

Panduan Pengguna Aplikasi Sister Beban Kerja Dosen

Pengguna Dosen

Tanggung Jawab Dosen pada Aplikasi Sister BKD

- Melengkapi portofolio dosen
- Melengkapi Laporan Kinerja

Fitur Aplikasi Sister BKD

- Registrasi dan Login aplikasi SISTER
- Portofolio Dosen
- Layanan BKD

Registrasi

1



SISTER
Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi
Politeknik Maritim Negeri Indonesia

USERNAME
Tulis username/email anda...

PASSWORD
Tulis password anda...

LOGIN

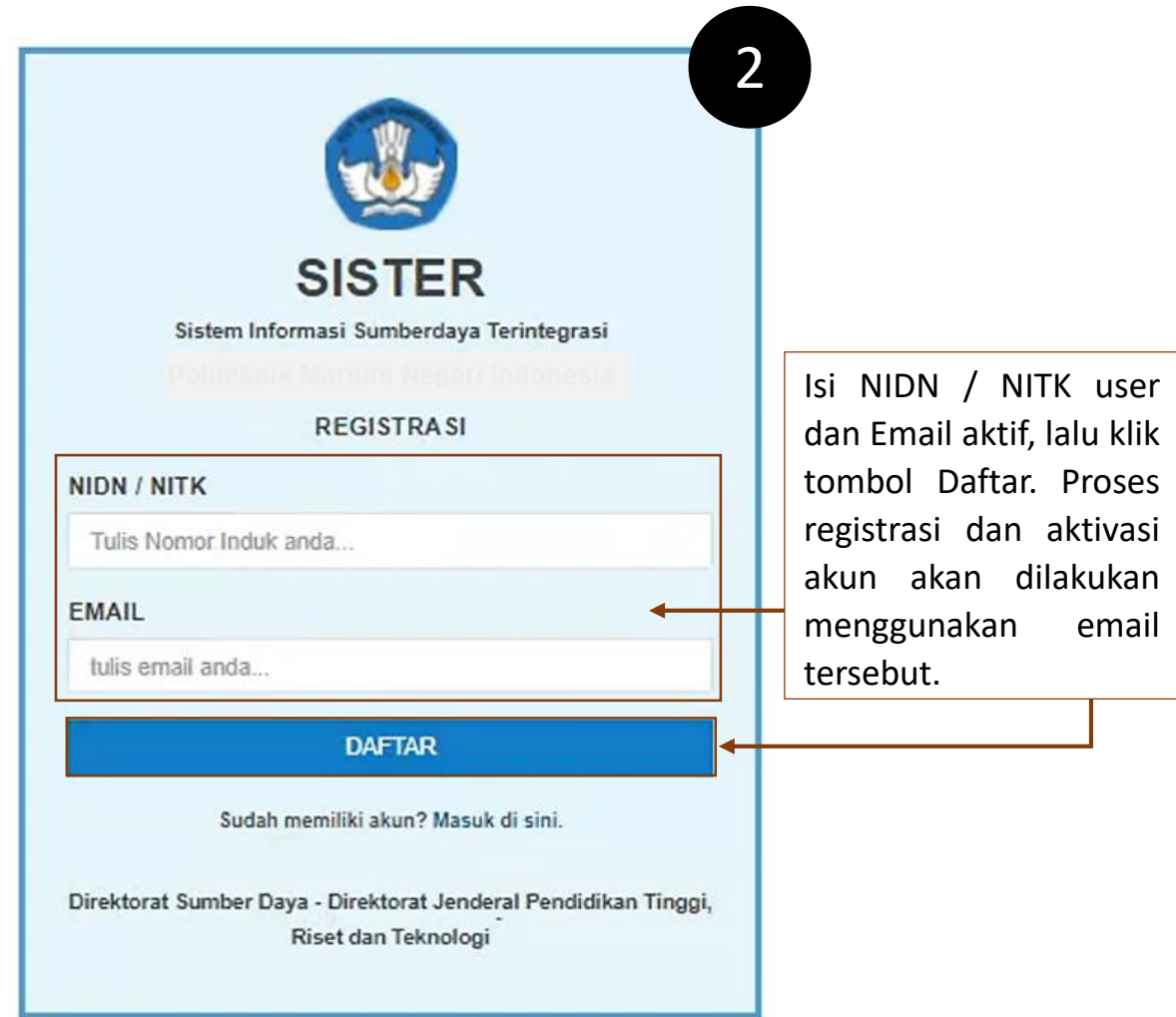
Lupa password? [Belum memiliki akun? **Daftar di sini.**](#)

[Unduh Panduan](#) tanya.sisterdikti@gmail.com

Direktorat Sumber Daya - Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi,
Riset dan Teknologi

Klik link berikut untuk melakukan registrasi.

2



SISTER
Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi
Politeknik Maritim Negeri Indonesia

REGISTRASI

NIDN / NITK
Tulis Nomor Induk anda...

EMAIL
tulis email anda...

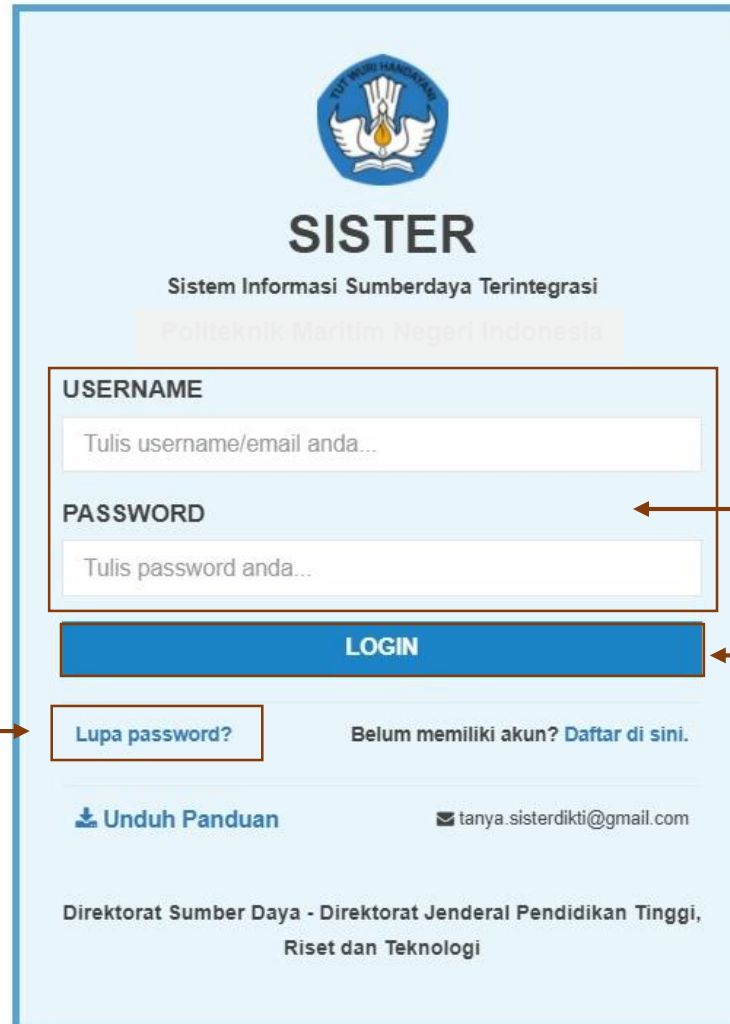
DAFTAR

Sudah memiliki akun? [Masuk di sini.](#)

Direktorat Sumber Daya - Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi,
Riset dan Teknologi

Isi NIDN / NITK user dan Email aktif, lalu klik tombol Daftar. Proses registrasi dan aktivasi akun akan dilakukan menggunakan email tersebut.

Login



The screenshot shows the login interface for the SISTER system. At the top center is the logo of Politeknik Maritim Negeri Indonesia, featuring a white bird with wings spread, holding a yellow flame, inside a blue circle with the text 'PUL WURI HANDBAND'. Below the logo, the word 'SISTER' is written in large, bold, black letters. Underneath 'SISTER' is the text 'Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi' and 'Politeknik Maritim Negeri Indonesia'. The main login area contains two input fields: 'USERNAME' with the placeholder text 'Tulis username/email anda...' and 'PASSWORD' with the placeholder text 'Tulis password anda...'. Below these fields is a blue button labeled 'LOGIN'. Under the 'LOGIN' button, there is a link 'Lupa password?' and the text 'Belum memiliki akun? Daftar di sini.'. At the bottom of the form, there is a link 'Unduh Panduan' with a download icon and an email address 'tanya.sisterdikti@gmail.com'. The footer of the page reads 'Direktorat Sumber Daya - Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi'.

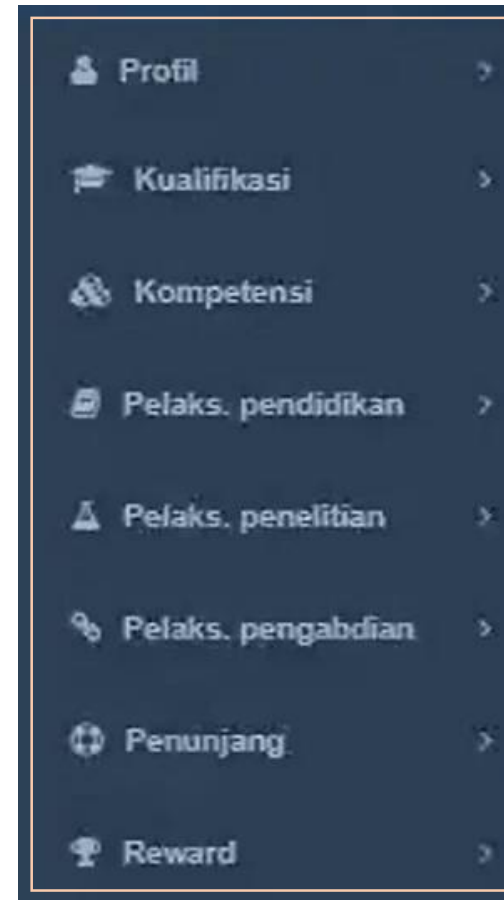
Klik link Lupa password Apabila user lupa password akunnya.

Isi Username dan Password pada form di samping, lalu klik tombol Login.

Dosen diharapkan untuk mengisi portofolio terlebih dahulu sebelum masuk kepada Layanan BKD yaitu Pelaporan Kinerja. Beberapa data yang telah diisikan akan di validasi oleh Admin sebelum dapat digunakan pada penarikan data Pelaporan Kinerja.

Pengisian Portofolio

Portofolio merupakan data yang berkaitan dengan data pokok, data tridharma perguruan tinggi, dan data penunjang. Sebelum masuk ke Layanan BKD, Dosen diharapkan untuk mengisi portofolio terlebih dahulu. Data Portofolio dapat diisi kapanpun tanpa ada batas waktu.



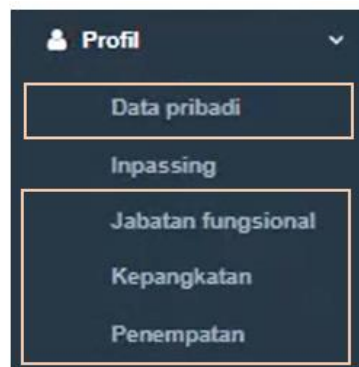
Data Portofolio dapat diisi pada menu – menu berikut :

- Profil
- Kualifikasi
- Kompetensi
- Pelaksana Pendidikan
- Pelaksana Penelitian
- Penunjang
- Reward



Pengisian Protfolio

Setelah portofolio diisi oleh user, terdapat beberapa data yang harus melalui proses validasi oleh admin. Berikut merupakan data yang harus melalui proses tersebut.



Menu Profil :

- Data Pribadi
- Jabatan Fungsional
- Kepangkatan
- Penempatan



Menu Kualifikasi :

- Pendidikan Formal



Menu Kompetensi :

- Sertifikasi

Pengisian Portofolio

Selain pengisian portofolio secara mandiri oleh user, terdapat beberapa data yang diperoleh langsung dari PDDIKTI. Berikut merupakan detail dari data tersebut.



Data disamping merupakan data yang diperoleh dari PDDIKTI.

Layanan BKD

Menu layanan BKD merupakan menu yang memuat Rekap Kegiatan dan Asesor BKD. Untuk melihat rekap kegiatan, user dapat membuka submenu rekap kegiatan.

Layanan BKD

Info: Layanan ini mulai digunakan pada Semester Genap Tahun Ajaran 2020/2021

- Salinan PO BKD 2021 (unduh)
- Pengantar terbit PO BKD 2021 (unduh)

Info: Pengisian rencana

Tombol Pengisian Rencana Kinerja akan berwarna merah jika Laporan Kinerja belum diisi sebelumnya. Klik tombol kuning yang bertuliskan **“Laporan Kinerja”** untuk mengisi Laporan Kinerja.

Semester	Rencana	Laporan
2021/2022 Genap	❗ Silahkan isi Laporan Kinerja terlebih dahulu	✍️ Belun diisi - Isi Laporan Kinerja
2021/2022 Ganjil	❗ Periode Pengisian Sudah Lewat	❗ Periode Pengisian Sudah Lewat

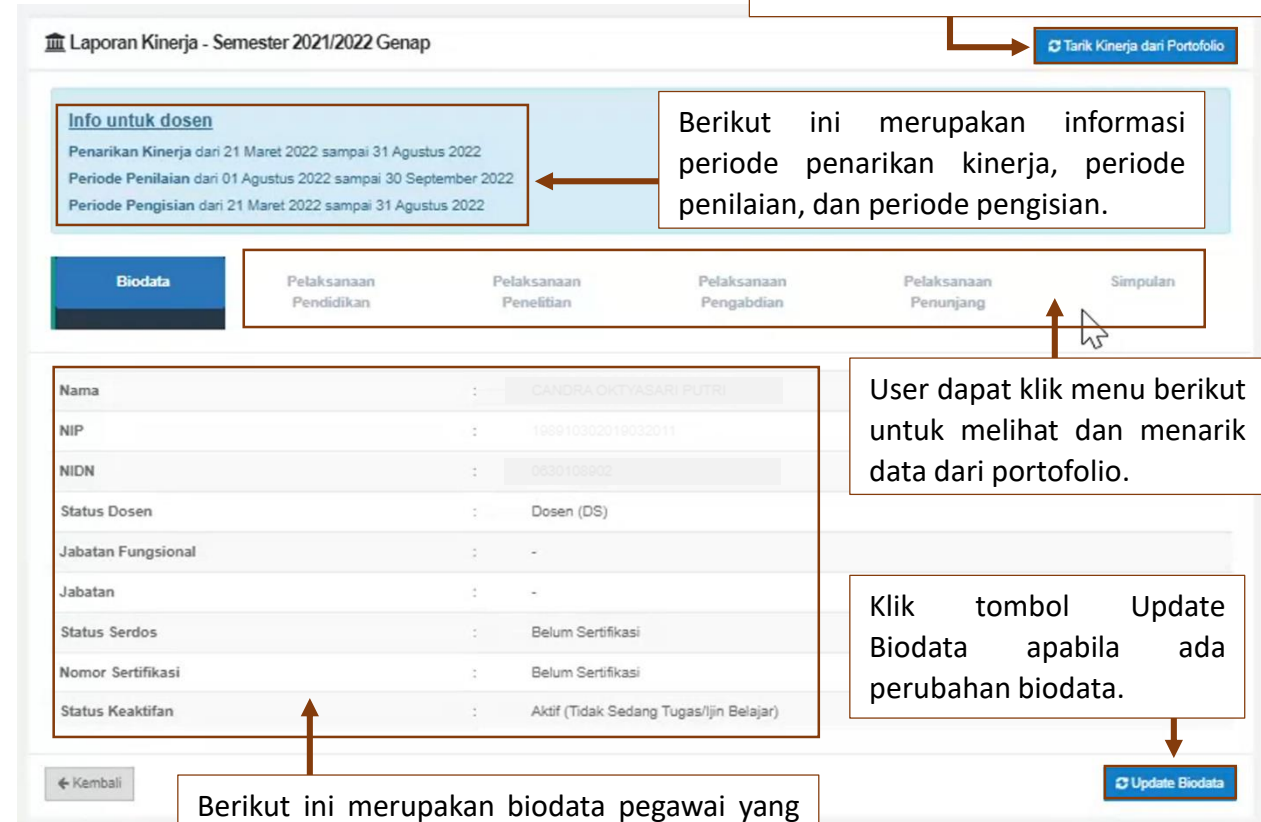
Apabila tombol Pengisian Rencana Kinerja dan Pengisian Laporan Kinerja berwarna merah dan bertuliskan **“Periode Pengisian Sudah Lewat”** maka pengisian kegiatan untuk periode semester tersebut telah ditutup.

Laporan Kinerja

Status Dosen terdiri dari beberapa kategori yaitu Dosen, Dosen Tugas Tambahan, Dosen Tugas Belajar. Selain itu, Jabatan Fungsional juga mempengaruhi syarat pelaporan. Jika Jabatan Fungsional kosong, maka tidak ada jenis kinerja Kewajiban Khusus pada rekap kegiatan. Apabila dosen mempunyai tugas tambahan, maka jabatan akan terisi oleh jabatan yang dimiliki pada tugas tambahan tersebut.

Pengisian Status Keaktifan Tugas Belajar, dapat dilengkapi pada bagian Tugas Belajar terlebih dahulu. Jika data tersebut telah terisi, maka data akan ditampilkan pada jenis kinerja Pelaksanaan Pendidikan dan jenis kinerja Pelaksanaan Penelitian.

Klik tombol Tarik Kinerja dari Portofolio untuk menarik data yang sebelumnya telah diisikan pada portofolio.



The screenshot shows a web interface for reporting performance. At the top, there is a header 'Laporan Kinerja - Semester 2021/2022 Genap' and a button 'Tarik Kinerja dari Portofolio'. Below this is a section 'Info untuk dosen' with three lines of text: 'Penarikan Kinerja dari 21 Maret 2022 sampai 31 Agustus 2022', 'Periode Penilaian dari 01 Agustus 2022 sampai 30 September 2022', and 'Periode Pengisian dari 21 Maret 2022 sampai 31 Agustus 2022'. A navigation bar contains 'Biodata', 'Pelaksanaan Pendidikan', 'Pelaksanaan Penelitian', 'Pelaksanaan Pengabdian', 'Pelaksanaan Penunjang', and 'Simpulan'. A table displays personal data for 'CANDRA OKTYASARI PUTRI', including NIP, NIDN, Status Dosen (Dosen (DS)), Jabatan Fungsional (-), Jabatan (-), Status Seros (Belum Sertifikasi), Nomor Sertifikasi (Belum Sertifikasi), and Status Keaktifan (Aktif (Tidak Sedang Tugas/Ijin Belajar)). At the bottom, there is a 'Kembali' button and an 'Update Biodata' button.

Berikut ini merupakan informasi periode penarikan kinerja, periode penilaian, dan periode pengisian.

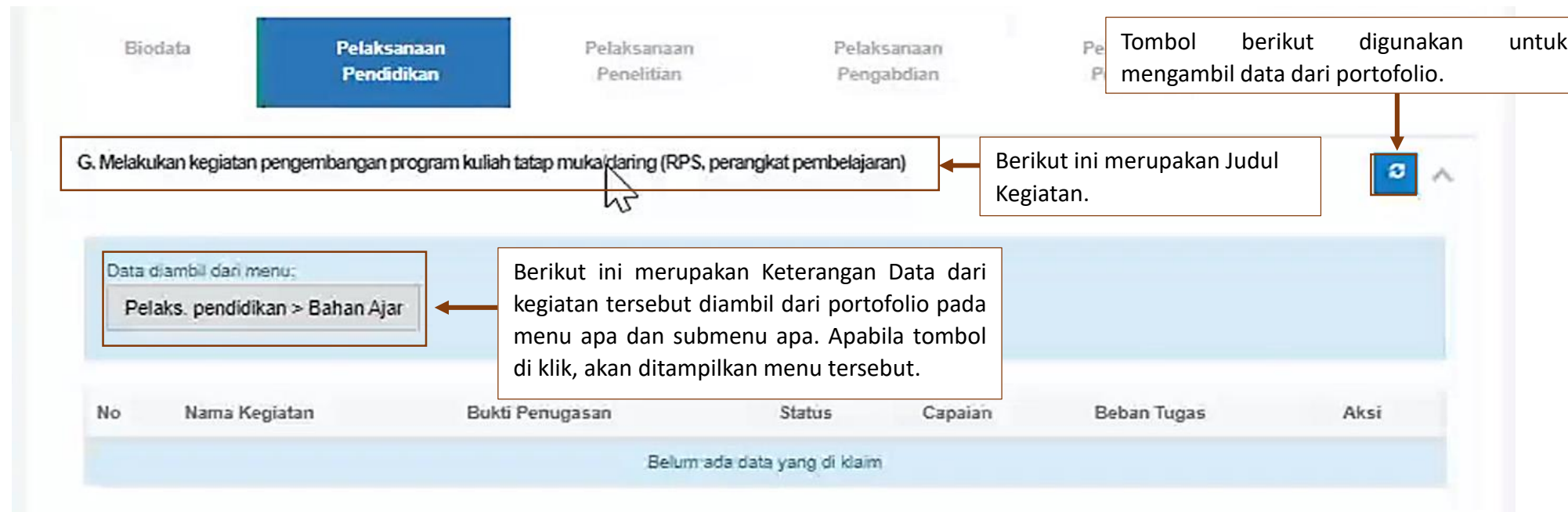
User dapat klik menu berikut untuk melihat dan menarik data dari portofolio.

Klik tombol Update Biodata apabila ada perubahan biodata.

Berikut ini merupakan biodata pegawai yang sebelumnya telah diisikan pada portofolio. Apabila ada data yang kosong, dapat diperbaiki melalui pengisian data diri.

Laporan Kinerja – Pelaksanaan Pendidikan

Data yang ada pada jenis kinerja Pelaksanaan Pendidikan merupakan data yang diambil dari portofolio yang sebelumnya telah dilengkapi oleh user. Huruf besar pada bagian depan Judul Kegiatan menandakan poin dari claim BKD.



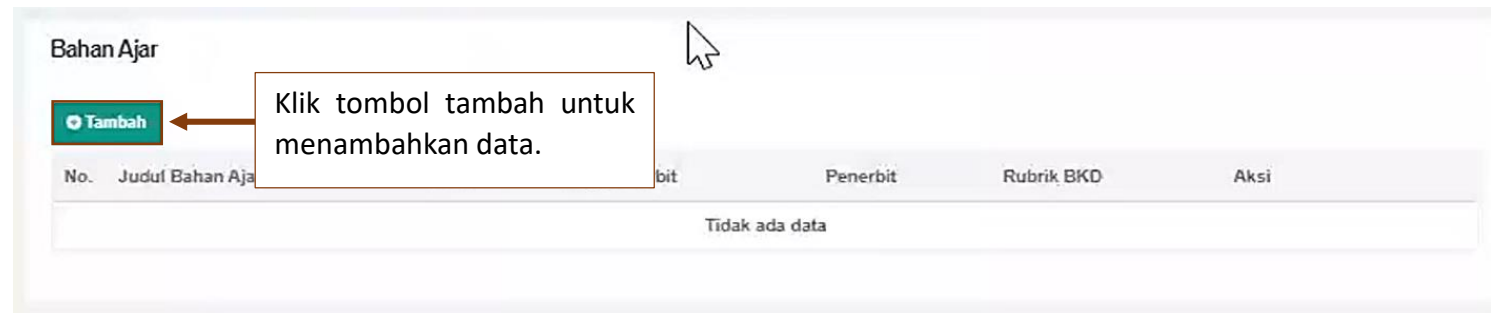
The screenshot shows a navigation menu with 'Pelaksanaan Pendidikan' selected. Below it, a list of activities is displayed. Annotations include:

- A box pointing to the activity title: "G. Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah tatap muka daring (RPS, perangkat pembelajaran)".
- A box pointing to a refresh icon: "Tombol berikut digunakan untuk mengambil data dari portofolio." (The following button is used to retrieve data from the portfolio).
- A box pointing to the activity title: "Berikut ini merupakan Judul Kegiatan." (The following is the activity title).
- A box pointing to a menu path: "Data diambil dari menu; Pelaks. pendidikan > Bahan Ajar".
- A box pointing to the menu path: "Berikut ini merupakan Keterangan Data dari kegiatan tersebut diambil dari portofolio pada menu apa dan submenu apa. Apabila tombol di klik, akan ditampilkan menu tersebut." (The following is the data description for the activity, taken from the portfolio on which menu and submenu. When the button is clicked, the menu will be displayed).

No	Nama Kegiatan	Bukti Penugasan	Status	Capaian	Beban Tugas	Aksi
Belum ada data yang di klaim						

Laporan Kinerja – Pelaksanaan Pendidikan

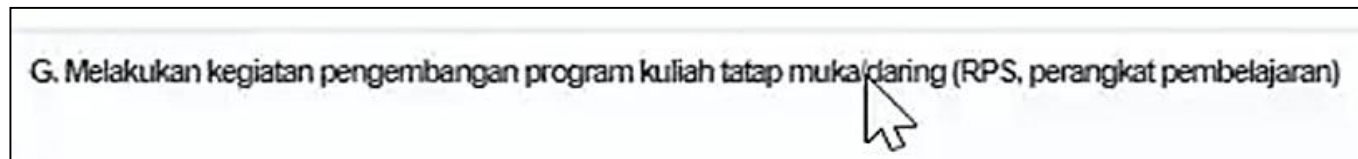
Jika tombol untuk mengambil data portofolio di klik dan tidak ada perubahan pada tabel tersebut, maka tabel tersebut kosong. Untuk mengisi data, user dapat klik tombol menu yang telah dijelaskan diatas dan menambahkan data yang belum ada.



Pada saat memilih kategori kegiatan, kategori yang dipilih disesuaikan dengan judul dari data portofolio yang sebelumnya belum terisi pada jenis kinerja Pelaksanaan Pendidikan.

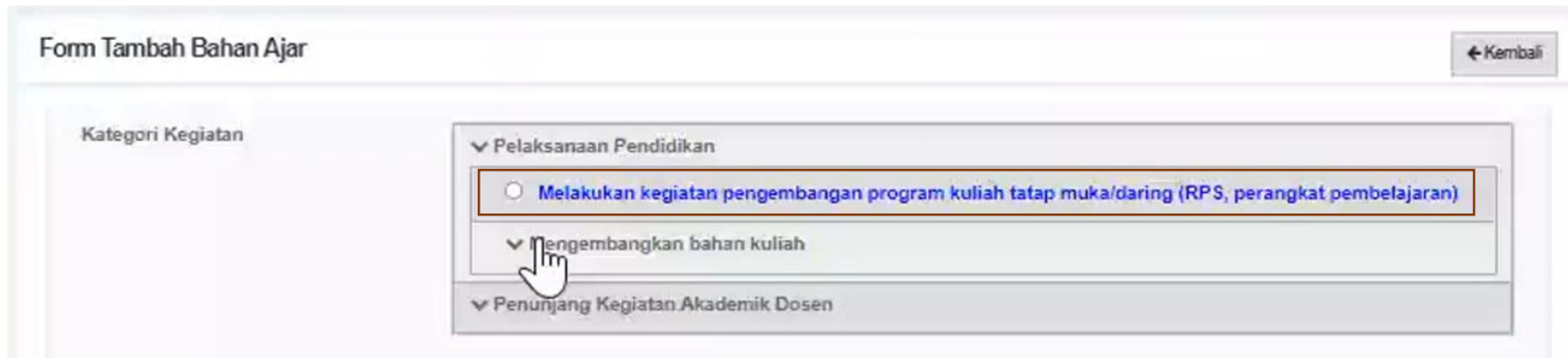
Contoh :

Judul Kegiatan Pelaksanaan Pendidikan adalah **“Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah tatap muka/daring (RPS, perangkat pembelajaran)”**.



Laporan Kinerja – Pelaksanaan Pendidikan

Maka kategori kegiatan yang dipilih pada saat menambahkan data portofolio adalah **“Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah tatap muka/daring (RPS, perangkat pembelajaran)”**.



Form Tambah Bahan Ajar

← Kembali

Kategori Kegiatan

- ▼ Pelaksanaan Pendidikan
 - Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah tatap muka/daring (RPS, perangkat pembelajaran)
- ▼ Mengembangkan bahan kuliah
- ▼ Penunjang Kegiatan Akademik Dosen

Pada setiap penambahan data portofolio dari jenis kinerja Pelaksanaan Pendidikan yang kosong, kategori kegiatan harus selalu disesuaikan dengan judul yang ada pada jenis kinerja Pelaksanaan Pendidikan.

Laporan Kinerja – Pelaksanaan Pendidikan

Apabila data portofolio telah disimpan, maka data dapat di ambil pada Jenis kinerja Pelaksanaan Penelitian. Berikut merupakan tampilan dari data yang telah berhasil diambil.

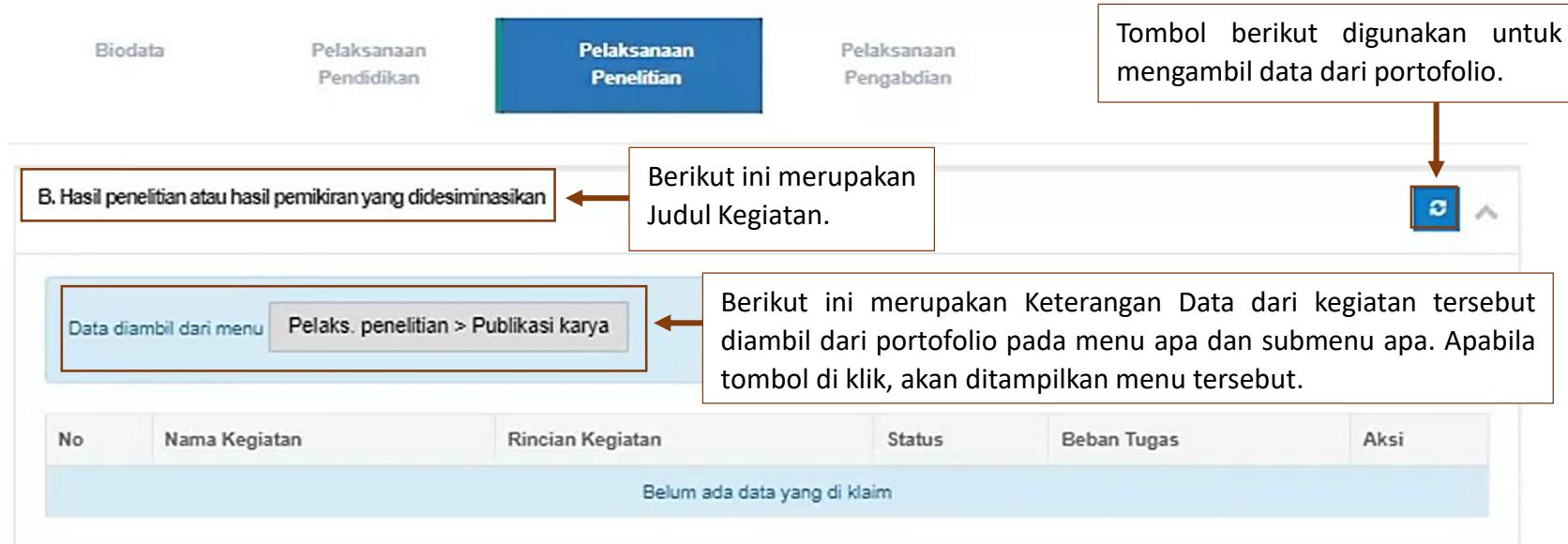
G. Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah tatap muka/daring (RPS, perangkat pembelajaran)

Data diambil dari menu:
Pelaks. pendidikan > Bahan Ajar

No	Nama Kegiatan	Bukti Penugasan	Status	Capaian	Beban Tugas	Aksi
1	Judul Bahan Ajar ✘ Belum ada bukti pendukung	SK :- Tgl. SK:-	Selesai	0.5	 	

Laporan Kinerja – Pelaksanaan Penelitian

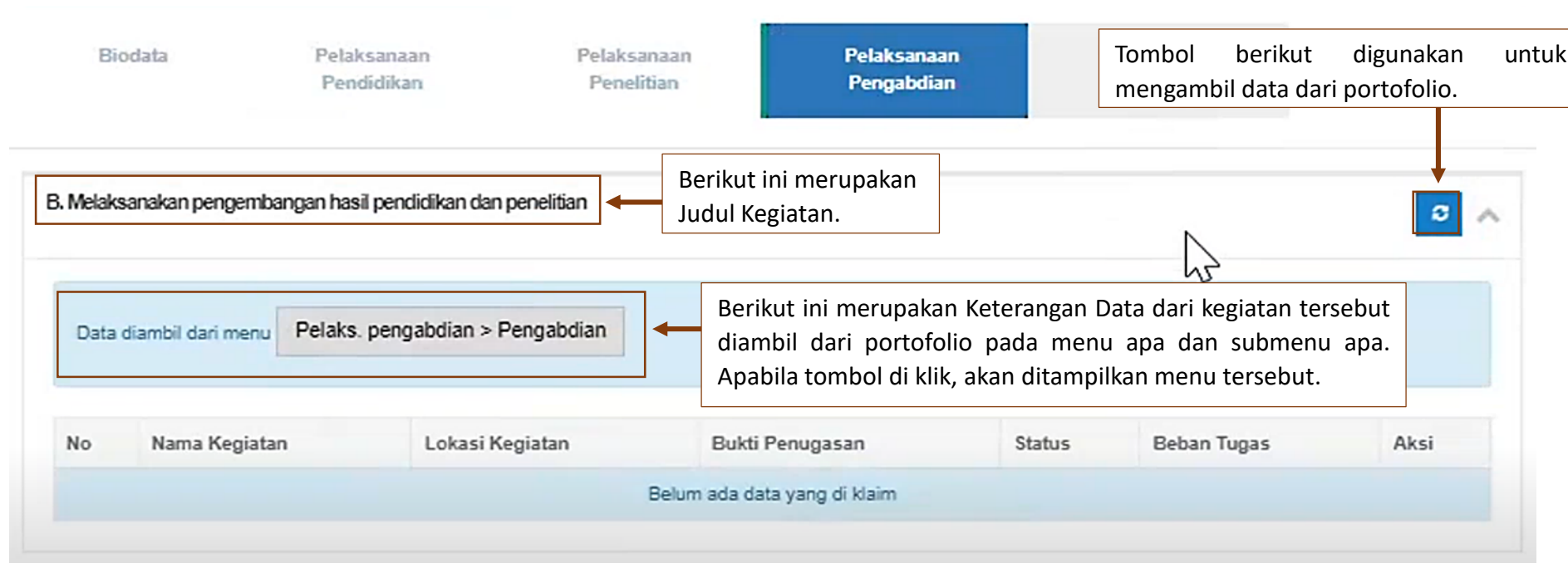
Data yang ada pada jenis kinerja Pelaksanaan Penelitian merupakan data yang diambil dari portofolio yang sebelumnya telah dilengkapi oleh user. Berikut merupakan tampilan dan penjelasan dari jenis kinerja Pelaksanaan Penelitian. Huruf besar pada bagian depan Judul Kegiatan menandakan poin dari claim BKD.



The screenshot shows a navigation menu with four items: 'Biodata', 'Pelaksanaan Pendidikan', 'Pelaksanaan Penelitian' (highlighted in blue), and 'Pelaksanaan Pengabdian'. Below the menu is a form for entering research activity data. A callout box points to a refresh button in the top right corner of the form, stating: 'Tombol berikut digunakan untuk mengambil data dari portofolio.' Another callout points to the text 'B. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan', stating: 'Berikut ini merupakan Judul Kegiatan.' A third callout points to a dropdown menu showing 'Data diambil dari menu Pelaks. penelitian > Publikasi karya', stating: 'Berikut ini merupakan Keterangan Data dari kegiatan tersebut diambil dari portofolio pada menu apa dan submenu apa. Apabila tombol di klik, akan ditampilkan menu tersebut.' At the bottom, a table header is visible with columns: 'No', 'Nama Kegiatan', 'Rincian Kegiatan', 'Status', 'Beban Tugas', and 'Aksi'. Below the header, a message reads: 'Belum ada data yang di klaim'.

Laporan Kinerja – Pelaksanaan Pengabdian

Data yang ada pada jenis kinerja Pelaksanaan Pengabdian merupakan data yang diambil dari portofolio yang sebelumnya telah dilengkapi oleh user. Berikut merupakan tampilan dan penjelasan dari jenis kinerja Pelaksanaan Pengabdian. Huruf besar pada bagian depan Judul Kegiatan menandakan poin dari claim BKD.



The screenshot shows a navigation menu with four items: 'Biodata', 'Pelaksanaan Pendidikan', 'Pelaksanaan Penelitian', and 'Pelaksanaan Pengabdian'. The 'Pelaksanaan Pengabdian' item is highlighted in blue. A callout box points to this item, stating: 'Tombol berikut digunakan untuk mengambil data dari portofolio.'

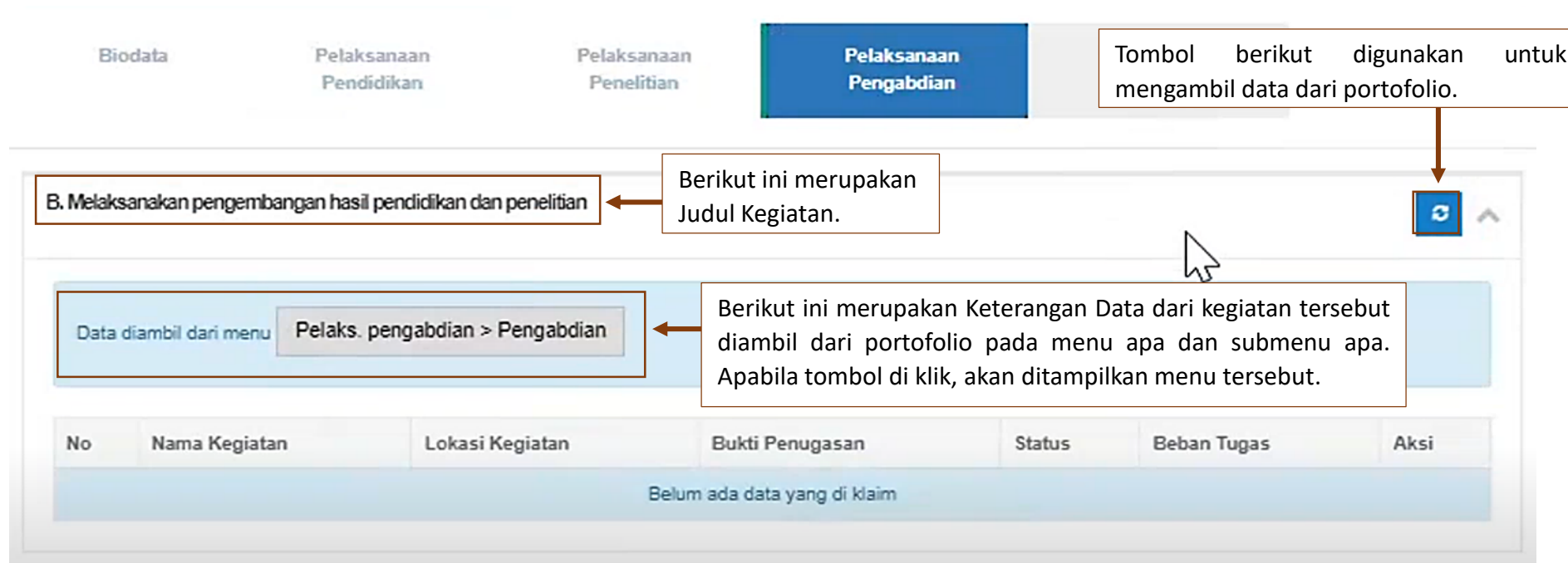
Below the menu, a header section contains the text 'B. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian'. A callout box points to this text, stating: 'Berikut ini merupakan Judul Kegiatan.'

Underneath the header, there is a box indicating the data source: 'Data diambil dari menu Pelaks. pengabdian > Pengabdian'. A callout box points to this box, stating: 'Berikut ini merupakan Keterangan Data dari kegiatan tersebut diambil dari portofolio pada menu apa dan submenu apa. Apabila tombol di klik, akan ditampilkan menu tersebut.'

At the bottom, a table with the following columns is shown: 'No', 'Nama Kegiatan', 'Lokasi Kegiatan', 'Bukti Penugasan', 'Status', 'Beban Tugas', and 'Aksi'. The table content is empty, with a message at the bottom: 'Belum ada data yang di klaim'.

Laporan Kinerja – Pelaksanaan Penunjang

Data yang ada pada jenis kinerja Pelaksanaan Pengabdian merupakan data yang diambil dari portofolio yang sebelumnya telah dilengkapi oleh user. Berikut merupakan tampilan dan penjelasan dari jenis kinerja Pelaksanaan Pengabdian. Huruf besar pada bagian depan Judul Kegiatan menandakan poin dari claim BKD.



The screenshot shows a navigation menu with four items: Biodata, Pelaksanaan Pendidikan, Pelaksanaan Penelitian, and **Pelaksanaan Pengabdian** (highlighted in blue). A callout box points to the 'Pelaksanaan Pengabdian' button, stating: "Tombol berikut digunakan untuk mengambil data dari portofolio."

Below the menu, a header section contains the activity title: "B. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian". A callout box points to this title, stating: "Berikut ini merupakan Judul Kegiatan."

Underneath the title is a data source indicator: "Data diambil dari menu Pelaks. pengabdian > Pengabdian". A callout box points to this indicator, stating: "Berikut ini merupakan Keterangan Data dari kegiatan tersebut diambil dari portofolio pada menu apa dan submenu apa. Apabila tombol di klik, akan ditampilkan menu tersebut."

At the bottom, there is a table with the following columns: No, Nama Kegiatan, Lokasi Kegiatan, Bukti Penugasan, Status, Beban Tugas, and Aksi. The table content is currently empty, with a message below it: "Belum ada data yang di klaim".

Laporan Kinerja – Simpulan

Data yang ada pada tab Simpulan merupakan rekap nilai dari kegiatan yang telah diambil dari porofolio semua Jenis Kinerja.

Biodata
Pelaksanaan Pendidikan
Pelaksanaan Penelitian
Pelaksanaan Pengabdian
Pelaksanaan Penunjang
Simpulan

Kewajiban BKD

Keterangan:

- TM: Tidak Memenuhi
- M: Memenuhi

No	Jenis Kinerja	Syarat	sks BKD	sks Lebih	Status
1	Pelaksanaan Pendidikan	Tidak boleh kosong	1.5	0	M
2	Pelaksanaan Penelitian	Tidak boleh kosong	5.75	0	M
3	Pelaksanaan Pengabdian	Tidak boleh kosong	0	0	TM
4	Pelaksanaan Penunjang	Tidak boleh kosong	0	0	TM
Kriteria Pelaksanaan Pendidikan dan Pelaksanaan Penelitian		Minimal 9 sks	7.25	0	TM
Kriteria Pelaksanaan Pengabdian dan Pelaksanaan Penunjang		Tidak boleh kosong	0	0	TM
Total Kinerja		Minimal 12 sks dan Maksimal 16 sks	7.25	0	TM

Apabila Status Dosen merupakan Dosen biasa, maka terdapat kriteria berikut ini yang harus dipenuhi.

kerja dosen, minimum 12 sks.

Apabila Status Kewajiban BKD masih ada yang TM (Tidak Memenuhi), maka dosen tidak dapat menyimpan nilai secara permanen.

Laporan Kinerja – Simpulan

Untuk memenuhi Kewajiban BKD, user dapat menambahkan nilai pada jenis kinerja yang kurang sebelum menyimpan data tersebut secara permanen. Apabila user telah memenuhi semua Jenis Kinerja, maka akan ditampilkan tabel seperti berikut ini.

Biodata
Pelaksanaan Pendidikan
Pelaksanaan Penelitian
Pelaksanaan Pengabdian
Pelaksanaan Penunjang
Simpulan

Kewajiban BKD

Keterangan:

- TM: Tidak Memenuhi
- M: Memenuhi

No	Jenis Kinerja	Syarat	sks BKD	sks Lebih	Status
1	Pelaksanaan Pendidikan	Tidak boleh kosong	1.5	0	M
2	Pelaksanaan Penelitian	Tidak boleh kosong	10.75	20	M
3	Pelaksanaan Pengabdian	Tidak boleh kosong	0.75	0	M
4	Pelaksanaan Penunjang	Tidak boleh kosong	0.5	0	M
<i>Kriteria Pelaksanaan Pendidikan dan Pelaksanaan Penelitian</i>		<i>Minimal 9 sks</i>	12.25	20	M
<i>Kriteria Pelaksanaan Pengabdian dan Pelaksanaan Penunjang</i>		<i>Tidak boleh kosong</i>	1.25	0	M
Total Kinerja		<i>Minimal 12 sks dan Maksimal 16 sks</i>	13.5	20	M

Memenuhi ketentuan perundang-undang beban kerja dosen.

← Kembali

Klik tombol Simpan Permanen untuk menyimpan data kinerja pegawai secara permanen.

▶
Simpan Permanen

Laporan Kinerja – Ada Kewajiban Khusus

Sebelumnya telah dijelaskan rekap kegiatan dengan user yang tidak memiliki jabatan fungsional. Perbedaannya adalah, apabila user tersebut memiliki jabatan fungsional maka Jenis Kinerja akan bertambah satu , yaitu Kewajiban Khusus (Lektor).

Biodata Pelaksanaan Pendidikan Pelaksanaan Penelitian Pelaksanaan Pengabdian Pelaksanaan Penunjang **Kewajiban Khusus Lektor** Simpulan

Pada halaman ini mencakup karya yang masuk kegiatan kewajiban khusus dengan persyaratan karya berlaku selama 3 tahun dari pertama kali terbit.

Fungsional Terakhir

Jabatan Fungsional	:	Lektor (200.00)
Nomor SK	:	1295.I/PL38/KP.02.03/2019
Terhitung Mulai Tanggal	:	01 Agustus 2019

Kewajiban khusus disesuaikan dengan Jabatan Fungsional.

Kewajiban Khusus - Lektor

Nama Kegiatan	Syarat Minimum	Total Kinerja
Menulis buku ajar/buku teks	1	0
Menulis publikasi ilmiah	1	0

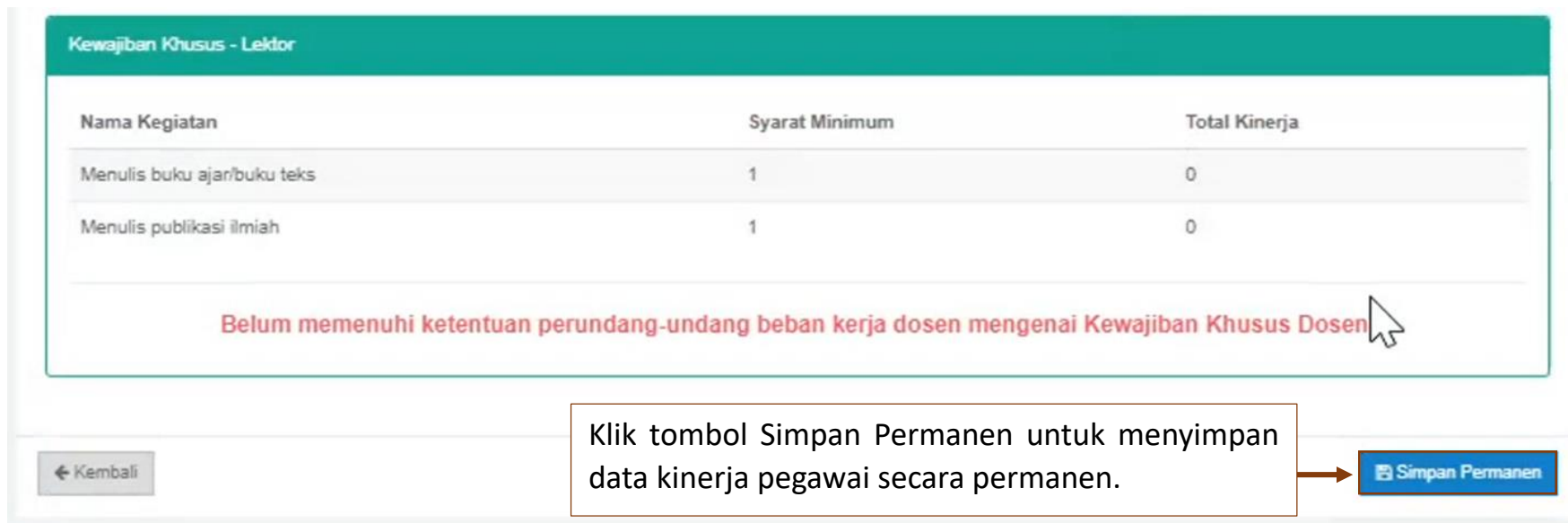
A. Menulis buku ajar/buku teks

Data ini diambil dari portofolio. Apabila ingin mengambil data, klik tombol berikut.

No	Nama Kegiatan	Waktu	Status	Aksi
Belum ada data yang di klaim				

Laporan Kinerja – Simpulan (Ada Kewajiban Khusus)

Data yang ada pada tab Simpulan merupakan rekap nilai dari kegiatan yang telah diambil dari portofolio semua Jenis Kinerja. Perbedaan tab Simpulan dari Dosen yang tidak memiliki jabatan fungsional dengan dosen yang memiliki jabatan fungsional adalah pada tab Simpulan yang memiliki Jabatan Fungsional dilengkapi dengan tabel Kewajiban Khusus pada bagian bawah tabel Kewajiban BKD.



Kewajiban Khusus - Lektor

Nama Kegiatan	Syarat Minimum	Total Kinerja
Menulis buku ajar/buku teks	1	0
Menulis publikasi ilmiah	1	0

Belum memenuhi ketentuan perundang-undang beban kerja dosen mengenai Kewajiban Khusus Dosen

← Kembali

Klik tombol Simpan Permanen untuk menyimpan data kinerja pegawai secara permanen.

Simpan Permanen