

MANUAL BOOK KERIS

2018

BUKU PANDUAN
PENGUNAAN KERIS
PADA SISTER



UPT. TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS JEMBER

TENTANG BUKU INI

Buku MANUAL BOOK KERIS ini adalah buku panduan penggunaan untuk aplikasi KeRis yang terdapat pada SISTER Universitas Jember. Konten yang terdapat pada isi buku ini berisi tentang langkah-langkah yang dapat digunakan untuk membantu pengguna dalam mengoperasikan KeRis pada SISTER.

Buku ini ditujukan terutama pada pihak internal Universitas Jember yang memiliki kapasitas untuk mengoperasikan KeRis melalui akun SISTER. Kategori pengguna dibagi menjadi 4 (empat) bagian, yaitu dosen, operator, reviewer dan monitoring.

Dengan adanya buku ini diharapkan dapat membantu para pengguna dalam mengoperasikan KeRis pada SISTER.

DAFTAR ISI

TENTANG BUKU INI	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
BAGIAN I AKUN DOSEN.....	1
1.1 Syarat dan Ketentuan Operasional KeRis.....	1
1.1.1 Koordinator dan Anggota KeRis.....	1
1.1.2 Kebutuhan Dokumen	2
1.2 Mendaftarkan KeRis.....	2
1.3 Edit Data KeRis	6
1.4 Hapus Data KeRis	7
1.5 Melihat Daftar Anggota	8
1.6 Melihat <i>History</i> Komentar	9
1.7 Komunikasi via Telegram dengan Reviewer	10
1.8 Melihat <i>History</i> Pesan Telegram	11
BAGIAN II AKUN OPERATOR	13
2.1 Menampilkan Halaman Daftar Persetujuan KeRis	13
2.2 Memberikan Persetujuan KeRis dan Komentar	14
2.3 Melihat Dokumen KeRis	16
2.4 Melihat Riwayat Komentar.....	16
2.5 Menampilkan Halaman Daftar <i>Reviewer</i>	17
2.6 Tambah <i>Reviewer</i> KeRis	18
2.7 Edit Data <i>Reviewer</i> KeRis.....	20
2.8 Hapus <i>Reviewer</i> KeRis.....	22
2.9 Memilih <i>Reviewer</i> untuk KeRis.....	23
2.10 Melihat Nilai Reviewer.....	24

2.11	Penilaian Operator.....	25
2.12	Download Excel Data KeRis.....	27
BAGIAN III AKUN REVIEWER.....		28
3.1	Melihat Daftar Penilaian KeRis	28
3.2	Melihat Dokumen KeRis	29
3.3	Memberikan Penilaian KeRis.....	29
3.4	Komunikasi via Telegram dengan Koordinator	32
3.5	Melihat <i>History</i> Pesan Telegram	33
BAGIAN IV MONITORING		35
4.1	Monitoring KeRis	35
4.1.1	Operator.....	35
4.1.2	Dosen.....	36
4.2	Detail Monitoring.....	37
PENUTUP.....		40

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Langkah membuka KeRis pada SISTER.....	2
Gambar 1.2 Daftar KeRis yang disimpan dosen.....	3
Gambar 1.3 Halaman Form KeRis	3
Gambar 1.4 Jumlah anggota minimal untuk KeRis level Universitas	4
Gambar 1.5 Jumlah anggota minimal untuk KeRis level Fakultas	4
Gambar 1.6. Jumlah anggota minimal untuk KeRis level Laboratorium	5
Gambar 1.7 Contoh pengisian data Form KeRis	5
Gambar 1.8 Sistem telah menyimpan data KeRis yang ditambahkan oleh dosen.....	6
Gambar 1.9 Halaman form edit KeRis	6
Gambar 1.10 Notifikasi data KeRis berhasil diedit.....	7
Gambar 1.11 Konfirmasi hapus data KeRis.....	8
Gambar 1.12 Notifikasi hapus data KeRis berhasil	8
Gambar 1.13 Klik jumlah anggota	9
Gambar 1.14 Pop-up daftar anggota KeRis	9
Gambar 1.15 <i>History</i> catatan KeRis dari operator	10
Gambar 1.16 Koordinator mendapat pesan dari reviewer via Telegram	11
Gambar 1.17 Pop-up <i>history</i> pesan telegram.....	12
Gambar 2.1 Menu KeRis pada operator.....	13
Gambar 2.2 Halaman Daftar KeRis	14
Gambar 2.3 Pop-up persetujuan KeRis	15
Gambar 2.4 Contoh pengisian persetujuan dan komentar	15
Gambar 2.5 Notifikasi persetujuan berhasil.....	16
Gambar 2.6 Pop-up riwayat komentar operator untuk koordinator KeRis	17
Gambar 2.7 Menu daftar <i>reviewer</i> KeRis	17
Gambar 2.8 Halaman daftar <i>reviewer</i> KeRis.....	18
Gambar 2.9 Halaman tambah <i>reviewer</i> KeRis.....	18
Gambar 2.10 Contoh pengisian data pada form tambah reviewer KeRis.....	19
Gambar 2.11 Pilih dosen sebagai <i>reviewer</i> KeRis	19
Gambar 2.12 Dosen yang telah dipilih masuk ke tabel nama dosen.....	20
Gambar 2.13 Tambah <i>reviewer</i> KeRis berhasil	20
Gambar 2.14 Pop-up edit data reviewer	21
Gambar 2.15 Notifikasi edit data reviewer berhasil.....	21

Gambar 2.16 Konfirmasi penghapusan data reviewer KeRis	22
Gambar 2.17 Notifikasi hapus reviewer berhasil.....	22
Gambar 2.18 Contoh data KeRis yang sudah disetujui.....	23
Gambar 2.19 Pemilihan reviewer KeRis	23
Gambar 2.20 Notifikasi penambahan reviewer berhasil	24
Gambar 2.21 Tampilan KeRis yang sudah ditambahkan reviewer.....	24
Gambar 2.22 Melihat nilai reviewer	25
Gambar 2.23 Pop-up penilaian operator	26
Gambar 2.24 Menentukan reviewer 3 jika nilai jomplang.....	26
Gambar 2.25 Konfirmasi download data persetujuan KeRis dengan format Excel	27
Gambar 3.1 Akses menu Penilaian KeRis	28
Gambar 3.2 Halaman penilaian KeRis	29
Gambar 3.3 Halaman penilaian KeRis	30
Gambar 3.4 Kolom komentar	30
Gambar 3.5 Konfirmasi simpan penilaian	31
Gambar 3.6 Contoh tampilan nilai hasil review.....	31
Gambar 3.7 Notifikasi reviewer pada telegram	32
Gambar 3.8 Keywords chat telegram untuk reviewer	32
Gambar 3.9 Contoh pengiriman pesan kepada koordinator KeRis	33
Gambar 3.10 History pesan.....	34
Gambar 4.1 Menu monitoring KeRis pada Operator	35
Gambar 4.2 Halaman monitoring KeRis akses dari operator	36
Gambar 4.3 Menu monitoring KeRis pada dosen	36
Gambar 4.4 Halaman monitoring KeRis akses dari dosen.....	37
Gambar 4.5 Halaman detail monitoring KeRis	37
Gambar 4.6 Melihat daftar anggota KeRis pada detail monitoring.....	38
Gambar 4.7 Melihat nilai reviewer dari detail monitoring KeRis	38

BAGIAN I

AKUN DOSEN

Pada bagian ini dijelaskan tentang langkah-langkah dalam menggunakan fitur-fitur pada KeRis yang terdapat pada akun yang memiliki hak akses sebagai dosen. Adapun fitur-fitur yang dapat digunakan oleh akun dosen yaitu mendaftarkan KeRis, edit data KeRis, hapus data KeRis, melihat daftar anggota, dan melihat history catatan.

1.1 Syarat dan Ketentuan Operasional KeRis

Adapun syarat dan ketentuan operasional KeRis untuk koordinator maupun anggota adalah sebagai berikut.

1.1.1 Koordinator dan Anggota KeRis

- a. Koordinator dan anggota hanya bisa terdaftar maksimal di 3 (tiga) KeRis. Contohnya: Jika dosen A menjadi koordinator, dan juga menjadi anggota di 2 (dua) KeRis yang didaftarkan oleh dosen lain, maka dosen A terhitung sudah terdaftar di 3 (tiga) KeRis yaitu sebagai koordinator 1x dan sebagai anggota 2x. Dosen A tersebut tidak dapat mendaftarkan KeRis lagi.
- b. Hanya dosen yang menjadi koordinator yang dapat mendaftarkan, mengedit, maupun menghapus KeRis.
- c. Ketentuan dosen yang menjadi koordinator pada level Prodi/Bagian/Jurusan/Lab yaitu harus sudah terdaftar sebagai dosen di Universitas Jember.

Untuk dosen yang dapat menjadi koordinator pada level Fakultas harus memenuhi syarat jabatan dan pendidikan minimal sebagai berikut.

Jabatan	Pendidikan Minimal
Lektor	S2
Asisten Ahli	S3
Lektor Kepala	S3

Sedangkan untuk dosen yang menjadi koordinator KeRis pada level Universitas, **jabatan minimal adalah Lektor Kepala dan pendidikan minimal adalah S3.**

- d. Dosen yang menjadi koordinator KeRis juga **TIDAK SEDANG/DALAM TUGAS BELAJAR.**

- e. Jika dosen belum pernah terdaftar di level Prodi/Bagian/Jurusan/Lab maka level KeRis tingkat Fakultas dan Universitas tidak akan tampil.
- f. Pada penambahan anggota KeRis, dibagian kolom anggota (bersifat *autocomplete*) nama dosen akan ditampilkan apabila belum terdaftar maksimal 3 (tiga) kali sebagai anggota KeRis. Sedangkan untuk KeRis level Fakultas dan Universitas, nama dosen akan tampil pada kolom anggota apabila dosen tersebut sudah terdaftar di level Prodi/Bagian/Jurusan/Lab.

1.1.2 Kebutuhan Dokumen

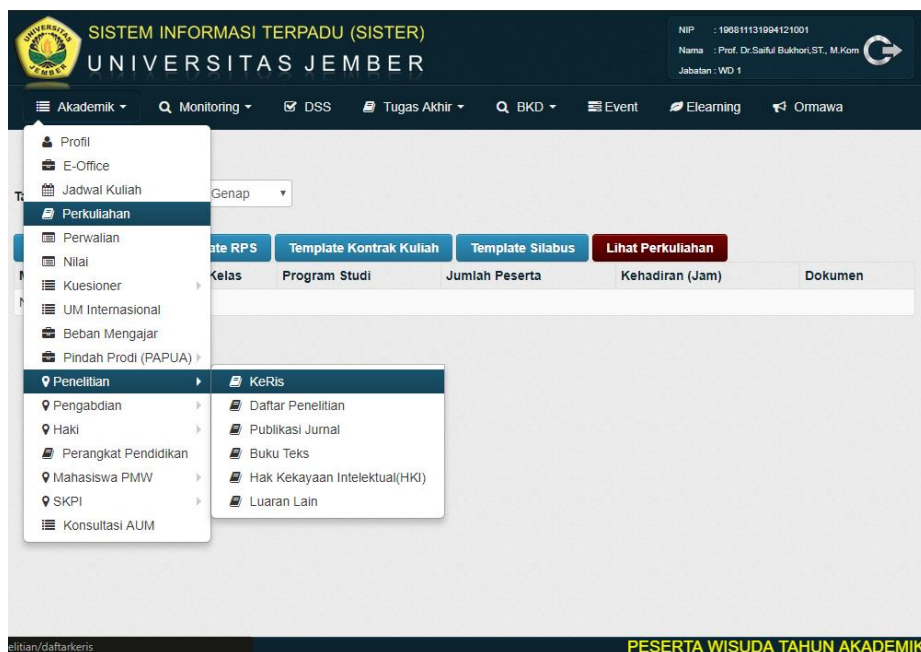
- a. Format dokumen yang digunakan untuk keperluan upload pada KeRis adalah PDF.
- b. Jenis dokumen yang wajib diupload oleh koordinator pada semua level KeRis adalah dokumen KeRis. Sedangkan untuk dokumen hasil *scan* Surat Pengantar, **semua level KeRis selain Universitas wajib mengupload.**

Demikian syarat dan ketentuan operasional KeRis, mohon dipahami dengan sebaik-baiknya guna menghindari kesalahan dalam mengoperasikan KeRis.

1.2 Mendaftarkan KeRis

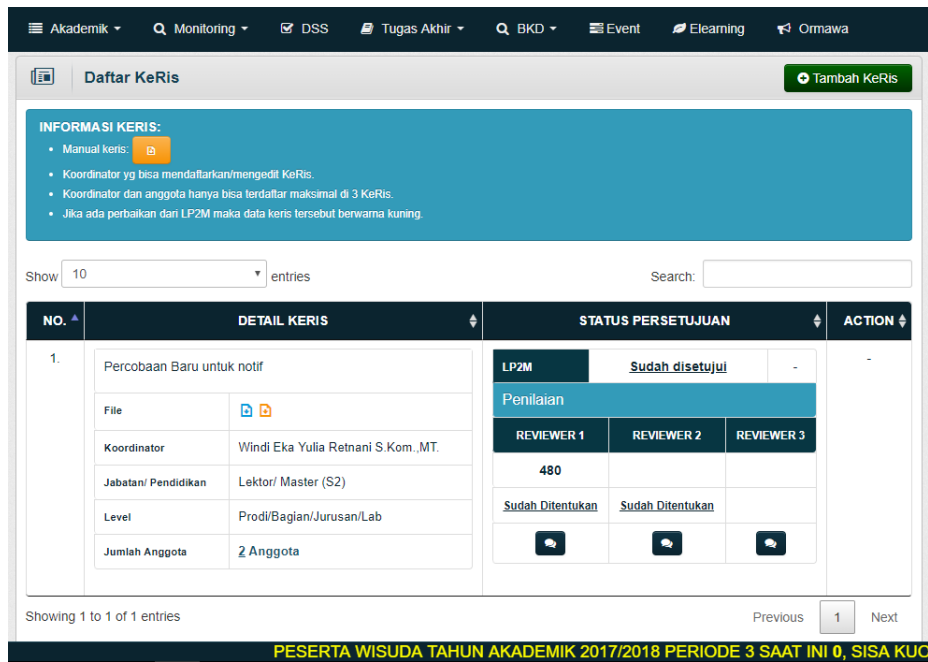
Proses yang dapat dilakukan saat mendaftar KeRis bagi dosen adalah sebagai berikut:

1. Login ke SISTER
2. Pilih menu Akademik → Penelitian → KeRis. (Gambar 1.1)



Gambar 1.1 Langkah membuka KeRis pada SISTER

- Sistem akan membuka halaman Daftar KeRis, data yang ditampilkan adalah data KeRis yang pernah disimpan oleh dosen tersebut. (Gambar 1.2)



Gambar 1.2 Daftar KeRis yang disimpan dosen

- Klik tombol **Tambah KeRis** untuk membuka halaman Form Keris. (Gambar 1.3)



Gambar 1.3 Halaman Form KeRis

Catatan: Tombol **Tambah KeRis** akan tampil apabila data KeRis kurang dari 3 (tiga) dan koordinator memenuhi ketentuan pengoperasian KeRis seperti yang telah dijelaskan pada sub-sub-bab 1.1.1 Koordinator dan Anggota.

- Pilih Level KeRis terlebih dahulu untuk menampilkan kolom anggota KeRis. Ketentuan minimal anggota berdasarkan level KeRis yaitu:

- a. Level Universitas: 5 anggota (Gambar 1.4)

Catatan: Khusus untuk KeRis level Universitas, dosen tidak perlu upload hasil *scan* dokumen Surat Pengantar. Sedangkan untuk level Fakultas sampai Program Studi wajib *upload* hasil *scan* dokumen Surat Pengantar. Sudah dijelaskan pada Sub-sub-bab 1.1.2 Kebutuhan Dokumen.

Koodinator	Prof. Dr.Saiful Bukhori,ST., M.Kom	Jabatan	Professor
Fakultas	Program Studi Sistem Informasi	Pendidikan	Doktor(S3)
Level KeRis	Universitas	Dokumen KeRis	Choose File No file chosen
Judul KeRis	Judul	Surat Pengantar	Tidak perlu upload

Add Anggota

List anggota akan tampil jika sudah terdaftar di salah satu level keris "Programstudi/Jurusan/Bagian/Laboratorium"

anggota [Autocomplete]

anggota [Autocomplete]

anggota [Autocomplete]

anggota [Autocomplete]

anggota [Autocomplete]

SIMPAN

PESERTA WISUDA TAHUN AKADEMIK 2017/2018 PERIODE 3 SAAT INI 0, SISA KUOTA 1000

Gambar 1.4 Jumlah anggota minimal untuk KeRis level Universitas

- b. Level Fakultas: 3 anggota (Gambar 1.5)

Koodinator	Prof. Dr.Saiful Bukhori,ST., M.Kom	Jabatan	Professor
Fakultas	Program Studi Sistem Informasi	Pendidikan	Doktor(S3)
Level KeRis	Fakultas	Dokumen KeRis	Choose File No file chosen
Judul KeRis	Judul	Surat Pengantar	Choose File No file chosen

Add Anggota

List anggota akan tampil jika sudah terdaftar di salah satu level keris "Programstudi/Jurusan/Bagian/Laboratorium"

anggota [Autocomplete]

anggota [Autocomplete]

anggota [Autocomplete]

SIMPAN

PESERTA WISUDA TAHUN AKADEMIK 2017/2018 PERIODE 3 SAAT INI 0, SISA KUOTA 1000

Gambar 1.5 Jumlah anggota minimal untuk KeRis level Fakultas

c. Level Prodi/Bagian/.Jurusan/Lab: 2 anggota (Gambar 1.6).

Koodinator	Prof. Dr.Saiful Bukhori,ST., M.Kom	Jabatan	Professor
Fakultas	Program Studi Sistem Informasi	Pendidikan	Doktor(S3)
Level KeRis	Prodi/Bagian/Jurusan/Lab	Dokumen KeRis	Choose File No file chosen
Judul KeRis	Judul	Surat Pengantar	Choose File No file chosen
Add Anggota	anggota [Autocomplete]		
	anggota [Autocomplete]		
SIMPAN			

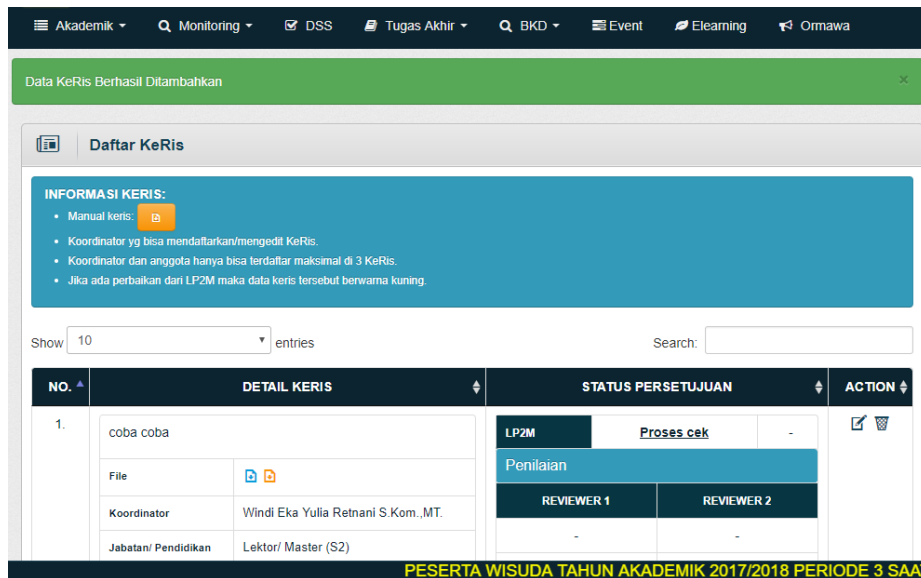
Gambar 1.6. Jumlah anggota minimal untuk KeRis level Laboratorium

6. Isikan judul KeRis, anggota (harus diisi paling sedikit sesuai dengan jumlah anggota minimal pada level yang dipilih), *upload* dokumen KeRis (format PDF), dan *upload* hasil scan surat pengantar jika level KeRis yang dipilih adalah level Fakultas dan Prodi/Bagian/Jurusan/Lab. (Gambar 1.7)

Koodinator	Prof. Dr.Saiful Bukhori,ST., M.Kom	Jabatan	Professor
Fakultas	Program Studi Sistem Informasi	Pendidikan	Doktor(S3)
Level KeRis	Universitas	Dokumen KeRis	Choose File dokumen-keris.pdf
Judul KeRis	Mencoba untuk dokumentasi manual book	Surat Pengantar	Tidak perlu upload
Add Anggota	List anggota akan tampil jika sudah terdaftar di salah satu level keris "Programstudi/Jurusan/Bagian/Laboratorium"		
	Ns. Baskoro Setiopotro, M.Kep. Program Studi Ilmu Keperawatan		
	Endah Puspitasari S.Farm., M.Sc., Apt. Fakultas Farmasi		
	Dra. Dinawati Trapsilasiwi, M.Pd. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan		
	Dedi Dwilaksana S.T., M.T. Fakultas Teknik		
	Prof. Dr. Ir. Tejasari M.Sc. Fakultas Teknologi Pertanian		
SIMPAN			

Gambar 1.7 Contoh pengisian data Form KeRis


- Klik tombol Simpan. Sistem akan menyimpan data tersebut pada server dan mengarahkan ke halaman Daftar KeRis. Sistem memberikan notifikasi bahwa data KeRis berhasil ditambahkan. (Gambar 1.8)

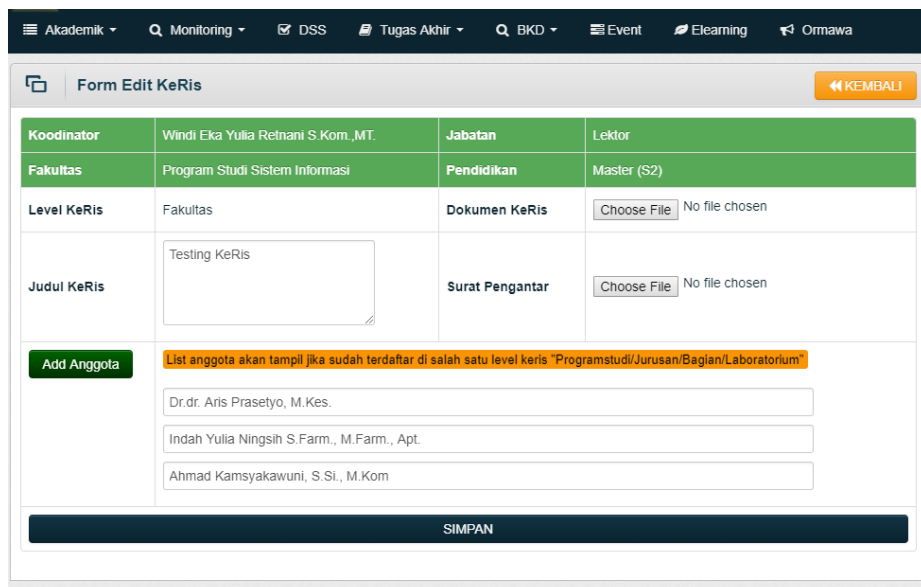


Gambar 1.8 Sistem telah menyimpan data KeRis yang ditambahkan oleh dosen

1.3 Edit Data KeRis

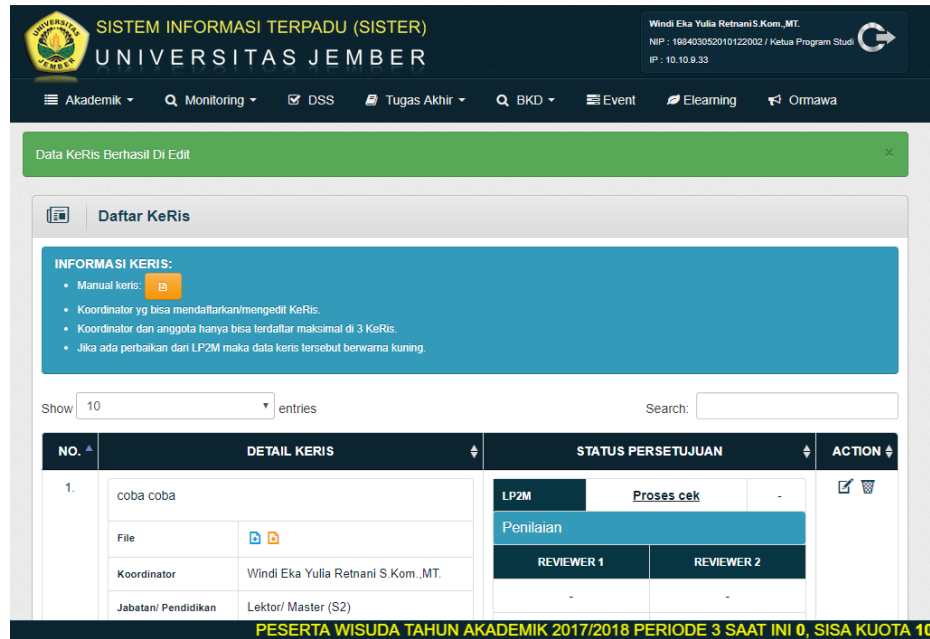
Untuk melakukan edit data KeRis, langkah-langkah yang dapat digunakan oleh dosen adalah sebagai berikut:

- Pada halaman daftar KeRis, dosen klik tombol  pada baris KeRis yang ingin diedit.
- Sistem akan mengarahkan pengguna ke halaman Form Edit KeRis. (Gambar 1.9)



Gambar 1.9 Halaman form edit KeRis

3. Lakukan perubahan yang dibutuhkan pada kolom-kolom yang telah disediakan.
4. Setelah selesai melakukan perubahan, klik Simpan.
5. Sistem akan memproses perubahan data, dan kembali ke halaman daftar KeRis dengan notifikasi bahwa data KeRis berhasil diedit. (Gambar 1.10)




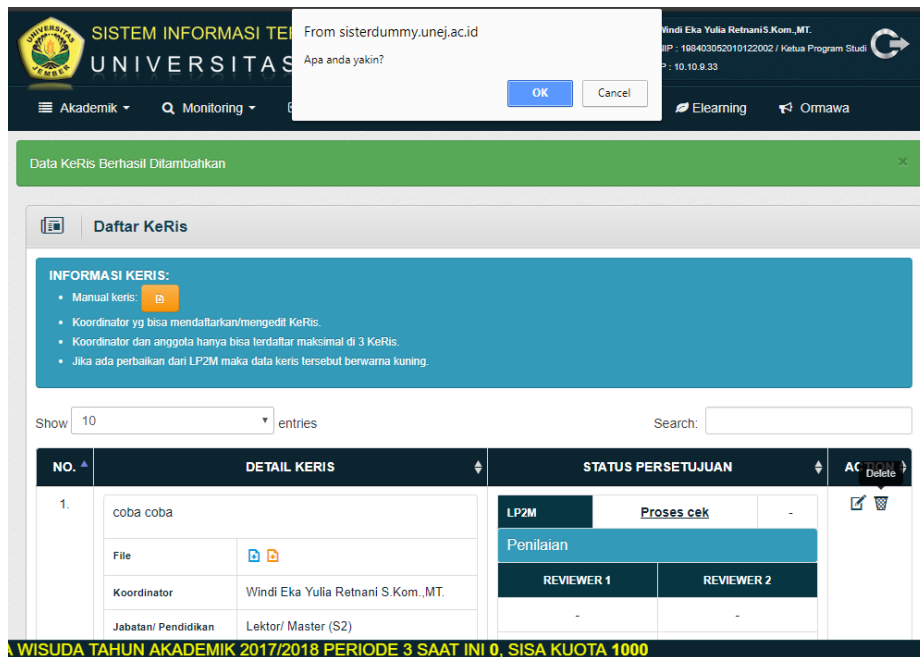
Gambar 1.10 Notifikasi data KeRis berhasil diedit

6. Dosen juga wajib melakukan edit KeRis atau mengupload dokumen-dokumen baru jika oleh operator dinilai masih perlu perbaikan.

1.4 Hapus Data KeRis

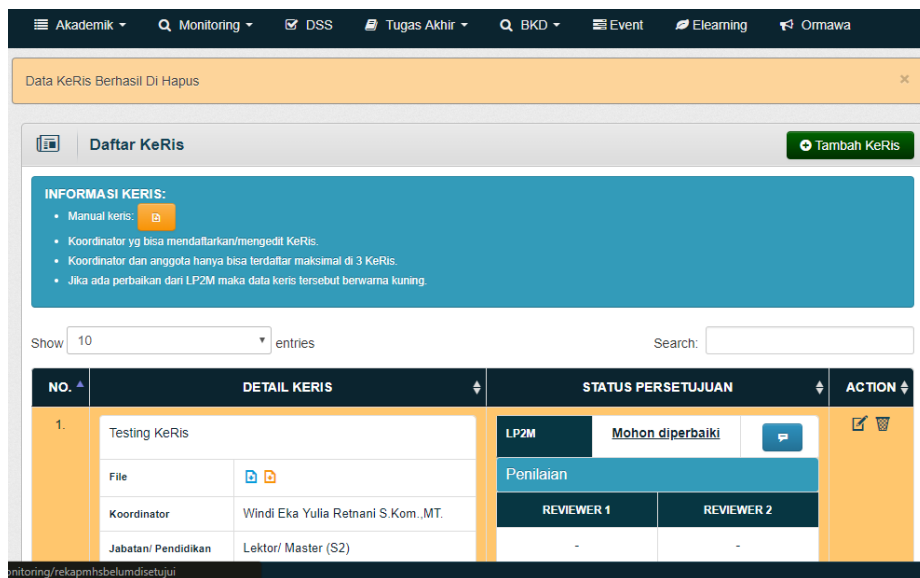
Untuk menghapus data KeRis, langkah-langkah yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Buka halaman daftar KeRis.
2. Klik tombol  pada data KeRis yang ingin dihapus.
3. Sistem akan menampilkan konfirmasi penghapusan data. (Gambar 1.11)



Gambar 1.11 Konfirmasi hapus data KeRis

4. Klik OK dan sistem akan melakukan proses hapus data KeRis.
5. Sistem akan menampilkan notifikasi data KeRis berhasil dihapus. (Gambar 1.12)

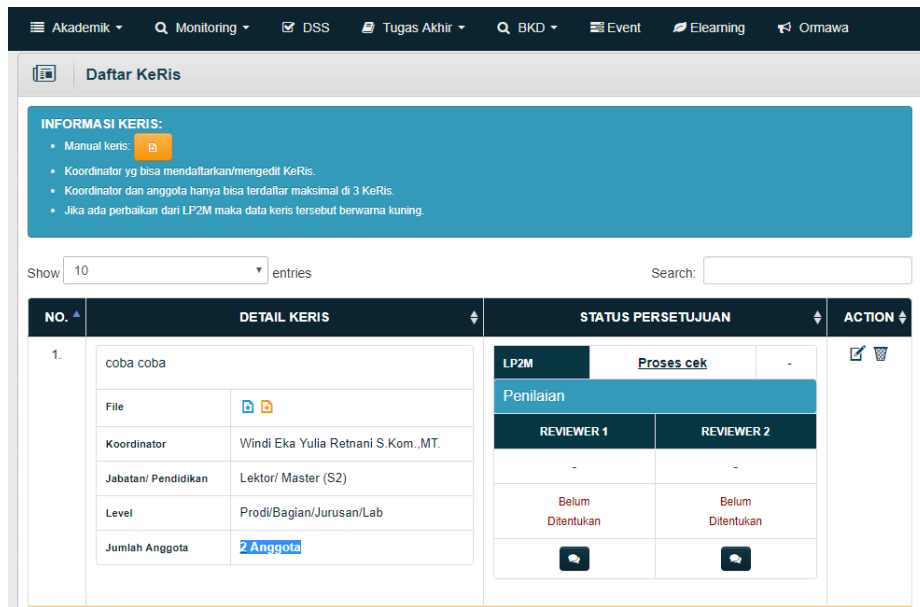


Gambar 1.12 Notifikasi hapus data KeRis berhasil

1.5 Melihat Daftar Anggota

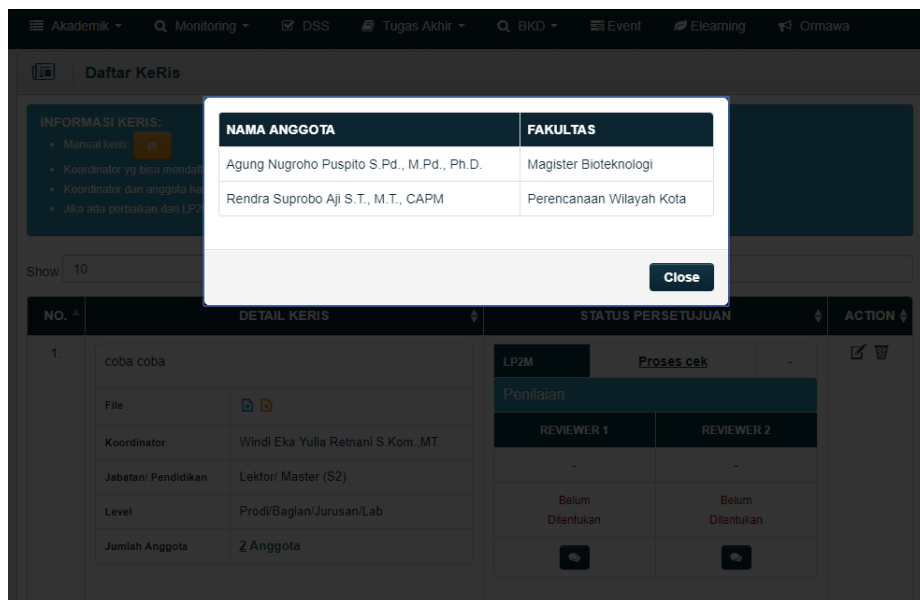
Jika dosen ingin melihat kembali daftar anggota KeRis yang telah disimpan. Langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Pada halaman daftar KeRis, klik jumlah anggota. (Gambar 1.13)



Gambar 1.13 Klik jumlah anggota

2. Sistem akan menampilkan pop-up berisi daftar anggota KeRis yang didaftarkan. (Gambar 1.14)




Gambar 1.14 Pop-up daftar anggota KeRis

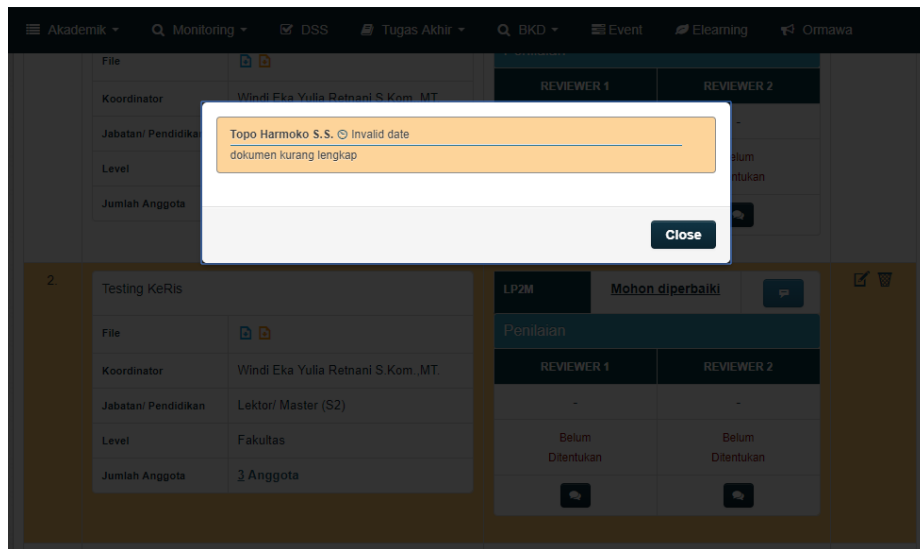
3. Klik Close untuk menutup pop-up tersebut.

1.6 Melihat *History* Komentar

Untuk melihat *history* komentar KeRis yang telah diperiksa oleh operator (baik ada perbaikan atau sudah disetujui dan jika ada catatan dari operator LP2M, data keris tersebut berwarna kuning), dosen dapat mengikut langkah berikut ini:

1. Pada halaman daftar KeRis, klik tombol .
2. Sistem akan menampilkan pop-up yang berisi *history* komentar untuk KeRis tersebut.

(Gambar 1.15)



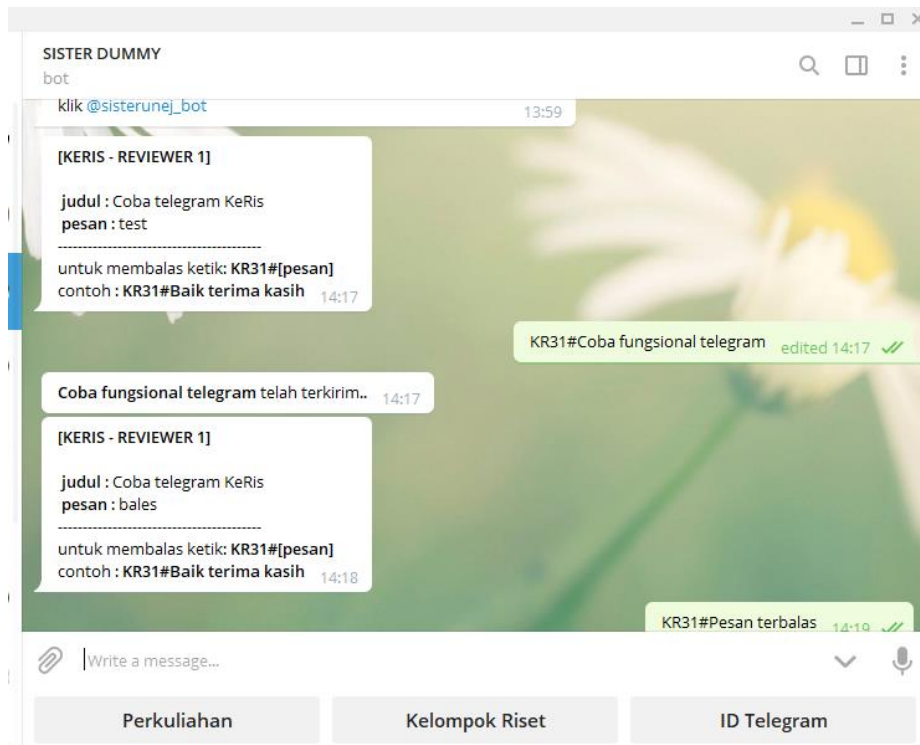
Gambar 1.15 *History* catatan KeRis dari operator

1.7 Komunikasi via Telegram dengan Reviewer

Dosen selaku koordinator dapat mengirimkan pesan kepada Reviewer via Telegram. Langkahnya adalah sebagai berikut.

1. Apabila ada pesan dari reviewer maka muncul pesan tersebut akan muncul di Telegram.

(Gambar 1.16)




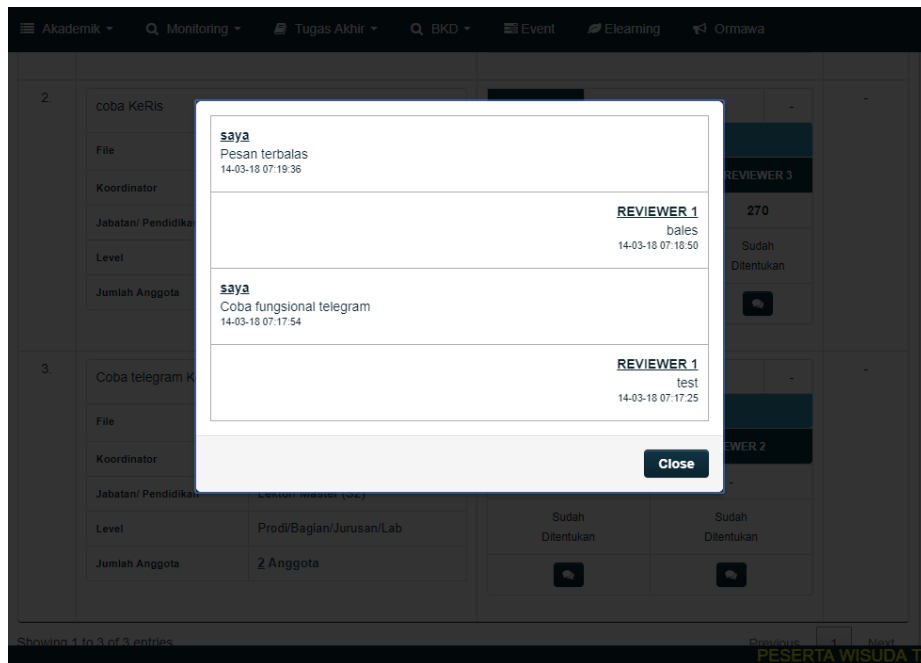
Gambar 1.16 Koordinator mendapat pesan dari reviewer via Telegram

2. Untuk membalas pesan tersebut ketikkan **KODEKERIS#[pesan]** → tekan Enter. KODEKERIS yang digunakan sebagai contoh dalam pengujian ini yaitu KR31. Kode akan ditampilkan juga dalam pesan di telegram.
3. Pada Gambar 1.16 tampak bahwa koordinator telah mengirimkan pesan pada *reviewer* dengan mengetik: KR31#Coba fungsional telegram, dan ada notifikasi bahwa pesan tersebut telah terkirim.

1.8 Melihat *History* Pesan Telegram

Percakapan dosen yang dijalin dengan *reviewer* terkait KeRis melalui telegram dapat ditampilkan dalam sistem. Untuk melihat fitur tersebut, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Pada halaman daftar KeRis, klik tombol .
2. Sistem akan menampilkan pop-up *history* pesan telegram antara dosen selaku koordinator dengan *reviewer*. (Gambar 1.17)



Gambar 1.17 Pop-up *history* pesan telegram

3. Klik Close untuk menutup pop-up tersebut.

BAGIAN II

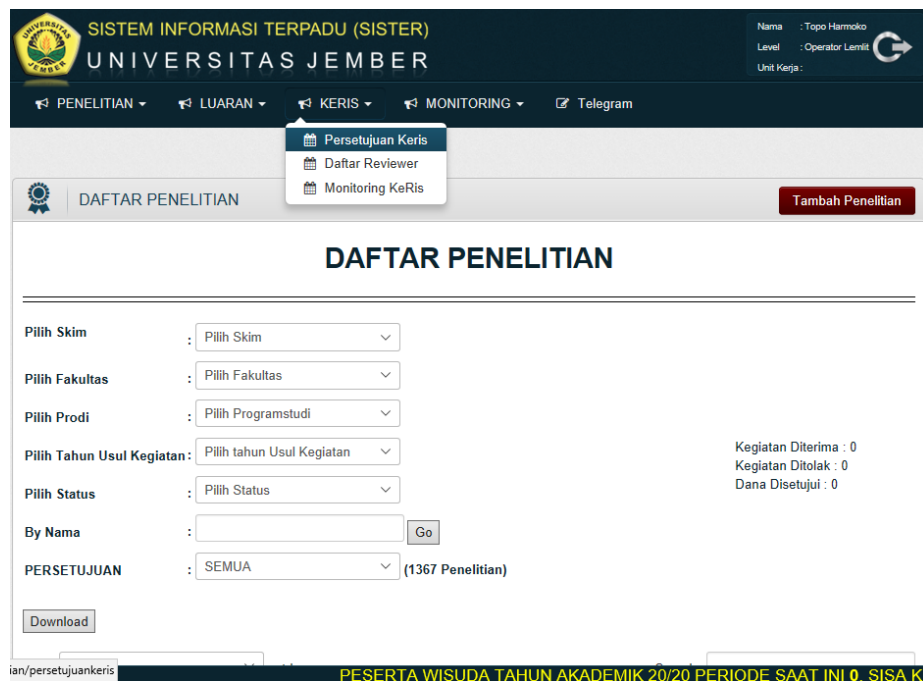
AKUN OPERATOR

Pada bagian ini dijelaskan tentang langkah-langkah dalam menggunakan fitur-fitur pada KeRis yang terdapat pada akun yang memiliki hak akses sebagai operator. Adapun fitur-fitur yang dapat digunakan oleh akun dosen yaitu melakukan persetujuan KeRis dan komentar, melihat dokumen-dokumen yang diunggah oleh dosen, melihat *history* komentar, menambahkan *reviewer* KeRis, mengedit *reviewer* KeRis, menghapus *reviewer* KeRis, memilih *reviewer* untuk KeRis.

2.1 Menampilkan Halaman Daftar Persetujuan KeRis

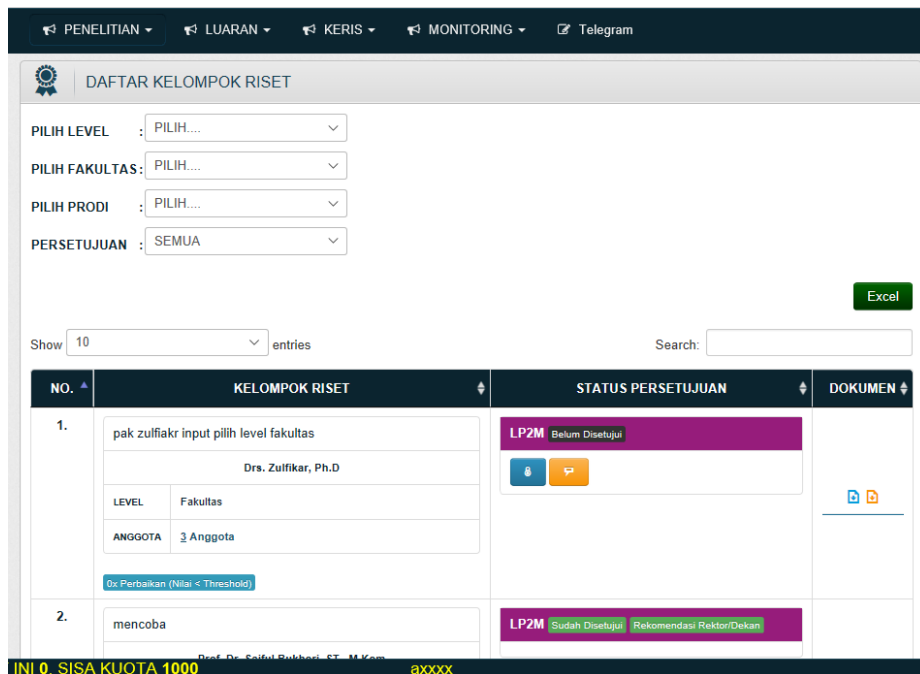
Untuk menampilkan halaman daftar persetujuan KeRis, langkah yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Operator melakukan Login ke SISTER.
2. Pilih menu KERIS → Persetujuan Keris. (Gambar 2.1)



Gambar 2.1 Menu KeRis pada operator


3. Sistem akan menampilkan halaman Daftar KeRis. (Gambar 2.2)

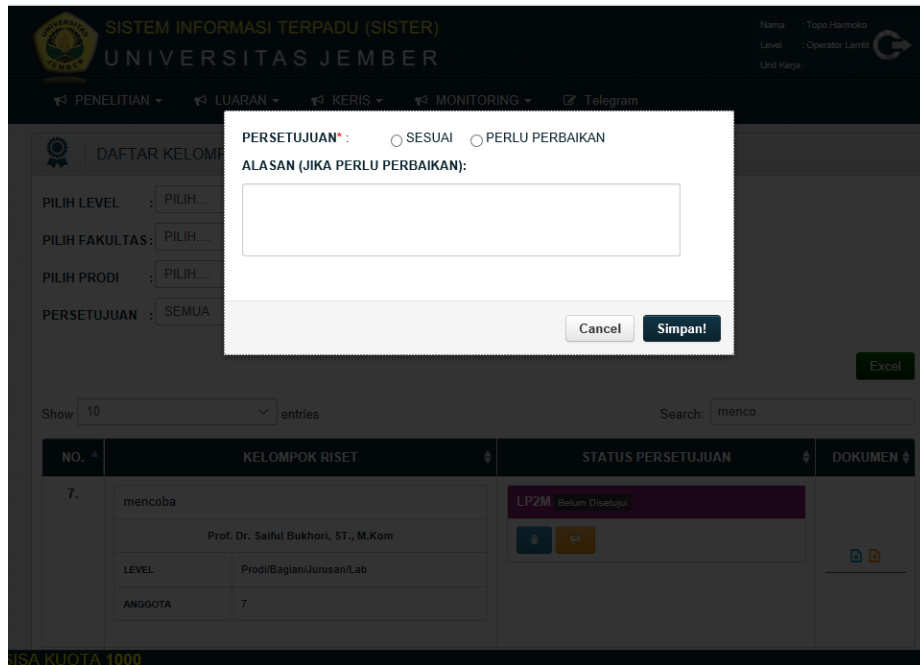


Gambar 2.2 Halaman Daftar KeRis

2.2 Memberikan Persetujuan KeRis dan Komentar

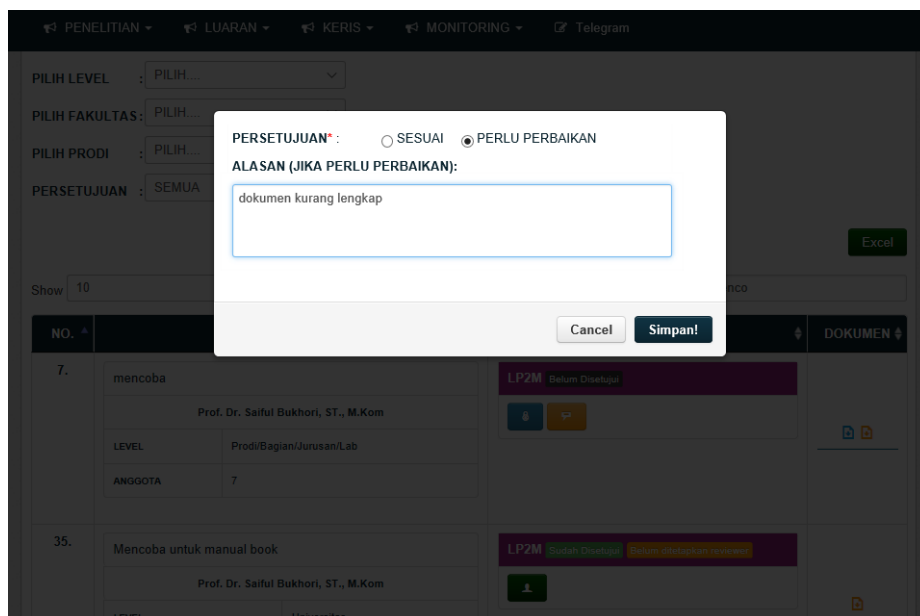
Untuk memberikan persetujuan dan komentar pada KeRis yang diajukan, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut.

1. Pada daftar KeRis, klik tombol  pada KeRis yang akan disetujui/ada perbaikan dan memberikan komentar.
2. Sistem akan menampilkan pop-up persetujuan. (Gambar 2.3)



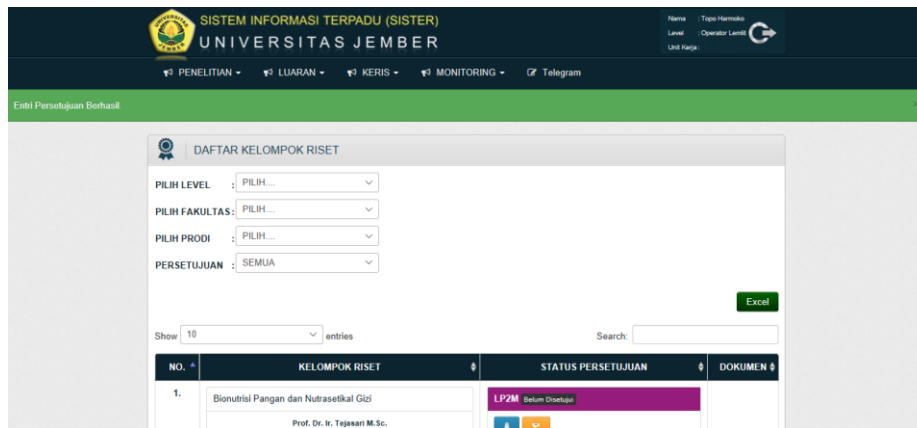
Gambar 2.3 Pop-up persetujuan KeRis

3. Pilih SESUAI apabila pengajuan KeRis tersebut tidak ada kekurangan, pilih PERLU PERBAIKAN jika masih ada kekurangan pada KeRis tersebut dan berikan komentar agar koordinator KeRis tersebut mengetahui apa yang harus diperbaiki. Klik Simpan! Untuk memproses persetujuan tersebut. (Gambar 2.4)



Gambar 2.4 Contoh pengisian persetujuan dan komentar



4. Sistem akan menampilkan notifikasi bahwa entri persetujuan berhasil. (Gambar 2.5)



Gambar 2.5 Notifikasi persetujuan berhasil


2.3 Melihat Dokumen KeRis

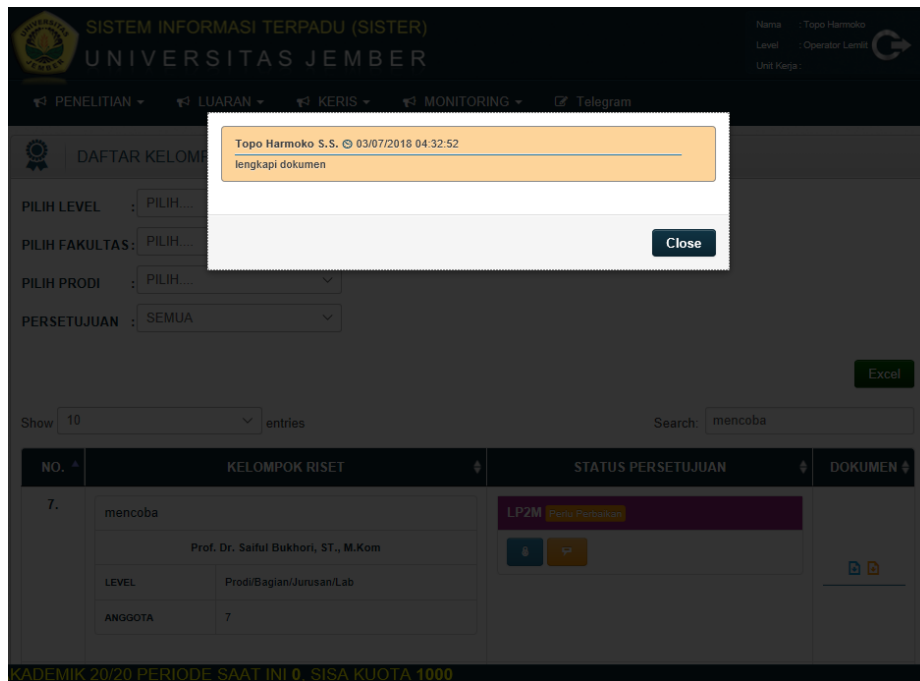
Untuk melihat dokumen-dokumen KeRis yang diajukan, langkahnya adalah sebagai berikut.

1. Pada halaman daftar KeRis klik tombol  untuk melihat dokumen KeRis dan tombol  untuk melihat dokumen Surat Pengantar.
2. Sistem akan menampilkan dokumen-dokumen terkait pada tab baru guna memudahkan operator untuk melakukan pengecekan.

2.4 Melihat Riwayat Komentar

Untuk melihat riwayat komentar yang pernah diberikan pada koordinator KeRis, dapat dilakukan langkah-langkah berikut.

1. Pada halaman daftar KeRis, klik tombol  untuk melihat riwayat komentar.
2. Sistem akan menampilkan pop-up riwayat komentar yang pernah diberikan oleh operator.
(Gambar 2.6)

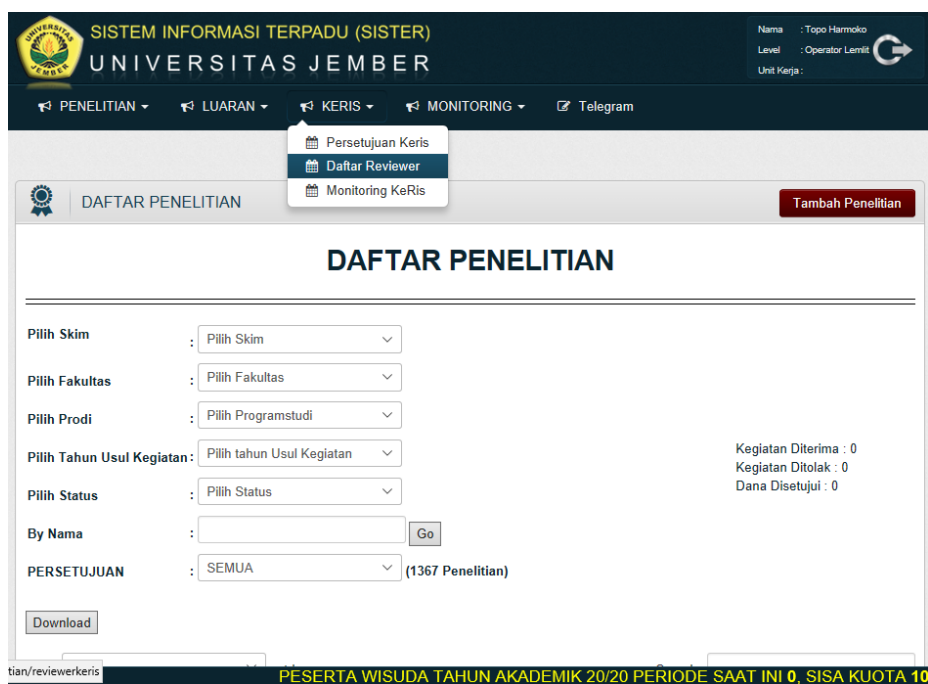


Gambar 2.6 Pop-up riwayat komentar operator untuk koordinator KeRis

2.5 Menampilkan Halaman Daftar *Reviewer*

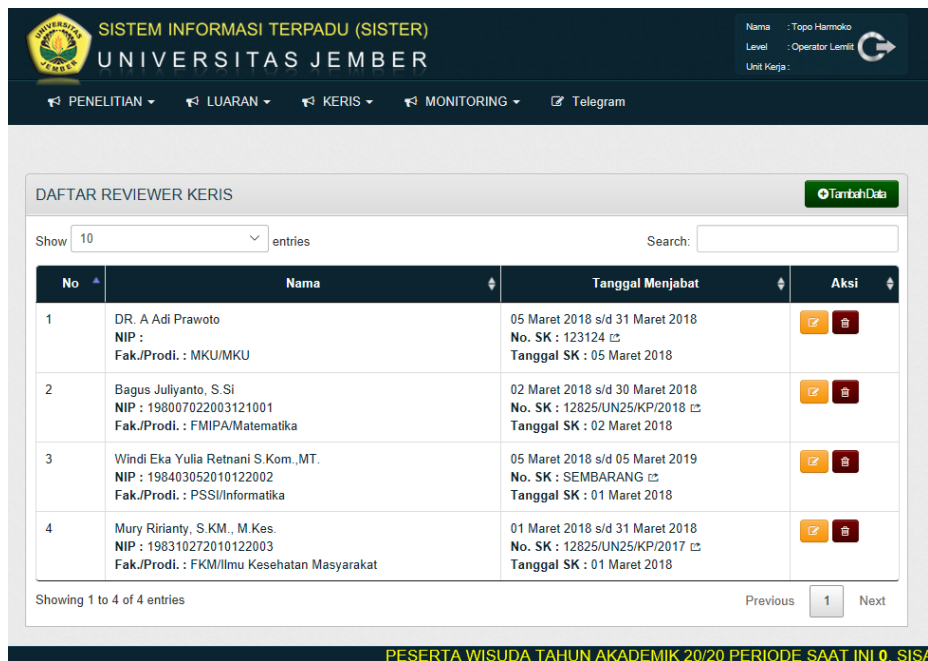
Untuk menampilkan halaman daftar *reviewer*, langkah-langkah yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Operator melakukan Login ke SISTER.
2. Pilih menu KeRis → Daftar *Reviewer*. (Gambar 2.7)



Gambar 2.7 Menu daftar *reviewer* KeRis

3. Sistem akan menampilkan halaman Daftar *Reviewer* KeRis. (Gambar 2.8)

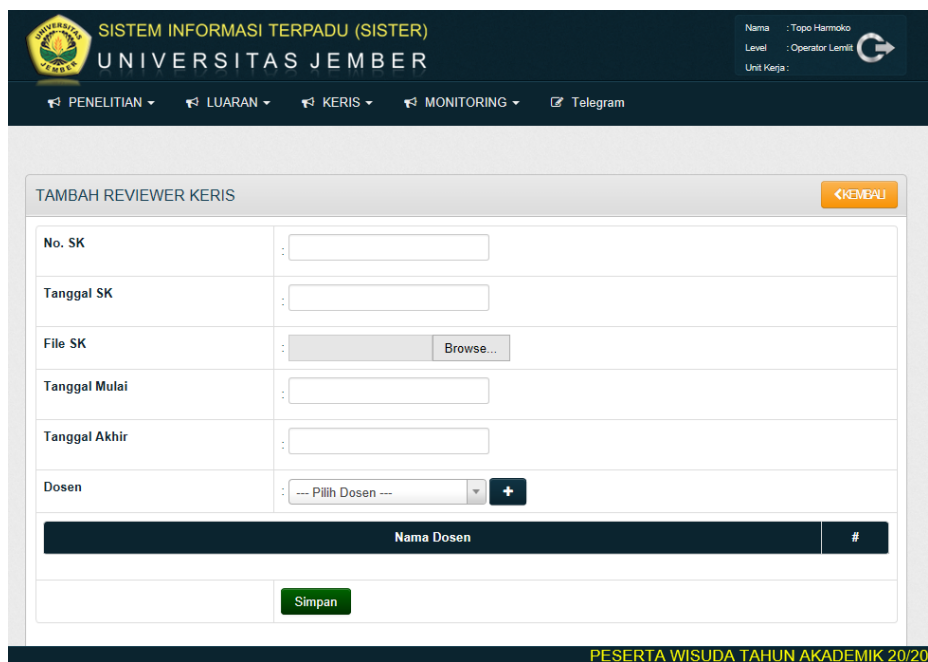


Gambar 2.8 Halaman daftar *reviewer* KeRis


2.6 Tambah *Reviewer* KeRis

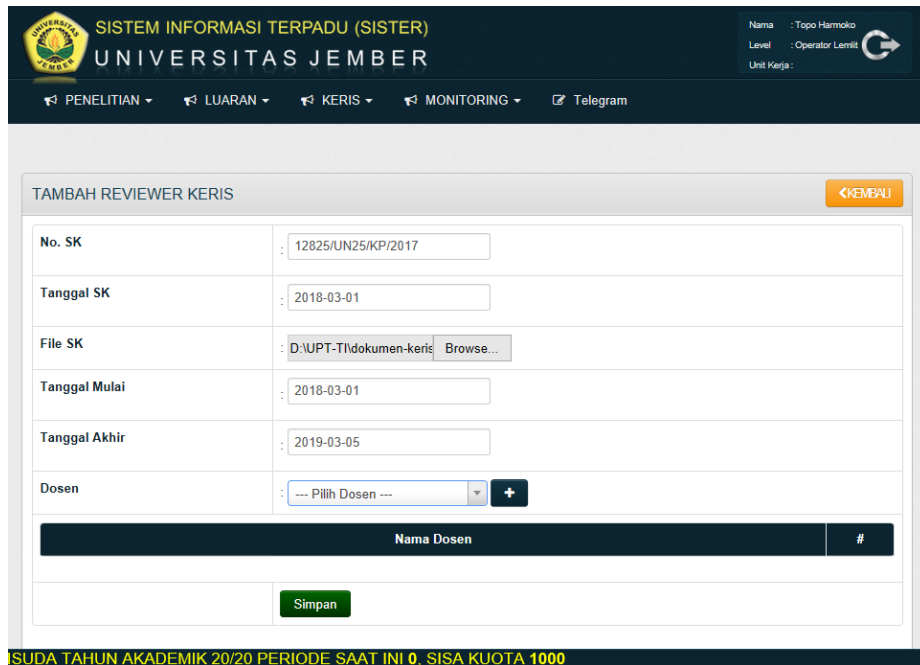
Untuk menambah *reviewer* KeRis, operator dapat melakukan langkah berikut:

1. Pada halaman daftar *reviewer* KeRis → Klik tombol **Tambah Data**. Sistem akan menampilkan halaman Tambah *Reviewer* KeRis. (Gambar 2.9)



Gambar 2.9 Halaman tambah *reviewer* KeRis

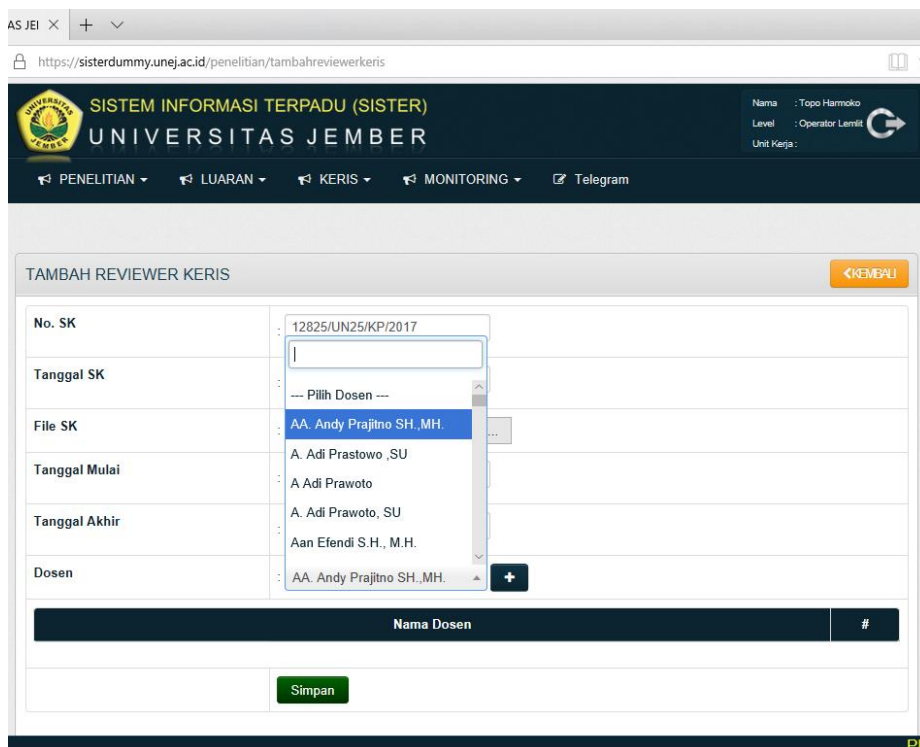
2. Isikan data pada kolom yang disediakan. Pada bagian kolom Dosen, setelah memilih nama → Klik tombol . Apabila dosen reviewer bersifat sebagai tim, maka dapat diulangi proses pada langkah ini. Sistem akan menampilkan dosen-dosen yang dipilih pada tabel nama dosen. (Gambar 2.10 , Gambar 2.11 , dan Gambar 2.12)



TAMBAH REVIEWER KERIS	
No. SK	: 12825/UN25/KP/2017
Tanggal SK	: 2018-03-01
File SK	: D:\UPT-TI\dokumen-keris Browse...
Tanggal Mulai	: 2018-03-01
Tanggal Akhir	: 2019-03-05
Dosen	: --- Pilih Dosen ---
Nama Dosen	
#	
Simpan	

SUDA TAHUN AKADEMIK 20/20 PERIODE SAAT INI 0. SISA KUOTA 1000

Gambar 2.10 Contoh pengisian data pada form tambah reviewer KeRis



TAMBAH REVIEWER KERIS	
No. SK	: 12825/UN25/KP/2017
Tanggal SK	: --- Pilih Dosen ---
File SK	: AA. Andy Prajitno SH.,MH.
Tanggal Mulai	: A. Adi Prastowo, SU
Tanggal Akhir	: A Adi Prawoto
Dosen	: A. Adi Prawoto, SU
Nama Dosen	
#	
Simpan	

PE

Gambar 2.11 Pilih dosen sebagai *reviewer* KeRis

TAMBAH REVIEWER KERIS ← KEMBALI

No. SK : 12825/UN25/KP/2017

Tanggal SK : 2018-03-01

File SK : D:\UPT-TI\dokumen-keris Browse...

Tanggal Mulai : 2018-03-01

Tanggal Akhir : 2019-03-05

Dosen : --- Pilih Dosen --- +

Nama Dosen	#
AA. Andy Prajitno SH.,MH.	🗑️

Simpan

Gambar 2.12 Dosen yang telah dipilih masuk ke tabel nama dosen

- Klik Simpan untuk menyimpan data *reviewer*. Sistem akan memproses penyimpanan dan mengarahkan pengguna ke halaman daftar *reviewer* KeRis, serta ditampilkan notifikasi bahwa data yang diinputkan telah berhasil disimpan. (Gambar 2.13)

DAFTAR REVIEWER KERIS ➕ Tambah Data

Data Berhasil Ditambahkan

Show entries Search:


No	Nama	Tanggal Menjabat	Aksi
1	Dr. AA. Andy Prajitno SH.,MH. NIP : - Fak./Prodi. : MKU/MKU	01 Maret 2018 s/d 05 Maret 2019 No. SK : 12825/UN25/KP/2017 Tanggal SK : 01 Maret 2018	📄 🗑️
2	DR. A Adi Prawoto NIP : Fak./Prodi. : MKU/MKU	05 Maret 2018 s/d 31 Maret 2018 No. SK : 123124 Tanggal SK : 05 Maret 2018	📄 🗑️
3	Bagus Juliyanto, S.Si NIP : 198007022003121001 Fak./Prodi. : FMIPA/Matematika	02 Maret 2018 s/d 30 Maret 2018 No. SK : 12825/UN25/KP/2018 Tanggal SK : 02 Maret 2018	📄 🗑️
4	Windi Eka Yulia Retnani S.Kom.,MT. NIP : 198403052010122002 Fak./Prodi. : PSSI/Informatika	05 Maret 2018 s/d 05 Maret 2019 No. SK : SEMBARANG Tanggal SK : 01 Maret 2018	📄 🗑️

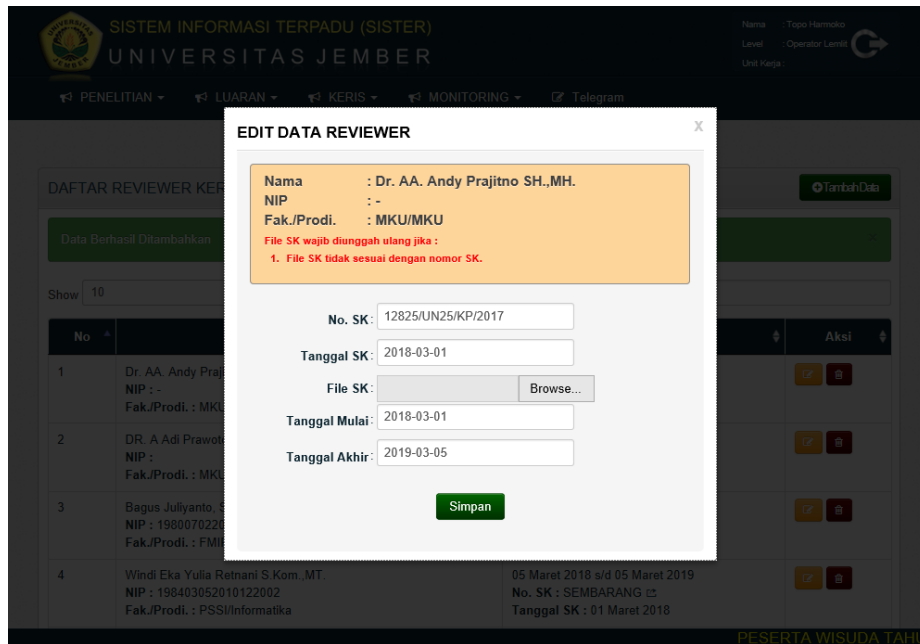
PESERTA WISUDA TAHUN AKADEMIK 20/20 PERIOD

Gambar 2.13 Tambah *reviewer* KeRis berhasil


2.7 Edit Data *Reviewer* KeRis

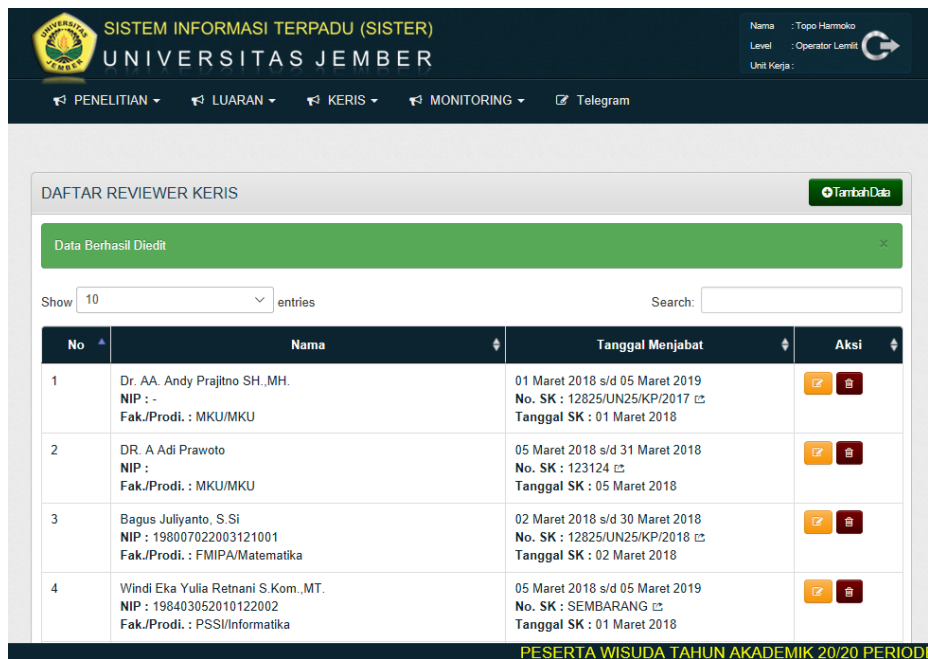
Langkah-langkah yang dapat dilakukan oleh operator dalam melakukan edit data *reviewer* adalah sebagai berikut:

1. Pada halaman daftar *reviewer* KeRis, klik tombol  pada baris *reviewer* yang akan diedit dan sistem akan menampilkan pop-up Edit Data Reviewer. (Gambar 2.14)



Gambar 2.14 Pop-up edit data reviewer


2. Isikan data yang perlu diubah pada kolom-kolom yang disediakan, lalu klik  dan sistem akan menyimpan perubahan yang telah dilakukan serta memberikan notifikasi bahwa edit data berhasil. (Gambar 2.15)

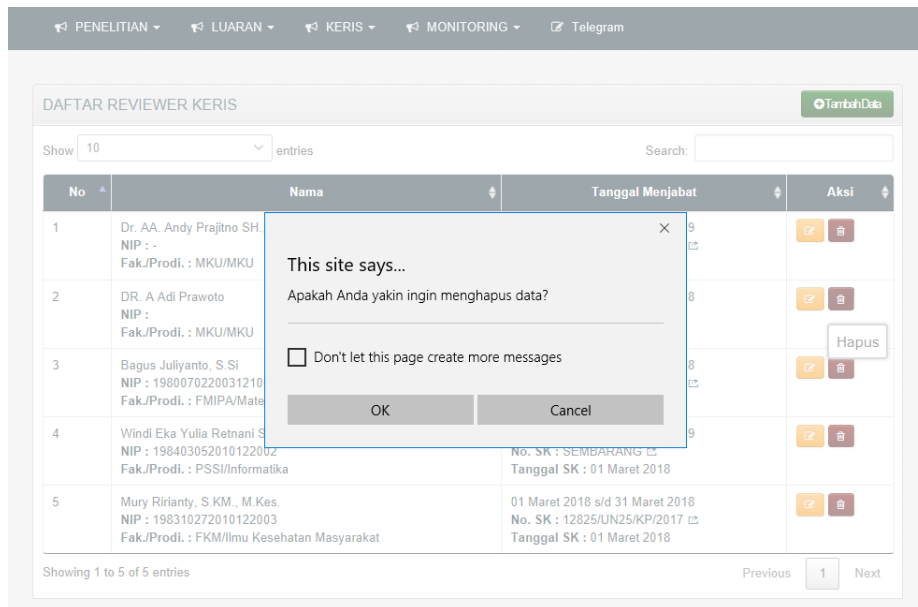


Gambar 2.15 Notifikasi edit data reviewer berhasil

2.8 Hapus *Reviewer* KeRis

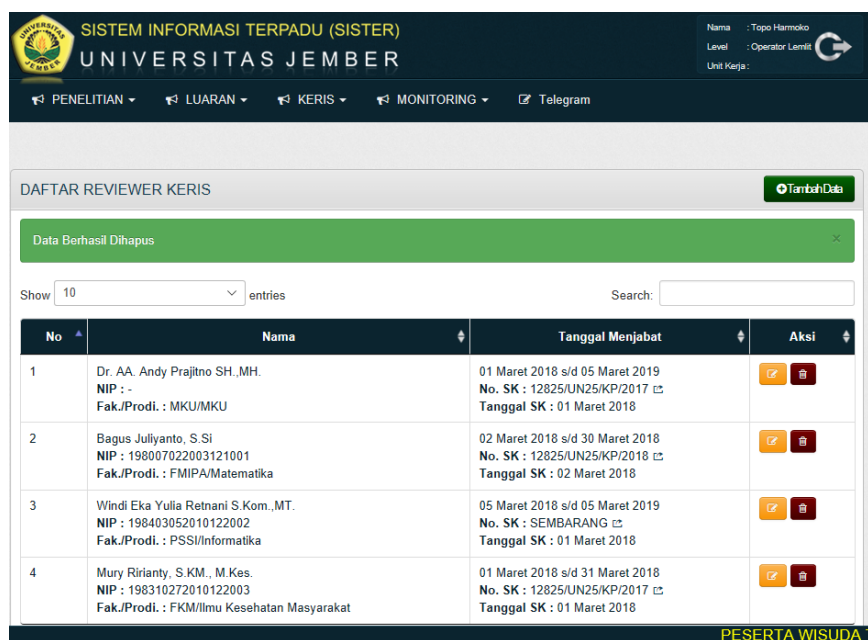
Dalam menghapus data *reviewer* yang telah disimpan, langkah-langkah yang dapat digunakan adalah sebagai berikut:

1. Pada halaman daftar *reviewer* KeRis, klik tombol  pada baris data yang akan dihapus.
2. Sistem akan menampilkan kotak dialog konfirmasi penghapusan data. (Gambar 2.16)



Gambar 2.16 Konfirmasi penghapusan data *reviewer* KeRis


3. Klik OK, dan sistem akan memproses penghapusan data.
4. Sistem akan memunculkan notifikasi bahwa data berhasil dihapus. (Gambar 2.17)

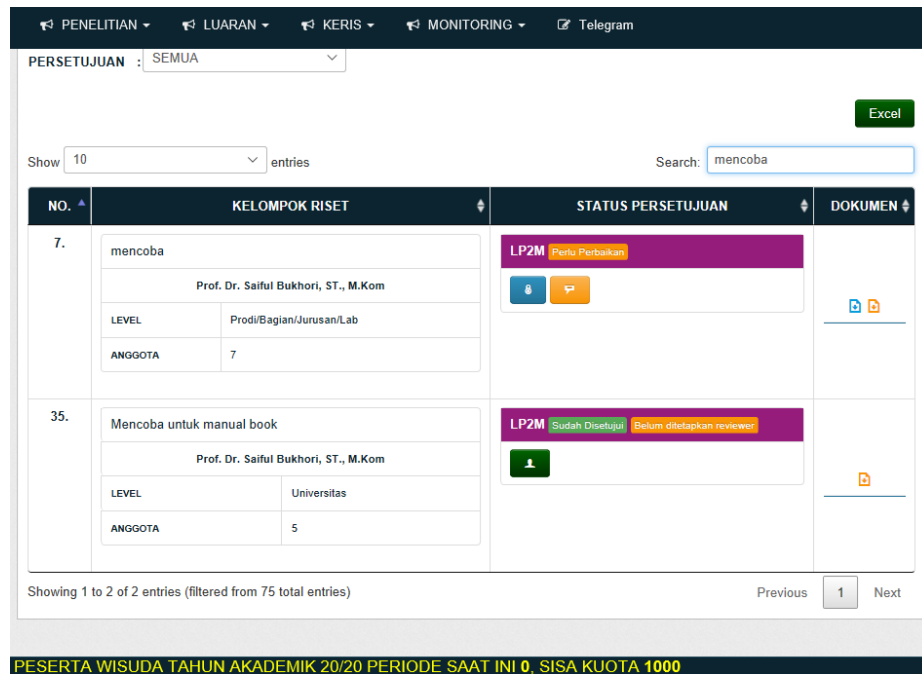


Gambar 2.17 Notifikasi hapus *reviewer* berhasil

2.9 Memilih *Reviewer* untuk KeRis

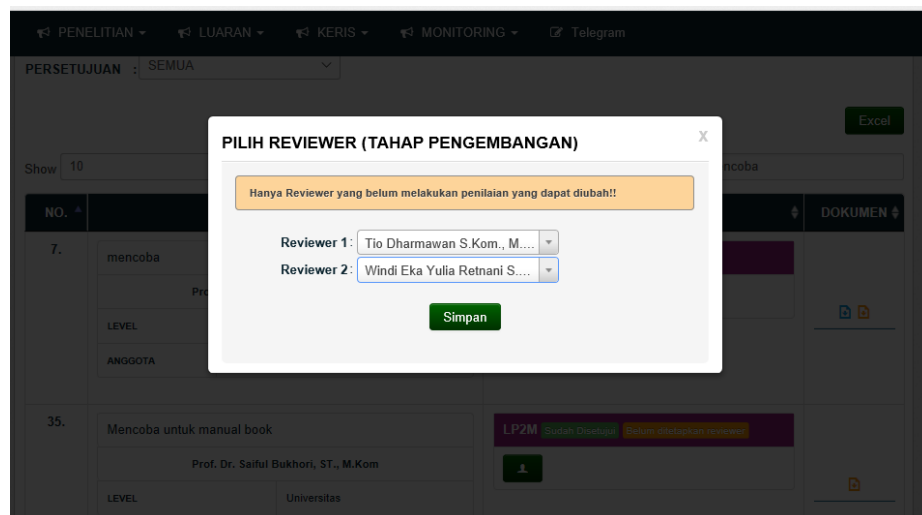
Operator dapat memilih *reviewer* apabila KeRis telah disetujui. Langkah yang dapat dilakukan untuk memilih *reviewer* adalah sebagai berikut.

1. Pada KeRis yang sudah disetujui, klik tombol . (Gambar 2.18)



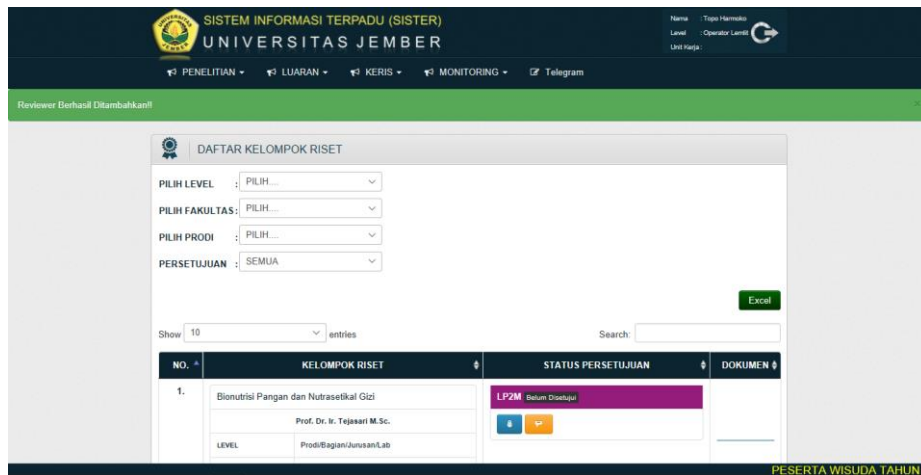
Gambar 2.18 Contoh data KeRis yang sudah disetujui

2. Sistem akan menampilkan pop-up untuk memilih Reviewer 1 dan 2. Daftar reviewer yang ditampilkan adalah reviewer yang sebelumnya telah ditambahkan oleh operator. (Gambar 2.19)



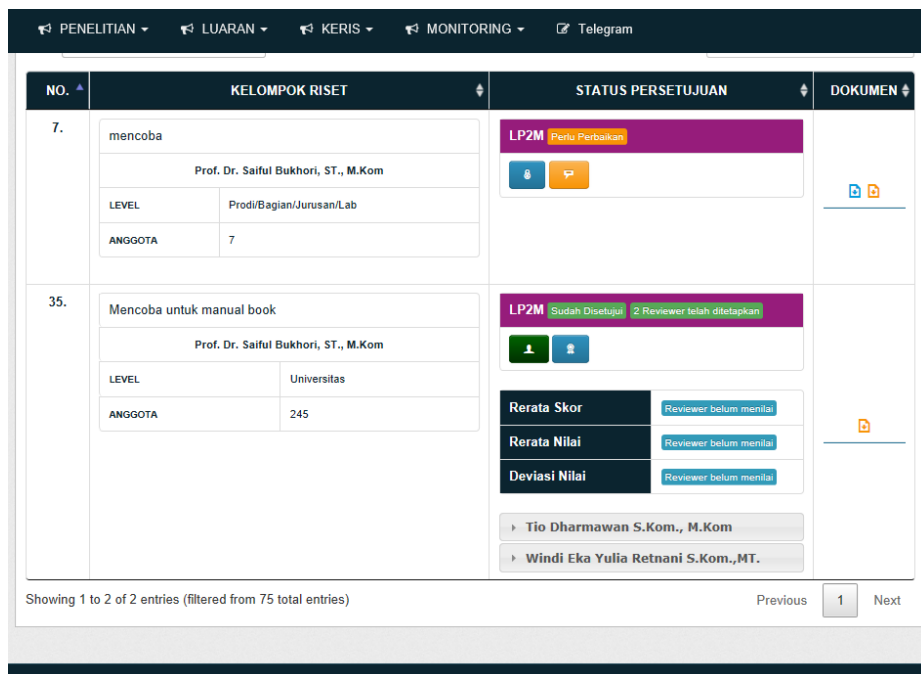
Gambar 2.19 Pemilihan reviewer KeRis

- Klik Simpan dan sistem akan memberikan notifikasi bahwa reviewer berhasil ditambahkan. (Gambar 2.20)



Gambar 2.20 Notifikasi penambahan reviewer berhasil

- Nama reviewer akan ditampilkan pada KeRis yang reviewernya sudah ditentukan. Namun, nama reviewer tersebut hanya tampil pada operator. (Gambar 2.21)



Gambar 2.21 Tampilan KeRis yang sudah ditambahkan reviewer

- Apabila reviewer yang dipilih tidak kunjung memberikan penilaian, maka operator dapat mengganti reviewer dengan mengulangi langkah 1-5.

2.10 Melihat Nilai Reviewer

Nilai reviewer akan tampil apabila pihak reviewer telah memberikan penilaian terhadap KeRis yang direview. Langkah yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut.

1. Pada halaman daftar KeRis, klik nama masing-masing reviewer.
2. Sistem akan menampilkan kolom nilai dan skor. (Gambar 2.22)


The screenshot shows a dashboard with a navigation bar at the top containing 'PENELITIAN', 'LUARAN', 'KERIS', 'MONITORING', and 'Telegram'. Below the navigation bar, there is a search bar and a table with the following columns: 'NO.', 'KELOMPOK RISET', 'STATUS PERSETUJUAN', and 'DOKUMEN'. The table displays data for a research group with ID 7, titled 'mencoba', led by 'Prof. Dr. Saiful Bukhori, ST., M.Kom'. The group has 7 members and a status of 'LP2M Sudah Disetujui Rekomendasi Rektor/Dekan'. A summary table shows 'Rerata Skor' (24.33), 'Rerata Nilai' (343.33), and 'Deviasi Nilai (R1 & R2)' (330, with a note 'Deviasi nilai terlalu jauh'). Below this, individual reviewer scores are listed for 'Anang Andrianto ST.,MT' (Skor: 9, Nilai: 120), 'Windi Eka Yulia Retnani S.Kom.,MT.' (Skor: 31, Nilai: 450), and 'Tio Dharmawan S.Kom., M.Kom' (Skor: 33, Nilai: 460). At the bottom, a status bar indicates '2018 PERIODE 3 SAAT INI 0. SISA KUOTA 1000' and 'axxxx'.

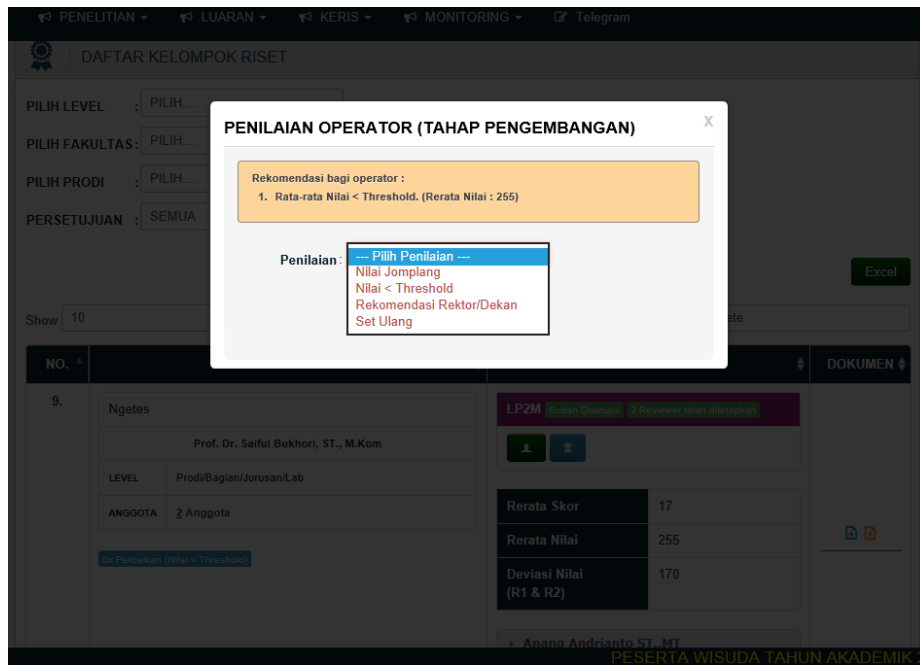
NO.	KELOMPOK RISET	STATUS PERSETUJUAN	DOKUMEN
7.	mencoba Prof. Dr. Saiful Bukhori, ST., M.Kom LEVEL: Prodi/Bagian/Jurusan/Lab ANGGOTA: 7 1x Perbaiki (Nilai < Threshold)	LP2M Sudah Disetujui Rekomendasi Rektor/Dekan Rerata Skor: 24.33 Rerata Nilai: 343.33 Deviasi Nilai (R1 & R2): 330 Deviasi nilai terlalu jauh	
		Anang Andrianto ST.,MT Skor: 9 Nilai: 120	
		Windi Eka Yulia Retnani S.Kom.,MT. Skor: 31 Nilai: 450	
		Tio Dharmawan S.Kom., M.Kom Skor: 33 Nilai: 460	

Gambar 2.22 Melihat nilai reviewer

2.11 Penilaian Operator

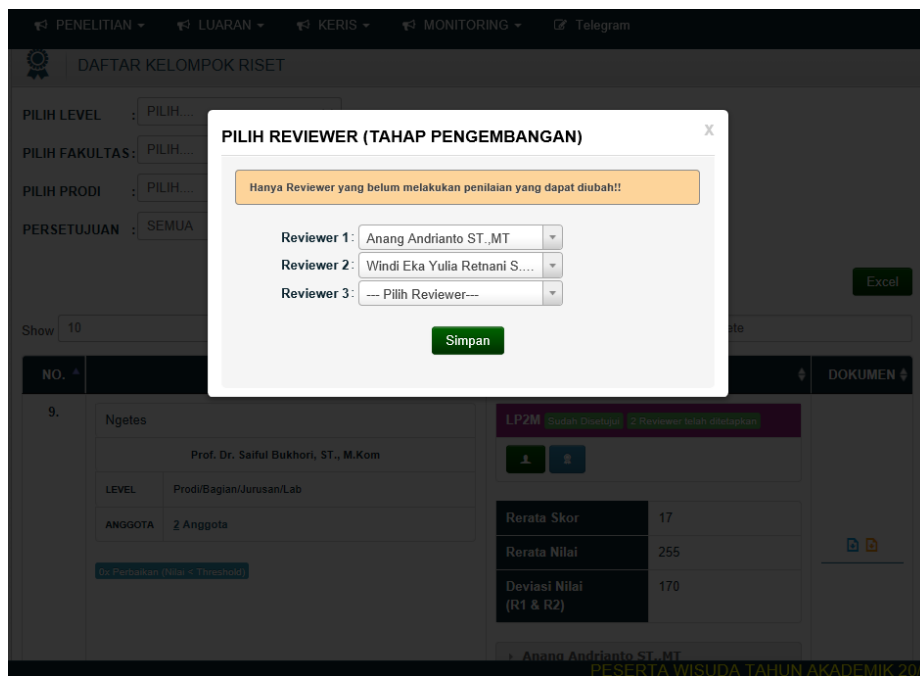
Operator dapat memberikan penilaiannya terhadap dokumen KeRis yang diajukan dengan syarat KeRis tersebut telah dinilai oleh reviewer. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut.

1. Pada halaman daftar KeRis. Klik tombol  pada data KeRis yang sudah dinilai.
2. Sistem akan menampilkan popup penilaian KeRis. (Gambar 2.23)



Gambar 2.23 Pop-up penilaian operator

3. Apabila memilih nilai jomplang, maka sistem akan meminta operator untuk memilih reviewer ke-3. (Gambar 2.24)



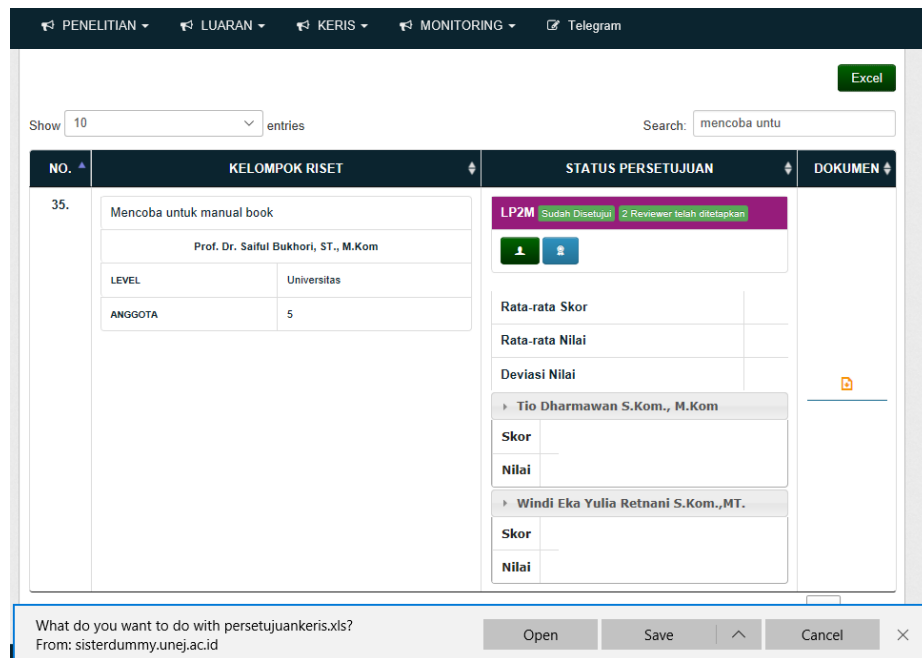
Gambar 2.24 Menentukan reviewer 3 jika nilai jomplang

4. Pilihan set ulang (pada langkah ke-2) digunakan untuk mereset KeRis secara keseluruhan, termasuk nilai dan reviewer yang telah ditentukan.

2.12 Download Excel Data KeRis

Operator dapat mendownload data KeRis dengan format excel, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut.

1. Pada daftar KeRis, klik tombol **Excel** sistem akan memproses download dari data KeRis yang disimpan pada sistem.
2. Browser akan memberikan konfirmasi download file data KeRis tersebut. (Gambar 2.25)



Gambar 2.25 Konfirmasi download data persetujuan KeRis dengan format Excel

BAGIAN III

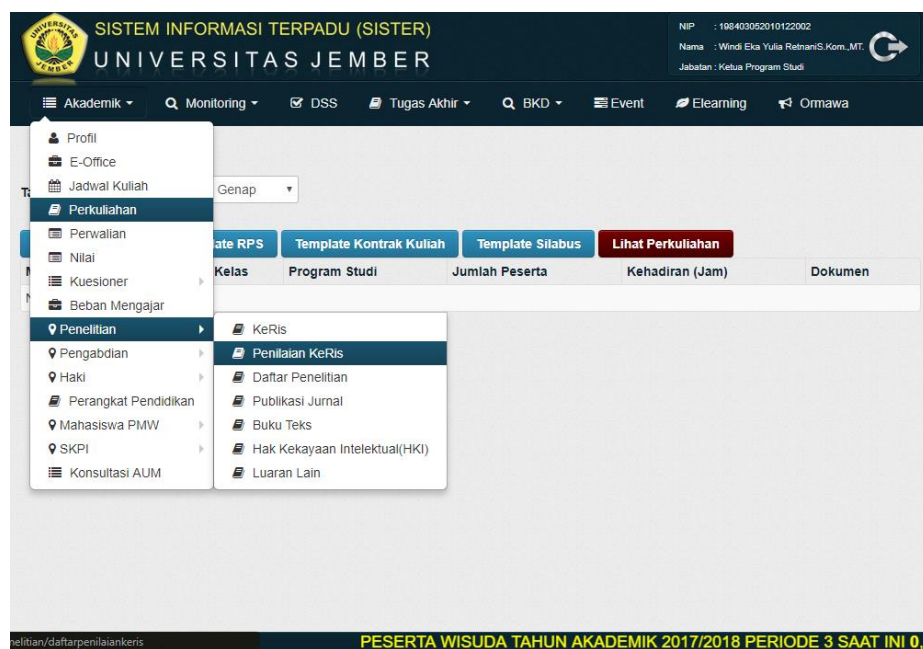
AKUN REVIEWER

Pada bagian ini dijelaskan langkah-langkah dalam menggunakan fitur-fitur KeRis pada akun yang memiliki hak akses sebagai reviewer KeRis. Adapun fitur yang dapat digunakan oleh reviewer yaitu melihat daftar penilaian KeRis, melihat dokumen KeRis, dan memberikan penilaian KeRis, integrasi dengan telegram untuk melihat *history* pesan dengan koordinator. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada sub-bab berikut.

3.1 Melihat Daftar Penilaian KeRis

Dosen yang terdaftar sebagai reviewer dapat mengakses menu penilaian keris, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut.

1. Login ke SISTER
2. Masuk ke menu Akademik → Penelitian → Penilaian KeRis. (Gambar 3.1)



Gambar 3.1 Akses menu Penilaian KeRis


3. Sistem akan menampilkan halaman Penilaian KeRis. (Gambar 3.2)

The screenshot shows the 'Penilaian Kelompok Riset' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Akademik', 'Monitoring', 'DSS', 'Tugas Akhir', 'BKD', 'Event', 'Elearning', and 'Ormawa'. The main content area has filters for 'Tahun' (2018), 'Level' (Semua), and 'Status' (Belum dinilai). Below the filters is a search bar and a table with columns 'NO.', 'JUDUL', 'DETAIL', and 'NILAI'. The table contains one entry with 'Percobaan Baru untuk notif' and a value of 0. The 'DETAIL' column shows 'Kordinator: Windi Eka Yulia Retnani S.Kom.MT', 'Jumlah Anggota: 2 anggota', 'Level: Prodi/Bagian/Jurusan/Lab', 'Tanggal Pengajuan: 12-03-2018', 'Status: belum direview', and 'Dokumen' with a document icon. A footer banner at the bottom reads 'ESERTA WISUDA TAHUN AKADEMIK 2017/2018 PERIODE 3 SAAT INI 0, SISA KUOTA 1000'.

Gambar 3.2 Halaman penilaian KeRis


3.2 Melihat Dokumen KeRis

Reviewer dapat melihat dokumen KeRis sebelum memeberikan penilaian. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut.

1. Pada halaman penilaian KeRis. Klik tombol  untuk melihat dokumen yang diunggah oleh koordinator.
2. Sistem akan menampilkan dokumen KeRis pada tab baru.

3.3 Memberikan Penilaian KeRis

Reviewer dapat memberikan penilaian terhadap KeRis apabila dipilih oleh operator. Untuk menilai keris langkah yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut.

1. Pada halaman penilaian KeRis, klik tombol .
2. Sistem akan menampilkan halaman penilaian KeRis. (Gambar 3.3)

Judul : Percobaan Baru untuk notif
 Kordinator : Windi Eka Yulia Retnani S.Kom.,MT.
 Jumlah Anggota : [2 anggota](#)
 Level : Prodi/Bagian/Jurusan/Lab
 Tanggal Data : 12-03-2018
 Dokumen : [📄](#) [📄](#)

No	Kriteria Penelitian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Kelayakan Sumber Daya			
	a. Peneliti	30	● 1 ● 2 ● 3 ● 4 ● 5	
	b. Sarana & Prasarana	10	● 1 ● 2 ● 3 ● 4 ● 5	
2	Ruang Lingkup			
	a. Kontribusi pada iptek-sosbud	10	● 1 ● 2 ● 3 ● 4 ● 5	
3	Luaran Penelitian			
	a. Output penelitian (Publikasi, HKI, rekomendasi kebijakan, karya seni & purwarupa dll)	10	● 1 ● 2 ● 3 ● 4 ● 5	
	b. Outcome dan Impact penelitian	10	● 1 ● 2 ● 3 ● 4 ● 5	

Gambar 3.3 Halaman penilaian KeRis

- Silahkan berikan penilaian atau skor dari masing-masing kriteria.
- Reviewer juga dapat memberikan komentar untuk dosen yang mengajukan KeRis pada kolom yang telah disediakan. (Gambar 3.4)

Jumlah 100

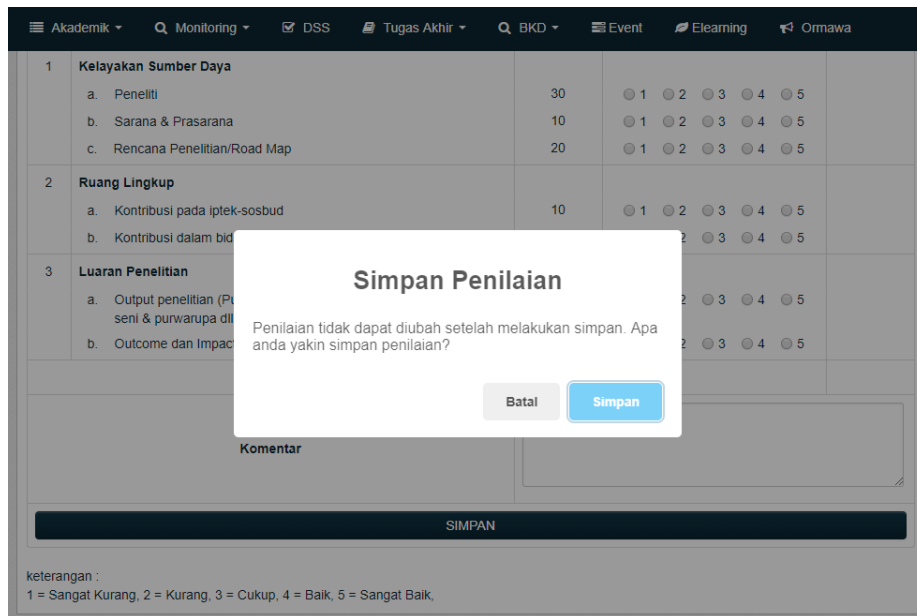
Komentar isikan komentar jika perlu

SIMPAN

keterangan :
 1 = Sangat Kurang, 2 = Kurang, 3 = Cukup, 4 = Baik, 5 = Sangat Baik,

Gambar 3.4 Kolom komentar

- Setelah melakukan penilaian. Klik tombol SIMPAN. Sistem akan menampilkan pesan konfirmasi penyimpanan. (Gambar 3.5)



Gambar 3.5 Konfirmasi simpan penilaian

6. Klik Simpan untuk memproses penyimpanan data atau klik Batal untuk membatalkan penyimpanan dan kembali ke halaman penilaian KeRis.
7. Sistem akan menampilkan nilai yang telah diberikan pada kolom nilai di halaman daftar penilaian KeRis. Status KeRis yang sudah dinilai juga berubah menjadi Sudah Direview dengan background warna hijau. (Gambar 3.6)

NO.	JUDUL	DETAIL	NILAI
1.	mencoba	Kordinator : Prof. Dr. Saiful Bukhori, ST., M.Kom Jumlah Anggota : 2 anggota Level : Prodi/Bagian/Jurusan/Lab Tanggal Pengajuan : 09-03-2018 Status : sudah direview Dokumen : [ikon dokumen]	450
2.	Mencoba untuk manual book Komentar : test	Kordinator : Prof. Dr. Saiful Bukhori, ST., M.Kom Jumlah Anggota : 5 anggota Level : Universitas Tanggal Pengajuan : 12-03-2018 Status : sudah direview Dokumen : [ikon dokumen]	460
3.	coba KeRis Komentar : roadmap diperbaiki	Kordinator : Anang Andrianto ST, MT Jumlah Anggota : 2 anggota Level : Prodi/Bagian/Jurusan/Lab Tanggal Pengajuan : 06-03-2018 Status : sudah direview Dokumen : [ikon dokumen]	260

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous **1** Next

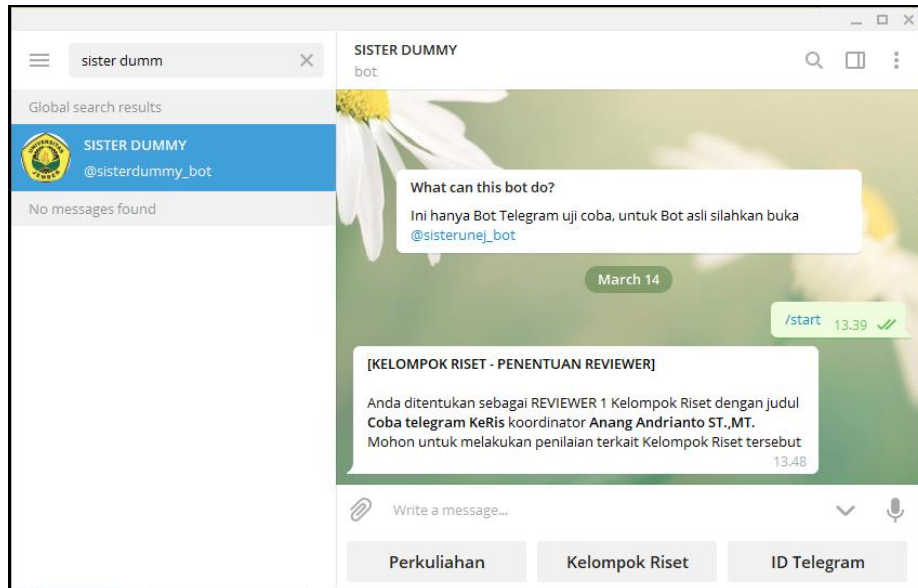
A KUOTA 1000

Gambar 3.6 Contoh tampilan nilai hasil review

3.4 Komunikasi via Telegram dengan Koordinator

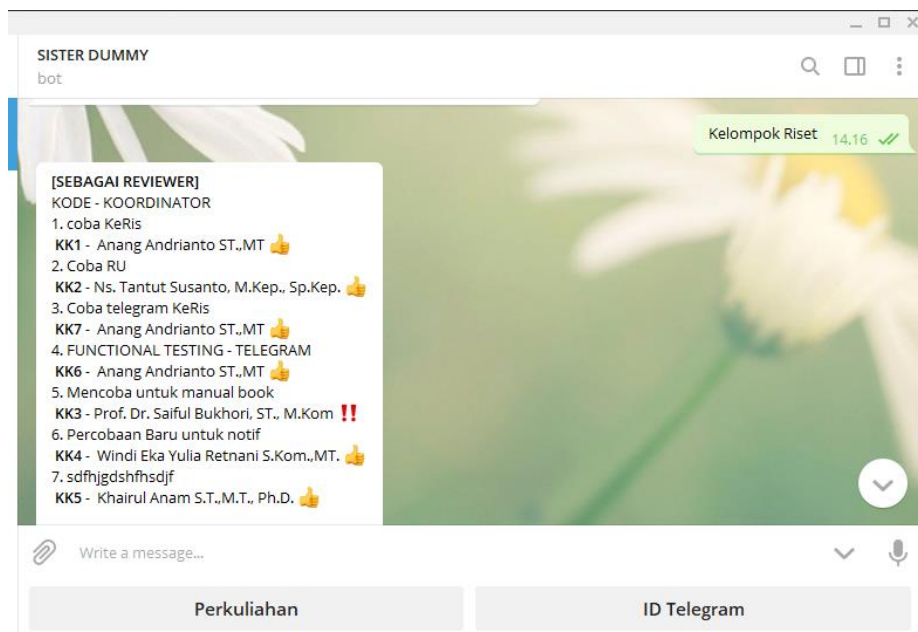
Reviewer dapat berkomunikasi via telegram dengan koordinator KeRis yang direview. Langkahnya adalah sebagai berikut.

1. Apabila telah ditetapkan menjadi reviewer oleh operator, maka pada Telegram @sisterunej_bot, akan muncul notifikasi. (Gambar 3.7)



Gambar 3.7 Notifikasi reviewer pada telegram

2. Klik **Kelompok Riset** untuk menampilkan kata kunci penggunaan. (Gambar 3.8)



Gambar 3.8 Keywords chat telegram untuk reviewer

3. Ketikkan **KODEKERIS#[pesan]** → tekan Enter. Contoh kode keris yang digunakan untuk uji coba ini adalah KK7. (Gambar 3.9)




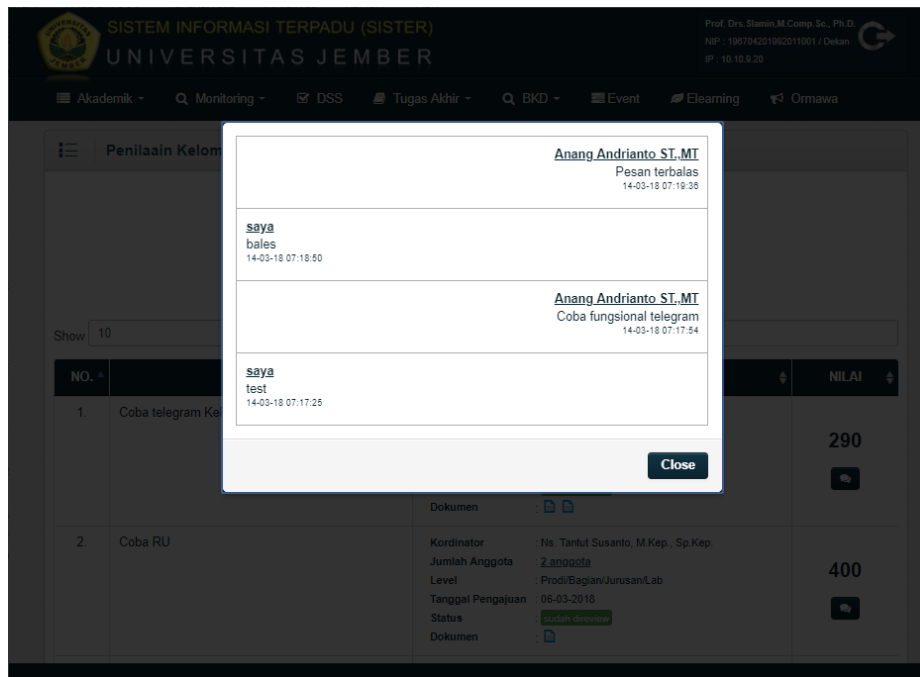
Gambar 3.9 Contoh pengiriman pesan kepada koordinator KeRis

4. Pesan tersebut akan tampil pada telegram koordinator dan juga tampil pada fitur *history* pesan telegram di halaman penilaian KeRis.

3.5 Melihat *History* Pesan Telegram

Reviewer dapat melihat histori pesan/komentar yang telah terintegrasi dengan telegram. Langkah-langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut.

1. Pada halaman penilaian KeRis, klik tombol .
2. Sistem akan menampilkan *history* pesan antara reviewer dengan koordinator KeRis. (Gambar 3.10)



Gambar 3.10 History pesan

3. Klik tombol Close untuk menutup pop-up tersebut.

BAGIAN IV

MONITORING

Pada bagian ini dijelaskan langkah-langkah dalam menggunakan fitur-fitur KeRis pada tipe akun yang memiliki hak akses untuk melakukan monitoring KeRis. Adapun fitur yang dapat digunakan oleh monitoring yaitu melihat data monitoring KeRis dan detail monitoring. Lebih jelasnya dapat dilihat pada sub-bab berikut.

4.1 Monitoring KeRis

Halaman monitoring KeRis hanya dapat diakses oleh operator dan dosen yang memiliki hak akses monitoring.

4.1.1 Operator

Operator dapat mengakses halaman monitoring dengan langkah-langkah sebagai berikut.

1. Operator login ke SISTER
2. Klik menu KERIS → Monitoring KeRis. (Gambar 4.1)



Gambar 4.1 Menu monitoring KeRis pada Operator

3. Sistem akan menampilkan halaman monitoring KeRis. (Gambar 4.2)

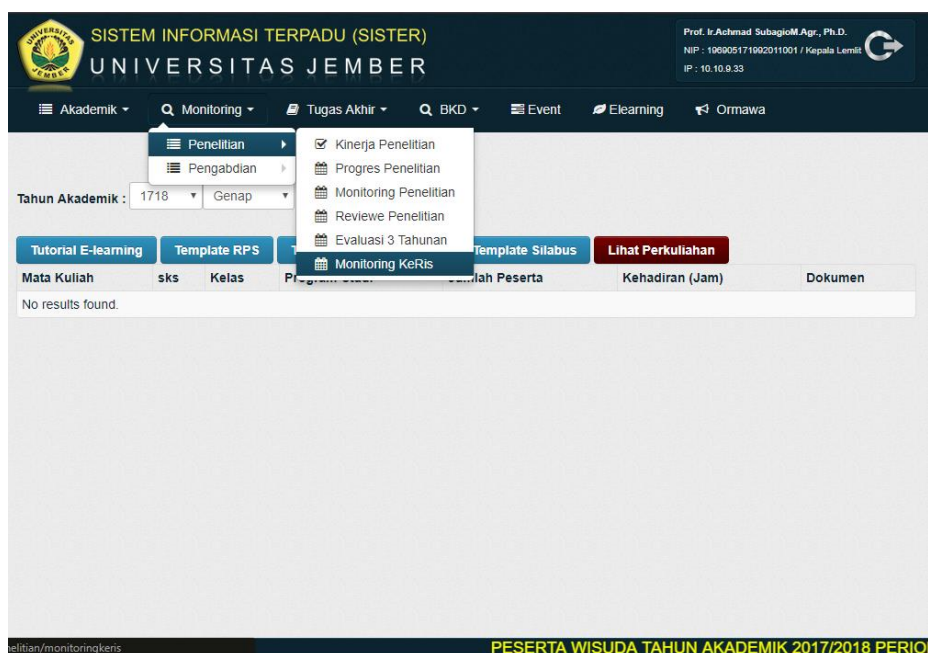
NO	NAMA FAKULTAS	OPERATOR			REVIEWER		OPERATOR		
		TOTAL	BELUM DISETUJUI	PERBAIKAN	DISETUJUI	BELUM PENETAPAN	PROSES PENILAIAN	PERBAIKAN	DISETUJUI (REKOMENDASI)
1	Fakultas Ilmu Budaya	1	1	0	0	0	0	0	0
2	Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	5	5	0	0	0	0	0	0
3	Fakultas Hukum	2	1	0	1	1	0	0	0
4	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	2	2	0	0	0	0	0	0
5	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	6	6	0	0	0	0	0	0
6	Fakultas Pertanian	12	11	0	1	1	0	0	0
7	Fakultas Kedokteran Gigi								
8	Fakultas Teknologi Pertanian	6	6	0	0	0	0	0	0
9	Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	21	19	0	2	2	0	0	0
10	Fakultas Teknik	3	2	0	0	0	0	1	0

Gambar 4.2 Halaman monitoring KeRis akses dari operator

4.1.2 Dosen

Dosen yang memiliki kapasitas untuk melakukan monitoring KeRis dapat mengikuti langkah-langkah berikut untuk mengakses monitoring KeRis.

1. Login ke SISTER
2. Klik Monitoring → Penelitian → Monitoring KeRis. (Gambar 4.3)



Gambar 4.3 Menu monitoring KeRis pada dosen

- Sistem akan menampilkan halaman monitoring KeRis. (Gambar 4.4)

The screenshot shows the 'Monitoring KeRis' dashboard. At the top, there is a header for 'SISTEM INFORMASI TERPADU (SISTER) UNIVERSITAS JEMBER' with user information for Prof. Ir. Achmad Subagio, M. Agr., Ph.D. Below the header is a navigation bar with options like 'Akademik', 'Monitoring', 'Tugas Akhir', 'BKD', 'Event', 'Elearning', and 'Ormawa'. The main content area displays a table with the following data:

NO	NAMA FAKULTAS	OPERATOR				REVIEWER		OPERATOR	
		TOTAL	BELUM DISETUJUI	PERBAIKAN	DISETUJUI	BELUM PENETAPAN	PROSES PENILAIAN	PERBAIKAN	DISETUJUI (REKOMENDASI)
1	Fakultas Ilmu Budaya	1	1	0	0	0	0	0	0
2	Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	5	5	0	0	0	0	0	0
3	Fakultas Hukum	2	1	0	1	1	0	0	0
4	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	2	2	0	0	0	0	0	0
5	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	6	6	0	0	0	0	0	0
6	Fakultas Pertanian	12	11	0	1	1	0	0	0
7	Fakultas Kedokteran Gigi								
8	Fakultas Teknologi Pertanian	6	6	0	0	0	0	0	0
9	Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	21	19	0	2	2	0	0	0
10	Fakultas Teknik	3	2	0	0	0	0	1	0

At the bottom right of the table, it says 'PESERTA WISUDA TAHUN AKADEMIK 2017/2018'.

Gambar 4.4 Halaman monitoring KeRis akses dari dosen

4.2 Detail Monitoring

Operator maupun dosen yang memiliki kapasitas untuk mengakses halaman monitoring, dapat mengetahui detail dari jumlah angka yang terdapat pada halaman monitoring tersebut. Langkahnya adalah sebagai berikut.

- Klik pada angka yang bukan nol (0).
- Sistem akan menampilkan halaman detail monitoring. (Gambar 4.5)

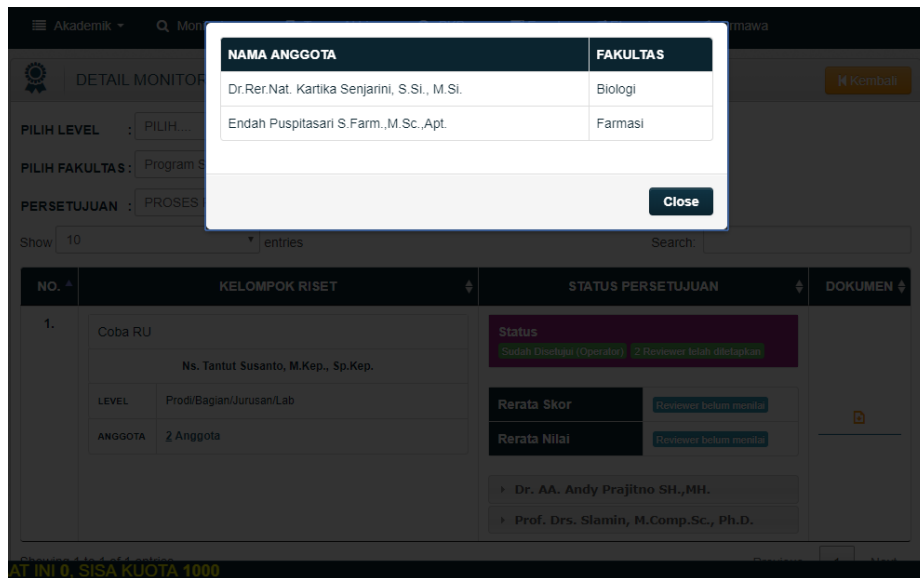
The screenshot shows the 'DETAIL MONITORING' page. It includes a navigation bar at the top and a 'Kembali' button. Below the navigation bar, there are filters for 'PILIH LEVEL', 'PILIH FAKULTAS', and 'PERSETUJUAN'. The main content area displays a table with the following data:

NO.	KELOMPOK RISET	STATUS PERSETUJUAN	DOKUMEN
1.	<p>Coba RU</p> <p>Ns. Tantut Susanto, M.Kep., Sp.Kep.</p> <p>LEVEL: Prodi/Bagian/Jurusan/Lab</p> <p>ANGGOTA: 2 Anggota</p>	<p>Status Sudah Disetujui (Operator) 2 Reviewer telah ditetapkan.</p> <p>Rerata Skor [Reviewer belum menilai]</p> <p>Rerata Nilai [Reviewer belum menilai]</p> <p>Dr. AA. Andy Prajitno SH.,MH.</p> <p>Prof. Drs. Slamir, M.Comp.Sc., Ph.D.</p>	

At the bottom right of the table, it says 'PESERTA WISUDA TAHUN AKADEMIK 2017/2018'.

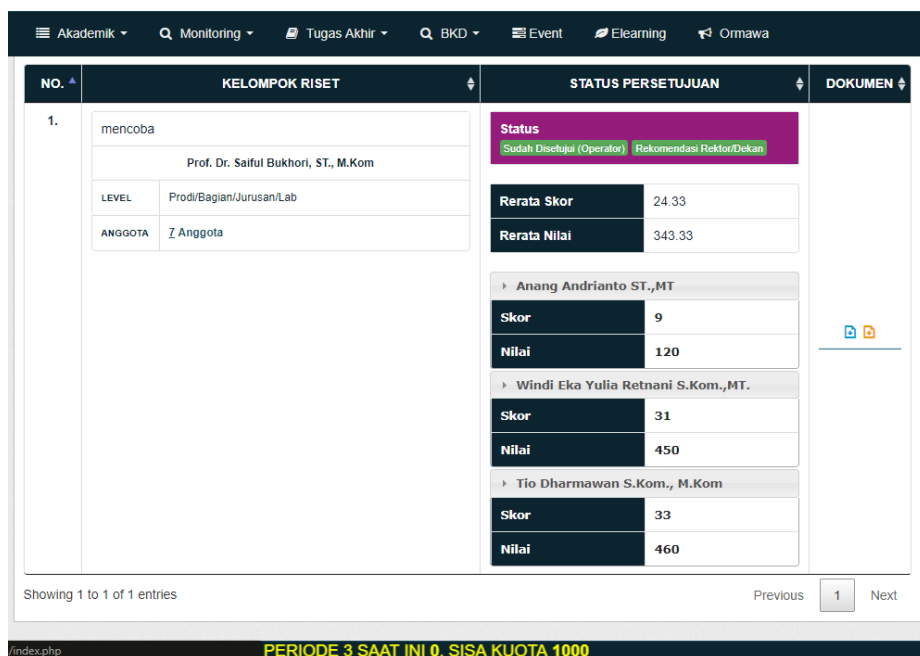
Gambar 4.5 Halaman detail monitoring KeRis

- Untuk melihat daftar anggota KeRis, klik jumlah anggota pada KeRis tersebut. Sistem akan menampilkan pop-up berisi daftar anggota dari KeRis tersebut. (Gambar 4.6)






Gambar 4.6 Melihat daftar anggota KeRis pada detail monitoring

- Pada halaman detail monitoring, juga bisa melihat nilai dari reviewer apabila KeRis tersebut sudah dinilai dengan cara klik nama reviewer dan sistem akan menampilkan kolom skor dan nilai yang diberikan oleh reviewer tersebut. (Gambar 4.7)



Gambar 4.7 Melihat nilai reviewer dari detail monitoring KeRis

5. Pengguna juga dapat melihat dokumen-dokumen KeRis yang diupload oleh koordinator dengan cara klik tombol  untuk melihat dokumen KeRis dan tombol  untuk melihat dokumen Surat Pengantar
6. Untuk kembali ke halaman Monitoring KeRis dari detail monitoring, klik tombol  dan sistem akan menampilkan halaman monitoring KeRis.

PENUTUP

Demikian manual book ini dibuat dengan harapan dapat menjadi panduan bagi para pengguna KeRis di Universitas Jember. Serangkaian langkah-langkah yang dijelaskan dalam manual book ini dilakukan pada sisterdummy sebagai sarana uji coba penggunaan fitur-fitur yang ada pada KeRis dan telah disesuaikan dengan kondisi yang sebenarnya.