

**ANDUAN PELAKSANAAN
ASISTENSI MENGAJAR, MAGANG, DAN KKN BINA DESA**



TIM PENYUSUN

**FAKULTAS BAHASA, SENI, DAN HUMANIORA (FBSH)
UNIVERSITAS HAMZANWADI
2024**

HALAMAN PENGESAHAN

TIM PENYUSUN PANDUAN PELAKSANAAN ASISTENSI MENGAJAR DAN KKN BINA DESA UNIVERSITAS HAMZANWADI

Dr. Drs. H. Mohzana, S.Pd., M.Pd.
Dr. Muh. Jaelani Al Pansori, M.Pd.
Dr. Baiq Rismarini Nursaly, S.S., M.Hum.
M. Adib Nazri, M.Pd.
Alwan Hafiz, M.Sn.
Muhammad Ramli, M.Pd.
Muhammad Adi Junaidi, M.Sc.

pada tanggal 03 Rabiul Awal 1447 H.
27 Agustus 2025 M.

**DEKAN,**

MOHZANA
NIP 19611231 198301 1 071

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji syukur kehadiran Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan inayah-Nya, Panduan Program Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa Fakultas Bahasa, Seni, dan Humaniora (FBSH) ini dapat disusun. Dalam proses penyusunannya, tim penyusun telah berupaya untuk memenuhi standar proses, pedoman, dan peraturan yang menjadi acuan penyusunan. Dengan tetap berpedoman pada peraturan tersebut dan saran masukan sivitas akademika serta *stakeholder* kami mengembangkan penyusunan Panduan Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa ini berdasarkan kebutuhan.

Secara sistematis Panduan Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa FBSH ini mencakup Bab I Pendahuluan, Bab II Mekanisme Pelaksanaan, Bab III Pembimbingan dan Sanksi, Bab IV Penyusunan Laporan, Bab V Monitoring dan Evaluasi, dan Bab VI Penutup.

Dalam kesempatan ini kami menyampaikan ucapan terima kasih yang sedalam-dalamnya dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada segenap pihak yang turut serta dalam pembahasan Panduan ini. Panduan ini tentu saja masih memerlukan perbaikan dan penyempurnaan. Oleh karena itu, terhadap saran perbaikan yang disampaikan kami sampaikan ucapan terima kasih.

Pancor, 21 Agustus 2024

Dekan,



Dr. Drs. H. Mohzana, S.Pd., M.Pd.
NIP 19611231 198301 1 071



UNIVERSITAS HAMZANWADI

FAKULTAS BAHASA, SENI, DAN HUMANIORA

Jln. TGKH. Muhammad Zainuddin Abdul Madjid No. 132 Pancor, Selong, Lombok Timur, Nusa Tenggara Barat KP. 83612
Telp./Fax: +6237622954 Website: <http://fbsh.hamzanwadi.ac.id> E-mail: fbsh@hamzanwadi.ac.id

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS BAHASA, SENI, DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS HAMZANWADI
NOMOR 523 /UH.FBSH/Kpt./2025

TENTANG

PEDOMAN ASISTENSI MENGAJAR, MAGANG DAN KKN BINA DESA FAKULTAS
BAHASA, SENI, DAN HUMANIORA

BISMILLAH WABIHAMDIHI
DEKAN FAKULTAS BAHASA, SENI, DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS HAMZANWADI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menunjang proses pelaksanaan Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa, Fakultas Bahasa, Seni, dan Humaniora Universitas Hamzanwadi memandang perlu membuat Pedoman;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Bahasa, Seni, dan Humaniora Universitas Hamzanwadi tentang Pedoman Asistensi Mengajar, Magang dan Pembangunan Desa (KKN Bina Desa) Fakultas Bahasa, Seni, dan Humaniora;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
7. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 49);
14. Keputusan Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tanggal 3 Oktober 2018 tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0;
15. Keputusan Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tanggal Agustus 2020 tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk mendukung Merdeka Belajar-Kampus Merdeka;
16. Peraturan Pengurus YPH PPD NWDI Pancor Nomor 83/B.3/YPHPPDNWDI.86/VIII/2022 tentang Statuta Universitas Hamzanwadi

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS BAHASA, SENI, DAN HUMANIORA UNIVERSITAS HAMZANWADI TENTANG PEDOMAN ASISTENSI MENGAJAR, MAGANG DAN KKN BINA DESA FAKULTAS BAHASA, SENI, DAN HUMANIORA.**

- KESATU : Memberlakukan Pedoman Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa Fakultas Bahasa, Seni, dan Humaniora sebagaimana terlampir dalam Keputusan Dekan ini.
- KEDUA : Keputusan Dekan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pancor

pada tanggal 03 Rabiul Awwal 1447H.
27 Agustus 2024 M.

 **DEKAN,**


MOHZANA
NIP 19611231 198301 1 071

Tembusan:

1. Ketua Yayasan Pendidikan Hamzanwadi PPD NW Pancor;
2. Wakil Rektor Bidang Akademik;
3. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan dan Kepegawaian;
4. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan;
5. Direktur Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu;
6. Direktur Lembaga Kerjasama dan Kehumasan;
7. Koordinator Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia;
8. Koordinator Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris;
9. Koordinator Program Studi Pendidikan Seni Drama, Tari, dan Musik;
10. Koordinator Program Studi Pariwisata;
11. Kepala Biro Akademik;
12. Kepala Biro Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian;
13. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi;
14. Kepala Pusat Perpustakaan;
15. Kepala Pusat Bahasa;
16. Kepala Pusat Teknologi dan Informasi;
17. Kepala Pusat Karir;
18. Kepala Unit.

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS BAHASA, SENI, DAN HUMANIORA.....	iv
DAFTAR ISI.....	vii
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)	ix
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Landasan Hukum	2
C. Tujuan Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa	3
D. Persyaratan Peserta.....	4
E. Lokasi dan Kelompok Peserta.....	5
F. Kelompok Sasaran Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa	5
BAB II.....	7
MEKANISME PELAKSANAAN	7
ASISTENSI MENGAJAR, MAGANG, DAN KKN BINA DESA	7
A. Persiapan Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa.....	7
B. Strategi Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa	8
BAB III	9
PEMBIMBINGAN DAN SANKSI	9
A. Pembimbing Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa.....	9
B. Tugas DPL.....	9
C. Tugas Mahasiswa	9
D. Sanksi Bagi Mahasiswa.....	10
BAB IV.....	11
LUARAN DAN PENYUSUNAN LAPORAN	11
A. Luaran Asistensi Mengajar, Magang, dan KKN Bina Desa.....	11
B. Laporan Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa	11
C. Penulisan Laporan Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa	13

BAB V	14
MONITORING DAN EVALUASI	14
A. Komponen Sasaran Penilaian Program Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa	14
B. Penilaian Program	15
C. Waktu Penilaian	15
BAB VI.....	16
PENUTUP	16
LAMPIRAN-LAMPIRAN	17
Lampiran 1: Sistematika Laporan Asistensi Mengajar	17
Lampiran 2: Sistematika Laporan Magang	18
Lampiran 3. Cover Laporan Asistensi Mengajar/Magang	19
Lampiran 4. Cover Lembar Persetujuan Laporan Asistensi Mengajar/Magang.....	20
Lampiran 5: Sistematika Laporan KKN Bina Desa	21
Lampiran 6: Cover Laporan KKN Bina Desa	22
Lampiran 7: Cover Halaman Pengesahan Laporan KKN Bina Desa	23
Lampiran 8: Format Artikel	24
Lampiran 9: Format Penilaian Asistensi Mengajar	26
Lampiran 10: Format Penilaian Laporan Pelaksanaan Asistensi Mengajar/Magang.....	27
Lampiran 11: Format Penilaian Akhir ASISTENSI MENGAJAR/MAGANG	28
Lampiran 12: Lembar Penilaian Oleh DPL, Tim Monev dan Kepala Desa.....	29
Lampiran 13: Format Rekapitulasi Nilai Akhir KKN	31
Lampiran 14: Format Cover Logbook	32
Lampiran 15: Format Logbook	33

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PEMBIMBINGAN ASISTENSI MENGAJAR, MAGANG, DAN KKN BINA DESA

1. Pembimbing diwajibkan mengantarkan mahasiswa dan menyerahkan mahasiswa di sekolah/madrasah/instansi tempat Asistensi Mengajar, Magang, dan KKN Bina Desa pada saat yang telah disepakati bersama antara sekolah/madrasah dengan panitia.
2. Sebelum mengantarkan sebaiknya dosen pembimbing berkoordinasi dengan mahasiswa untuk membentuk kepengurusan peserta Asistensi Mengajar, Magang, dan KKN (ketua, sekretaris), sehingga memudahkan komunikasi.
3. Sebelum mengantarkan Asistensi Mengajar, Magang, dan KKN sebaiknya dosen menerima rencana Asistensi Mengajar, Magang, dan KKN yang dipersiapkan oleh mahasiswa.
4. Saat mengantarkan mahasiswa Asistensi Mengajar, Magang, dan KKN, dosen pembimbing menjelaskan kepada sekolah/madrasah/instansi tentang: hakikat tujuan, lama waktu dan hal-hal yang menjadi aktivitas mahasiswa selama Asistensi Mengajar, Magang, dan KKN Bina Desa
5. Hakikat, tujuan, lama waktu dan hal-hal yang menjadi tanggung jawab mahasiswa selama Asistensi Mengajar, Magang, dan KKN dapat disimak dalam buku panduan ini.
6. Dosen pembimbing diharapkan melakukan monitoring mahasiswa selama Asistensi Mengajar, Magang, dan KKN Bina Desa
7. Dosen pembimbing diharapkan menjemput kembali mahasiswa yang telah selesai melaksanakan Asistensi Mengajar, Magang, dan KKN Bina Desa
8. Dosen pembimbing diharapkan berkoordinasi dengan guru pembimbing dalam memberikan penilaian terhadap mahasiswa peserta Asistensi Mengajar, Magang, dan KKN Bina Desa

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kewajiban perguruan tinggi untuk senantiasa melaksanakan Tridarma sesuai yang diamanatkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, memiliki konsekuensi pada perencanaan proses pembelajaran yang dirancang dalam kurikulum setiap program studi. Kurikulum setiap program studi memiliki orientasi kepada pola ilmiah pokok yang akan memberikan ciri serta karakter kompetensi para lulusan. Oleh karena itu muatan kurikulum harus mengakomodir mata kuliah umum yang bercirikan visi dan misi universitas, mata kuliah bidang keilmuan yang mengemban visi misi Fakultas, serta mata kuliah khusus bidang keahlian sesuai dengan visi misi program studi.

Proses penyelenggaraan tridarma juga terkait erat dengan target pembelajaran mahasiswa untuk peningkatan kemampuannya secara akademik, professional serta personal. Kemampuan akademik diperoleh para mahasiswa dalam pembelajaran di kelas sebagai implementasi dari *learning to know*, kemampuan professional diperoleh dari praktikum di kampus maupun Asistensi Mengajar, Magang di instansi terkait sebagai implementasi *learning to do* dan *learning to be*, serta kemampuan personal diperoleh dari proses *learning to leave together*, dengan cara terjun langsung membantu menyelesaikan masalah bersama-sama dengan masyarakat setempat.

Pelaksanaan Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa menjadi salah satu turunan dari pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi, yang menjadi kewajiban bagi setiap mahasiswa untuk menenmpuh kedua matakuliah ini, sekaligus sebagai prasyarat untuk dapat menyelesaikan studi sarjana (S.1). Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa dilaksanakan secara terpadu, terpadu disini merupakan keterpaduan pada sisi manajemen pengelolaan dan kepanitiaan, bukan keterpaduan pada sisi substansi dari kedua matakuliah, karena Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa merupakan matakuliah yang secara substansi berbeda, terutama pada sisi kompetensi pedagogik dan kompetensi sosial, karena itu dalam implementasinya masing-masing kedua matakuliah ini akan memiliki alur perencanaan, pelaksanaan, evaluasi (penilaian) dan luaran yang berbeda.

Pelaksanaan kegiatan Asistensi Mengajar, Magang, dan KKN Bina Desa memiliki dinamika yang berbeda dalam implementasinya. Perubahan pola pembelajaran, perkembangan teknologi digital, serta meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap peran perguruan tinggi menjadikan kegiatan ini semakin strategis. Asistensi Mengajar, Magang, dan KKN Bina Desa tidak hanya menjadi wadah penguatan kompetensi mahasiswa, tetapi juga sarana kontribusi nyata dalam menjawab berbagai persoalan pendidikan, sosial, budaya, dan ekonomi masyarakat. Oleh karena itu, pemanfaatan media digital dan pendekatan kolaboratif menjadi bagian penting dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan, sehingga program dapat berjalan lebih adaptif, relevan, dan berdampak luas.

B. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
7. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional

- Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);
 11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
 12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
 13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 49);
 14. Keputusan Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tanggal 3 Oktober 2018 tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0;
 15. Keputusan Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tanggal Agustus 2020 tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk mendukung Merdeka Belajar-Kampus Merdeka;
 16. Peraturan Pengurus YPH PPD NWDI Pancor Nomor 83/B.3/YPHPPDNWDI.86/VIII/2022 tentang Statuta Universitas Hamzanwadi

C. Tujuan Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa

1. Tujuan Asistensi Mengajar

- a. Mendalami karakteristik dari peserta didik dalam rangka memotivasi belajarnya;
- b. Melakukan evaluasi proses dan hasil pembelajaran yang dilakukan;

- c. Mampu mengkomunikasikan proses dan hasil pembelajarannya secara lisan dan tertulis; dan
- d. Mampu bekerja sama dalam mengembangkan kepribadiannya sebagai calon guru dan atau pengusaha.

2. Tujuan Magang

- a. Mendalami karakteristik diri terhadap dunia usaha yang memiliki korelasi dengan kompetensi keilmuannya;
- b. Melakukan evaluasi proses dan hasil praktik yang dijalankan;
- c. Mampu mengkomunikasikan proses dan hasil praktik secara lisan dan tertulis; dan
- d. Mampu bekerja sama dalam mengembangkan kepribadiannya sebagai calon pengusaha.

3. Tujuan KKN Bina Desa

- a. Menanamkan nilai kepribadian nasionalisme dan jiwa Pancasila, kemandirian, kepemimpinan dan kewirausahaan, keuletan etos kerja dan tanggung jawab;
- b. Melaksanakan terapan ipteks secara *teamwork* dan interdisipliner;
- c. Mendorong *learning community* dan *learning society*.

D. Persyaratan Peserta

Setiap mahasiswa peserta Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Hamzanwadi pada tahun akademik yang sedang berjalan;
2. Mahasiswa telah menempuh sekurang-kurangnya 100 sks atau 70% dari sks yang wajib ditempuh;
3. Memilih mata kuliah Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa pada KRS online pada semester yang ditentukan;
4. Mengisi Form Pendaftaran Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa secara *online*.
5. Mengikuti pembekalan mata kuliah Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa secara tatap muka/luring.

E. Lokasi dan Kelompok Peserta

Lokasi Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa adalah berbasis kebutuhan masyarakat, institusi, Lembaga Pendidikan dan atau industri pariwisata. Besaran untuk 1 (satu) kelompok peserta Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa terdiri dari 5 s.d. 10 orang peserta.

F. Kelompok Sasaran Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa

1. Sasaran Asistensi Mengajar

Kelompok sasaran peserta Asistensi Mengajar adalah peserta didik yang ada di wilayah tempat tinggal peserta Asistensi Mengajar pada jenjang pendidikan SMP/MTs dan atau SMA/MA/SMK.

2. Sasaran Magang

Sesuai tujuan dari pelaksanaan Magang untuk memberikan penguatan keilmuan dan pengalaman mahasiswa dalam memahami dunia usaha dan implementasi ilmu yang sudah dipelajari, sasaran dari kegiatan magang ini berbasis pada dunia usaha (industri pariwisata) yang tersebar di beberapa desa yang ada Kabupaten Lombok Timur.

3. Sasaran KKN Bina Desa

Kelompok sasaran peserta KKN Bina Desa adalah masyarakat yang berada di wilayah tempat tinggal peserta KKN. Adapun fokus program KKN adalah :

a. Bidang Literasi

- Pojok Literasi Desa: Membentuk ruang baca kreatif berbasis kebutuhan masyarakat (buku cetak, digital, dan konten lokal).
- Kelas Literasi Multibahasa: Pelatihan keterampilan membaca, menulis, dan berbicara dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris untuk siswa, pemuda, dan masyarakat umum.
- Workshop Penulisan Kreatif: Mengembangkan potensi menulis cerita rakyat, puisi, dan artikel desa yang dapat dipublikasikan dalam media komunitas.
- Digital Literasi: Edukasi penggunaan teknologi informasi, literasi media sosial, dan etika komunikasi digital.

b. Bidang Budaya

- Dokumentasi dan Revitalisasi Kearifan Lokal: Inventarisasi seni tradisi, sastra lisan, ritual, dan praktik budaya yang masih hidup di desa.

- Pelatihan Seni Pertunjukan: Menghidupkan kembali seni musik, tari, dan teater tradisional sebagai bagian dari identitas desa.
- Festival Budaya Desa: Mengadakan pertunjukan seni dan budaya untuk memperkuat rasa bangga masyarakat terhadap tradisi lokal.
- Pendidikan Karakter Berbasis Budaya: Memadukan nilai budaya lokal ke dalam pembelajaran di sekolah maupun kegiatan masyarakat.

c. Bidang Pariwisata

- Pengembangan Desa Wisata: Pendampingan masyarakat dalam mengelola destinasi wisata berbasis alam, budaya, dan kreativitas lokal.
- Pelatihan Pemandu Wisata (Tour Guide Training): Berbasis bahasa Inggris dan interpretasi budaya untuk meningkatkan daya saing wisata desa.
- Ekowisata dan Wisata Edukasi: Membuat paket wisata berbasis lingkungan, budaya, dan edukasi literasi desa.
- Promosi Digital Wisata Desa: Pembuatan konten kreatif (foto, video, artikel, media sosial) untuk memperkenalkan desa ke publik yang lebih luas.

d. Sinergi Literasi, Budaya, dan Pariwisata

- Storytelling Desa: Mengembangkan narasi desa berbasis cerita rakyat, sejarah, dan budaya untuk mendukung pariwisata.
- Produk Kreatif Berbasis Budaya Lokal: Mengolah seni, bahasa, dan tradisi menjadi souvenir atau paket edukasi yang bernilai ekonomi.
- Kelas Pariwisata Berbahasa: Pelatihan komunikasi dalam bahasa Indonesia dan Inggris untuk pelaku UMKM dan pelaku wisata.
- Digital Branding Desa: Merancang identitas digital desa yang menggabungkan literasi, budaya, dan pariwisata agar berdampak luas.

BAB II

MEKANISME PELAKSANAAN

ASISTENSI MENGAJAR, MAGANG, DAN KKN BINA DESA

A. Persiapan Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa

Pada tahap persiapan Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa ada beberapa hal yang perlu diketahui, diinformasikan dan dipersiapkan, baik oleh mahasiswa sebagai calon peserta maupun oleh lembaga/panitia pelaksana Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa. Hal-hal tersebut meliputi :

1. Lama Waktu Pelaksanaan

Lama waktu pelaksanaan Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa selama 4 (Empat) bulan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa dilaksanakan dengan pola blok waktu selama 20 minggu efektif;
- b. Waktu efektif dalam 1 minggu adalah 6 hari kerja.

2. Pendaftaran Peserta

Mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa wajib mendaftarkan diri terlebih dahulu sebagai calon peserta melalui link *google form*.

3. Pembekalan

Sebelum pelaksanaan Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa, mahasiswa memperoleh pembekalan yang dilaksanakan secara luring oleh masing-masing dosen pembimbing lapangan. Adapun materi meliputi :

a. Materi Pembekalan Asistensi Mengajar, Magang

1) Asistensi Mengajar

- i. Perencanaan Pembelajaran;
- ii. Perangkat Pembelajaran;
- iii. Penilaian;

2) Magang

- i. Perencanaan program;
- ii. Analisis SWOT visibilitas program
- iii. Evaluasi ketercapaian program;

b. Materi Pembekalan KKN Bina Desa

- 1) Pengembangan wawasan keilmuan;
- 2) Sosialisasi buku pedoman KKN Bina Desa;
- 3) Orientasi masalah masyarakat sasaran KKN Bina Desa;
- 4) Sesuai Fokus Bina Desa

B. Strategi Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa

1. Dilakukan dengan mengembangkan jejaring dengan RT/RW/Desa/Kelurahan.

Strategi yang dimaksud adalah strategi yang mahasiswa peserta Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa, Dosen Pembimbing lapangan (DPL) dan Tim Pelaksana dalam pelaksanaan program melakukan kerja sama dengan RT/RW/Kepala Desa, kepala Sekolah/Madrasah dan Pimpinan Pengelola Wisata/POKDARWIS terutama di lingkungan terdekat dengan sasaran program.

2. Dilakukan dengan mengembangkan jejaring dengan media sosial.

Strategi yang dimaksud adalah mahasiswa peserta Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa ini, Dosen Pembimbing lapangan (DPL) dan Tim Pelaksana dalam pelaksanaan/ hasil program untuk menginformasikan ke masyarakat luas, Lembaga pemerintah/sosial melakukan kerja sama dengan media cetak, media online dan media elektronik. Bagi mahasiswa merupakan tugas wajib menyampaikan pelaksanaan/hasil kegiatan ke media sosial.

3. Dilakukan secara terintegrasi dengan program pemerintah daerah setempat di dalam percepatan dan penanganan pasca pandemi.

Strategi ini digunakan oleh Tim Pelaksana/DPL/mahasiswa peserta Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa di dalam melakukan koordinasi dan melaksanakan program, dengan menggunakan media sosial. Diantaranya membantu pendataan masyarakat terdampak pasca pandemi, program jaga desa, sesuai dengan rambu rambu protokoler pencegahan dan penanganan pasca pandemi.

BAB III

PEMBIMBINGAN DAN SANKSI

A. Pembimbing Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa

Yang dimaksud Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa adalah dosen dari masing- masing program studi, mendapatkan pembekalan sebagai DPL, diusulkan oleh program studi dan telah ditetapkan oleh Dekan Fakultas.

B. Tugas DPL

1. Membimbing mahasiswa secara individual atau kelompok sejak perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi di lokasi, yang meliputi:
 - a. membimbing dalam merencanakan program;
 - b. mengontrol pelaksanaan program;
 - c. membimbing penyusunan laporan;
 - d. Membimbing dalam penyusunan artikel ilmiah pengabdian yang akan dipublikasikan pada jurnal nasional, jurnal nasional terakreditasi, atau jurnal internasional (*Minimal publis ke jurnal nasional ber-ISSN*).
 - e. mengevaluasi pelaksanaan program.
2. Memfasilitasi dan memediasi mahasiswa bimbingannya dengan pihak-pihak terkait demi kelancaran kegiatan Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa;
3. Menyerahkan laporan hasil evaluasi kepada panitia Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa;
4. Melakukan pembimbingan dan monitoring lapangan, minimal 5 kali selama kegiatan Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa.

C. Tugas Mahasiswa

1. Mempelajari dan menaati tata tertib yang berlaku pada masyarakat sasaran;
2. Menyiapkan administrasi Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa;
3. Menyusun program kerja;
4. Melaksanakan program kerja;
5. Melakukan diskusi dengan DPL secara intensif;

6. Membina kerjasama dengan teman sejawat, DPL, semua komponen yang ada di masyarakat;
7. Mencatat semua kegiatan ke dalam catatan harian (*log Book*), dengan mendokumentasikannya (foto/*link* video).
8. Membuat akun sosial media (Instagram, Facebook, dan atau Tiktok) untuk kelompok.
9. Memposting foto/video kegiatan KKN setiap hari dan menandai akun sosial media akun Universitas Hamzanwadi
10. Durasi video yaitu 2-3 menit (video kegiatan minimal diposting seminggu 1 kali)
11. Menyusun artikel hasil kegiatan Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa (Format terlampir)
12. Menyusun dan mengumpulkan laporan Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa tepat waktu.

D. Sanksi Bagi Mahasiswa

Mahasiswa yang tidak melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya selama Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa, maka dapat dikenakan sanksi sebagai berikut:

1. Peringatan secara lisan;
2. Peringatan secara tertulis;
3. Pengurangan/penangguhan nilai;
4. Diskualifikasi.

Penetapan sanksi dilakukan oleh panitia Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa setelah melalui pengkajian, pembahasan, dan musyawarah dengan pihak-pihak terkait.

BAB IV

LUARAN DAN PENYUSUNAN LAPORAN

A. Luaran Asistensi Mengajar, Magang, dan KKN Bina Desa

Mahasiswa yang melaksanakan Asistensi Mengajar, Magang, dan KKN Bina Desa wajib memiliki luaran produk baik dalam bentuk laporan maupun artikel. Rincian luaran yang wajib dilaporkan sebagai berikut.

NO	KEGIATAN	LUARAN/PRODUK	BENTUK	JML LUARAN	STATUS
1	Asistensi Mengajar & Magang	1. Laporan Asistensi Mengajar/Magang	Mandiri	1	Dokumen
		2. Artikel Penelitian	Mandiri	1	LoA/Terpublikasi
2	KKN Bina Desa	1. Laporan KKN Bina Desa	Kelompok	1	Dokumen
		2. Artikel Pengabdian	Kelompok	1	LoA/Terpublikasi

B. Laporan Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa

Laporan Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa yang sudah disahkan dibuat dalam bentuk *soft copy* (PDF) dan dikirim melalui *google form*. Adapun rincian laporannya adalah sebagai berikut:

1. Laporan Asistensi Mengajar/Magang

Laporan kegiatan Asistensi Mengajar/Magang merupakan laporan individu. Hal-hal yang dilaporkan pada hasil pelaksanaan program Asistensi Mengajar/Magang mahasiswa FBSH Universitas Hamzanwadi memuat:

- a. Kata Pengantar, ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu pelaksanaan program Asistensi Mengajar/Magang.
- b. Pendahuluan, berisi antara lain: pentingnya melaksanakan Asistensi Mengajar/Magang, khususnya dalam memahami peserta didik, analisis kurikulum, strategi pembelajaran, dan lain-lainnya, garis besar isi laporan dan hal-hal yang sangat penting dan menarik dalam pelaksanaan Asistensi Mengajar, Magang.

- c. Pelaksanaan Asistensi Mengajar/Magang, berisi antara lain: Jadwal pelaksanaan Asistensi Mengajar/ Magang, uraian setiap kegiatan Asistensi Mengajar/Magang, seperti observasi, wawancara, dan kejadian-kejadian penting dan hasil dalam setiap kegiatan yang dilaksanakan selama proses Asistensi Mengajar/Magang dilaksanakan.
 - d. Hambatan pelaksanaan Asistensi Mengajar/Magang dan pemecahannya: berisi antara lain: hambatan apa saja yang terjadi selama kegiatan pelaksanaan Asistensi Mengajar/Magang, misalnya: waktu, kondisi siswa, alat atau media pembelajaran, kekompakan kelompok, hambatan yang datang dari lingkungan masyarakat, sarana dan prasarana, DPL, dan sebagainya, termasuk cara pemecahan yang diambil saat itu yang disertai alasannya.
 - e. Penutup, berisi kesimpulan pelaksanaan Asistensi Mengajar/Magang dan saran-saran yang perlu disampaikan agar pelaksanaan Asistensi Mengajar/Magang yang akan datang dapat lebih baik.
 - f. Lampiran, memuat: (1) berisi foto peserta didik dan aktivitas selama proses Asistensi Mengajar/Magang dilaksanakan; (2) perangkat pembelajaran; (3) surat keterangan dari aparat pemerintah bahwa pernah melaksanakan Asistensi Mengajar/Magang.
2. Laporan KKN Bina Desa

Laporan KKN Bina Desa dibuat secara berkelompok yang memuat pelaksanaan program KKN Bina Desa secara keseluruhan. Pembuatan laporan kelompok menjadi tanggung jawab seluruh anggota kelompok KKN Bina Desa. Laporan kelompok memuat seluruh aktivitas selama KKN Bina Desa dan diserahkan secara kolektif oleh ketua kelompok ke DPL, secara *online*.
 3. Publikasi Artikel Ilmiah Bidang Penelitian dan Pengabdian

Artikel penelitian dibuat berdasarkan hasil kajian sistematis, data empiris, dan studi kasus yang diperoleh dari kegiatan Asistensi Mengajar maupun Magang. Sementara, Artikel pengabdian dibuat berdasarkan hasil kegiatan nyata mahasiswa dalam mengabdikan kepada masyarakat, seperti melalui pemberdayaan, pelatihan, pendampingan, atau pengembangan potensi desa. Ketentuan publikasi artikel dijelaskan berikut.

- a. Mahasiswa peserta Asistensi, Magang, dan KKN Bina Desa Universitas Hamzanwadi **wajib** mempublikasikan hasil kegiatannya pada jurnal nasional ber-ISSN, jurnal nasional terakreditasi, dan/atau jurnal internasional sebagai syarat dikeluarkannya nilai. (*Minimal dapat dipublikasi pada jurnal ber-ISSN*)
- b. DPL memiliki **kewajiban** untuk membimbing mahasiswa dalam membuat artikel ilmiah yang akan dipublikasikan
- c. Artikel ilmiah yang dipublikasikan minimal 1 artikel, akan tetapi akan lebih baik jika lebih dari 1 karena mengingat jumlah anggota kelompok lebih dari 10 peserta. Misalkan anggota kelompok terdiri dari prodi kependidikan dan non kependidikan, masing-masing dapat membuat 1 artikel ilmiah sesuai dengan kebidangan masing-masing (pendidikan atau non pendidikan).
- d. Mahasiswa **wajib** menyertakan nama DPL pada publikasi artikel ilmiah tersebut
- e. Mahasiswa **wajib** menyerahkan bukti publikasi berupa *link* publikasi atau minimal menyerahkan LOA (*Letter of Accepted*) sebagai tanda bahwa mahasiswa telah melakukan kewajiban publikasi kepada panitia.

C. Penulisan Laporan Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa

Penulisan laporan Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa mengikuti aturan sebagai berikut:

1. Huruf menggunakan *Times New Roman* ukuran 12;
2. Jarak margin tepi kiri 4 cm, kanan 3 cm, dan atas 4 cm, bawah 3 cm;
3. Jarak antar baris 1,5 spasi;
4. Laporan dikumpulkan dalam bentuk soft copy, yang dikirim secara *online* melalui *google form*.

BAB V MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring dan Evaluasi (Monev) program Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa memiliki dua kepentingan, yakni untuk kepentingan penilaian prestasi mahasiswa dan masukan perbaikan kebijakan program Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa.

A. Komponen Sasaran Penilaian Program Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa

1. Komponen program Asistensi Mengajar/Magang yang dinilai menyangkut lima aspek, yakni:
 - a. Kedisiplinan;
 - b. Perencanaan program;
 - c. Partisipasi pelaksanaan program;
 - d. Pemberdayaan kelompok sasaran;
 - e. Laporan dan artikel Asistensi Mengajar/Magang.

Keterangan: nilai akhir Asistensi Mengajar, Magang, KKN tidak akan dikeluarkan sebelum laporan PLP Asistensi Mengajar, Magang.

Rentangan nilai untuk masing-masing aspek berkisar antara 0 – 4.

Rumus NA Asistensi Mengajar/Magang :

$$NA = \frac{20a + 20b + 25c + 20d + 15e}{100}$$

Kriteria Penilaian

No.	Interval Nilai	Nilai		Kategori
		Angka	Huruf	
1	85 – 100	A	4,00	Lulus
2	70 - 84.99	B	3,00	Lulus

3	55 - 69.99	C	2,00	Lulus
4	40 - 54.99	D	1,00	Tidak Lulus
5	<39.99	E	0,00	Tidak Lulus

2. Komponen program KKN Bina Desa yang dinilai menyangkut empat aspek, yakni:

- a. Kedisiplinan;
- b. Partisipasi pelaksanaan program;
- c. Pemberdayaan Masyarakat;
- d. Laporan dan artikel KKN Bina Desa.

Keterangan: nilai akhir KKN Bina Desa tidak akan dikeluarkan sebelum laporan KKN Bina Desa

Rentangan nilai untuk masing-masing aspek berkisar antara 0 – 4.

Rumus NA KKN :

$$NA = \frac{20a + 40b + 20c + 20d}{100}$$

B. Penilaian Program

1. DPL (50%);
2. Pimpinan dan Pembimbing di Unit Kerja (30%);
3. Tim Monev (20%).

C. Waktu Penilaian

Penilaian dilakukan selama proses Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa.

BAB VI

PENUTUP

Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa ini bertujuan untuk memberikan pengalaman dan pembelajaran kepada mahasiswa sebagai calon guru dan juga sebagai anggota masyarakat. Keberhasilan melaksanakan Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa ini sangat tergantung pada komitmen dari para pihak, yakni: mahasiswa, DPL, panitia pelaksana dan pimpinan tempat lokasi Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa.

Mengingat komitmen FBSH Universitas Hamzanwadi dalam mencerdaskan generasi bangsa dan memajukan kesejahteraan hidup masyarakat, maka keberadaan Panduan ini harus menjadi acuan agar pelaksanaan program ini dapat berjalan sesuai dengan apa yang telah direncanakan dan dapat mencapai tujuan yang diinginkan, serta kerjasama dari segenap *stakeholders* menjadi kata kunci dari keberhasilan pelaksanaan Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa.

Panduan Asistensi Mengajar, Magang dan KKN Bina Desa ini mulai berlaku sejak ditetapkan oleh Dekan FBSH Universitas Hamzanwadi.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Sistematika Laporan Asistensi Mengajar

HALAMAN JUDUL

LEMBAR PERSETUJUAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan dan Manfaat Asistensi Mengajar
- D. Kondisi dan Kultur Lokasi Asistensi Mengajar

BAB II PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

- A. RPP
- B. Metode atau Pendekatan dalam Pembelajaran

BAB III PEMBAHASAN

- A. Perencanaan Pembelajaran
- B. Pelaksanaan Pembelajaran
- C. Refleksi Hasil Pembelajaran (Didukung dengan Data Analisis Hasil Belajar Siswa)

BAB IV PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Rekomendasi

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- 1. Pengembangan Silabus;
- 2. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran;
- 3. Dokumentasi Kegiatan.

Lampiran 2: Sistematika Laporan Magang

HALAMAN JUDUL

LEMBAR PERSETUJUAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan dan Manfaat Magang
- D. Kondisi dan Kultur Lokasi Magang

BAB II PERSIAPAN PROGRAM

- A. Rencana Program
- B. Metode atau Pendekatan yang digunakan dalam menjalankan program

BAB III PEMBAHASAN

- A. Perencanaan Kegiatan
- B. Pelaksanaan Kegiatan
- C. Refleksi Hasil Kegiatan (didukung dengan data analisis hasil observasi di lokasi Magang)

BAB IV PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Rekomendasi

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- 1. Pengembangan Silabus;
- 2. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran;
- 3. Dokumentasi Kegiatan.

Lampiran 3. Cover Laporan Asistensi Mengajar/Magang

LAPORAN PELAKSANAAN ASISTENSI MENGAJAR/MAGANG

.....

.....

Logo Universitas Hamzanwadi

Oleh:

.....

NPM

Laporan ini ditulis untuk memenuhi sebagian persyaratan
dalam menempuh Mata Kuliah Asistensi Mengajar/Magang
Program Studi

PROGRAM STUDI
FAKULTAS BAHASA, SENI, DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS HAMZANWADI
2025

Lampiran 4. Cover Lembar Persetujuan Laporan Asistensi Mengajar/Magang

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN PELAKSANAAN ASISTENSI MENGAJAR/MAGANG

.....

.....

.....

NPM

Laporan ini ditulis untuk memenuhi sebagian persyaratan
dalam menempuh Mata Kuliah Asistensi Mengajar/Magang

Program Studi

Pancor, Desember 2022

Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), Mengetahui,
Koordinator Program Studi.....,

.....
NIDN/NIP

.....
NIDN/NIP

Lampiran 5: Sistematika Laporan KKN Bina Desa

Halaman Judul

Kata Pengantar

Halaman Pengesahan

Daftar Isi

Daftar Tabel

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan
- C. Manfaat
- D. Sasaran

BAB II GAMBARAN UMUM

- A. Deskripsi Wilayah
- B. Masalah Umum Lokasi KKN Bina Desa
- C. Identifikasi Masalah
- D. Bentuk Program dan Target Capaian

BAB III PELAKSANAAN PROGRAM DAN HASIL

- A. Hasil Pelaksanaan Program pada Masing-masing Kegiatan
- B. Faktor Pendukung dan Penghambat
- C. Masalah dan Alternatif Pemecahan Masalah
- D. Pembahasan Program Kerja dan Hasil yang Dicapai

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Simpulan
- B. Saran

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- 4. Program Kerja;
- 5. Daftar Hadir;
- 6. Pelaksanaan Kegiatan.

LAPORAN KULIAH KERJA NYATA (KKN) BINA DESA



Lokasi :
Ketua :
Anggota :
1.
2.
3.
4.
5. dst

**FAKULTAS BAHASA, SENI, DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS HAMZANWADI
2025**

Lampiran 7: Cover Halaman Pengesahan Laporan KKN Bina Desa

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN
KULIAH KERJA NYATA (KKN) BINA DESA

Lokasi KKN :

Diajukan untuk melengkapi salah satu tugas
Mata Kuliah KKN Bina Desa

Menyetujui:

.....2022

Dosen Pembimbing Lapangan (DPL),

Pimpinan/Aparatur Desa/Kelurahan,

.....
NIDN/NIP

.....
NIP

Lampiran 8: Format Artikel

Judul Artikel Maksimum 12 Kata dlm bhs.Ind
(Center, Times New Roman 18, maks 12 kata Bhs. Ind.)

Penulis Pertama*¹, Penulis kedua², Penulis ketiga³
Email penulis
Program studi, Fakultas, Nama institusi

Abstrak: Abstrak ditulis dengan huruf miring (*Italic*) sepanjang 150-250 kata dengan ukuran font 10 pt dan jenis huruf Times New Roman serta jarak antar baris satu spasi. Artikel ditulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar. Bagian Abstrak harus memuat inti permasalahan yang akan dikemukakan, metode pelaksanaan, dan hasil-hasil temuan yang diperoleh serta simpulan. Abstrak dituliskan dalam satu paragraf saja dengan format satu kolom.

Kata kunci:

PENDAHULUAN

Pendahuluan berisi penjelasan yang melatarbelakangi kegiatan pengabdian pada masyarakat. Pendahuluan berisi latar belakang penelitian-penelitian yang telah dilakukan sebelumnya baik oleh pengabdian maupun oleh peneliti lain hingga dianggap layak untuk diterapkan pada kegiatan pengabdian pada masyarakat. Pendahuluan mengandung minimal 60% dari total referensi yang ada di dalam daftar pustaka. Referensi yang dirujuk di dalam pendahuluan adalah referensi termutakhir tentang IPTEK yang akan diterapkan. Hal ini untuk menggambarkan *state of the art* IPTEK tersebut.

Nyatakan tujuan kegiatan dengan didasari justifikasi latar belakang yang jelas dan cukup terhadap analisis situasi mitra kegiatan, permasalahan dan solusi. Dalam menyusun pendahuluan, pertimbangkan juga pembaca yang mungkin awam terhadap bidang yang ditulis.

METODE PELAKSANAAN

Waktu dan tempat

Prosedur pelaksanaan

Waktu dan tempat pelaksanaan dituliskan pada bagian awal metode. Semua bahan, metode, pendekatan dan prosedur pelaksanaan kegiatan dituliskan secara ringkas dan jelas.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil; menjelaskan tentang apa saja yang diperoleh dari observasi, dan hasil pelaksanaan selama melakukan pengabdian kepada masyarakat. Data berupa angka dapat diringkas dalam bentuk tabel/ gambar/grafik.

Pembahasan; Umumnya berisi uraian dan analisis berkaitan dengan temuan-temuan dari observasi yang telah dilakukan, terutama dalam konteks yang berhubungan dengan apa yang pernah dilakukan oleh orang lain (temuan-temuan sebelumnya). Interpretasi dan ketajaman analisis dari penulis terhadap hasil yang diperoleh dikemukakan di sini, termasuk pembahasan tentang pertanyaan-pertanyaan yang timbul dari hasil observasi serta dugaan ilmiah yang dapat bermanfaat untuk kelanjutan bagi penelitian mendatang. Hasil dan Pembahasan hendaknya menjadi satu kesatuan, dan tidak dipisah menjadi sub-bab tersendiri.

SIMPULAN

Simpulan menggambarkan jawaban dari pertanyaan penelitian atau temuan ilmiah yang diperoleh. Kesimpulan bukan berisi perulangan dari hasil dan pembahasan, tetapi lebih kepada ringkasan hasil temuan seperti yang diharapkan di tujuan.

DAFTAR PUSTAKA

Semua rujukan-rujukan yang diacu di dalam teks artikel harus didaftarkan di bagian Daftar Pustaka dengan menggunakan aplikasi *Reference Manager* (Mendeley, Zotero, atau EndNote). Daftar Pustaka harus berisi pustaka-pustaka acuan yang berasal dari sumber primer (jurnal ilmiah dan berjumlah minimum 80% dari keseluruhan daftar pustaka) diterbitkan 5 tahun terakhir. Setiap artikel paling tidak berisi 10 daftar pustaka acuan. Cara merujuk pada teks dan penulisan daftar pustaka mengikuti gaya *American Psychological Association* (APA) 6th Edition

Lampiran 9: Format Penilaian Asistensi Mengajar



UNIVERSITAS HAMZANWADI

FAKULTAS BAHASA, SENI, DAN HUMANIORA

Jalan TGKH. Muhammad Zainuddin Abdul Madjid No. 132 Pancor, Selong, Lombok Timur, Nusa Tenggara Barat KP: 83612
Telp./Fax: +6237622954 Website: <http://fbsh.hamzanwadi.ac.id>. E-mail: fbsh@hamzanwadi.ac.id.

LEMBAR PENILAIAN ASISTENSI MENGAJAR/MAGANG

Nama Sekolah/Instansi: _____

No	Nama	Mata Pelajaran	Aspek Penilaian						Jumlah Nilai
			a	b	c	d	e	f	
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

....., 2025

DPL/Guru Pamong/Kasek/Pimpinan

(.....)
NIDN/NIP/NIY

Keterangan:

1. Penilaian pelaksanaan asistensi mengajar diberikan
2. Aspek penilaian dari poin a s/d f diberikan skor 1-10.
3. Aspek penilaian poin a s/d f menjelaskan tentang hal-hal sebagai berikut:
 - a. Etika (kedisiplinan, kejujuran, dan tanggung jawab;
 - b. Kemampuan kerja sama (komunikasi dan adaptasi);
 - c. Kecakapan bekerja (inisiatif, cekatan, responsif, penguasaan alat, dan kemampuan memecahkan masalah);
 - d. Inisiatif dan inovatif; dan
 - e. Kehadiran peserta ASISTENSI MENGAJAR /MAGANG;
 - f. Skor penilaian pelaksanaan pembelajaran (Lampiran 3)

Rumus Nilai = $\frac{\text{Jumlah (Butir a s/d f)}}{6} \times 10 = \dots\dots$

Lampiran 10: Format Penilaian Laporan Pelaksanaan Asistensi Mengajar/Magang

LEMBAR PENILAIAN LAPORAN PELAKSANAAN ASISTENSI MENGAJAR/MAGANG

Nama Mahasiswa : _____

No	Nama	Mata Pelajaran	Aspek Penilaian				Jumlah Nilai
			a	b	c	d	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

....., 2025

Dosen Pembimbing Lapangan (DPL),

(.....)
NIDN

Keterangan:

1. Penilaian laporan pelaksanaan asistensi mengajar/magang diberikan oleh DPL;
2. Aspek penilaian dari poin a s/d d diberikan skor 1-10; dan
3. Poin a s/d d memuat hal-hal sebagai berikut;
 - a. Sistematika laporan;
 - b. Isi laporan;
 - c. Administrasi laporan
 - d. Artikel Penelitian

Rumus Nilai = $\frac{\text{Jumlah (Butir a s/d f)}}{4} \times 10 = \dots$

4

Lampiran 11: Format Penilaian Akhir ASISTENSI MENGAJAR/MAGANG

LEMBAR PENILAIAN AKHIR ASISTENSI MENGAJAR/MAGANG

Nama Sekolah/Instansi : _____

No	Nama	Mata Pelajaran	Aspek Penilaian				Jumlah	Nilai Akhir
			a	b	c	d		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

....., 2025

DPL/Guru Pamong/Kasek/Pimpinan

(.....)
NIDN/NIP/NIY

Keterangan:

- Aspek penilaian dari poin *a s/d d* diberikan skor 1-10.
- Aspek penilaian poin *a s/d d* menjelaskan tentang hal-hal sebagai berikut:
 - Nilai akhir Dosen Pembimbing ASISTENSI MENGAJAR/MAGANG;
 - Nilai akhir Guru Pamong;
 - Nilai akhir Kepala Sekolah/Pimpinan Industri; dan
 - Nilai laporan pelaksanaan ASISTENSI MENGAJAR/MAGANG.

Rumus Nilai Akhir = $\frac{\text{Jumlah (Butir a s/d d)}}{4} \times 10 = \dots\dots\dots$

Interval	Nilai Akhir		Ket.
	Angka	Huruf	
85 - 100	4	A	Lulus
70 - 84,99	3	B	Lulus
55 - 69,99	2	C	Lulus
40 - 54,99	1	D	Tidak Lulus
<39,99	0	E	Tidak Lulus

Lampiran 12: Lembar Penilaian Oleh DPL, Tim Money dan Kepala Desa



UNIVERSITAS HAMZANWADI

FAKULTAS BAHASA, SENI, DAN HUMANIORA

Jalan TGKH. Muhammad Zainuddin Abdul Madjid No. 132 Pancor, Selong, Lombok Timur, Nusa Tenggara Barat KP: 83612
Telp. 081917709776 Website: <http://fmipa.hamzanwadi.ac.id> E-mail: fmipa@hamzanwadi.ac.id

LEMBAR PENILAIAN KULIAH KERJA NYATA (KKN) BINA DESA

Lokasi KKN Bina Desa :

Dosen Pembimbing Lapangan :

No.	Nama/NPM Peserta	Komponen Penilaian					Nilai	Huruf
		Kedisiplinan (10%)	Perencanaan Program (15%)	Partisipasi Dalam Program (20%)	Video Kegiatan (25%)	Laporan & Artikel (30%)		
1.								
2.								
3.								
4.								
Dst.								

.....
DPL/Tim Money/Kepala Desa

(Nama)
NIDN.

No.	Interval Nilai	Nilai		Kategori
		Huruf	Angka	
1	$N \geq 85$	A	4,00	Lulus

2	$70 \geq N < 85$	B	3,00	Lulus
3	$55 \geq N < 70$	C	2,00	Lulus
4	$40 \geq N < 55$	D	1,00	Tidak Lulus
5	$N < 40$	E	0,00	Tidak Lulus

Lampiran 13: Format Rekapitulasi Nilai Akhir KKN



UNIVERSITAS HAMZANWADI

FAKULTAS BAHASA, SENI, DAN HUMANIORA

Jalan TGKH. Muhammad Zainuddin Abdul Majid No. 132 Pancor, Selong, Lombok Timur, Nusa Tenggara Barat KP: 83612
Telp. 081917709776 Website: <http://fmipa.hamzanwadi.ac.id> E-mail: fmipa@hamzanwadi.ac.id

REKAVITULASI PENILAIAN AKHIR KKN

Lokasi KKN Bina Desa Terpadu :

DPL :

No	Nama Mahasiswa	NPM	DPL (50 %)	Kepala Desa (20%)	Tim Money (30 %)	Nilai Akhir
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
dst						

Lampiran 14: Format Cover *Logbook*

**LOGBOOK KKN BINA DESA
LOKASI :**



Oleh :

**(nama mahasiswa)
NPM.**

**PROGRAM STUDI
FAKULTAS
UNIVESTITAS HAMZANWADI
2025**

Lampiran 15: Format *Logbook*

Nama :
 NPM :
 Lokasi KKN :
 Minggu ke... :

No	Hari/ Tanggal	Lokasi Kegiatan	Judul kegiatan/aktivitas	Uraian Kegiatan	Bukti Penugasan/Dokumen
1	Senin, 20 Oktober 2024	Dusun Rambutan	Pendampingan pengenalan Stunting	Melaksanakan pendampingan pengenalan tentang Stunting	Foto Lampiran 1
2	Sabtu, 9 september 2024	Dusun Duren	Kegiatan A		Link video
3					
4					
dst					

.....,

Menyetujui
 Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

Mahasiswa

(Nama)
 NIDN.

(Nama)
 NPM.