

CATATAN KEGIATAN HARIAN

MAHASISWA KULIAH KERJA NYATA

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA



Nama :
No. Mhs. :
Fakultas :
Jurusan :
Model KKN :
Unit :

Alamat :
:
:

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
DIREKTORAT PENELITIAN dan PENGABDIAN pada MASYARAKAT
P U S A T K K N

Visi dan Misi Universitas Islam Indonesia

Visi UII

Terwujudnya Universitas Islam Indonesia sebagai rahmalan Lil'alamin memiliki komilmen pada kesempurnaan (keunggulan), risalah Islamiyah di bidang pendidikan, penelilian, pengabdian masyarakat, dan dakwah, selingkal Universilas yang berkualitas di negara-negara maju.

Misi UII

Misi UII adalah menegakkan wahyu Illahi dan Sunnah Nabi sebagai sumber kebenaran mutlak serta rahmal bagi alam semesla dan medukung cila-cila luhur dan suci bangsa Indonesia dalam mencerdaskan kehidupan bangsa melalui upaya membenlук lenaga ahli dan sarjana muslim yang bertaqwa. berakhlak. lerampil. berilmu alamiah, dan beramal ilmiah, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengelahuan, leknologi, seni, yang berjiwa agama islam, membangun masyarakat dan negara Republik Indonesia yang adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 yang diridhoi oleh Allah SWT, serta mendalami, mengembangkan dan menyebarkan pemahaman ajaran agama Islam untuk dihayati dan diamatkan oleh warga UII dan masyarakat pada umumnya.

PETUNJUK PENGISIAN

1. Pada cover luar Buku Catatan Kegiatan Harian ini diisi identitas mahasiswa pemilik secara lengkap dan benar.
2. Buku Catatan Kegiatan Harian ini harus dibawa kapan dan dimana saja selama mahasiswa melakukan Kuliah Kerja Nyata untuk diisi.
3. **Penulis diharuskan menggunakan pulpen/pena. Dalam mengoreksi kesalahan penulisan dicoret terbaca, dan tidak diperkenankan menggunakan cairan penghapus.**
4. Setiap kolom dan baris harus diisi dengan baik dan benar sesuai dengan kolom dan barisnya masing-masing.
 - No., diisi nomor urut kegiatan yang telah dilakukan (**kolom 1**).
 - Hari/Tanggal & Jam, diisi sesuai dengan kegiatan yang telah dilakukan (**kolom 2**).
 - Uraian kegiatan, diisi dengan nama kegiatan (**kolom 3**).
 - Lokasi, ditulis lokasi tempat kegiatan dilaksanakan (**kolom 4**).
 - Sumber Dana, ditulis dalam skala ribuan (Rp1.000,-) dan dirinci menurut sumbernya, yakni:
 - **Mahasiswa**, bila dana tersebut berasal dari mahasiswa KKN maupun bantuan dari DPPM. Kalau yang diberikan dalam bentuk barang, maka barang tersebut dinilai dalam rupiah (**kolom 5**).
 - **Swadaya**, bila dana tersebut berasal dari masyarakat. Besar dana ini adalah dihitung dari materi, bahan-bahan, serta tenaga masyarakat (dinilai dengan rupiah), juga dari dana yang dikeluarkan oleh masyarakat (**kolom 6**).
 - **Pemda**, bila dana tersebut berasal dari pemerintah daerah, baik tingkat I, II, kecamatan, maupun desa I kelurahan; yang didapatkan dengan jalan mengajukan proposal maupun dalam bentuk kerja sama (**kolom 7**).
 - **Lain-lain**, adalah dana yang didapatkan dengan jalan mengajukan proposal maupun kerja sama dengan lembaga Organisasi instansi resmi berbadan hukum; seperti BUMN, Bank, Ormas, dan sebagainya. Dalam hal ini dilarang melakukan penggalan dana dengan mengedarkan list kepada person-person. Prosedur Kerja sama maupun pengajuan proposal telah diatur dalam Buku Pedoman Kuliah Kerja Nyata (**kolom 8**).
 - Mengetahui, adalah menerangkan tentang pelaksanaan kegiatan mahasiswa KKN, dan diisi setiap kali menyelesaikan kegiatan pada hari/tanggal, dan jam yang bersangkutan. Yang berhak mengisi kolom tersebut adalah:
 - Masyarakat, adalah diisi dengan tanda tangan (bila perlu stempel) dari masyarakat yang mengetahui pelaksanaan kegiatan; seperti Camat, lurah/Kades, dan Tokoh Masyarakat (**kolom 9**).
 - Pembimbing/DPPM, diisi dengan tanda tangan Pembimbing dan atau pejabat DPPM pada saat mengunjungi lokasi (**kolom 10**).
5. Kolom-kolom dan baris bagian atas diisi untuk kegiatan pokok, sedang kolom-kolom dan baris bagian bawah diisi untuk Kegiatan Bantu.
6. **Dilarang keras memalsu sebagian dan atau semua dari jam, kegiatan pokok atau bantu serta tanda tangan tokoh masyarakat atau Pembimbing. Bagi yang melanggar ketentuan ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.**

KEGIATAN PRA PELAKSANAAN

- *Kesepakatan ide, pengumpulan data, identifikasi masalah*
- *Perumusan program*
- *Penyusunan program*

No	Hari/tanggal Jam:.....s/d.....	Uraian Kegiatan Program Kegiatan Pokok Individu / Kelompok	Lokasi	Sumber Dana (xRp. 1.000,-)				Mengetahui	
				Mahasiswa	Pemda	Swadaya	Lain-lain	Masyarakat	Pembimbing /DPPM
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jml:jam									

Kuliah Kerja Nyata Universitas Islam Indonesia
Setiap mahasiswa wajib membaca buku pedoman

Setiap halaman dapat diisi untuk beberapa waktu/hari
Setiap kegiatan harus langsung meminta paraf masyarakat

*KEGIATAN
OPERASIONAL / PELAKSANAAN*

- *Unit*

No	Hari/tanggal Jam:.....s/d.....	Uraian Kegiatan Program Kegiatan Pokok Individu / Kelompok	Lokasi	Sumber Dana (xRp. 1.000,-)				Mengetahui	
				Mahasiswa	Pemda	Swadaya	Lain-lain	Masyarakat	Pembimbing /DPPM
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jml:jam									
	Hari/tanggal Jam:.....s/d.....	Kegiatan Bantu Teman / Masyarakat	Lokasi	Mahasiswa	Pemda	Swadaya	Lain-lain	Masyarakat	Pembimbing /DPPM
Jml:jam									

Kuliah Kerja Nyata Universitas Islam Indonesia
Setiap mahasiswa wajib membaca buku pedoman

Setiap halaman dapat diisi untuk beberapa waktu/hari
Setiap kegiatan harus langsung meminta paraf masyarakat

KEGIATAN PASCA PELAKSANAAN

- *Penyusunan Laporan*
- *Up-load Luaran*
- *Responsi*

Kuliah Kerja Nyata Universitas Islam Indonesia
Setiap mahasiswa wajib membaca buku pedoman

Setiap halaman dapat diisi untuk beberapa waktu/hari
Setiap kegiatan harus langsung meminta paraf masyarakat

No telpon penting :

1. Pusat KKN : 0274-898444 ext 2505 dan +62 85747292929
2. PMI :
3. Kades :
4. Pembimbing 1 :
5. Pembimbing 2 :
6. :
7. :
8. :
9. :
10. :

Hymne UII

*Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Islam Indonesia Periode 1996 sid 2002.
Yogyakarta 1996. hal 5*