



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

# APLIKASI SISTER PORTOFOLIO DOSEN Menu Reward

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	Inialisasi Dokumen	- Nabila Tufailah - Putri Anindyah Azis

## DAFTAR ISI

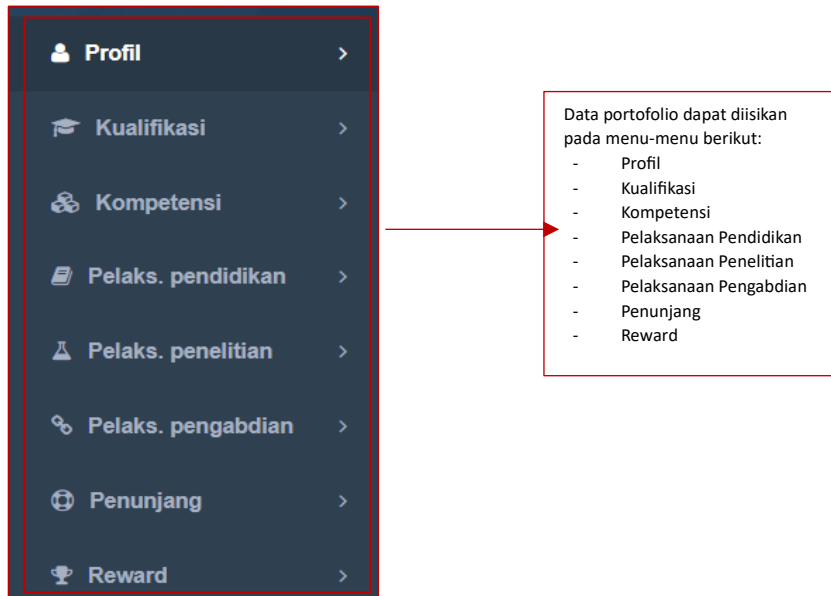
TIM PENYUSUN BUKU PANDUAN PORTOFOLIO.....	i
DAFTAR PERUBAHAN .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	v
1. Portofolio .....	1
1.1. Reward .....	1
1.1.1. Beasiswa.....	1
1.1.2. Kesejahteraan.....	2
1.1.3. Tunjangan .....	4

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Tampilan Portofolio .....	1
Gambar 2 Submenu Reward .....	1
Gambar 3 Tampilan Menu Beasiswa.....	1
Gambar 4 Tampilan Form Tambah Data Beasiswa.....	2
Gambar 5 Alert Gagal.....	2
Gambar 6 Alert Berhasil.....	2
Gambar 7 Tampilan Hasil Yang Telah Diisi.....	2
Gambar 8 Tampilan Menu Kesejahteraan.....	3
Gambar 9 Form Tambah Kesejahteraan.....	3
Gambar 10 Alert Gagal.....	3
Gambar 11 Alert Berhasil.....	3
Gambar 12 Tampilan Hasil Kesejahteraan Yang Telah Diisi.....	4
Gambar 13 Tampilan Menu Tunjangan .....	4
Gambar 14 Form Tambah Tunjangan .....	4
Gambar 15 Alert Gagal.....	5
Gambar 16 Alert Berhasil.....	5
Gambar 17 Tampilan Hasil Tunjangan Yang Telah Diisi .....	5

## 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. Reward

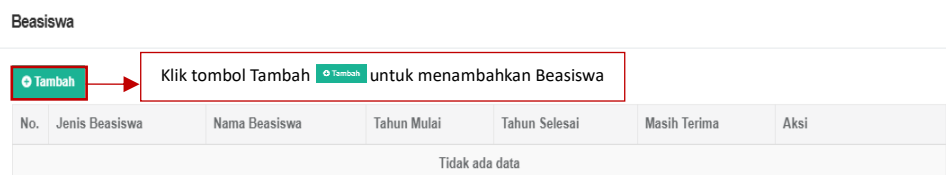
Berikut merupakan tampilan submenu Reward terdiri dari Beasiswa, Kesejahteraan, dan Tunjangan.



Gambar 2 Submenu Reward

#### 1.1.1. Beasiswa

Berikut ini merupakan tampilan dari menu Beasiswa terdiri dari No, Jenis Beasiswa, Nama Beasiswa, Tahun Mulai, Tahun Selesai, Masih Terima, dan Aksi. Klik tombol Tambah untuk menambahkan Beasiswa.



Gambar 3 Tampilan Menu Beasiswa

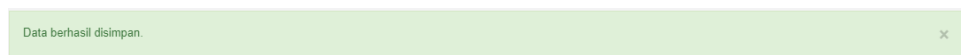
Setelah klik tombol Tambah, akan muncul *form* seperti dibawah ini. Terdapat kolom yang harus diisi yaitu Jenis Beasiswa, Nama Beasiswa, Tahun Mulai, Tahun Selesai, dan Masih Tertunda. Klik tombol Simpan untuk menyimpan data Beasiswa.

Gambar 4 Tampilan Form Tambah Data Beasiswa

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



Gambar 5 Alert Gagal



Gambar 6 Alert Berhasil

Data yang telah diinputkan akan masuk kedalam tabel di menu utama Beasiswa. Dosen dapat melihat data secara rinci, diedit, atau dihapus.

Beasiswa

Tambah

No.	Jenis Beasiswa	Nama Beasiswa	Tahun Mulai	Tahun Selesai	Masih Terima	Aksi
1	Prestasi	anindya	2021	2022	Ya	

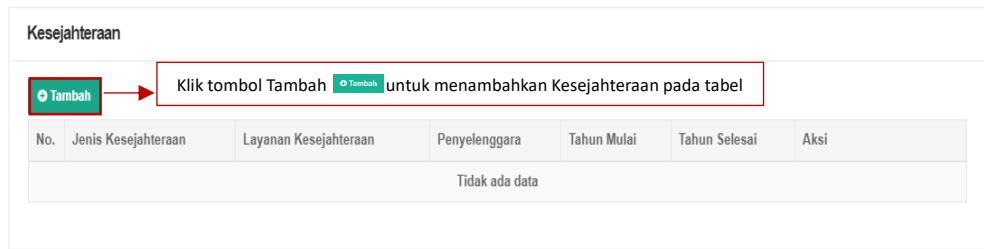
Klik tombol *Detail* untuk melihat detail data  
 Klik tombol *Edit* untuk mengubah data  
 Klik tombol *Delete* untuk menghapus data

Gambar 7 Tampilan Hasil Yang Telah Diisi

### 1.1.2. Kesejahteraan

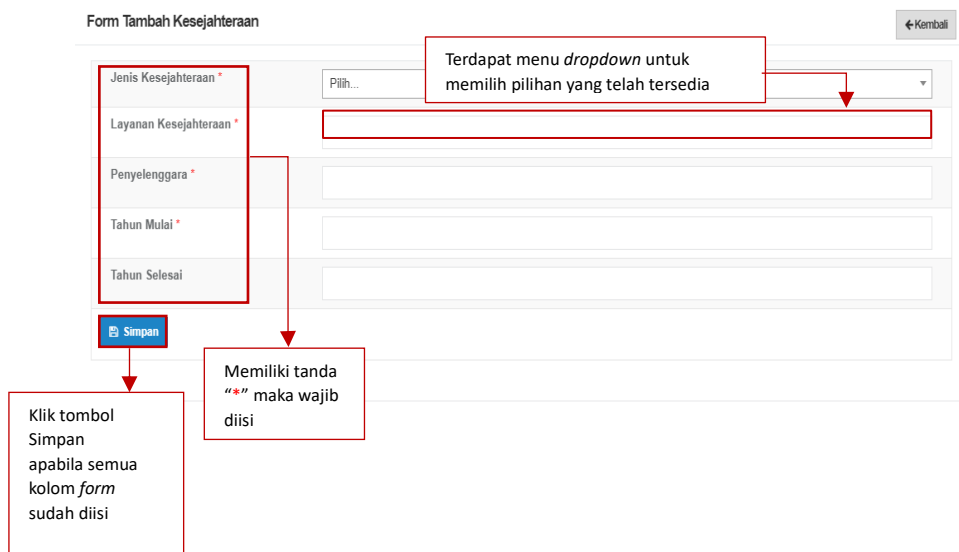
Berikut merupakan isi tampilan dari Kesejahteraan. Terdapat tabel yang berisi No, Jenis Kesejahteraan, Layanan Kesejahteraan, Penyelenggara, Tahun Mulai, Tahun Selesai, dan Aksi.





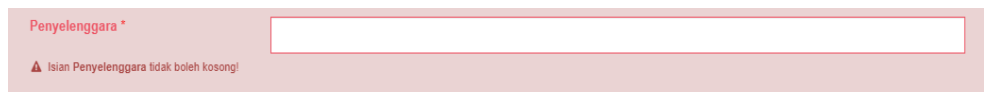
Gambar 8 Tampilan Menu Kesejahteraan

Setelah klik tombol Tambah, akan muncul *form* seperti dibawah ini. Terdapat kolom yang harus diisi yaitu Jenis Kesejahteraan, Layanan Kesejahteraan, Penyelenggara, Tahun Mulai, dan Tahun Selesai. Klik tombol Simpan untuk menyimpan data Kesejahteraan.

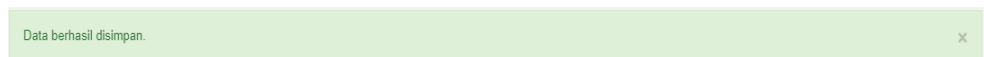


Gambar 9 Form Tambah Kesejahteraan

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



Gambar 10 Alert Gagal









Gambar 11 Alert Berhasil

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

Kesejahteraan

[+ Tambah](#)

No.	Jenis Kesejahteraan	Layanan Kesejahteraan	Penyelenggara	Tahun Mulai	Tahun Selesai	Aksi
1	Asuransi Kesejahteraan	bpjs	tes	2018	2019	  

Klik tombol *Detail*  untuk melihat detail data  
 Klik tombol *Edit*  untuk mengubah data  
 Klik tombol *Delete*  untuk menghapus data


Gambar 12 Tampilan Hasil Kesejahteraan Yang Telah Diisi

### 1.1.3. Tunjangan

Berikut merupakan isi tampilan dari Tunjangan. Terdapat tabel yang berisi Nomor, Jenis Tunjangan, Nama Tunjangan, Instansi Pemberi Tunjangan, Sumber Dana, Tahun Mulai, Tahun Selesai, Nominal, dan Aksi. Klik tombol Tambah untuk menambahkan Tunjangan.

Tunjangan

[+ Tambah](#)

Klik tombol Tambah  untuk menambahkan Tunjangan pada tabel

No.	Jenis Tunjangan	Nama Tunjangan	Instansi Pemberi Tunjangan	Sumber Dana	Tahun Mulai	Tahun Selesai	Nominal	Aksi
Tidak ada data								

Gambar 13 Tampilan Menu Tunjangan

Setelah klik tombol Tambah, akan muncul *form* seperti dibawah ini, Terdapat kolom yang harus diisi yaitu Jenis Tunjangan, Nama Tunjangan, Instansi Pemberi Tunjangan, Sumber Data Tahun Mulai, Tahun Selesai, dan Nominal.

Form Tambah Tunjangan

Terdapat menu *dropdown* untuk memilih pilihan yang telah tersedia

[← Kembali](#)

Jenis Tunjangan \*

Nama Tunjangan \*

Instansi Pemberi Tunjangan


Sumber Dana

Tahun Mulai \*

Tahun Selesai

Nominal \*

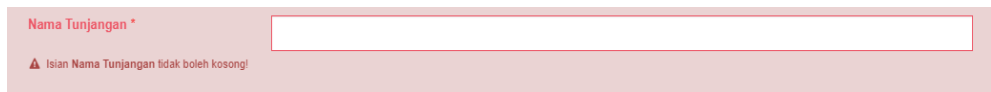
[Simpan](#)

Klik tombol Simpan  apabila semua kolom *form* sudah diisi

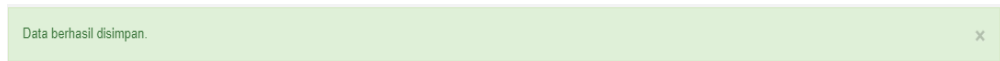
Memiliki tanda "\*" maka wajib diisi

Gambar 14 Form Tambah Tunjangan

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



Gambar 15 Alert Gagal









Gambar 16 Alert Berhasil

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

#### Tunjangan

[+ Tambah](#)

No.	Jenis Tunjangan	Nama Tunjangan	Instansi Pemberi Tunjangan	Sumber Dana	Tahun Mulai	Tahun Selesai	Nominal	Aksi
1	Tunjangan Profesi Guru	tes	unair	tes	2019	2023	8.000.000,00	  

Klik tombol *Detail*  untuk melihat detail data  
Klik tombol *Edit*  untuk mengubah data  
Klik tombol *Delete*  untuk menghapus data

Gambar 17 Tampilan Hasil Tunjangan Yang Telah Diisi