



**POLITEKNIK
STIA LAN
JAKARTA**



PANDUAN APLIKASI

E - K K P

Pembimbing Instansi

**POLITEKNIK STIA LAN
JAKARTA**

2022



INTEGRITAS



PROFESIONAL



INOVATIF

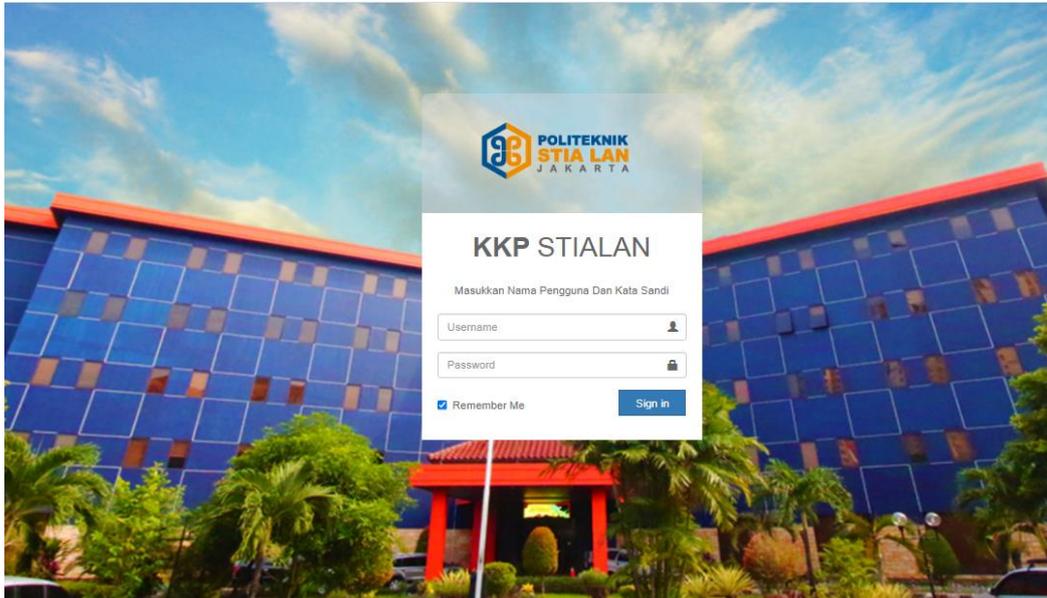


PEDULI

Mengakses Aplikasi

Berikut adalah tahapan untuk mengakses Aplikasi :

1. Pastikan pc/komputer anda memiliki koneksi internet.
2. Buka aplikasi perambah (browser) seperti : google chrome, mozilla firefox, dan lain sebagainya.
3. Lalu pada kolom url ketik link di berikut <https://kkp.stialan.ac.id>
4. Berikut adalah awal tampilan aplikasi.



Login Aplikasi :

Berikut adalah tahapan untuk melakukan login pada aplikasi KKP STIA LAN Jakarta.

1. Berikut tampilan pada halaman login.



The image shows a login interface for 'KKP STIALAN'. At the top, there is a logo for 'POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA'. Below the logo, the text 'KKP STIALAN' is prominently displayed. Underneath, there is a prompt 'Masukkan Nama Pengguna Dan Kata Sandi'. This is followed by two input fields: 'Username' and 'Password'. There is a 'Remember Me' checkbox and a 'Sign in' button.

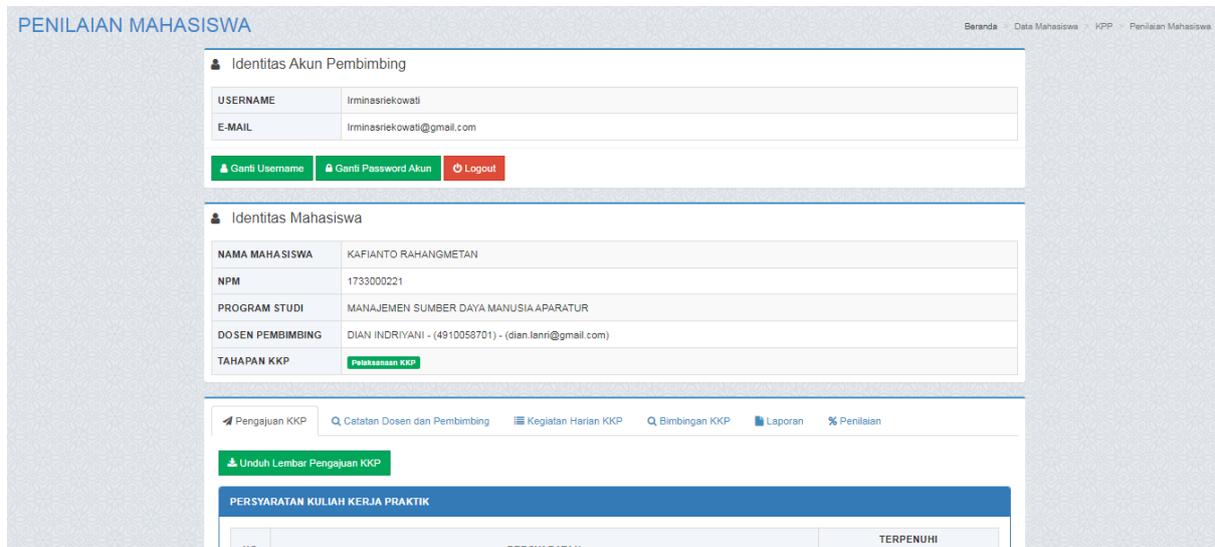
2. Masukkan Username dan Password yang sudah dikirimkan ke email pembimbing instansi yang didaftarkan.

3. Lalu klik tombol "Sign in".

4. Selesai.

Dashboard

Berikut adalah tampilan halaman Dashboard Aplikasi, ini adalah halaman awal saat Pembimbing Instansi Melakukan login

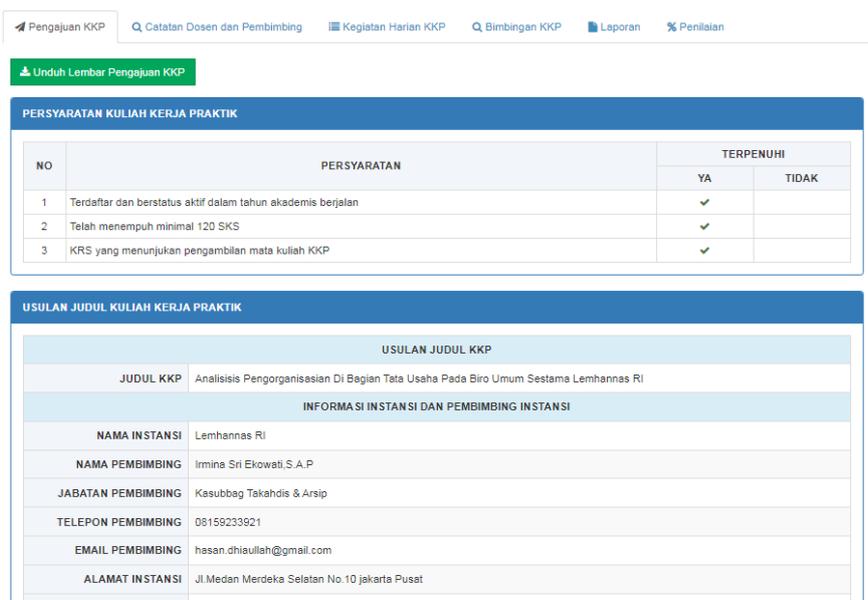


The screenshot shows the 'PENILAIAN MAHASISWA' dashboard. It features two main sections: 'Identitas Akun Pembimbing' and 'Identitas Mahasiswa'. The 'Identitas Akun Pembimbing' section displays the username 'Irmisriekowati' and email 'Irmisriekowati@gmail.com', with buttons for 'Ganti Username', 'Ganti Password Akun', and 'Logout'. The 'Identitas Mahasiswa' section displays the student's name 'KAFIANTO RAHANGMETAN', NPM '1733000221', program 'MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR', and supervisor 'DIAN INDRİYANI'. A 'Pelaksanaan KKP' button is visible. Below these sections is a navigation bar with tabs for 'Pengajuan KKP', 'Catatan Dosen dan Pembimbing', 'Kegiatan Harian KKP', 'Bimbingan KKP', 'Laporan', and 'Penilaian'. A 'Unduh Lembar Pengajuan KKP' button is also present. The 'PERSYARATAN KULIAH KERJA PRAKTIK' section is partially visible, showing a table with columns for 'NO', 'PERSYARATAN', and 'TERPENUHI'.

Pada halaman ini berisi tentang data Mahasiswa dan Judul KKP/Magang yang dibimbing oleh pembimbing instansi dan fitur untuk mengganti password.

Pengajuan KKP

Pada tab pengajuan KKP berisi data informasi judul dan Pembimbing Instansi yang diinput oleh Mahasiswa



The screenshot shows the 'Pengajuan KKP' tab. It features a navigation bar with tabs for 'Pengajuan KKP', 'Catatan Dosen dan Pembimbing', 'Kegiatan Harian KKP', 'Bimbingan KKP', 'Laporan', and 'Penilaian'. A 'Unduh Lembar Pengajuan KKP' button is present. The 'PERSYARATAN KULIAH KERJA PRAKTIK' section contains a table with the following data:

NO	PERSYARATAN	TERPENUHI	
		YA	TIDAK
1	Terdaftar dan berstatus aktif dalam tahun akademis berjalan	✓	
2	Telah menempuh minimal 120 SKS	✓	
3	KRS yang menunjukkan pengambilan mata kuliah KKP	✓	

The 'USULAN JUDUL KULIAH KERJA PRAKTIK' section contains a form with the following data:

USULAN JUDUL KKP	
JUDUL KKP	Analisis Pengorganisasian Di Bagian Tata Usaha Pada Biro Umum Sestama Lemhannas RI
INFORMASI INSTANSI DAN PEMBIMBING INSTANSI	
NAMA INSTANSI	Lemhannas RI
NAMA PEMBIMBING	Irmisri Ekowati, S.A.P
JABATAN PEMBIMBING	Kasubbag Takahsis & Arsip
TELEPON PEMBIMBING	08159233921
EMAIL PEMBIMBING	hasan.dhiaullah@gmail.com
ALAMAT INSTANSI	Jl. Medan Merdeka Selatan No.10 Jakarta Pusat

Catatan Dosen dan Pembimbing

Pada halaman ini pembimbing instansi dapat menambahkan catatan-catatan untuk Mahasiswa selama melaksanakan kuliah kerja praktik/magang dengan mengklik tombol tambah seperti contoh gambar dibawah ini

Pengajuan KKP Q Catatan Dosen dan Pembimbing Kegiatan Harian KKP Q Bimbingan KKP Laporan % Penilaian

+ Tambah Catatan

DAFTAR CATATAN DOSEN DAN PEMBIMBING

NO	USER	CATATAN	WAKTU BUAT
1	4910058701	Dear Pak Kafianto, Mohon menginput proses KKP yang telah dilaksanakan pada sistem ini Terima kasih	Kamis, 12 November 2020 | 12:57:30 WIB
2	4910058701	Dear Pak Kafianto, Silahkan menginput kartu bimbingan dengan dosen Terima kasih	Senin, 30 November 2020 | 15:26:50 WIB
3	4910058701	Dear Pak Kafianto, Silahkan menginput kartu bimbingan dengan dosen Terima kasih	Senin, 30 November 2020 | 15:26:51 WIB
4	4910058701	Dear Pak Kafianto, Silahkan menginput kartu bimbingan dengan dosen Terima kasih	Senin, 30 November 2020 | 15:26:51 WIB

Kegiatan Harian KKP

Dalam pelaksanaan kuliah kerja praktik/magang, mahasiswa melakukan input kegiatan harian yang dapat dipantau oleh dosen pembimbing dikampus dan pembimbing instansi. Pada menu ini pembimbing instansi yang melakukan validasi terhadap kegiatan yang diinput oleh mahasiswa dengan mengklik tombol validasi, validasi ini bisa dilakukan secara periodik atau diakhir kegiatan pelaksanaan kkp/magang.

Pengajuan KKP Catatan Dosen dan Pembimbing **Kegiatan Harian KKP** Bimbingan KKP Laporan Penilaian

Unduh Kegiatan Harian

DAFTAR KEGIATAN HARIAN KKP

Showing 1-16 of 16 items.

	HARI KE-	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	VALIDASI FASILITATOR INSTANSI KKP (FIK)	
	1	9 Sep 2020	Menerima Surat dari Bagian Unit Kerja lain, Mendata dan Menomori dibuku Agenda, Mengecap, Menyiapkan dan Menulis tanda terima serta Mengirim ke Wilayah Jakarta Barat & Selatan seperti Mabes Polri, Men PAN RB dan Mengirim Surat keluar Jakarta kepada Ka Dinas Psikologi AD, Kapolda Papua, Kapolda Kalimantan Tengah di Bandung melalui Jasa Pengiriman surat, seperti Kantor Pos, JNE dan Tiki dll, serta Menginput Dokumen Extern dan Intern melalui Aplikasi, kemudian di share kepada tujuan Dokumen Tatasaha.	Belum	✓ ✕
	2	11 Sep 2020	Menerima Surat dari Bagian Unit Kerja lain, Mendata dan Menomori dibuku Agenda, Mengecap, Menyiapkan dan Menulis Tanda Terima, Mengirim kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, DPR, BPK, KemenKes, serta menginput Dokumen Extern dan Intern melalui Aplikasi, kemudian di share kepada tujuan Dokumen Tatasaha.	Belum	✓ ✕
	3	15 Sep 2020	Menerima Surat dari Bagian Unit Kerja lain, Mendata dan Menomori dibuku Agenda Mengecap, Menyiapkan dan Menulis tanda terima, Mengirim kepada Mabes Polri, MenPANRB, Universitas Indonesia, Mengirim Surat keluar Jakarta kepada Kepala Kantor Regional IV Makasar, Bandung, Medan, Pekanbaru, Denpasar dan Palembang Melalui Jasa pengiriman surat seperti Kantor Pos, JNE, Tiki dll serta menginput dokumen intern dan ekstern melalui Aplikasi	Belum	✓ ✕

Penilaian

Tahapan penilaian dilakukan pada akhir kegiatan KKP/magang pada instansi. Penilaian yang dilakukan oleh pembimbing instansi terdiri dari 3 aspek dan memiliki bobot masing-masing : pengetahuan, keterampilan dan sikap. Skala penilaian yang diinput ada 0-100, tanpa menggunakan karakter huruf atau karakter khusus lainnya karena tidak akan terbaca oleh sistem.

NO	ASPEK YANG DINILAI	BOBOT (%)	NILAI (INPUT)	NILAI (AKHIR)	KETERANGAN
1	Pengetahuan	40	....	0	A : > 90 A- : 85-89.99
2	Keterampilan	30	....	0	B+ : 80-84.99 B : 75-79.99
3	Sikap	30	....	0	B : 70-74.99 C+ : 65-69.99
Jumlah				0	
Nilai Akhir Akumulasi Dari Bobot Penilaian Pembimbing 40%				0.0	

Berikut tahapan dalam menginput nilai :

1. klik pada kolom nilai yang akan diinputkan berupa angka, lalu klik tombol ceklist

NO	ASPEK YANG DINILAI	BOBOT (%)	NILAI (INPUT)	NILAI (AKHIR)	KETERANGAN
1	Pengetahuan	40	90	0	A : > 90 A- : 85-89.99
2	Keterampilan	30	....	0	B+ : 80-84.99 B : 75-79.99
3	Sikap	30	....	0	B : 70-74.99 C+ : 65-69.99
Jumlah				0	
Nilai Akhir Akumulasi Dari Bobot Penilaian Pembimbing 40%				0.0	

Ubah

2. Pastikan semua aspek penilaian sudah diisi , jika sudah terisi semua klik tombol kirim penilaian seperti gambar diatas
3. Ketika tombol penilaian sudah di klik, maka penilaian sudah tidak bisa di ubah.

NO	ASPEK YANG DINILAI	BOBOT (%)	NILAI (INPUT)	NILAI (AKHIR)	KETERANGAN
1	Pengetahuan	40	90	0	A : > 90 A- : 85-89.99
2	Keterampilan	30	90	0	B+ : 80-84.99 B : 75-79.99
3	Sikap	30	85	0	B : 70-74.99 C+ : 65-69.99
Jumlah				0	
Nilai Akhir Akumulasi Dari Bobot Penilaian Pembimbing 40%				0.0	