

# Pusat Pengabdian Masyarakat

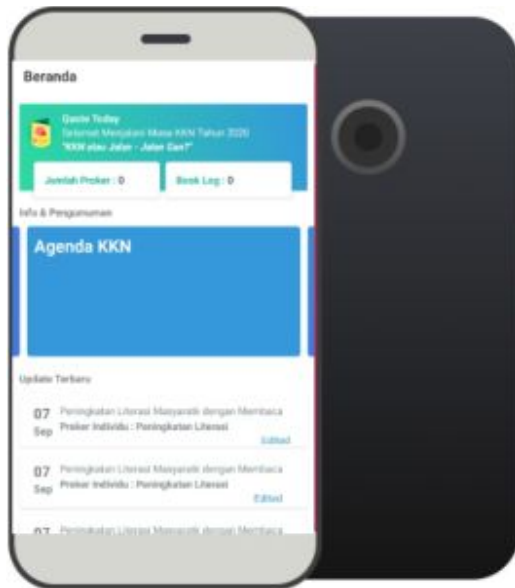
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat  
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta  
<https://lppm.uin-suka.ac.id>  
[lppm@uin-suka.ac.id](mailto:lppm@uin-suka.ac.id)

## KKN UIN SUKA

Petunjuk Penggunaan, v.0.0.2, 22 Juli 2020

### Sekilas Aplikasi

Aplikasi ini dikembangkan oleh Pusat Pengabdian Masyarakat, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta dengan tujuan untuk mempermudah pemantauan/monitoring kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN). Aplikasi ini ditujukan untuk digunakan oleh Dosen Pembimbing Lapangan, Mahasiswa Peserta Kuliah Kerja Nyata (KKN, dan Perangkat Desa. Diharapkan dengan adanya aplikasi ini program kerja dapat direncanakan dan terlaksana sesuai dengan baik. Saat ini aplikasi hanya tersedia pada Smartphone Android.



### Unduh

Anda dapat mengunduh aplikasi ini pada Google Play Store dengan kata kunci **KKN UIN SUKA** atau tuliskan link berikut pada browser/peramban anda

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.lppm.kkn> atau pada link singkat berikut

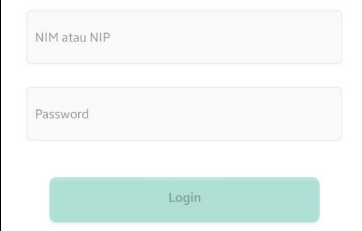
[s.id/kknuinsuka](https://s.id/kknuinsuka)

## Mahasiswa KKN

Beberapa hal yang dapat anda lakukan dalam Aplikasi ini diantaranya adalah

1. Login
2. Beranda : Informasi, panduan dan Pengumuman
3. Program Kerja : Individu
  - a. Mengajukan program kerja individu
  - b. Mengubah dan menghapus program kerja individu sebelum disetujui oleh DPL
  - c. Melihat program kerja individu, dengan status :
    - menunggu disetujui berwarna oranye
    - Disetujui berwarna hijau
    - Ditolak berwarna merah
  - d. Mengisi LogBook / catatan harian Program Kerja Individu
  - e. Mengubah LogBook / catatan harian Program Kerja Individu
4. Program Kerja : Kelompok
  - a. Mengajukan program kerja kelompok
  - b. Mengubah dan menghapus program kerja kelompok sebelum disetujui oleh DPL
  - c. Melihat program kerja kelompok, dengan status :
    - Menunggu disetujui berwarna oranye
    - Disetujui berwarna hijau
    - Ditolak berwarna merah
  - d. Mengisi LogBook / catatan harian Program Kerja Kelompok
  - e. Mengubah LogBook / catatan harian Program Kerja Individu
5. Profil
  - a. Melihat daftar anggota kelompok
  - b. Melihat DPL
  - c. Mengganti Foto Profil

### Login



NIM atau NIP

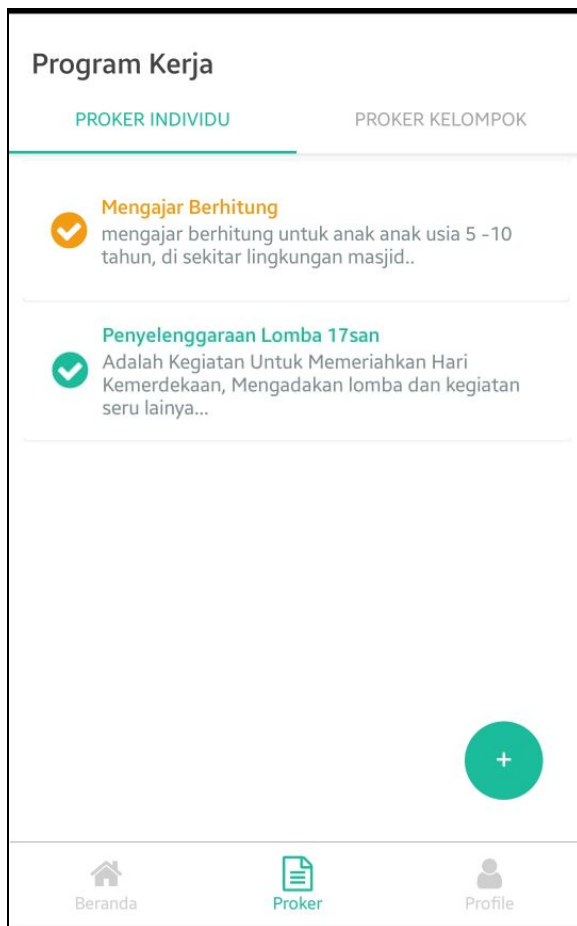
Password

Login

Buka aplikasi KKN UIN Suka setelah mengunduhnya, gunakan NIM sebagai Username dan Tanggal lahir sebagai Password (format : ddmmyyyy), isikan pada tempat yang disediakan.

## Informasi dan Pengumuman

Pada tampilan beranda anda akan mendapati informasi tentang Jumlah proker Individu, Log Book, Info dan Pengumuman dari website lppm dan ringkasan aktivitas terbaru yang anda lakukan.



## Program Kerja

Pada menu Proker (Program Kerja) terdapat dua halaman, sebelah kiri merupakan bagian Proker Individu dan sebelah kanan merupakan Proker Kelompok.

*\*\*Petunjuk penggunaan pada halaman Program Kerja dapat digunakan untuk individu maupun kelompok.*

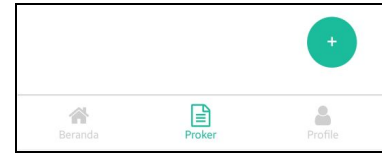
Perhatikan screenshot di samping, pada bagian ini anda dapat melihat program kerja anda dan perhatikan warnanya, jika judul proker anda berwarna oranye artinya proker menunggu disetujui oleh DPL, dan jika sudah disetujui maka berwarna hijau.

*\*\*Perbedaan antara Proker yang sudah dan belum disetujui adalah jika Proker anda belum disetujui anda dapat mengubah dan menghapus Proker dan*

*tidak bisa mengisi catatan harian/logbook. Sebaliknya jika Proker anda sudah disetujui maka anda tidak dapat mengubahnya dan langsung dapat mengisi catatan harian/logbook.*

**TIPS: Komunikasi dengan DPL jika Proker anda belum disetujui**

Untuk mengajukan program kerja tekan tombol **+** pada bagian bawah kanan halaman Proker seperti pada gambar disamping. Berlaku juga baik proker individu maupun kelompok.



Tuliskan **Nama Proker** anda dan **Deskripsi Proker** yang berisi uraian singkat tentang Proker anda pada isian yang telah disediakan, kemudian tekan tombol **Simpan**

*\*\*Program kerja Individu merupakan kegiatan yang sepenuhnya menjadi tanggung jawab anda sedangkan Proker kelompok menjadi tanggung jawab bersama, namun demikian masing masing anggota kelompok dapat mengusulkan program kerja untuk dijadikan program kerja kelompok*

**TIPS : Tulis nama proker jelas singkat padat dan menarik, berikan penjelasan yang lebih lengkap pada isian deskripsi proker**

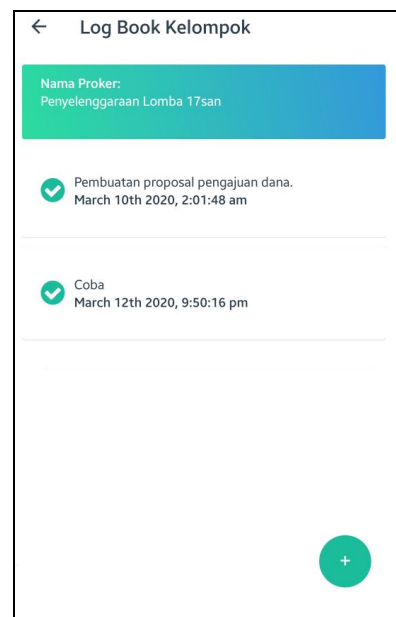
Setelah Proker anda disetujui anda dapat menuliskan catatan harian atau log book, dengan cara : klik pada **Proker yang telah disetujui**, kemudian akan tampil halaman Log Book yang berisi catatan harian anda, lihat gambar disamping.

Kemudian untuk menambahkan catatan harian tekan tombol **+** pada bagian bawah kanan halaman **Log Book**.

Tuliskan catatan harian, kemudian tekan tombol **Simpan**, anda dapat mengubah catatan harian ini dikemudian hari

*\*\* tanggal disimpan saat anda membuat catatan harian bukan saat anda mengubahnya.*

**TIPS : usahakan rajin menuliskan catatan harian**



## Profil



Pada halaman profil anda dapat melihat anggota tim, lokasi KKN, dan Dosen Pembimbing Lapangan, anda juga dapat mengganti photo profil dengan menekan icon camera.

Jika ada pertanyaan bisa melalui email [lppm@uin-suka.ac.id](mailto:lppm@uin-suka.ac.id) atau WA di +62274550776

## Dosen Pembimbing Lapangan KKN

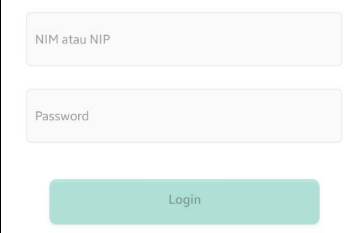
Beberapa hal yang dapat anda lakukan dalam Aplikasi ini diantaranya adalah

### Login

1. Beranda : Informasi, panduan dan Pengumuman
2. Program Kerja : Individu
  - a. Melihat usulan program kerja individu, dengan status :
    - Menunggu disetujui berwarna oranye
    - Disetujui berwarna hijau
    - Ditolak berwarna merah
  - b. Menerima dan menolak usulan program kerja individu.
  - c. Melihat program kerja individu
  - d. Melihat LogBook / catatan harian Program Kerja Individu
3. Program Kerja : Kelompok
  - a. Melihat usulan program kerja kelompok, dengan status :
    - Menunggu disetujui berwarna oranye
    - Disetujui berwarna hijau
    - ditolak berwarna merah
  - b. Menerima dan menolak usulan program kerja kelompok.
  - c. Melihat program kerja kelompok
  - d. Melihat LogBook / catatan harian Program Kerja Kelompok
4. Profil
  - a. Mengganti Foto Profil

### Login

Buka aplikasi KKN UIN Suka setelah mengunduhnya, gunakan NIM sebagai Username dan dapatkan password dari PPM, isikan pada tempat yang disediakan.



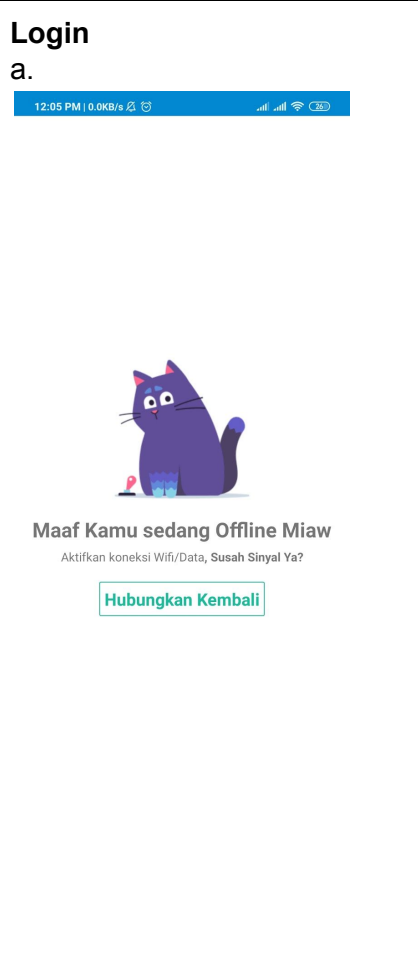
## KKN UIN Suka App

### A. Pendahuluan

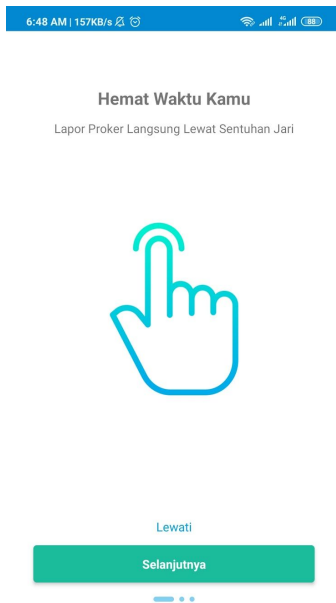
Aplikasi ini dikembangkan oleh Pusat Pengabdian Masyarakat, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta dengan tujuan untuk mempermudah pemantauan/monitoring kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN). Aplikasi ini ditujukan untuk digunakan oleh Dosen Pembimbing Lapangan, Mahasiswa Peserta Kuliah Kerja Nyata (KKN, dan Perangkat Desa. Diharapkan dengan adanya aplikasi ini program kerja dapat direncanakan dan terlaksana sesuai dengan baik. Saat ini aplikasi hanya tersedia pada Smartphone Android. Anda dapat mengunduh aplikasi ini pada Google Play Store dengan kata kunci KKN UIN SUKA atau tuliskan link berikut pada browser/peramban anda <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.lppm.kkn> atau pada link singkat berikut [s.id/kknuinsuka](https://s.id/kknuinsuka)

### B. Tutorial

#### a. Untuk Mahasiswa

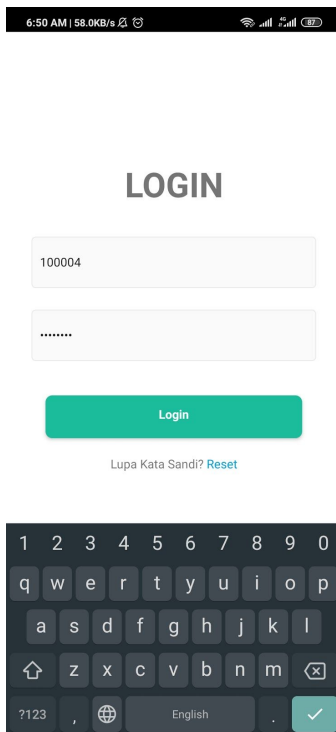
No	Gambar	Penjelasan
1	<p><b>Login</b></p> <p>a.</p> 	<p>a. Pastikan bahwa <i>smartphone</i> memiliki akses ke internet sebelum melakukan login.</p>

b.



b. Terdapat tiga halaman singkat mengenai aplikasi KKN UIN Suka sebelum memasuki halaman login. Bacalah dengan seksama, lalu klik tombol **Selanjutnya**..

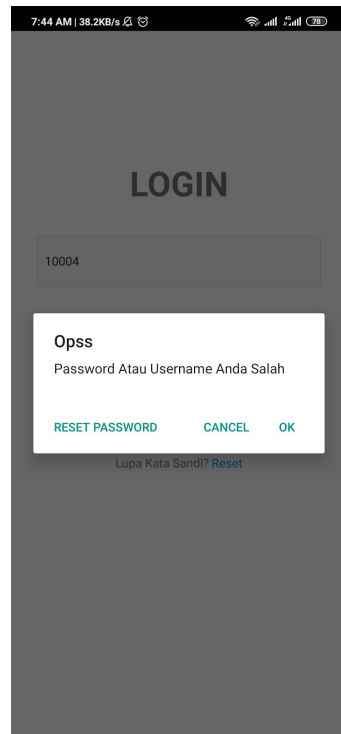
c.



c. Pada halaman login, masukkan **NIM** sebagai *username* dan **tanggal lahir** sebagai *password*. Pastikan untuk mengetik tanggal lahir dengan format *ddmmyyyy*. Contoh: 27 Mei 1998 diketik menjadi 27051998 tanpa spasi dan simbol apapun.



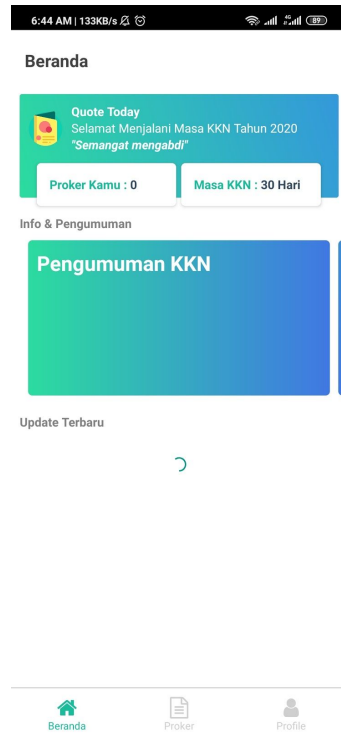
d.



d. Apabila NIM atau Password salah, akan muncul *pop up* seperti ini. Jangan khawatir, silahkan coba kembali dan ketikkan NIM dan Password Anda dengan teliti.

2

## Menu: Beranda

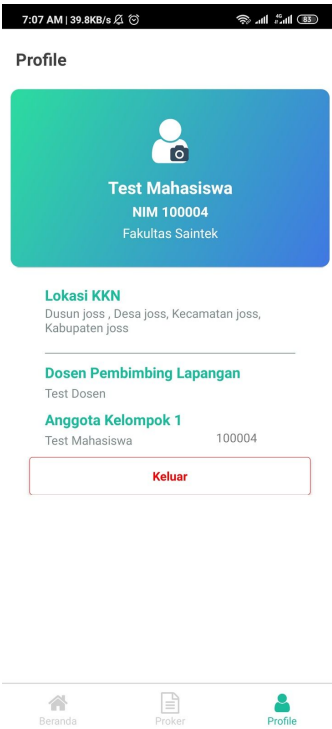


- Pada halaman beranda, Anda dapat melihat informasi, panduan, dan pengumuman mengenai KKN 102.
- Jika klik pada banner **Pengumuman**, Anda akan diarahkan ke website view dari halaman <http://lppm.uin-suka.ac.id/id/pengumuman/>.
- Jika klik pada banner **Agenda KKN**, Anda akan diarahkan ke Google Drive dari pembekalan KKN.
- Jika klik pada halaman **Bantuan & Pertanyaan**, Anda akan diarahkan ke WhatsApp LPPM UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Silahkan hubungi Admin apabila ada hal yang ingin ditanyakan.

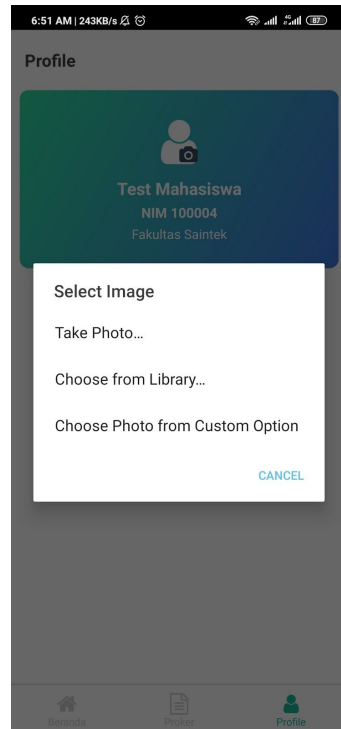
3

### Menu: Profil

a.



b.



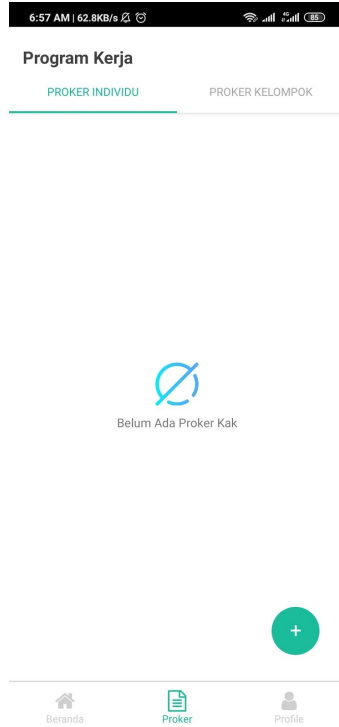
a. Halaman profil menampilkan informasi mengenai diri Anda, Dosen Pembimbing Lapangan, dan daftar anggota kelompok KKN Anda. .

b. Anda dapat **mengganti foto profil** dengan memilih gambar dari galeri maupun mengambil gambar dari kamera secara langsung. Untuk mengambil gambar dari kamera, aplikasi memerlukan akses ke kamera dan penyimpanan.

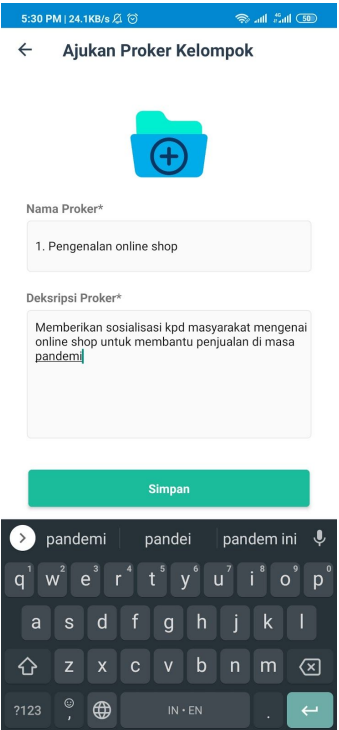
4

## Menu: Program Kerja

a.



d.



a. Menu program kerja dibagi menjadi dua sub-menu, yaitu: **Proker Individu** dan **Proker Kelompok**. Cara untuk menambahkan program kerja adalah dengan **klik tombol +** di pojok kanan bawah layar *smartphone* Anda.

b. Pada bagian Proker Individu, Anda dapat mengajukan program kerja individu Anda. Sedangkan dalam bagian Proker Kelompok, Anda dapat mengajukan program kerja kelompok.

c. Perlu diperhatikan, Diskusikan dahulu dengan rekan anda apa yang akan diajukan sebagai Proker Kelompok, setiap mahasiswa bisa mengusuhkan Proker Kelompok namun **cukup satu mahasiswa yang mengajukan program kerja atas nama kelompoknya**.

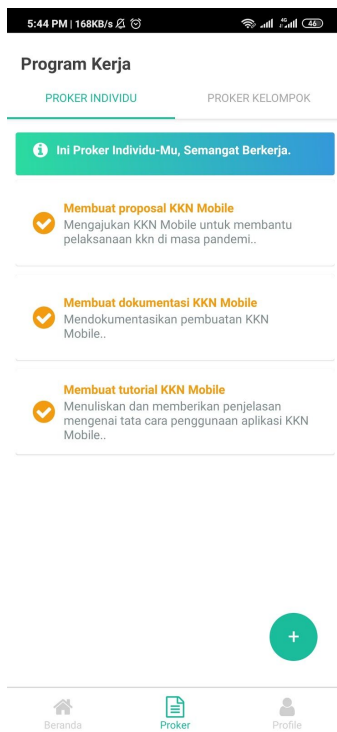
d. Setelahnya, Anda dapat menuliskan mengenai program kerja yang Anda miliki dengan ketentuan untuk **judul program kerja** dibatasi menjadi **60 karakter**. Deskripsi proker adalah penjelasan dari program kerja. **Deskripsi program kerja** maksimal **100 karakter**.

e. jika anda memiliki beberapa kegiatan, sebaiknya diajukan menjadi proker tersendiri agar LogBook dari kegiatan lebih tertata. Singkatnya, tuliskan sebuah kegiatan sebagai program kerja lalu jelaskan kegiatan tersebut di deskripsi. Contoh:

- i. Proker : Membagikan masker  
Deskripsi : Membagikan masker di seluruh sekolah yang ada di desa
- ii. Proker : pelatihan menanam anggrek  
Deskripsi : melatih ibu ibu pkk menanam anggrek  
lihat contoh gambar f

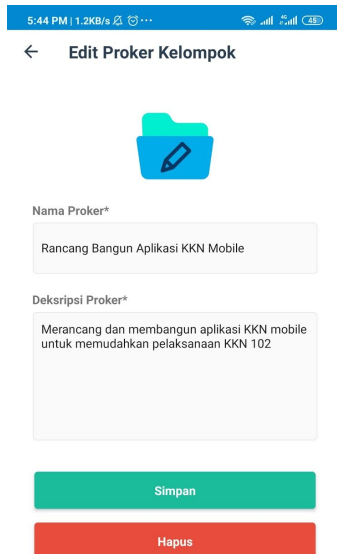
f. Setelah yakin dengan program kerja Anda, silahkan klik tombol **Simpan**.

f.



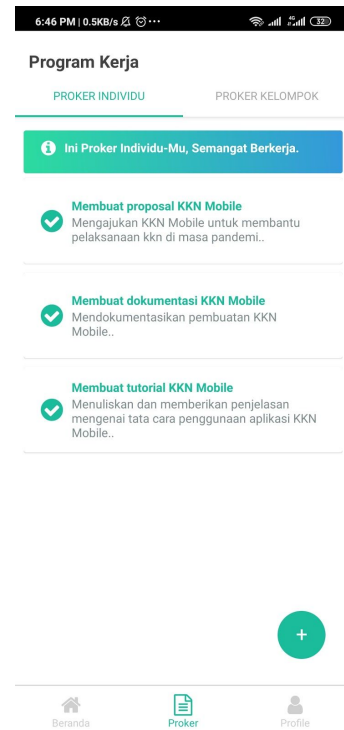
g. Setelah di submit, program kerja akan ditampilkan dengan warna oren, ini artinya program kerja Anda sedang **di-review** oleh DPL.

g.



h. Ketika masih dalam tahap **review**, Anda dapat mengubah maupun menghapus program kerja Anda. Jika Anda menghapus program kerja, otomatis DPL akan batal menerima usulan program kerja Anda.

f.



g.



i. Ketika program kerja **disetujui** oleh DPL,, program kerja akan berubah menjadi warna hijau.

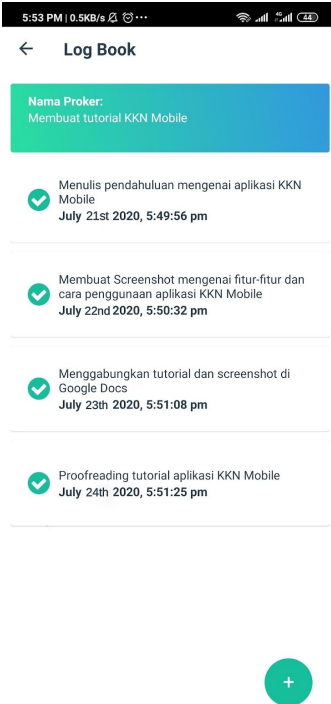
j. Apabila **ditolak**, program kerja akan menjadi warna merah.

k. Harap diingat untuk melakukan pengajuan per-program kerja

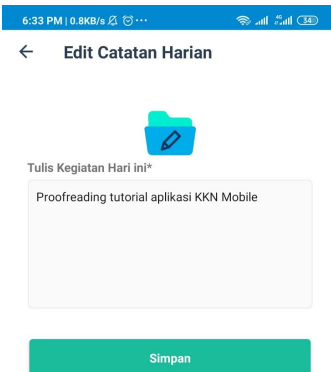
5

## Pembuatan LogBook

a.



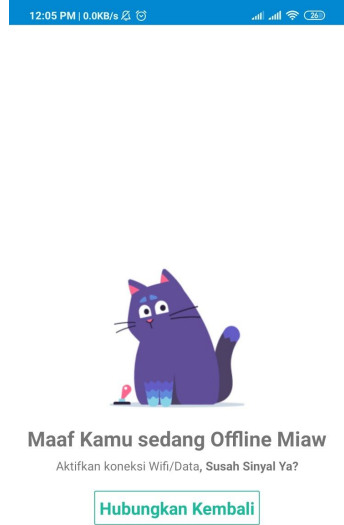
b.



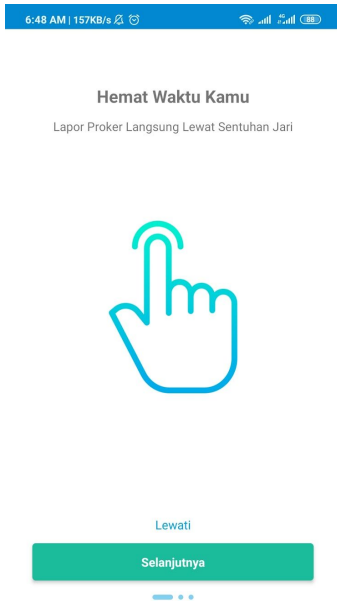
- a. Ketika program kerja telah **disetujui**, Anda dapat menuliskan **LogBook** dengan cara mengklik pada program kerja yang ada ingin buat catatan harian. Akan ditampilkan halaman LogBook khusus untuk program kerja Anda tersebut.
- b. Untuk menambahkan LogBook, klik tombol **+** di sisi kanan bawah layar.

- c. Tuliskan catatan harian kegiatan KKN Anda, harap perhatikan bahwa untuk LogBook dibatasi **200 karakter**
- d. Setelah LogBook diunggah, Anda masih dapat mengubah / meng-*edit* LogBook tersebut, meskipun demikian, tanggal yang tersimpan tetaplah tanggal Anda mengunggah LogBook tersebut.
- e. LogBook wajib diisi setiap hari, karena tidak ada pilihan untuk memberikan catatan kepada hari maupun tanggal lain.
- f. **LogBook kelompok dapat diisi oleh siapapun dalam kelompok tersebut**

b. Untuk Dosen

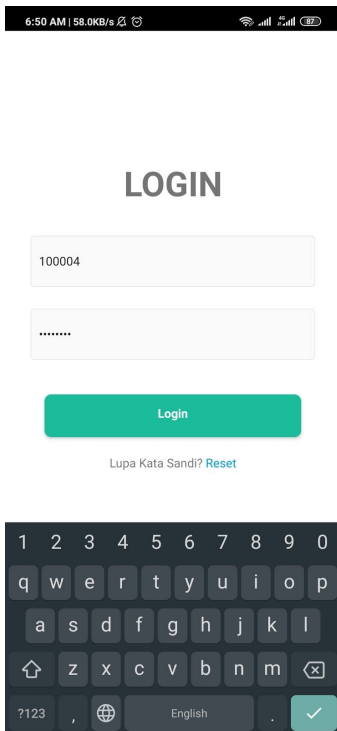
No	Gambar	Penjelasan
1	<p data-bbox="376 352 461 386"><b>Login</b></p> <p data-bbox="376 394 402 428">a.</p> 	<p data-bbox="850 352 1380 457">a. Pastikan bahwa <i>smartphone</i> memiliki akses ke internet sebelum melakukan login.</p>

b.



b. Terdapat tiga halaman singkat mengenai aplikasi KKN UIN Suka sebelum memasuki halaman login. Bacalah dengan seksama, lalu klik tombol **Selanjutnya..**

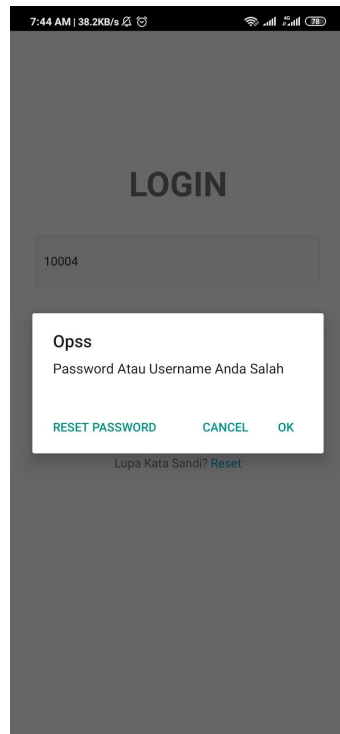
c.



c. Pada halaman login, masukkan **NIP** sebagai *username* dan *password* yang telah diinformasikan oleh LPPM UIN Suka.



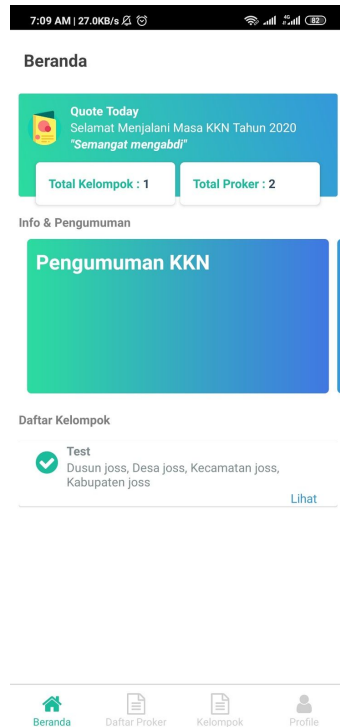
d.



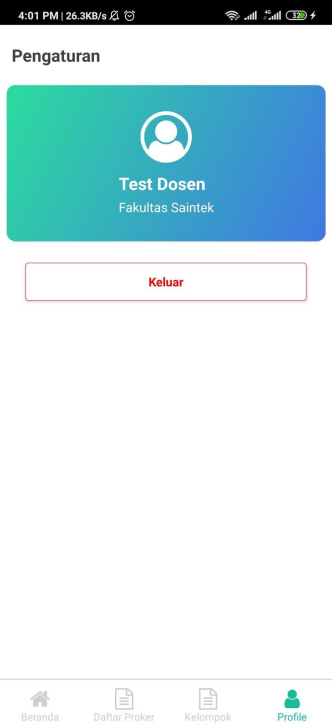
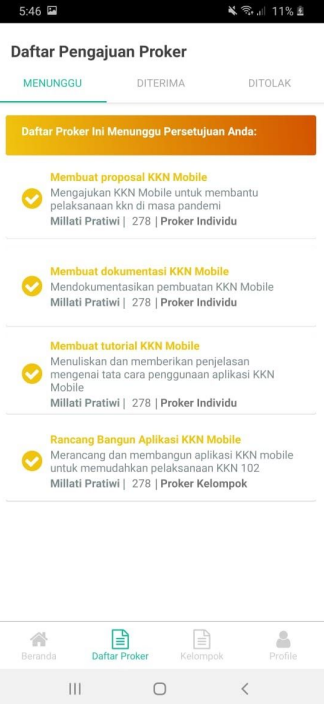
d. Apabila NIP atau Password salah, akan muncul *pop up* seperti ini. Jangan khawatir, silahkan coba kembali dan ketikkan NIM dan Password Anda dengan teliti.

2

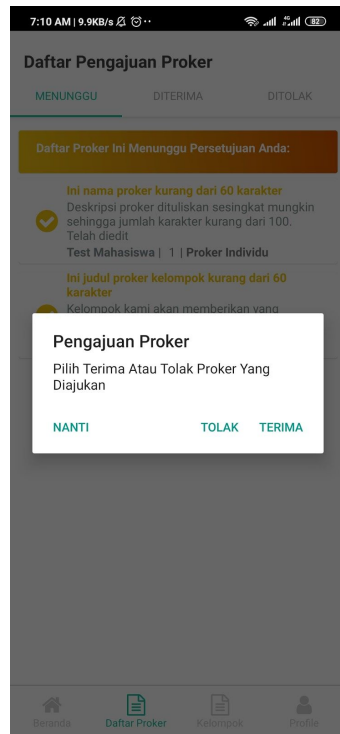
## Menu: Beranda



- a. Ketika berhasil login, Anda akan masuk pada halaman beranda. Di sini Anda dapat melihat informasi, panduan, dan pengumuman mengenai KKN 102. Selain itu, terdapat juga daftar kelompok KKN yang dibimbing.
- b. Jika klik pada banner **Pengumuman**, Anda akan diarahkan ke website view dari halaman <http://lppm.uin-suka.ac.id/id/pengumuman/>.
- c. Jika klik pada banner **Agenda KKN**, Anda akan diarahkan ke Google Drive dari pembekalan KKN.
- d. Jika klik pada halaman **Bantuan & Pertanyaan**, Anda akan diarahkan ke WhatsApp LPPM UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Silahkan hubungi Admin apabila ada hal yang ingin ditanyakan.

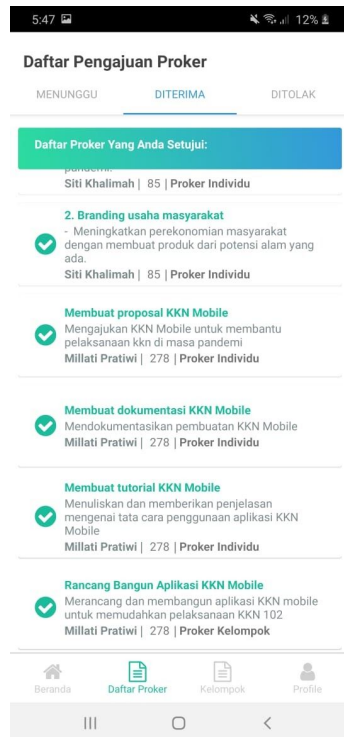
<p>3</p>	<p><b>Menu: Profil</b></p> 	<p>a. Halaman profil menampilkan data singkat diri Anda. Selain itu, di sinilah Anda dapat melakukan <i>sign out</i>.</p>
<p>4</p>	<p><b>Menu: Daftar Proker</b></p> 	<p>a. Menu Daftar Proker dibagi menjadi 3 bagian, yaitu menunggu, diterima, dan ditolak.  b. Pada bagian <b>Menunggu</b>, ditampilkan seluruh program kerja individu maupun kelompok yang diusulkan oleh mahasiswa bimbingan Anda dan perlu <b>di-review</b>. Program kerja ini ditampilkan berwarna kuning</p>

c.


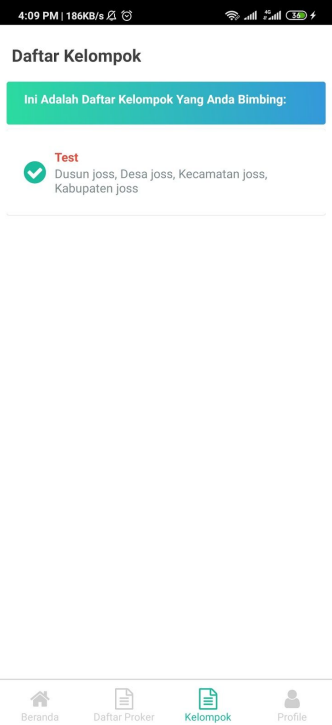


c. Untuk memberikan respon kepada mahasiswa, Anda dapat klik di setiap program kerja yang masih diusulkan. Untuk menolaknya silahkan klik **tolak**, jika diterima silahkan klik **terima**.

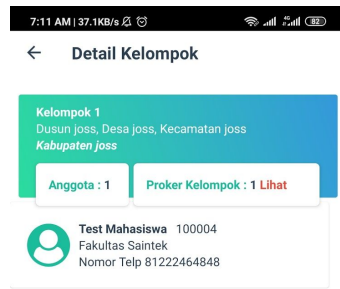
d.



d. Ketika pengajuan program kerja **diterima**, program kerja akan berpindah ke bagian / tab **Diterima** dan warnanya akan berubah menjadi hijau.

	<p>e.</p> 	<p>e. Ketika pengajuan program kerja <b>ditolak</b>, program kerja akan berpindah ke bagian / tab <b>Ditolak</b> dan warnanya akan berubah menjadi merah.</p> <p>f. Ketika suatu program kerja ditolak, Anda masih bisa mengubah statusnya menjadi diterima dengan klik pada program kerja yang ditolak lalu pilih terima</p>
<p>5</p>	<p><b>Menu: Kelompok</b></p> <p>a.</p> 	<p>a. Pada menu kelompok, ditampilkan daftar kelompok yang Anda bimbing.</p>

b.



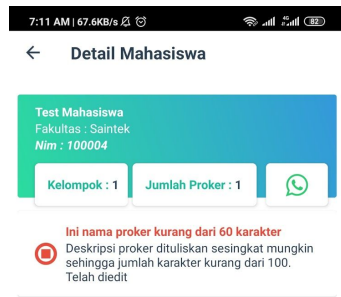
b. Ketika di-klik pada salah satu kelompok, ditampilkan detail informasi mengenai kelompok tersebut, seperti daerah KKN, anggota, dan jumlah proker kelompok.

c.



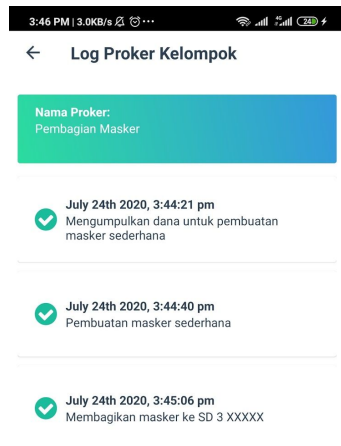
c. Jika klik **lihat**, akan ditampilkan daftar program kerja yang dimiliki kelompok tersebut

d.



d. Jika klik pada **mahasiswa**, akan ditampilkan informasi detail mahasiswa dan program kerja mandiri dari mahasiswa tersebut.

e.



e. Untuk melihat LogBook sebuah program kerja, klik pada program kerja tersebut.