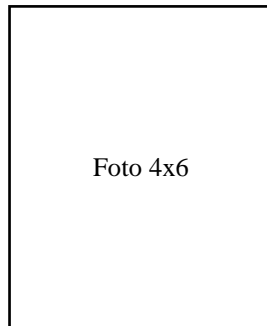


**BUKU CATATAN HARIAN (*LOG BOOK*)**

**KULIAH KERJA NYATA GELOMBANG XV  
UNIVERSITAS SULAWESI BARAT**



NAMA	
NIM	
FAKULTAS/PRODI	
NAMA LOKASI KKN	
NAMA DOSEN PENDAMPING LAPANGAN	



**PUSAT PENGEMBANGAN KULIAH KERJA NYATA  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT DAN  
PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS SULAWESI BARAT  
2020**

<b>IDENTITAS PRIBADI PESERTA</b>		
Nama Mahasiswa		
Tempat/tanggal lahir		
Nim		
Prodi		
Nomor HP/WA		
Email		
<b>INFORMASI LOKASI KKN</b>		
Tempat tinggal		
Kelurahan/desa		
Kecamatan		
Kabupaten/kota		
<b>IDENTITAS TOKOH MASYARAKAT</b>		
Nama Orangtua dan Nomor HP		
Nama kepala Dusun dan Nomor HP		
Nama Lurah/ Kepala Desa dan Nomor HP		
Nama Camat dan Nomor HP		
<b>NAMA DOSEN PENDAMPING DOSEN (DPL)</b>		
Nama DPL		
Asal Fakultas/Prodi		
Nomor HP/ Email		
<b>IDENTITAS ANGGOTA KELOMPOK</b>		
Nama	Fakultas/Prodi dan No. HP	Tempat KKN
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

<b>Nama</b>	<b>Fakultas/Prodi dan No. HP</b>	<b>Tempat KKN</b>
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		



**LOG BOOK**  
**KULIAH KERJA NYATA**  
**GELOMBANG XV**  
**UNIVERSITAS SULAWESI**  
**BARAT**

**MINGGU I (PERTAMA)**

NAMA MAHASISWA/NIM/KELOMPOK:

**A. JADWAL:**

HARI	TANGGAL	JAM	KEGIATAN

**B. CATATAN PENTING HARIAN**

- 1.
- 2.
- 3.

**D. Dokumentasi (Foto/link video) Kegiatan: (untuk video, cantumkan link unggahan video di youtube)**

**C. PENGESAHAN**

**TANDA TANGAN LURAH/KEPALA DESA**

**TANDA TANGAN MAHASISWA**

### **Keterangan pengisian :**

1. Buku *log book* merupakan buku harian untuk peserta KKN, yang harus diisi setiap hari kegiatan dan dilaporkan pada DPL setiap minggu.
2. Log book hanya diisi dengan kegiatan Program KKN saja.
3. Buku log book harus ditempel dengan Pasfoto berwarna terbaru dan berukuran 4x6
4. Log book diisi dengan kegiatan harian, catatan penting dan dokumentasi berupa foto dan link video dan lain-lain.
5. Pada catatan penting: diisi dengan kegiatan yang spektakuler/luar biasa, baik yang positif maupun yang negatif.
6. Log book diisi menggunakan bahasa Indonesia yang baku (baik dan benar).
7. Pada kolom pengesahan, masing-masing mahasiswa menandatangani di kolom yang tersedia. Mahasiswa menuliskan namanya sendiri, nama Lurah/kepala Desa atau pihak yang berwenang lainnya pada kolom yang telah disediakan.
8. Selanjutnya diminta Lurah/kepala Desa /Pihak lain yang berwenang di desa untuk menanda tangani log book mingguan tersebut.
9. Selanjutnya mahasiswa mengirimkan Logbook mingguan kepada DPL masing-masing secara daring.
10. DPL memeriksa dan merespon log book pada setiap minggu dan mengirimkan ke P2KKN pada akhir kegiatan.
11. DPL membuat rangkuman kegiatan kelompok dalam bimbingannya untuk menjadi laporan kinerja DPL.