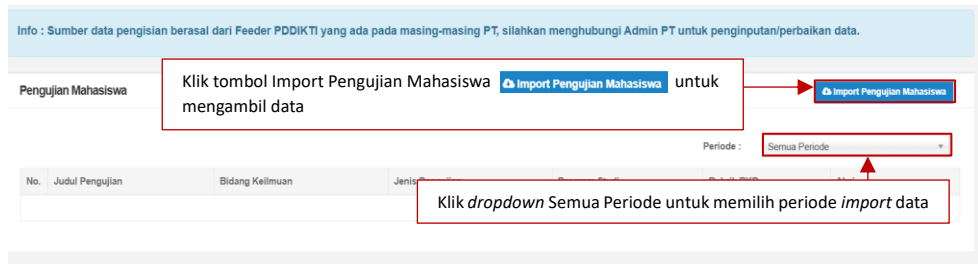
Data yang tersedia di PDDIKTI otomatis tertarik kedalam SISTER. Jika data tersedia, tampilannya sebagai berikut.



Gambar 8 Tampilan Data Bimbingan Mahasiswa Tidak Tersedia

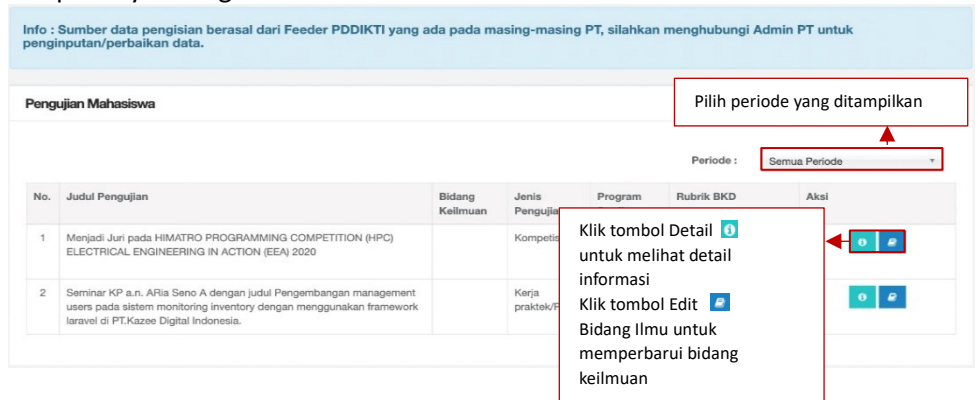
1.1.3. Pengujian Mahasiswa

Seluruh data Pengujian Mahasiswa terhubung langsung dengan PDDIKTI. Dosen dapat klik tombol Import Bimbingan Mahasiswa untuk menambahkan data secara otomatis.



Gambar 9 Tampilan Pengujian Mahasiswa

Data yang tersedia di PDDIKTI otomatis tertarik kedalam SISTER. Jika data tersedia, tampilannya sebagai berikut.



Gambar 10 Tampilan Pengujian Mahasiswa Tersedia

Data yang tersedia di PDDIKTI otomatis tertarik kedalam SISTER. Jika data tersedia, tampilannya sebagai berikut.



Gambar 11 Tampilan Pengujian Mahasiswa Tidak Tersedia

1.1.4. Visiting Scientist

Visiting Scientist adalah dokumen penugasan dosen yang mengajar di kampus lain. Dosen dapat menambahkan informasi tersebut pada halaman berikut ini.



Gambar 12 Tampilan Visiting Scientist

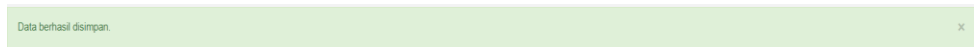
Untuk menambahkan informasi, dosen dapat klik tombol Tambah. Informasi yang perlu diisi yaitu Aktivitas Litabmas, Kategori Capaian Luaran, Perguruan Tinggi Pengundang, Lama Kegiatan (Hari), Kategori Kegiatan, Kegiatan Penting, Tanggal Pelaksanaan, Nomor SK Penugasan, Tanggal SK Penugasan.

Gambar 13 Tampilan Form Tambahan Visiting Scientist

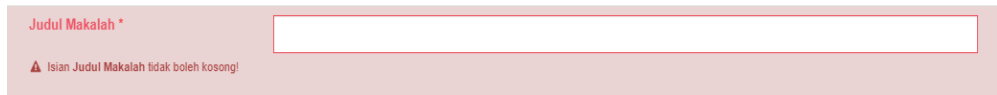
Dosen wajib mengunggah dokumen dengan ukuran maksimal 5 MB pada kolom Pilih File. Klik Nama Dokumen untuk mengganti nama dokumen. Klik Keterangan untuk memberikan keterangan lanjutan terkait dokumen (opsional). Klik Jenis Dokumen untuk mengkategorikan dokumen yang di unggah (Ijazah/ SK Penyetaraan Ijazah/ Transkrip Nilai). Klik Tautan Dokumen jika ingin memberi dokumen tambahan (opsional).

Gambar 14 Tampilan Unggah Dokumen Visiting Scientist

Apabila data berhasil disimpan maka akan muncul *alert* berhasil. Dan apabila mengosongkan salah satu kolom yang wajib diisi dan menekan tombol Simpan maka akan muncul *alert* gagal.



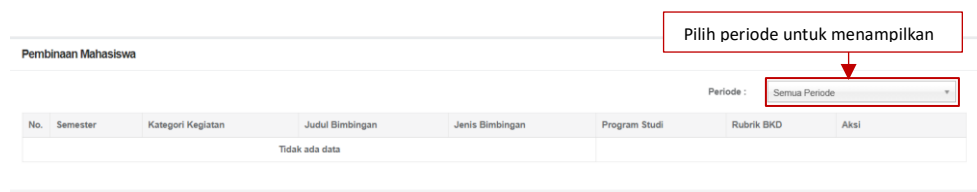
Gambar 15 Tampilan Alert Berhasil



Gambar 16 Tampilan Alert Gagal

1.1.6.1.1.5. Pembinaan Mahasiswa

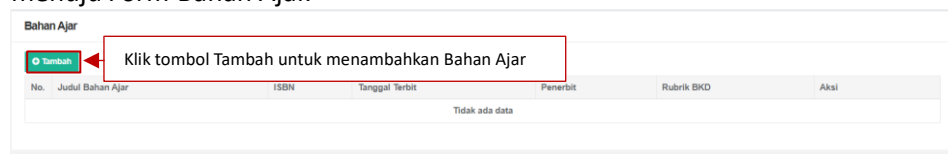
Seluruh data Pembinaan Mahasiswa terhubung langsung dengan PDDIKTI.



Gambar 17 Tampilan Pembinaan Mahasiswa

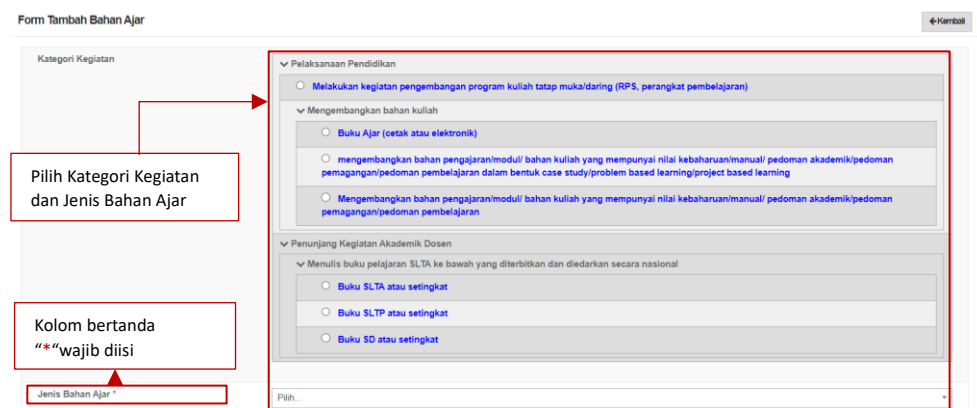
1.1.7.1.1.6. Bahan Ajar

Dosen dapat menambahkan informasi bahan ajar. Klik tombol Tambah untuk menuju *Form* Bahan Ajar.



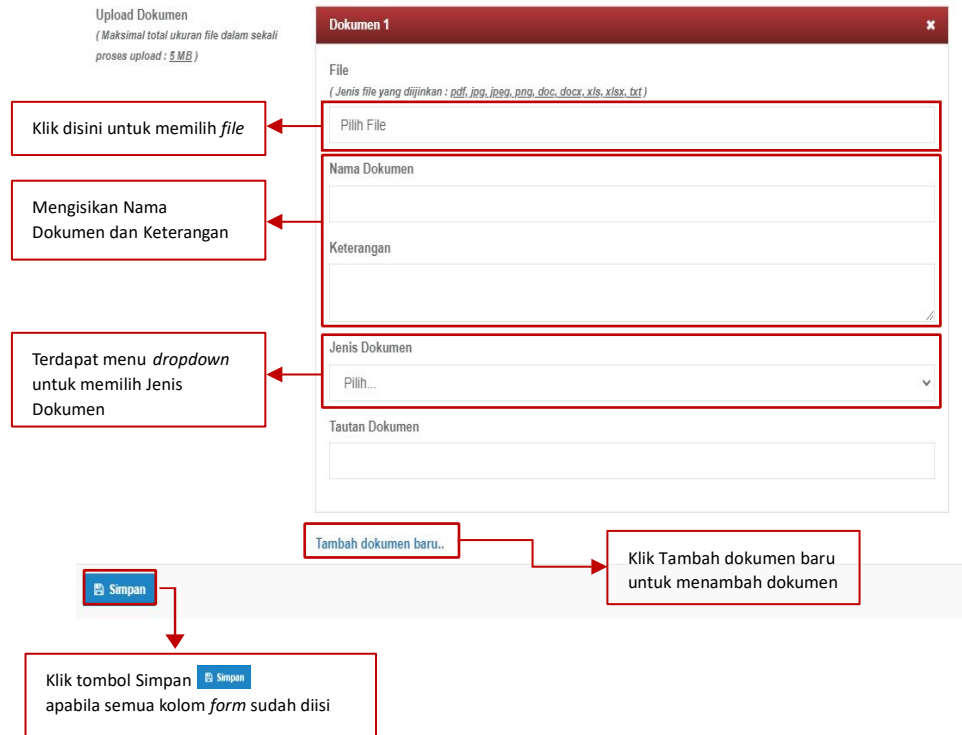
Gambar 18 Tampilan Bahan Ajar

Berikut tampilan *Form* Bahan Ajar. Informasi yang diisi yaitu Kategori Kegiatan, Jenis Bahan Ajar, Unggah Dokumen, Penulis Dosen, Penulis Mahasiswa, dan Penulis Lain-Lain. Kolom bertanda "*" wajib diisi. Dosen juga wajib mengunggah Bahan Ajar.



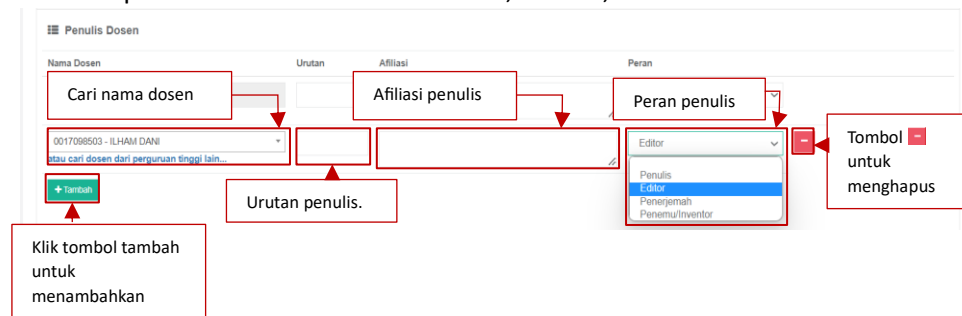
Gambar 19 Tampilan Form Tambah Bahan Ajar

Dosen wajib mengunggah dokumen dengan ukuran maksimal 5 MB pada kolom Pilih File. Klik Nama Dokumen untuk mengganti nama dokumen. Klik Keterangan untuk memberikan keterangan lanjutan terkait dokumen (opsional). Klik Jenis Dokumen untuk mengkategorikan dokumen yang di unggah. Klik Tautan Dokumen jika ingin memberi dokumen tambahan (opsional).



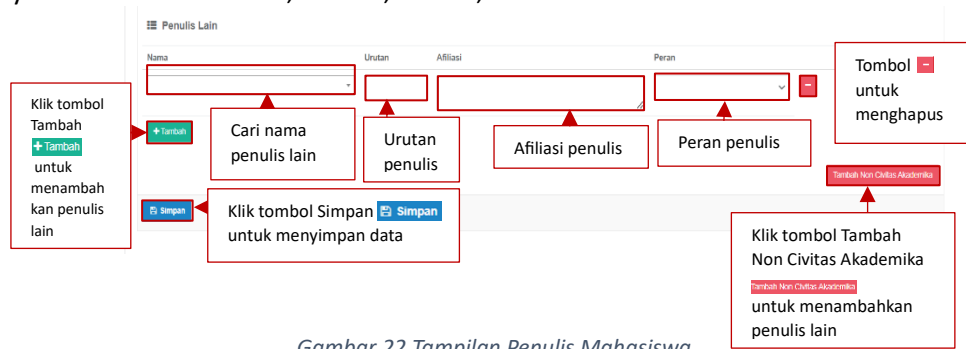
Gambar 20 Tampilan Unggah Dokumen Bahan Ajar

Apabila dalam pembuatan Bahan Ajar dosen dapat berkolaborasi dengan dosen lainnya, dosen dapat menambahkan kolaborator dalam pembuatan Bahan Ajar. Dosen dapat menambahkan Nama Dosen, Urutan, Afiliasi dan Peran.



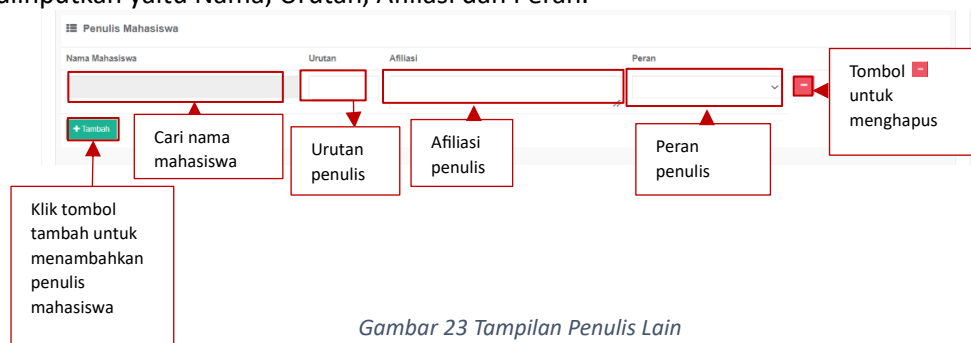
Gambar 21 Tampilan Penulis Dosen

Dosen dapat menambahkan kolaborator mahasiswa. Data yang harus diinputkan yaitu Nama Mahasiswa, Urutan, Afiliasi, dan Peran.



Gambar 22 Tampilan Penulis Mahasiswa

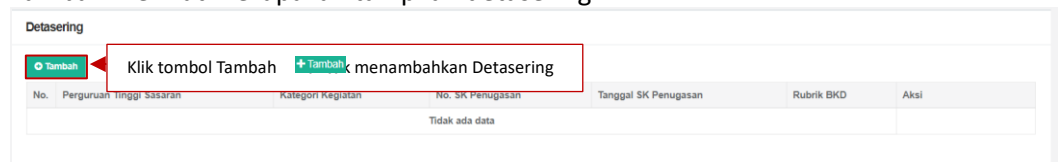
Dosen dapat menambahkan kolaborator Non Civitas Akademika. Data yang harus diinputkan yaitu Nama, Urutan, Afiliasi dan Peran.



Gambar 23 Tampilan Penulis Lain

1.1.8.1.1.7. Detasering

Detasering adalah penugasan dosen pakar keilmuan dan/atau ahli dalam keterampilan dari pertisum untuk bertugas di pertisas dalam jangka waktu tertentu. Dosen dapat menambahkan informasi tersebut dengan klik tombol Tambah. Berikut merupakan tampilan detasering.



Gambar 24 Tampilan Detasering

Setelah klik tombol Tambah, akan muncul *form* seperti dibawah ini. Terdapat kolom yang harus diisi yaitu Kategori Kegiatan, Perguruan Tinggi Sasaran, Tanggal Mulai, Tanggal Selesai, Bidang Tugas, Deskripsi/Kegiatan, Metode Pelaksanaan, Nomor SK Penugasan, dan Tanggal SK Penugasan.

Gambar 25 Tampilan Form Tambah Detasering

Dosen wajib mengunggah dokumen dengan ukuran maksimal 5 MB pada kolom Pilih File. Klik Nama Dokumen untuk mengganti nama dokumen. Klik Keterangan untuk memberikan keterangan lanjutan terkait dokumen (opsional). Klik Jenis Dokumen untuk mengkategorikan dokumen yang di unggah. Klik Tautan Dokumen jika ingin memberi dokumen tambahan (opsional).

Gambar 26 Tampilan Unggah Dokumen Detasering

1.1.9.1.1.8. Orasi Ilmiah

Orasi Ilmiah adalah salah satu jenis karya tulis ilmiah yang biasanya disampaikan dalam kegiatan akademik di perguruan tinggi. Dosen dapat menambahkan orasi ilmiah dengan klik tombol Tambah. Berikut merupakan tampilan Orasi Ilmiah.

No.	Kategori Kegiatan	Judul Makalah	Nama Ilmu Ilmiah	Penyelenggara	Tanggal Pelaksanaan	Rubrik BKD	Aksi
Tidak ada data							

Gambar 27 Tampilan Orasi Ilmiah

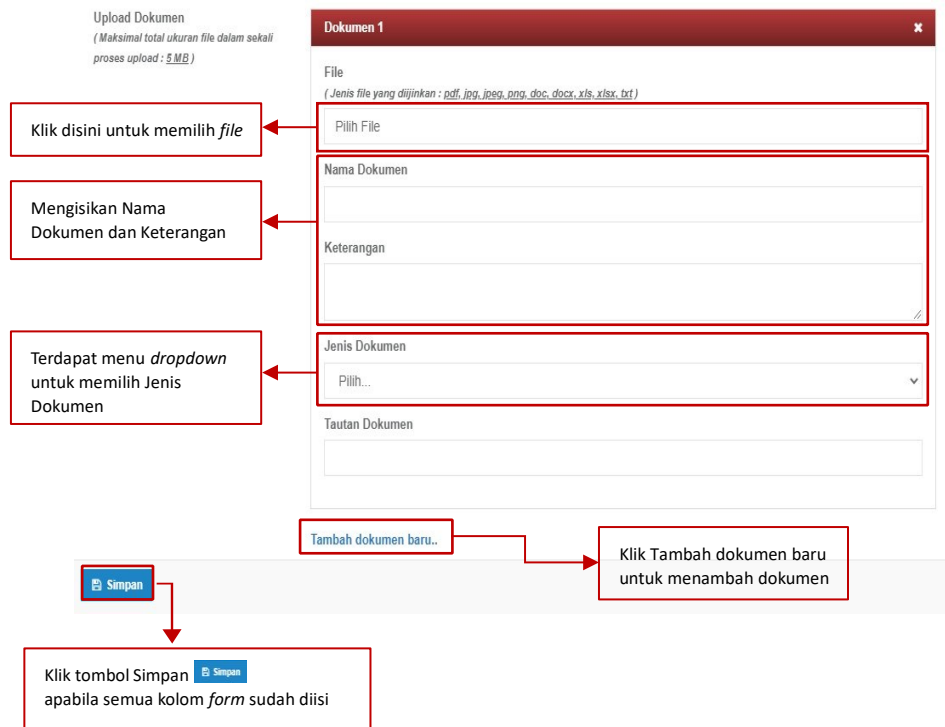
Setelah klik Tambah, muncul *Form* Tambah Data Riwayat Orasi Ilmiah. Dosen mengisi kolom Kategori Kegiatan, Kategori Capaian Luaran, Litabmas, Kategori Pembicara, Judul Makalah, Nama Pertemuan Ilmiah, Tingkat Pertemuan, Penyelenggara, Tanggal Pelaksanaan, Bahasa, No. SK Penugasan, dan Tanggal SK Penugasan.

Pilih jenis kegiatan

Kolom bertanda * * * * * wajib diisi

Gambar 28 Tampilan Form Tambah Data Riwayat Orasi Ilmiah

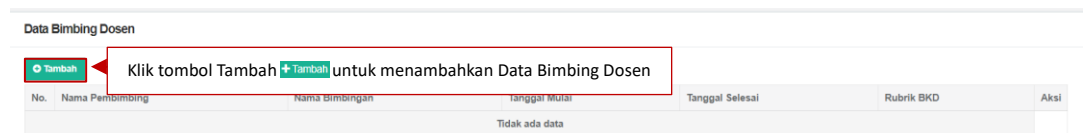
Dosen wajib mengunggah dokumen dengan ukuran maksimal 5 MB pada kolom Pilih File. Klik Nama Dokumen untuk mengganti nama dokumen. Klik Keterangan untuk memberikan keterangan lanjutan terkait dokumen (opsional). Klik Jenis Dokumen untuk mengkategorikan dokumen yang di unggah. Klik Tautan Dokumen jika ingin memberi dokumen tambahan (opsional). Apabila sudah lengkap data yang diisi maka tekan Simpan.



Gambar 29 Tampilan Unggah Dokumen Orasi Ilmiah

1.1.10.1.1.9. Pembimbing Dosen

Pembimbing Dosen adalah dosen yang ditugaskan untuk membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya. Dosen dapat menambahkan informasi dengan klik tombol Tambah. Berikut tampilan data bimbing dosen.



Gambar 30 Tampilan Data Bimbing Dosen

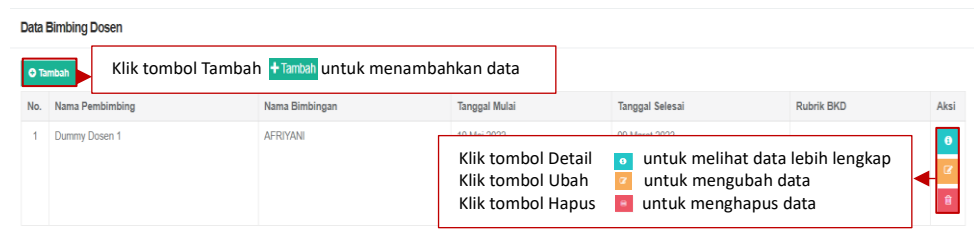
Setelah dosen klik tombol Tambah, akan muncul *Form* Tambah Bimbing Dosen. Informasi yang harus diinputkan yaitu Kategori Kegiatan, Program Studi, Tanggal Mulai, Tanggal Selesai, Jenis Bimbingan, Bidang Ahli Pembimbing, Jabatan Fungsional Pembimbing, Dosen Bimbingan, Jabatan Fungsional Bimbingan, Bidang Ahli Bimbingan, Deskripsi Kegiatan, No. SK Tugas, dan Tanggal SK Tugas.

Gambar 31 Form Tambah Bimbingan Dosen

Dosen wajib mengunggah dokumen dengan ukuran maksimal 5 MB pada kolom Pilih File. Klik Nama Dokumen untuk mengganti nama dokumen. Klik Keterangan untuk memberikan keterangan lanjutan terkait dokumen (opsional). Klik Jenis Dokumen untuk mengkategorikan dokumen yang di unggah. Klik Tautan Dokumen jika ingin memberi dokumen tambahan (opsional). Apabila sudah lengkap data yang diisikan maka tekan tombol Simpan.

Gambar 32 Tampilan Unggah Dokumen Pembimbing Dosen

Berikut tampilan data bimbingan dosen yang telah terinput.



Gambar 33 Tampilan Data Hasil Bimbingan Dosen Berhasil Tersimpan

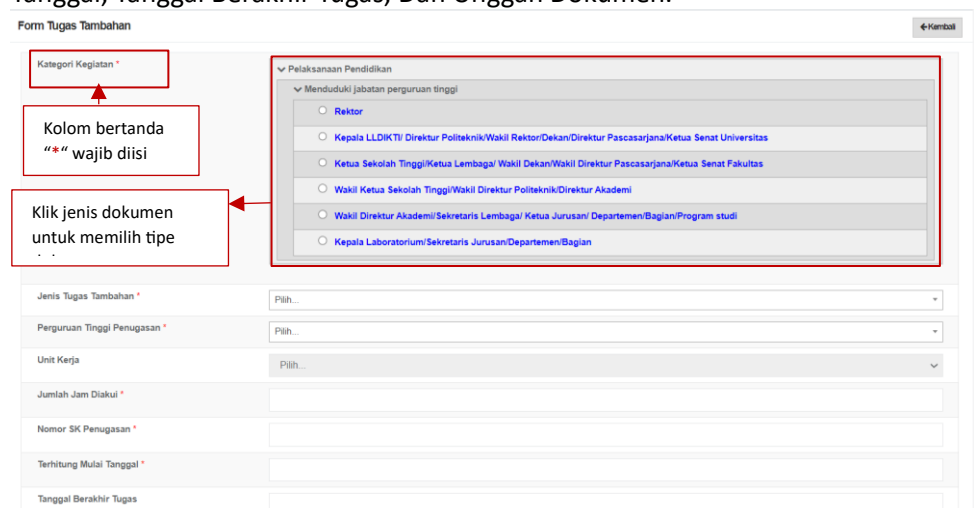
1.1.11.1.1.10. Tugas Tambahan

Tugas Tambahan adalah jabatan manajerial yang diamanatkan untuk memimpin perguruan tinggi penugasan sampai dengan tingkat jurusan dalam kurun waktu tertentu sesuai dengan keputusan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang. Dosen dapat menambahkan informasi tersebut dengan klik tombol Tambah. Berikut merupakan tampilan halaman Tugas Tambahan.



Gambar 34 Tampilan Tugas Tambahan

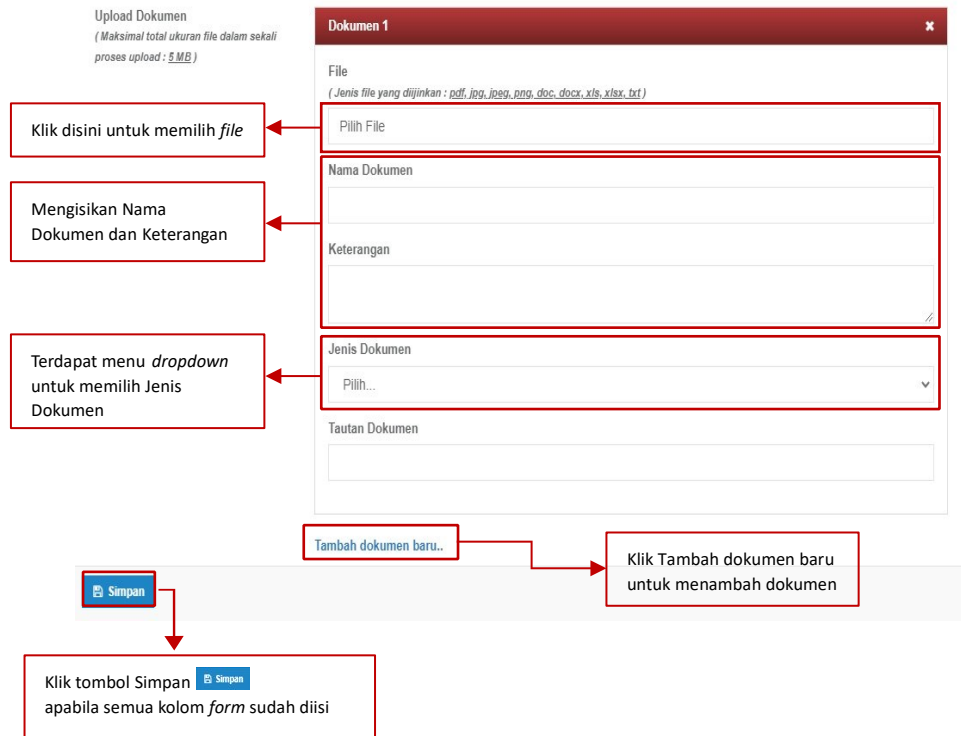
Setelah klik tombol tambah, berikut merupakan tampilan form yang harus diisi. Terdapat kolom Kategori Kegiatan, Jenis Tugas Tambahan, Perguruan Tinggi Penugasan, Unit Kerja, Jumlah Jam Diakui, Nomor SK Penugasan, Terhitung Mulai Tanggal, Tanggal Berakhir Tugas, Dan Unggah Dokumen.



Gambar 35 Tampilan Form Tugas Tambahan

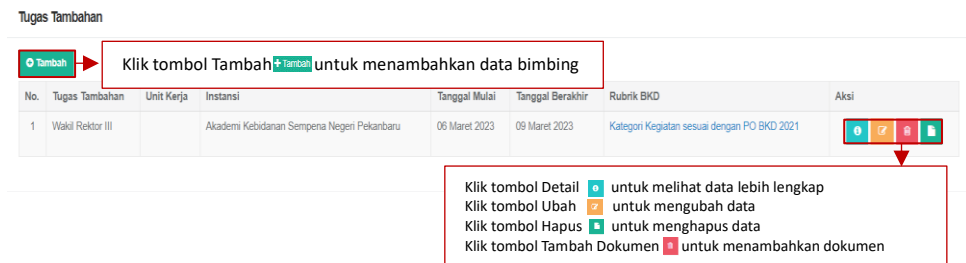
Dosen wajib mengunggah dokumen dengan ukuran maksimal 5 MB pada kolom Pilih File. Klik Nama Dokumen untuk mengganti nama dokumen. Klik Keterangan untuk memberikan keterangan lanjutan terkait dokumen (opsional). Klik Jenis

Dokumen untuk mengkategorikan dokumen yang di unggah. Klik Tautan Dokumen jika ingin memberi dokumen tambahan (opsional). Apabila sudah lengkap data yang diisikan maka klik tombol Simpan.



Gambar 36 Tampilan Form Unggah Dokumen Tugas Tambahan

Berikut tampilan Tugas Tambahan yang telah terdata.



Gambar 37 Tampilan Tugas Tambahan Yang Telah Terdata