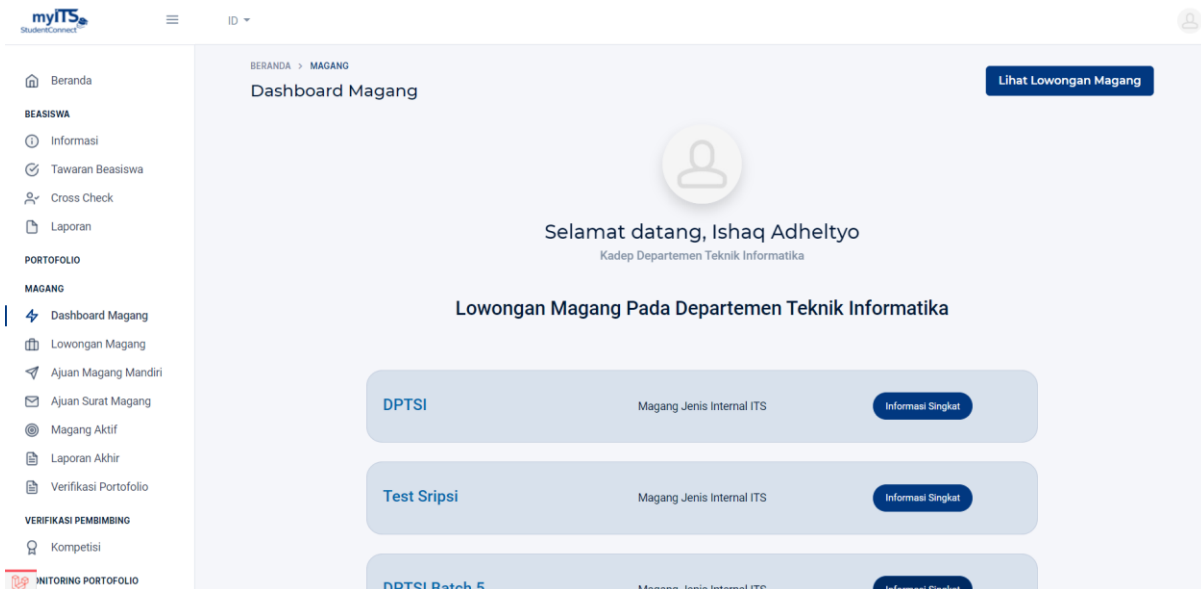
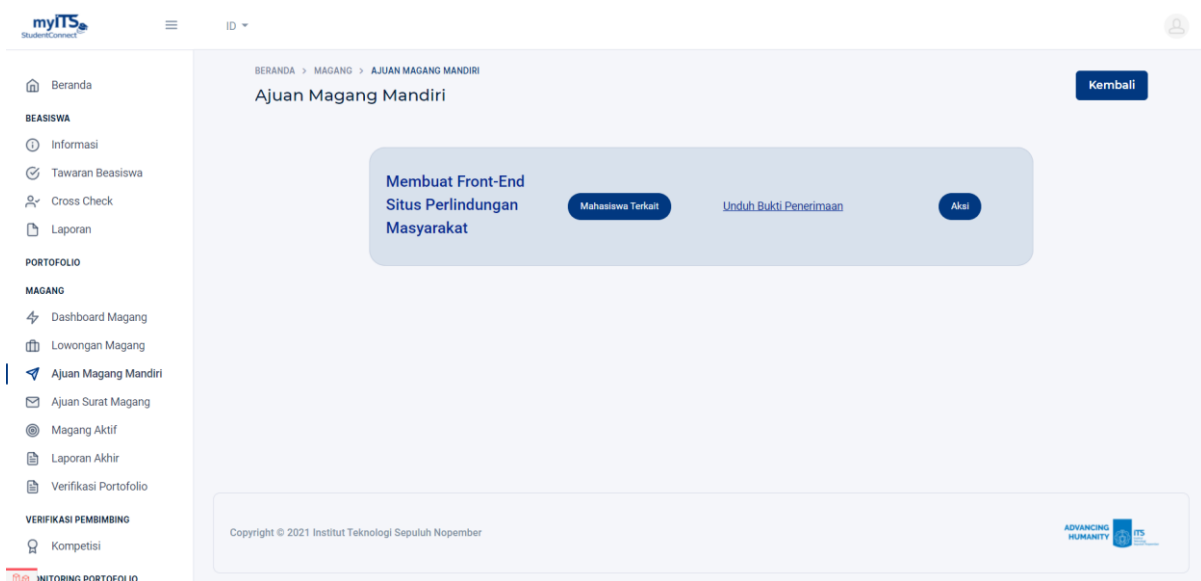


Kepala Departemen – Menerima Ajuan Magang Mandiri

1. Buka halaman *dashboard* magang, halaman akan tampil seperti di bawah ini.



2. Klik **Ajuan Magang Mandiri** pada menu di samping untuk membuka halaman ajuan magang mandiri, halaman akan tampil seperti di bawah ini.



3. Pada halaman ini, apabila ingin:
 - a. **Melihat Mahasiswa** terkait pada magang bersangkutan, anda dapat klik tombol **Mahasiswa Terkait**.
 - b. **Melihat Bukti Penerimaan Magang** mahasiswa pada magang bersangkutan, anda dapat klik pada tulisan **Unduh Bukti Penerimaan**
 - c. **Menerima atau Menolak Ajuan Magang**, anda dapat klik pada tombol **Aksi**. Akan muncul jendela opsi yang dapat dipilih, antara memberi status “diterima” atau “ditolak” pada ajuan bersangkutan.

myITS
ITS e-Service

BERANDA > MAGANG > AJUAN MANDIRI

Ajukan Magang Mandiri

Penerimaan Ajukan Magang Mandiri

Apakah magang mandiri diterima?

Diterima
Ditolak

Kembali

Melindungi
Situs Perlindungan
Masyarakat

Mahasiswa Terkait
Unduh Bukti Penerimaan
Aksi

PORTOFOLIO

MAGANG

- Dashboard Magang
- Lowongan Magang
- Ajukan Magang Mandiri
- Ajukan Surat Magang
- Magang Aktif
- Laporan Akhir
- Verifikasi Portofolio

VERIFIKASI PEMBIMBING

- Kompetisi

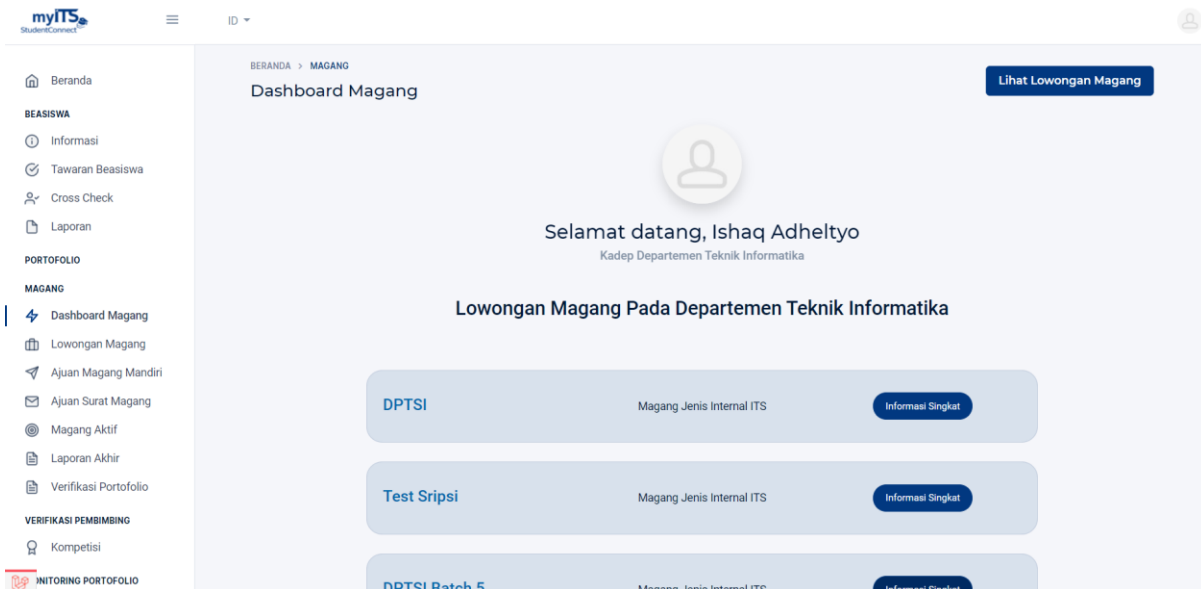
MONITORING PORTOFOLIO

Copyright © 2021 Institut Teknologi Sepuluh Nopember

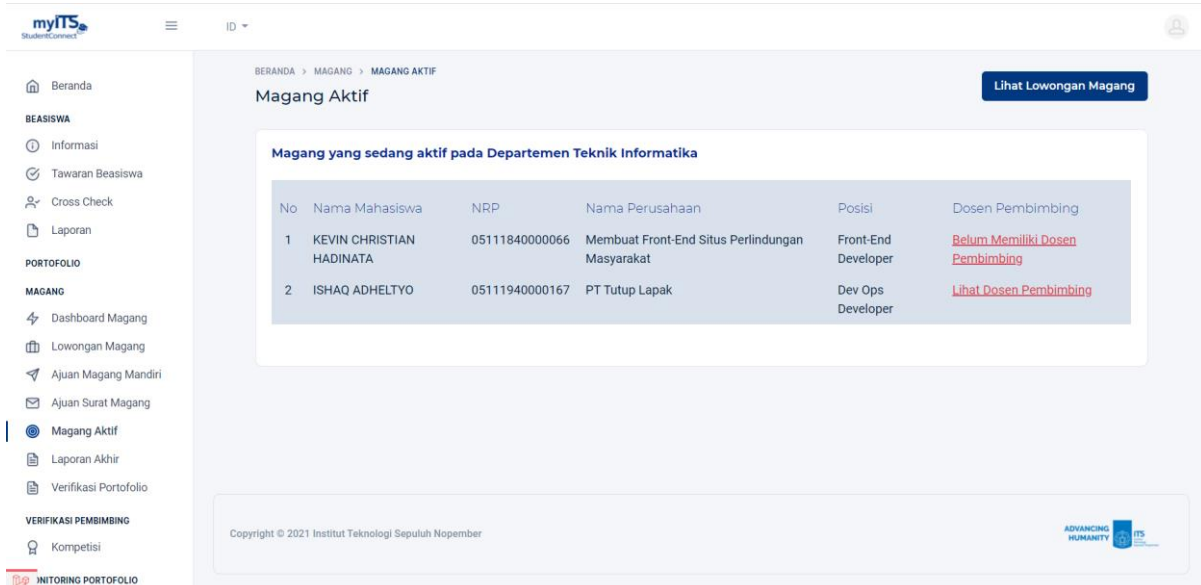
ADVANCING HUMANITY ITS

Kepala Departemen – Memberikan Dosen Pembimbing

1. Buka halaman *dashboard* magang, halaman akan tampil seperti di bawah ini.



2. Klik **Magang Aktif** pada menu di samping untuk membuka halaman magang aktif, halaman akan tampil seperti di bawah ini.



3. Pada halaman ini, apabila ingin:
 - a. **Melihat Dosen Pembimbing** terkait pada magang bersangkutan, anda dapat klik pada tulisan **Lihat Dosen Pembimbing**.
 - b. **Memasangkan Dosen Pembimbing** pada magang yang belum memiliki dosen pembimbing, anda dapat klik pada tulisan **Belum Memiliki Dosen Pembimbing**. Anda akan diarahkan pada halaman seperti di bawah ini.

myITS StudentConnect

BERANDA > MAGANG > MAGANG AKTIF > EDIT DOSEN PEMBIMBING

← Kembali

Edit Dosen Pembimbing

Informasi Magang Aktif

NAMA MAHASISWA
KEVIN CHRISTIAN HADINATA

NRP MAHASISWA
05111840000066

NAMA PERUSAHAAN
Membuat Front-End Situs Perlindungan Masyarakat

POSISI MAHASISWA
Front-End Developer

Penunjukan Dosen Pembimbing Magang Aktif

+ Tambah Dosen

Simpan

- i. Klik pada tombol **Tambah Dosen**
- ii. Cari nama dosen yang bersangkutan

myITS StudentConnect

BERANDA > MAGANG > MAGANG AKTIF > EDIT DOSEN PEMBIMBING

← Kembali

Edit Dosen Pembimbing

Informasi Magang Aktif

NAMA MAHASISWA
KEVIN CHRISTIAN HADINATA

NRP MAHASISWA
05111840000066

NAMA PERUSAHAAN
Membuat Front-End Situs Perlindungan Masyarakat

POSISI MAHASISWA
Front-End Developer

Penunjukan Dosen Pembimbing Magang Aktif

null | Ishaq Adhellyo Hapus

+ Tambah Dosen

Simpan

- iii. Klik **Simpan** apabila dosen pembimbing yang dipilih sudah sesuai.

[Beranda](#)

BEASISWA

- [Informasi](#)
- [Tawaran Beasiswa](#)
- [Cross Check](#)
- [Laporan](#)

PORTOFOLIO

MAGANG

- [Dashboard Magang](#)
- [Lowongan Magang](#)
- [Ajuan Magang Mandiri](#)
- [Ajuan Surat Magang](#)

● **Magang Aktif**

- [Laporan Akhir](#)
- [Verifikasi Portofolio](#)

VERIFIKASI PEMBIMBING

- [Kompetisi](#)

MONITORING PORTOFOLIO

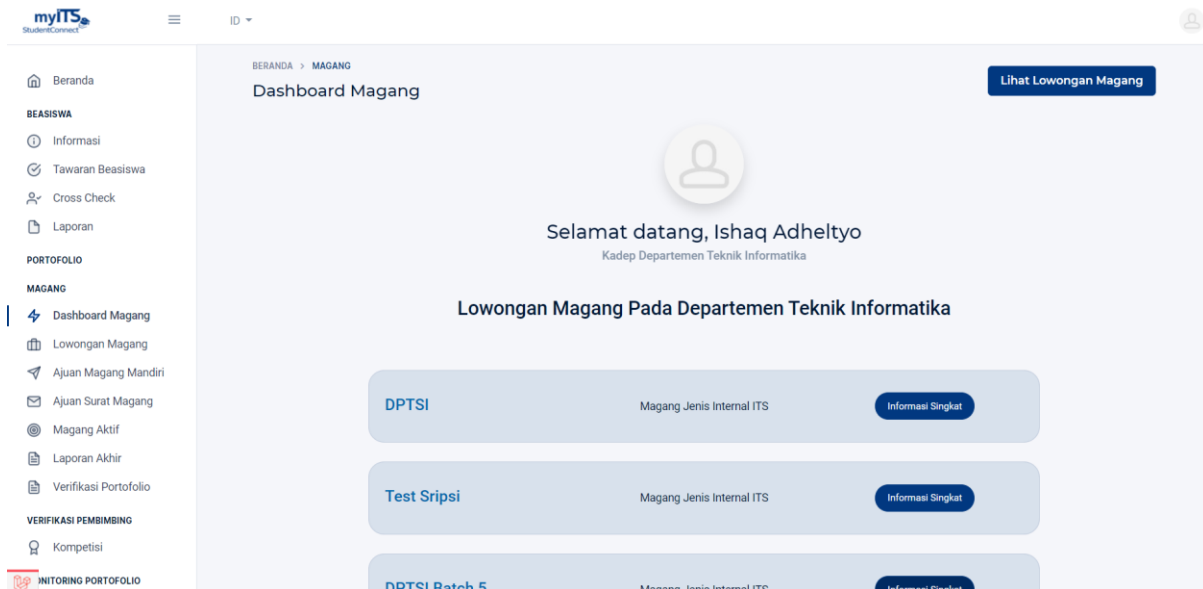
BERANDA > MAGANG > MAGANG AKTIF

Magang Aktif[Lihat Lowongan Magang](#)Berhasil menunjuk dosen pembimbing. ×**Magang yang sedang aktif pada Departemen Teknik Informatika**

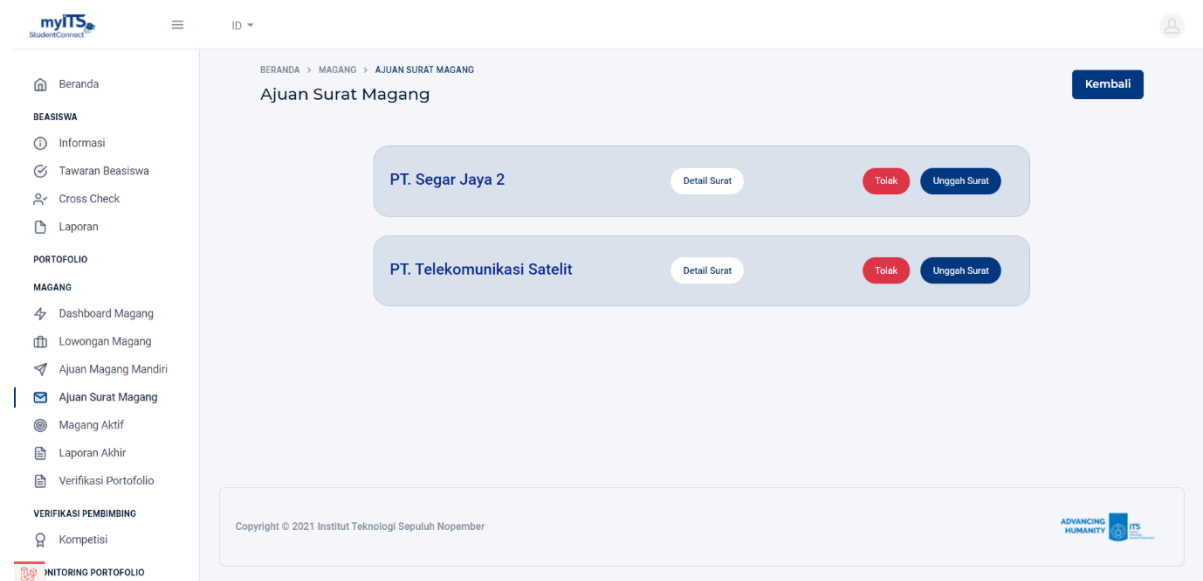
No	Nama Mahasiswa	NRP	Nama Perusahaan	Posisi	Dosen Pembimbing
1	KEVIN CHRISTIAN HADINATA	05111840000066	Membuat Front-End Situs Perlindungan Masyarakat	Front-End Developer	Lihat Dosen Pembimbing
2	ISHAQ ADHELTYO	05111940000167	PT Tutup Lapak	Dev Ops Developer	Lihat Dosen Pembimbing

Kepala Departemen – Ajuan Surat Magang

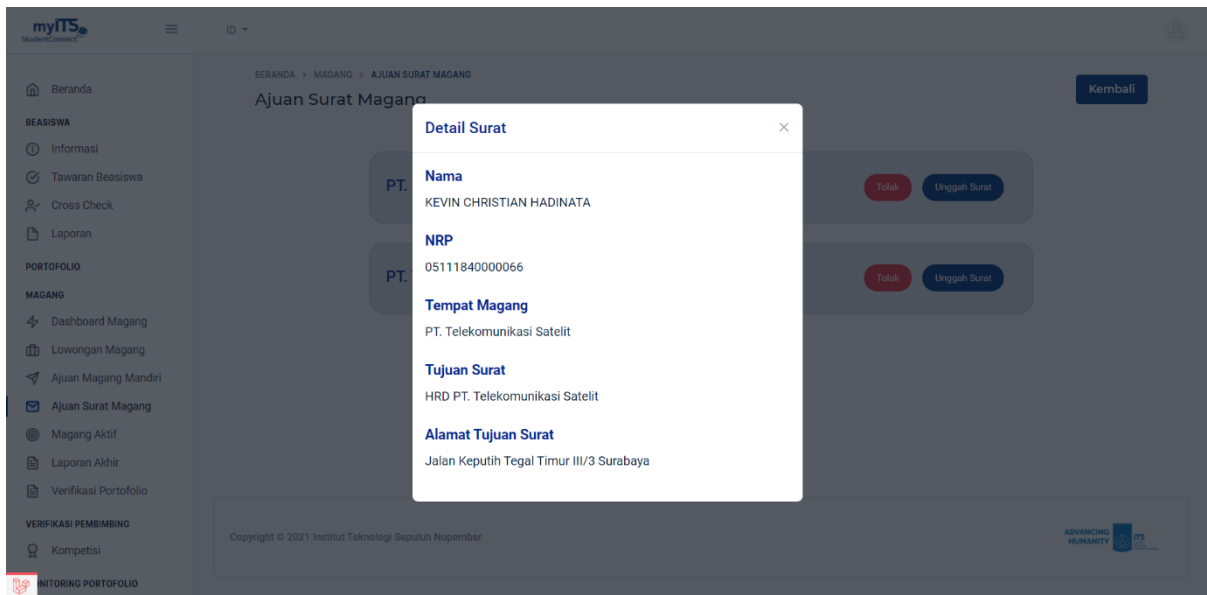
1. Buka halaman *dashboard* magang, halaman akan tampil seperti di bawah ini.



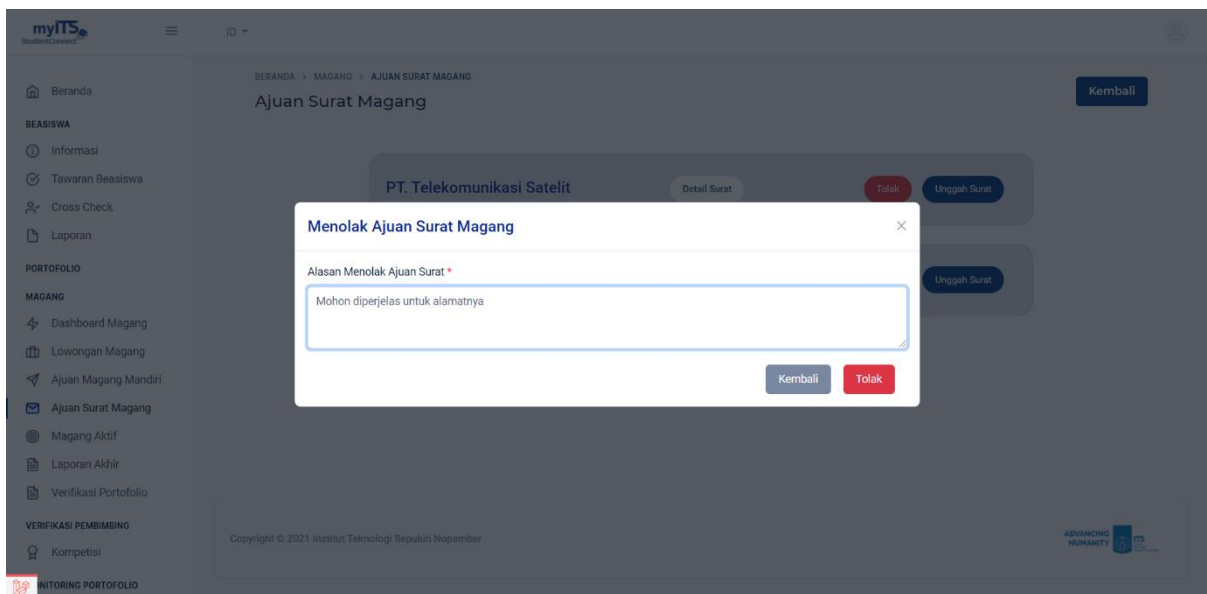
2. Klik **Ajuan Surat Magang** pada menu di samping untuk membuka halaman ajuan surat magang, halaman akan tampil seperti di bawah ini.



3. Pada halaman ini, apabila ingin:
 - a. **Melihat detail surat** terkait, anda dapat klik tombol **Detail Surat**. Akan muncul jendela yang menunjukkan detail dari ajuan surat tersebut.



- b. **Menolak ajuan surat** terkait, anda dapat klik tombol **Tolak**. Akan muncul jendela untuk mengisikan alasan penolakan anda terhadap pengajuan surat terkait.



- c. **Mengunggah surat yang telah diajukan** oleh mahasiswa terkait, anda dapat klik pada tombol **Unggah Surat**. Akan muncul jendela berisi *form* pengunggahan beserta pengisian nomor surat yang dapat anda isi untuk diteruskan pada mahasiswa terkait.

myITS
BusinessConnect

BERANDA > MAGANG > AJUAN SURAT MAGANG

Ajuan Surat Magang

Kembali

Unggah Surat

File Surat *

Nomor Surat *

Kembali Unggah