



# Panduan Sistem kkn.umj.ac.id

*Panduan untuk Dosen Pendamping*

[umj.ac.id](http://umj.ac.id)

[lppm.umj.ac.id](http://lppm.umj.ac.id)

[kkn.umj.ac.id](http://kkn.umj.ac.id)

## Daftar Isi

Form Kesediaan DPL .....	1
Login.....	4
Dashboard.....	5
Menu-Kelompok .....	5
Menu - Laporan.....	7
Menu – Transaksi KKN .....	10



## Form Kesiediaan DPL



Gambar 1

Silahkan bapak/ibu menuju ke laman [kkn.umj.ac.id](http://kkn.umj.ac.id), gunakan browser pada laptop/pc bapak/ibu agar hasil maksimal

Lalu klik menu Form DPL seperti yang ditunjukkan oleh Gambar 1



Gambar 2

Selanjutnya bapak/ibu akan diarahkan kepada bagian Form Kesiediaan DPL seperti yang ditunjukkan pada gambar 2.

Untuk meng-upload Form Kesiediaan DPL, langkah-langkahnya adalah ;

1. Bapak/ibu download dulu template form kesiediaan DPL seperti yang ditunjukkan oleh gambar 2
2. Setelah didownload, isi dulu form tersebut dengan lengkap serta di tanda-tangani oleh DPL Lihat contoh seperti gambar 3 dibawah



**FORMULIR KESEDIAAN MENJADI DPL KKN  
TAHUN AKADEMIK 2020/2021**

Yang bertanda tangan dibawah ini..

1	Nama Dosen	: Ummul
2	Fakultas/ Prodi	: Teknik Kimia
3	NIDN (Tercantum di Forlap DIKTI)	: 0527098406
4	No HP yang aktif	: 0812345678
5	Email	: Ummulhb@gmail.com

**Bersedia** menjadi Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) KKN Reguler UMI Tahun Akademik Genap 2020/2021 dengan pengisian sebagai berikut :

1. Mampu mengoperasikan sistem [www.kkn.umj.ac.id](http://www.kkn.umj.ac.id)
2. Membimbing mahasiswa dalam menyusun program dan kegiatan KKN.
3. Membimbing mahasiswa dalam menyusun laporan KKN.
4. Menyusun laporan Pengabdian Dosen Berbasis kegiatan KKN.
5. Mengikuti kegiatan SEMNASKAT yang diselenggarakan oleh LPPM sebagai bentuk kegiatan publikasi hasil pengabdian masyarakat dan KKN.
6. Melakukan penilaian kegiatan KKN yang dilaksanakan oleh mahasiswa.

Demikian formulir kesediaan ini kami sampaikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta 25 Mei 2021

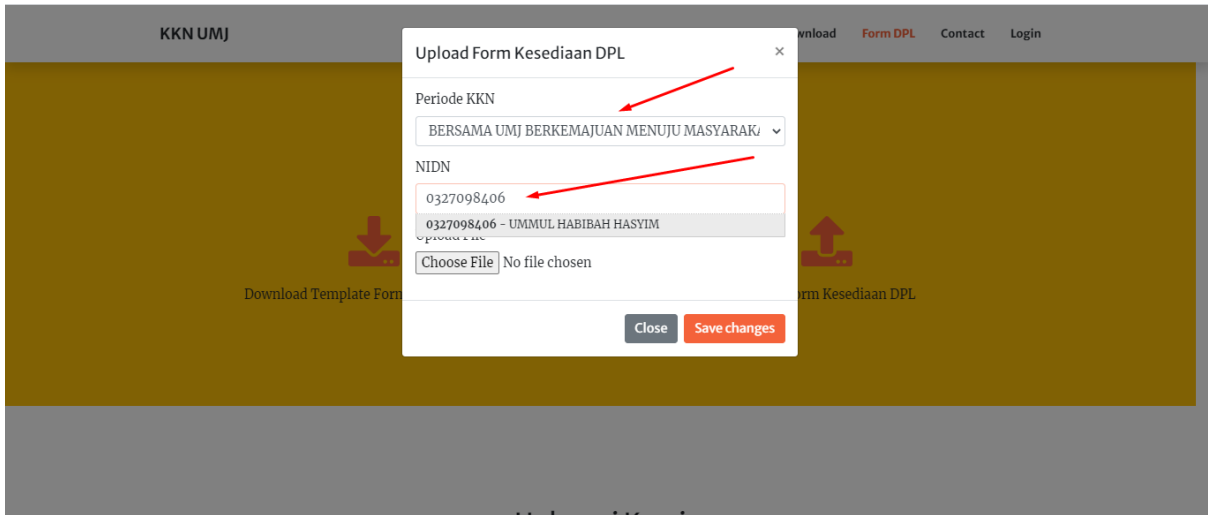
Dosen Pembimbing Lapangan

Ummul Habibah  
0327098406

Gambar 3

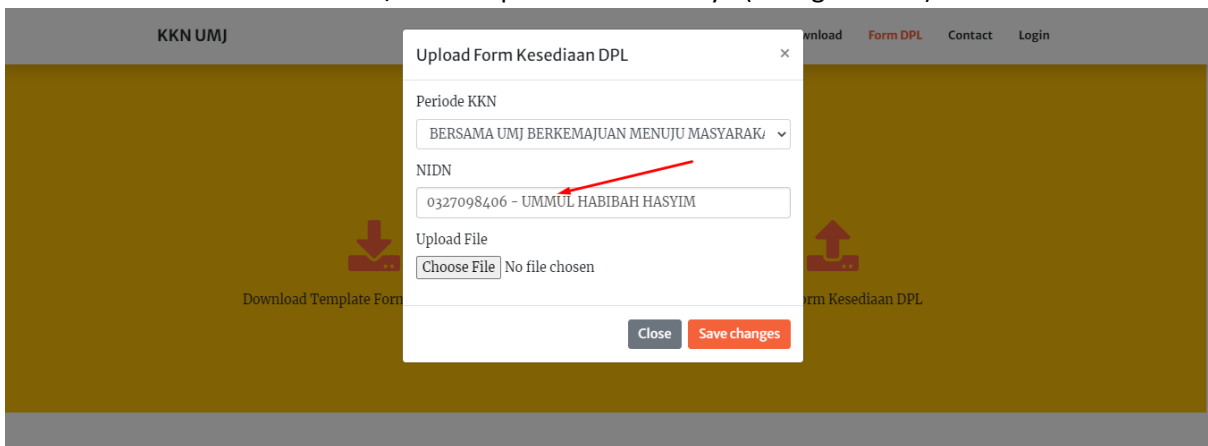
3. Setelah diisi, silahkan bapak ibu kembali ke bagian Form Kesiediaan DPL di laman [kkn.umj.ac.id](http://kkn.umj.ac.id) lagi (lihat gambar 2)
4. Klik Upload Form Kesiediaan DPL seperti yang ditunjukkan pada gambar 2
5. Pilih periode KKN nya, lalu masukkan nidn/nama bapak ibu DPL (lihat gambar 4)





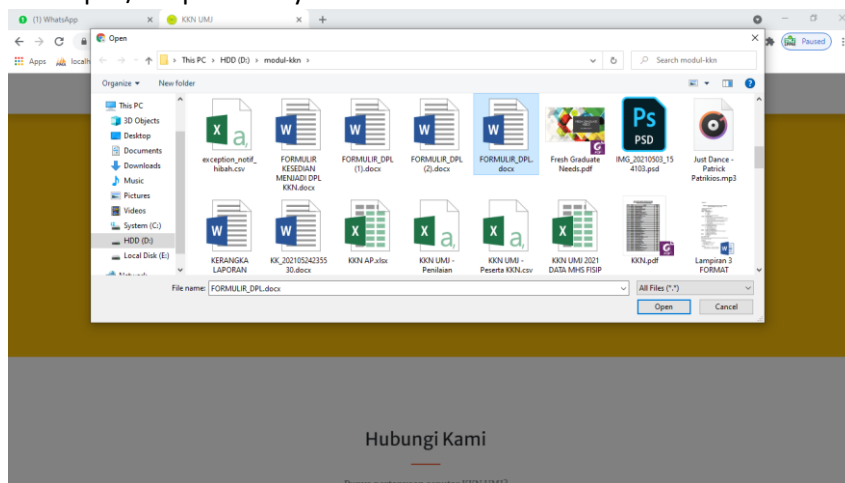
Gambar 4

6. Setelah itu ketemu nidn/nama bapak ibu klik datanya (lihat gambar 5)



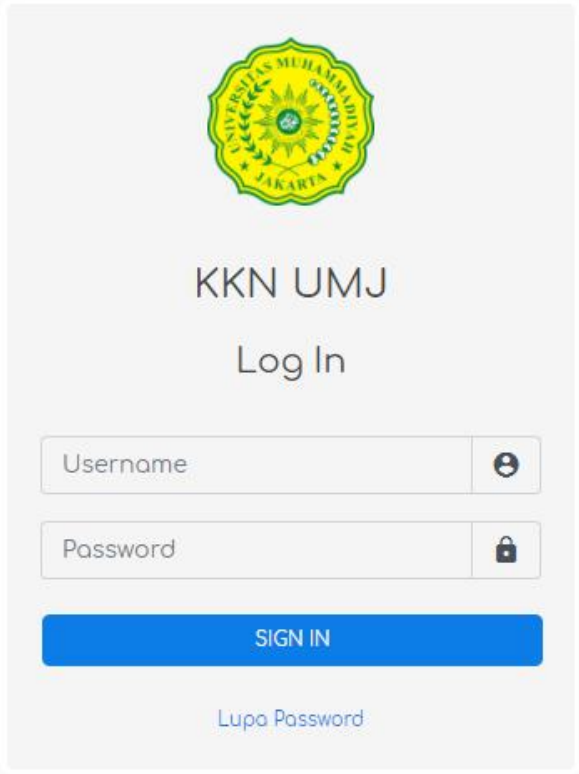
Gambar 5

7. Berikutnya bapak/ibu klik tombol **Choose File**, akan muncul pop-up seperti gambar 6.
8. Kemudian bapak/ibu pilih filenya dan klik Save



Gambar 6

## Login



The image shows a login form for KKN UMJ. At the top center is the logo of Universitas Muhammadiyah Jakarta, which is a yellow circular emblem with a sunburst design and the text 'UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA'. Below the logo, the text 'KKN UMJ' is displayed in a large, bold, black font, followed by 'Log In' in a slightly smaller black font. The form consists of two input fields: 'Username' and 'Password'. The 'Username' field has a small icon of a person to its right, and the 'Password' field has a small icon of a padlock to its right. Below these fields is a prominent blue button with the text 'SIGN IN' in white capital letters. At the bottom of the form, there is a link that says 'Lupa Password' in a smaller, blue font.

Gambar 7

Untuk masuk kedalam sistem KKN.UMJ.AC.ID silahkan bapak/ibu masukkan

Username = NIDN

Password = qwerty

*\*default password adalah qwerty*

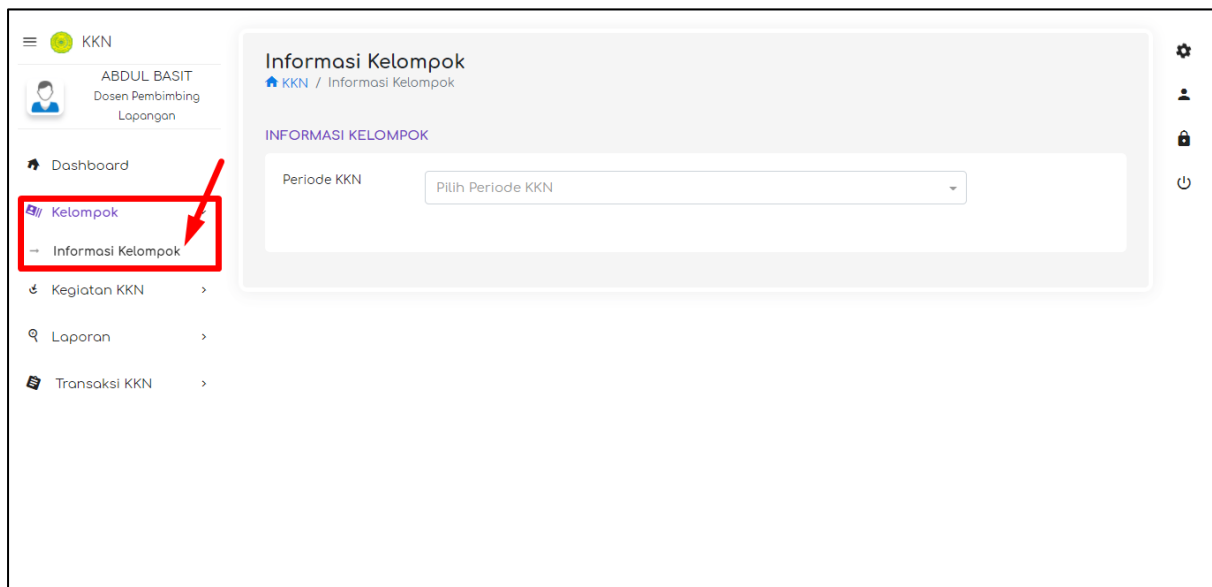
## Dashboard



Gambar 8

Ini adalah tampilan dashboard Bapak/Ibu.

## Menu-Kelompok

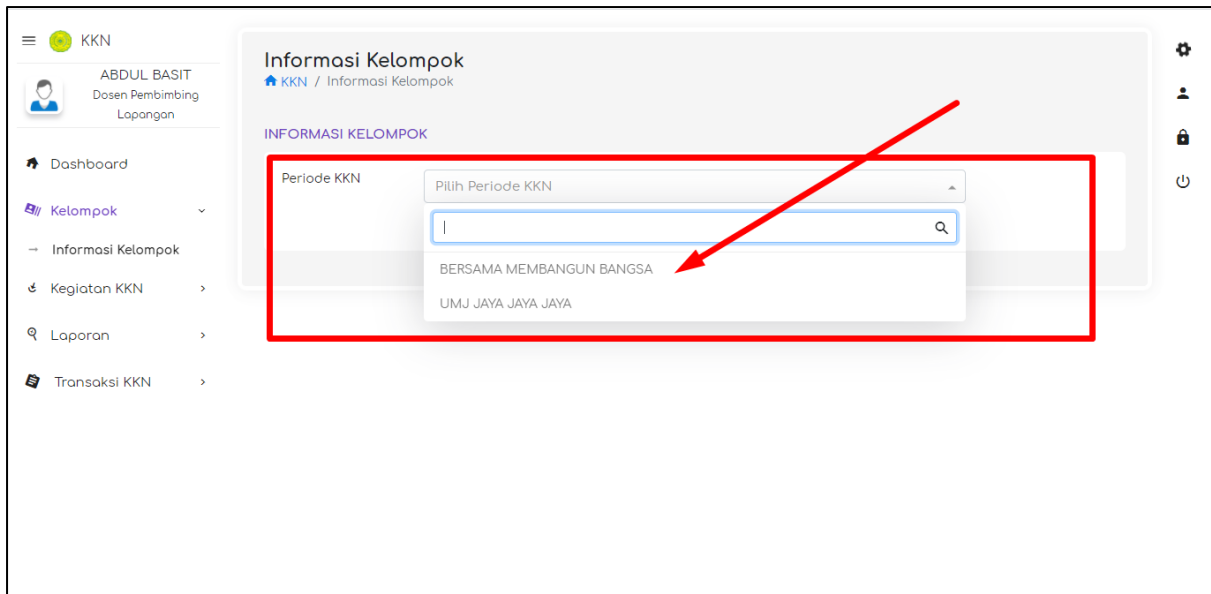


Gambar 9

## Menu – Kelompok

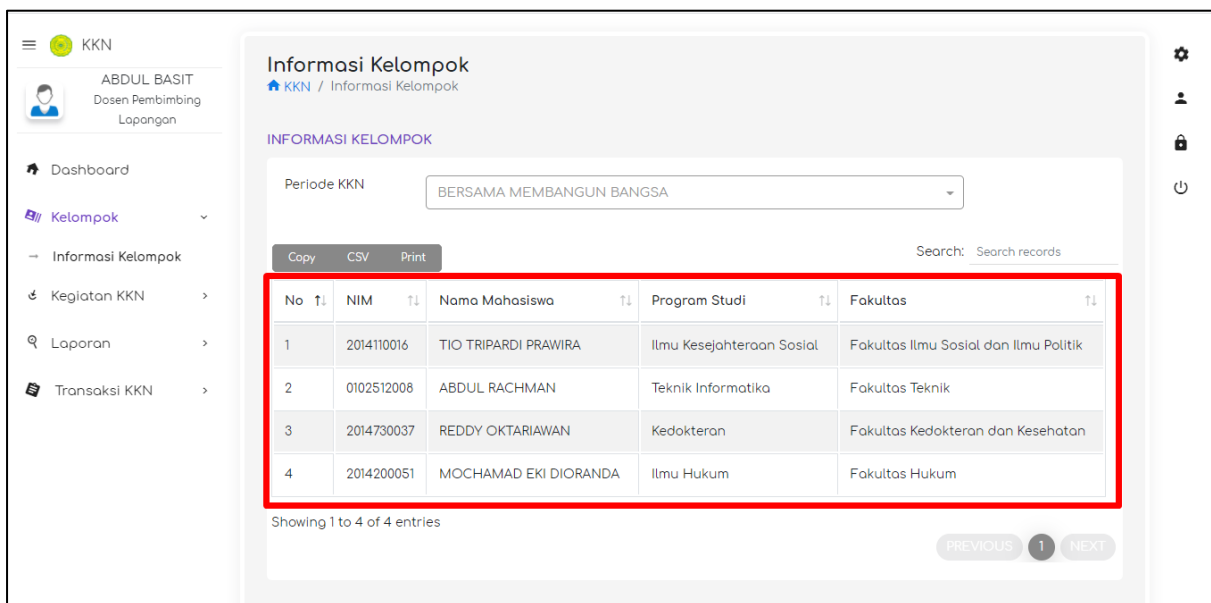
Klik menu Kelompok – Informasi kelompok untuk mengetahui informasi Mahasiswa yang menjadi anggota dikelompok KKN bapak/ibu





Gambar 10

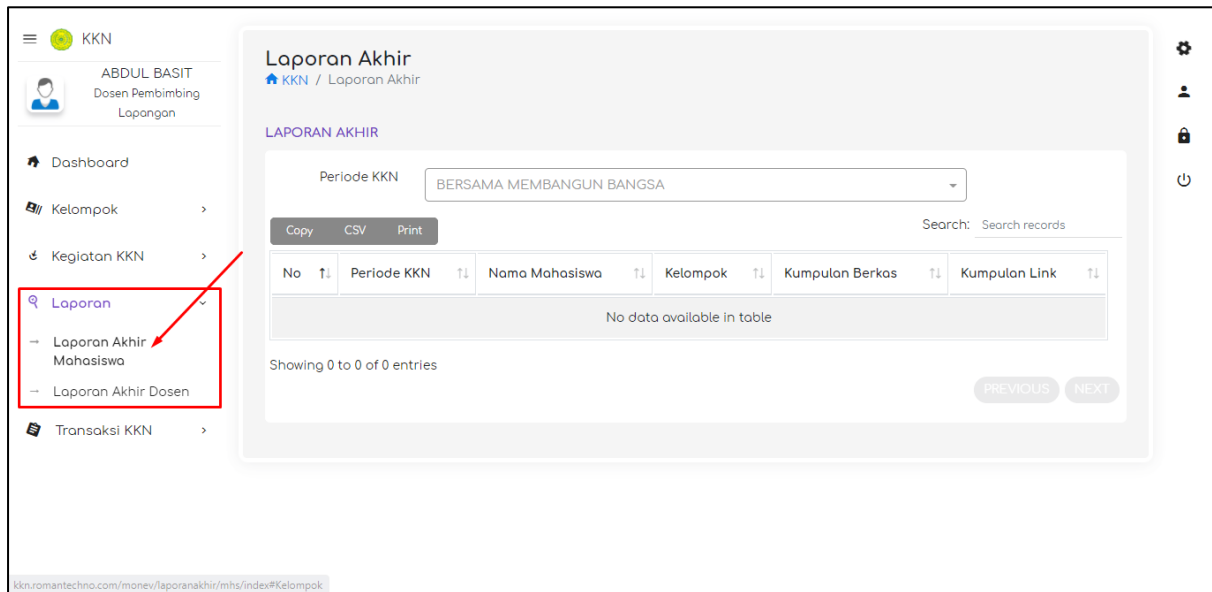
Selanjutnya pilih Periode KKN seperti pada gambar 4



Gambar 11

Gambar 5 adalah data kelompok mahasiswa KKN bapak/ibu

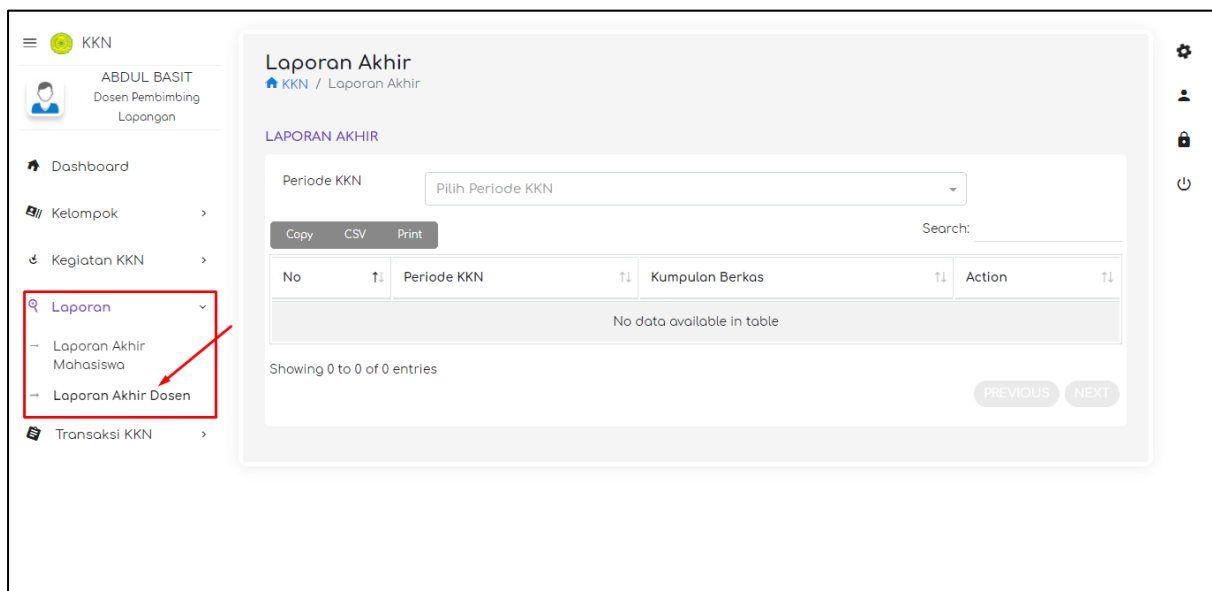
## Menu - Laporan



Gambar 12

## Menu – Laporan – Laporan Akhir Mahasiswa

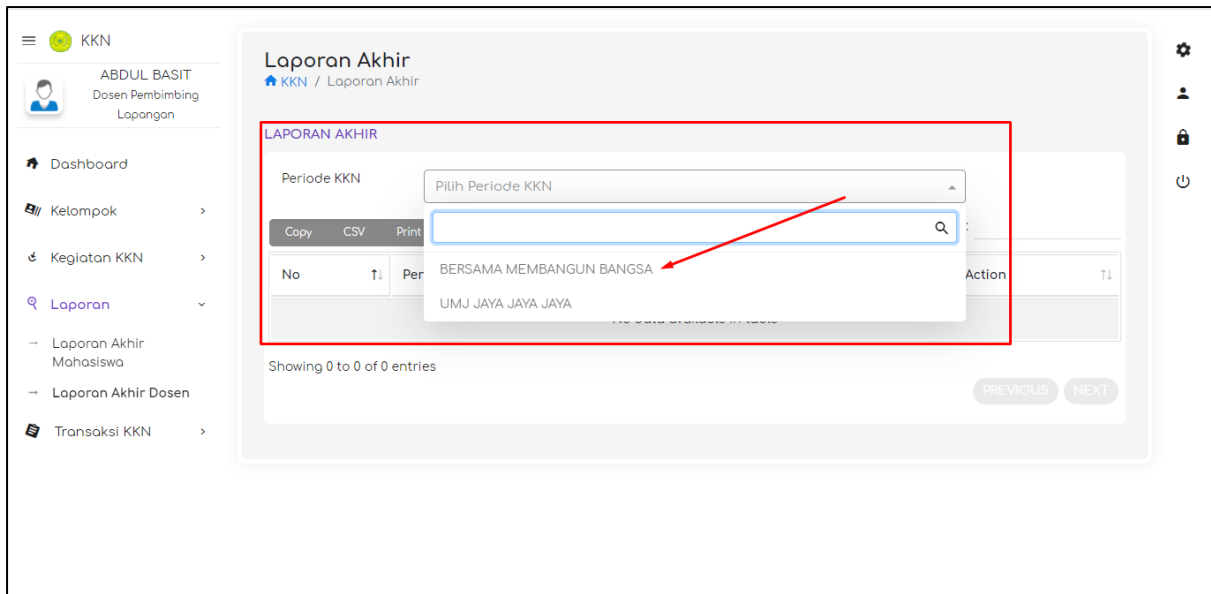
Pada menu ini Bapak/ibu dapat melihat laporan akhir dari mahasiswa anggota kelompok KKN Bapak/ibu



Gambar 13

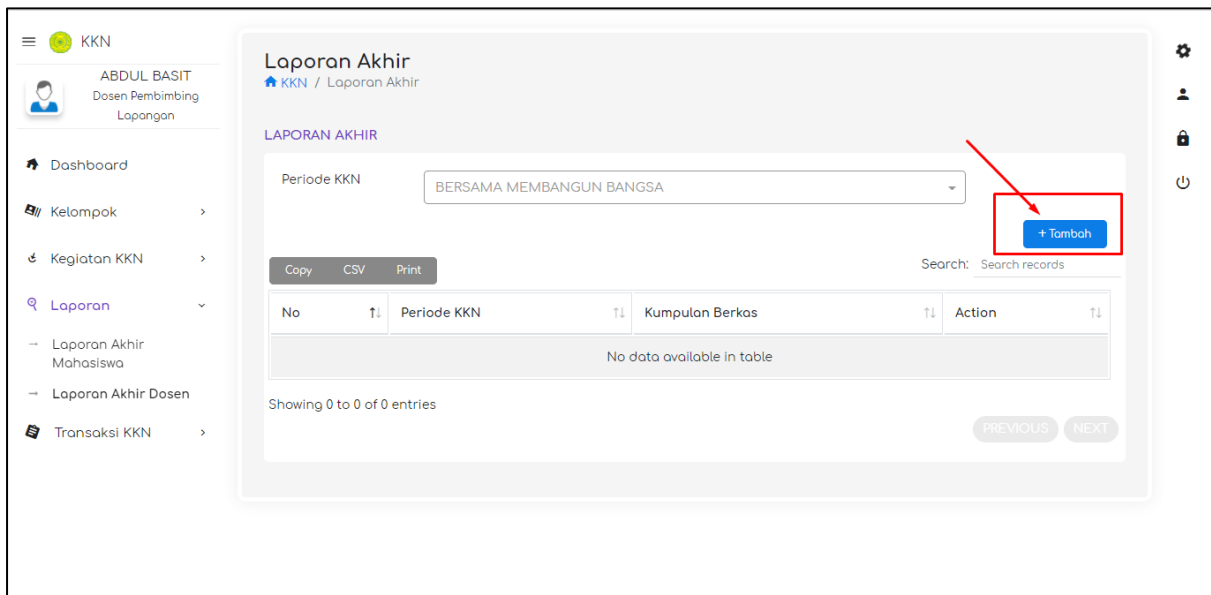
## Menu – Laporan – Laporan Akhir Dosen

Menu ini berfungsi sebagai tempat untuk meng-upload laporan-laporan yang dibuat oleh dosen pembimbing



Gambar 14

Untuk membuat Laporan silahkan bapak/ibu memilih terlebih dahulu **Periode KKN**nya terlebih dahulu seperti yang ditunjukkan oleh gambar 8



Selanjutnya akan muncul tombol **+ Tambah** Silahkan bapak/ibu klik tombol tersebut

**Penilaian Kinerja KKN**  
 KKN / Laporan Akhir / Penilaian Kinerja KKN

PENILAIAN KINERJA KKN

- Kemajuan Ketercapaian adanya Laporan KKN yang diupload di Sistem kkn.umj.ac.id**
  - Kemajuan Ketercapaian upload laporan yang dijanjikan <50%
  - Kemajuan Ketercapaian upload laporan yang dijanjikan 50% - 70%
  - Kemajuan Ketercapaian upload laporan yang dijanjikan >=70%
- Kemajuan Ketercapaian kegiatan wajib UMJ Peduli**
  - Kemajuan Ketercapaian kegiatan wajib UMJ Peduli yang dijanjikan <50%
  - Kemajuan Ketercapaian kegiatan wajib UMJ Peduli yang dijanjikan 50% - 70%
  - Kemajuan Ketercapaian kegiatan wajib UMJ Peduli yang dijanjikan >= 70% / Tidak menjanjikan luaran tambahan
- Kemajuan Ketercapaian luaran kegiatan melalui medsos yang diupload (Medsos kelompok KKN Facebook, Instagram, Youtube)**
  - Kemajuan ketercapaian pada medsos 1 buah
  - Kemajuan ketercapaian pada medsos 2 buah

Gambar 15

Sebelum bapak/ibu mengisi laporan, bapak/ibu diminta untuk mengisi borang Penilaian Kinerja KKN seperti gambar 9.

Jika bapak/ibu sudah mengisi borang tersebut, barulah bapak/ibu dapat melanjutkan untuk pengisian Laporan

**Tambah Laporan Akhir**  
 KKN / Laporan Akhir / Tambah Laporan Akhir

TAMBAH LAPORAN AKHIR

Periode KKN: BERSAMA MEMBANGUN BANGSA

Lembar Pengesahan:  No file chosen  
 • Format file untuk diunggah adalah ekstensi PDF, Word atau Excel  
 • Ukuran maksimal file adalah 10 MB

Form Kesediaan Mitra:  No file chosen  
 • Format file untuk diunggah adalah ekstensi PDF, Word atau Excel  
 • Ukuran maksimal file adalah 10 MB

Judul Semnaskat:

File Semnaskat:  No file chosen  
 • Format file untuk diunggah adalah ekstensi PDF, Word atau Excel  
 • Ukuran maksimal file adalah 10 MB

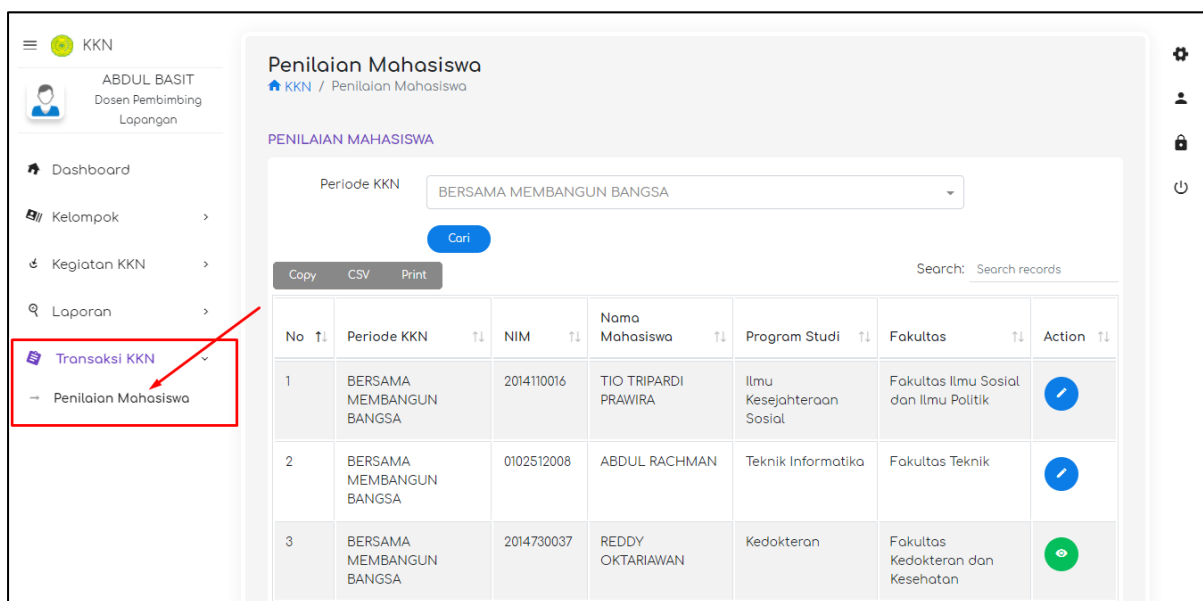
Judul Laporan Pengabdian Masyarakat:

File Laporan Pengabdian Masyarakat:  No file chosen  
 • Format file untuk diunggah adalah ekstensi PDF, Word atau Excel  
 • Ukuran maksimal file adalah 10 MB

Sekarang bapak/ibu sudah dapat mengisi/mengupload laporan-laporan bapak/ibu.

*\*Silahkan isi semua laporan yang diminta, perhatikan ketentuan jenis file serta besaran file*

## Menu – Transaksi KKN

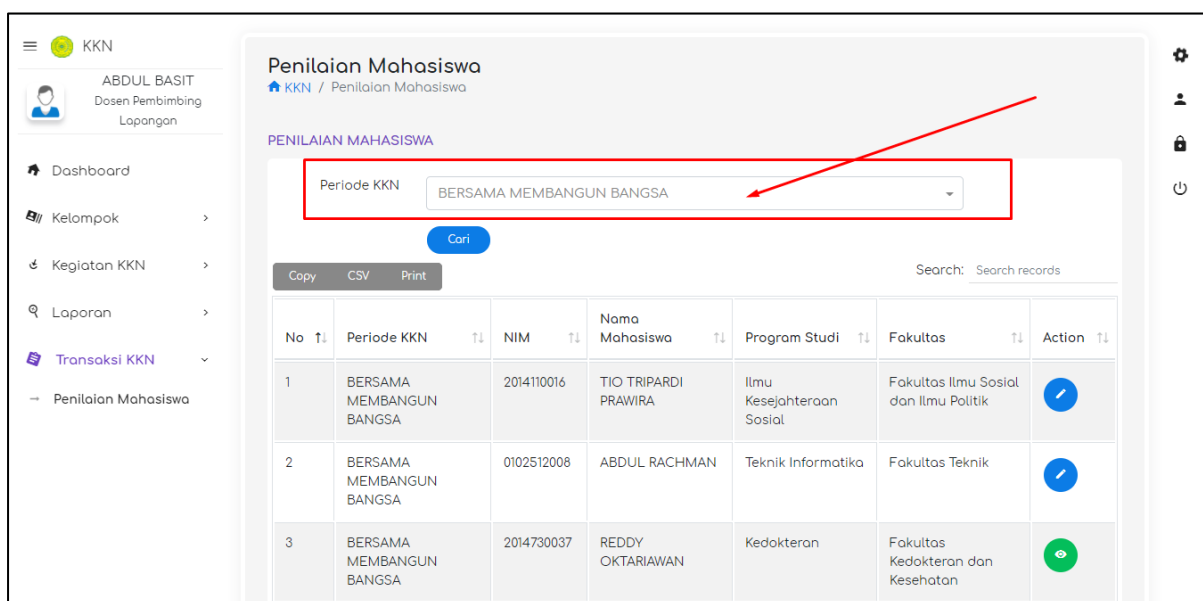


The screenshot shows the 'Penilaian Mahasiswa' interface. The left sidebar has a red box around 'Transaksi KKN' and 'Penilaian Mahasiswa'. The main area shows a dropdown for 'Periode KKN' set to 'BERSAMA MEMBANGUN BANGSA'. Below it is a table with columns: No, Periode KKN, NIM, Nama Mahasiswa, Program Studi, Fakultas, and Action. The table contains three rows of student data.

No	Periode KKN	NIM	Nama Mahasiswa	Program Studi	Fakultas	Action
1	BERSAMA MEMBANGUN BANGSA	2014110016	TIO TRIPARDI PRAWIRA	Ilmu Kesejahteraan Sosial	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	
2	BERSAMA MEMBANGUN BANGSA	0102512008	ABDUL RACHMAN	Teknik Informatika	Fakultas Teknik	
3	BERSAMA MEMBANGUN BANGSA	2014730037	REDDY OKTARIAWAN	Kedokteran	Fakultas Kedokteran dan Kesehatan	

Gambar 16

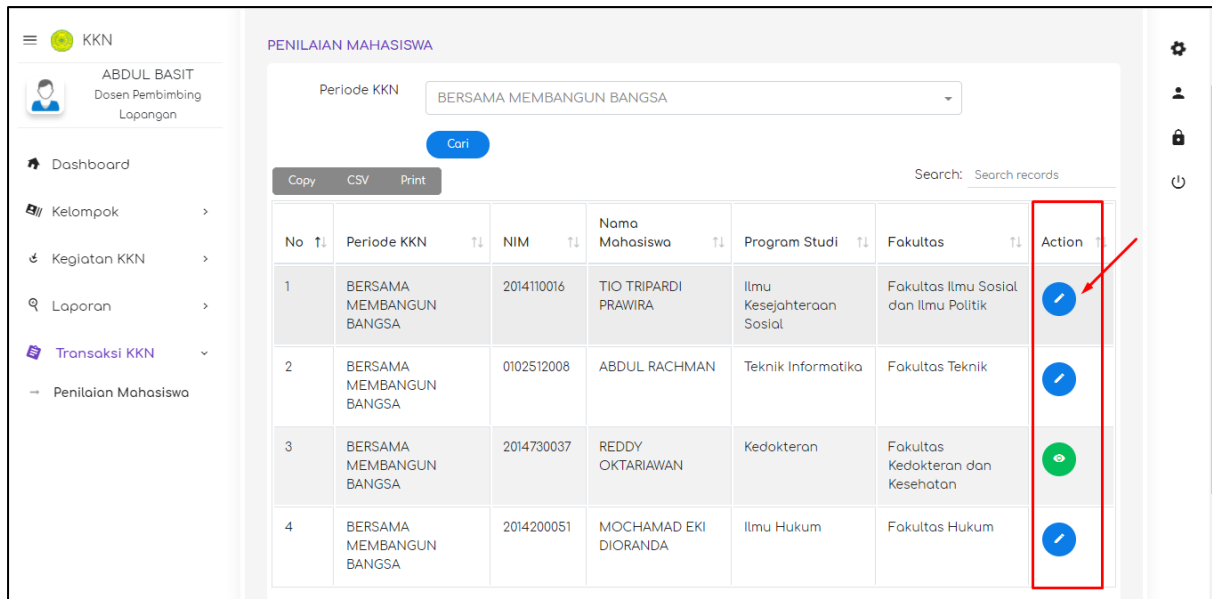
Pada menu ini, bapak/ibu dapat melakukan penilaian kepada Mahasiswa anggota kelompok bapak/ibu masing-masing




This screenshot is identical to Gambar 16, but with a red box around the 'Periode KKN' dropdown menu and a red arrow pointing to it, indicating the first step in the evaluation process.

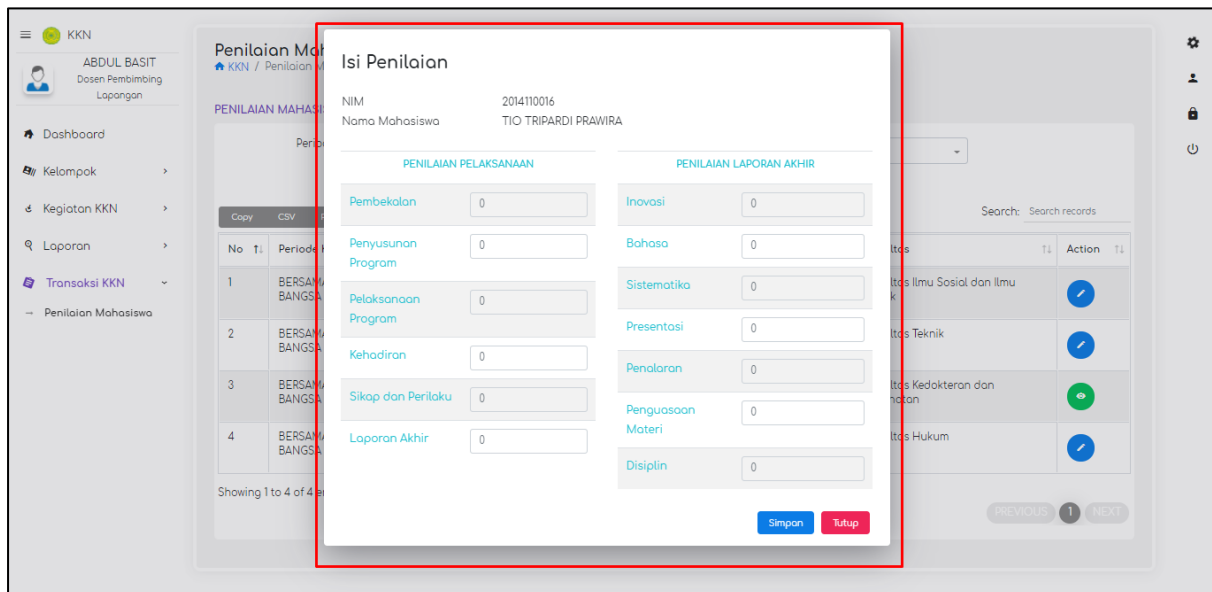
Gambar 17

Langkah Pertama bapak/ibu harus pilih dulu periode KKN nya seperti gambar 11




Gambar 18



Langkah Berikutnya bapak/ibu pilih salah satu nama dari list anggota kelompok mahasiswa, kemudian klik tombol  seperti yang ditunjukkan pada gambar 12.



Gambar 19





Setelah bapak/ibu klik tombol  maka akan muncul pop-up form seperti gambar 13

Silahkan bapak/ibu isi nilai mahasiswa/i tersebut kemudian klik 

 KKN  
 **ABDUL BASIT**  
 Dosen Pembimbing Lapangan

**PENILAIAN MAHASISWA**  
 Periode KKN: BERSAMA MEMBANGUN BANGSA  
 Cari

Copy CSV Print Search: Search records

No	Periode KKN	NIM	Nama Mahasiswa	Program Studi	Fakultas	Action
1	BERSAMA MEMBANGUN BANGSA	2014110016	TIO TRIPARDI PRAWIRA	Ilmu Kesejahteraan Sosial	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	
2	BERSAMA MEMBANGUN BANGSA	0102512008	ABDUL RACHMAN	Teknik Informatika	Fakultas Teknik	
3	BERSAMA MEMBANGUN BANGSA	2014730037	REDDY OKTARIAWAN	Kedokteran	Fakultas Kedokteran dan Kesehatan	
4	BERSAMA MEMBANGUN BANGSA	2014200051	MOCHAMAD EKI DIORANDA	Ilmu Hukum	Fakultas Hukum	

Untuk mahasiswa yang sudah dinilai maka iconnya berubah menjadi 

Sedangkan mahasiwa yang belum dinilai, iconnya adalah 