Kode Dokumen	: BCKH-UII-DPPM-P.KKN-05
Versi/Revisi	: II/1
Tanggal Berlaku	:

CATATAN KEGIATAN HARIAN

MAHASISWA KULIAH KERJA NYATA
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

Nama	:	.....
No. Mhs.	:	.....
Fakultas	:	.....
Jurusan	:	.....
Model KKN	:	.....
Unit	:	.....
Lokasi	:	.....
	Desa/Kel	: ……..../……....
	Kec/Kab	: ……..../……....
Alamat di Yogyakarta	:	.....
	:	.....
	:	.....

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

DPPM UII Kampus Terpadu, Kompleks Masjid Ulil Albab Lt III, Jl Kaliurang km 14.4
Yogyakarta 55584 Telp [0274] 898444 pswt : 2505 ; +62 858-0022-3858; Fax pswt 2503
http://dppm.uii.ac.id ; email : pusat.kkn@uii.ac.id

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 masyarakal, dan dakwah, selingkal Universilas yang berkualilas di negara-negara maju.

Misi UII

Misi UII adalah menegakkan wahyu IIlahi 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 membenluk lenaga ahli dan sarjana muslim yang bertaqwa. berakhlak. lerampil. berilmu alamiah, dan beramal ilmiah, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengelahuan, leknologi, seni, yang berjiwa agama islam, membangun masyarakal dan negara Republik Indonesia yang adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 yang diridhoi oleh Allah SWT, serta mendalami, mengembangkan dan menyebarluaskan pemahaman ajaran agama Islam untuk dihayati dan diamalkan oleh warga UII dan masyarakal pada umumnya.

Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Is/am Indonesia Periode 1996 sid 2002. Yogyakarta 1996. hal 5

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 dinilaikan 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 sarna dengan lembaga Organisasi instansi resmi berbadan hukum; seperti BUMN, Bank, Ormas, dan sebagainya. Dalam hal ini dilarang melakukan penggalian 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

- *Observasi*
- *Penyusunan Program*
- *Sosialisasi 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**
1	Selasa, 2/8/2022 Jam:08.00 – 12.00	Observasi wawancara dan pengamatan secara langsung dengan pemilik UMKM keripik singkong Ibu Sri Lestari	Rumah Ibu Sri Lestari Ds Banjarsari	-	-	-	-	-	Ttd DPL/DPPM
2	Selasa, 2/8/202 Jam:13.00 – 15.00	Observasi wawancara secara langsung dengan Bp. Sunarto Kades Banjarsari, Kec.Samigaluh KP	Rumah Bp Sunarto kades Banjarsari	-	-	-	-	-	Ttd DPL/DPPM
3	Rabu, 3/8/2022 Jam:13.00-15.00	Observasi wawancara dengan Bp. Sakiman ketua P2A Kec. Samigaluh dan pengambilan data keagamaan di kantor P2A kec. Samigaluh KP	Kantor P2A Kec. Samigaluh	-	-	-	-	-	Ttd DPL/DPPM
4	Jum’at, 5/8/2022 Jam:13.00-15.00	Bimbingan bersama DPL proses klasifikasi data sesuai dengan masing-masing bidang kerja berdasar hasil observasi secara online	Posko						Ttd DPL/DPPM
5	Sabtu, 6/8/2022 Jam:19.30-21.00	Pembuatan Rencana Kerja Tindaklanjut sebagai rencana program yang akan dikonsultasikan kepada DPL	Posko						Ttd DPL/DPPM
6	Ahad, 7/8/2022 Jam: 19.30-21.00	Sosialisasi program bersama masyarakat	Posko						Ttd DPL/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 OPERASIONAL / PELAKSANAAN

- *Unit*
- *Individu*
- *Bantu (Teman dan Masyarakat)*

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**
1	Senin, 8/8/2022 15.30-17.30	Program individu kewirausahaan	Balai pedukuhan	200					
Jml: ……jam									
	Hari/tanggal Jam:…..s/d…….	**Kegiatan Bantu Teman / Masyarakat**	Lokasi	Mahasiswa	Pemda	Swadaya	Lain-lain	Masyarakat	Pembimbing /DPPM
1									

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*

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

No telpon penting :

1. Pusat KKN : 0274-898444 ext 2505 dan +62 858-0022-3858
2. PMI : ……...
3. Kades : ……...
4. Pembimbing 1 : ……
5. Pembimbing 2 : ……
6. ……. : ……
7. ……. : ……
8. ……. : ……
9. ……. : ……
10. ……. : ……

Hymne UII

Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Is/am Indonesia Periode 1996 sid 2002. Yogyakarta 1996. hal 5