



UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

USER GUIDE – IT DEPARTMENT SISTEM KAMPUS MERDEKA (DOSEN)

Revisi 5

Tanggal dibuat: 18-03-2021

Tanggal diberlakukan: 18-03-2021

DAFTAR ISI

1. TUJUAN	4
2. REFERENSI	4
3. RINCIAN PANDUAN	4
3.1. LOGIN	4
3.2. MONITORING DAILY TASK	5
3.3. REPORT TITLE CHANGE REQUEST	8
3.4. STUDENT COUNSELING MEETING	9
3.5. INPUT NILAI EVALUASI	11
3.6. PRE EXAM REPORT REVIEW	15
3.7. VIEW MY SCHEDULE	17
3.8. VIEW EXAM REPORT	19
3.9. INPUT EXAM GRADE.....	20
3.10. POST EXAM REPORT REVIEW.....	24

Distribusi Dokumen		
No.	Nama Penerima	Area (Department / Program Studi)
1	Dosen UMN	Seluruh program studi
2		
3		
4		

Document Change Record			
Revisi	Tanggal	Perubahan	Nama
0	18-03-2021	Dokumen Efektif diimplementasikan	Yudhistira
1	21-07-2021	Penambahan fitur Report Title Change Request (poin 3.3) Penambahan fitur Student Counseling Meeting (poin 3.4) Perubahan isi Input Nilai Evaluasi (poin 3.5) Penambahan fitur Pre Exam Report Review (poin 3.6) Penambahan Menu View My Schedule (poin 3.7) Penambahan fitur View Exam Report (poin 3.8) Penambahan fitur Input Exam Grade (poin 3.9) Penambahan fitur Post Exam Report Review (poin 3.10)	Yudhistira
2	28-09-2021	Perubahan isi Menu View My Schedule (poin 3.7) Perubahan isi fitur Input Exam Grade (poin 3.9)	Yudhistira
3	15-12-2021	Penambahan isi fitur Input Nilai Evaluasi (poin 3.5)	Yudhistira
4	25-04-2022	Perubahan Tampilan halaman My Advisees (poin 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6) Perubahan Fitur Input Exam Grade (poin 3.9)	Yudhistira
5	23-10-2023	Perubahan Fitur Monitoring Daily Task (poin 3.2)	Yudhistira

1. Tujuan

Dokumen ini bertujuan membantu *user* dosen dalam menggunakan sistem Kampus Merdeka UMN.

2. Referensi

Panduan ini dibuat dengan referensi dokumen Functional Specification Merdeka Belajar Kampus Merdeka UMN

3. Rincian Panduan

Menu yang diberikan kepada dosen terdiri dari menu View Student dan View My Schedule.

3.1. Login

Deskripsi	Berfungsi untuk melakukan login ke dalam sistem sebagai dosen pembimbing
Menu	Login > Login for UMN
<p>Langkah</p> <ol style="list-style-type: none"> Buka website Kampus Merdeka UMN melalui alamat merdeka.umn.ac.id. <div data-bbox="592 1196 1042 1478" data-label="Image"> <p>The image shows a user interface element where a 'Log in' button with a downward arrow has been clicked, revealing a dropdown menu. The menu contains two items: 'Log In for UMN' and 'Log In for Company', each with a right-pointing arrow icon next to it.</p> </div> <p style="text-align: center;"><i>Figure 1 Tampilan Pilihan Login</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Pada halaman utama, di pojok kanan atas terdapat tombol Log in. Pilih tombol Log in for UMN untuk masuk sebagai dosen. 	

Figure 2 Tampilan Halaman Login SSO

4. Gunakan akun SSO untuk masuk sebagai dosen.
5. Setelah berhasil melakukan *login*, maka akan menampilkan halaman utama

3.2. Monitoring Daily Task

Deskripsi	Berfungsi untuk melihat daftar mahasiswa, melihat daily task yang telah diinput oleh mahasiswa, dan review daily task yang disubmit mahasiswa.
Menu	View Advisees
Langkah	
1. Pilih menu View Advisees untuk membuka halaman My Advisees.	

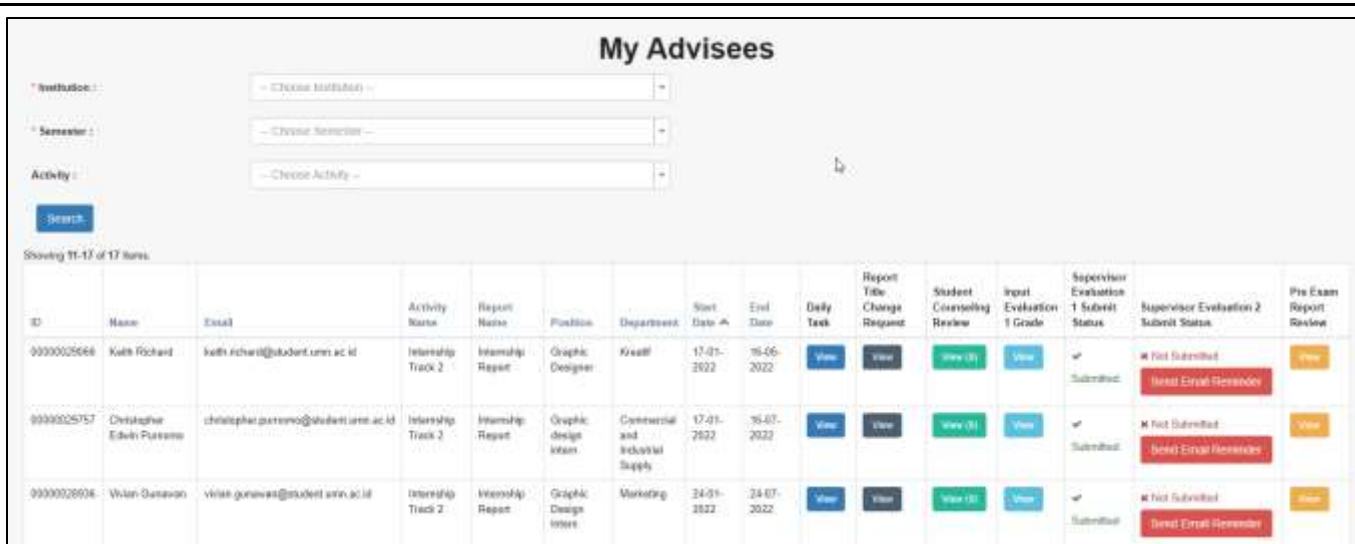


Figure 3 Tampilan Halaman My Advisees

2. Pada halaman My Advisees menampilkan daftar mahasiswa yang dibimbing.
3. Pada kolom Daily Task di halaman My Advisees, terdapat tombol View untuk berpindah ke halaman View Daily Task

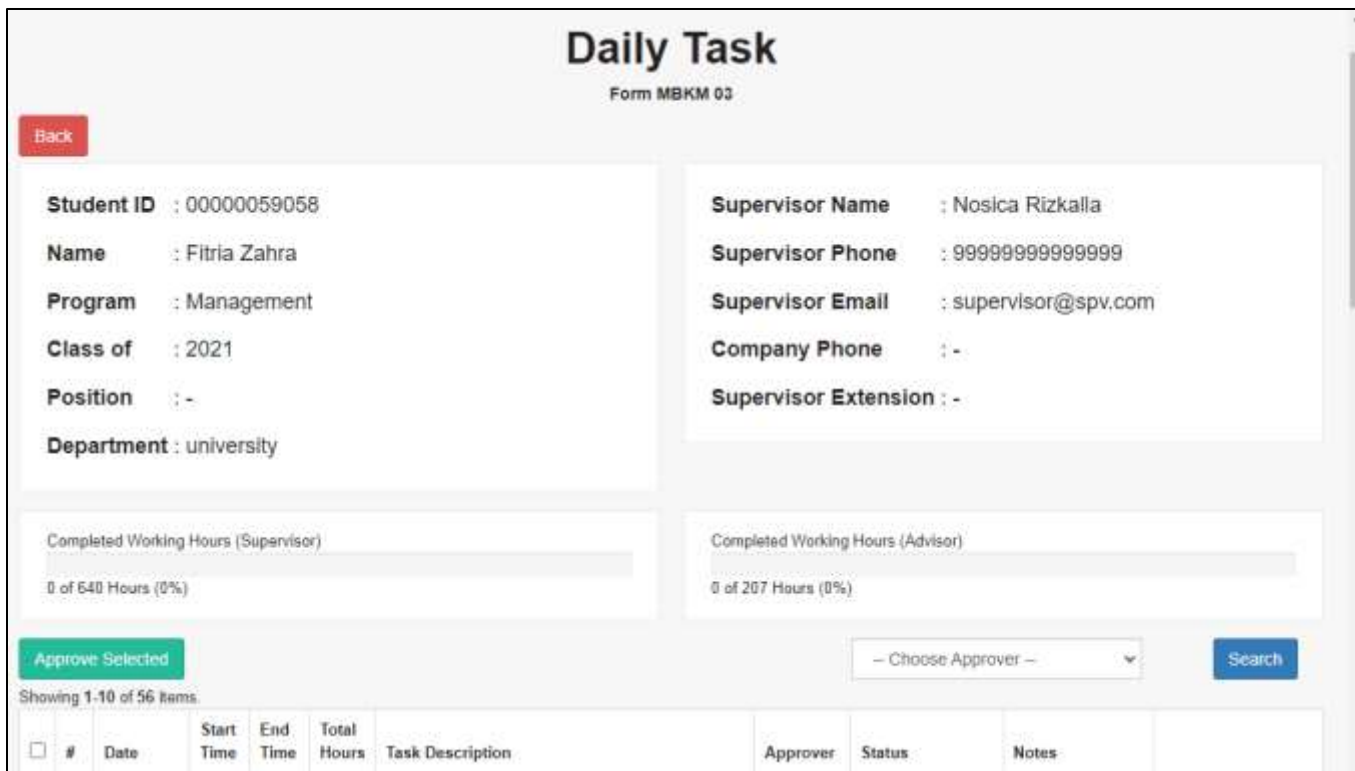


Figure 4 Tampilan Halaman View Daily Task

4. Pada halaman daily task terdapat informasi mahasiswa, supervisor, progress daily task mahasiswa, dan daftar daily task yang sudah pernah diinput oleh mahasiswa.

Completed Working Hours (Supervisor)
0 of 640 Hours (0%)

Completed Working Hours (Advisor)
0 of 207 Hours (0%)

1 5

Showing 1-10 of 56 items

<input type="checkbox"/>	#	Date	Start Time	End Time	Total Hours	Task Description	Approver	Status	Notes	
<input type="checkbox"/>	1	19-10-2023	08.00	21.00	12	saya dan kelompok melakukan visit ke cake and bakery milik mentor, yaitu Bunda Joeli yang berada di Bintaro. kami membawa sample produk kami yang sudah hampir menemukan resep tetap untuk proses evaluasi dan review oleh mentor kami disana juga kami diajarkan tata cara memfoto produk kue yang indah	Advisor	Waiting for review		<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Approve</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; margin-top: 2px;">Reject</div>
<input type="checkbox"/>	2	20-10-2023	08.00	21.00	12	saya mengikuti workshop yang telah dijadwalkan, self study via elearning, membaca materi dan mengejakan kuis yang ada	Advisor	Waiting for review		<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Approve</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; margin-top: 2px;">Reject</div>
<input type="checkbox"/>	3	21-10-2023	08.00	21.00	12	saya dan kelompok melakukan meeting online terkait perhitungan hpp untuk menentukan biaya jual dari produk kami yaitu burnt cheesecake	Advisor	Waiting for review		<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Approve</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; margin-top: 2px;">Reject</div>
	4	28-08-2023	08.00	20.00	11	Kegiatan Perkuliahan pertemuan minggu pertama diadakan di Kampus Universitas Multimedia Nusantara, dan di hadir dengan beberapa dosen	Supervisor	Waiting for review		

5. Penjelasan bagian 1,2,3,4, dan 5 pada table daily task sebagai berikut

- Tombol Approve Selected pada bagian 1 digunakan untuk menyetujui daily task yang dipilih pada bagian 2
- Checklist pada bagian 2 digunakan untuk memilih daily task yang akan disetujui
- Kolom notes pada bagian 3 digunakan untuk memberikan catatan yang dapat dilihat mahasiswa per daily task. Catatan ini hanya dapat dikirim ke mahasiswa jika daily task disetujui atau ditolak menggunakan tombol pada bagian 4
- Tombol Approve dan Reject pada bagian 4 digunakan untuk menyetujui atau menolak daily task pada 1 baris. Jika tombol reject dipilih, maka kolom notes pada bagian 3 harus diisi.
- Filter Approver Type digunakan untuk mem-filter data penyetuju

3.3. Report Title Change Request

Deskripsi	Berfungsi untuk meninjau perubahan judul yang diajukan oleh mahasiswa.
Menu	View Advisees

Langkah

1. Pilih menu View Advisees untuk membuka halaman My Advisees.

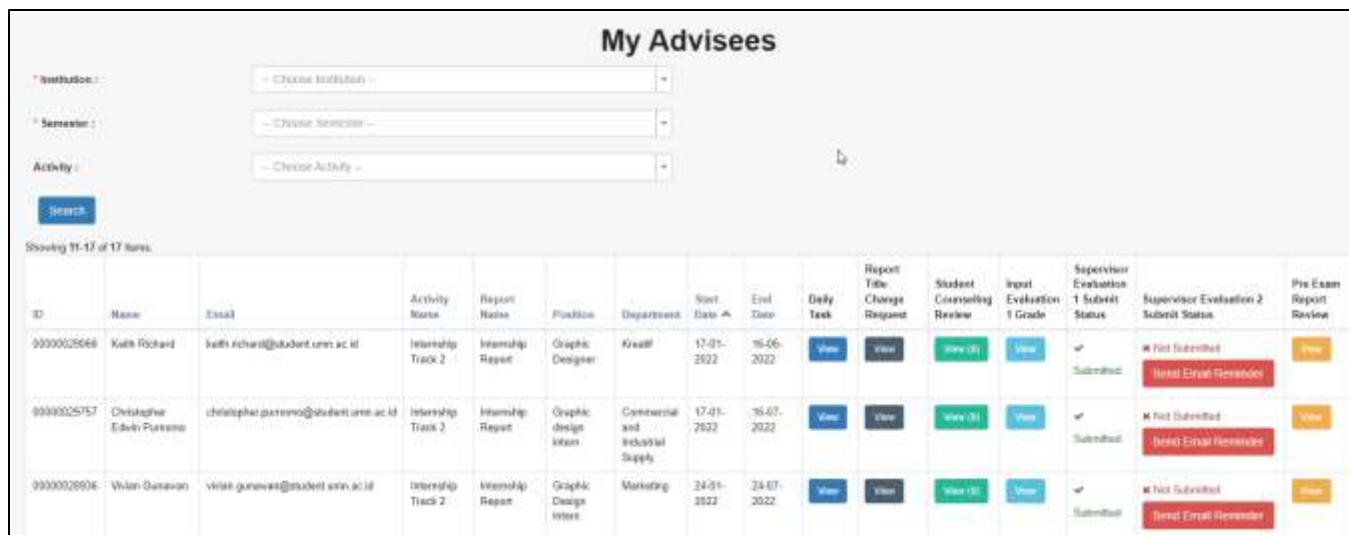


Figure 5 Tampilan Halaman My Advisees

2. Pada halaman My Advisees menampilkan daftar mahasiswa yang dibimbing.
3. Pada kolom Report Title Change Request di halaman My Advisees, terdapat tombol View untuk berpindah ke halaman Report Title Change Request. Tombol View akan muncul jika terdapat request perubahan judul dari mahasiswa.



Figure 6 Tampilan Halaman Report Title Change Request

4. Pada halaman Report Title Change Request terdapat informasi mahasiswa, alasan perubahan judul, dan status review perubahan judul tersebut.

Previous Indonesia Title : Film Dokumenter Expository-Observational: The Behind Story of Siak

New Indonesia Title : Peran Video Jurnalis dalam Produksi Konten Berita di Media Sosial Kompas.com

Previous English Title : Expository-Observational Documentary Film: The Behind Story of Siak

New English Title : The Role of Video Journalist in News Content Production on Kompas.com Social Media

Remarks : If the request is being rejected, remarks must be filled.

Approve Reject Back

Figure 7 Tampilan Halaman Report Title Change Request (Lanjutan)

5. Di halaman Report Title Change Request juga terdapat judul sebelumnya dan judul yang baru diajukan dalam Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia, field remarks untuk mengisi catatan pada perubahan judul yang diajukan, tombol Approve dan Reject. Field Remarks wajib diisi jika Tombol Reject dipilih.
6. Setelah Tombol Approve atau Reject dipilih, maka sistem akan mengirim email ke mahasiswa.

3.4. Student Counseling Meeting

Deskripsi	Berfungsi untuk meninjau bimbingan yang sudah diinput oleh mahasiswa.
Menu	View Advisees
Langkah	
1. Pilih menu View Advisees untuk membuka halaman My Advisees.	

ID	Name	Email	Activity Name	Report Name	Position	Department	Start Date	End Date	Daily Task	Report Title	Change Request	Student Counseling Review	Input Evaluation 1 Grade	Supervisor Evaluation 1 Submit Status	Supervisor Evaluation 2 Submit Status	Pre Exam Report Review
0000025668	Kath Richard	kath.richard@student.um.ac.id	Internship Track 2	Internship Report	Graphic Designer	Kreatif	17-01-2022	16-06-2022	View	View	View (0)	View	Submitted	Not Submitted	Send Email Reminder	View
0000025757	Christophe Edwin Purono	christophe.gurono@student.um.ac.id	Internship Track 2	Internship Report	Graphic design intern	Commercial and Industrial Supply	17-01-2022	16-07-2022	View	View	View (0)	View	Submitted	Not Submitted	Send Email Reminder	View
0000026936	Vivan Gunawan	vivan.gunawan@student.um.ac.id	Internship Track 2	Internship Report	Graphic Design Intern	Marketing	24-01-2022	24-07-2022	View	View	View (0)	View	Submitted	Not Submitted	Send Email Reminder	View

Figure 8 Tampilan Halaman My Advisees

2. Pada halaman My Advisees menampilkan daftar mahasiswa yang dibimbing.
3. Pada kolom Student Counseling Review di halaman My Advisees, terdapat tombol View untuk berpindah ke halaman Student Counseling Review. Pada Tombol View terdapat informasi jumlah bimbingan yang belum dilakukan review.

Counseling Date	Student's Notes	Status	Advisor Comments	Action
05-Juni-2021 18:55	Finalisasi	Approved (05-Juni-2021 18:58)	2	3
08-Juni-2021 18:54	Ravno BAB 2-BAB 3	Pending		1
15-Juni-2021 18:00	Beritangan pengecekan BAB 1-BAB 3	Approved (05-Juni-2021 18:55)		
04-Juni-2021 18:55	Pengecekan BAB 3	Approved (05-Juni-2021 18:55)		
18-Februari-2021 17:30	Beritangan awal mengense Mene persilkan laporan magang	Approved (05-Juni-2021 18:55)		

With selected: Approve Selected Reject Selected 4

Figure 9 Tampilan Halaman Student Counseling Meeting

4. Penjelasan bagian 1, 2, 3, dan 4 pada halaman Student Counseling Review adalah sebagai berikut
 - Kolom Checklist pada bagian 1 digunakan jika ingin memilih beberapa bimbingan yang akan ditinjau.

- Kolom Advisor Comments pada bagian 2 digunakan untuk mengisi catatan ketika meninjau hasil bimbingan. Kolom ini wajib diisi jika akan dilakukan reject.
- Kolom Action pada bagian 3 digunakan untuk melakukan approve atau reject per tanggal bimbingan.
- Tombol Approve Selected dan Reject Selected pada bagian 4 digunakan untuk melakukan approve atau reject pada beberapa bimbingan yang sudah dicentang pada kolom checklist di bagian 1.

3.5. Input Nilai Evaluasi

Deskripsi	Berfungsi untuk input nilai evaluasi 1.
Menu	View Student

Langkah

1. Pilih menu View Student untuk membuka halaman My Advisees.

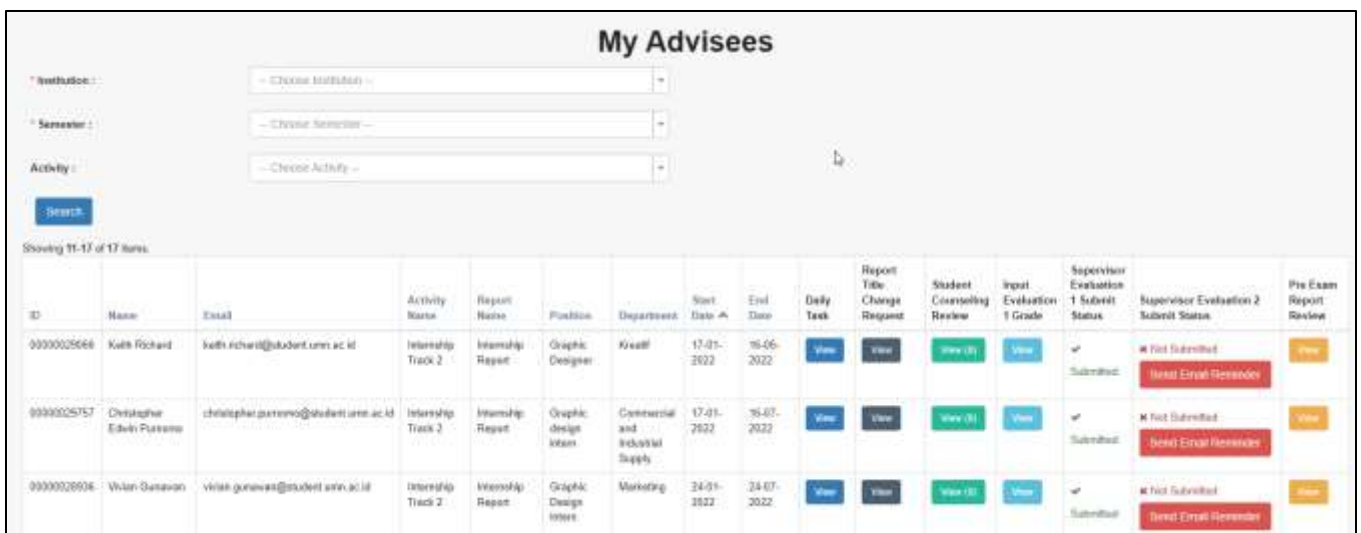


Figure 10 Tampilan Halaman My Advisees

2. Pada halaman My Advisees menampilkan daftar mahasiswa yang dibimbing.
3. Pada kolom Supervisor Evaluation 1 Submit Status, akan menampilkan status submit evaluasi 1 dari supervisor. Status yang ditampilkan adalah sebagai berikut.
 - Submitted, supervisor sudah mensubmit nilai evaluasi 1
 - Not Submitted, supervisor belum mensubmit nilai evaluasi 1 dan kolom akan menampilkan tombol Send Email Reminder yang berguna untuk mengirim email reminder untuk mensubmit nilai evaluasi 1 ke email supervisor

4. Pada kolom Supervisor Evaluation 2 Submit Status, akan menampilkan status submit evaluasi 2 dari supervisor. Status yang ditampilkan adalah sebagai berikut.
- Submitted, supervisor sudah mensubmit nilai evaluasi 2
 - Not Submitted, supervisor belum mensubmit nilai evaluasi 2 dan kolom akan menampilkan tombol Send Email Reminder yang berguna untuk mengirim email reminder untuk mensubmit nilai evaluasi 2 ke email supervisor
 - Not Required, supervisor tidak dibutuhkan untuk mengisi nilai evaluasi 2.
5. Pada kolom Input Evaluation Grade di halaman My Advisees, terdapat tombol View untuk menuju halaman Evaluation Grade Course.

Figure 11 Tampilan Halaman Input Evaluation Grade

6. Penjelasan Bagian 1, 2, 3, 4, dan 5 sebagai berikut
- Link Download Grading Guide pada bagian 1 berguna untuk melakukan download file panduan penilaian. Link ini tidak ditampilkan jika panduan penilaian tidak tersedia.
 - Link Download Additional File pada bagian 2 berguna untuk melakukan download file yang telah diupload oleh mahasiswa. Link ini tidak ditampilkan jika mahasiswa belum melakukan upload file.
 - Tombol Input Grade pada bagian 3 berguna untuk berpindah ke halaman Input Evaluation Grade sesuai dengan matakuliah yang dipilih.
 - Tombol Submit Evaluation Grade pada bagian 4 berguna untuk melakukan submit semua nilai matakuliah yang sudah diisi di halaman Input Evaluation Grade kepada Kaprodi. Setelah tombol Submit ditekan, maka akan dilakukan pengecekan apakah

semua nilai di semua matakuliah telah diisi dan supervisor telah melakukan submit. Jika submit berhasil, data yang telah diinput tidak dapat diubah kembali dan sistem akan mengirim email notifikasi kepada kaprodi untuk melakukan review

- Tombol Show Submitted Grade pada bagian 5 berguna untuk berpindah ke halaman Review Submitted Grade.
- Tombol Supervisor Remarks & Questionnaire pada bagian 6 berguna untuk berpindah ke halaman Remarks & Questionnaire.

Aspect : Kualitas Teknis Proposal					
No	Examiner	Sub Aspect	Weight (%)	Grade (0-100)	Subtotal
1	Supervisor	Kerapian laporan	5	90	4.50
Total			5.00	1	4.50
Aspect : Kualitas Substansi Proposal					
No	Examiner	Sub Aspect	Weight (%)	Grade (0-100)	Subtotal

Figure 12 Tampilan Halaman Input Evaluation Grade

7. Penjelasan bagian 1 dan 2 pada halaman Input Evaluation Grade sebagai berikut.
- Kolom Grade pada bagian 1 berguna untuk menginput nilai untuk setiap sub aspect penilaian. Nilai hanya bisa dalam interval 0 – 100 dengan presisi 2 di belakang koma

***Please click Submit Evaluation Grade button at previous page after all data have been saved**

Back Save 2

Figure 13 Tampilan Halaman Input Evaluation Grade (Lanjutan)

- Tombol Save pada bagian 2 digunakan untuk menyimpan data yang telah diinput.

- Setelah semua nilai sudah disimpan pada masing-masing matakuliah, mohon kembali ke halaman Evaluation Grade Course dan menekan tombol Submit Evaluation Grade untuk menyelesaikan pengisian nilai evaluasi 1.



Figure 14 Tampilan Halaman Review Submitted Grade

- Pada halaman Review Submitted Grade akan menampilkan total nilai yang sudah disubmit oleh supervisor dan dosen. Pada setiap matakuliah terdapat tombol Show Grade Detail untuk menampilkan detail nilai dari setiap matakuliah

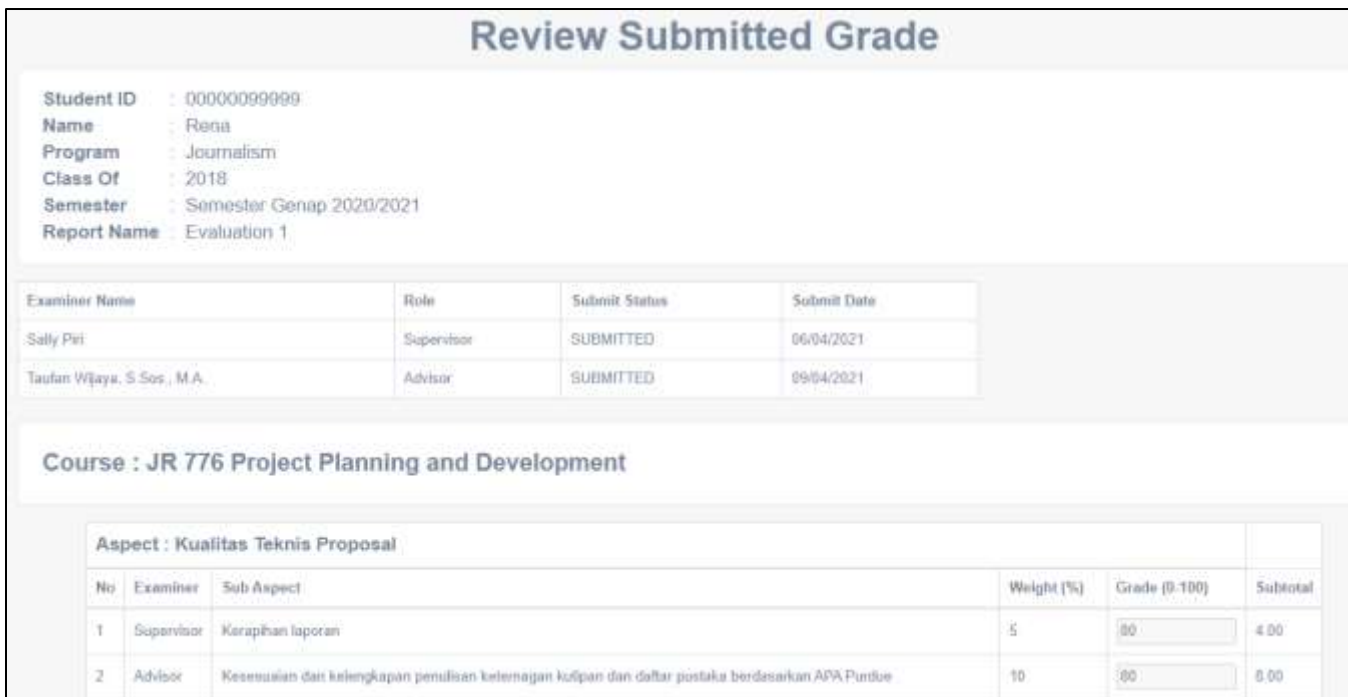


Figure 15 Tampilan Halaman Review Submitted Grade Detail

- Pada halaman Review Submitted Grade Detail akan menampilkan status submit dari supervisor dan dosen dan detail nilai per sub aspect penilaian.

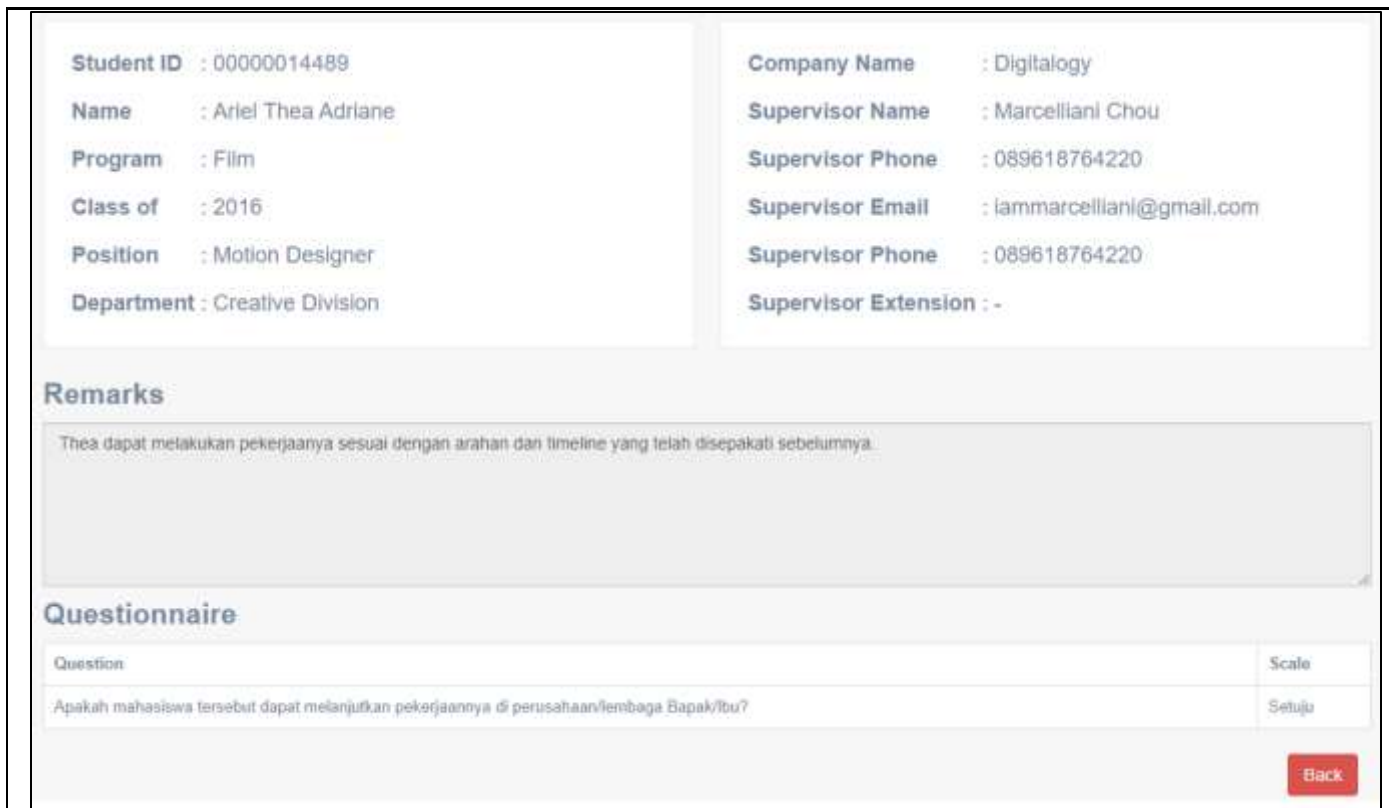


Figure 16 Tampilan Halaman Remarks & Questionnaire

11. Pada halaman Remarks & Questionnaire akan menampilkan informasi mahasiswa, informasi supervisor, dan remarks serta questionnaire yang telah disubmit oleh supervisor.

3.6. Pre Exam Report Review

Deskripsi	Berfungsi untuk melakukan approval pada laporan sebelum sidang mahasiswa.
Menu	View Advisees
Langkah	
1. Pilih menu View Advisees untuk membuka halaman My Advisees.	

ID	Name	Email	Activity Name	Report Name	Position	Department	Start Date	End Date	Daily Task	Report Title Change Request	Student Counseling Review	Input Evaluation 1 Grade	Supervisor Evaluation 1 Submit Status	Supervisor Evaluation 2 Submit Status	Pre Exam Report Review
0000025668	Kath Richard	kath.richard@student.um.ac.id	Internship Track 2	Internship Report	Graphic Designer	Kreatif	17-01-2022	16-06-2022	View	View	View (0)	View	Submitted	Not Submitted Send Email Reminder	View
0000025757	Christophe Edwin Purono	christophe.gurono@student.um.ac.id	Internship Track 2	Internship Report	Graphic design intern	Commercial and Industrial Supply	17-01-2022	16-07-2022	View	View	View (0)	View	Submitted	Not Submitted Send Email Reminder	View
0000026936	Vivian Gunawan	vivian.gunawan@student.um.ac.id	Internship Track 2	Internship Report	Graphic Design Intern	Marketing	24-01-2022	24-07-2022	View	View	View (0)	View	Submitted	Not Submitted Send Email Reminder	View

Figure 17 Tampilan Halaman My Advisees

2. Pada halaman My Advisees menampilkan daftar mahasiswa yang dibimbing.
3. Pada kolom Pre Exam Report Review di halaman My Advisees, terdapat tombol View untuk berpindah ke halaman Pre Exam Report Review.

Pre Exam Report Review

Student ID : 0000089999
 Name : Rena
 Program : Journalism
 Class Of : 2010
 Semester : Semester Genap 2020/2021
 Activity : Internship Track 2
 Report Name : Internship Report

Student Report Files

Filename	Size	Detail
MAGANG_STELLADSA.pdf	25 MB	Download 1
TURNITIN MAGANG_STELLADSA.pdf	501 KB	Download

Remarks : If the request is being rejected, remarks must be filled.

* Click on the buttons below to approve or reject student report.

Approve Reject 3

Figure 18 Tampilan Halaman Pre Exam Report Review

4. Penjelasan bagian 1, 2 dan 3 pada halaman Pre Exam Report Review sebagai berikut.
 - Tombol Download pada bagian 1 berguna untuk melakukan download pada file laporan yang telah diupload oleh mahasiswa
 - Field Remarks pada bagian 2 digunakan untuk memberikan catatan pada approval yang akan dilakukan. Field ini wajib diisi jika laporan akan direject.

- Tombol Approve dan Reject pada bagian 3 digunakan untuk melakukan approval pada laporan yang diupload oleh mahasiswa



Figure 19 Tampilan Halaman Pre Exam Report Review(Lanjutan)

5. Pada bagian Review History akan menampilkan daftar approval yang sudah pernah dilakukan.

3.7. View My Schedule

Deskripsi	Berfungsi untuk melihat jadwal sidang.
Menu	View My Schedule

Langkah

1. Pilih menu View My Schedule untuk membuka halaman Exam Schedule.

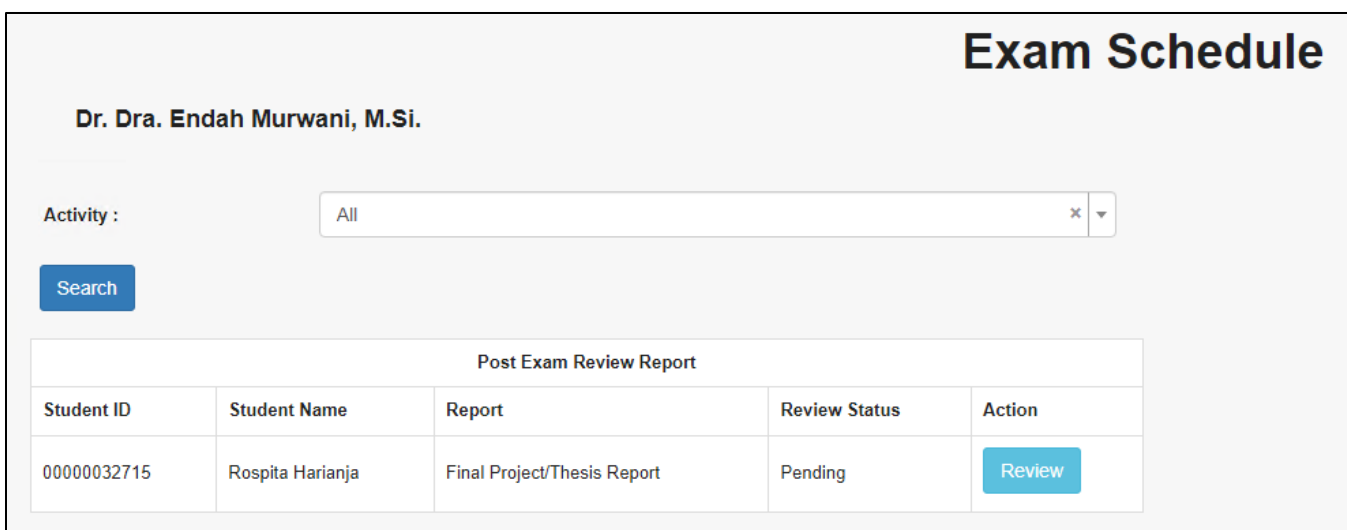


Figure 20 Tampilan Halaman Exam Schedule

2. Pada halaman Exam Schedule terdapat filter berdasarkan aktivitas MBKM dan tabel rekap laporan setelah sidang yang belum direview. Tabel rekap hanya ditampilkan jika ada

laporan setelah sidang yang belum direview. Tombol Review pada kolom Action digunakan untuk berpindah ke halaman Post Exam Report Review

Exam Schedule

Veronika, S.Sos., M.Si.

Today Schedule

Start Time	Room	All Examiner	Student ID	Student Name	Program	Class of	Title Eng	Report	Meeting Link	Input Grade	Review Report
08:00		• NIKHICM KUNTARTO (Examiner) • VERONIKA (Advisor)	0000020505	Crysana Suharlanti	Journalism	2018	Video Journalist Role of Kompas.com	Download 1	Meeting Link 2	Input Grade 3	Review Report (0) 4
13:00		• BITA WINAWATI DEWI (Examiner) • VERONIKA (Advisor)	0000022715	Michella Winda Saputra	Journalism	2018	The Role of Video Journalist in Kompas.com Multimedia Channels	Download	Meeting Link	Input Grade	Review Report (0)
09:00		• UTAMI DIAH KUSUMAWATI (Examiner) • VERONIKA (Advisor)	0000022930	Shafadia Surya Wijaya	Journalism	2018	The Role of Video Journalist in News Content Production on Kompas.com Social Media	Download	Meeting Link	Input Grade	Review Report (0)

Figure 21 Tampilan Halaman Exam Schedule - Lanjutan

3. Pada halaman Exam Schedule akan menampilkan jadwal sidang untuk hari yang sedang berjalan dan semua jadwal sidang yang sudah tersedia
4. Penjelasan bagian 1, 2, 3, dan 4 dari halaman Exam Schedule sebagai berikut.
 - Tombol Download pada bagian 1 berguna untuk berpindah ke halaman View Exam report
 - Tombol Meeting Link pada bagian 2 berguna untuk membuka link Zoom Meeting untuk keperluan sidang secara online. Tombol ini hanya akan muncul 10 menit sebelum sidang sampai waktu sidang selesai.
 - Tombol Input Grade pada bagian 3 berguna untuk mengisi nilai sidang dan berita acara sidang. Tombol ini hanya akan muncul setelah waktu sidang mulai
 - Tombol Review Report pada bagian 4 berguna untuk berpindah ke halaman Post Exam Report Review

Start Time	Room	All Examiner	Student ID	Student Name	Program	Class of	Title Eng	Report	Meeting Link	Input Grade	Review Report
08:00		• MIRONIKM KLINTAJRTO (Examiner) • VERONIKA (Advisor)	00000029500	Crysans Subartama	Journalism	2018	Video Journalist Role at Kompas.com	Download	Passed	Input Grade	Review Report (0)
11:00		• BITA WINAWATI DEWI (Examiner) • VERONIKA (Advisor)	00000028715	Melissa Winda Saputra	Journalism	2018	The Role of Video Journalist in Kompas.com Multimedia Channels	Download	Passed	Input Grade	Review Report (0)
09:00		• UTAMI DIAH KUSUMAWATI (Examiner) • VERONIKA (Advisor)	00000029730	Stelladia Surya Wijaya	Journalism	2018	The Role of Video Journalist in News Content Production on Kompas.com Social Media	Download	Passed	Input Grade	Review Report (0)

Figure 22 Tampilan Halaman Exam Schedule (Lanjutan)

3.8. View Exam Report

Deskripsi	Berfungsi untuk melihat laporan yang telah disetujui untuk sidang
Menu	View My Schedule

Langkah

1. Pada halaman Exam Schedule, pilih tombol Download pada kolom Report

View Exam Report

Student ID : 00000029730
Name : Stelladia Surya Wijaya
Program : Journalism
Class Of : 2018
Semester : Semester Genap 2020/2021
Report Name : Internship Report

Student Report Files

Filename	Size	Detail
MAGANG_STELLADIA.pdf	25 MB	Download
TURNITIN_MAGANG_STELLADIA.pdf	501 KB	Download

Figure 23 Tampilan Halaman View Exam Report

2. Pada halaman View Exam Report akan menampilkan laporan mahasiswa yang sudah disetujui untuk sidang.

3.9. Input Exam Grade

Deskripsi	Berfungsi untuk mengisi nilai dan berita acara sidang.
Menu	View My Schedule

Langkah

1. Pada halaman Exam Schedule, pilih tombol Input Grade

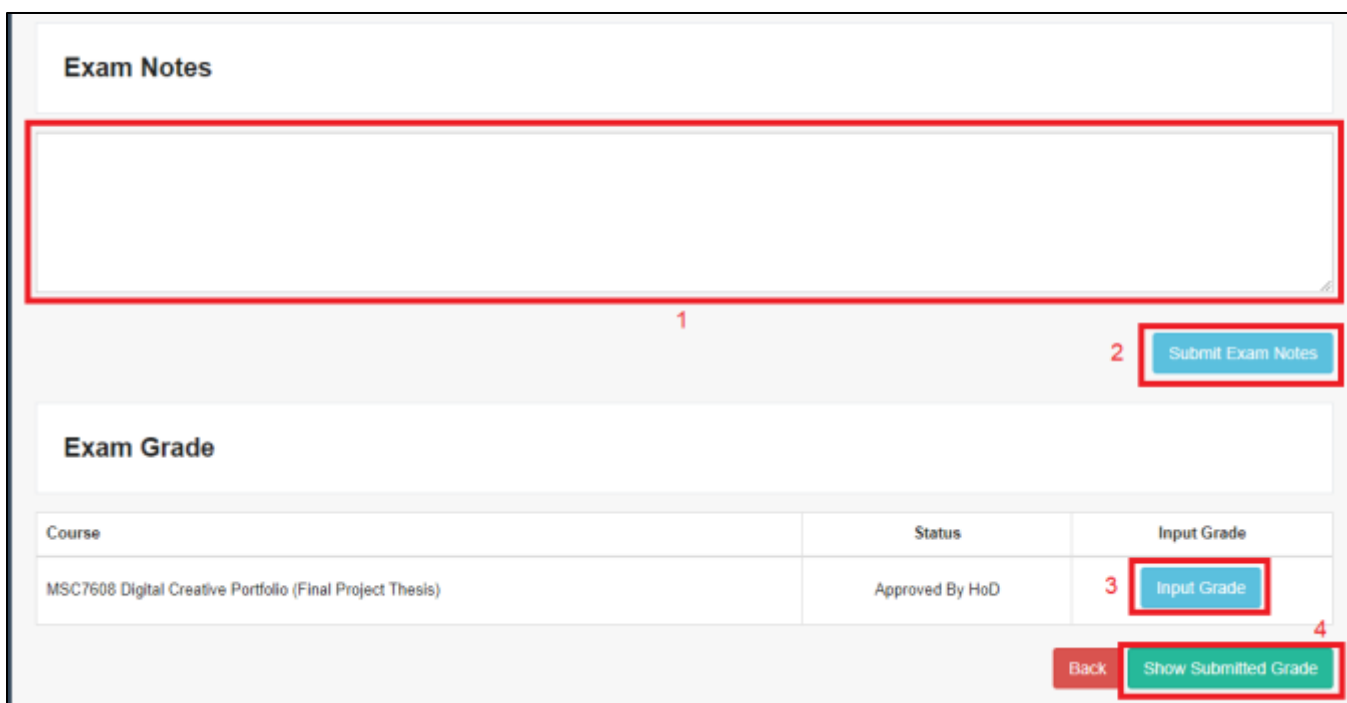


Figure 24 Tampilan Halaman Exam Course

2. Pada halaman Exam Course akan menampilkan informasi mahasiswa, judul laporan mahasiswa, dan daftar matakuliah beserta statusnya. Penjelasan bagian 1, 2, 3, dan 4 pada halaman Exam Course sebagai berikut.
 - Field Exam Notes pada bagian 1 berguna untuk mengisi berita acara sidang
 - Tombol Submit Exam Notes pada bagian 2 berguna untuk melakukan submit berita acara sidang yang sudah diisi
 - Tombol Input Grade pada bagian 3 berguna untuk berpindah ke halaman Input Exam Grade untuk matakuliah yang dipilih. Tombol ini tidak bisa dipilih jika berita acara sidang belum di-submit.

- Tombol Show Submitted Grade pada bagian 4 berguna untuk berpindah ke halaman Show Submitted Grade. Tombol ini hanya muncul untuk Ketua Sidang.

Course : JR 777 Reporting and Verification

Aspect : Kualitas isi dan kedalaman

No	Examiner	Sub Aspect	Weight (%)	Grade (0-100)	Subtotal
1	Advisor	Kualitas topik dan nilai berita	6.7	100	6.70
2	Advisor	Kualitas sumber berita/informasi	13.3	20	2.66
3	Advisor	Kedalaman informasi	13.3	100	13.30
Total			33.30		22.66

Buttons: Back, Save, Submit

Figure 25 Tampilan Halaman Input Exam Grade

3. Penjelasan bagian 1, 2, dan 3 pada halaman Input Exam Grade sebagai berikut
 - Kolom Grade pada bagian 1 berguna untuk menginput nilai untuk setiap sub aspect penilaian. Nilai hanya bisa dalam interval 0 – 100 dengan presisi 2 di belakang koma.
 - Tombol Save pada bagian 2 berguna untuk menyimpan data yang telah diinput.
 - Tombol Submit pada bagian 3 berguna untuk melakukan submit nilai pada matakuliah yang sudah diinput. Tombol Submit hanya akan muncul jika dosen bukan sebagai ketua sidang. Setelah Tombol Submit dipilih, maka sistem akan melakukan pengecekan apakah semua nilai pada matakuliah tersebut sudah diisi, jika sudah diisi semua, maka nilai tidak dapat diubah kembali. Ketua sidang akan melakukan Submit di halaman lain, sehingga hanya perlu melakukan Save.

JR 779 Capstone Project

Total Grade : 29.52

Examiner	Role	Grade	Action
Adi Wijawan Octavianto	Head of Session	Not Submitted	Show Grade Detail
Veronika	Advisor	29.52	Ask for Review
Utami Diah Kusumawati	Examiner	Not Submitted	

Buttons: Submit, Back

Figure 26 Tampilan Halaman Review Submitted Grade

4. Gambar diatas adalah tampilan halaman untuk ketua sidang ketika tombol Show Submitted Grade diklik. Penjesalan Bagian 1, 2 dan 3 pada halaman Review Submitted Grade sebagai berikut

- Tombol Show Grade Detail pada bagian 1 berguna untuk berpindah ke halaman Review Submitted Grade Detail yang menampilkan detail dari nilai yang sudah diinput.

Review Submitted Grade

Student ID : 0000009999
Name : Rena
Program : Journalism
Class Of : 2018
Semester : Semester Genap 2020/2021
Report Name : Evaluasi 1

Examiner Name	Role	Submit Status	Submit Date	Review Status	Reviewed By	Reviewed Date
Aqua	Supervisor	SUBMITTED	16/07/2021	REVIEWED	Lamy	16/07/2021
Lamy	Advisor	SUBMITTED	16/07/2021	REVIEWED	Lamy	16/07/2021

Course : JR 776 Project Planning and Development

Aspect : Kualitas Teknis Proposal					
No	Examiner	Sub Aspect	Weight (%)	Grade (0-100)	Subtotal
1	Supervisor	Kerapihan laporan	5	90	4.50
2	Advisor	Kesesuaian dan kelengkapan pemilihan kelengkapan kutipan dan daftar pustaka berdasarkan APA Purdue	10	83	8.30
3	Advisor	Kesesuaian penyusunan struktur proposal sesuai standar Panduan Sima Berbasis Karya untuk program Kampus Merdeka	10	85	8.50
Total			25.00		21.30

Figure 27 Tampilan Halaman Review Submitted Grade Detail

- Tombol Ask for Review pada bagian 2 digunakan untuk meminta perubahan nilai pada dosen dan matakuliah yang dipilih.
- Tombol Submit pada bagian 3 digunakan untuk menampilkan Form Verifikasi untuk mengsubmit nilai ke kaprodi. Form Verifikasi hanya dapat ditampilkan jika semua dosen sudah melakukan submit nilai.

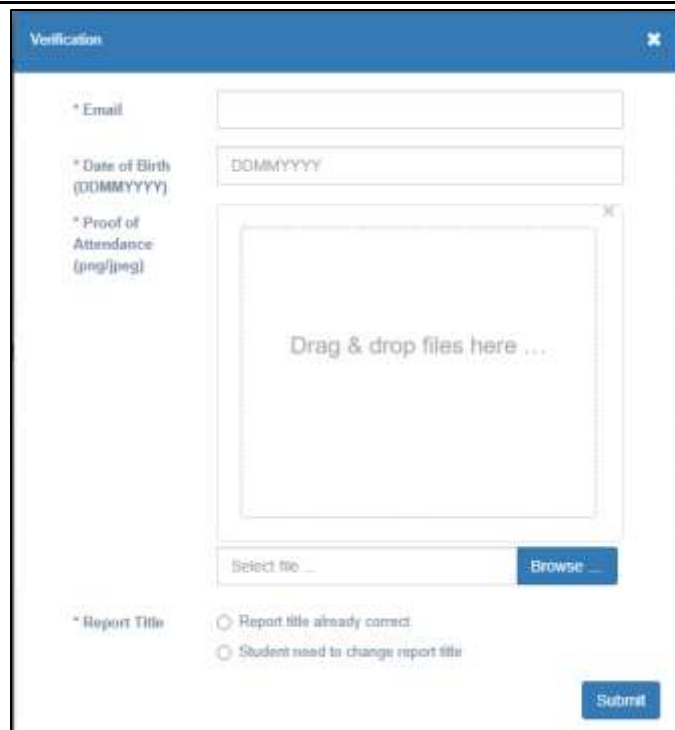
The screenshot shows a web form titled "Verification" with a close button in the top right corner. The form contains several fields: a text input for "Email", a text input for "Date of Birth (DDMMYYYY)" containing "DDMMYYYY", a large file upload area for "Proof of Attendance (png/jpeg)" with a "Drag & drop files here ..." instruction and a "Browse ..." button, and a radio button selection for "Report Title" with options "Report title already correct" and "Student need to change report title". A "Submit" button is located at the bottom right.

Figure 28 Tampilan Form Verifikasi

5. Penjelasan Form Verifikasi adalah sebagai berikut.

- Kolom Email diisi dengan email yang digunakan untuk login SSO. Kolom ini wajib diisi
- Kolom Date of Birth diisi dengan tanggal lahir dalam format ddmmyyyy. Kolom ini wajib diisi
- Kolom Proof of Attendance diisi dengan upload screenshot bukti hadir sidang dengan format png, jpg atau jpeg. Kolom ini wajib diisi jika belum pernah mengupload bukti hadir sidang.
- Kolom Report Title diisi dengan pilihan apakah mahasiswa perlu mengganti judul laporan atau judul laporan mahasiswa sudah benar. Jika yang dipilih adalah mahasiswa perlu mengganti judul laporan, maka kolom remarks akan muncul. Kolom ini wajib diisi.

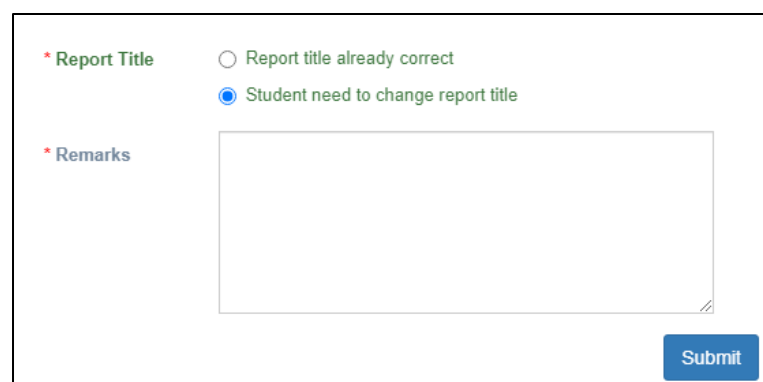
This screenshot shows a close-up of the "Report Title" and "Remarks" sections of the form. The "Report Title" section has two radio buttons: "Report title already correct" (unselected) and "Student need to change report title" (selected). Below it is a large text area for "Remarks" and a "Submit" button at the bottom right.

Figure 29 Tampilan Form Verifikasi (Lanjutan)

- Kolom Remarks diisi dengan catatan mengenai perubahan judul. Kolom ini wajib diisi jika mahasiswa perlu mengganti judul dipilih. Catatan ini akan tampil pada saat mahasiswa akan mengubah judul laporan.
6. Setelah verifikasi berhasil, maka nilai akan disubmit ke Kaprodi. Jika Kaprodi juga sebagai Ketua Sidang, maka nilai secara otomatis akan ter-approve setelah melakukan verifikasi.

3.10. Post Exam Report Review

Deskripsi	Berfungsi untuk melakukan review pada laporan setelah sidang mahasiswa.
Menu	View My Schedule
Langkah	
1. Pilih halaman Exam Schedule, pilih Tombol Review Report.	

Student Report Files

Filename	Size	Detail
HALAMAN_AWAL.pdf	276 KB	Download 1
BAB_I.pdf	1 MB	Download
BAB_II.pdf	248 KB	Download
BAB_III.pdf	8 MB	Download
BAB_IV.pdf	135 KB	Download
DAFTAR_PUSTAKA.pdf	107 KB	Download
LAMPIRAN.pdf	17 MB	Download

Remarks : If the request is being rejected, remarks must be filled. 2

* Click on the button below to approve or reject student report.

Approve **Reject** 3

Figure 30 Tampilan Post Exam Report Review

2. Penjelasan bagian 1, 2 dan 3 pada halaman Post Exam Report Review sebagai berikut.
- Tombol Download pada bagian 1 berguna untuk melakukan download pada file laporan setelah sidang yang telah diupload oleh mahasiswa
 - Field Remarks pada bagian 2 digunakan untuk memberikan catatan pada approval yang akan dilakukan. Field ini wajib diisi jika laporan akan direject.
 - Tombol Approve dan Reject pada bagian 3 digunakan untuk melakukan approval pada laporan setelah sidang yang diupload oleh mahasiswa

Review history

* The data below shows student post exam report approval/rejection history that has been done by Advisor

Showing 1-1 of 1 item

#	Student's Submit Date	Review Status	Review Date	Remarks
1	15-Jul-2021 17:8	Approved	18-Jul-2021 13:25	

Figure 31 Tampilan Halaman Post Exam Report Review (Lanjutan)

3. Pada bagian Review History akan menampilkan daftar approval laporan setelah sidang yang sudah pernah dilakukan.