

PANDUAN KUKERTA ONLINE



UNIVERSITAS PROF.DR. HAZAIRIN,SH BENGKULU
LEMBAGA PENELITIAN PENGABDIAN MASYARAKAT (LPPM)

2018

PANDUAN KUKERTA ONLINE

Mahasiswa yang mengikuti kegiatan kukerta harus mengikuti prosedur kukerta online antara lain :

1. Mendaftar sebagai Peserta Kukerta
2. Mengupload Proposal Karya Tulis Ilmiah
3. Mengupload Laporan Karya Tulis Ilmiah

Langkah I

Mendaftar sebagai Peserta Kukerta

- a. Mendaftar ke Panitia Kukerta untuk mendapatkan **Username** dan **Password**

Dengan melampirkan :

- Slip bayar daftar ulang
- Slip bayar kukerta
- Transkrip Sementara

- b. Kemudian mahasiswa login ke website www.lppm-unihaz.ac.id



- c. Mahasiswa memilih login mahasiswa



d. Setelah Login Mahasiswa

- ketik **username** dan **password** yang telah diberikan oleh panitia kukerta
- klik **Login**



e. Maka akan tampil menu Login Mahasiswa

- Input Data Kukerta : Pendaftaran Sebagai Peserta Kukerta
- Daftar Data Kukerta : Melihat Peserta kukerta yang telah terdaftar
- Input Data Proposal KTI : Mengupload Proposal KTI
- Input Data Laporan KTI : Mengupload Laporan KTI
- Keluar /Logout : Keluar dari Login Mahasiswa kembali ke menu utama
-

f. Mendaftar sebagai Peserta Kukerta Pilih **Input Data Kukerta**



g. Tampilan dari Input Data Kukerta

Cara Pengisian :

- NPM : Nomor Pokok Mahasiswa
- Nama Mahasiswa : Nama Mahasiswa
- Jenis Kelamin : Klik pada lingkaran pilih pria atau wanita
- Tahun : Ketik tahun ajaran mis : 2017
- Kelas : Klik tanda panah pilih kelas
 - Reguler A = Ekstensi
 - Reguler B = Reguler
 - Reguler C
- Fakultas : Klik tanda panah pilih fakultas
- Program Studi : Klik tanda panah pilih program studi
- Ukuran Baju : Klik tanda panah pilih ukuran baju
- Alamat : Ketik nama jalan, nomor rumah, RT/RW
- Kel/Desa : Ketik Kelurahan/ Desa
- Kecamatan : Ketik nama kecamatan
- Kab/Kotamadya : Ketik nama Kabupaten/Kotamadya
- Alamat Asal : Ketik nama jalan, nomor rumah, RT/RW
- Kel/Desa : Ketik Kelurahan/ Desa
- Kecamatan : Ketik nama kecamatan
- Kab/Kotamadya : Ketik nama Kabupaten/Kotamadya
- Email : Ketik email
- Alamat Ortu : Ketik alamat orang tua
- No. Telp : Ketik nomor telepon rumah / HP

Isi semua pertanyaan dan setelah diisi semua klik **Simpan**

Contoh Pengisian :

Kalau sudah berhasil disimpan maka akan tampil



h. Kemudian pilih **Daftar Data Kukerta** untuk melihat mahasiswa sudah terdaftar



i. Tampilan dari Daftar Data Kukerta

No	KTI	Penyelenggara	Jenis Kegiatan	Tipe	Subtipe	Program Studi	Status	Status Baru	Jumlah	Dana	Komersial	Kategori	Alamat	Date	Ekonomi	Etimologi
1																
2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Langkah II UPLOAD KARYA TULIS ILMIAH

a. Untuk mengupload Proposal KTI maka pilih **Input Proposal KTI**



b. Tampilan untuk **Input Proposal KTI**

-Pilih **Input Data Proposal KTI**



c. Mengisi **Daftar Proposal KTI**

The screenshot shows the "DAFTAR PROPOSAL KTI" form. It includes fields for NPM, Nama Mahasiswa, Judul, Dosen Pembimbing, and File. The File field has a "Choose File" button and "No file chosen" text. A "simpan" button is at the bottom. A black arrow points to the Judul field.

Cara Pengisian :

- NPM : Ketik Nomor Pokok Mahasiswa
- Nama Mahasiswa : Ketik Nama Mahasiswa
- Judul : Ketik Judul Proposal KTI
- Dosen Pembimbing : Ketik Nama Dosen pembimbing
- File : Klik pada **Choose File** pilih file yang akan diupload File dalam bentuk file.pdf
- Setelah diisi semua klik **Simpan**
- Setelah semua kotak diisi dan file sudah di upload kemudian pilih **Simpan**

Contoh cara pengisian upload Proposal KTI

The screenshot shows the "DAFTAR PROPOSAL KTI" form with the following data entered: NPM: 12030578, Nama Mahasiswa: Alya Raisya Nabila, Judul: Pemberdayaan Koperasi di desa Tunas Harapan Lebong, Dosen Pembimbing: Hermawati, SE, MM, File: Choose File statistik.pdf, and the "simpan" button is highlighted.

Langkah III Mengupload Laporan Karya Tulis Ilmiah

- a. Untuk mengupload Laporan KTI dipilih **Input Data Laporan KTI**



- b. Tampilan dari **Input Data Laporan KTI**



Pilih **Input Data Laporan KTI**

- c. Tampilan dari data laporan KTI

The screenshot shows a web form titled "DAFTAR LAPORAN KTI". It contains several input fields: "NPM", "Nama Mahasiswa", "Judul", "Dosen Pembimbing", and "File". The "File" field includes a "Choose File" button and the text "No file chosen". A "Simpan" button is located at the bottom of the form.

Cara Pengisian :

- NPM : Ketik Nomor Pokok Mahasiswa
- Nama Mahasiswa : Ketik Nama Mahasiswa
- Judul : Ketik Judul Proposal KTI
- Dosen Pembimbing : Ketik Nama Dosen pembimbing
- File : Klik pada **Choose File** pilih file yang akan diupload
File dalam bentuk file.pdf
- Setelah diisi semua klik **Simpan**

Contoh pengisian Mengupload Laporan KTI

The screenshot shows the same "DAFTAR LAPORAN KTI" form, but now with data entered into the fields. The "NPM" field contains "12030578", "Nama Mahasiswa" contains "Alya Raisya Nabila", "Judul" contains "Pemberdayaan Koperasi di Tunas Harapan Lebong", "Dosen Pembimbing" contains "Hermawati,SE,MM", and the "File" field shows a "Choose File" button and the filename "statistika.pdf". The "Simpan" button remains at the bottom.

- d. Keluar dari login mahasiswa pilih **keluar/log out**
- e. Untuk ke menu utama pilih ke **Halaman Utama**