



CONTOH

Panduan Akses Laman *Peer Observation* Bagi Auditor dan Auditee Secara Online Pada Sistem LPM JGU



Nomor Dokumen :
Nama Unit Kerja : Information Technology and Innovation
Centre (ITIC)
Revisi : -
Tanggal : 7 September 2022
Ketua Tim Penyusun

Diajukan Oleh : 
Muhamad Aldiansyah, S.Si., M.Cs
Wakil Rektor I

Disetujui Oleh : 
Adhes Gamayel, PhD

Panduan Akses Laman *Peer Observation* (PO) Bagi Auditor dan Auditee Secara Online Pada Sistem LPM JGU

A. MENU LOGIN

1. Masuk ke website resmi LPM JGU di alamat: <https://lpm.jgu.ac.id> .

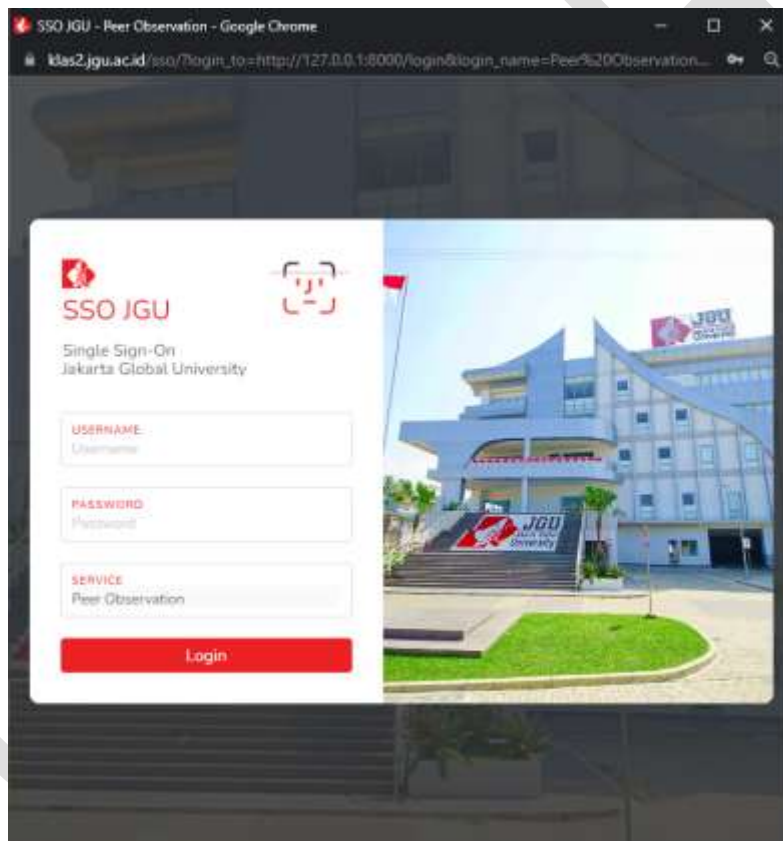
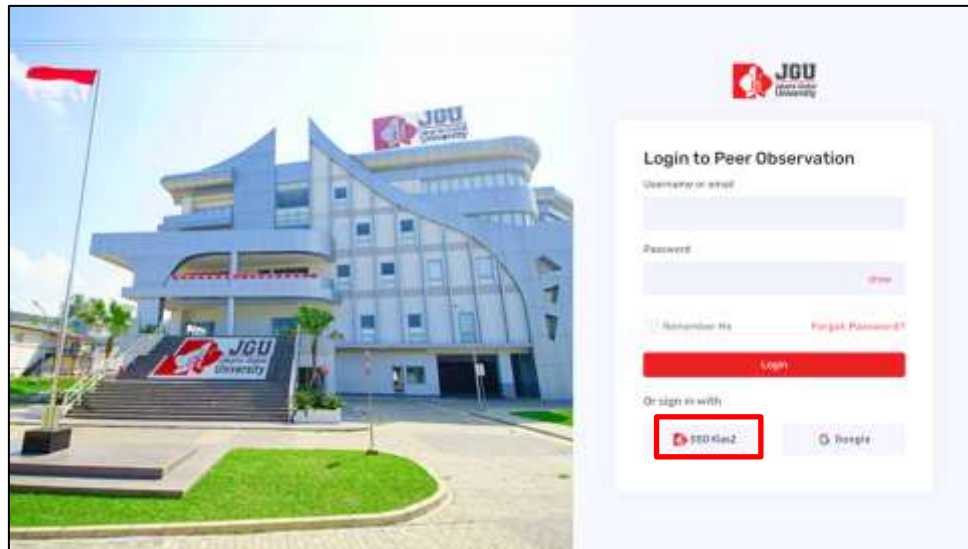
Lalu pilih **Menu Aplikasi**, **Pilih Peer Observation**.



Gambar 1. Halaman Awal Laman LPM JGU

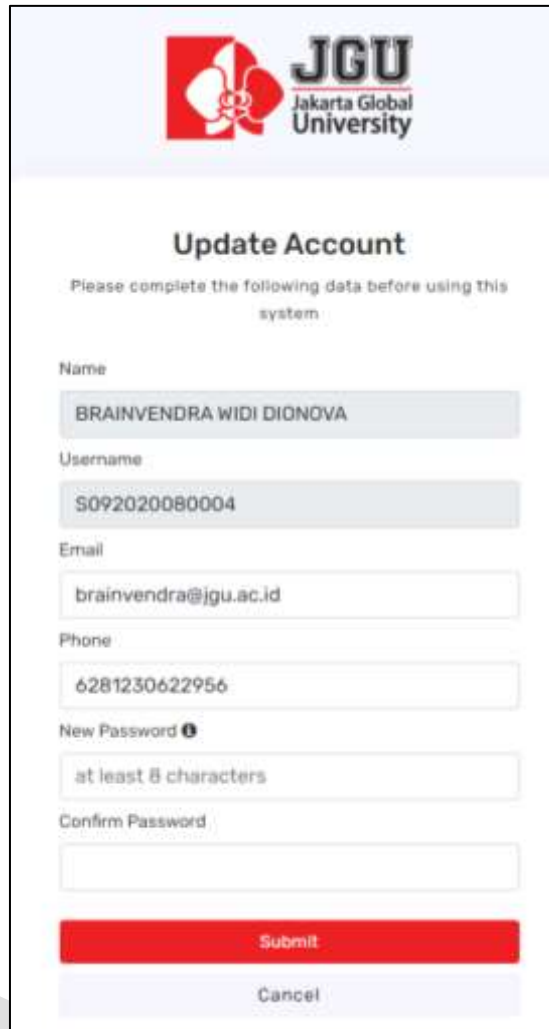
Selanjutnya, Anda akan diarahkan ke Halaman Login. Pada halaman ini, Anda dapat memilih untuk login menggunakan SSO KLAS2 atau menggunakan Akun Google.

Untuk tahap pertama sebelum mengakses laman, **disarankan Login menggunakan SSO KLAS2** karena akan **diarahkan untuk Update Account**, seperti berikut: Klik SSO KLAS2 (seperti pada kotak merah). **Pilih Swipe Up atau Click Here to Login.**



Gambar 2. Login SSO KLAS2

Setelah berhasil melakukan Login, Anda akan diarahkan untuk *update account* dengan mengganti *password* seperti berikut:



JGU
Jakarta Global University

Update Account

Please complete the following data before using this system

Name
BRAINVENDRA WIDI DIONOVA

Username
S092020080004

Email
brainvendra@jgu.ac.id

Phone
6281230622956

New Password ⓘ
at least 8 characters

Confirm Password

Submit

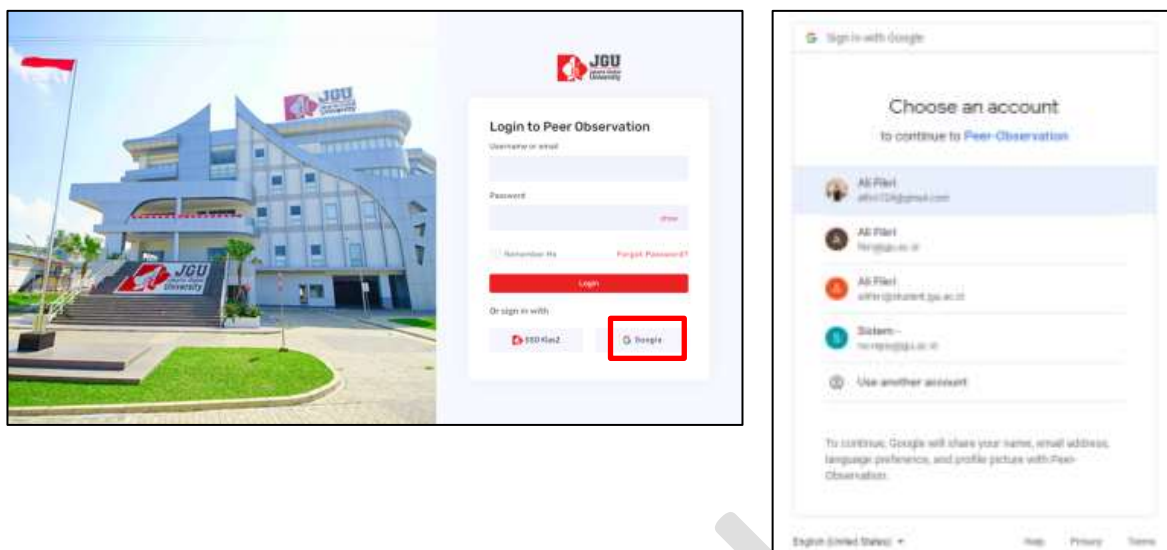
Cancel

Gambar 3. Perbarui Akun Pertama Kali

Nantinya proses **update account** dan **pergantian password** ini dapat digunakan untuk **login** selanjutnya. Dengan cukup memasukkan **NIK** sebagai **username** dan **password** yang sudah dilakukan perubahan tadi.

Selain **login** menggunakan SSO KLAS2, Anda juga dapat **login** dengan menggunakan akun **Google**. Adapun caranya sebagai berikut:

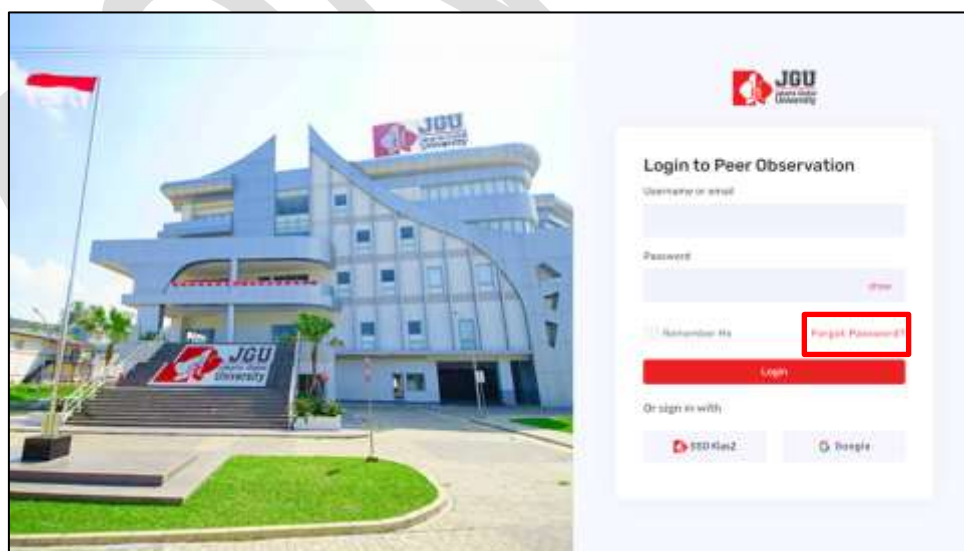
Pada halaman awal, **pilih Google** (seperti pada kotak merah), kemudian akan muncul *pop-up* pilihan akun google yang dapat digunakan. Pilih salah satu dari akun tersebut dan Anda akan diarahkan ke halaman selanjutnya.



Gambar 4. Login Menggunakan Akun Google

B. FITUR LUPA PASSWORD

Jika Anda mengalami kendala berupa **lupa password** saat login, Anda dapat menggunakan fitur **Forgot Password** pada halaman Login. **Klik Forgot Password**, kemudian **masukkan alamat email Anda** yang sudah terdaftar pada sistem. **Klik Send Password Reset Link.**



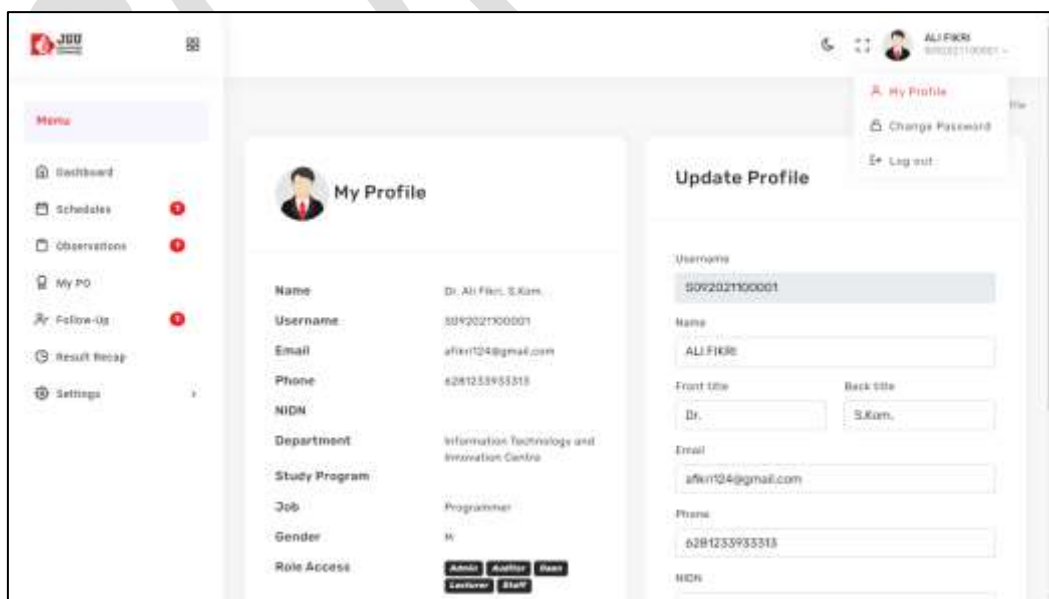


Gambar 5. Menu Lupa Password

Jika permohonan sudah diajukan, Anda dapat memeriksa alamat *email* tersebut dan lakukan pergantian *password*.

C. UPDATE PROFILE

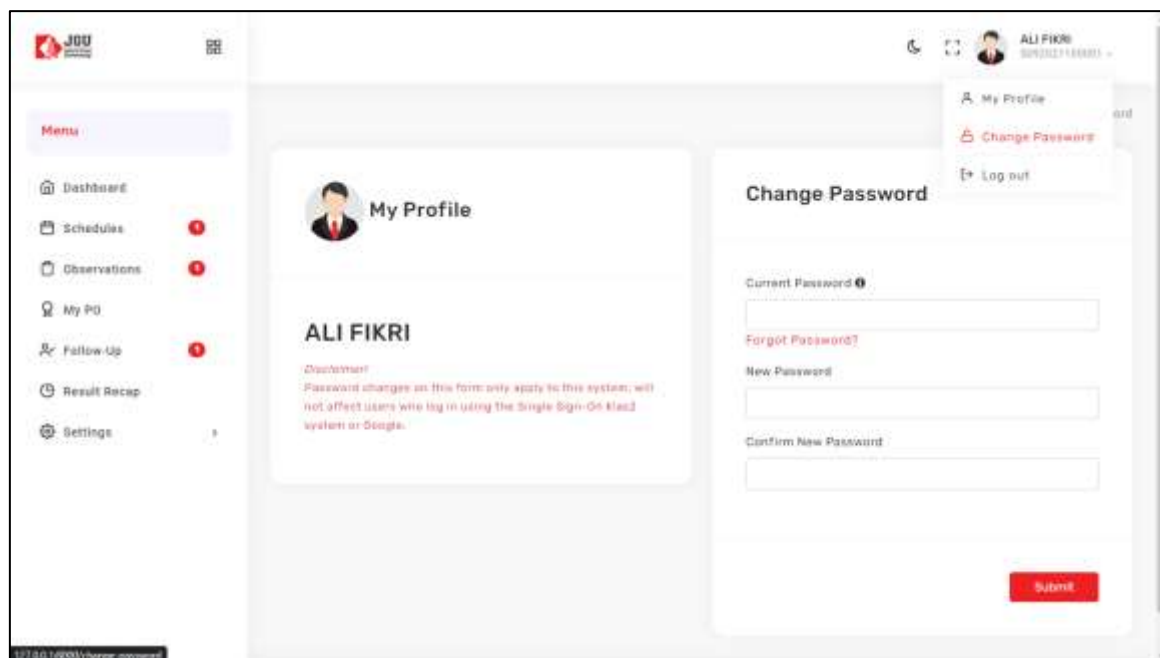
Ketika Anda sudah berhasil melakukan login dan terdaftar dalam sistem, dan ingin melakukan perubahan data, Anda dapat mengubah dengan cara klik **My Profil**, sesuaikan data yang ingin diubah, kemudian klik **Update**.



Gambar 6. Menu Update Profil

D. MENGUBAH PASSWORD

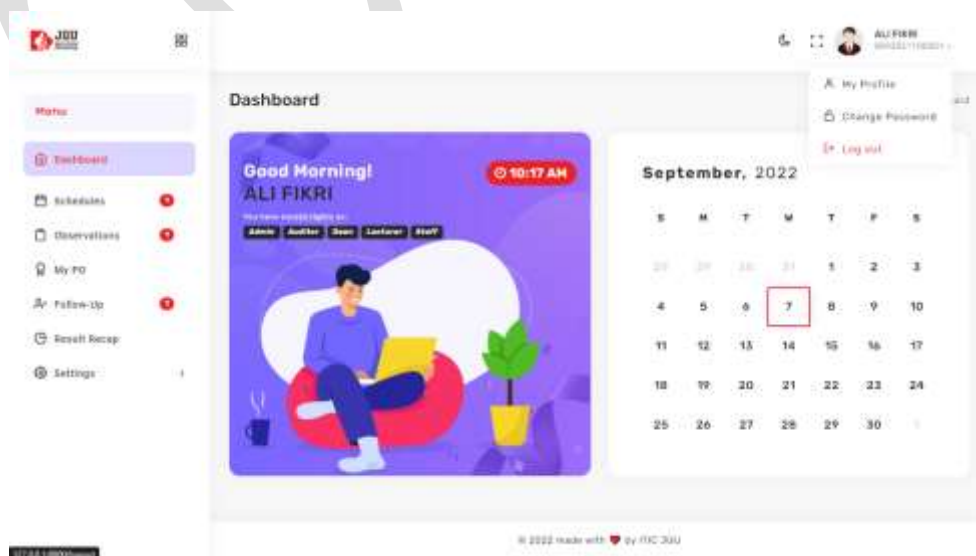
Ditujukan untuk Anda mengubah password akun dengan cara klik Change Password, isikan password yang saat ini digunakan kemudian isikan password baru dan konfirmasi password baru pada kolom yang sesuai. Jika sudah, klik Submit.



Gambar 7. Menu Ubah Password

E. MENU LOGOUT

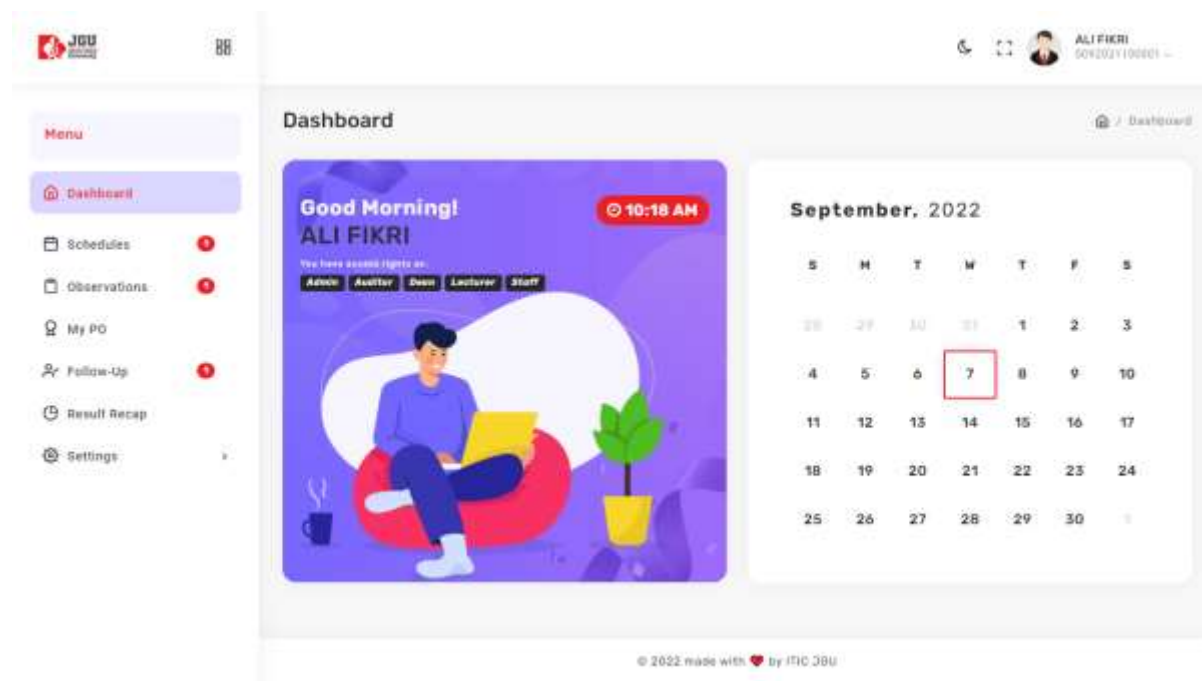
Jika Anda ingin mengakhiri akses laman, dapat klik *Logout* pada menu *User* di sudut paling kanan.



Gambar 8. Menu Logout

F. HALAMAN UTAMA

Setelah berhasil melakukan Login, Anda akan langsung diarahkan ke halaman *Dashboard*/Halaman Utama.



Gambar 9. Halaman Utama

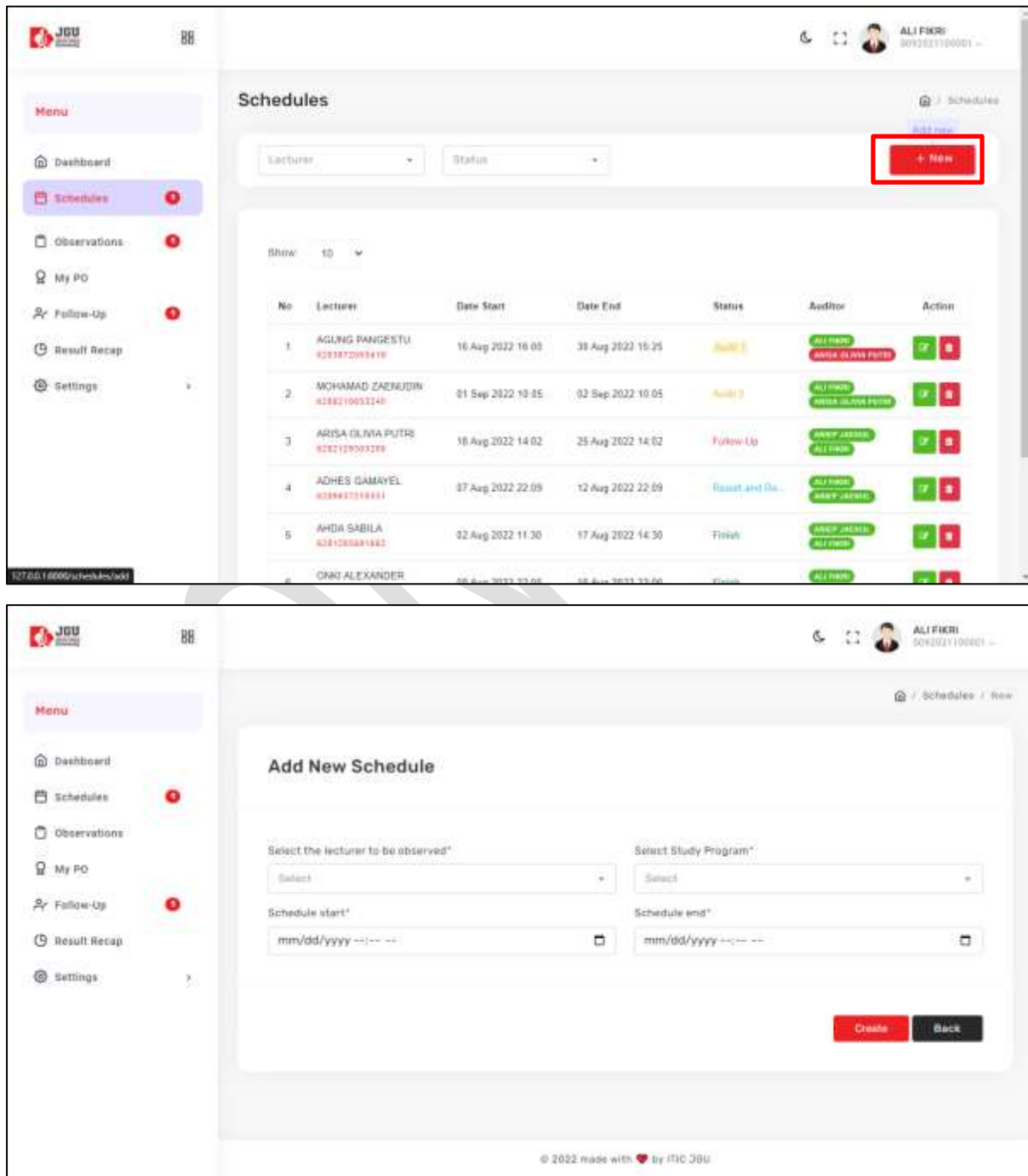
Jika Anda memiliki hak akses sebagai Admin, maka Anda ditugaskan untuk membuat jadwal *PO*, menentukan *Auditor* dan *Auditee*, menjadwalkan ulang jika *PO* mengalami kendala dan membatalkan *Auditor* dan *Auditee* yang sudah di *plot* sebelumnya.

HAK AKSES ADMIN

1. Membuat Jadwal PO

Ketika Anda sudah berhasil login ke laman LPM, selaku Admin dapat langsung membuat jadwal PO dengan cara sebagai berikut:

Klik **Menu Schedules**, kemudian pada sudut kanan atas **(+) New**.

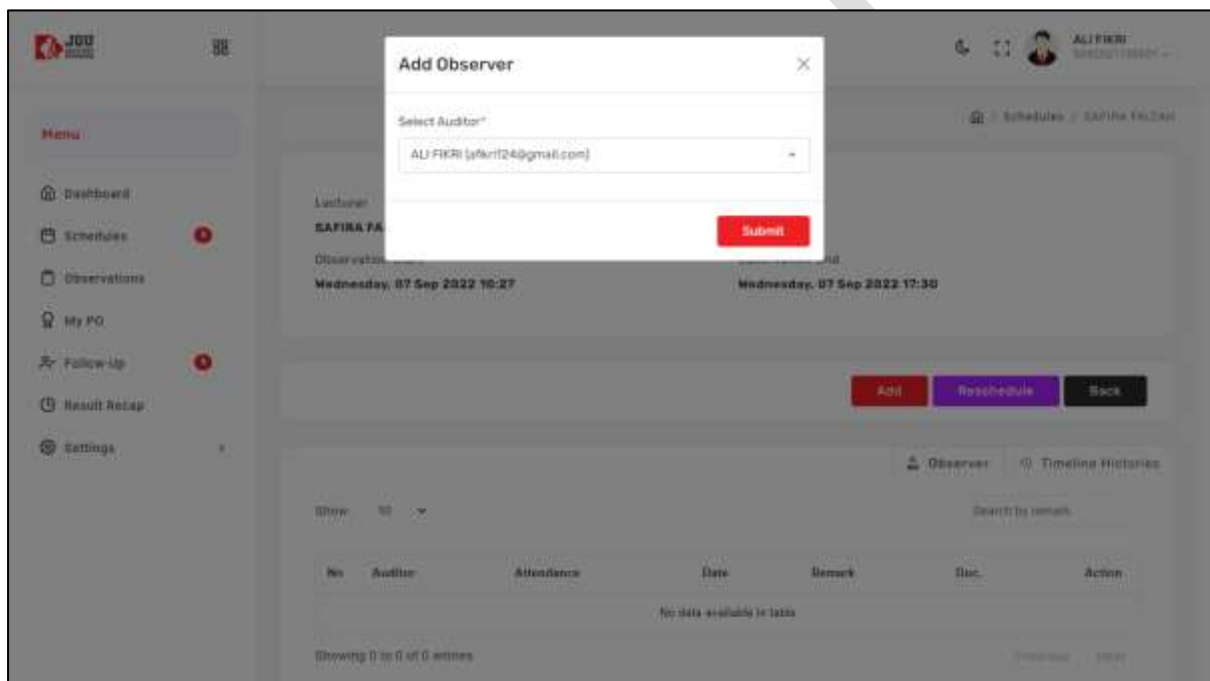


Gambar 10. Membuat Jadwal PO

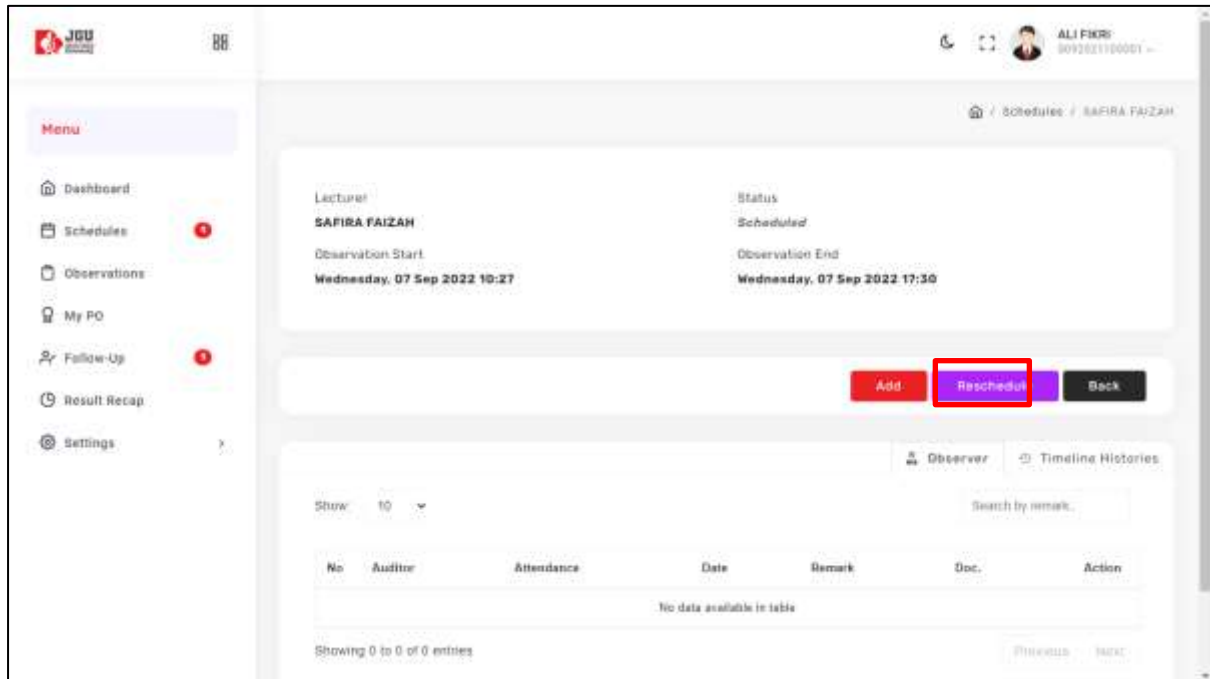
Tambahkan jadwal PO dan isikan kolom sesuai dengan data yang dibutuhkan, kemudian **Klik Create**. Jika jadwal PO sudah berhasil ditentukan, maka *Auditee* akan mendapatkan email pemberitahuan.

2. Menambahkan Auditor

Ketika Anda **sudah membuat jadwal PO**, **Anda dapat memilih nama Auditor** dan mengisi kolom yang sudah disediakan. **Jika sudah, klik Submit** dan **Auditor** yang dipilih akan mendapatkan email pemberitahuan.



Gambar 11. Menambahkan Auditor



Gambar 12. Menambahkan Auditor

Jika nama Auditor sudah ditentukan, maka Auditor akan mendapatkan notifikasi email.

3. Membatalkan Auditor

Ketika Anda sudah menambahkan Auditor namun ingin membatalkan nama tersebut sebagai Auditor, Anda dapat menghapus nama Auditor tersebut dengan klik icon “tong sampah” pada sudut kanan (seperti yang dikotak merah).

Top Screenshot: Observations Page

Observation Start: Wednesday, 07 Sep 2022 10:27
 Observation End: Wednesday, 07 Sep 2022 17:30

Buttons: Add, Reschedule, Back

Observer: ALI FIKRI (0092021100001)

Search by remark: [input field]

No	Auditee	Attendance	Date	Remark	Doc.	Action
1	ALI FIKRI	not yet				[icon]
2	ARIEP JAENIL	not yet				[icon]

Showing 1 to 2 of 2 entries

© 2022 made with ❤ by ITIC JGU

Bottom Screenshot: Schedules Page

Confirmation Dialog:

Are you sure?
 Once deleted, you will not be able to recover this!

Buttons: Cancel, OK

No	Lee	Status	End Date	Action
1	SARAH PUTRI (0202170000100)	Scheduled	21 Sep 2022 10:00	[icon] [icon]
2	AGUS (0202170000100)	Scheduled	22 Sep 2022 10:00	[icon] [icon]
3	MUHAMMAD ZAENUDIN (0202170000100)	Scheduled	23 Sep 2022 10:00	[icon] [icon]
4	ANISA OLIVIA PUTRI (0202170000100)	Follow-Up	10 Aug 2022 14:00	[icon] [icon]
5	ADHES SAMAYEL (0202170000100)	Result and Re...	07 Aug 2022 22:00	[icon] [icon]
6	ANISA SARIHA (0202170000100)	Follow-Up	07 Aug 2022 14:00	[icon] [icon]

4. Reschedule

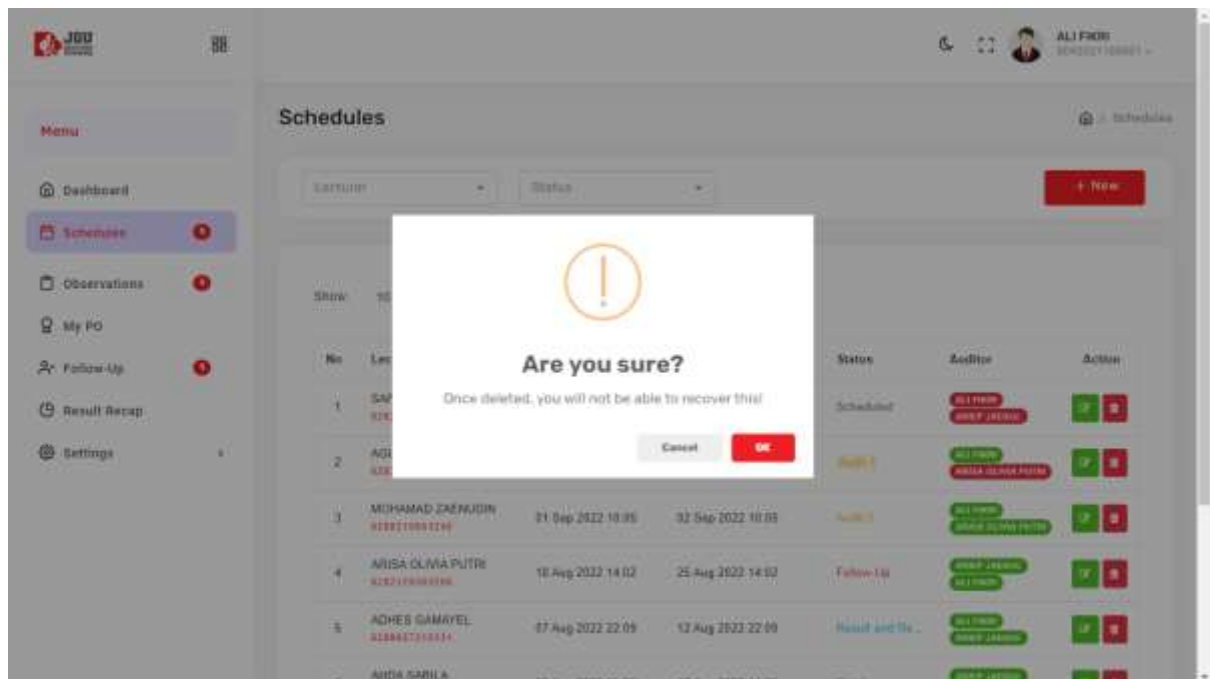
Submenu ini ditujukan untuk Anda mengubah jadwal PO yang sudah ditentukan sebelumnya. Klik “Reschedule” hingga tampil seperti berikut:

The screenshot displays the JGU Schedules interface. On the left is a sidebar menu with options: Dashboard, Schedules (highlighted), Observations, My PO, Follow-Up, Result Recap, and Settings. The main content area shows details for a schedule by Lecturer **SAFIRA FAIZAH**, with Status **Scheduled**, Observation Start **Wednesday, 07 Sep 2022 10:27**, and Observation End **Wednesday, 07 Sep 2022 17:30**. Below this are buttons for **Add**, **Reschedule** (highlighted), and **Back**. A table lists observers with columns: No, Auditor, Attendance, Date, Remark, Doc., and Action. Two observers are listed: ALI FIKRI and ARIEP JAENUL, both with 'not yet' attendance and a red status icon. A 'Reschedule Observation' modal is open in the center, containing fields for 'Start*' (09/07/2022 10:27 AM), 'End*' (09/07/2022 05:30 PM), and a text area for 'Reason for rescheduling*'. A note at the bottom of the modal states: 'Note: Schedule changes will be notified to each auditor via email, and this change can only be made for schedules whose status has not been audited.' An **Update** button is at the bottom right of the modal.

Pada tampilan pop-up diatas, isikan alasan *reschedule* jadwal PO kemudian klik “Update”.

5. Membatalkan Jadwal PO

Jika Auditor dan Auditee mengalami kendala terkait pelaksanaan PO, Anda dapat melakukan pembatalan terhadap jadwal tersebut dengan cara, Klik Menu “Schedules” kemudian pilih icon “tong sampah” pada sudut kanan pada list auditor, lalu klik OK jika jadwal PO tersebut sudah yakin untuk dibatalkan.



6. Timeline Histories

Memberikan rekapitulasi tentang pengguna saat akses laman. Klik Menu Schedule, pilih salah satu jadwal auditor kemudian klik Edit. Lalu pilih Tab Timeline Histories.

Schedules

LECTURER: [dropdown] STATUS: [dropdown] + New

Show: 10

No	Lecturer	Date Start	Date End	Status	Auditor	Action
1	AGUNG PANGESTU 0203872009410	16 Aug 2022 16:05	30 Aug 2022 16:25	Audit 1	ALI FIKRI 0092021100001	[Edit] [Delete]
2	MUHAMMAD ZAENUDIN 0200210053340	01 Sep 2022 10:05	02 Sep 2022 10:05	Audit 2	ALI FIKRI 0092021100001	[Edit] [Delete]
3	ARISA OLIVIA PUTRI 0202120003300	16 Aug 2022 14:02	25 Aug 2022 14:02	Follow-Up	ALI FIKRI 0092021100001	[Edit] [Delete]
4	ADHES GAMAYEL 0200487058800	07 Aug 2022 22:09	12 Aug 2022 22:09	Result and Re...	ALI FIKRI 0092021100001	[Edit] [Delete]
5	AHDA SABIHA 0201200001000	02 Aug 2022 11:30	17 Aug 2022 14:30	Finish	ALI FIKRI 0092021100001	[Edit] [Delete]
6	CHAI ALEXANDER	08 Aug 2022 15:05	10 Aug 2022 15:05	Finish	ALI FIKRI	[Edit] [Delete]

127.0.0.1:8080/schedules/schedule

Observations

Observer: [dropdown] Timeline Histories

- The observation schedule is made by ADMIN. All schedule, status, and auditor changes will be recorded in this timeline.
- admin has added ALI FIKRI as an auditor. @ 27 Jul 2022 11:30
- admin has added ARIEP JAENUL as an auditor. @ 27 Jul 2022 11:31
- ALI FIKRI has been canceled as an auditor on this schedule by ALI FIKRI. @ 08 Aug 2022 15:32
- ALI FIKRI has added ALI FIKRI as an auditor. @ 08 Aug 2022 15:33
- ALI FIKRI has been canceled as an auditor on this schedule by ALI FIKRI. @ 08 Aug 2022 15:40

7. Result

Anda melihat hasil penilaian pelaksanaan PO terjadwal dan menentukan hasil tersebut apakah harus ditindak lanjut atau tidak ke ke Dekan dengan cara klik Menu Schedules, kemudian pilih filter dengan status “Audit 2”, klik icon Edit pada list auditor lalu klik Result.

Schedules Overview

Menu: Dashboard, Schedules, Observations, My PO, Follow-Up, Result Recap, Settings.

Filters: Lecturer: [Dropdown], Audit 2 [Dropdown] [+ New]

Show: 10

No	Lecturer	Date Start	Date End	Status	Auditor	Action
1	MOHAMAD ZAENUDDIN 0200210053240	01 Sep 2022 10:05	02 Sep 2022 10:05	Audit 2	ALI FIKRI 020021100001	[Green Status] [Edit] [Delete]

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 7 total entries)

© 2022 made with ❤ by ITIC JGU

Schedules / MOHAMAD ZAENUDDIN

Lecturer: **MOHAMAD ZAENUDDIN**

Status: **Audit 2**

Observation Start: **Thursday, 01 Sep 2022 10:05**

Observation End: **Friday, 02 Sep 2022 10:05**

[Results] [Back]

Observer: [Dropdown] Timeline Histories

Show: 10

Search by remark:

No	Auditor	Attendance	Date	Remark	Doc	Action
1	ALI FIKRI	Attend	01 Sep 2022 11:42	tolong ini panjang bange...	07	[Edit] [Delete]

Jika hasil tersebut sudah sesuai dengan batas penilaian, maka Auditee dapat langsung melihat dan menerima hasil PO tersebut dengan klik “Send Result” lalu menambahkan rekomendasi, klik Submit dan Auditee akan menerima email hasil PO tersebut (seperti pada gambar)

Send Result and Recommendation

Lecturer: MOHAMAD ZAENUDIN

Remark or Recommendation*

Note: give a message of appreciation for the score result or scale increase

Submit

Rating: 255 points 230 points

Percentage: 81.8% 70.8%

Final Results: 76.2%

Follow-Up Send Result Back

Namun jika hasil penilaian kurang dari batas yang ditentukan, maka Anda akan mengirimkan hasil tersebut ke Dekan dengan cara klik Follow-up, mengisi form data lalu klik Submit dan Dekan akan menerima email pemberitahuan.

Follow Up to Dean

Select Dean*

Start*

End*

Remark*

Note: explain why the dean should follow up

Submit

Follow-Up Send Result Back

8. Result Recap

Bertujuan untuk mengetahui hasil rekapitulasi semua Auditee. Klik Menu Result Recap, filter berdasarkan kondisi yang diinginkan. (Misal, filter berdasarkan tanggal). Klik Action untuk melihat hasil rekapitulasi tersebut dan Print.

No	Auditee	Schedule	Auditor	Score	Status	Action
1	AGUNG PANGESTU	16 Aug 22 16:00 - 30 Aug 22 15:25	ALI FIKRI ARISA OLIVIA PUTRI	67.7%	Audit 1	
2	SAFIRA FAIZAH	07 Sep 22 10:27 - 17:30	ALI FIKRI ANIEP JAENUL	83.1%	Audit 1	
3	MOHAMAD ZAENUDDIN	01 Sep 22 10:05 - 02 Sep 22 10:15	ALI FIKRI ARISA OLIVIA PUTRI	76.2%	Audit 2	
4	ARISA OLIVIA PUTRI	18 Aug 22 14:02 - 25 Aug 22 14:02	ANIEP JAENUL ALI FIKRI	48.9%	Follow-Up	
5	AHDA SABILA	02 Aug 22 11:30 - 17 Aug 22 14:30	ANIEP JAENUL ALI FIKRI	71.5%	Finish	
6	ONKI ALEXANDER	08 Aug 22 22:05 - 18 Aug 22 22:06	ALI FIKRI	88.9%	Finish	

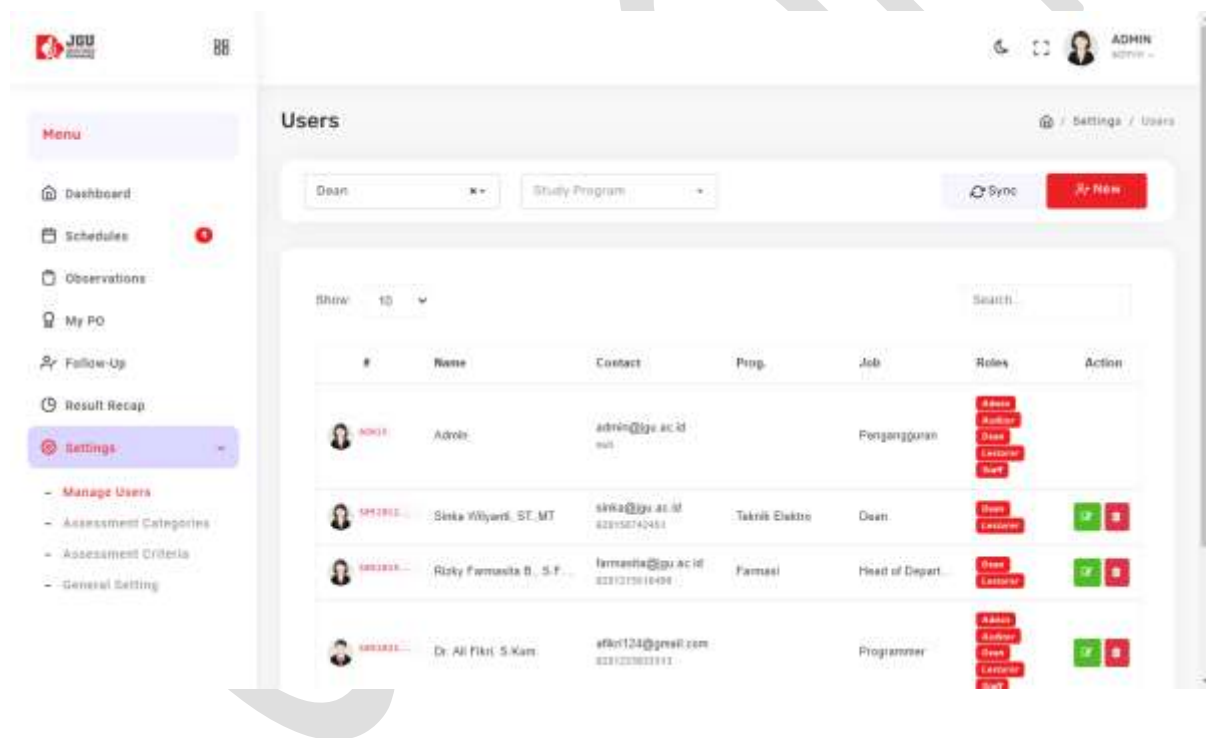
REKAP HASIL PEER OBSERVATION

No	Dosen	Jadwal	Auditor	Skor	Status
1	Agung Pangestu	16/08/2022 16:00 - 30/08/2022 15:25	Dr. Ali Fikri, S.Kom. Arisa Olivia Putri, S.ST, M	67.7%	Audit 1
2	Safira Faizah	7/09/2022 10:27 - 17:30	Dr. Ali Fikri, S.Kom. Aniep Jaenul, S.Pd., M.Sc.	83.1%	Audit 1
3	Mohamad Zaenudin	1/09/2022 10:05 - 2/09/2022 10:05	Dr. Ali Fikri, S.Kom. Arisa Olivia Putri, S.ST, M	76.2%	Audit 2
4	Arisa Olivia Putri	18/08/2022 14:02 - 25/08/2022 14:02	Aniep Jaenul, S.Pd., M.Sc. Dr. Ali Fikri, S.Kom.	48.9%	Follow-Up
5	Ahda Sabila	2/08/2022 11:30 - 17/08/2022 14:30	Aniep Jaenul, S.Pd., M.Sc. Dr. Ali Fikri, S.Kom.	71.5%	Finish
6	Onki Alexander	8/08/2022 22:05 - 18/08/2022 22:06	Dr. Ali Fikri, S.Kom. Aniep Jaenul, S.Pd., M.Sc.	88.9%	Finish
7	Adhes Gamayel	7/08/2022 22:08 - 12/08/2022 22:08	Dr. Ali Fikri, S.Kom. Aniep Jaenul, S.Pd., M.Sc.	91.5%	Finish

9. Settings

Bertujuan untuk mengatur hak akses user, menambahkan kategori dan kriteria dan pengaturan sistem secara umum.

- 9.1 Manage Users, bertujuan untuk menambahkan user baru, mengubah data user lama dan menghapus data user.
- 9.2 Assessment Categories, untuk menambahkan kategori baru, mengubah data kategori yang sudah ada sebelumnya dan menghapus data kategori.
- 9.3 Assessment Criteria, untuk menambahkan kriteria baru, mengubah data kriteria yang sudah ada sebelumnya dan menghapus data kriteria
- 9.4 Pengaturan secara umum.



HAK AKSES SEBAGAI AUDITOR

Pada sistem ini Auditor dapat melihat siapa saja yang menjadi Auditee dan mengisi hasil PO dengan cara sebagai berikut:

Lakukan login kemudian pilih Menu Observation. Klik icon View pada list auditor.

The screenshot displays the JGU Observations system interface. The left sidebar contains a menu with options: Dashboard, Schedules, Observations (selected), My PO, Follow-Up, Result Recap, and Settings. The main content area shows the 'Observations' page with a table of observation records.

No	Lecturer	Schedule	Attendance	Doc.	Action
1	SAFIRA FAIZAH K2220441808	07 Sep 22 10:27 - 17:30	not yet		
2	ONKO ALEXANDER K201310717977	08 Aug 22 22:05 - 16 Aug 22 22:06	16-Aug-22 02:05		
3	ADHES GAMAYEL K200497219331	07 Aug 22 22:09 - 12 Aug 22 22:09	16-Aug-22 01:01		
4	AGUNG PANGESTU K20107009416	16 Aug 22 16:00 - 28 Aug 22 15:25	21-Aug-22 16:00		
5	AHDA SABILA K201200001682	02 Aug 22 11:30 - 17 Aug 22 14:30	16-Aug-22 16:00		
6	ARISA OLMA PUTRI	18 Aug 22 18:00 - 28 Aug 22 18:00	17-Aug-22 18:00		

The second screenshot shows the 'Observation Data' form for SAFIRA FAIZAH. The form includes fields for Lecturer (SAFIRA FAIZAH), Auditor (ALI FIKRI), Class Type (Reguler), Room/Location (Online (Zoom/Meet/etc.)), Total Students (30), Subject Course (PSP), and Topic (CRUD). The form has 'Cancel' and 'Next' buttons at the bottom right.

The interface consists of a sidebar menu and a main content area. The sidebar menu includes: Dashboard, Schedules, Observations, My PO, Follow-Up, Result Recap, and Settings. The main content area shows a progress bar with three steps: Observation Data, Observation Form, and Observation Report.

Observation Data Step:

A1 Organisasi & Struktur Perkuliahan Umum

A1.1	Perkuliahan terorganisir dan dipersiapkan dengan baik.	★★★★☆
A1.2	Perkuliahan dimulai dan diakhiri tepat waktu.	★★★★★
A1.3	Bahan perkuliahan dipersiapkan dengan baik.	★★★★☆

Remark for A1 *

Required Comments

A2 Organisasi & Struktur Perkuliahan Awal Perkuliahan

A2.1 Berhatian dan minat mahasiswa terhadap perkuliahan terlihat sejak proses memasuki perkuliahan

Observation Form Step:

Photo documentation*

Choose File IMG_4702.jpeg

Overall Comment* (0/250)

Note: The comment must be at least 500 characters.

Previous Submit

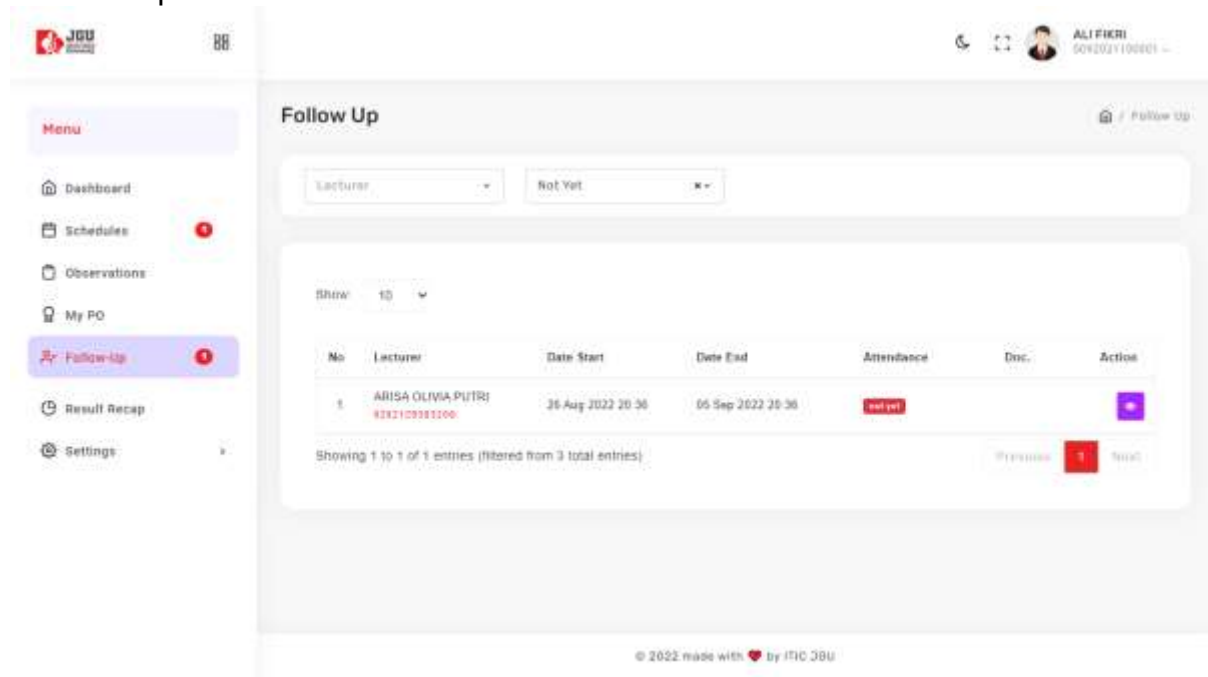
© 2022 made with ❤ by ITIC JGU

Kemudian, isi data observasi data, upload dokumen dan berikan penilaian yang sesuai. Klik Submit.

HAK AKSES SEBAGAI DEKAN

Dekan dapat melakukan tindak lanjut dari hasil PO yang memiliki penilaian dibawah nilai rata-rata dengan cara sebagai berikut:

Klik Menu Follow-up, pilih Status dengan filter Not Yet kemudian klik icon View dan list followup.



Klik tombol Report untuk melihat hasil observasi. Jika ingin melakukan Follow Up, klik Follow-up dan unggah Dokumentasi pada saat proses tindak lanjut berlangsung. Klik Submit. Kemudian hasil ini juga akan dikirim ke email Auditee.



Follow-Up Result

Lecturer / Auditor

ARISA OLIVIA PUTRI

Photo documentation*

Choose File No file chosen

Remark or Recommendation* (0/500)

Note:
- Give messages to increase the score
- The remark must be at least 500 characters.

Submit

Follow-Up Report Back

© 2022 made with ❤️ by ITIC JGU

HAK AKSES SEBAGAI AUDITEE

Sebagai Auditee, ketika Anda sudah melakukan login dan menerima notifikasi jadwal PO, Anda dapat melihat hasil PO pada sistem dengan cara:

Klik Menu My PO, klik icon View pada list PO

