



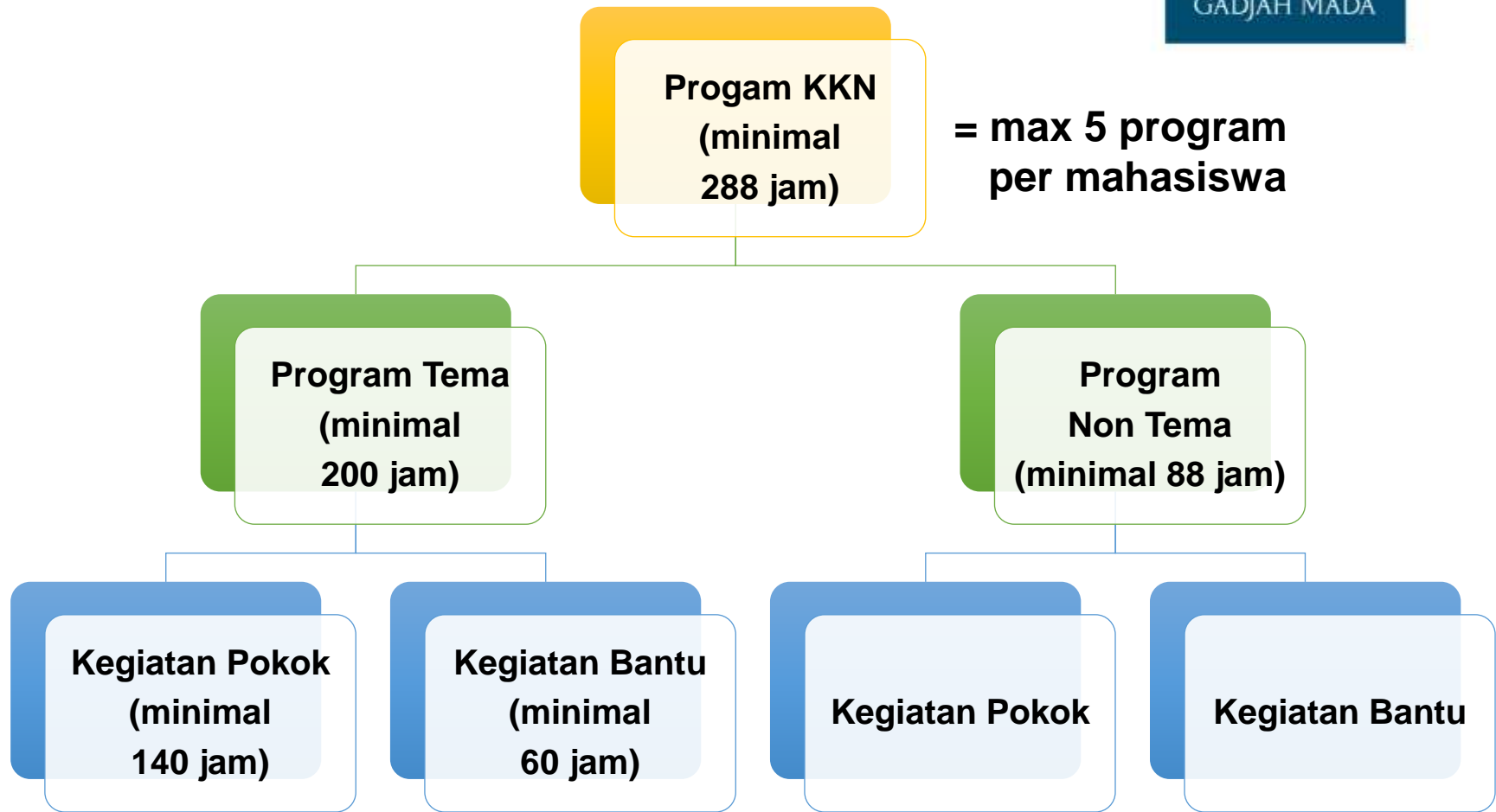
UNIVERSITAS  
GADJAH MADA

# PENYUSUNAN LOGBOOK KKN-PPM



DIREKTORAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS GADJAH MADA

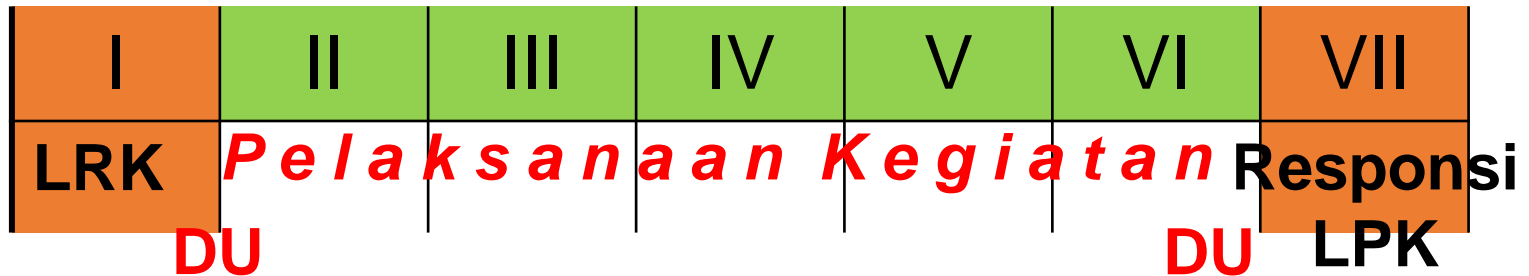
# Skema Alokasi Waktu Pelaksanaan Kegiatan KKN-PPM UGM Periode 2 Tahun 2020



MINIMAL 1 KEGIATAN DI ANTARANYA BERSIFAT INTERDISIPLINER DAN MINIMAL 1 KEGIATAN DI ANTARANYA ADALAH POKOK TEMA

➔ kegiatan Pokok & Bantu merupakan turunan dari Program KKN

# Fitur Logbook KKN-PPM Periode 2 Tahun 2020



- Logbook untuk mencatat kegiatan mahasiswa dalam pelaksanaan KKN-PPM UGM
  - Waktu Pelaksanaan
  - Lampiran bukti kegiatan, dll.
- Terintegrasi dengan simaster
- Dilengkapi dengan presensi mahasiswa
- Detil statistik kegiatan unit per minggu
- Catatan bimbingan dan pemantauan dari Korwil dan DPL
- Terintegrasi dengan sistem pelaporan
  - Laporan Rencana Kegiatan Unit & Individu (PDF)
    - Dibuat pada minggu I
      - Setelah selesai melakukan FGD Observasi / pengamatan
  - Laporan Pelaksanaan Kegiatan (PDF)
    - Dibuat pada minggu VII
  - Kartu I-1 dan Kartu U-1 (excel)



# Akses Logbook

- Tautan : <https://periode2.kkn-ppm.id>
  - Minggu I-II
- User: NIU
- Password: kknperiode2
  - Mohon diganti melalui fitur ganti password

# Tahapan Logbook KKN-PPM Periode 2 Tahun 2020



UNIVERSITAS  
GADJAH MADA

1

- Identifikasi Masalah

2

- Prioritas Masalah

3

- Daftar Program diinput kormasit

4

- Klaim Program

5

- Laporan LRK (PDF)

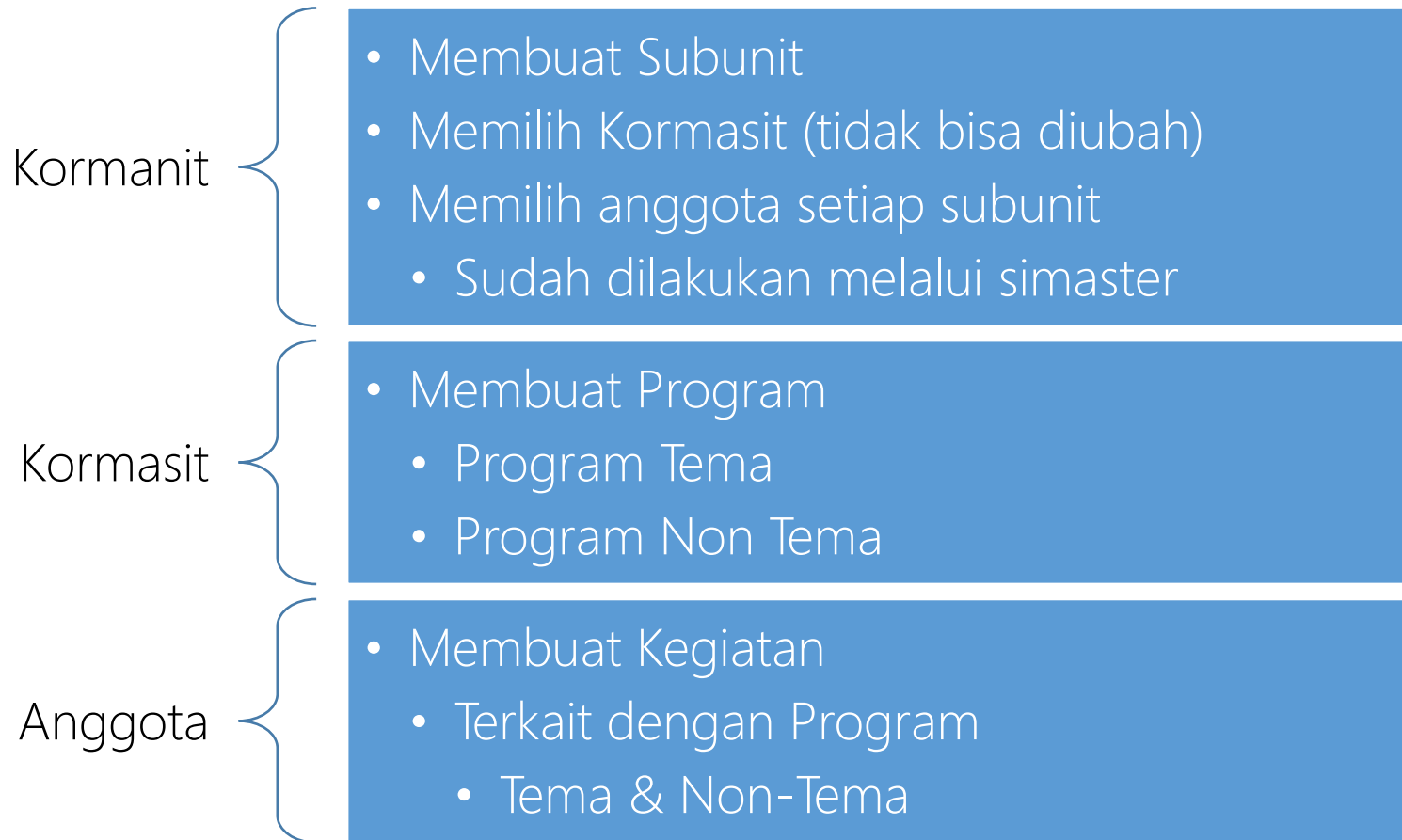
6

- Input Kegiatan Logbook oleh PJ atau PIC Kegiatan / Program

7

- LPK Individu dan Unit, I1 dan U1

# Tugas Kormanit, Kormasit & Anggota



# Program Tema – Non Tema

- Program Tema / Non-Tema dibuat oleh Kormasit berdasarkan hasil koordinasi anggota subunitnya
- Judul Program, kode program, kode SDGs, lampiran hasil akhir program.
- Status Program :
  - Dalam proses
  - Selesai
  - Batal dilaksanakan
    - Wajib mengisi alasannya untuk kepentingan LPK
- Program yang sudah dimasukkan dapat di-edit dan tidak dapat dihapus.



# Kegiatan Pokok / Bantu

- Penanggung jawab kegiatan wajib membuat logbook kegiatan ke dalam sistem logbook
  - Kegiatan Pokok
- Bagi mahasiswa yang membantu atau menjadi anggota yang dimasukkan pada setiap kegiatan yang dibuat oleh PJ Kegiatan
  - Kegiatan Bantu
- Judul kegiatan, waktu pelaksanaan, uraian kegiatan, peserta kegiatan, bukti kegiatan, biaya kegiatan, dll.
- Status kegiatan :
  - Dalam proses
  - Selesai
  - Batal dilaksanakan
    - Wajib mengisi alasannya untuk kepentingan LPK
- Kegiatan yang dimasukkan dapat di-edit dan tidak dapat dihapus.



# Presensi

- Presensi dilakukan pada hari H.
- Kormanit & Kormasit membantu memonitor dan mengingatkan anggotanya yang belum presensi.
- Bagi yang mahasiswa yang “lupa” absen”
  - Absen otomatis akan ditandai dengan status “izin”
  - Status diubah/ditambahkan oleh kormanit / DPL



UNIVERSITAS  
GADJAH MADA

# TERIMA KASIH