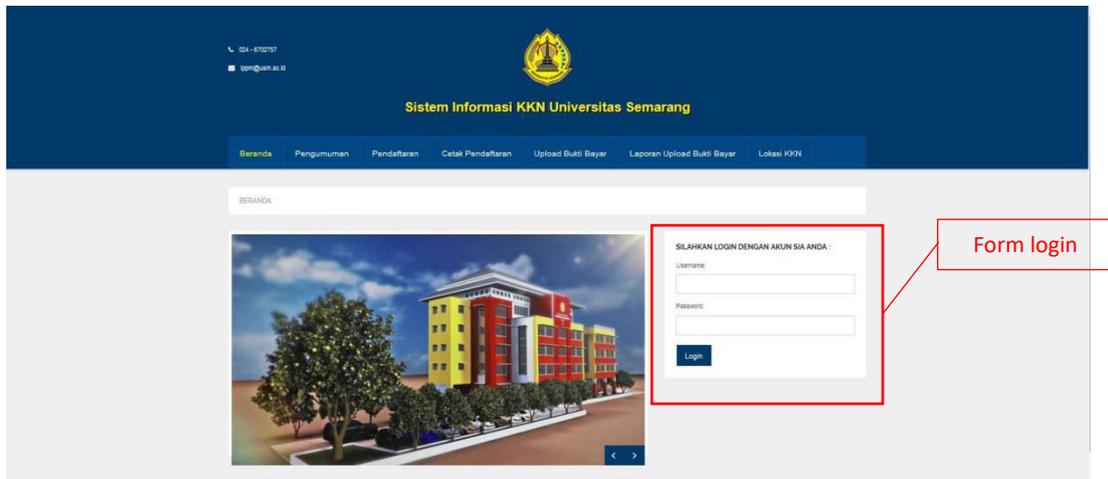


Sistem Informasi KKN Universitas Semarang adalah sistem yang digunakan Mahasiswa Universitas Semarang untuk melakukan proses pendaftaran KKN dan melihat informasi yang berkaitan dengan kegiatan KKN.

Berikut adalah proses pendaftaran untuk Mahasiswa pada Sistem Informasi KKN Universitas Semarang :

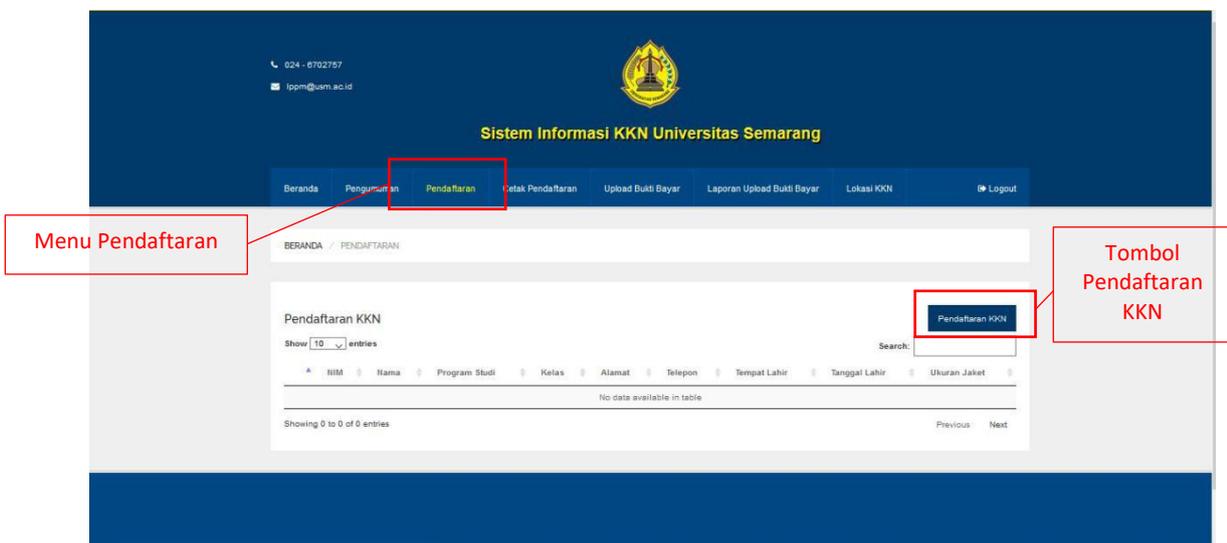
1. Mahasiswa login dengan menginputkan Username dan Password sesuai dengan akun sia.usm.ac.id



Gambar 1. Beranda Sistem Informasi KKN

2. Setelah berhasil login buka Menu Pendaftaran, klik tombol “**Pendaftaran KKN**” , lalu isilah form yang telah disediakan

Catatan : Mahasiswa yang bisa mendaftar pada Sistem Informasi KKN adalah mahasiswa yang telah mengambil mata kuliah KKN pada sia.usm.ac.id



Gambar 2. Menu Pendaftaran

BERANDA / PENDAFTARAN

PENDAFTARAN KKN

Nim
[Redacted]

Nama
[Redacted]

Program Studi
[Redacted]

Kelas
[Redacted]

Alamat
[Redacted]

Telepon
[Redacted]

Tempat lahir
[Redacted]

Tanggal lahir (dd-mm-yyyy)
[Redacted]

Ukuran Jaket:
Pilih Ukuran Jaket [Dropdown]

Simpan

Gambar 3. Form Pendaftaran

Pada Form diatas data yang harus diisi yaitu Alamat, Telepon, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, dan Ukuran Jaket. Setelah selesai mengisi klik tombol Simpan.

3. Jika pendaftaran KKN sudah dilakukan, mahasiswa diharapkan melakukan pembayaran, berikut adalah prosedur pembayaran KKN :

Prosedur Pembayaran :

- 3.1. Mahasiswa melakukan pembayaran ke BANK dengan Norek :

NOREK : 0033663867

NAMA BANK : BNI 46

ATAS NAMA : YAYASAN ALUMNI UNDIP

Catatan : HARUS MENCANTUMKAN NIM DAN NAMA MAHASISWA PESERTA KKN DI SLIP PEMBAYARAN.

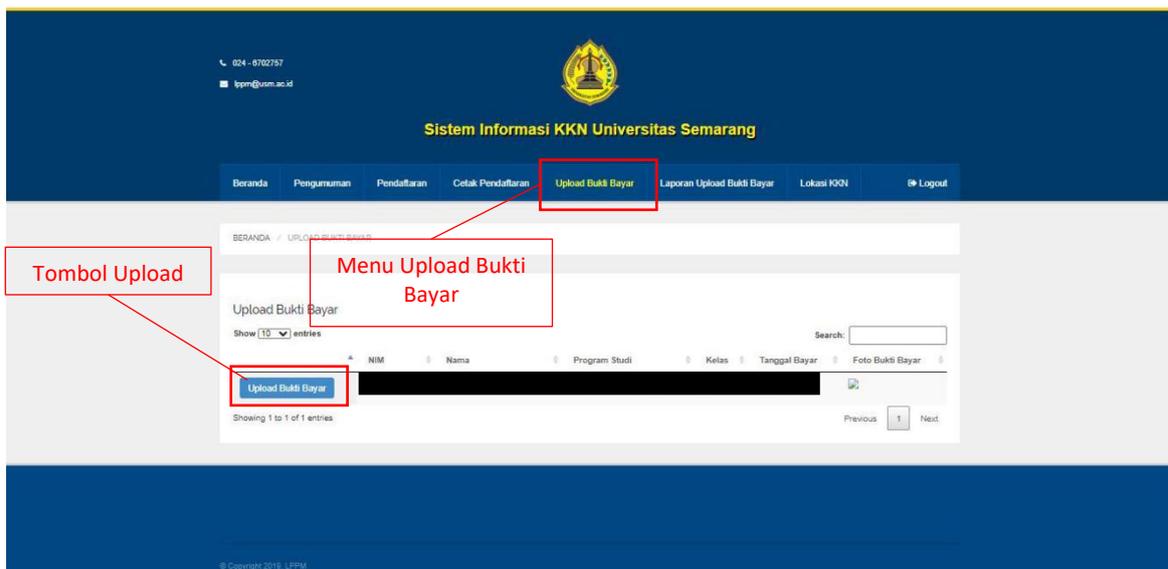
(Pembayaran dilakukan lewat Teller atau mobile Banking karena di slip pembayaran WAJIB menuliskan NIM dan NAMA peserta KKN yang dibayarkan, Jangan menggunakan ATM karena tidak bisa mencantumkan NIM dan NAMA).

- 3.2. Bukti pembayaran di Upload di Web kkn.lppm.usm.ac.id di Menu Upload Bukti Bayar. (Jika tidak mengupload berarti belum bayar dan tidak akan diproses penempatan lokasi KKN)

3.3. Bukti Pembayaran difotocopy dan asli diserahkan ke bagian Keuangan beserta bukti cetak pendaftaran yang bisa dicetak di web di Menu Cetak Pendaftaran.

3.4. Pembayaran SESUAI JADWAL yang telah ditentukan.

4. Cara Mengupload Bukti Bayar, buka Menu Upload Bukti Bayar klik tombol Upload Bukti Bayar “ **Upload Bukti Bayar** ”. Lalu akan muncul Form Upload Bukti Bayar Pada Form tersebut data yang harus diisi yaitu Tanggal Bayar, dan juga Bukti Bayar yaitu berupa foto bukti bayar dengan format (.jpg, .jpeg, .png dan ukuran Maksimal 8MB). Setelah selesai mengisi klik tombol Simpan.



Gambar 4. Menu Upload Bukti Bayar

The image shows a screenshot of the 'Form Upload Bukti Bayar' page. The form contains several input fields: 'Nim', 'Nama', 'Program Studi', 'Kelas', and 'Tanggal Bayar (dd-mm-yyyy)'. The 'Tanggal Bayar' field is pre-filled with '00-00-0000'. Below these fields is a section for 'Bukti Bayar (Format yang diperbolehkan jpg, jpeg, png, Ukuran Maksimal 8MB)' with a 'Pilih File' button and the text 'Tidak ada file yang dipilih'. At the bottom of the form is a blue 'Simpan' button. The page header shows 'BERANDA / UPLOAD BUKTI BAYAR'.

Gambar 5. Form Upload Bukti Bayar

5. Cara Mencetak Pendaftaran, buka Menu Cetak Pendaftaran lalu klik tombol cetak “ **Cetak** ”



Gambar 6. Menu Cetak Pendaftaran