



# PETUNJUK

## BUKU HARIAN BAGI MAHASISWA KAJIAN DAN PRAKTIK LAPANGAN

EDISI KHUSUS SELAMA MASA COVID-19  
SEMESTER ANTARA 2019 / 2020

# 2020



PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN  
JURUSAN SASTRA INDONESIA  
FAKULTAS SATRA  
UNIVERSITAS NEGERI MALANG

# KPL

**PETUNJUK BUKU HARIAN BAGI MAHASISWA  
KPL EDISI KHUSUS COVID-19  
SEMESTER ANTARA 2019/2020**



**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN  
JURUSAN SASTRA INDONESIA  
FAKULTAS SATRA  
UNIVERSITAS NEGERI MALANG  
2020**

**PETUNJUK PENGISIAN BUKU HARIAN BAGI MAHASISWA  
KPL EDISI KHUSUS COVID-19  
SEMESTER ANTARA 2019/2020**

**BUKU HARIAN MAHASISWA WAJIB** diisi setiap hari setelah melakukan kegiatan yang berhubungan dengan program kerja KPL. Buku harian ini dapat dijadikan dasar penilaian dan keberhasilan kegiatan KPL di masing-masing unit perpustakaan. Oleh sebab itu, sangat penting melakukan pengisian buku harian sebagai pengganti monitoring secara fisik.

Adapun beberapa formulir yang **WAJIB** diisi oleh mahasiswa pada *link googleform* yang akan dibagikan oleh setiap DPL KPL adalah sebagai berikut:

1. **Email Address:** berisikan alamat e-mail mahasiswa peserta KPL



The image shows a Google Form interface. At the top, there is a blue header with the logo of Universitas Negeri Malang (UM) and the text: "Kajian dan Praktik Lapangan (KPL) Universitas Negeri Malang Kerjasama Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran (LP3) dan Jurusan Sastra Indonesia Fakultas Sastra". Below the header, the form title is "BUKU HARIAN KPL SEMESTER ANTARA 2019/2020 EDISI COVID-19-Taufiq Kurniawan, SIP, M.IP". The form content includes: "Kajian dan Praktik Lapangan (KPL) Jurusan Sastra Indonesia PELAKSANAAN 22 Juni - 31 JULI 2020 (WAJIB DIISI SETIAP HARI)", a disclaimer: "The name and photo associated with your Google account will be recorded when you upload files and submit this form. Not [taufiq.kurniawan.fs@um.ac.id](\"mailto:taufiq.kurniawan.fs@um.ac.id\")? [Switch account](\"#\")", and a red asterisk indicating a required field: "\* Required". Below this is a text input field labeled "Email address \*" with the placeholder text "Your email". At the bottom left of the form is a "Next" button.

2. **Data Diri:** berisikan Nama Lengkap Mahasiswa, NIM, Program Studi, Lembaga Penempatan KPL, dan Nama Lengkap DPL KPL.

**Data Diri**

Nama Lengkap Mahasiswa \*

Your answer \_\_\_\_\_

NIM \*

Your answer \_\_\_\_\_

Program Studi \*

Your answer \_\_\_\_\_

Lembaga Penempatan KPL \*

Your answer \_\_\_\_\_

Nama Lengkap DPL \*

Your answer \_\_\_\_\_

3. Pengisian Buku Harian berisikan keterangan:  
**Hari dan Tanggal kegiatan KPL:** diisi setiap hari dan dimonitor pengisiannya oleh masing-masing DPL KPL;

**Pengisian Buku Harian**

Hari

Choose ▾

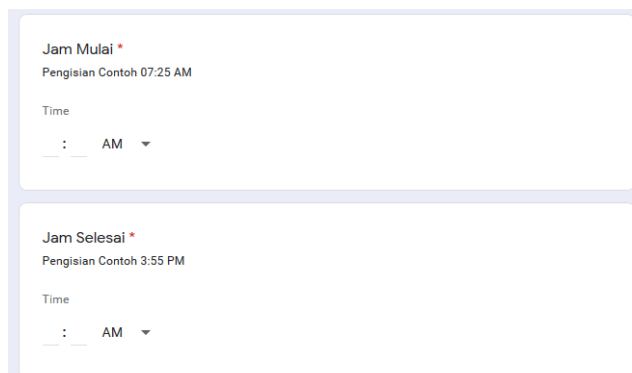
Tanggal \*

MM (Month), DD (Date), YY (Year)

MM DD YYYY

\_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

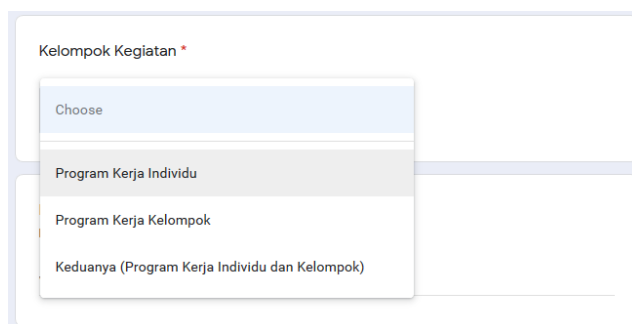
**Jam Mulai dan selesai:** diisi berapa jam sehari melakukan kegiatan yang terkait program kerja (proker) KPL.



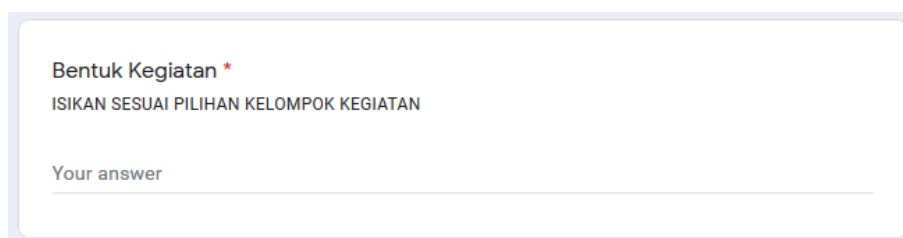
**Kelompok Kegiatan,** berisikan pilihan:

1. Program Kerja Individu
2. Program Kerja Kelompok
3. Keduanya (Proker Individu dan Kelompok)

Mahasiswa dapat memilih salah satu pilihan di atas sesuai dengan kegiatan yang dilakukan pada hari pelaporan. **Program kerja individu** merupakan program kerja yang dilakukan oleh setiap peserta KPL guna mendukung program kerja kelompok. **Program kerja kelompok** merupakan proker utama yang menjadi unggulan dalam kegiatan KPL/penciptaan produk karya secara berkelompok, kontribusi kegiatan masing-masing individu dapat dilaporkan pada program kerja kelompok. **Keduanya (proker individu dan kelompok)** dapat dipilih jika peserta KPL dalam satu hari melakukan kedua proker bersamaan.



**Bentuk Kegiatan,** berisikan deskripsi macam kegiatan yang telah dilakukan oleh peserta KPL dalam sehari (isikan sesuai pilihan kelompok kegiatan);



**Catatan**, berisikan macam kendala yang dihadapi atau tindak lanjut yang akan dilakukan dari bentuk kegiatan yang telah dijalankan pada tiap harinya.

Catatan \*

ISIKAN KENDALA ATAU TINDAK LANJUT KEGIATAN

Your answer

**Upload Bukti Harian**, berisikan bukti kegiatan harian (berupa foto atau dokumen kegiatan harian yang dilengkapi keterangan di bawah masing-masing foto atau dokumen, bisa dimasukkan dalam *ms.word* dulu dan diberikan *caption* baru *save ke pdf*) *file upload* jadikan dalam 1 (satu) *file pdf* dengan format nama file: NAMA LENGKAP\_NIM\_Kegiatan Hari ke xx.pdf, maksimal ukuran file 10MB

UPLOAD BUKTI KEGIATAN

KIRIMKAN BUKTI KEGIATAN HARIAN (BERUPA 2 BUAH FOTO YANG BERISIKAN KEGIATAN HARIAN YANG DILENGKAPI KETERANGAN DI BAWAH MASING-MASING FOTO, BISA DI MASUKAN DALAM MS WORD DULU DAN DIBERIKAN CAPTION BARU SAVE KE PDF) FILE UPLOAD JADIKAN DALAM 1 (SATU) FILE PDF DENGAN FORMAT NAMA FILE : Nama\_NIM\_Kegiatan Hari Ke XX.Pdf, MAKSIMAL UKURAN FILE 10MB

Upload \*

FORMAT NAMA FILE : Nama\_NIM\_Kegiatan Hari Ke XX.Pdf, MAKSIMAL UKURAN FILE 10MB

[Add file](#)

[Back](#) [Next](#)

Pengisian NIM kembali dan SUBMIT, WAJIB diisi kembali untuk NIM masing-masing mahasiswa. Hal ini untuk mengantisipasi hal-hal yang tidak diinginkan.

Kajian dan Praktik Lapangan (KPL)  
Universitas Negeri Malang  
Kerjasama Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran (LP3)  
dan Jurusan Sastra Indonesia Fakultas Sastra

BUKU HARIAN KPL SEMESTER ANTARA  
2019/2020 EDISI COVID-19-Taufiq  
Kurniawan, SIP, M.IP

The name and photo associated with your Google account will be recorded when you upload files and submit this form. Not [taufiq.library@gmail.com](mailto:taufiq.library@gmail.com)? [Switch account](#)

\* Required

Bagian Tanpa Judul

Isikan NIM Anda \*

Your answer

A copy of your responses will be emailed to the address you provided.

[Back](#) [Submit](#)