



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

# APLIKASI SISTER PORTOFOLIO DOSEN Menu Penunjang

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

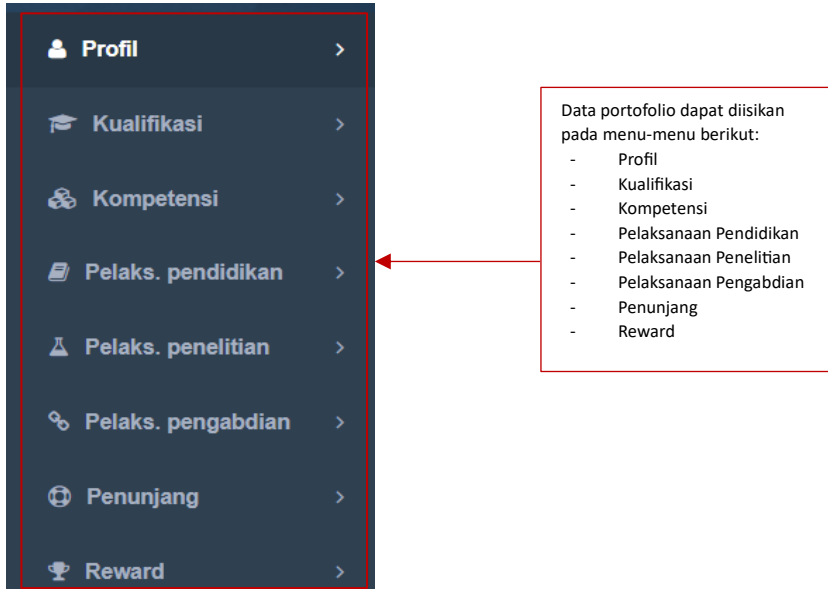
TIM PENYUSUN BUKU PANDUAN PORTOFOLIO.....	i
DAFTAR PERUBAHAN .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	v
1. Portofolio .....	1
1.1. Penunjang .....	1
1.1.1. Anggota Profesi .....	2
1.1.2. Penghargaan.....	4
1.1.3. Penunjang Lain .....	6

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Tampilan Portofolio .....	1
Gambar 2 Tampilan Penunjang .....	1
Gambar 3 Tampilan Riwayat Anggota Profesi .....	2
Gambar 4 Kategori Kegiatan Riwayat Anggota Profesi .....	2
Gambar 5 Form Riwayat Anggota Profesi .....	3
Gambar 6 Form Unggah Dokumen Riwayat Anggota Profesi .....	3
Gambar 7 Tampilan Alert Gagal .....	3
Gambar 8 Tampilan Alert Berhasil .....	3
Gambar 9 Tampilan Hasil Riwayat Anggota Profesi .....	4
Gambar 10 Tampilan Menu Penghargaan.....	4
Gambar 11 Kategori Kegiatan Penghargaan .....	4
Gambar 12 Form Riwayat Penghargaan.....	5
Gambar 13 Dokumen Tambah Penghargaan .....	5
Gambar 14 Tampilan Alert Gagal Penghargaan .....	5
Gambar 15 Tampilan Alert Berhasil Penghargaan .....	5
Gambar 16 Hasil Penghargaan Yang Telah Diisi .....	6
Gambar 17 Tampilan Menu Penunjang Lain .....	6
Gambar 18 Kategori Kegiatan Penunjang Lain .....	6
Gambar 19 Form Riwayat Penunjang Lain .....	7
Gambar 20 Anggota Kegiatan Penunjang Lain .....	7
Gambar 21 Dokumen Tambah Penunjang Lain.....	8
Gambar 22 Hasil Penunjang Lain Yang Telah Diisi.....	8

## 1. Portofolio

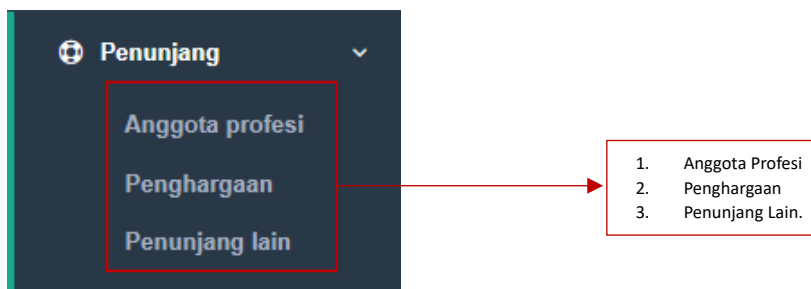
Portofolio merupakan data yang berkaitan dengan data pokok, data Tri Dharma Perguruan Tinggi, dan data penunjang. Dosen diharapkan mengisi portofolio sebelum masuk ke layanan BKD. Data portofolio dapat diisi kapanpun tanpa ada batas waktu. Portofolio yang telah diisi oleh dosen akan diverifikasi oleh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



Gambar 1 Tampilan Portofolio

### 1.1. Penunjang

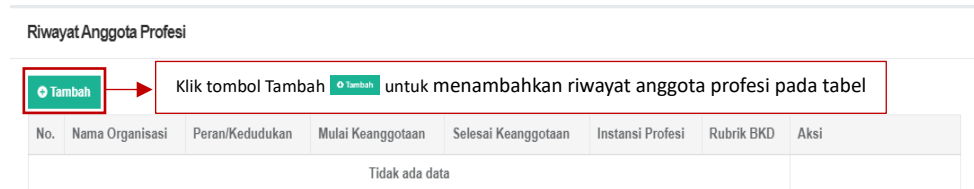
Data Riwayat Tunjangan Dosen dirangkum dalam satu menu yaitu Penunjang. Berikut merupakan tampilan submenu dari Penunjang yang diantaranya terdapat Anggota Profesi, Penghargaan, dan Penunjang Lain.



Gambar 2 Tampilan Penunjang

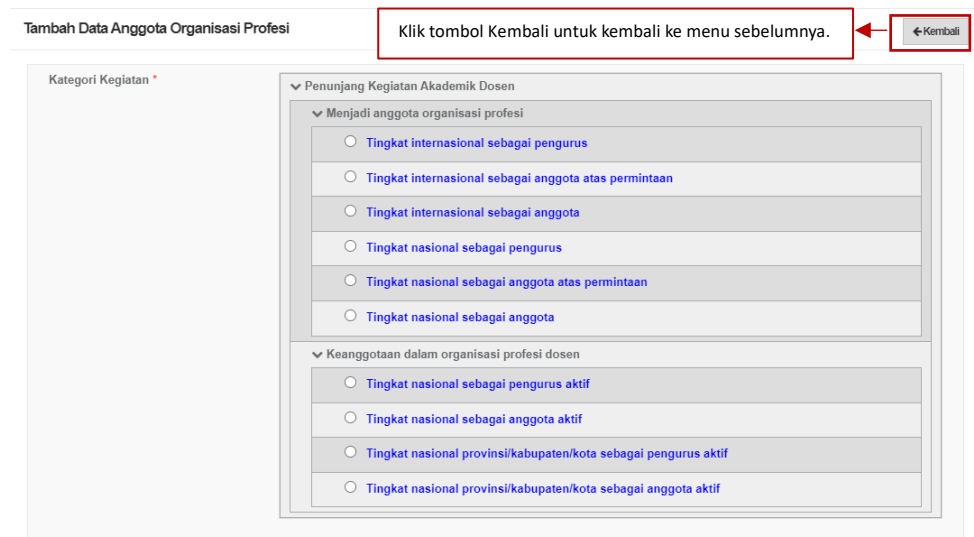
### 1.1.1.1. Anggota Profesi

Data Riwayat Anggota Profesi dirangkum dalam submenu Anggota Profesi. Berikut merupakan isi tampilan dari Riwayat Anggota Profesi. Terdapat tabel yang berisi Nomor, Nama Organisasi, Peran/Kedudukan, Mulai Keanggotaan, Selesai Keanggotaan, Instansi Profesi, Rubrik BKD, dan Aksi.



Gambar 3 Tampilan Riwayat Anggota Profesi

Dosen dapat klik tombol Tambah berwarna hijau dan akan menampilkan *form* Tambah Riwayat Anggota Profesi yang dapat diisi oleh dosen untuk menambahkan Riwayat Anggota Profesi kedalam tabel. Pada *form* Tambah Riwayat Anggota Profesi terdapat kolom Kategori Kegiatan, kategori yang dipilih disesuaikan dengan Penunjang Kegiatan Akademik Dosen yang dilakukan.



Gambar 4 Kategori Kegiatan Riwayat Anggota Profesi

Selanjutnya dosen diminta untuk mengisi *form* Tambah Riwayat Anggota Profesi yang lain. Apabila ada tanda bintang berwarna merah “\*” maka kolom tersebut wajib untuk diisi.



Gambar 5 Form Riwayat Anggota Profesi

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 6 Form Unggah Dokumen Riwayat Anggota Profesi

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

Gambar 7 Tampilan Alert Gagal

Gambar 8 Tampilan Alert Berhasil

Data yang telah diinputkan tadi akan masuk ke dalam tabel di menu utama Riwayat Anggota Profesi, Dosen dapat melihat data secara rinci, diedit, atau dihapus.

#### Riwayat Anggota Profesi

The screenshot shows a table with the following columns: No., Nama Organisasi, Peran/Kedudukan, Mulai Keanggotaan, Selesai Keanggotaan, Instansi Profesi, Rubrik BKD, and Aksi. A single row is visible with the following data: No. 1, Nama Organisasi tes, Peran/Kedudukan tes, Mulai Keanggotaan 08 Maret 2023, Selesai Keanggotaan 22 Maret 2023, Instansi Profesi (empty), Rubrik BKD Kategori Kegiatan tidak Sesuai dengan PO BKD 2021, and Aksi (empty). A callout box points to the 'Aksi' column, containing the text: 'Klik tombol Detail untuk melihat detail data', 'Klik tombol Edit untuk mengubah data', and 'Klik tombol Delete untuk menghapus data'.

Gambar 9 Tampilan Hasil Riwayat Anggota Profesi

### 1.1.2. Penghargaan

Berikut merupakan isi tampilan dari submenu Penghargaan. Terdapat tabel yang berisi Nomor, Penghargaan, Jenis Penghargaan, Instansi, Tahun, Rubrik BKD, dan Aksi.

The screenshot shows the 'Penghargaan' menu. At the top left, there is a green 'Tambah' button. A callout box points to this button with the text: 'Klik tombol Tambah untuk menambahkan Penghargaan pada tabel'. Below the button is a table with columns: No., Penghargaan, Jenis Penghargaan, Instansi, Tahun, Rubrik BKD, and Aksi. The table content is 'Tidak ada data'.

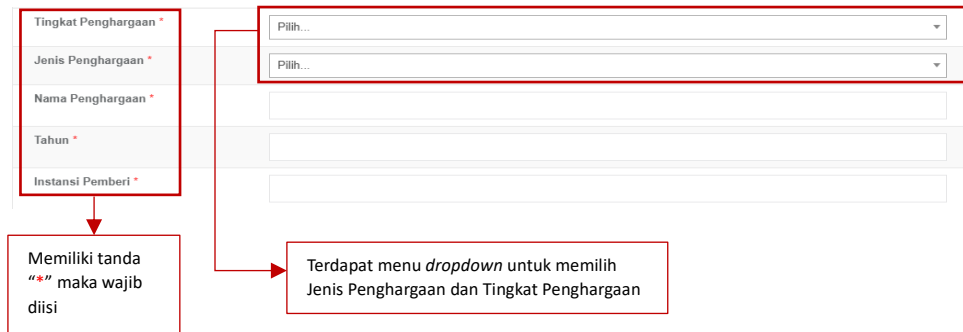
Gambar 10 Tampilan Menu Penghargaan

Dosen dapat menambahkan Penghargaan dengan klik tombol Tambah berwarna hijau. Dan akan menampilkan form Tambah Penghargaan yang dapat diisi oleh dosen untuk menambahkan Penghargaan kedalam tabel. Pada form Tambah Penghargaan terdapat kolom Kategori Kegiatan, kategori yang dipilih disesuaikan dengan Penunjang Kegiatan Akademik Dosen yang dilakukan.

The screenshot shows the 'Form Tambah Penghargaan' interface. At the top right, there is a 'Kembali' button. A callout box points to it with the text: 'Klik tombol Kembali untuk kembali ke menu sebelumnya'. Below the button, there is a section titled 'Kategori Kegiatan' with a red asterisk. Underneath, there is a dropdown menu for 'Penunjang Kegiatan Akademik Dosen' with two main categories: 'Mendapat penghargaan/tanda jasa' and 'Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora'. Each category has several radio button options for different levels of awards or achievements.

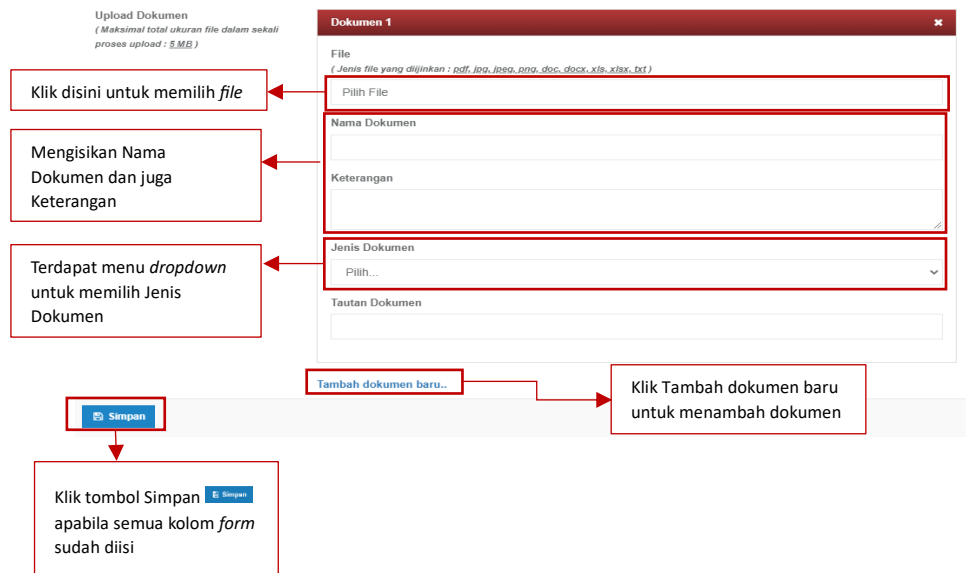
Gambar 11 Kategori Kegiatan Penghargaan

Selanjutnya dosen diminta untuk mengisi form Tambah Penghargaan yang lain. Apabila ada tanda bintang berwarna merah "\*" maka kolom tersebut wajib untuk diisi.



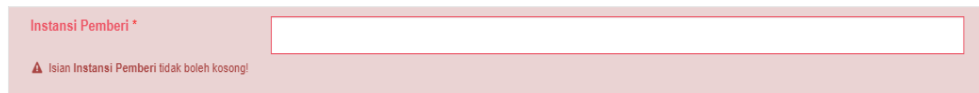
Gambar 12 Form Riwayat Penghargaan

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 13 Dokumen Tambah Penghargaan

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

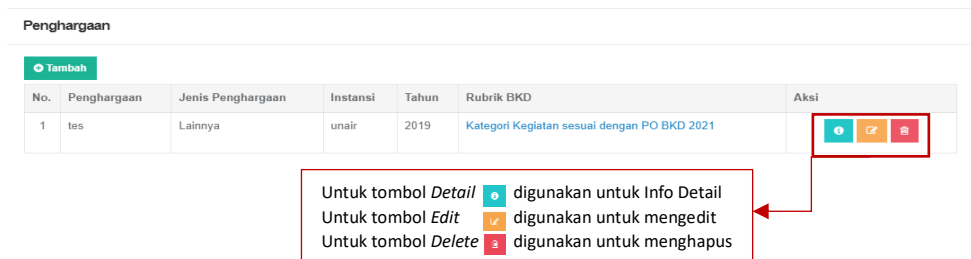


Gambar 14 Tampilan Alert Gagal Penghargaan



Gambar 15 Tampilan Alert Berhasil Penghargaan

Data yang telah diinputkan tadi akan masuk ke dalam tabel di menu utama Penghargaan, Dosen dapat melihat data secara rinci, diedit, atau dihapus.



Gambar 16 Hasil Penghargaan Yang Telah Diisi

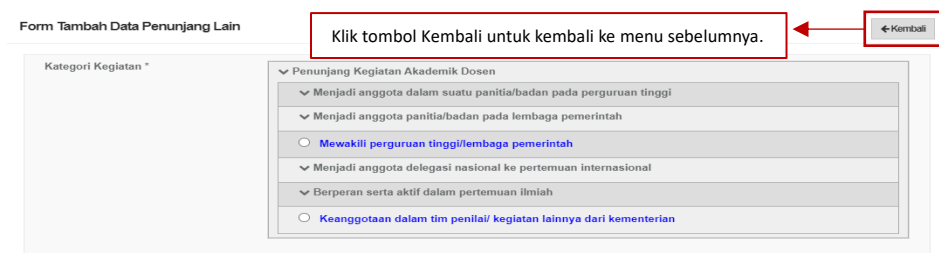
### 1.1.3. Penunjang Lain

Berikut merupakan isi tampilan dari Penunjang Lain. Terdapat tabel yang berisi Nomor, Nama Kegiatan, Instansi Penyelenggara, Nomor SK Penugasan, Terhitung Mulai Tanggal, Tanggal Selesai, Peran, Rubrik BKD, dan Aksi.



Gambar 17 Tampilan Menu Penunjang Lain

Dosen dapat menambahkan data Penunjang Lain dengan klik tombol Tambah berwarna hijau dan akan menampilkan *form* Tambah Data Penunjang Lain yang dapat diisi oleh dosen untuk menambahkan Penunjang Lain kedalam tabel. Pada *form* Tambah Penunjang Lain terdapat kolom Kategori Kegiatan, kategori yang dipilih disesuaikan dengan Penunjang Kegiatan Akademik Dosen yang dilakukan.



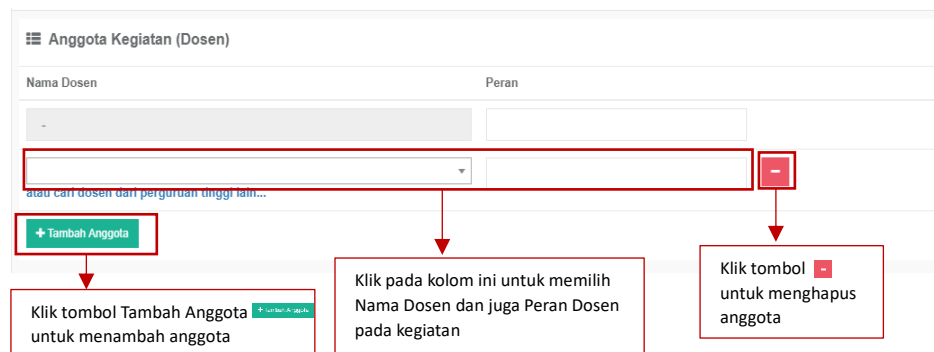
Gambar 18 Kategori Kegiatan Penunjang Lain

Selanjutnya dosen diminta untuk mengisi *form* Tambah Penunjang Lain. Apabila ada tanda bintang berwarna merah “\*” maka kolom tersebut wajib untuk diisi. Pada penambahan Anggota Kegiatan (Dosen) diminta untuk memasukkan Nama Dosen, Peran, dan Status Dosen.



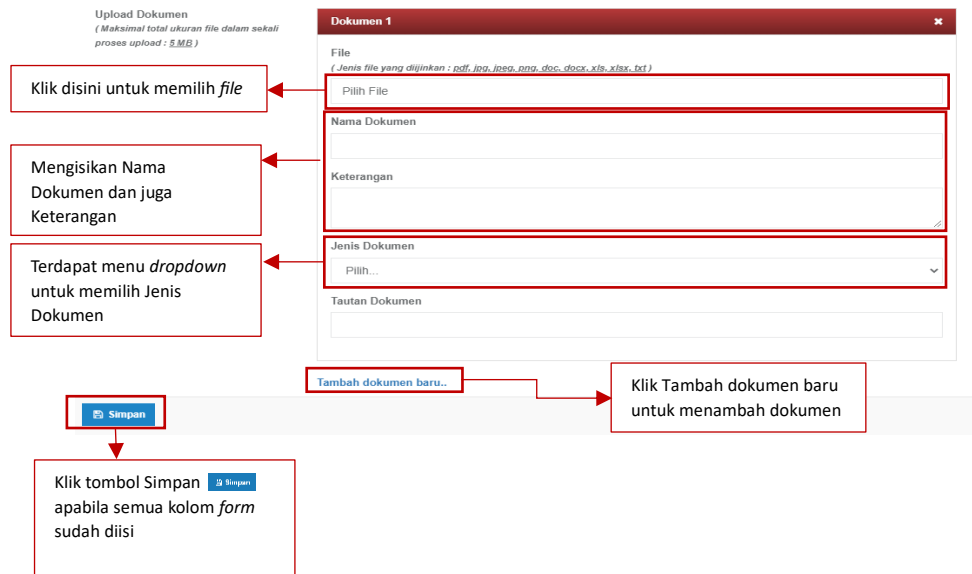
Gambar 19 Form Riwayat Penunjang Lain

Selain itu dosen dapat menambahkan Anggota Kegiatan (Dosen) dari perguruan tinggi lain dengan memasukkan NIDN Dosen.



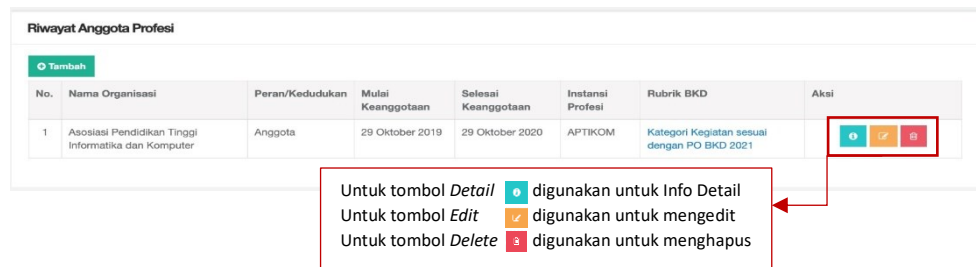
Gambar 20 Anggota Kegiatan Penunjang Lain

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 (Ijazah/ SK Penyetaraan Ijazah/ Transkrip Nilai). Klik Tautan Dokumen jika ingin memberi dokumen tambahan (opsional).



Gambar 21 Dokumen Tambah Penunjang Lain

Setelah semua dokumen terisi klik tombol Simpan.



Gambar 22 Hasil Penunjang Lain Yang Telah Diisi