

Dokumen Revisi Sistem DUPAK UKDC

Tahap 1 - Prioritas Utama (WAJIB Dikerjakan Terlebih Dahulu)

1. Fitur Komentar untuk Berkas Tidak Sesuai

Deskripsi:

Saat TU atau admin memeriksa berkas dosen dan ternyata berkas tidak sesuai (salah format, kurang dokumen, dsb), perlu ada fitur komentar atau catatan agar reviewer bisa memberikan feedback langsung ke dosen.

Spesifikasi Teknis:

- Tambahkan kolom "Komentar" di setiap item unggahan berkas.
- Komentar hanya bisa ditambahkan oleh user dengan role: TU/Admin.
- Komentar bisa dibaca oleh dosen di akun masing-masing.
- Bisa ditambahkan notifikasi status: "Perlu Revisi", "Disetujui".

2. Tracking Alur Proses PAK oleh Dosen

Deskripsi:

Dosen perlu bisa melihat status perkembangan berkasnya, seperti: Sudah diajukan, Dicek TU, Dicek Admin/Reviewer, Diminta revisi, Selesai.

Spesifikasi Teknis:

- Tambahkan tab "Status Berkas Saya" pada dashboard dosen.
- Tampilkan step-by-step tracking (seperti progress bar atau list status dengan tanggal).
- Setiap perubahan status dilakukan oleh Admin atau TU.

3. Ekspor Rekap Data ke Format Excel

Deskripsi:

Admin atau TU perlu mengekspor rekap data pengajuan (berisi nama dosen, kriteria, angka kredit, status, dll) ke file Excel.

Spesifikasi Teknis:

- Tambahkan tombol "Ekspor ke Excel" di halaman rekap data.
- Data yang bisa diekspor: nama dosen, NIDN, jabatan, total angka kredit, status PAK, dll.
- Format file: .xlsx

4. Penyesuaian Poin Kredit Berdasarkan Jabatan Fungsional

Deskripsi:

Tiap jabatan fungsional (Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, Profesor) memiliki angka kredit berbeda untuk kriteria yang sama.

Spesifikasi Teknis:

Dokumen Revisi Sistem DUPAK UKDC

- Tambahkan data referensi angka kredit sesuai jabatan pada tabel referensi sistem.
- Saat dosen memilih jabatan target, angka kredit otomatis disesuaikan.
- Sistem validasi juga menyesuaikan kebutuhan angka kredit berdasarkan jabatan.

5. Upload File Hanya di Level Sub-Sub Kriteria

Deskripsi:

Sistem sekarang mungkin mengizinkan upload file di level kriteria utama. Padahal, dosen seharusnya mengunggah file pada sub-sub kriteria spesifik.

Spesifikasi Teknis:

- Matikan tombol upload di level kriteria utama.
- Aktifkan tombol upload hanya pada level sub-sub kegiatan.
- Pastikan mapping sub-sub kriteria lengkap.

Tahap 2 - Dipertimbangkan Setelah Fitur Utama Selesai

6. Staff TU Bisa Menambahkan Dokumen yang Kurang

Deskripsi:

Jika dosen lupa mengunggah dokumen, TU bisa membantu menambahkan dokumen tanpa harus login sebagai dosen.

Spesifikasi Teknis:

- TU bisa melihat unggahan tiap dosen dan menambahkan file ke slot yang kosong.
- Tambahkan log siapa yang mengunggah (dosen/TU).

7. Penambahan Penulis Bersama & Pembagian Kredit Otomatis

Deskripsi:

Jika dosen A mengunggah karya ilmiah bersama dosen B dan C, maka sistem bisa menambahkan nama penulis bersama dan membagi angka kredit otomatis sesuai urutan penulis.

Spesifikasi Teknis:

- Tambahkan form untuk menambahkan nama dosen lain + urutan penulis.
- Sistem bisa menghitung proporsi angka kredit berdasarkan urutan.
- Update angka kredit dosen yang ditambahkan secara otomatis ke akun mereka.

8. Admin Bisa Mendapatkan Link Google Drive Otomatis

Deskripsi:

Untuk efisiensi pengambilan berkas, admin bisa mendapatkan link Google Drive setiap berkas dosen jika sistem terintegrasi.

Dokumen Revisi Sistem DUPAK UKDC

Spesifikasi Teknis:

- Jika menggunakan Google Drive API, tampilkan link otomatis.
- Jika tidak pakai API, cukup sediakan tombol "Salin Link Unduhan" lokal.

9. Salin Link Drive untuk Dikirim ke Dikti

Deskripsi:

Admin perlu mengirimkan link berkas dosen ke pihak Dikti. Fitur ini akan mempermudah salin link secara langsung.

Spesifikasi Teknis:

- Tambahkan tombol "Salin Link Drive" di halaman detail dosen.
- Bisa pakai link unduhan dari penyimpanan lokal atau Google Drive (jika terintegrasi).