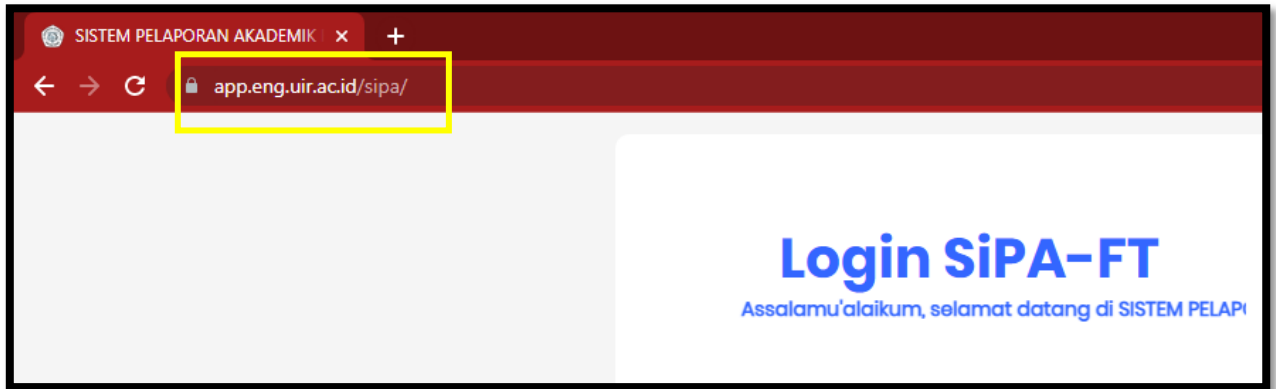


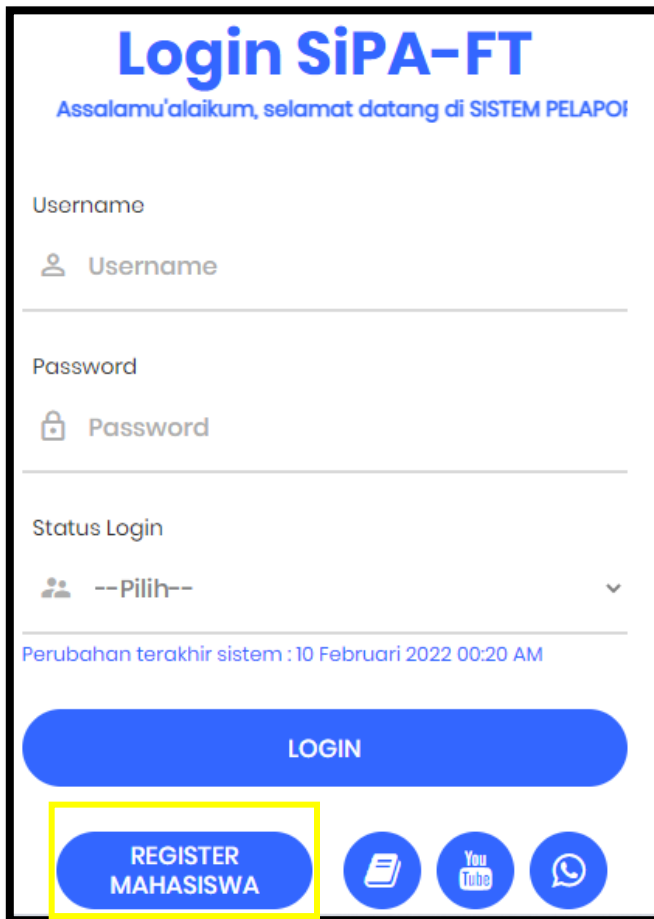
## Panduan Kerja Praktek melalui SiPA (Mahasiswa)

### A. Panduan Register Akun

1. Silahkan akses <https://app.eng.uir.ac.id/sipa/> untuk dapat menggunakan sistem KP-SKRIPSI



2. Untuk mahasiswa yang belum memiliki akun, dapat membuat akun terlebih dahulu pada menu REGISTER MAHASISWA



3. Masukkan data dengan benar dan lengkap

### Register Akun Mahasiswa!

Nama Lengkap | Contoh Penulisan : Mahasiswa Fakultas Teknik

--Jenis Kelamin--

Tempat Lahir | Contoh Penulisan : Kebayoran Baru, Jakarta Selatan

Tanggal Lahir

--Pilih Prodi--

Email Student

Email Pribadi

No. HP

No. KTP

--Agama--

Alamat Lengkap | Contoh Penulisan : Jl. Pattimura No. 20 Kebayoran Baru, Jakarta Selatan

NPM

Password

Konfirmasi Password

Register

4. Tampilan ketika sudah berhasil register akun

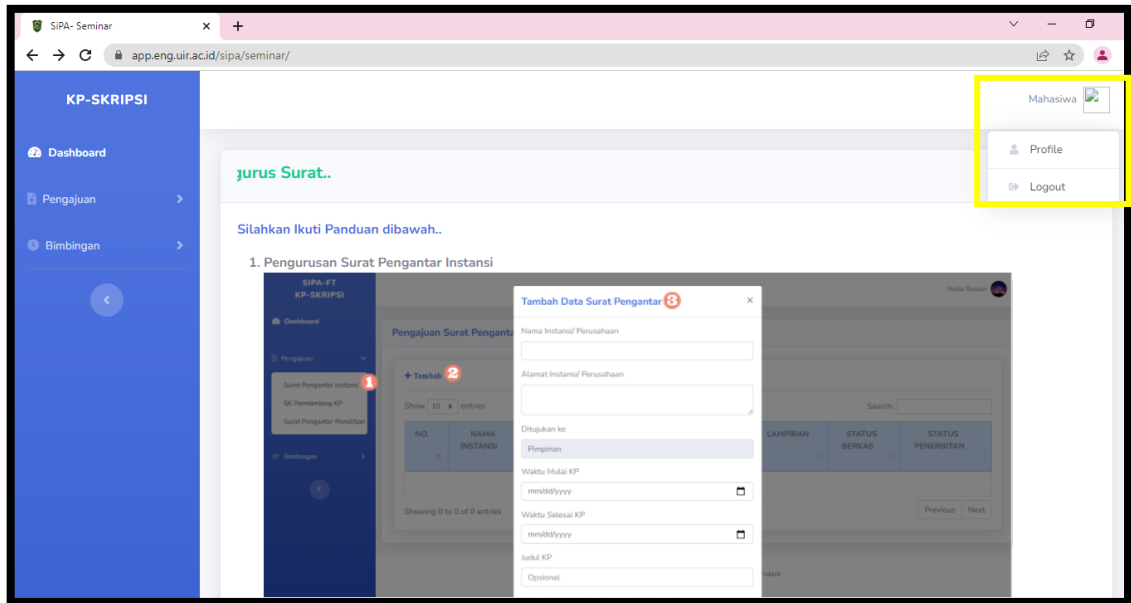
## Login SiPA-FT

Assalamu'alaikum, selamat datang di SISTEM PELAP

Register berhasil, silahkan login dengan NPM dan password yang anda daftarkan (status login = Mahasiswa)!

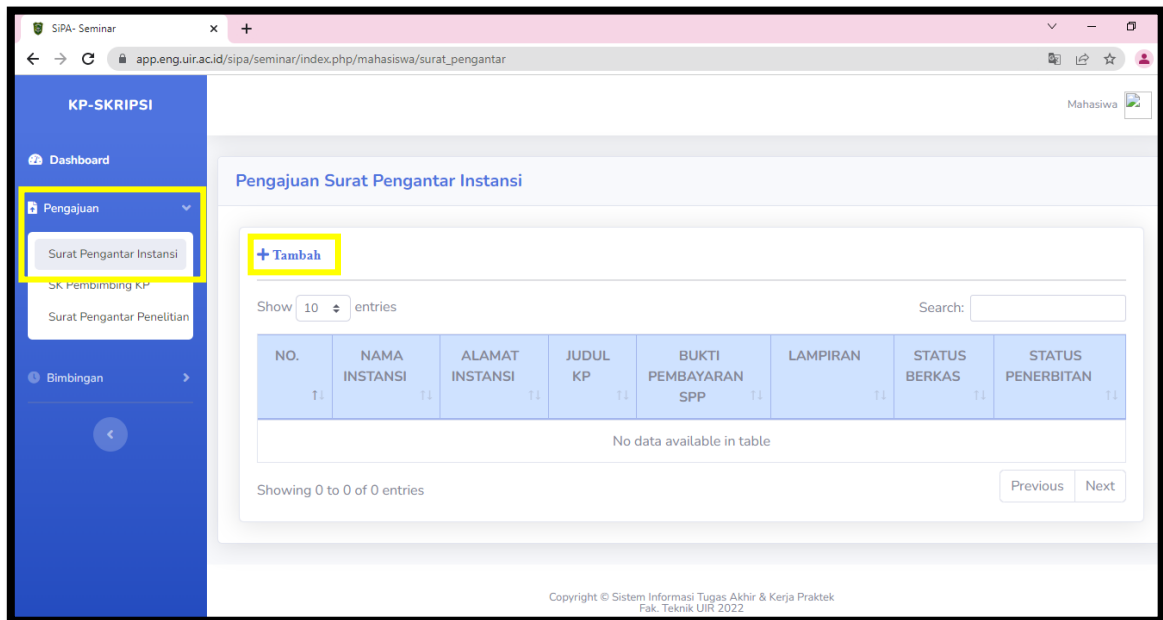
X

5. Login dengan NPM dan Password yang telah didaftarkan tadi, dengan status login “MAHASISWA”
6. Tampilan setelah Login, dan jika ingin mengubah data dapat klik **Profile** dibagian kanan atas



## B. Panduan Pengurusan Surat Pengantar Instansi

1. Klik Menu Pengajuan, dan pilih Surat Pengantar Instansi  
Klik **+Tambah**, untuk melakukan pengurusan surat



2. Masukkan data untuk pengurusan, untuk **Judul KP** bersifat **opsional** (Tidak diwajibkan diisi)

**Tambah Data Surat Pengantar** ×

Nama Instansi/ Perusahaan

Alamat Instansi/ Perusahaan

Ditujukan ke

Waktu Mulai KP  
 📅


Waktu Selesai KP  
 📅


Judul KP

Upload Bukti Asli Pembayaran SPP Dasar Semester yang sedang Berjalan (Print yang dari SIKAD) [\\*Format PDF](#)  
 SPP.pdf

← **Opsional**

3. Tampilan ketika persyaratan sudah berhasil di upload  
Dapat dilihat untuk Status Berkas “Meminta Validasi Berkas”, artinya berkas telah diajukan menunggu diverify oleh Tata Usaha dan Prodi



Mahasiswa 

Data Berhasil diUpload.. 

### Pengajuan Surat Pengantar Instansi


[+ Tambah](#)


Show  entries Search:

NO.	NAMA INSTANSI	ALAMAT INSTANSI	JUDUL KP	WAKTU KP	BUKTI PEMBAYARAN SPP	STATUS BERKAS	STATUS PENERBITAN
1	Kantor Bank OCBC NISP Pekanbaru	Jalan Riau No. 56, Senapelan Kodya pekanbaru		01 Februari 2022 s.d. 01 Maret 2022		Meminta Validasi Berkas	 Hapus Pengajuan

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

4. Ketika pengajuan surat ditolak staff Tata Usaha, maka akan tampil seperti berikut dan mahasiswa dapat klik dibagian Status Berkas untuk melihat alasan berkas ditolak oleh Tata Usaha

Mahasiswa 



**PENGAJUAN DITOLAK OLEH TATAUSAHA** 

Bukti Pembayaran SPP Tidak Valid,  
Harap upload ulang pengurusan !

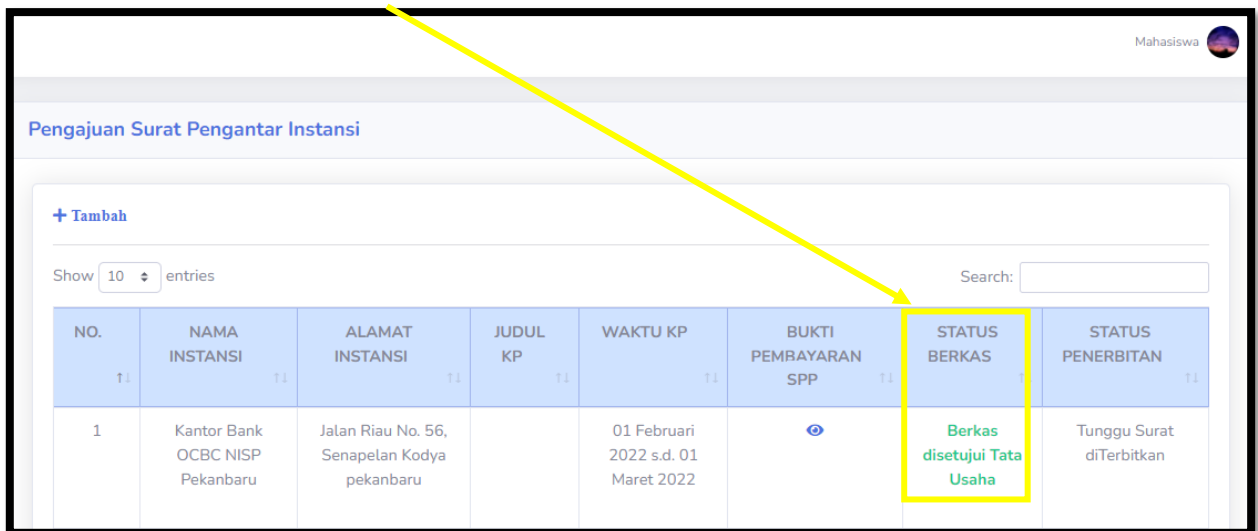
### Pengajuan Surat Pengantar

[+ Tambah](#)

Show  entries Search:

NO.	NAMA INSTANSI	ALAMAT INSTANSI	JUDUL KP	WAKTU KP	BUKTI PEMBAYARAN SPP	STATUS BERKAS	STATUS PENERBITAN
1	Kantor Bank OCBC NISP Pekanbaru	Jalan Riau No. 56, Senapelan Kodya pekanbaru		01 Februari 2022 s.d. 01 Maret 2022		 Berkas ditolak Tatausaha	Tunggu Surat diTerbitkan

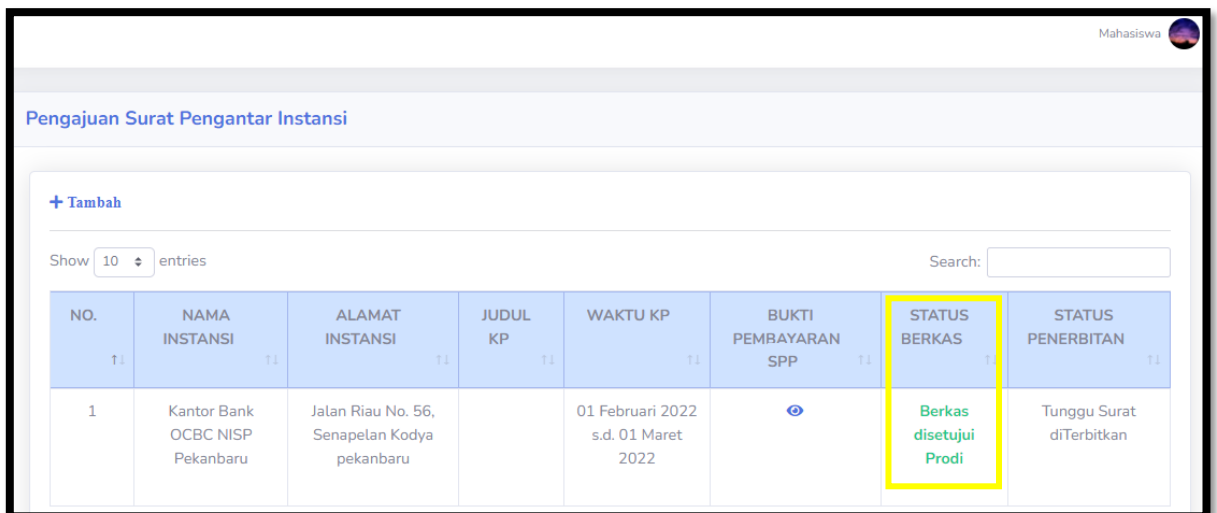
5. Tampilan ketika berkas persyaratan disetujui Tata Usaha, maka Status Berkas berubah menjadi “Berkas disetujui Tata usaha”. Lalu proses selanjutnya yaitu menunggu berkas di verify oleh Prodi



The screenshot shows a web application interface for 'Pengajuan Surat Pengantar Instansi'. It includes a table with columns: NO., NAMA INSTANSI, ALAMAT INSTANSI, JUDUL KP, WAKTU KP, BUKTI PEMBAYARAN SPP, STATUS BERKAS, and STATUS PENERBITAN. The 'STATUS BERKAS' column for the first entry is highlighted with a yellow box and labeled 'Berkas disetujui Tata Usaha'. A yellow arrow points from the text in step 5 to this box.

NO.	NAMA INSTANSI	ALAMAT INSTANSI	JUDUL KP	WAKTU KP	BUKTI PEMBAYARAN SPP	STATUS BERKAS	STATUS PENERBITAN
1	Kantor Bank OCBC NISP Pekanbaru	Jalan Riau No. 56, Senapelan Kodya pekanbaru		01 Februari 2022 s.d. 01 Maret 2022		Berkas disetujui Tata Usaha	Tunggu Surat diTerbitkan

6. Setelah berkas disetujui oleh Tata Usaha, maka proses validasi berkas akan dilanjutkan oleh staff Prodi, dan ini tampilan ketika disetujui oleh staff Prodi



The screenshot shows the same web application interface as the previous one, but the 'STATUS BERKAS' column for the first entry is now highlighted with a yellow box and labeled 'Berkas disetujui Prodi'.

NO.	NAMA INSTANSI	ALAMAT INSTANSI	JUDUL KP	WAKTU KP	BUKTI PEMBAYARAN SPP	STATUS BERKAS	STATUS PENERBITAN
1	Kantor Bank OCBC NISP Pekanbaru	Jalan Riau No. 56, Senapelan Kodya pekanbaru		01 Februari 2022 s.d. 01 Maret 2022		Berkas disetujui Prodi	Tunggu Surat diTerbitkan

7. Ketika pengajuan surat ditolak staff Prodi, maka akan tampil seperti berikut dan mahasiswa dapat klik dibagian Status Berkas untuk melihat alasan berkas ditolak oleh Prodi

The screenshot shows a web application interface for 'Pengajuan Surat Pengantar'. A yellow-bordered alert box at the top center displays the message: 'PENGAJUAN DITOLAK OLEH PRODI' in red, followed by 'Perusahaan/Instansi yang diajukan Tidak Sesuai, Harap upload ulang pengurusan!' in red. Below the alert, there is a table with 8 columns: NO., NAMA INSTANSI, ALAMAT INSTANSI, JUDUL KP, WAKTU KP, BUKTI PEMBAYARAN SPP, STATUS BERKAS, and STATUS PENERBITAN. The 'STATUS BERKAS' column for the first row is highlighted with a yellow box and contains the text 'Berkas ditolak prodi' with a red circular icon. The 'STATUS PENERBITAN' column for the same row contains the text 'Tidak Ada Berkas'.

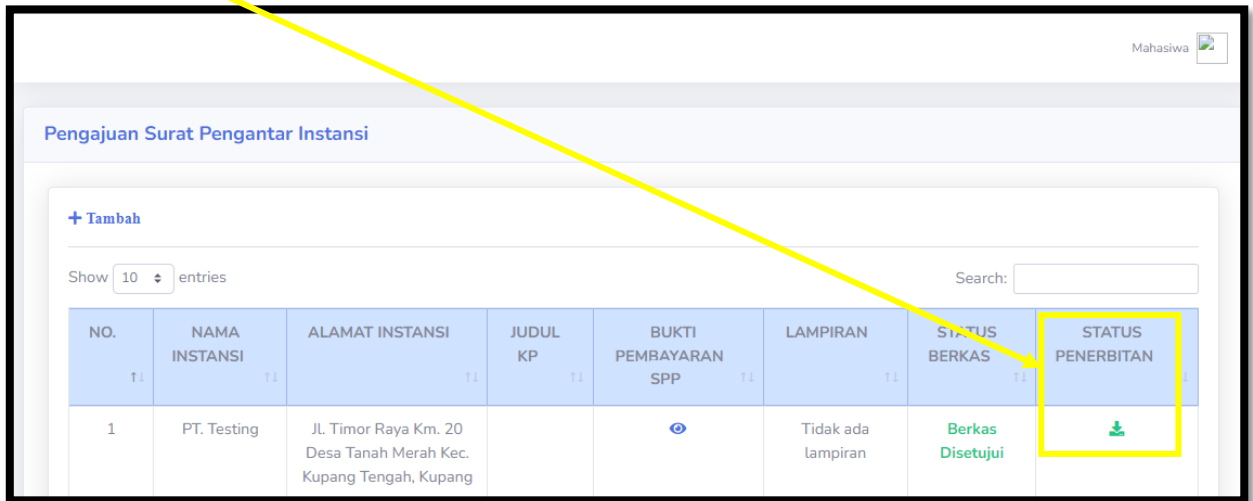
NO.	NAMA INSTANSI	ALAMAT INSTANSI	JUDUL KP	WAKTU KP	BUKTI PEMBAYARAN SPP	STATUS BERKAS	STATUS PENERBITAN
1	Kantor Bank OCBC NISP Pekanbaru	Jalan Riau No. 56, Senapelan Kodya pekanbaru		01 Februari 2022 s.d. 01 Maret 2022		Berkas ditolak prodi	Tidak Ada Berkas

8. Ketika Status Berkas telah berubah menjadi “Berkas disetujui Prodi”, maka proses terakhir yaitu menunggu surat yang diurus diterbitkan dibagian menu Status Penerbitan. Dan ini adalah tampilan ketika surat yang diurus belum terbit

The screenshot shows the 'Pengajuan Surat Pengantar Instansi' interface. A yellow arrow points from the 'STATUS BERKAS' column of the first row in the previous screenshot to the 'STATUS PENERBITAN' column of the first row in this screenshot. The 'STATUS BERKAS' column for the first row is highlighted with a yellow box and contains the text 'Berkas disetujui Prodi' in green. The 'STATUS PENERBITAN' column for the same row is highlighted with a yellow box and contains the text 'Tunggu Surat diTerbitkan'.

NO.	NAMA INSTANSI	ALAMAT INSTANSI	JUDUL KP	WAKTU KP	BUKTI PEMBAYARAN SPP	STATUS BERKAS	STATUS PENERBITAN
1	Kantor Bank OCBC NISP Pekanbaru	Jalan Riau No. 56, Senapelan Kodya pekanbaru		01 Februari 2022 s.d. 01 Maret 2022		Berkas disetujui Prodi	Tunggu Surat diTerbitkan

9. Tampilan ketika Surat Pengantar Instansi sudah diterbitkan, lalu klik icon Unduh untuk melihat berkas



Pengajuan Surat Pengantar Instansi

+ Tambah

Show 10 entries Search:

NO.	NAMA INSTANSI	ALAMAT INSTANSI	JUDUL KP	BUKTI PEMBAYARAN SPP	LAMPIRAN	STATUS BERKAS	STATUS PENERBITAN
1	PT. Testing	Jl. Timor Raya Km. 20 Desa Tanah Merah Kec. Kupang Tengah, Kupang			Tidak ada lampiran	Berkas Disetujui	

10. Ketika surat pengantar sudah diterbitkan, maka mahasiswa dapat melanjutkan ke proses pengurusan SK pembimbing KP
11. Maka proses untuk pengajuan surat pengantar instansi telah selesai, selanjutnya dapat melakukan pengajuan SK Pembimbing KP

### C. Panduan Pengurusan SK KP

1. Klik Menu Pengajuan, dan pilih SK Pembimbing KP  
Klik **+Tambah**, untuk melakukan pengurusan surat



KP-SKRIPSI

Dashboard

Pengajuan

- Surat Pengantar Instansi
- SK Pembimbing KP**
- Surat Pengantar Penelitian
- SK Pembimbing Skripsi

Bimbingan

Pengajuan SK Pembimbing KP

Show 10 entries Search:

SYARAT SK	BERKAS PENERIMAAN LAPANGAN	BERKAS SPP DASAR	BERKAS TRANSKIP NILAI SEMENTARA	FILE LAPORAN KP	STATUS VALIDASI	BERKAS SK
<b>+ Tambah</b>	-	-	-	-	-	-

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Copyright © Sistem Informasi Tugas Akhir & Kerja Praktek  
Fak. Teknik UIR 2022



2. Masukkan data untuk pengurusan, semua data wajib untuk diisi dan upload semua berkas persyaratan yang ada. Untuk **Nama Instansi/ Perusahaan** tedapat pilihan instansi, sesuai dengan instansi yang telah diurus pada pengajuan Surat Pengantar Instansi.

The screenshot shows a web application interface with a modal titled "Tambah Data Syarat SK". A red arrow points to a red-bordered box containing a warning message: "Jika Nama Instansi Tidak Tersedia, Maka Pastikan Anda Sudah Mengurus Surat Pengantar Pada Menu Surat Pengantar Instansi dan Surat tersebut Sudah Terbit". A yellow arrow points to the "Nama Instansi/ Perusahaan" input field, which contains the text "Kantor Bank OCBC NISP Pekanbaru". Other fields in the form include "Judul Kerja Praktik" (Sistem Testing), "Nama Pembimbing Lapangan" (Bimantoro), and "No. HP Pembimbing" (0812345678). The background shows a table with columns "SYARAT SK", "BERKAS PENERIMAAN LAPANGAN", "STATUS VALIDASI", and "BERKAS SK".

3. Pastikan ketika memasukkan email pembimbing lapangan, bahwa email tersebut masih aktif karena akan digunakan untuk keperluan selanjutnya.

The screenshot shows a web application interface with a modal titled "Email Pembimbing Lapangan". The form contains the following fields: "Email Pembimbing Lapangan" (nadiarozaan18@gmail.com), "Waktu Mulai KP" (02/01/2022), "Waktu Selesai KP" (03/01/2022), "Upload Bukti Penerimaan Kerja Praktek Lapangan di Perusahaan/Instansi Terkait" (BUKTI PENERIMAAN INSTANSI.pdf), "Upload Bukti Pembayaran SPP Dasar Semester yang sedang Berjalan" (SPP.pdf), "Upload Transkrip Nilai Sementara" (TRANSKRIP.pdf), and "Upload Proposal KP" (KP.pdf). The form also includes "Choose File" buttons for each upload section. At the bottom, there are "Tutup" and "Submit" buttons. The background shows a table with columns "SYARAT SK", "BERKAS PENERIMAAN LAPANGAN", "STATUS VALIDASI", and "BERKAS SK".

4. Tampilan ketika persyaratan sudah berhasil di upload  
Dapat dilihat untuk Status semua Berkas “Menunggu Validasi Berkas”, artinya bahwa menunggu berkas diproses oleh pihak verify

Pengajuan SK Pembimbing KP

Data Berhasil diUpload..

Show 10 entries Search:

SYARAT SK	BERKAS PENERIMAAN LAPANGAN	BERKAS SPP DASAR	BERKAS TRANSKIP NILAI SEMENTARA	FILE LAPORAN KP	STATUS VALIDASI	BERKAS SK
	Menunggu Validasi (Lihat File) Choose File N...en Submit	Menunggu Validasi (Lihat File) Choose File N...en Submit	Menunggu Validasi (Lihat File) Choose File N...en Submit	Menunggu Validasi (Lihat File) Choose File N...en Submit	Menunggu Validasi Berkas	Tidak Ada Berkas

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

5. Tampilan Status dari masing-masing berkas, dapat dilihat bahwa Berkas Penerimaan Lapangan, Berkas SPP dan Berkas File Laporan KP sudah berubah menjadi “Berkas Tervalidasi” tandanya berkas tersebut sudah disetujui. Sedangkan Berkas Transkrip Nilai Sementara berbeda, maka klik Icon mata dengan tulisan **Data ditolak**

Pengajuan SK Pembimbing KP

Show 10 entries Search:

SYARAT SK	BERKAS PENERIMAAN LAPANGAN	BERKAS SPP DASAR	BERKAS TRANSKIP NILAI SEMENTARA	FILE LAPORAN KP	STATUS VALIDASI	BERKAS SK
	Berkas Tervalidasi	Berkas Tervalidasi	Data ditolak (Lihat File) Choose File N...en Submit	Berkas Tervalidasi	Menunggu Validasi Berkas	Tidak Ada Berkas

6. Tampilan ketika Data ditolak diklik, dan diarahkan untuk cek kembali berkas. Dan dapat mengupload kembali berkas yang ditolak tadi

**Data ditolak** ✕  
Berkas Tidak Sesuai Standar, Silahkan Cek Kembali Berkas..

Show 10 entries Search:

SYARAT SK	BERKAS PENERIMAAN LAPANGAN	BERKAS SPP DASAR	BERKAS TRANSKIP NILAI SEMENTARA	FILE LAPORAN KP	STATUS VALIDASI	BERKAS SK
Edit	Berkas Tervalidasi	Berkas Tervalidasi	<b>Data ditolak</b> (Lihat File) Choose File N...en Submit	Berkas Tervalidasi	Menunggu Validasi Berkas	Tidak Ada Berkas

7. Tampilan ketika berkas yang ditolak tadi, diupload ulang maka berubah kembali menjadi “Menunggu Validasi”

File Berhasil diUpload.. ✕

Show 10 entries Search:

SYARAT SK	BERKAS PENERIMAAN LAPANGAN	BERKAS SPP DASAR	BERKAS TRANSKIP NILAI SEMENTARA	FILE LAPORAN KP	STATUS VALIDASI	BERKAS SK
Edit	Berkas Tervalidasi	Berkas Tervalidasi	Menunggu Validasi (Lihat File) Choose File N...en Submit	Berkas Tervalidasi	Menunggu Validasi Berkas	Tidak Ada Berkas

8. Tampilan ketika semua persyaratan sudah tervalidasi, maka tunggu proses selanjutnya hingga surat SK diterbitkan



Mahasiswa

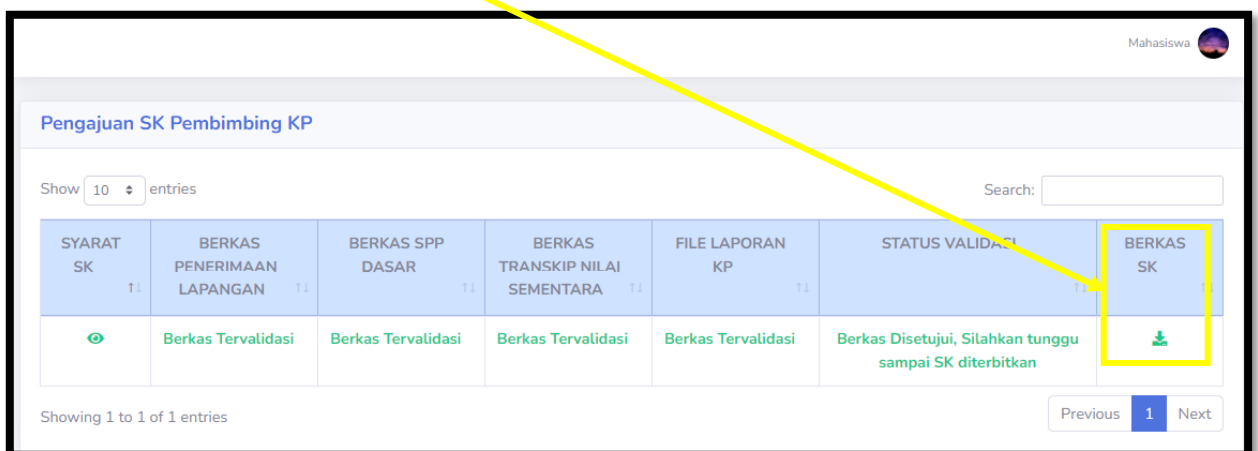
Pengajuan SK Pembimbing KP

Show 10 entries Search:

SYARAT SK	BERKAS PENERIMAAN LAPANGAN	BERKAS SPP DASAR	BERKAS TRANSKIP NILAI SEMENTARA	FILE LAPORAN KP	STATUS VALIDASI	BERKAS SK
	Berkas Tervalidasi	Berkas Tervalidasi	Berkas Tervalidasi	Berkas Tervalidasi	Berkas Disetujui, Silahkan tunggu sampai SK diterbitkan	Tidak Ada Berkas

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

9. Tampilan ketika SK Pembimbing KP sudah diterbitkan



Mahasiswa

Pengajuan SK Pembimbing KP

Show 10 entries Search:

SYARAT SK	BERKAS PENERIMAAN LAPANGAN	BERKAS SPP DASAR	BERKAS TRANSKIP NILAI SEMENTARA	FILE LAPORAN KP	STATUS VALIDASI	BERKAS SK
	Berkas Tervalidasi	Berkas Tervalidasi	Berkas Tervalidasi	Berkas Tervalidasi	Berkas Disetujui, Silahkan tunggu sampai SK diterbitkan	

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

10. Setelah SK terbit, dapat melanjutkan proses bimbingan dengan dosen yang telah ditunjuk pada SK Pembimbing KP

11. Untuk melanjutkan bimbingan dengan dosen, pada menu Bimbingan dan pilih Kerja Praktek. Proses pertama dari bimbingan yaitu mahasiswa upload proposal KP yang telah dikerjakan sebelumnya

KP-SKRIPSI

Dashboard

Pengajuan

Bimbingan

Kerja Praktek

Skripsi

Data Bimbingan

Show 10 entries

Search:

LAPORAN P1	P1	LAPORAN P2	P2	LAPORAN P3	P3	LAPORAN LENGKAP	KARTU BIMBINGAN	NILAI
Upload Laporan (Belum ada file) Choose File No fi...osen Submit						Pertemuan P3 belum terisi	Tidak ada kartu bimbingan	Menunggu Konfirmasi Prodi

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

12. Setelah berhasil upload laporan pertama, akan tampil pesan Pop-up

Mahasiswa

Data Bimbingan

Data Berhasil diUpload..

Show 10 entries

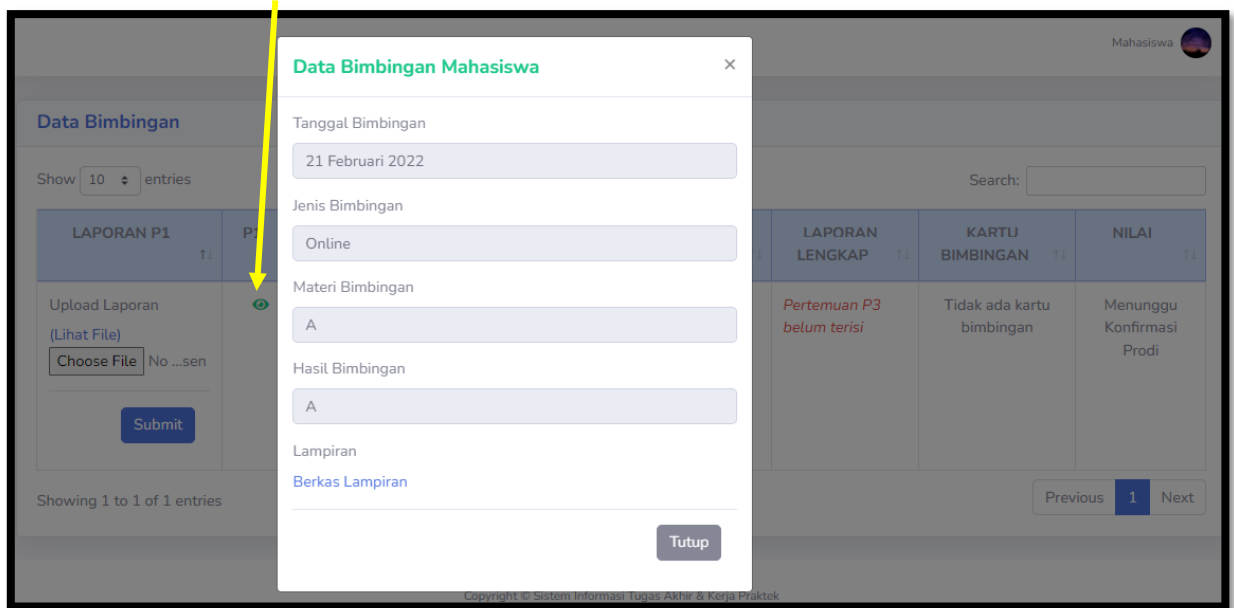
Search:

LAPORAN P1	P1	LAPORAN P2	P2	LAPORAN P3	P3	LAPORAN LENGKAP	KARTU BIMBINGAN	NILAI
Upload Laporan (Lihat File) Choose File No fi...osen Submit						Pertemuan P3 belum terisi	Tidak ada kartu bimbingan	Menunggu Konfirmasi Prodi

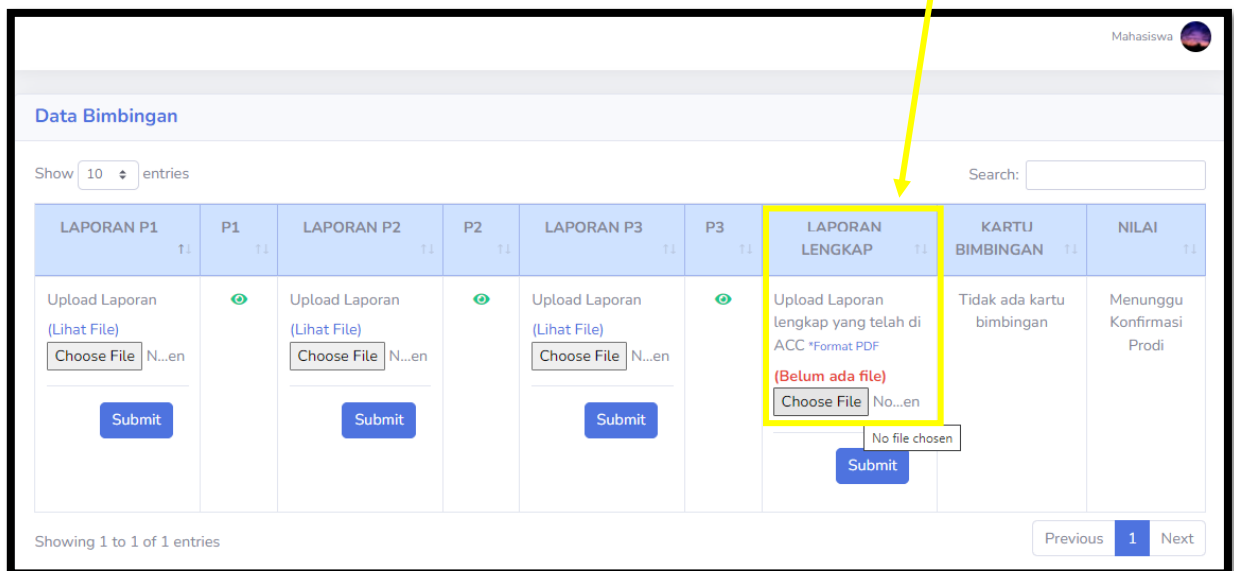
Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

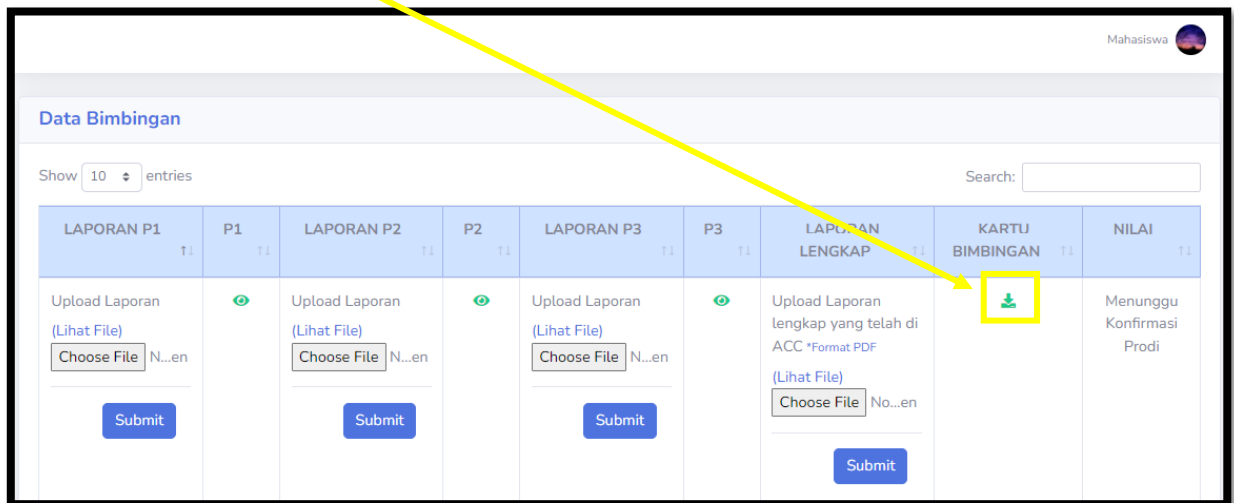
13. Setelah Laporan P1 dicek oleh pembimbing, dan pembimbing menginputkan data bimbingan beserta dengan revisian bimbingan maka mahasiswa dapat melihat data bimbingan dengan klik icon berwarna hijau



14. Setelah bimbingan P1 diinputkan oleh dosen, mahasiswa dapat mengupload Laporan P2 dan proses akan sama hingga P3. Selanjutnya mahasiswa mengupload berkas lengkap yang telah di ACC oleh pembimbing



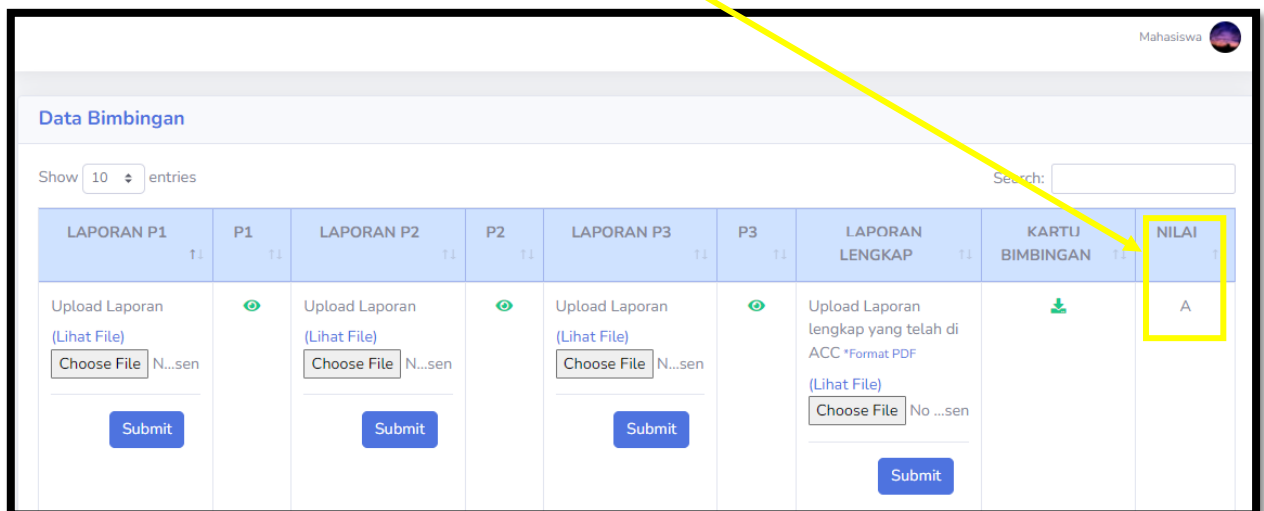
15. Untuk kartu bimbingan akan tampil ketika sudah ditandatangani Prodi, berikut tampilan ketika sudah ditandatangani



The screenshot shows a web interface for 'Data Bimbingan'. At the top right, there is a user profile icon and the text 'Mahasiswa'. Below the header, there is a search bar and a 'Show 10 entries' dropdown. The table has columns: LAPORAN P1, P1, LAPORAN P2, P2, LAPORAN P3, P3, LAPORAN LENGKAP, KARTU BIMBINGAN, and NILAI. The 'KARTU BIMBINGAN' column contains a green download icon. A yellow arrow points from the text 'ketika sudah ditandatangani' to the download icon.

LAPORAN P1	P1	LAPORAN P2	P2	LAPORAN P3	P3	LAPORAN LENGKAP	KARTU BIMBINGAN	NILAI
Upload Laporan (Lihat File) Choose File N...en Submit	👁️	Upload Laporan (Lihat File) Choose File N...en Submit	👁️	Upload Laporan (Lihat File) Choose File N...en Submit	👁️	Upload Laporan lengkap yang telah di ACC *Format PDF (Lihat File) Choose File No...en Submit	📄	Menunggu Konfirmasi Prodi

16. Nilai akan tampil ketika Prodi sudah menginputkan nilai ke SIKAD



The screenshot shows the same 'Data Bimbingan' interface. The 'NILAI' column now displays the letter 'A'. A yellow arrow points from the text 'ketika Prodi sudah menginputkan nilai ke SIKAD' to the 'A' in the 'NILAI' column.

LAPORAN P1	P1	LAPORAN P2	P2	LAPORAN P3	P3	LAPORAN LENGKAP	KARTU BIMBINGAN	NILAI
Upload Laporan (Lihat File) Choose File N...sen Submit	👁️	Upload Laporan (Lihat File) Choose File N...sen Submit	👁️	Upload Laporan (Lihat File) Choose File N...sen Submit	👁️	Upload Laporan lengkap yang telah di ACC *Format PDF (Lihat File) Choose File No ...sen Submit	📄	A

17. Maka Step Kerja Praktek telah selesai, dan dapat melanjutkan ke step Skripsi