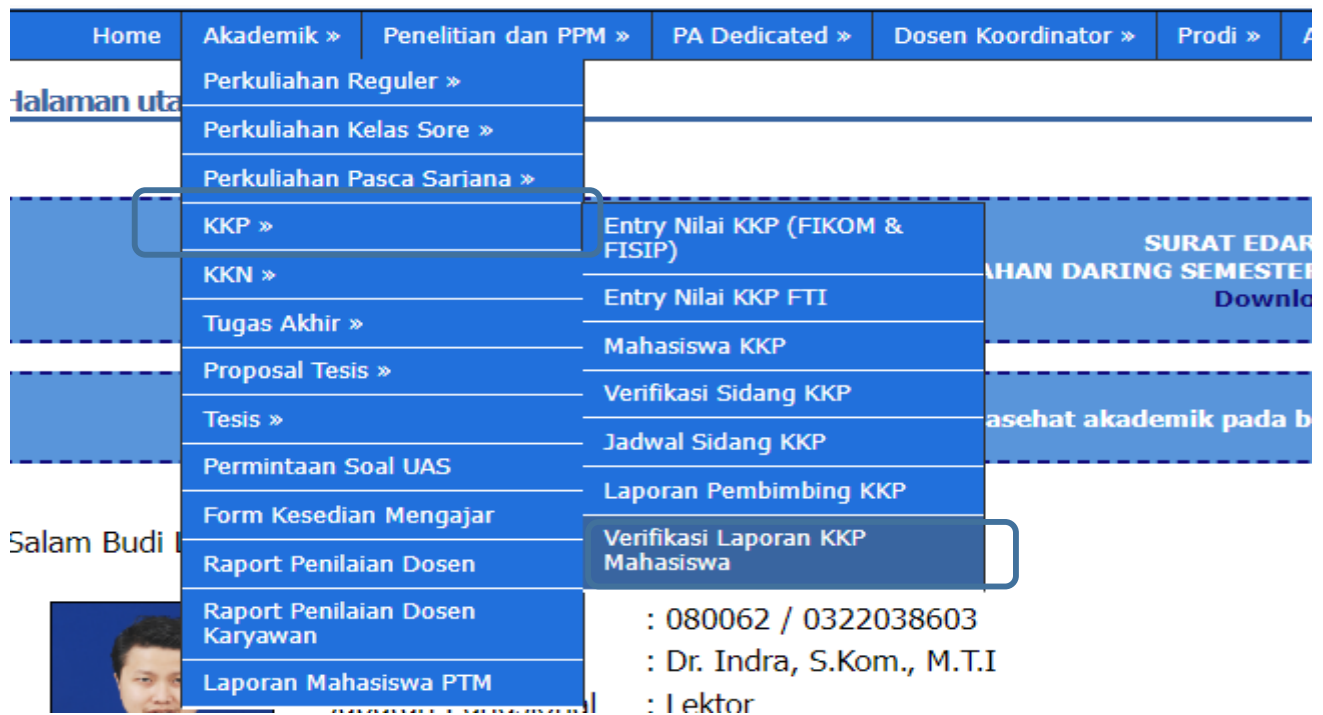


## Panduan Verifikasi Laporan KKP Untuk Pembimbing

1. Mohon Bapak/Ibu login di Web Dosen masing-masing, kemudian dipilih menu KKP, kemudian dipilih menu “Verifikasi Laporan KKP” seperti pada Gambar 1.



Gambar 1. Menu KKP dan Verifikasi Laporan KKP Mahasiswa

2. Pilih Tahun Ajaran, Semester berjalan dan Sidang ke-1, kemudian klik tombol “Tampilkan” seperti pada Gambar 2.

Home	Akademik »	Penelitian dan PPM »	PA Dedicated »
------	------------	----------------------	----------------

---

### Persetujuan dan Verifikasi Laporan KKP

Tahun Ajaran : 2021/2022 ▼

Semester : Gasal ▼

Sidang Ke : Sidang 1 ▼

Tampilkan

Gambar 2. Menu Periode Waktu KKP

3. Gambar 3 menjelaskan daftar bimbingan KKP pada semester berjalan. Kemudian, Klik menu Berkas File untuk mengecek kelengkapan Cover, Lembar pengesahan, Abstrak, daftar isi, Bab per Bab, Daftar pustaka dan Full Text. Mohon dipastikan pada Full Text sudah berisi lembar pengesahan yang berisi tanda tangan pembimbing dan Kaprodi. Setelah berkas file lengkap, maka Pembimbing melakukan Verifikasi dengan klik “Belum Verif”.

▼ Kelompok Ke-13(219512S/UBL/FTI/1874/I/2022)

Mahasiswa			Pembimbing	Penguji	Kaprodi	Berkas File
NIM	NAMA	Nilai (Grade)				
1911510145	Muhammad Akbar	B+	Belum Verif b	Belum Verif	Belum Verif c	Berkas File a
1911510327	Aldi Kamalludin	B+				
1911510350	Radityo Nugroho	B+				

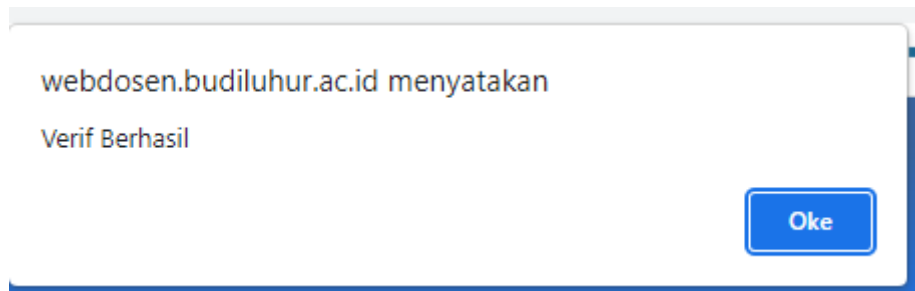
Gambar 3. Daftar Bimbingan KKP dan Menu Verifikasi serta Berkas File

- a. Dosen Pembimbing melakukan mengecek kelengkapan Cover, Lembar pengesahan, Abstrak, daftar isi, Bab per Bab, Daftar pustaka dan Full Text. Mohon dilakukan pengecekan pada full Text berisi lembar pengesahan yang sudah ditanda tangani oleh Pembimbing dan Kaprodi seperti pada Gambar 4.

	Status
Cover	Sudah
Lembar Pengesahan	Sudah
Abstrak	Sudah
Daftar Isi	Sudah
Bab 1	Sudah
Bab 2	Sudah
Bab 3	Sudah
Bab 4	Sudah
Bab 5	Sudah
Daftar Pustaka	Sudah
Full Text	Sudah

Gambar 4. Daftar Kelengkapan File KKP

- b. Pembimbing melakukan verifikasi dengan klik menu “Belum Verif”. Kemudian, tertampil Gambar 5 dan klik tombol “OK”.



Gambar 5. Notifikasi Verifikasi

- c. Kaprodi melakukan Verifikasi pada login Kaprodi.
4. Jika sudah diverifikasi oleh Pembimbing, maka secara otomatis di kolom Pembimbing dan Penguji maka status berubah menjadi “Sudah Verif” seperti pada Gambar 6.

\* Kelompok Ke-15(219714S/UBL/FTI/1964/II/2022)

Mahasiswa			Pembimbing	Penguji	Kaprodi	Berkas File
NIM	NAMA	Nilai (Grade)				
1811500469	Danang Widiyanto	B+	Dr. Indra, S.Kom., M.T.I Sudah Verif	Dr. Indra, S.Kom., M.T.I Sudah Verif	Belum Verif	Berkas File
1811501194	Rachmad Septyanto	B+				
1811502986	La Tansa	B+				

Gambar 6. Tampilan Daftar Bimbingan KKP jika sudah diverifikasi

5. Tahap selanjutnya, Kaprodi akan melakukan Verifikasi. Kemudian, Perpustakaan akan melakukan verifikasi dengan catatan Pembimbing, Penguji, Kaprodi sudah melakukan verifikasi dan kelengkapan berkas File sudah dilengkapi dan status berubah pada kolom “Pembimbing” dan “Penguji” menjadi “Sudah Verif”.