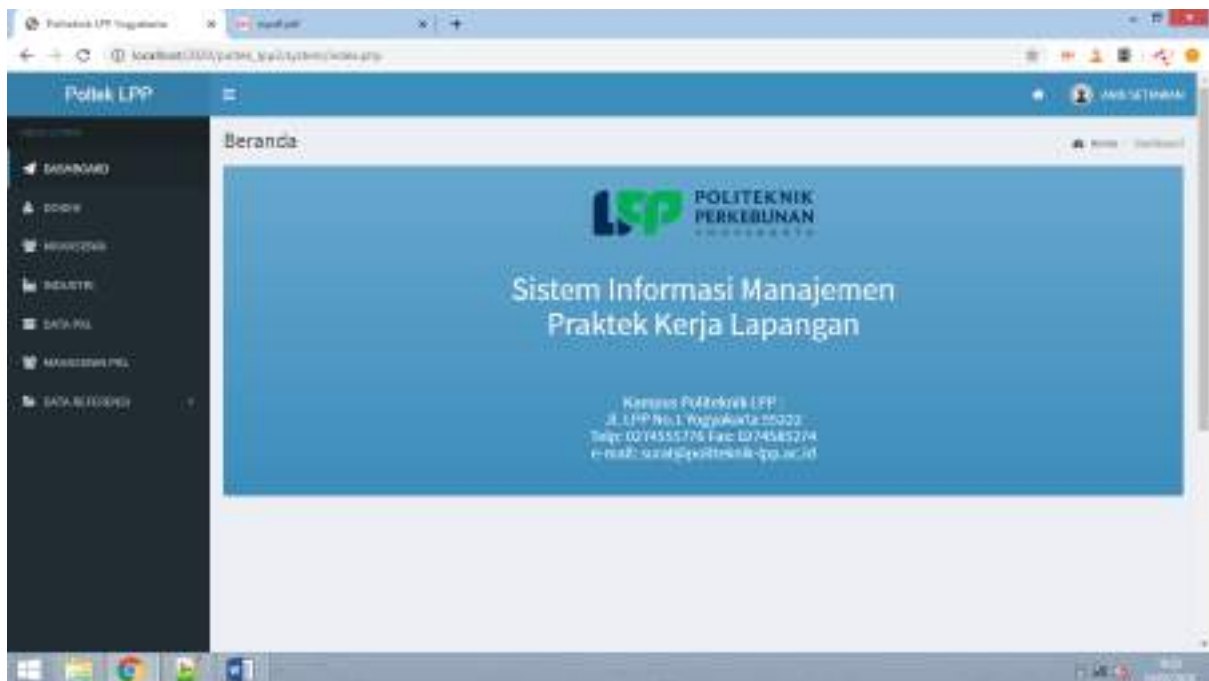


Buku Manual PKL LPP – Untuk Pengelola

Daftar isi :

1. Pendahuluan
2. Masuk aplikasi / Login
3. Keluar aplikasi / Logout
4. Mengganti password
5. Melihat data Dosen
6. Melihat data Mahasiswa
7. Melihat data Industri
8. Data PKL
9. Melihat data Profil PKL
10. Membuat data Profil PKL baru
11. Meng-update data Profil PKL
12. Upload dokumen MoU Industri
13. Membuat dan cetak surat pengajuan / pengantar PKL ke industri
14. Upload surat balasan Industri
15. Data Mahasiswa PKL
16. Melihat data mahasiswa PKL
17. Merubah status mahasiswa PKL (diterima / tidak)
18. Memindahkan mahasiswa PKL ke industri lain

1. Pendahuluan



2. Masuk aplikasi / Login

Otentikasi pengguna merupakan syarat untuk masuk ke dalam aplikasi ini dan bagian dari keamanan dasar bagi sebuah sistem informasi. Tatacara masuk ke dalam aplikasi ini adalah dengan membuka halaman aplikasi yaitu URL : **http://** selanjutnya sistem akan menampilkan menu berikut ini :



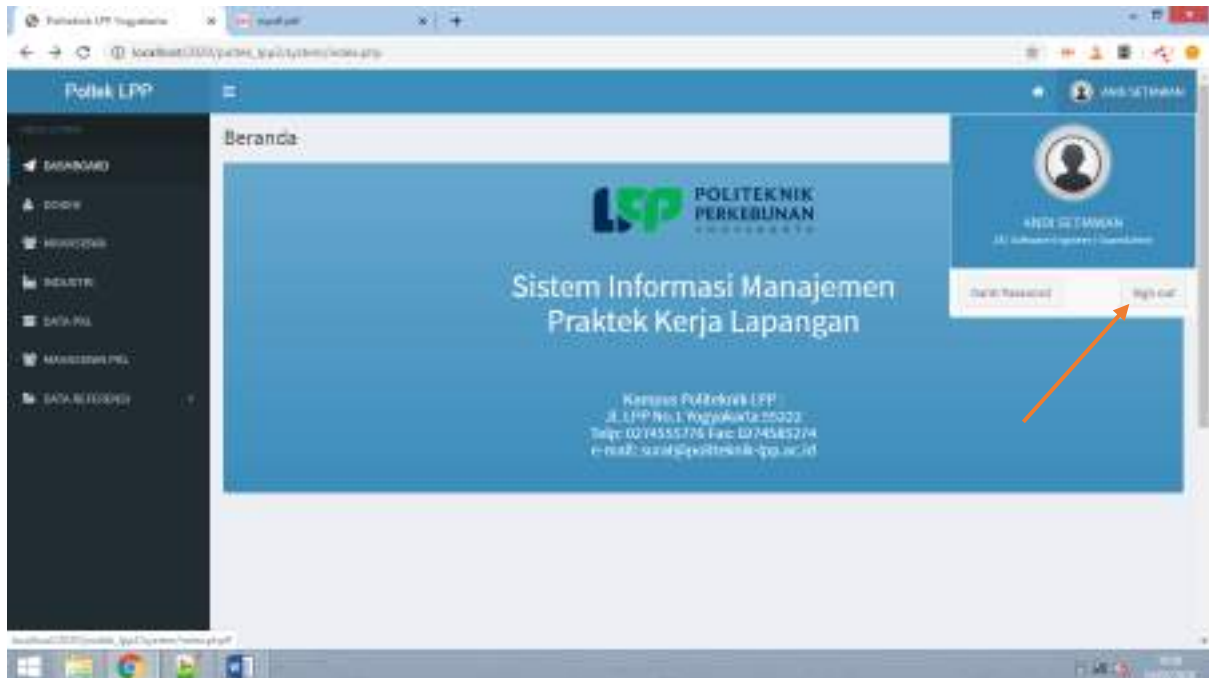
1. Masukkan alamat email sebagai username
2. Masukkan password dengan benar
3. Klik tombol Login

Jika Username dan Password benar dan cocok dengan basisdata pengguna selanjutnya sistem akan menampilkan halaman dashboard berikut ini :



3. Keluar aplikasi / Logout

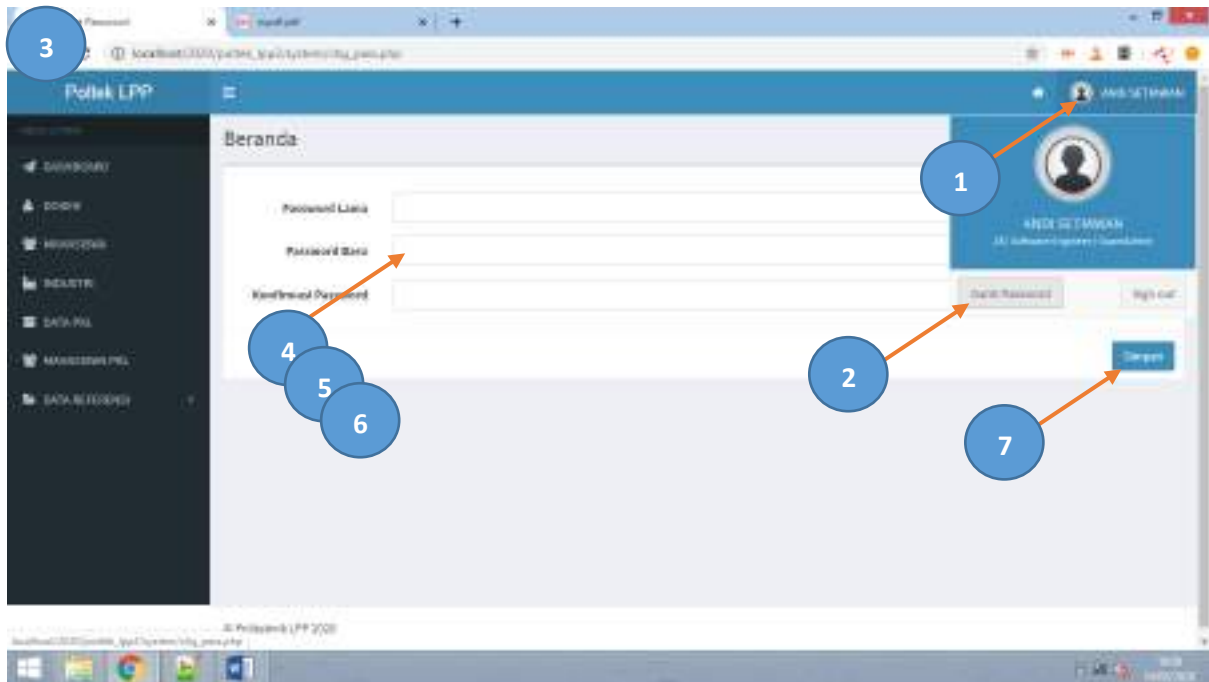
Untuk menjaga keamanan sistem dan data, setelah selesai menggunakan sistem, pengguna harus keluar sistem dengan melakukan prosedur **Logout**, selanjutnya sistem akan kembali ke halaman login dan seluruh data dan sistem sudah tertutup kembali.



4. Mengganti password

Cara mengganti password:

1. Klik nama user
2. Pilih menu ganti password untuk menampilkan halaman ganti password
3. Akan muncul halaman ganti password
4. Masukkan password aktif/lama
5. Masukkan password baru
6. Masukkan lagi password baru
7. Klik tombol **Simpan**

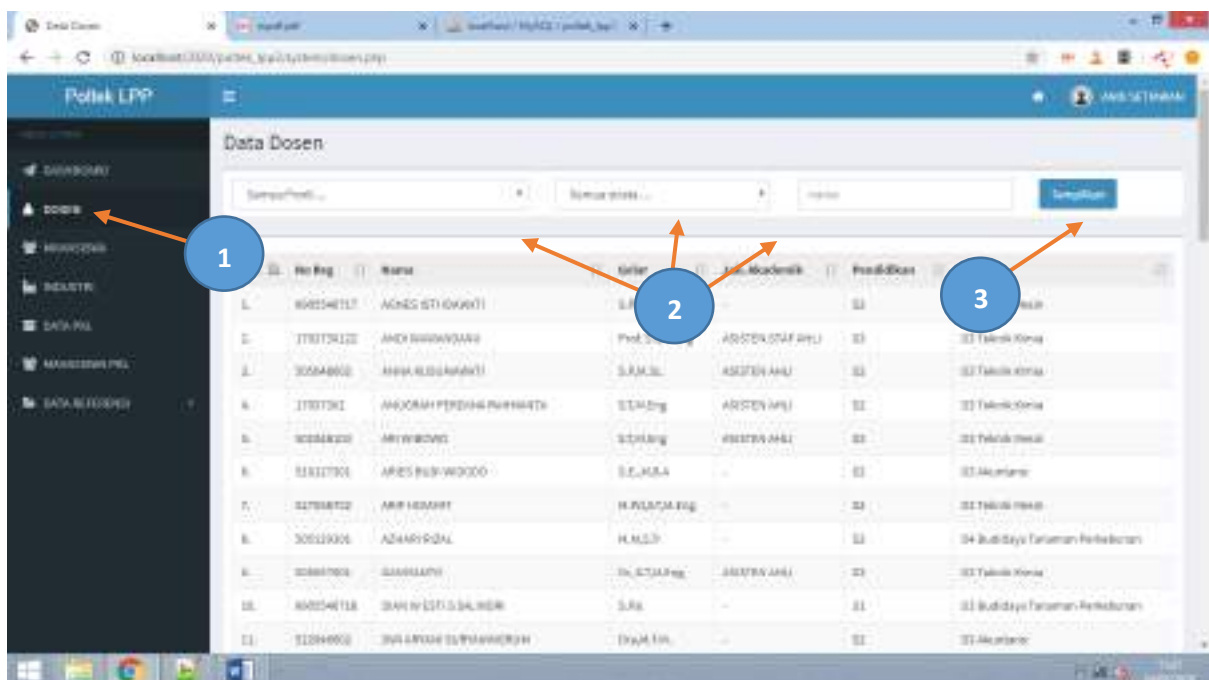


5. Melihat data Dosen

Untuk melihat data dosen langkahnya adalah sebagai berikut

1. Klik menu **Data Dosen** di kolom sebelah kiri, maka akan tampil halaman data dosen
2. Pencarian data dosen : Isi kriteria pencarian yaitu program studi, strata dan nama dosen
3. Klik tombol **Tampilkan**

Lihat gambar:

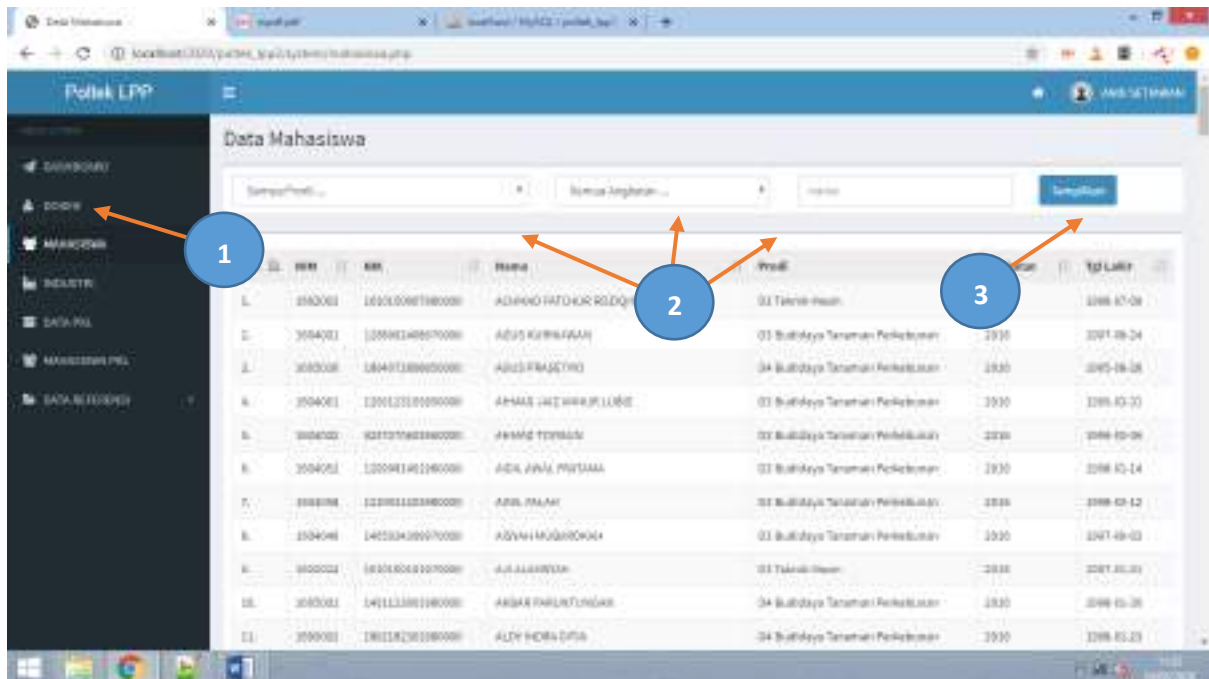


6. Melihat data Mahasiswa

Untuk melihat data mahasiswa langkahnya adalah sebagai berikut

1. Klik menu **Data Mahasiswa** di kolom sebelah kiri, maka akan tampil halaman data mahasiswa
2. Pencarian data mahasiswa : Isi kriteria pencarian yaitu program studi, angkatan dan nama mahasiswa
3. Klik tombol **Tampilkan**

Lihat gambar:

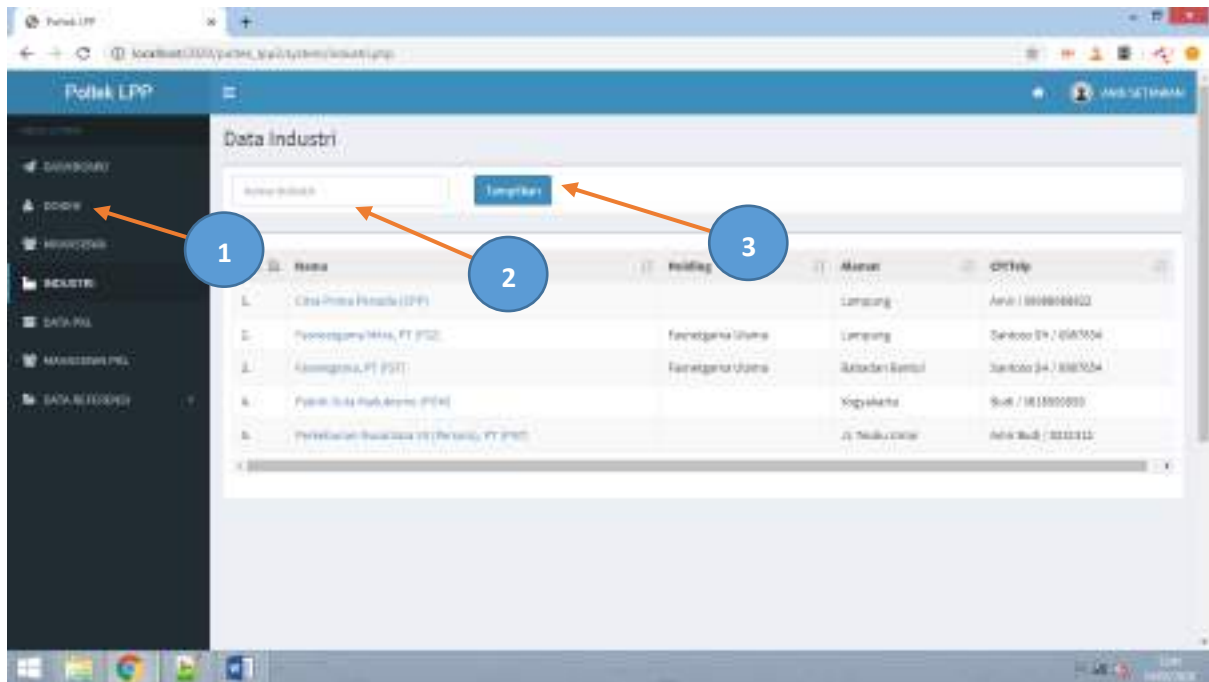


7. Melihat data Industri

Untuk melihat data industri langkahnya adalah sebagai berikut

1. Klik menu **Data Industri** di kolom sebelah kiri, maka akan tampil halaman data industri
2. Pencarian data industri : Isi kriteria pencarian yaitu nama industri
3. Klik tombol **Tampilkan**

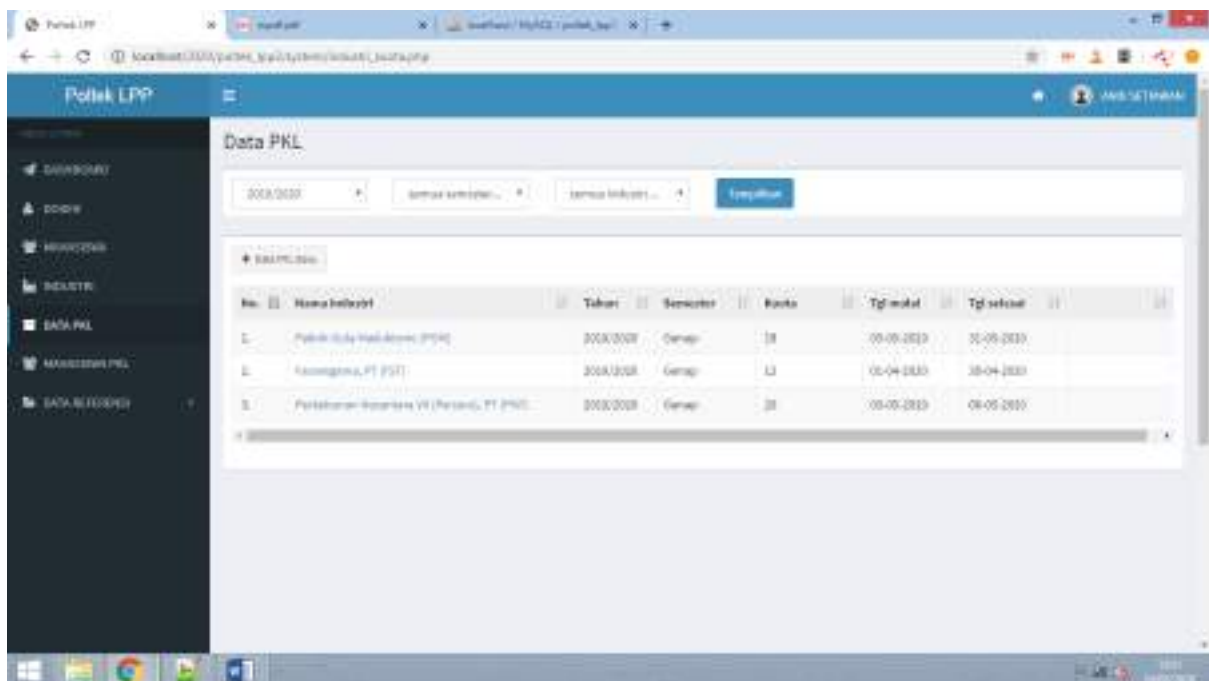
Lihat gambar:



8. Data PKL

Data PKL adalah data industri yang sudah memiliki MoU untuk menerima mahasiswa PKL pada tahun akademik dan semester tertentu.

Lihat gambar :

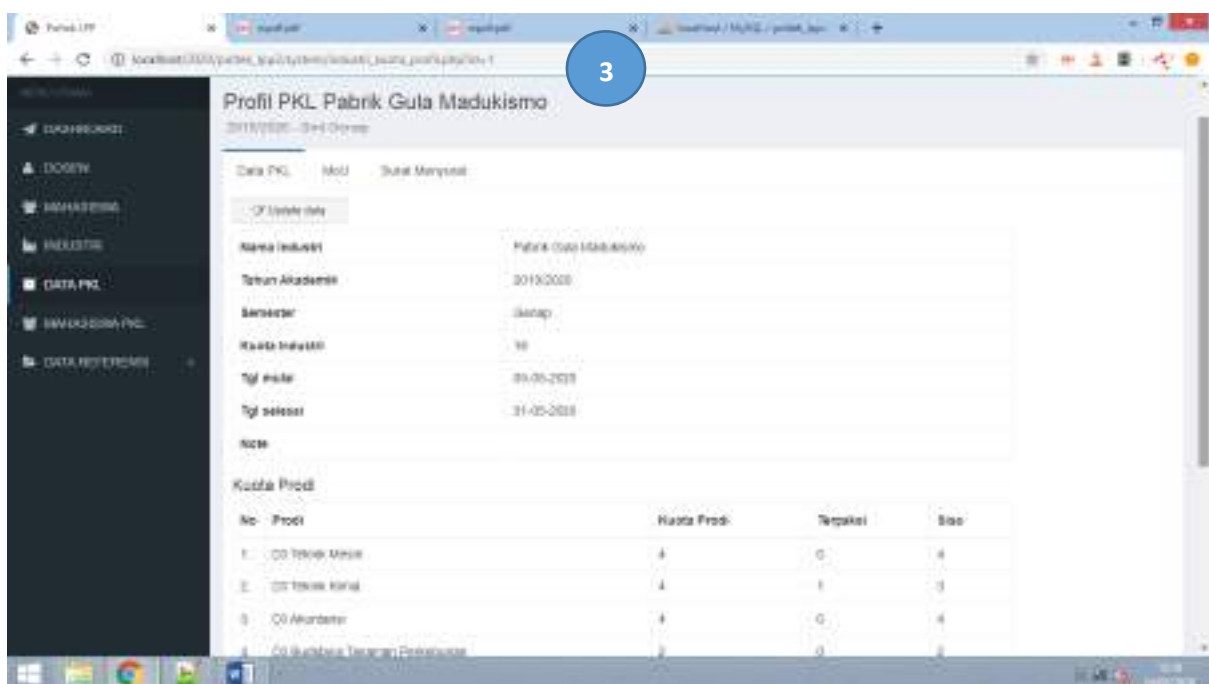
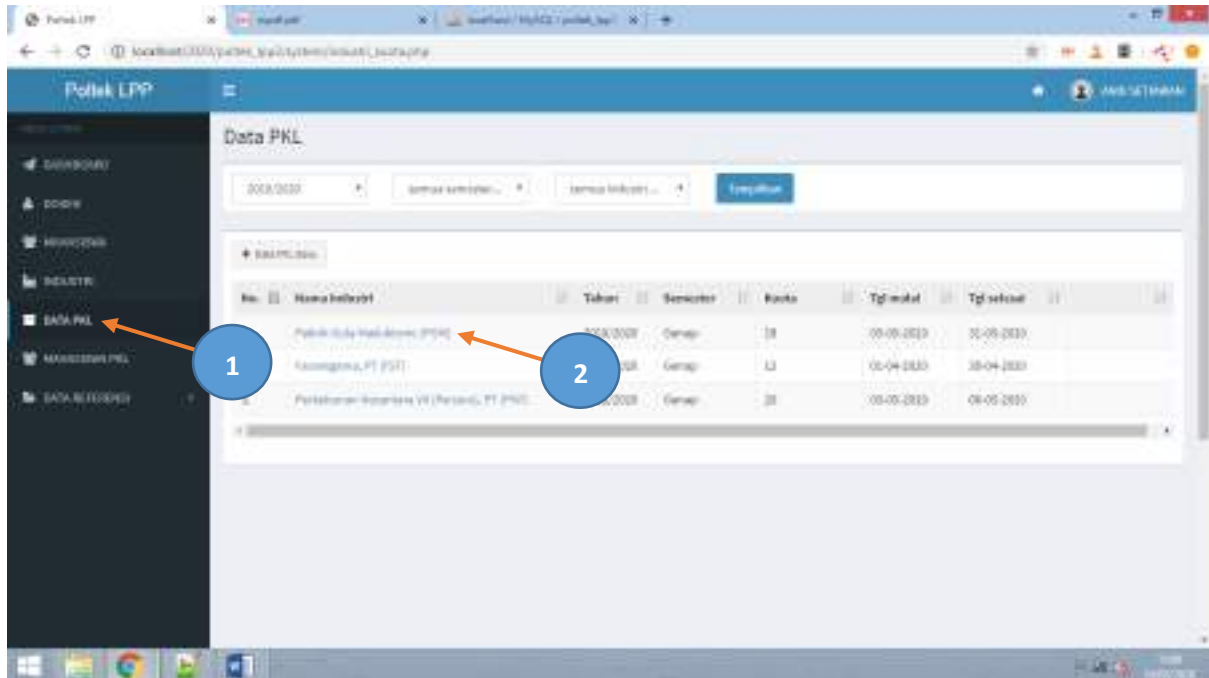


9. Melihat data Profil PKL

Untuk melihat data profil PKL langkahnya adalah sebagai berikut

1. Klik menu **Data PKL** di kolom sebelah kiri
2. Pilih data profil PKL yang akan dilihat dengan menge-klik nama industri
3. Akan muncul halaman data profil PKL

Lihat gambar :



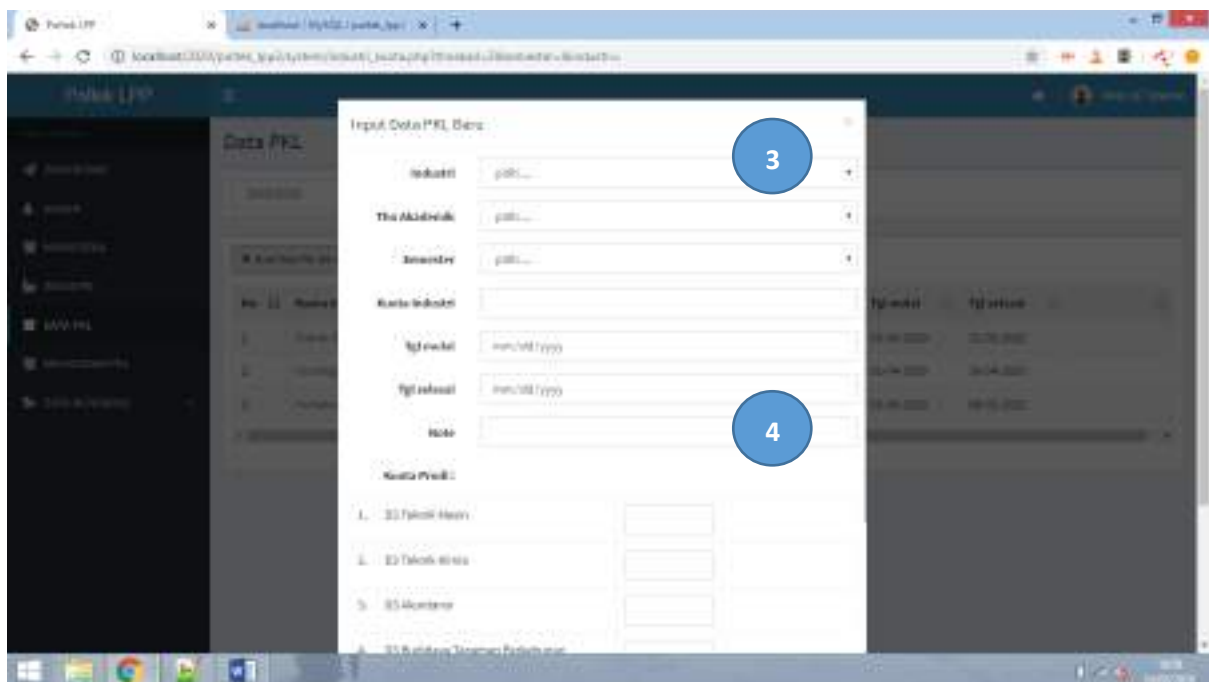
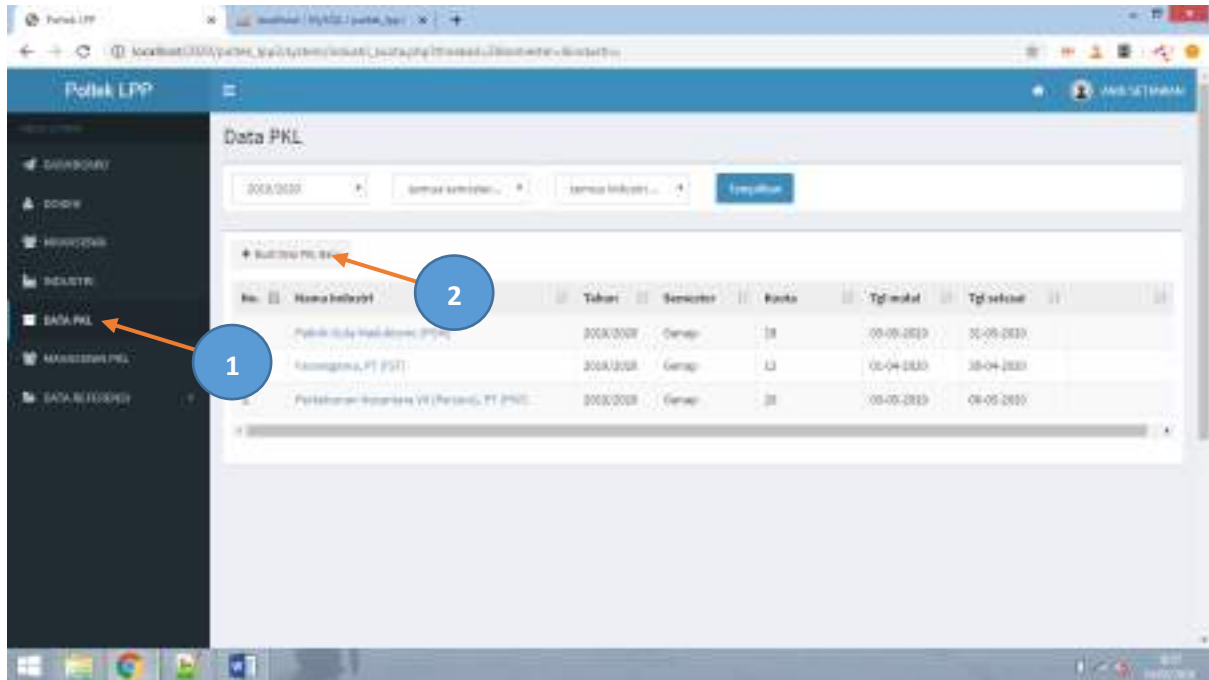
10. Membuat data Profil PKL baru

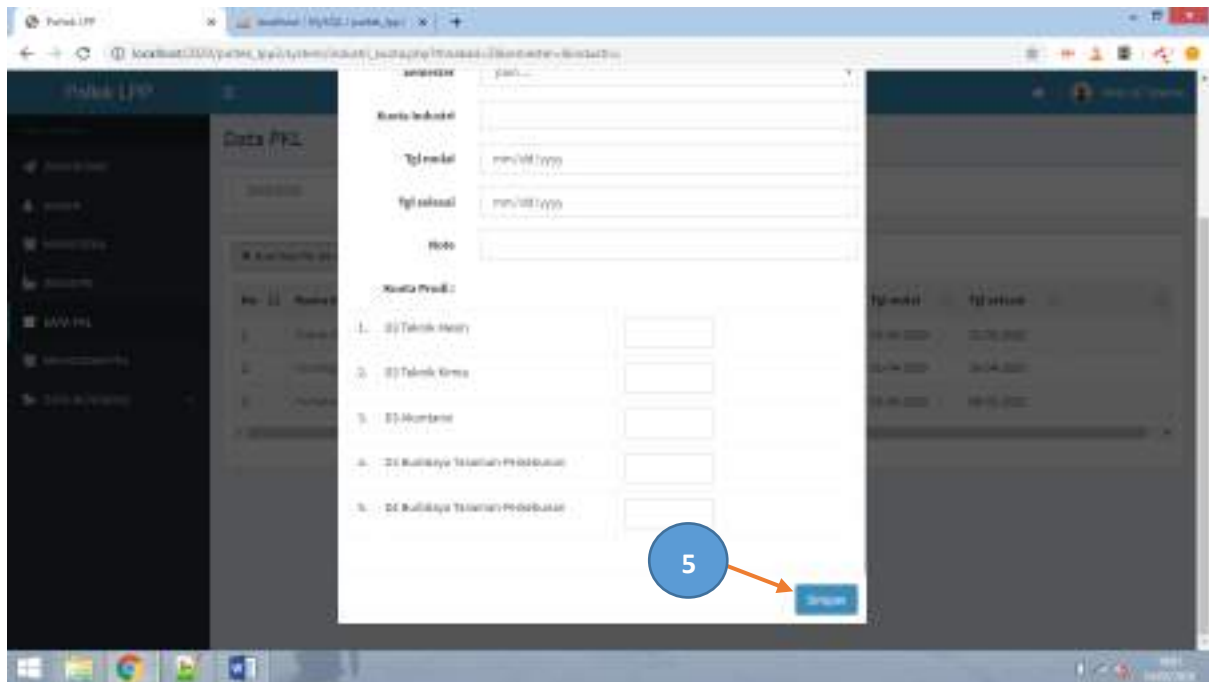
Untuk membuat data profil PKL baru, langkahnya adalah sebagai berikut

1. Klik menu **Data PKL** di kolom sebelah kiri

2. Klik tombol **Buat DataPKL Baru**
3. Akan muncul form isian data PKL baru
4. Lakukan pengisian data PKL baru mulai dari pilih industri kuota industri sampai kuota masing-masing prodi
5. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data PKL baru

Lihat gambar :



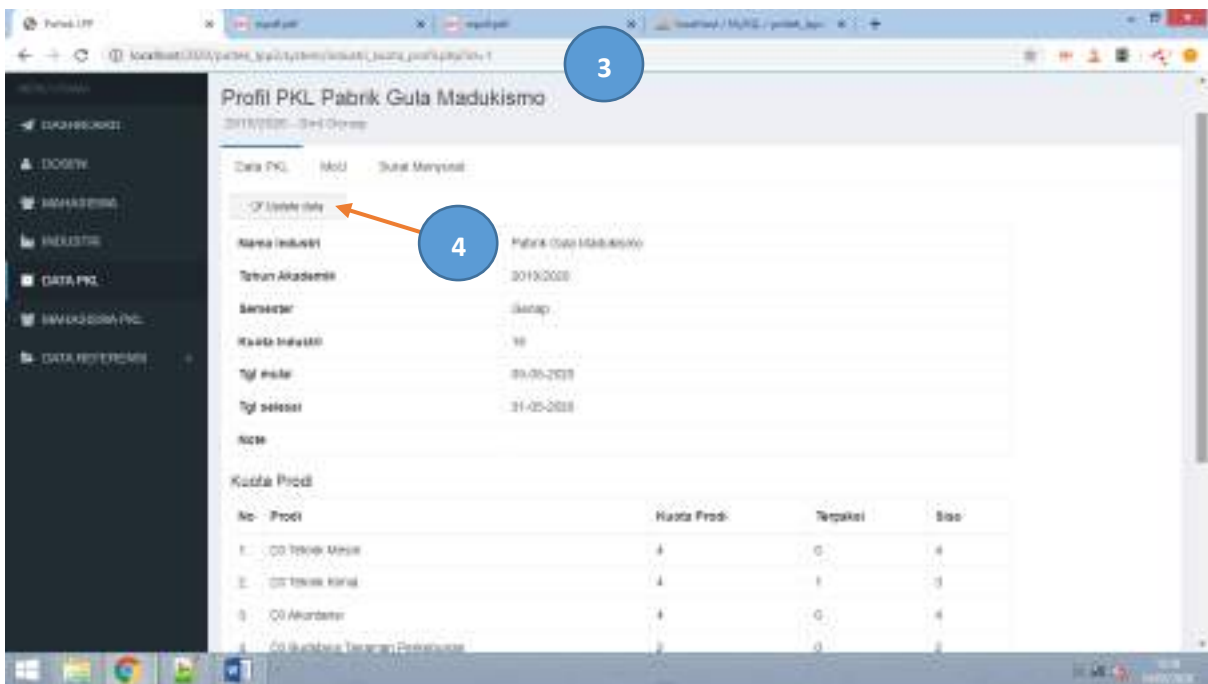
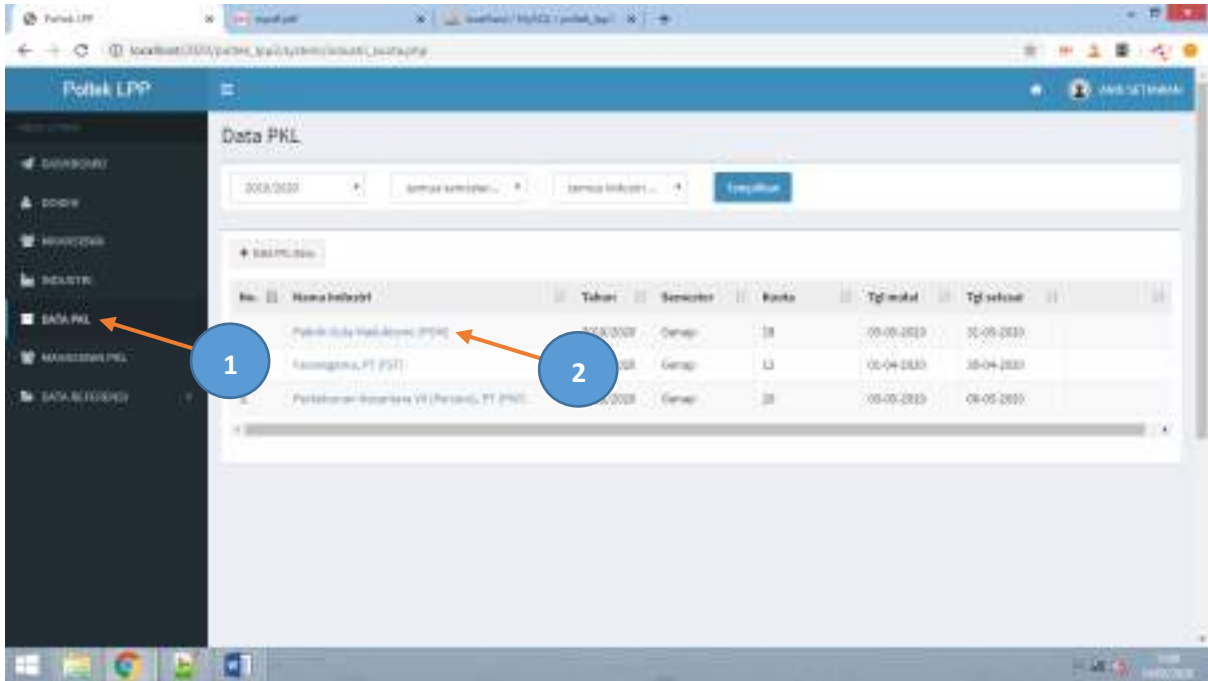


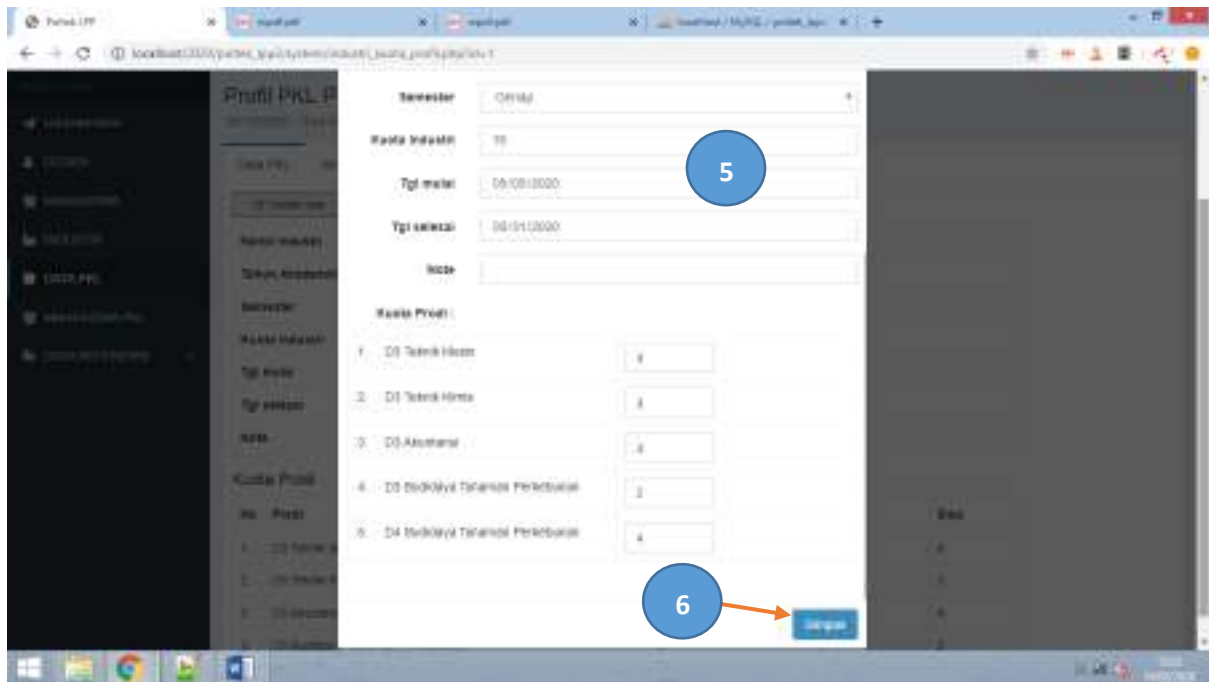
11. Meng-update data Profil PKL

Untuk meng-update data profil PKL langkahnya adalah sebagai berikut

1. Klik menu **Data PKL** di kolom sebelah kiri
2. Pilih data profil PKL yang akan dilihat dengan menge-klik nama industri
3. Akan muncul halaman data profil PKL
4. Klik tombol **Update Data**,
5. Lakukan pengisian perubahan data, dan
6. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data

Lihat gambar :



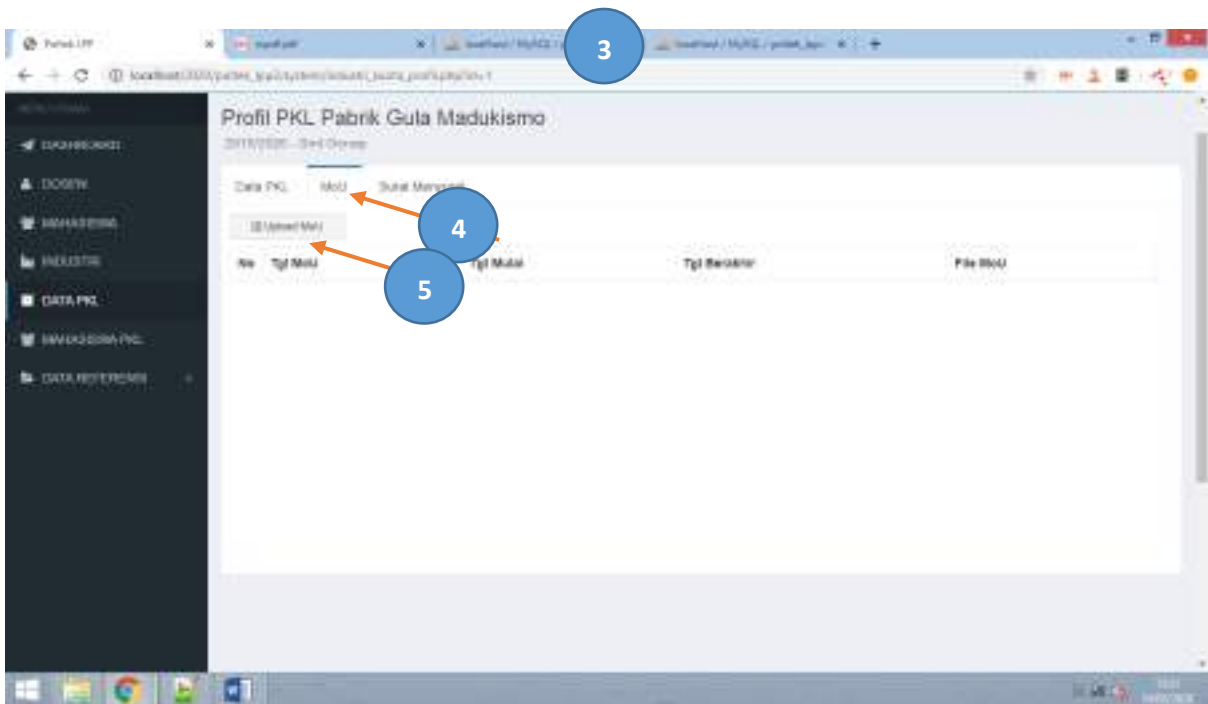
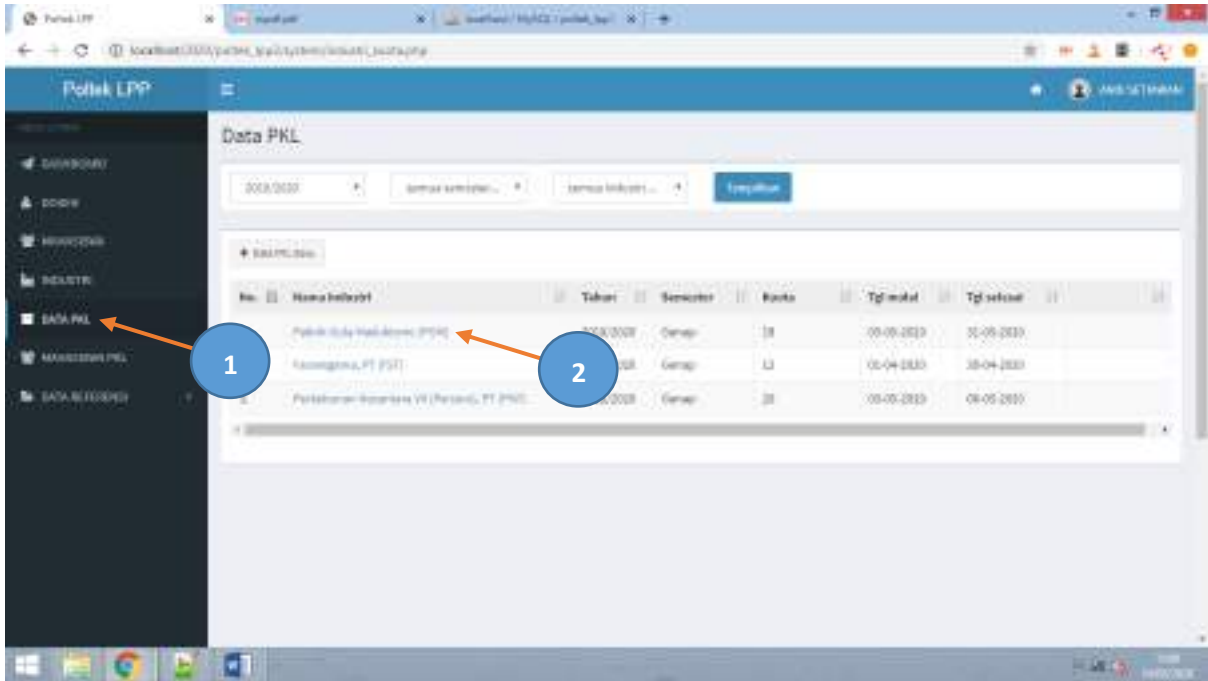


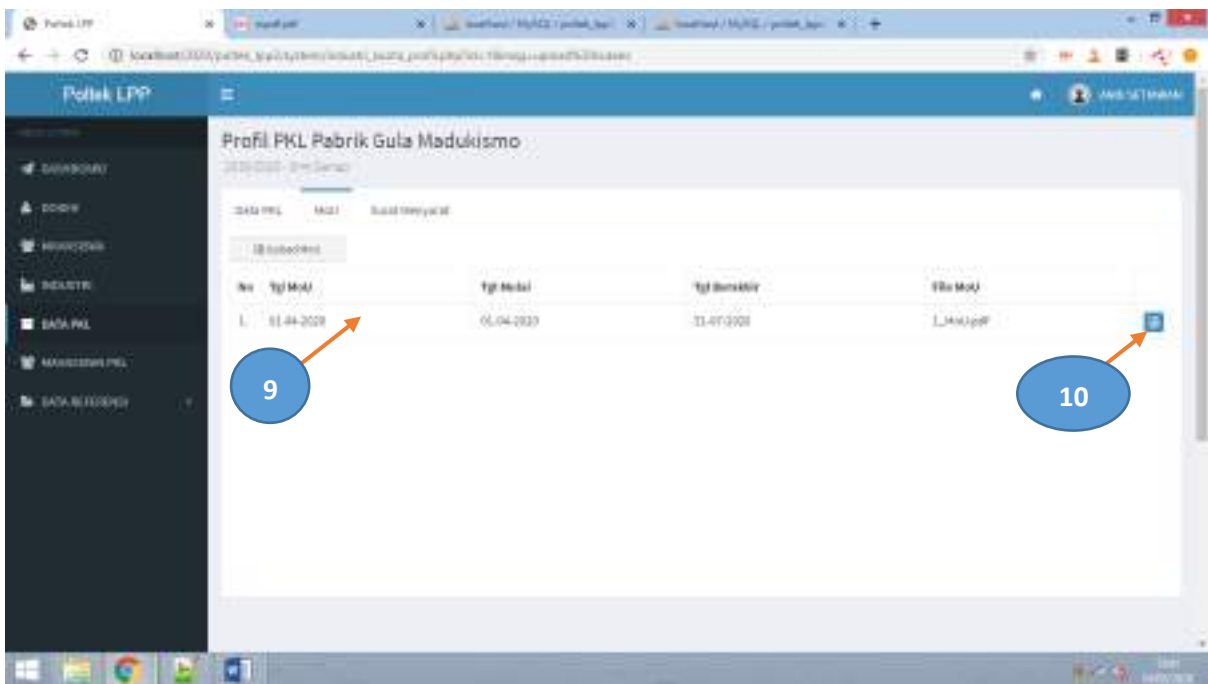
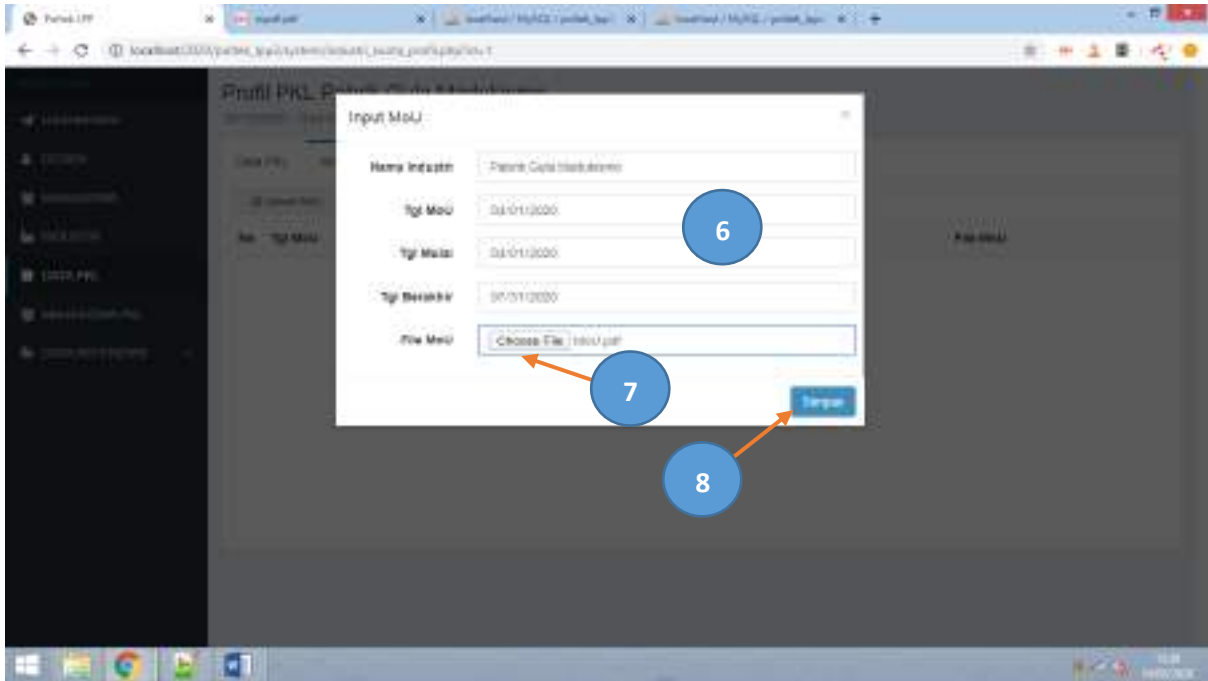
12. Upload dokumen MoU Industri

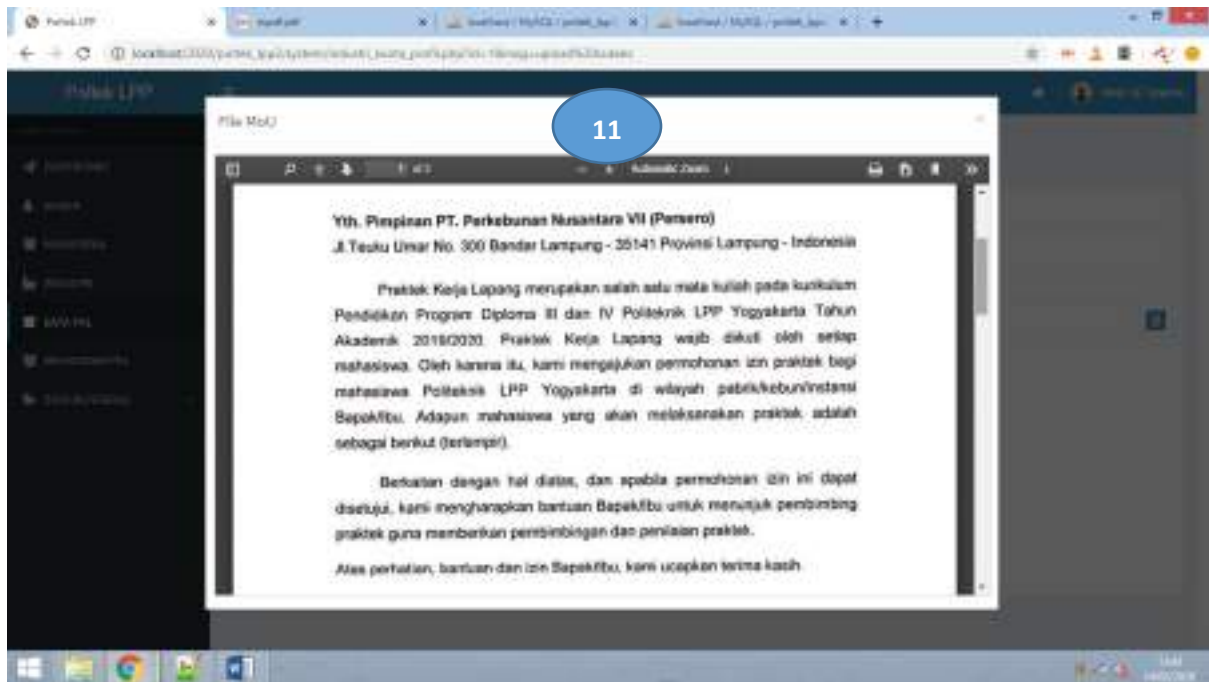
Untuk meng-upload dokumen MoU Industri, langkahnya adalah sebagai berikut

1. Klik menu **Data PKL** di kolom sebelah kiri
2. Pilih data profil PKL yang akan dilihat dengan menge-klik nama industri
3. Akan muncul halaman data profil PKL
4. Pilih Tab **MoU**
5. Klik tombol **Upload MoU**
6. Isi form upload MoU, antara lain tgl Mou, tgl mulai berlaku dan tgl berakhir MoU
7. Pilih file dokumen berupa file *Pdf*
8. Tekan tombol **Simpan** untuk meng-upload dokumen
9. Data akan tersimpan pada halaman MoU
10. Untuk melihat dokumen yang sudah tersimpan klik Icon Dokumen di kolom paling kanan
11. Preview dokumen akan ditampilkan

Lihat gambar :





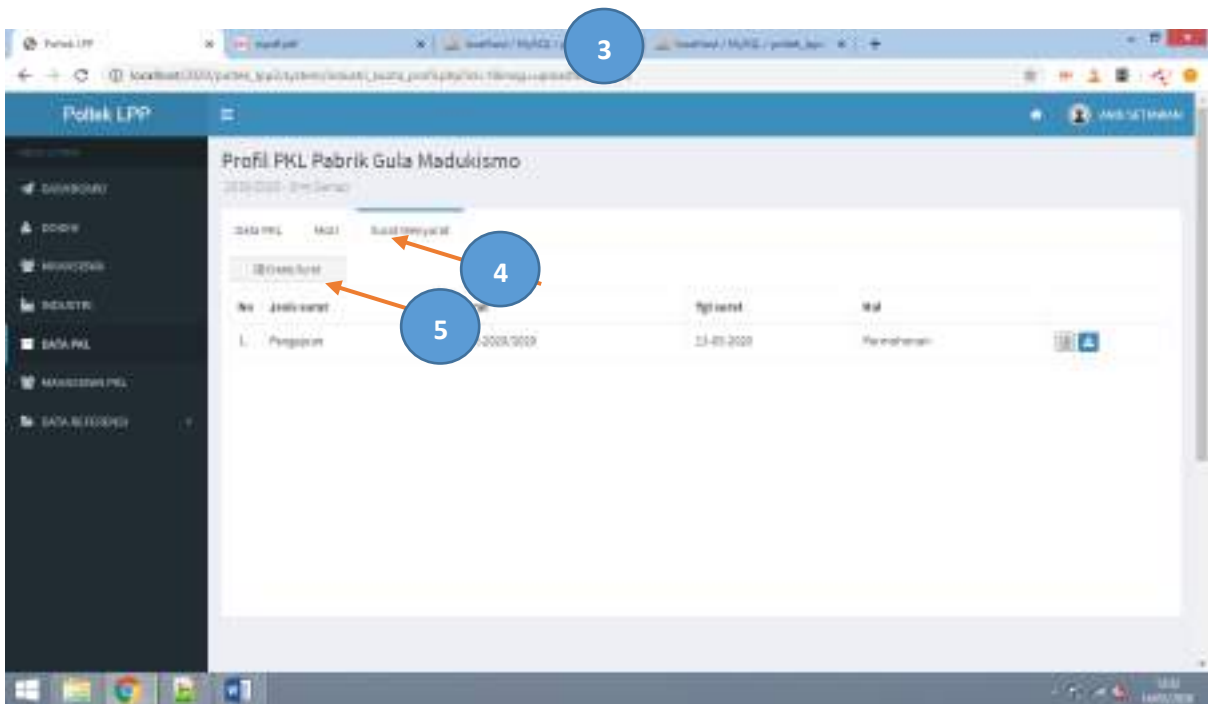
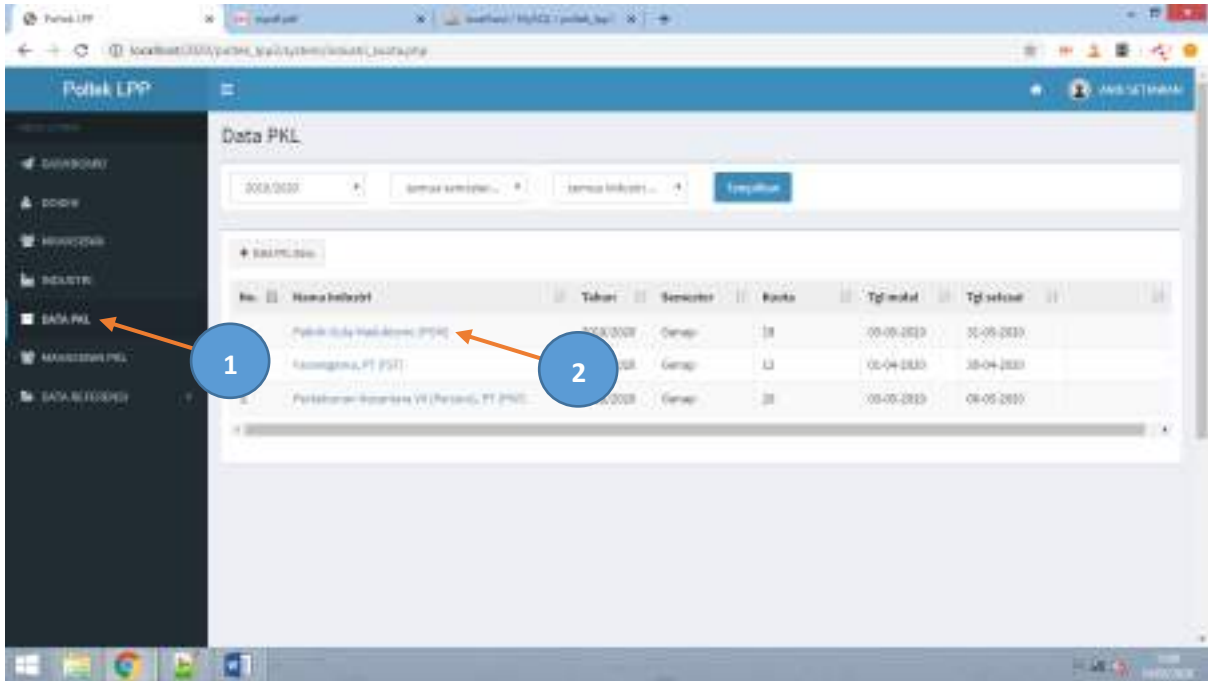


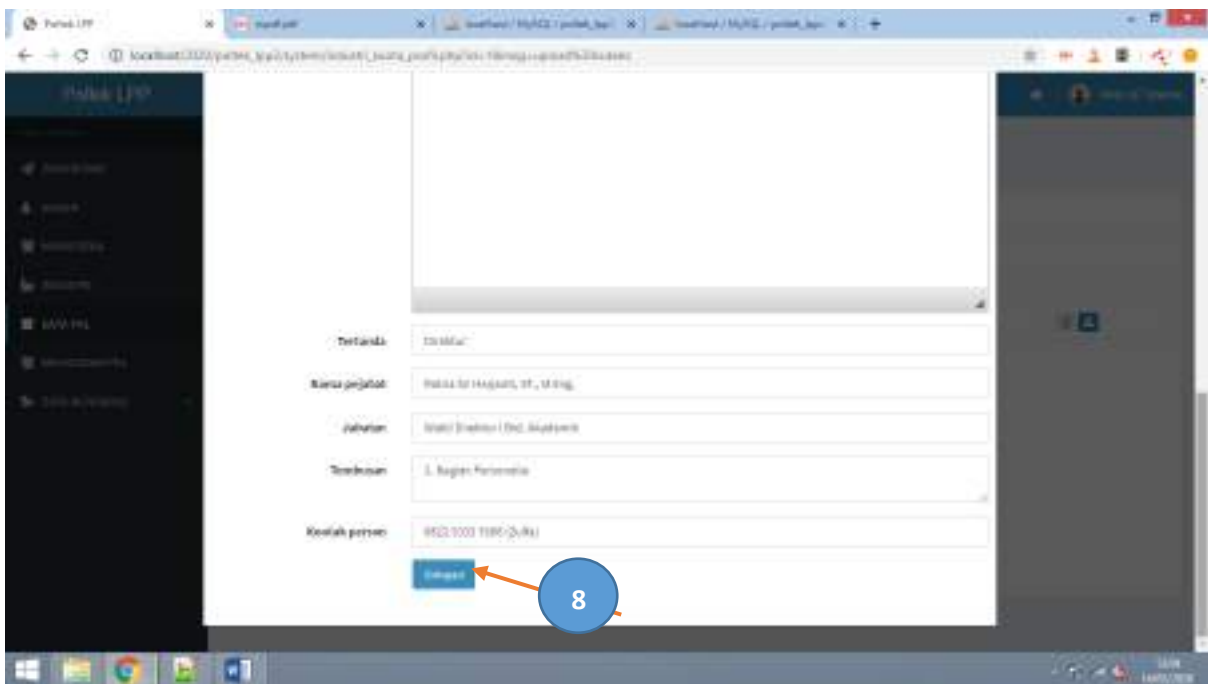
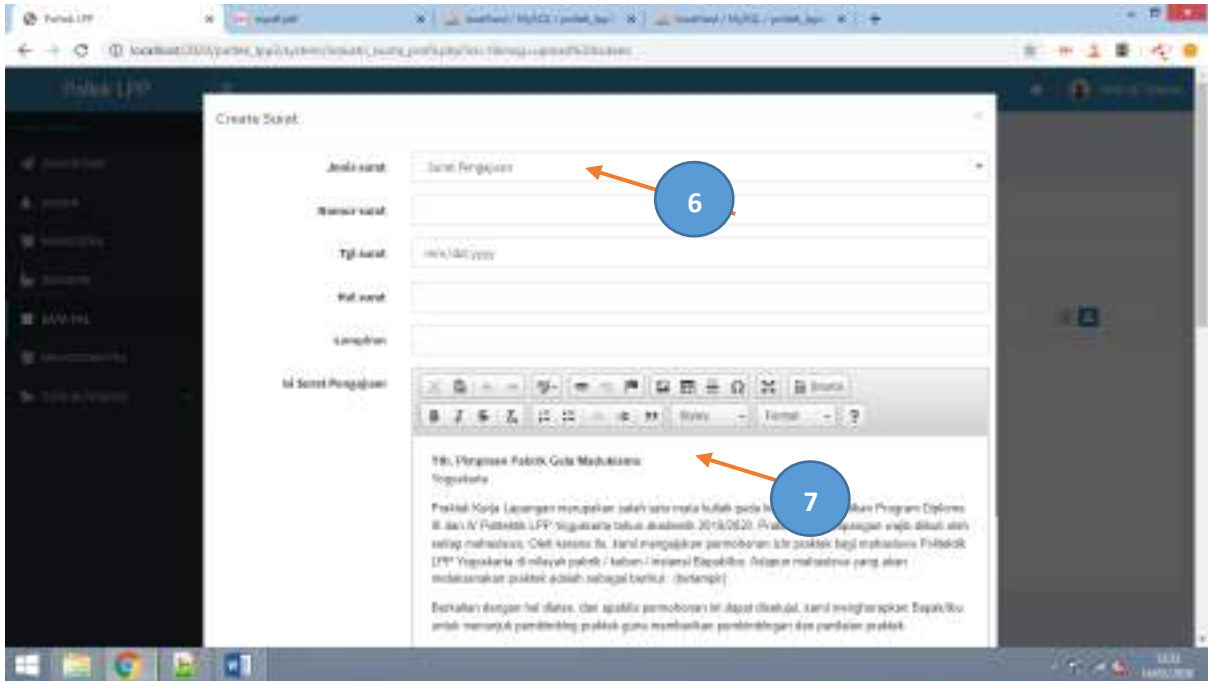
13. Membuat dan cetak surat pengajuan / pengantar ke Industri

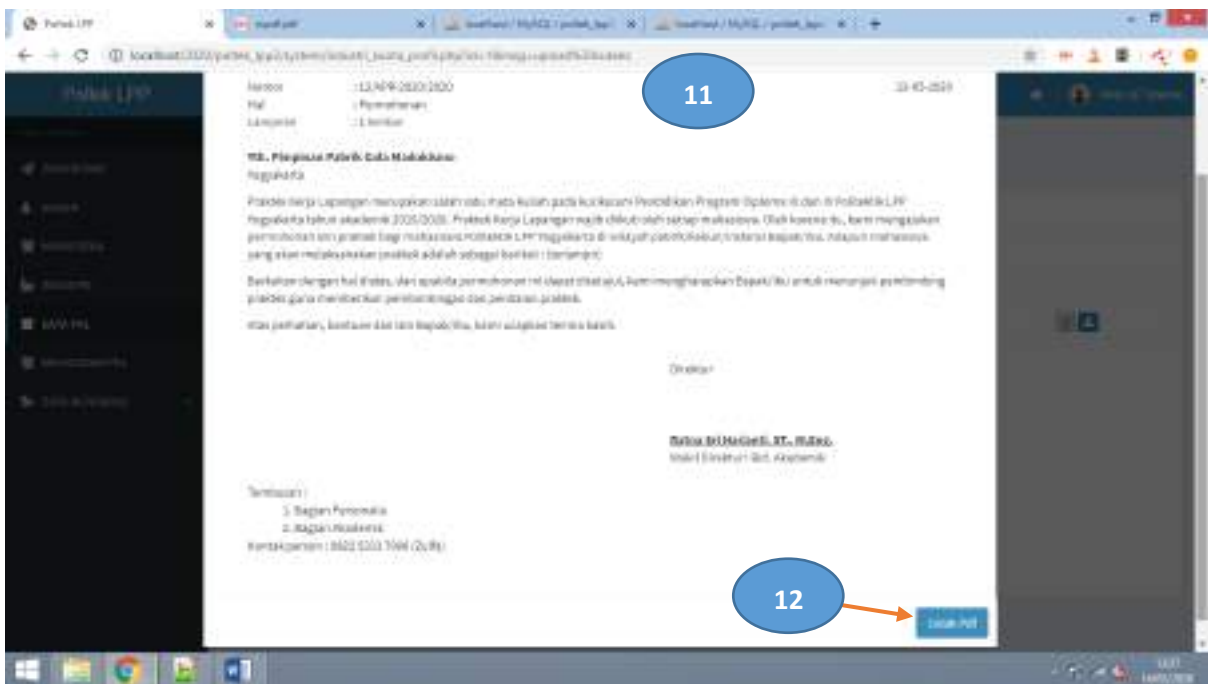
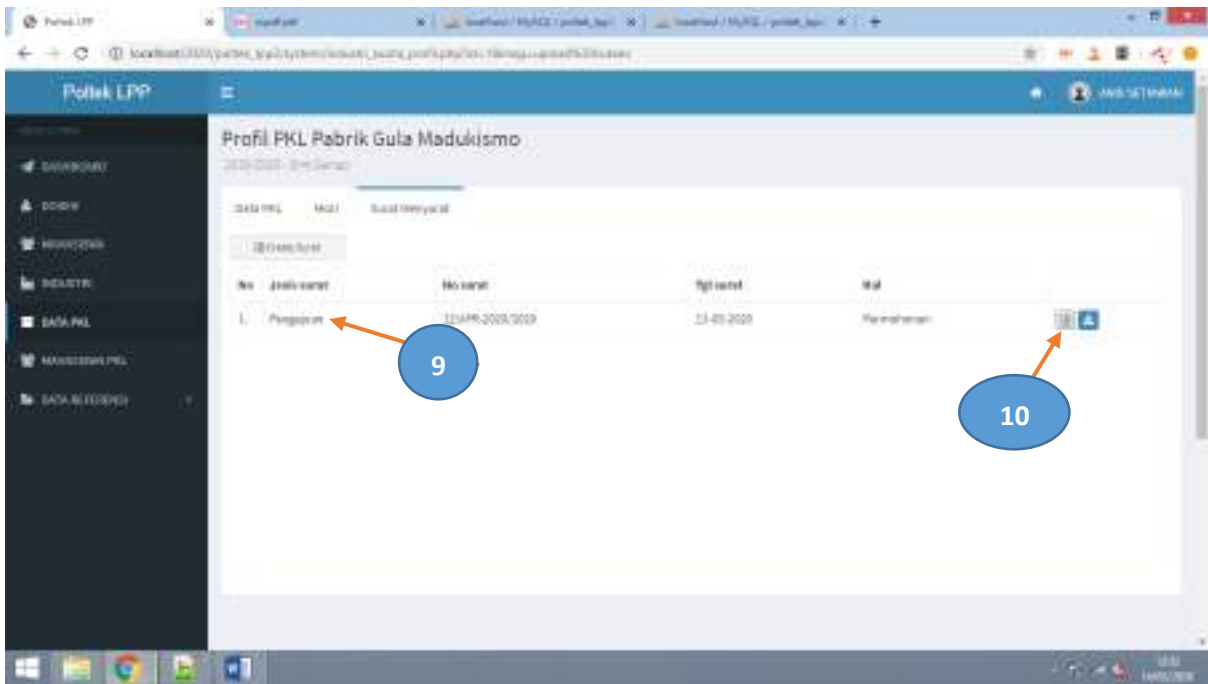
Untuk mengmembuat dan mencetak surat, langkahnya adalah sebagai berikut

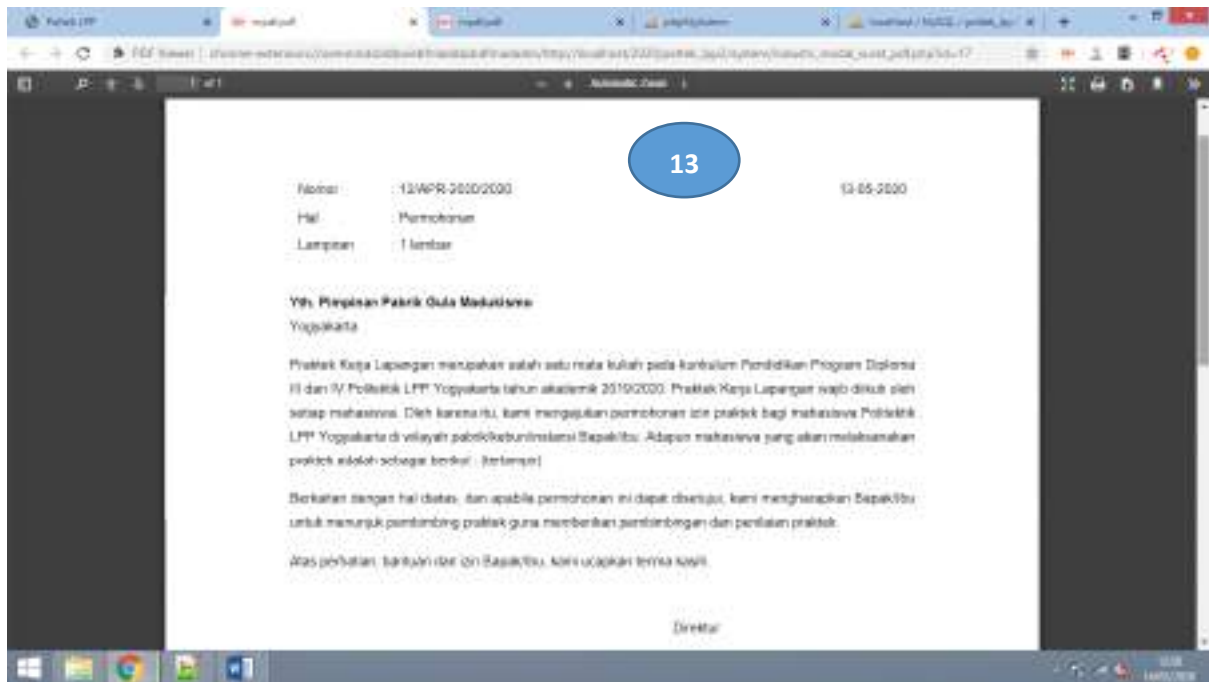
1. Klik menu **Data PKL** di kolom sebelah kiri
2. Pilih data profil PKL yang akan dilihat dengan menge-klik nama industri
3. Akan muncul halaman data profil PKL
4. Pilih Tab **Surat Menyurat**
5. Klik tombol **Create Surat**
6. Pilih jenis surat (pengajuan / pengantar)
7. Isi semua kolom isian surat
8. Tekan tombol **Simpan** untuk meng-upload dokumen
9. Data akan tersimpan pada halaman Tab Surat Menyurat
10. Untuk melihat dokumen yang sudah tersimpan klik **Icon Preview** di kolom paling kanan
11. Preview dokumen akan ditampilkan
12. Untuk mencetak klik tombol **Cetak Pdf** pada bagian kanan bawah di halaman preview
13. Tampilan hasil cetak Pdf

Lihat gambar :







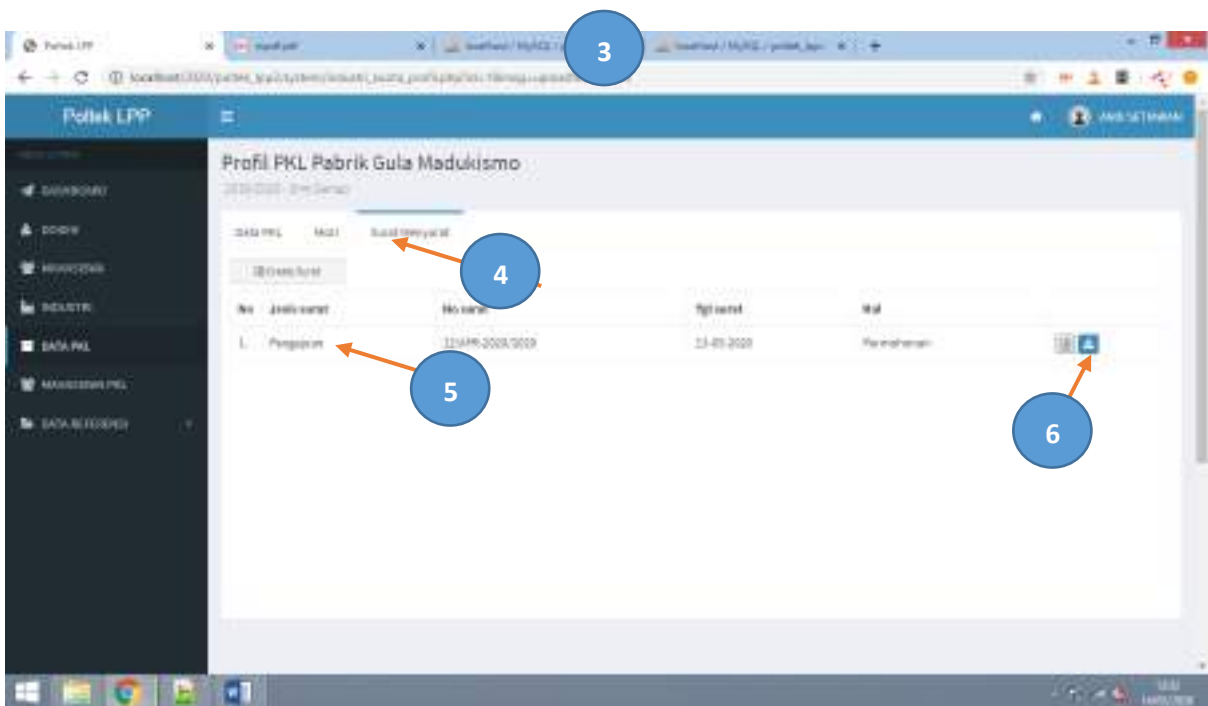
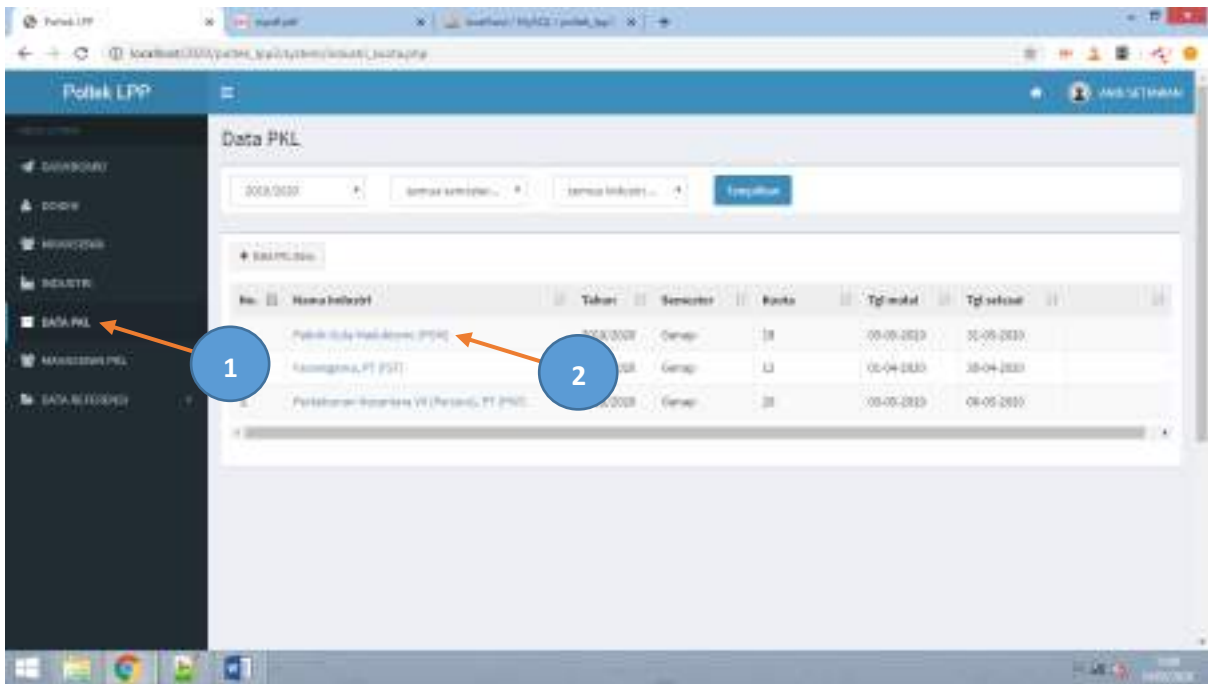


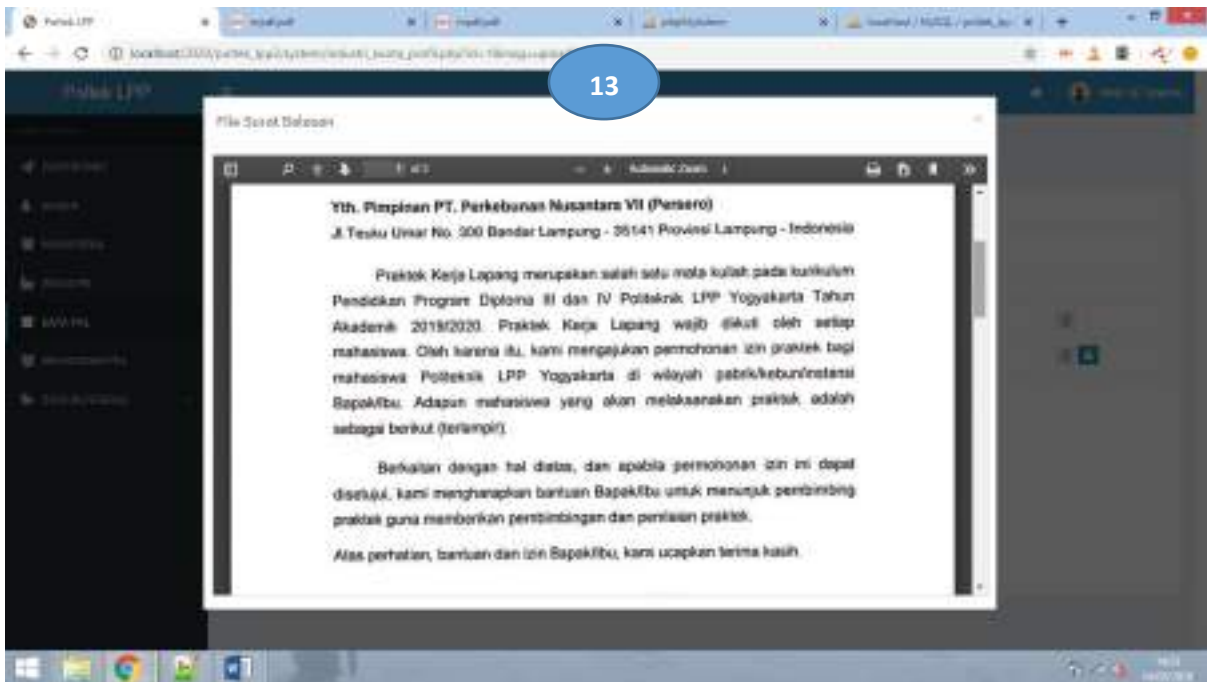
14. Upload surat balasan Industri

Untuk mengmembuat dan mencetak surat, langkahnya adalah sebagai berikut

1. Klik menu **Data PKL** di kolom sebelah kiri
2. Pilih data profil PKL yang akan dilihat dengan menge-klik nama industri
3. Akan muncul halaman data profil PKL
4. Pilih Tab **Surat Menyurat**
5. Pilih surat pengajuan yang akan di catat surat balasannya
6. Klik tombol **Icon Upload** dikolom paling kanan
7. Isi Nmor surat balasal
8. Isi tgl surat balasan
9. Pilih file Pdf surat balasan
10. Tekan tombol **Simpan** untuk meng-upload dokumen surat balasan
11. Data akan tersimpan pada halaman Tab Surat Menyurat dengan jenis surat **Balasan**
12. Untuk melihat dokumen yang sudah tersimpan klik **Icon Preview** di kolom paling kanan
13. Preview dokumen akan ditampilkan

Lihat gambar :

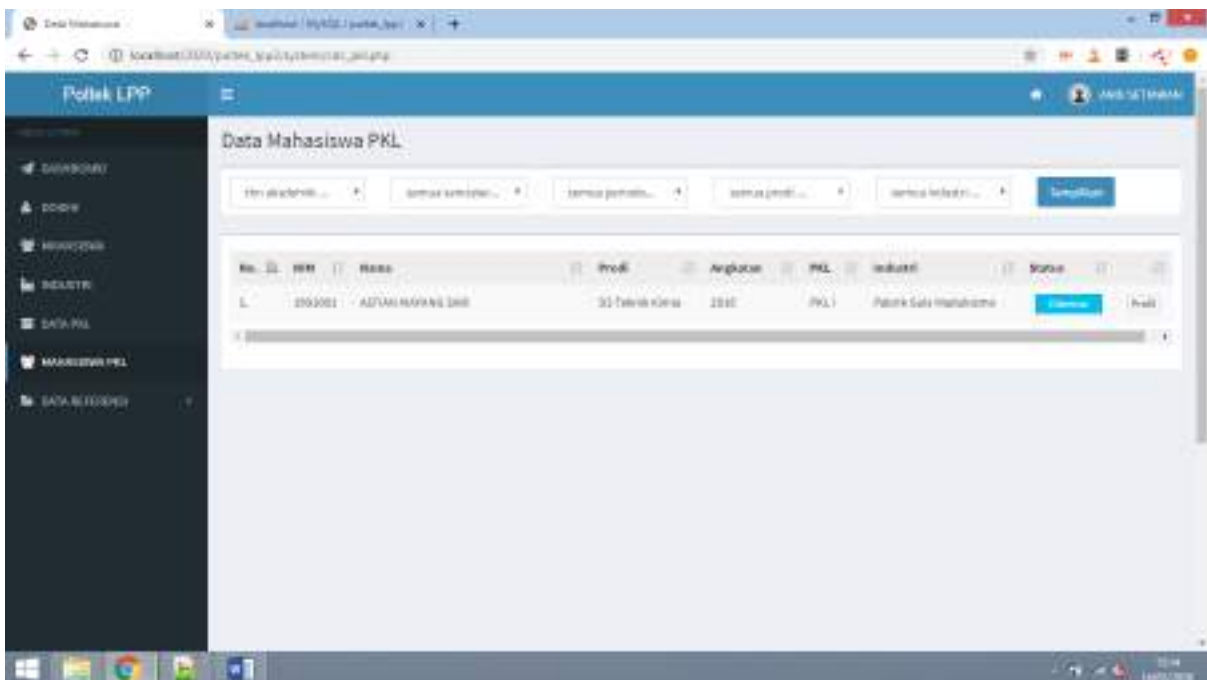




15. Data Mahasiswa PKL

Data mahasiswa PKL adalah data mahasiswa yang telah melakukan pendaftaran PKL pada periode PKL, tahun akademik dan semester tertentu. Halaman ini dilengkapi dengan form pencarian untuk memudahkan dalam mencari data.

Lihat gambar :

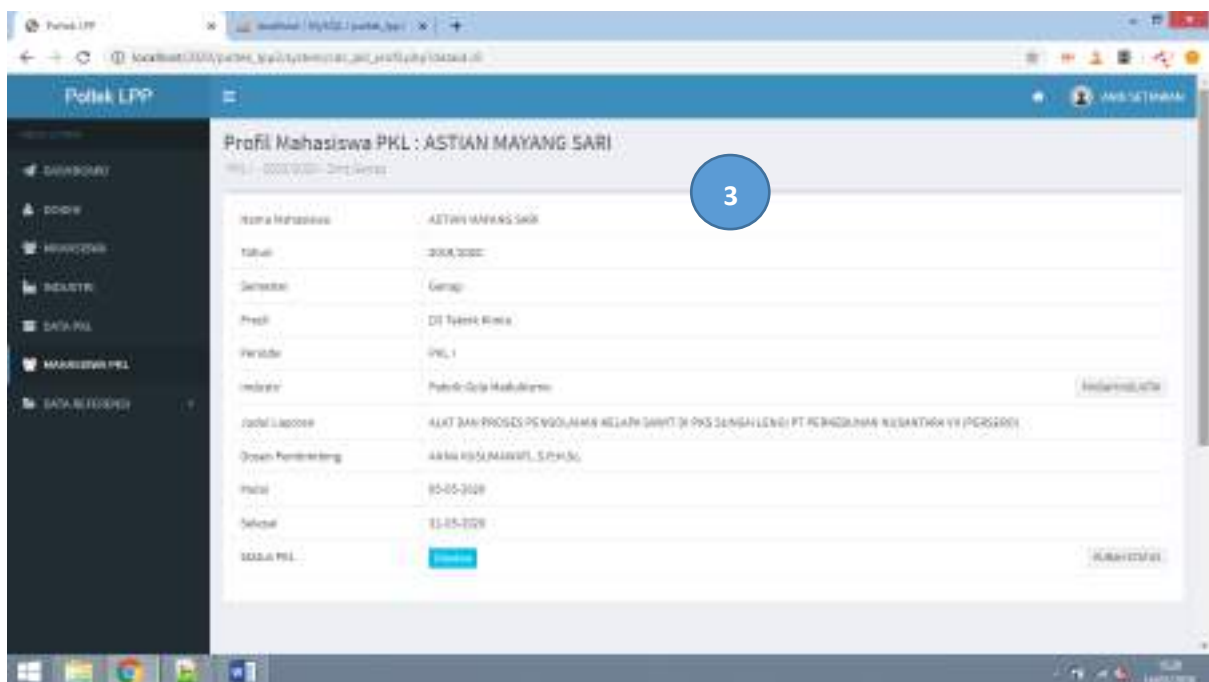
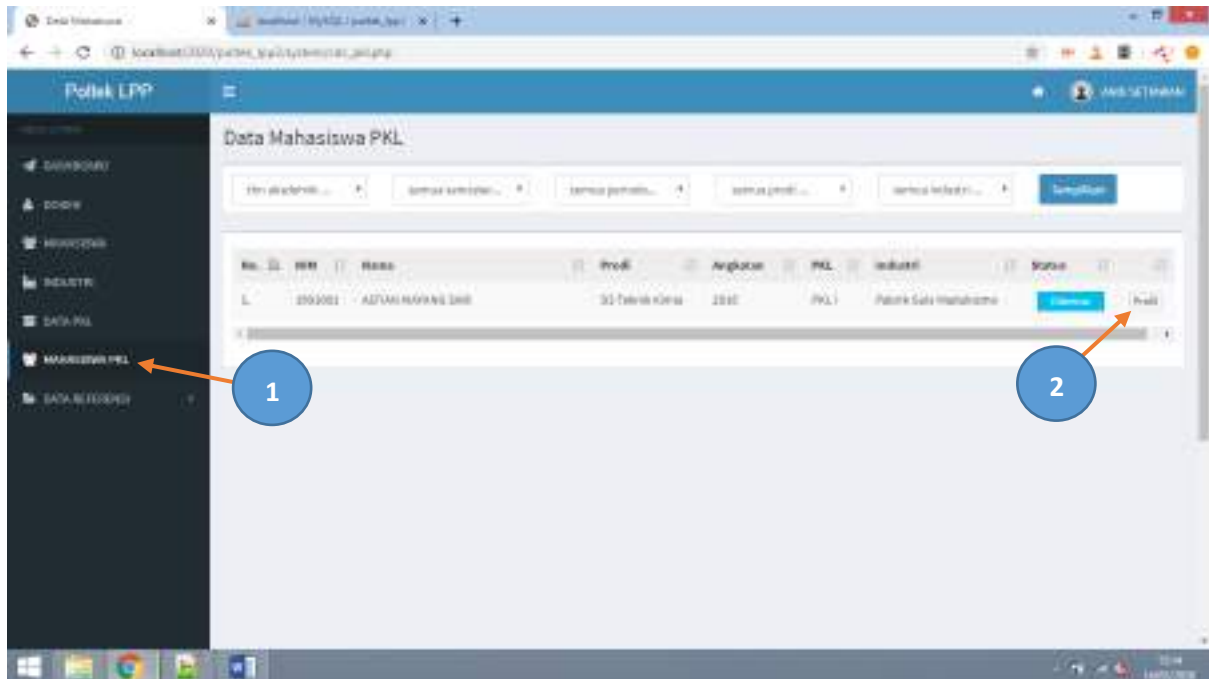


16. Melihat data profil mahasiswa PKL

Untuk melihat data profil mahasiswa PKL, langkahnya adalah sebagai berikut

1. Klik menu **Mahasiswa PKL** di kolom sebelah kiri
2. Pilih data profil mahasiswa PKL yang akan dilihat dengan menge-klik tombol profil di kolom paling kanan
3. Akan muncul halaman data profil mahasiswa PKL

Lihat gambar :

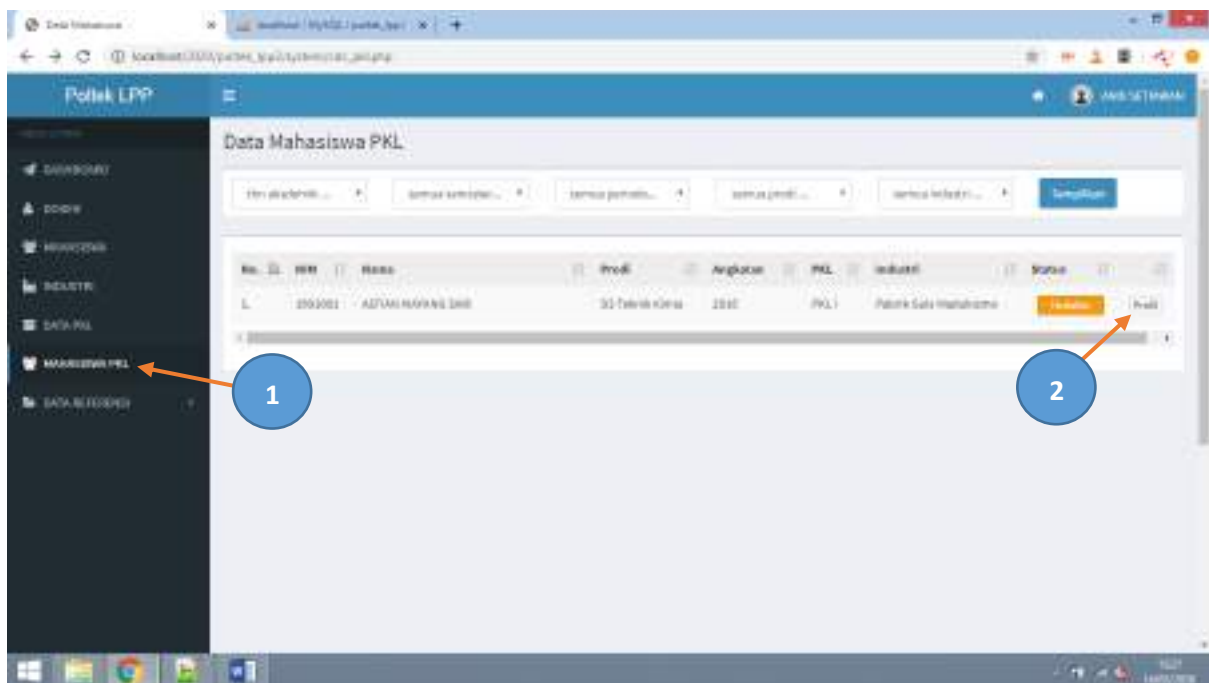


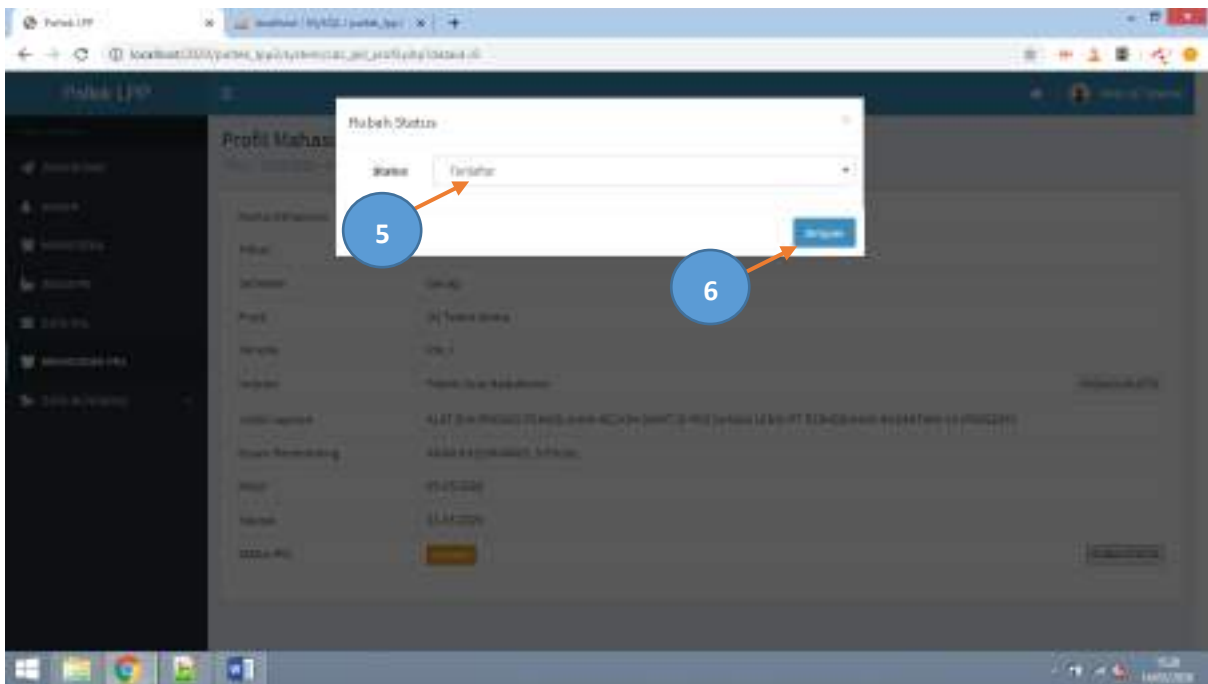
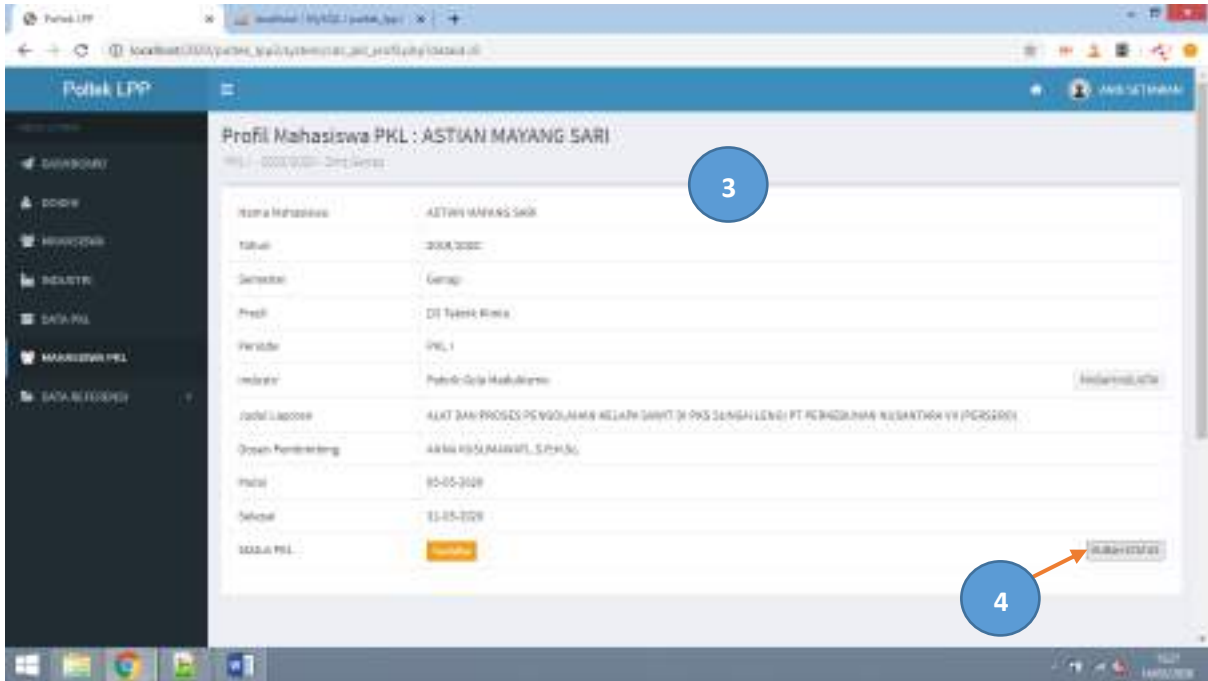
17. Merubah status mahasiswa PKL (diterima / ditolak)

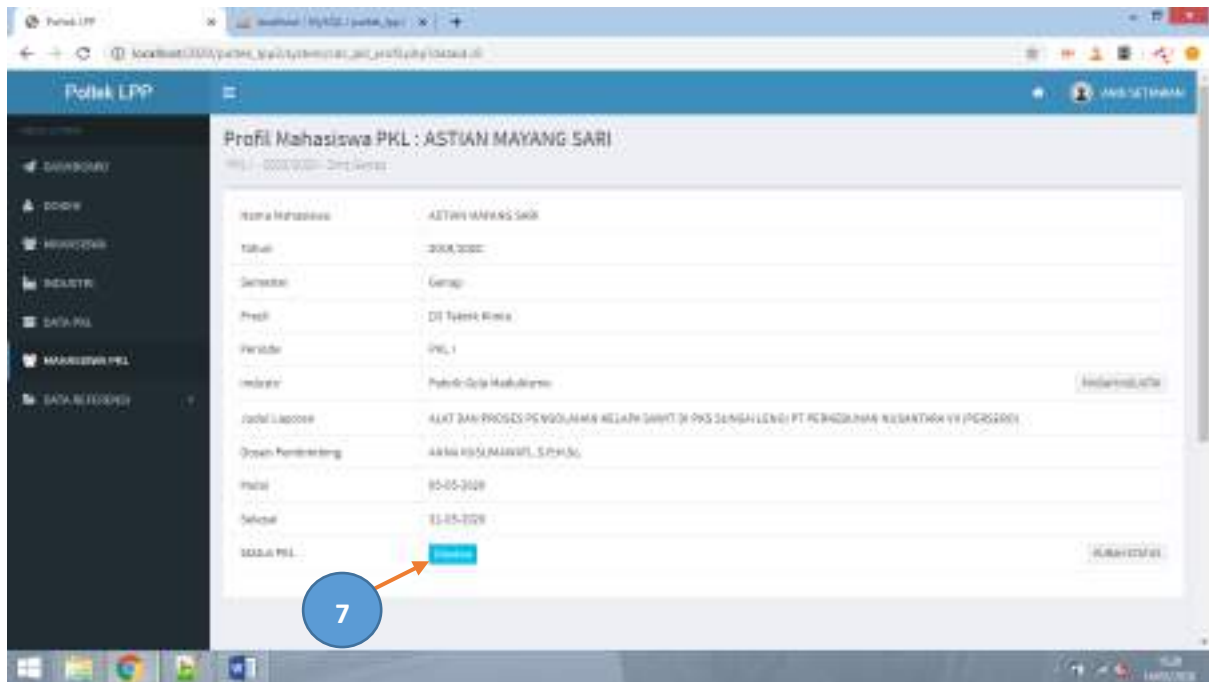
Untuk merubah status mahasiswa PKL, langkahnya adalah sebagai berikut

1. Klik menu **Mahasiswa PKL** di kolom sebelah kiri
2. Pilih data profil mahasiswa PKL yang akan dilihat dengan menge-klik tombol profil di kolom paling kanan
3. Akan muncul halaman data profil mahasiswa PKL
4. Klik tombol **Rubah Status** dibagian kanan bawah
5. Pilih rubah status baru dari *Terdaftar* ke *Diterima* atau *Ditolak*
6. Tekan tombol **Simpan** untuk menyimpan perubahan status
7. Akan terlihat status sudah berubah

Lihat gambar :





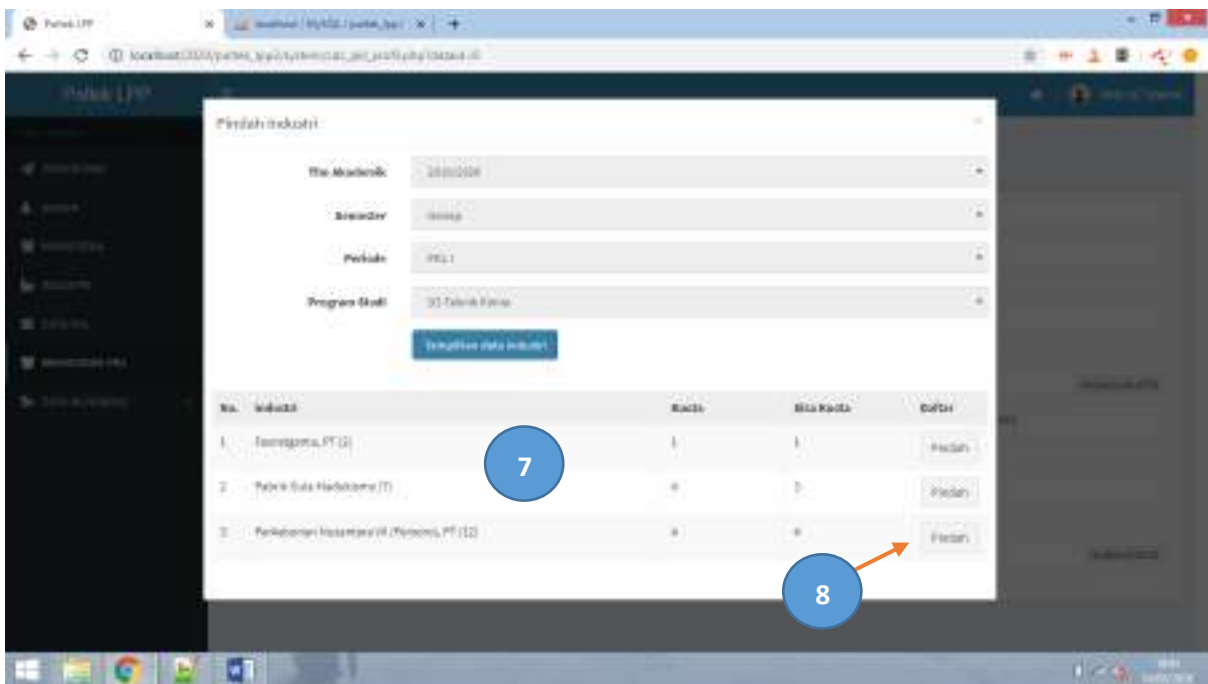
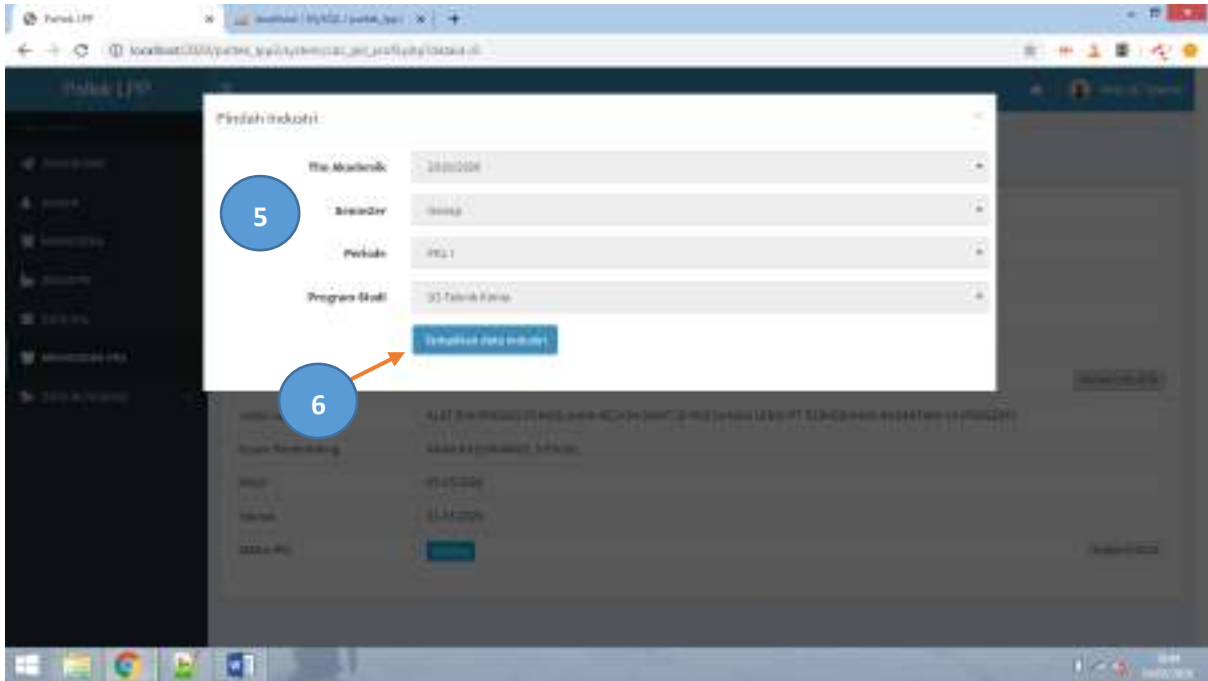


18. Memindahkan mahasiswa PKL ke industri lain

Untuk memindah mahasiswa PKL ke industri lain, langkahnya adalah sebagai berikut

1. Klik menu **Mahasiswa PKL** di kolom sebelah kiri
2. Pilih data profil mahasiswa PKL yang akan dipindah dengan menge-klik tombol profil di kolom paling kanan
3. Akan muncul halaman data profil mahasiswa PKL
4. Klik tombol **Pindah Industri** dibagian kanan
5. Akan muncul form pindah industri
6. Tekan tombol **Tampilkan data Industri**
7. Akan tampil daftar industri yang masih mempunyai sisa kuota
8. Pilih salah satu Industri yang menjadi tujuan pindah dengan klik tombol **Daftar**
9. Data industri sudah pindah ke industri baru

Lihat gambar :



Poltek LPP

Profil Mahasiswa PKL : ASTIAN MAYANG SARI

PKL - 000191001 - 2019/2020

Nama Mahasiswa	ASTIAN MAYANG SARI
Tahun	2019/2020
Sekolah	Genap
Presk	DI Teknik Kimia
Paralel	PKL 1
Industri	Pantolonan Kusantara VI (Pantoni), PT UBAH/BUAT
Judul Laporan	ALAT DAN PROSES PENGOLAHAN KELAJAN SAWIT DI PKS SENJAL ENCI PT PERINDUSIA KUSANTARA VI (PKS200)
Dosen Pembimbing	ANNA KUSUMAWATI, S.PH.Si
Mulai	05-05-2020
Selesai	08-05-2020
STATUS PKL	Selesai UBAH/BUAT

9