



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB) PROGRAM KAMPUS MENGAJAR

TAHUN 2024



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DANN BISNIS
UNIVERSITAS KADIRI**



UNIVERSITAS KADIRI

TERAKREDITASI "BAIK SEKALI"

Fakultas : Hukum S1 & S2 • Ilmu Sosial dan Ilmu Politik S1 & S2 • Pertanian S1 • Ekonomi dan Bisnis D4, S1, & S2
Teknik D3 & S1 • Ilmu Kesehatan D3, D4, S1, S2, & Profesi • Kedokteran Gigi S1 & Profesi

Alamat : Jalan Selomangleng No. 1, Mojoroto, Kota Kediri - Jawa Timur • Telp. (0354) 773032, 771649, 771017 • Fax. (0354) 773032

Website : <http://unik-kediri.ac.id> • Email : rektor@unik-kediri.ac.id

SURAT KEPUTUSAN NOMOR: 07.F/Dik/Ek/VIII/2024

TENTANG

PANDUAN OPERASIONAL BAKU (POB) KAMPUS MENGAJAR MBKM PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI & BISNIS

DEKAN FAKULTAS EKONOMI & BISNIS UNIVERSITAS KADIRI

- Menimbang** :
- Dalam rangka menyiapkan lulusan yang tangguh dalam menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja, dan teknologi yang semakin berkembang dengan pesat di era revolusi industri 4.0, kompetensi mahasiswa harus semakin diperkuat sesuai dengan perkembangan yang ada;
 - Diperlukan adanya *link and match* antara lulusan pendidikan tinggi bukan hanya dengan dunia usaha dan dunia industri saja tetapi juga dengan masa depan yang semakin cepat mengalami perubahan;
 - Bahwa sehubungan dengan poin a dan b, perlu ditetapkan Panduan Operasional Baku (POB) Kampus Mengajar Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) di Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Kediri.
- Mengingat** :
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - Keputusan Menteri No. 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
 - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, dan Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
 - Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Merdeka Belajar Kampus Merdeka.
 - Surat Keputusan Yayasan Pendidikan Sudanco Supriadi (YPSS) Walisongo Kediri Nomor 005/YPSS/II/2023 tentang Statuta

Universitas Kediri 2022-2027;

- j. Surat Keputusan Rektor Universitas Kediri Nomor: S.Kep.111/SEK/II/2014 tentang Rencana Induk Pengembangan.
- k. Surat Keputusan Rektor Universitas Kediri Nomor: SK.78/SEK/IX/2022 tentang Penetapan Rencana Strategis Universitas Kediri tahun 2022-2027.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI & BISNIS UNIVERSITAS KADIRI TENTANG PANDUAN OPERASIONAL BAKU (POB) KAMPUS MENGAJAR MBKM PROGRAM STUDI MANAJEMEN
- PERTAMA** : Penetapan Pedoman Merdeka Belajar Kampus Merdeka Universitas Kediri menjadi rujukan atau pedoman pelaksanaan kegiatan Kampus Mengajar MBKM di Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Kediri.
- KEDUA** : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri;
- KETIGA** : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kediri

Pada tanggal : 1 Agustus 2024

Dekan,



KATA PENGANTAR

Selamat datang dalam Prosedur Operasional Baku (POB) "Kampus Mengajar: Implementasi Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka di Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Manajemen". Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) telah menjadi tonggak penting dalam transformasi pendidikan tinggi di Indonesia, memperkenalkan paradigma baru yang mengedepankan kebebasan akademik, kreativitas, dan inovasi. Sebagai bagian dari komitmen Program Studi Manajemen dalam menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas dan relevan dengan tuntutan zaman, buku panduan ini dirancang untuk menjadi sumber informasi dan pedoman praktis bagi dosen, mahasiswa, dan seluruh anggota komunitas akademik yang terlibat dalam proses pengajaran.

Dalam buku ini, Anda akan menemukan beragam panduan mulai dari perencanaan kurikulum berbasis MBKM, pengembangan metode pengajaran inovatif, hingga strategi evaluasi pembelajaran yang berorientasi pada pencapaian kompetensi. Kami percaya bahwa dengan mengintegrasikan prinsip-prinsip MBKM ke dalam setiap aspek pengajaran, Fakultas Ekonomi dan Bisnis dapat terus melahirkan lulusan yang tidak hanya memiliki pengetahuan dan keterampilan yang mendalam, tetapi juga memiliki jiwa kepemimpinan dan kewirausahaan yang tangguh.

Kami berharap buku panduan ini dapat memberikan kontribusi yang berarti dalam mendukung visi dan misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis untuk menjadi pusat keunggulan pendidikan tinggi di Indonesia. Kami juga mengundang Anda untuk terlibat aktif dalam mewujudkan visi bersama ini, demi menciptakan masa depan pendidikan yang lebih baik bagi generasi mendatang.

Terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku panduan ini. Semoga buku panduan ini dapat memberikan nilai tambah yang signifikan bagi perjalanan pendidikan kita menuju masa depan yang lebih cerah dan bermakna.

Selamat membaca dan selamat mengejar impian akademik Anda!

DAFTAR ISI

Contents

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
Bab I Pendahuluan	4
A. Latar Belakang	4
B. Landasan Hukum	4
C. Tujuan	5
D. Ruang Lingkup	6
E. Indikator Luaran	7
Bab II Persyaratan	8
A. Persyaratan Mahasiswa	8
B. Tugas dan Tanggung Jawab	8
Bab III Pelaksanaan Program	10
A. Sosialisasi	10
B. Pendaftaran	10
C. Pemilihan Sekolah	10
D. Pembimbing Kegiatan	11
E. Pembekalan Kampus Mengajar	11
F. Kampus Mengajar di Sekolah	11
G. Monitoring dan Evaluasi	12
Bab IV Penilaian Kampus Mengajar	13
Bab V Pelaporan Kampus Mengajar	16
A. Ketentuan Umum Penulisan Laporan Kampus Mengajar	16
B. Kriteria Penulisan Laporan Kampus Mengajar	16
Bab VI Etika Kampus Mengajar	17
A. Etika dalam melaksanakan kegiatan Kampus Mengajar di Sekolah	17
B. Etika Mahasiswa dalam Berkomunikasi dengan Dosen Pembimbing	17
C. Etika Mahasiswa dalam Berpakaian di Sekolah	18
D. Etika Dosen dalam Pelaksanaan Kegiatan Kampus Mengajar	18
E. Etika Berkomunikasi Guru Pamong dalam Kampus Mengajar	18
Bab VII Penutup	19

Bab I Pendahuluan

A. Latar Belakang

Program Studi Manajemen, sebagai lembaga pendidikan tinggi yang bertujuan untuk menciptakan lingkungan akademik yang inklusif dan inovatif, memiliki tanggung jawab besar dalam penyelenggaraan kegiatan pengajaran. Dengan memperhatikan nilai-nilai integritas, kolaborasi, dan pelayanan yang tinggi, pedoman ini tidak hanya bertujuan untuk meningkatkan mutu pembelajaran, tetapi juga untuk memastikan pengalaman belajar yang optimal bagi seluruh komunitas akademik Program Studi Manajemen.

Kampus Mengajar di Satuan Pendidikan merupakan kegiatan mahasiswa mengajar di sekolah dasar, sekolah menengah pertama, atau sekolah menengah atas selama beberapa bulan. Sekolah dapat berada di lokasi kota maupun daerah terpencil. Program ini akan diadakan secara internal oleh Program Studi Manajemen sebagai bentuk partisipasi mendukung program Kampus Mengajar yang diselenggarakan KEMDIKBUD.

Program ini dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa Program Studi Manajemen untuk meningkatkan kompetensi mengajarnya. Program Kampus Mengajar di Satuan Pendidikan tersebut diharmonisasikan dengan program mengajar di daerah Terdepan, Terluar, dan Tertinggal (3T). Kegiatan Kampus Mengajar diharapkan menjadi solusi kekurangan guru di daerah 3T. Dengan adanya program mahasiswa mengajar diharapkan mahasiswa dapat terjun menjadi pengajar di sekolah-sekolah yang kekurangan guru, terutama di daerah 3T. Selain itu, program mengajar di sekolah juga disinergikan dengan program membangun desa dari Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi. Jadi, selain membangun desa, mahasiswa dapat sekaligus menjadi guru di SD, SMP, SMA, dan SMK yang ada di desa.

Pedoman ini mencakup berbagai aspek yang penting, termasuk namun tidak terbatas pada perencanaan kurikulum, metode pengajaran, evaluasi pembelajaran, penggunaan teknologi informasi, hingga manajemen kelas. Diharapkan dengan adanya pedoman ini, Program Studi Manajemen dapat terus menjadi lembaga yang mampu mencetak lulusan unggul yang siap bersaing di tingkat global.

Sebagai bagian dari komitmen kami terhadap keunggulan akademik, pedoman penyelenggaraan kampus mengajar ini senantiasa akan dievaluasi dan diperbaharui sesuai dengan perkembangan dan dinamika kebutuhan pendidikan di masa yang akan datang. Semoga pedoman ini dapat menjadi panduan yang bermanfaat bagi seluruh komunitas akademik Program Studi Manajemen dalam membangun masa depan yang cerah bagi pendidikan tinggi di Indonesia.

B. Landasan Hukum

Landasan hukum penyelenggaraan Program Kampus Mengajar adalah :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

2. 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);
3. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1167) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 44 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1145);
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 963);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 638);
7. Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka, Tahun 2024, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 74/P/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.
9. Peraturan Rektor Program Studi Manajemen Nomor 049.C/SEK/X/2020 tentang Implementasi Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka di Program Studi Manajemen.
10. Peraturan Rektor Program Studi Manajemen Nomor 049.C1/SEK/X/2020 tentang Rekognisi Aktifitas Mahasiswa Menjadi Satuan Kredit Semester.

C. Tujuan

Program Kampus Mengajar memiliki tujuan :

1. Menanamkan empati dan kepekaan sosial pada diri mahasiswa terhadap permasalahan kehidupan kemasyarakatan yang ada di sekitarnya.
2. Mengembangkan wawasan dan mengasah keterampilan berpikir dalam bekerja bersama lintas bidang ilmu dan ragam asal mahasiswa dalam menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi.
3. Memberi manfaat bagi mahasiswa untuk mengasah jiwa kepemimpinan, softskill dan karakter dalam berinovasi dan berkolaborasi dengan guru di SD dan SMP untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.
4. Mendorong dan memacu pembangunan nasional dengan menumbuhkan motivasi masyarakat untuk berpartisipasi dalam pembangunan.
5. Meningkatkan peran dan kontribusi nyata Perguruan Tinggi dan mahasiswa dalam pembangunan nasional.
6. Memberikan inspirasi dan motivasi belajar peserta didik serta mengenalkan keragaman budaya nusantara, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dibawa mahasiswa.

D. Ruang Lingkup



Gambar 1 Ruang Lingkup Kampus Mengajar

1. Program Kampus Mengajar terdiri atas sebagaimana uraian berikut.
 - a. Akademik
Kegiatan akademik meliputi: (1) Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I yang dilaksanakan di Kampus, terdiri atas: penyusunan perangkat pembelajaran sebanyak dua buah, pelaksanaan peer teaching serta sikap dan perilaku mahasiswa selama melaksanakan PLP I dan (2) PLP II yang dilaksanakan di sekolah, terdiri atas penyusunan perangkat pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran di kelas riil, serta sikap dan perilaku mahasiswa selama melaksanakan PLP II.
 - b. Adaptasi teknologi dalam pembelajaran
Kegiatan ini meliputi: digitalisasi bahan ajar, pembuatan media pembelajaran, digitalisasi asesmen pembelajaran (instrumen penilaian), pengisian konten pada sistem pengelolaan pembelajaran (daring), dan implementasi lainnya dalam teknologi pembelajaran.
 - c. Administrasi sekolah
Kegiatan administrasi sekolah meliputi urusan: kurikulum, kesiswaan, kepegawaian, sarana dan prasarana, keuangan, persuratan dan pengarsipan, hubungan sekolah dan masyarakat, serta layanan khusus.
 - d. Nonakademik
Kegiatan nonakademik meliputi: pengembangan program pendidikan, pembinaan kegiatan ekstrakurikuler siswa, pengelolaan perpustakaan/laboratorium/ bimbingan konseling/unit usaha, dan sebagainya.
 - e. Kegiatan lain yang relevan untuk konversi matakuliah
Kegiatan-kegiatan mahasiswa di sekolah yang relevan dengan CPMK (Capaian Pembelajaran Matakuliah) sebagai konversi matakuliah. Kegiatan ini ditetapkan oleh koorprodi bersama dengan dosen pengampu matakuliah yang dikonversi.
2. Kampus Mengajar di satuan pendidikan dilaksanakan pada jenjang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)/Sekolah Dasar (SD)/Madrasah Ibtidaiyah (MI), Sekolah Menengah Pertama (SMP)/Madrasah Tsanawiyah (MTs), dan Sekolah Menengah Atas (SMA)/Madrasah Aliyah (MA)/Sekolah Menengah Kejuruan (SMK).

E. Indikator Luaran

Dengan mengikuti Program Kampus Mengajar diharapkan peserta mendapatkan luaran sebagai berikut:

1. Mahasiswa mendapatkan pengalaman belajar di luar kampus, yang diukur dengan indikator jumlah yang diakui/disetarakan dengan pembelajaran hingga 20 (dua puluh) sks;
2. Dosen mendapatkan kesempatan pengabdian dengan terlibat dalam pembimbingan program, yang diukur dengan meningkatnya jumlah peserta dosen yang mendaftar menjadi Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) Kampus Mengajar;
3. Perguruan tinggi mendapatkan kesempatan kerja sama dengan mitra, yang diukur dengan indikator jumlah program studi yang melaksanakan kerjasama dengan sekolah, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek), dinas pendidikan, dan lain-lain;
4. Inovasi pembelajaran di satuan pendidikan dasar dan menengah yang berfokus pada peningkatan akademik, yang diukur dengan indikator hasil Asesmen Kompetensi Minimum (AKM) Kelas yang dilaksanakan di awal dan akhir penugasan Mahasiswa.

Bab II Persyaratan

A. Persyaratan Mahasiswa

- a. Mahasiswa aktif S1 yang telah menempuh matakuliah minimal 80 sks.
- b. Memiliki IPK minimal 3,00.
- c. Mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik dan Koorprodi .
- d. Tidak sedang mendapatkan sanksi akademik dan non akademik (Lampiran 1).
- e. Tidak sedang mengikuti bentuk kegiatan pembelajaran MBKM yang lain (Lampiran 1).
- f. Mengisi surat pernyataan kesediaan mengikuti kegiatan Kampus Mengajar hingga selesai (Lampiran 2).

B. Tugas dan Tanggung Jawab

Pihak yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan Kampus Mengajar di Satuan Pendidikan:

1. PIC Kampus Mengajar

- a. Mengidentifikasi satuan pendidikan di masyarakat.
- b. Mengajukan kerja sama dengan lembaga mitra satuan pendidikan.
- c. Melakukan sosialisasi kepada lembaga mitra satuan pendidikan dan dosen pembimbing.
- d. Melakukan pembekalan sesuai dengan kebutuhan kompetensi yang dibutuhkan mahasiswa dalam pembelajaran di satuan pendidikan.
- e. Menetapkan peserta dan penempatannya di lembaga mitra satuan pendidikan.
- f. Menetapkan dosen pembimbing berdasarkan usulan prodi untuk melakukan pendampingan, pemantauan, dan evaluasi terhadap kegiatan mengajar di satuan pendidikan.
- g. Melaporkan hasil kegiatan Kampus Mengajar kepada rektor.

2. Program Studi

- a. Mensosialisasikan dan melakukan rekrutmen mahasiswa untuk program bentuk kegiatan pembelajaran Kampus Mengajar.
- b. Mengusulkan dosen pembimbing dan penempatannya di lembaga mitra satuan pendidikan.
- c. Menyusun program bentuk kegiatan pembelajaran di satuan pendidikan yang akan dipilih untuk kegiatan belajar mahasiswa.
- d. Menetapkan capaian pembelajaran (untuk aspek sikap, pengetahuan, ketrampilan umum, dan ketrampilan khusus) yang harus diperoleh mahasiswa selama melaksanakan kegiatan Kampus Mengajar di sekolah dan menyusun konversi matakuliah yang sesuai dengan capaian pembelajaran tersebut.

3. Lembaga Mitra

- a. Menjamin kegiatan mengajar di satuan pendidikan yang diikuti mahasiswa sesuai dengan kesepakatan dalam kontrak kerja sama.
- b. Menugaskan koordinator kegiatan Kampus Mengajar, guru pamong, dan pendamping (Kepala Perpustakaan / Kepala Laboratorium / Koordinator BK / Koordinator Unit Usaha, dan sebagainya).

- c. Menetapkan program Kampus Mengajar berdasarkan usulan mahasiswa, guru pamong, dan dosen pembimbing.
 - d. Melakukan monitoring dan evaluasi atas kegiatan yang diikuti oleh mahasiswa bersama dengan dosen pembimbing lapangan.
 - e. Memberikan penilaian kepada mahasiswa atas kegiatan pembelajaran yang telah dilakukan.
4. Dosen Pembimbing
- a. Membimbing mahasiswa dalam merancang kegiatan Kampus Mengajar di satuan Pendidikan.
 - b. Melakukan pembimbingan, monitoring, dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Kampus Mengajar di satuan pendidikan minimal 4 (empat) kali secara daring dan atau luring.
 - c. Memberikan penilaian terhadap aktivitas dan review laporan kegiatan mahasiswa di SIAM.
 - d. Melaksanakan pengantaran dan penjemputan mahasiswa apabila ditugaskan oleh PIC secara daring dan atau luring.
5. Mahasiswa
- a. Melakukan pendaftaran pada SIAM.
 - b. Merancang kegiatan Kampus Mengajar, termasuk rencana konversi matakuliah, di bawah bimbingan Dosen Penasihat Akademik dan Kaprodi.
 - c. Melakukan pengisian KRS pada SIAM.
 - d. Melaksanakan kegiatan Kampus Mengajar di satuan pendidikan dengan pembimbingan guru pamong/pendamping dan dosen pembimbing.
 - e. Mengisi jurnal harian (logbook) sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
 - f. Menyusun laporan kegiatan dan mempresentasikannya di depan dosen pembimbing dan guru pamong/pendamping.

Bab III Pelaksanaan Program

A. Sosialisasi

Sosialisasi pendaftaran Program Kampus Mengajar bagi Mahasiswa dan DPL dilakukan secara daring dan luring. Rangkaian sosialisasi membantu penyampaian informasi mengenai pengenalan Program Kampus Mengajar dan pembukaan pendaftaran Program Kampus Mengajar

B. Pendaftaran

1. Mahasiswa

Pendaftaran Mahasiswa dilakukan di laman Program MBKM UNIK <https://siam.unik-keidri.ac.id> Untuk dapat mendaftar, persiapan yang dilakukan Mahasiswa adalah:

- a. memastikan data diri (nama, tempat tanggal lahir, NIM, dan NIK) sesuai dengan data di PDDikti (<https://pddikti.kemdikbud.go.id/>);
- b. memastikan pengisian data kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota, dan provinsi di laman Program MBKM telah sesuai dengan domisili peserta saat ini;
- c. memastikan pengisian pernyataan kesanggupan dan komitmen di laman Program MBKM dengan membubuhkan tanda centang (√) pada kalimat pernyataan; dan
- d. menyiapkan dan mengunggah foto KTP dan bukti kepemilikan asuransi (jika ada).
- e. Melampirkan surat pengantar yang disetujui oleh dosen pembimbing. Link surat pengantar mbkm dapat diunduh pada link berikut

2. DPL

Pendaftaran DPL dilakukan di SAPT oleh PIC MBKM, persiapan yang dilakukan Dosen adalah:

- a. memastikan data diri yang terdata di PDDikti (<https://pddikti.kemdikbud.go.id/>) dan mendaftar sebagai DPL Program Kampus Mengajar di laman Program MBKM;
- b. mengisi data diri secara lengkap pada laman Program MBKM;
- c. memperoleh dan mengunggah surat rekomendasi dari pimpinan perguruan tinggi; d. membuat dan mengunggah surat pakta integritas;
- d. mengunggah dokumen pengalaman pembimbingan Mahasiswa (jika ada); dan
- e. memastikan membubuhkan tanda centang (√) pada Pernyataan Komitmen Dosen dalam mengikuti Program Kampus Mengajar.

C. Pemilihan Sekolah

Mahasiswa memilih sekolah berdasarkan kriteria:

1. Sekolah yang dipilih memiliki akreditasi minimal C.
2. Penempatan mahasiswa di satu sekolah berdasarkan pedoman:
 - a. TK/RA, SD/MI, SLB, terdiri dari 3 sampai 6 mahasiswa.
 - b. SMP/MTs, terdiri dari:
 - 1) 6 – 18 mahasiswa jika rombongan belajarnya berjumlah 3 sampai 5;
 - 2) 6 – 24 mahasiswa jika rombongan belajarnya berjumlah 6 sampai 8;
 - 3) 6 – 30 mahasiswa jika rombongan belajarnya berjumlah minimal 9.
 - c. SMA/MA, SMK/MAK, terdiri dari:

- 1) 10 – 25 mahasiswa jika rombongan belajarnya berjumlah 3 sampai 11;
 - 2) 10 – 30 mahasiswa jika rombongan belajarnya berjumlah 12 sampai 17;
 - 3) 10 – 35 mahasiswa jika rombongan belajarnya berjumlah minimal 18.
3. Penempatan di satu sekolah asal mahasiswa terdiri dari minimal 3 mahasiswa dan maksimal sesuai dengan ketentuan di butir (2).
 4. Penempatan mahasiswa di satu sekolah boleh lintas Program Studi.
 5. Mahasiswa mengajukan nama sekolah tujuan Kampus Mengajar kepada PIC Kampus Mengajar melalui link pendaftaran Kampus mengajar.
 6. Penempatan mahasiswa dan penentuan sekolah dilakukan oleh PIC Kampus Mengajar.

D. Pembimbing Kegiatan

Pembimbing kegiatan Kampus Mengajar terdiri atas Dosen Pembimbing dan Guru Pamong. Kriteria Dosen Pembimbing dan Guru Pamong sebagai berikut:

1. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
 - a. Dosen UNIK .
 - b. Diutamakan memiliki jabatan fungsional lektor.
 - c. Diutamakan memiliki pengalaman membimbing PKL/KPL/PLP.
 - d. Direkomendasikan oleh Kaprodi masing-masing.
 - e. 1 Dosen bisa membimbing 3 – 6 mahasiswa dalam satu sekolah.
 - f. 1 Dosen bisa membimbing lebih dari satu sekolah.
2. Guru Pamong (GP)/Pendamping
 - a. Diutamakan memiliki sertifikat pendidik.
 - b. Diutamakan masa kerja minimal 5 tahun.
 - c. Ditugasi oleh pimpinan satuan Pendidikan.

1 Guru Pamong membimbing 1 – 3 mahasiswa sesuai dengan program studi. Penetapan Dosen Pembimbing dan Guru Pamong/Pendamping beserta mahasiswa calon peserta Kampus Mengajar dilakukan oleh PIC Kampus Merdeka.

E. Pembekalan Kampus Mengajar

Pembekalan Kampus Mengajar bertujuan untuk memberi pembekalan kepada mahasiswa mengenai beragam kompetensi yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan di sekolah. Kegiatan pembekalan tersebut dilaksanakan di kampus. Pembekalan Kampus Mengajar terdiri atas dua tahap. Tahap 1 merupakan pembekalan umum yang dilakukan oleh PIC Kampus Mengajar. Tahap 2 merupakan pembekalan di program studi berisi kegiatan merencanakan implementasi program yang telah disepakati dalam kegiatan Kampus Mengajar yang akan dilaksanakan di sekolah, termasuk penegasan konversi kegiatan Kampus Mengajar ke dalam matakuliah yang direncanakan, di bawah bimbingan Dosen Pembimbing selama dua minggu. Selama pembekalan tahap 2, mahasiswa mengisi presensi pembekalan Kampus Mengajar.

F. Kampus Mengajar di Sekolah

Pada tahap ini, mahasiswa melaksanakan kegiatan Kampus Mengajar di sekolah berdasarkan rencana yang telah disiapkan pada pembekalan Kampus Mengajar di bawah bimbingan Dosen Pembimbing dan Guru Pamong. Kegiatan Kampus Mengajar di sekolah

dilaksanakan minimal tujuh belas (17) minggu. Selama melaksanakan kegiatan Kampus Mengajar di sekolah, mahasiswa melaksanakan program sampai dengan pelaporan kegiatan. Pada setiap sekolah, ditentukan ketua kelompok Kampus Mengajar yang berperan sebagai koordinator mahasiswa untuk mempermudah koordinasi antara sekolah dan kampus.

Kegiatan Kampus Mengajar meliputi: (1) kegiatan akademik (penyusunan perangkat pembelajaran dan mengajar), (2) adaptasi teknologi dalam pembelajaran (pembuatan perangkat pembelajaran berbasis teknologi), (3) administrasi guru/sekolah (4) kegiatan nonakademik (pembinaan ekstra kurikuler siswa, pembenahan perpustakaan, pembenahan laboratorium), dan (5) kegiatan lain yang relevan untuk konversi matakuliah. Selama melaksanakan kegiatan Kampus Mengajar, mahasiswa mengisi logbook pada SIAM sesuai dengan aktivitas yang dilakukan. Mahasiswa juga harus memperhatikan etika berkomunikasi dan etika berperilaku dalam melaksanakan kegiatan Kampus Mengajar di sekolah. (Lampiran 3)

G. Monitoring dan Evaluasi

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelaksanaan Kampus Mengajar, PIC Kampus Mengajar melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan Kampus Mengajar di sekolah. PIC Kampus Mengajar membentuk tim monitoring dan evaluasi dalam kegiatan Kampus Mengajar. Kegiatan monitoring dan evaluasi dilaksanakan minimal satu (1) kali selama proses kegiatan Kampus Mengajar di sekolah. (Lampiran 4)

Bab IV Penilaian Kampus Mengajar

A. Komponen Penilaian Kampus Mengajar

1. Akademik

Kegiatan akademik meliputi: (a) Lapangan Persekolahan (PLP) I yang dilaksanakan di Kampus, terdiri atas: penyusunan perangkat pembelajaran sebanyak dua (2) buah, pelaksanaan peer teaching serta sikap dan perilaku mahasiswa selama melaksanakan PLP I. Kegiatan ini dinilai oleh Dosen Pembimbing, (b) PLP II yang dilaksanakan di sekolah, terdiri atas penyusunan perangkat pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran di kelas riil, serta sikap dan perilaku mahasiswa selama melaksanakan PLP II. Kegiatan ini dinilai oleh Guru Pamong.

2. Adaptasi teknologi dalam pembelajaran

Kegiatan ini meliputi: digitalisasi bahan ajar, pembuatan media pembelajaran, digitalisasi asesmen pembelajaran (instrumen penilaian), pengisian konten pada sistem pengelolaan pembelajaran (daring), dan implementasi teknologi pada administrasi sekolah dan kegiatan nonakademik. Kegiatan ini dinilai oleh Guru Pamong.

3. Administrasi Sekolah

Kegiatan administrasi sekolah meliputi urusan: kurikulum, kesiswaan, kepegawaian, keuangan, persuratan dan pengarsipan, hubungan sekolah dan masyarakat, serta layanan khusus. Kegiatan ini dinilai oleh Kepala Tata Usaha.

4. Kegiatan Non akademik

Kegiatan non akademik meliputi: pengembangan program Pendidikan, pembinaan kegiatan ekstrakurikuler siswa, pembenahan perpustakaan, pembenahan laboratorium dan sebagainya. Kegiatan ini dinilai oleh Kepala Sekolah/Wakil Kepala Sekolah/Kepala Perpustakaan/Kepala Laboratorium.

5. Kegiatan lain yang relevan untuk konversi matakuliah

Kegiatan mahasiswa di sekolah yang relevan dengan CPMK (Capaian Pembelajaran Matakuliah) sebagai konversi matakuliah yang ditetapkan oleh Koorprodi bersama dengan Dosen Pengampu matakuliah yang dikonversi. Kegiatan ini dinilai oleh Dosen Pembimbing.

Tabel 3.1 Kriteria penilaian kegiatan Kampus Mengajar dijabarkan berikut ini.

No	Kegiatan	Kriteria Penilaian	Penilai	Bobot
1	Akademik	PLP I (Kampus) - RPP (Dua) - Peer teaching - Sikap dan perilaku mahasiswa	Dosen pembimbing	15
		PLP II (Sekolah) - RPP - Pelaksanaan pembelajaran - Sikap dan perilaku mahasiswa (Lampiran 5.1)	Guru pamong	15

2	Adaptasi Teknologi dalam Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> - Digitalisasi bahan ajar - Media pembelajaran - Digitalisasi asesmen pembelajaran (instrumen penilaian) - Pengisian konten pada sistem pengelolaan pembelajaran (daring) - Implementasi teknologi pada administrasi sekolah dan kegiatan nonakademik (Lampiran 5.2) 	Guru pamong	25
3	Kegiatan Nonakademik	<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan program pendidikan - Pembinaan ekstrakurikuler siswa - Pengelolaan perpustakaan - Pengelolaan laboratorium (Lampiran 5.3) 	Kepala Sekolah/ Wakil Kepsek/ Kepala Perpustakaan/ Kepala Laboratorium	20
4	Administrasi sekolah	Melaksanakan kegiatan administrasi urusan (a) kurikulum, (b) kesiswaan, (c) kepegawaian, (d) keuangan, (e) persuratan dan pengarsipan, (f) hubungan sekolah dan masyarakat, (g) layanan khusus (Lampiran 5.4)	Kepala Tata Usaha	10
5	Kegiatan yang relevan untuk konversi matakuliah	Kegiatan lain yang relevan untuk konversi matakuliah (Lampiran 5.5)	Dosen pembimbing	15
Total				100

Penentuan nilai akhir Kampus Mengajar menggunakan rumus sebagai berikut:

$$N_{AsiM} = \frac{((15 + 15) \times N_{Ak}) + (25 \times N_{Adt}) + (20 \times N_{As}) + ((10 \times N_{Nak}) + (15 \times N_{Konv}))}{100}$$

Keterangan:

Nak : Nilai Akademik

NAdt : Nilai Adaptasi Teknologi dalam Pembelajaran

NAs : Nilai Administrasi Sekolah

NAK : Nilai Non-akademik

NKonv : Nilai Konversi Matakuliah

B. Proses Ujian

1. Mahasiswa membuat jadwal ujian yang disepakati oleh Dosen Pembimbing.
2. Ujian dapat dilaksanakan secara daring dan/luring.
3. Dosen Pembimbing memimpin jalannya ujian.

4. Mahasiswa mempresentasikan laporan Kampus Mengajar paling lama 15 menit.
5. Dosen Pembimbing menguji mahasiswa.
6. Mahasiswa diizinkan keluar dari ruang pertemuan daring dan/luring.
7. Dosen Pembimbing menetapkan kesimpulan hasil ujian terkait dengan kelulusan mahasiswa.
8. Mahasiswa diizinkan masuk kembali ke ruang pertemuan daring dan/luring.
Dosen Pembimbing mengumumkan kelulusan mahasiswa.

Bab V Pelaporan Kampus Mengajar

A. Ketentuan Umum Penulisan Laporan Kampus Mengajar

1. Laporan Kampus Mengajar ditulis dan akan diujikan pada akhir kegiatan Kampus Mengajar (untuk konversi nilai).
2. Laporan Kampus Mengajar diserahkan kepada Prodi (*softfile*), PIC (*softfile*) dan sekolah (*hardfile*) atau sesuai dengan permintaan.

B. Kriteria Penulisan Laporan Kampus Mengajar

1. **Benar dan Obyektif.** Laporan Kampus Mengajar harus sesuai dengan ketentuan yang ada dalam pedoman ini serta memuat informasi yang benar dan obyektif.
2. **Jelas dan Cermat.** Laporan Kampus Mengajar harus mudah dimengerti / dipahami oleh pembaca, dengan cara menghindari pemakaian kata / istilah, rangkaian kata / kalimat atau gaya bahasa yang kurang dapat dipahami oleh pembaca maupun penulisnya sendiri. Gunakan kata-kata yang sederhana tetapi jelas maksudnya.
3. **Langsung Ke Sasaran.** Laporan Kampus Mengajar harus tepat, padat dan langsung ke pokok persoalannya. Uraian sebaiknya tidak terlalu panjang atau menggunakan kata-kata kiasan hanya sekedar untuk memberi kesan bahwa laporan itu tebal (laporan tebal tidak selalu berarti bagus).
4. **Lengkap.** Laporan Kampus Mengajar harus disajikan secara lengkap dalam bentuk uraian menyeluruh berdasarkan data terpilih dengan disertai data penunjang yang diperlukan. Oleh karena itu Laporan Kampus Mengajar harus memuat seluruh materi Kampus Mengajar yang dikerjakan mahasiswa (bukan seluruh materi proyek/kegiatan) dan tidak menimbulkan masalah, persoalan, atau pertanyaan baru, disertai data penunjang, misalnya grafik, tabel, peta, skema, dan lain-lain bila diperlukan.
5. **Tegas dan Konsisten.** Laporan Kampus Mengajar harus tegas dan konsisten sehingga tidak terjadi kontradiksi antara bagian yang satu dengan bagian lainnya, baik dalam hal substansi, istilah, maupun teknik penulisan penyajian.
6. **Tepat Waktu.** Penulisan, penyerahan, evaluasi, dan perbaikan Laporan Kampus Mengajar harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Untuk memenuhi syarat tersebut, dengan ini seorang penulis Laporan Kampus Mengajar harus:
 - a. Benar-benar menguasai masalah yang dilaporkan.
 - b. Mempunyai minat, kesanggupan, obyektivitas, ketelitian, dan kemampuan analisis dalam menyusun laporan.
 - c. Mampu bekerja sama, serta tanggap dan terbuka terhadap kritik.
 - d. Mampu menggunakan bahasa tulisan yang baik.
 - e. Dapat menggunakan kata-kata, istilah, kalimat dan gaya bahasa yang sederhana, jelas, dan mudah dimengerti.
 - f. Mampu memilih dan mengorganisir data yang diperlukan.
 - g. Mampu mengamati dan menilai dengan jeli berbagai proses, peristiwa, manfaat dan kelemahan yang ada selama melakukan kegiatan Kampus Mengajar.

Bab VI Etika Kampus Mengajar

Mahasiswa dalam melaksanakan program Kampus Mengajar wajib mematuhi segala peraturan atau etika yang berlaku di sekolah.

A. Etika dalam melaksanakan kegiatan Kampus Mengajar di Sekolah

1. Mahasiswa harus mematuhi aturan sekolah dengan baik.
2. Mahasiswa harus bekerja dan berusaha memberikan yang terbaik untuk kepentingan sekolah.
3. Mahasiswa harus dapat menyelesaikan segala tugas yang diberikan oleh sekolah dengan kualitas terbaik dan tepat waktu.
4. Mahasiswa harus menghormati warga sekolah tanpa membedakan suku, agama, ras, gender, dan golongan.
5. Mahasiswa bersikap jujur, disiplin, santun, profesional, dan menjaga etos kerja di unit kerja sekolah.
6. Mahasiswa harus menjaga kerahasiaan informasi unit kerja sekolah.
7. Seluruh informasi dan data bersifat rahasia yang dijadikan sumber dalam penulisan Laporan Kampus Mengajar di sekolah harus disamarkan dalam penulisan untuk menjaga kerahasiaan data dan informasi mitra satuan pendidikan.
8. Mahasiswa harus menjaga sikap dan etika dalam berinteraksi dengan peserta didik dan warga sekolah lainnya di sekolah.
9. Mahasiswa harus menjaga nama baik Program Studi Manajemen selama melaksanakan kegiatan Kampus Mengajar di sekolah.

B. Etika Mahasiswa dalam Berkomunikasi dengan Dosen Pembimbing

1. Komunikasi dengan Dosen Pembimbing dilakukan dengan mengacu pada norma yang berlaku umum. Mahasiswa melakukan komunikasi dengan dosen dengan mencari waktu yang tepat, menghindari berkomunikasi waktu istirahat atau beribadah dosen.
2. Komunikasi melalui telepon:
 - a. Memperkenalkan diri sebelum memulai menyampaikan tujuan.
 - b. Mengontak dosen melalui pembicaraan telepon dengan menggunakan waktu secara efisien dan secukupnya.
 - c. Berbicara untuk perihal yang penting saja.
3. Berkomunikasi melalui pesan teks
 - a. Memulai komunikasi dengan menyampaikan salam dan memperkenalkan diri.
 - b. Menyampaikan pesan teks secara singkat, jelas, dan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar.
 - c. Menyampaikan terima kasih di akhir komunikasi.
4. Berkomunikasi melalui tatap muka
 - a. Memilih waktu yang tepat untuk berkomunikasi dengan dosen.
 - b. Komunikasi dilaksanakan di kampus pada hari kerja.
 - c. Memakai pakaian yang rapi dan sopan.

C. Etika Mahasiswa dalam Berpakaian di Sekolah

1. Mahasiswa menggunakan pakaian sesuai aturan yang ditetapkan sekolah.
2. Dalam hal Sekolah tidak menetapkan kriteria berpakaian, mahasiswa menggunakan pakaian yang formal dan sopan, yakni menggunakan kemeja, celana/rok.
3. Mahasiswa tidak diperkenankan menggunakan pakaian dari jeans dan atau kaos/oblong.
4. Mahasiswa tidak menggunakan pakaian yang terlalu ketat, terbuka, atau seksi, seperti baju bagian atas yang terlalu rendah atau rok yang terlalu pendek, serta pakaian yang ketat dan membentuk tubuh bagi wanita.
5. Mahasiswa menggunakan sepatu dan tidak menggunakan sandal selama kegiatan Kampus Mengajar di sekolah.
6. Mahasiswa menghindari penggunaan perhiasan, aksesoris, atau make up yang berlebihan.

D. Etika Dosen dalam Pelaksanaan Kegiatan Kampus Mengajar

7. Komunikasi dilakukan dalam konteks tugas pembimbingan Kampus Mengajar di sekolah kepada mahasiswa.
8. Tugas dan arahan yang diberikan hanya dalam konteks menjalankan tugas pembimbingan Kampus Mengajar di sekolah kepada mahasiswa.
9. Komunikasi dengan mahasiswa bimbingan dilakukan dengan mengacu pada norma yang berlaku umum.
10. Jika komunikasi dan pembimbingan dilakukan secara tatap muka, kegiatan pembimbingan dilakukan di tempat terbuka atau di ruang pelayanan.

E. Etika Berkomunikasi Guru Pamong dalam Kampus Mengajar

11. Komunikasi dilakukan dalam konteks tugas pembimbingan Kampus Mengajar di sekolah kepada mahasiswa.
12. Tugas dan arahan yang diberikan hanya dalam konteks tugas pembimbingan Kampus Mengajar di sekolah kepada mahasiswa.
13. Komunikasi dengan mahasiswa bimbingan dilakukan dengan mengacu pada norma yang berlaku umum.
14. Jika komunikasi dan pembimbingan dilakukan secara tatap muka, kegiatan pembimbingan dilakukan di tempat terbuka untuk publik.

Bab VII Penutup

Program Kampus Mengajar sebagai bagian dari Kampus Merdeka didesain sebagai salah satu sarana efektif pengembangan kompetensi Mahasiswa melalui kegiatan belajar di luar program studi. Hal ini semakin menemukan konteksnya dengan kebutuhan yang besar akan peningkatan kemampuan literasi dan numerasi pada pendidikan dasar.

Dengan demikian, program ini diharapkan dapat memberikan manfaat baik untuk Mahasiswa maupun sekolah, yang dalam hal ini adalah SD, SMP, dan SMK. Lebih dari itu, diharapkan adanya kolaborasi sinergis antar berbagai pemangku kepentingan untuk semakin meningkatkan implementasi maupun dampak dari program ini bagi kemajuan pendidikan dan masa depan yang lebih cerah bagi generasi calon penerus bangsa.

Lampiran 1

SURAT REKOMENDASI PRODI

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : _____

Jabatan: _____

Jurusan : _____

Menerangkan bahwa mahasiswa berikut:

Nama : _____

NIM : _____

Prodi : _____

Tidak sedang mendapatkan sanksi akademik dan nonakademik serta tidak sedang mengikuti kegiatan pembelajaran MBKM yang lain.

Kediri,
Kaprodi

NIK

Lampiran 2

**SURAT PERNYATAAN
KESEDIAAN MENGIKUTI PROGRAM KAMPUS MENGAJAR**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
NIM : _____
Program Studi : _____
Alamat Asal : _____
Alamat Domisili : _____
No. HP : _____

Dengan ini menyatakan:

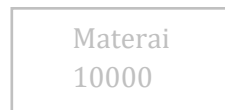
1. Bersedia mengikuti program Kampus Mengajar di satuan pendidikan sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Program Studi Manajemen dan Mitra.
2. Keikutsertaan saya dalam mengikuti Kampus Mengajar di satuan pendidikan sudah mendapatkan ijin/persetujuan orang tua.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya tanpa paksaan dari siapapun untuk dijadikan sebagai syarat mengikuti program Kampus Mengajar Program Studi Manajemen.

Menyetujui,
Orang tua mahasiswa

Kediri,

Mahasiswa



(.....)

(.....)

Lampiran 3

Nama Mahasiswa :
NIM :
Prodi :

No	Tgl	Program kegiatan	Bentuk Kegiatan	Realisasi Pelaksanaan	Unggah Bukti
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
Dst					

Lampiran 4

INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI KAMPUS MENGAJAR

Nama Sekolah :
Hari/Tanggal :
Sumber Informasi :
Pemonev :
Jumlah Mahasiswa :

No	Aspek	Kriteria				
		1	2	3	4	5
1	Kemampuan mahasiswa menyusun perencanaan kegiatan Asisten Mengajar					
2	Keterlibatan mahasiswa dalam mengikuti kegiatan akademik					
3	Keterlibatan mahasiswa dalam adaptasi teknologi dalam pembelajaran					
4	Keterlibatan mahasiswa dalam mengikuti kegiatan non akademik					
5	Keterlibatan mahasiswa dalam mengerjakan administrasi sekolah					
6	Kesantunan komunikasi dan interaksi mahasiswa dengan warga sekolah (kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan)					
7	Kepatuhan mahasiswa dalam mengikuti budaya sekolah (pembiasaan, tata tertib, dsb)					
8	Kedisiplinan dan kehadiran mahasiswa dalam mengikuti kegiatan KPL di sekolah					
9	Keterbukaan mahasiswa terhadap masukan atau saran perbaikan					

Catatan:

.....
.....

Kriteria:

5 = Sangat baik
4 = Baik
3 = Cukup
2 = Kurang baik
1 = Tidak baik

Pemonev,

Lampiran 5.1

5.1a. Format Penilaian Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

FORMAT PENILAIAN RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

(untuk Guru Pamong / Dosen Pembimbing)

Nama :

NIM :

Prodi/Bidang Studi :

No	Aspek ayan dinilai	Skor ke			
		1	n
1	Kelengkapan komponen RPP (Identitas Sekolah, Mapel/Tema dan Sub Tema, Kelas/Semester, Alokasi Waktu, Materi Pokok, KD, Indikator, Tujuan pembelajaran, materi pembelajaran, metode, media, sumber belajar, langkah pembelajaran dan evaluasi)				
2	Kejelasan perumusan indikator dan atau tujuan pembelajaran (sesuai KD, menggunakan kata kerja operasional yang dapat diamati dan diukur, mencakup pengetahuan, sikap dan keterampilan)				
3	Penyajian materi ajar (memuat fakta, konsep, prinsip, dan prosedur yang relevan dengan rumusan indikator ketercapaian kompetensi)				
4	Pengorganisasian materi ajar (disajikan dalam bentuk butir-butir materi secara runtut, sistematis dan kesesuaian dengan alokasi waktu)				
5	Pemilihan metode pembelajaran (menciptakan suasana belajar siswa aktif, dapat membantu siswa mewujudkan kompetensi yang akan dicapai, dan sesuai dengan karakteristik peserta didik)				
6	Pemilihan sumber/media pembelajaran (sesuai dengan tujuan, materi dan karakteristik peserta didik)				
7	Langkah-langkah pembelajaran dilakukan melalui tahapan pendahuluan, inti, penutup dengan alokasi waktu setiap tahap dengan jelas				
8	Kerincian langkah-langkah pada setiap tahap kegiatan pembelajaran				
9	Kesesuaian teknik evaluasi dengan tujuan pembelajaran				
10	Kelengkapan instrumen evaluasi (sosial, kunci, pedoman penskoran)				
Saran/Masukan:					

5. 1b. Rekap Penilaian Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

**REKAP PENILAIAN
RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**
(untuk Guru Pamong / Dosen Pembimbing)

No	Nama Mahasiswa	Skor RPP Ke			Total Skor RPP	Nilai
		1	...	n		
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Perolehan nilai RPP dari Guru Pamong / Dosen Pembimbing dihitung dengan rumus berikut.

$$\text{Nilai} = \frac{\sum \text{Total Skor RPP}}{n}$$

Kediri,

Guru Pamong/Dosen Pembimbing

.....

5. 1c. Format Penilaian Pelaksanaan Pembelajaran

FORMAT PENILAIAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(untuk Guru Pamong / Dosen Pembimbing)

Nama :

NIM :

Prodi/Bidang Studi :

No	Aspek yang Diamati	Skor Pelaksanaan Pembelajaran ke		
		1	..	n
I	KEGIATAN PENDAHULUAN PEMBELAJARAN			
	1. Melakukan kegiatan apersepsi			
	2. Menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan rencana kegiatannya			
II	KEGIATAN INTI PEMBELAJARAN			
A	Penugasan materi pembelajaran			
	1. Menunjukkan penugasan materi pembelajaran			
	2. Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan			
	3. Menyampaikan materi sesuai dengan hierarki belajar			
	4. Mengaitkan materi dengan realitas kehidupan			
B	Pendekatan/strategi pembelajaran			
	1. Melaksanakan pembelajaran sesuai kompetensi yang akan dicapai			
	2. Melaksanakan pembelajaran berpusat pada siswa			
	3. Melaksanakan pembelajaran secara runtut			
	4. Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual			
	5. Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif			
	6. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan waktu yang dialokasikan			
C	Pemanfaatan media pembelajaran/sumber belajar			
	1. Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan media			
	2. Menghasilkan pesan yang menarik			

	3. Menggunakan media secara efektif dan efisien			
D	Pembelajaran yang memicu dan memelihara keterlibatan siswa			
	1. Menumbuhkan partisipasi aktif siswa dalam pembelajaran			
	2. Merespon positif partisipasi siswa			
	3. Memfasilitasi terjadinya interaksi guru-siswa dan siswa			
	4. Menunjukkan sikap terbuka terhadap respons siswa			
E	Kemampuan khusus dalam pembelajaran bidang studi			
	1. Menampilkan penguasaan konsep secara benar atau tidak menampilkan kesalahan konsep (miskonsepsi) dalam mengajar			
	2. Menunjukkan penggunaan pengalaman langsung dan alami sesuai konteks lingkungan dalam pembelajaran			
	3. Mengembangkan keterampilan proses dalam pembelajaran			
	4. Memberi contoh penerapan konsep/pemecahan masalah dalam kehidupan sehari-hari			
F	Penilaian proses dan hasil belajar			
	1. Melakukan penilaian awal			
	2. Memantau kemajuan belajar			
	3. Memberikan tugas sesuai dengan kompetensi			
	4. Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi			
G	Penggunaan bahasa			
	1. Menggunakan bahasa lisan secara jelas dan lancar			
	2. Menggunakan bahasa tulis yang baik dan benar			
	3. Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai			
III	KEGIATAN PENUTUP PEMBELAJARAN			
	Refleksi dan rangkuman pembelajaran			
	1. Melakukan refleksi pembelajaran dengan melibatkan siswa			
	2. Menyusun rangkuman dengan melibatkan siswa			
ΣSkor				

$Skor\ tampilan\ ke.. = \frac{\sum Skor}{128} \times 100$			
---	--	--	--

Saran:

5. 1d. Rekap Penilaian Pelaksanaan Pembelajaran

REKAP PENILAIAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(untuk Guru Pamong / Dosen Pembimbing)

No	Nama Mahasiswa	Skor Tampilan ke			Σ Total Skor Tampilan	Nilai
		1	...	n		
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Perolehan Nilai Pelaksanaan Pembelajaran dari Guru Pamong (S7) dihitung dengan rumus berikut.

$$\text{Nilai} = \frac{\Sigma \text{Total Skor RPP}}{n}$$

Kediri,

Guru Pamong/Dosen Pembimbing

.....

5. 1e. Format Penilaian Sikap dan Perilaku pada Kampus Mengajar

FORMAT PENILAIAN SIKAP DAN PERILAKU PADA KAMPUS MENGAJAR

(untuk Guru Pamong / Dosen Pembimbing)

Nama :

NIM :

Prodi/Bidang Studi :

No	Aspek	Deskriptor	Skor
1	Tanggung Jawab	Melaksanakan tugas-tugas Kampus Mengajar dari Guru Pamong dengan penuh tanggung jawab.	
2	Kejujuran	Tidak melakukan tindak plagiasi perangkat pembelajaran dan atau tindakan kriminal lainnya	
3	Disiplin	Mengikuti pembelajaran sesuai dengan jumlah dan jam efektif yang disepakati bersama dan tepat waktu	
		Melaksanakan semua tugas dengan baik dan mengumpulkannya tepat waktu	
		Melaksanakan semua tata tertib yang telah disepakati	
4	Kepemimpinan	Dapat bekerja sama dengan teman sejawat secara baik	
		Dapat mengelola semua tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya dengan benar dan sistematis	
5	Kesopanan	Menggunakan pakaian yang formal dan sopan	
		Bertutur kata secara santun	
		Bersikap dan berperilaku baik	
6	Pergaulan	Dapat berkomunikasi dan berinteraksi secara baik dengan Kepala Sekolah, Guru Pamong dan Guru, dan teman sejawat di Sekolah	
		Memiliki kepedulian dan empati kepada Guru Pamong dan teman sejawat	
Jumlah Skor Perolehan			
Catatan Guru Pamong/Dosen Pembimbing			

Catatan:

Pemberian skor pada tiap butir pernyataan dengan kriteria angka:

4 = Sangat Baik

3 = Baik

2 = Cukup baik

1 = Tidak baik

5. 1f. Rekap Penilaian Sikap dan Perilaku pada Kampus Mengajar

REKAP PENILAIAN SIKAP DAN PERILAKU PADA KAMPUS MENGAJAR

(untuk Guru Pamong / Dosen Pembimbing)

No	Nama Peserta	Skor Total	Nilai
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Perolehan nilai sikap dan perilaku pada kegiatan Kampus Mengajar dihitung dengan rumus berikut.

$$\text{Nilai} = \frac{\sum \text{Total Skor RPP}}{48} \times 100$$

Kediri,

Guru Pamong/Dosen Pembimbing

.....

Lampiran 5.2

FORMAT PENILAIAN ADAPTASI TEKNOLOGI DALAM PEMBELAJARAN

Nama :
NIM :
Prodi/Bidang Studi :

No	Aspek yang Dinilai	Skor Maksimal
1	Efektivitas adaptasi teknologi dalam pembelajaran	
2	Efisiensi penggunaan teknologi dalam pembelajaran	
3	Kesesuaian teknologi yang digunakan untuk mencapai tujuan pembelajaran	
4	Kemudahan perangkat keras yang disyaratkan untuk bisa mengakses perangkat lunak, baik program maupun laman	
5	Ketepatan perangkat lunak yang digunakan	
6	Aksesibilitas perangkat lunak yang dipilih	
7	Kemudahan operasional perangkat lunak	
8	Inovasi media pembelajaran yang digunakan	
9	Media memiliki empati kepada siswa	
10	Kemenarikan visualisasi media pembelajaran	
11	Meningkatkan motivasi belajar siswa	
12	Mengakomodasi penyajian stimulus, respons, dan umpan balik yang diharapkan dalam pembelajaran	
13	Memberikan pengalaman belajar kepada siswa	
14	Memiliki karakteristik khusus dibanding media lain	
15	Meningkatkan hasil belajar siswa	
	$\Sigma Skor$	
Nilai Adaptasi Tekonologi dalam Pembelajaran = $\frac{\Sigma Skor}{60} \times 100$		

Catatan:

Pemberian skor pada tiap butir pernyataan dengan kriteria angka:

4 = Sangat Baik

3 = Baik

2 = Cukup baik

1 = Tidak baik

Kediri,

Guru Pamong/Dosen Pembimbing

.....

Lampiran 5.3

FORMAT PENILAIAN PENGEMBANGAN PROGRAM PENDIDIKAN

(untuk Kepala Sekolah/Wakil Kepala Sekolah/Kepala Perpustakaan/Kepala Laboratorium)

Nama :
NIM :
Prodi/Bidang Studi :

No	Aspek yang Dinilai	Skor Maksimal
1	Kemampuan menyusun rencana kegiatan pengembangan program pendidikan, meliputi: (1) pembinaan ekstrakurikuler siswa; (2) pengelolaan perpustakaan; dan/atau (3) pengelolaan laboratorium, secara cermat dan sistematis.	
2	Kemampuan melaksanakan kegiatan pengembangan program pendidikan secara tekun, teliti dan aktif.	
3	Kemampuan bekerja sama dengan pihak sekolah dan teman sejawat dalam menyelesaikan kegiatan pengembangan program pendidikan.	
4	Kemampuan memecahkan masalah terkait kegiatan pengembangan program pendidikan secara tepat dan inovatif.	
5	Kemampuan melaporkan kegiatan pengembangan program pendidikan secara tepat dan komprehensif.	
Σ Skor Maksimum (4x5 aspek yang dinilai)		
Saran:		

Catatan:

Pemberian skor pada tiap butir pernyataan dengan kriteria angka:

4 = Sangat Baik

3 = Baik

2 = Cukup baik

1 = Tidak baik

Kediri,

Penilai

.....

Lampiran 5.4

FORMAT PENILAIAN ASPEK ADMINISTRASI SOSIAL (untuk Kepala Tata Usaha)

Nama :
NIM :
Prodi/Bidang Studi :

No	Aspek yang Dinilai	Skor Maksimal
1	Kemampuan menyusun kegiatan administrasi sekolah, meliputi urusan: kurikulum, kesiswaan, kepegawaian, keuangan, persuratan dan pengarsipan, sarana dan prasarana, hubungan sekolah dan masyarakat, serta layanan khusus.	
2	Kemampuan melaksanakan kegiatan administrasi sekolah secara tekun, teliti dan aktif	
3	Kemampuan bekerja sama dengan pihak sekolah dan teman sejawat	
4	Kemampuan memecahkan masalah terkait kegiatan administrasi sekolah .	
5	Kemampuan melaporkan kegiatan administrasi sekolah secara tepat dan komprehensif	
<i>ΣSkor Maksimum (4x5 aspek yang dinilai)</i>		
Saran:		

Catatan:

Pemberian skor pada tiap butir pernyataan dengan kriteria angka:

4 = Sangat Baik

3 = Baik

2 = Cukup baik

1 = Tidak baik

Kediri,

Penilai

.....

Lampiran 5.5

INSTRUMEN PENILAIAN ASPEK KEGIATAN YANG RELEVAN UNTUK KONVERSI MATA KULIAH

Nama :
NIM :
Prodi/Bidang Studi :

No	Aspek yang Dinilai	Skor Maksimal
1	Kemampuan menyusun kegiatan yang relevan dengan konversi matakuliah	
2	Kemampuan melaksanakan kegiatan yang relevan dengan konversi matakuliah	
3	Kemampuan mengidentifikasi masalah kegiatan yang relevan dengan konversi matakuliah	
4	Kemampuan memecahkan masalah kegiatan yang relevan dengan konversi matakuliah	
5	Kemampuan menyusun laporan kegiatan yang relevan dengan konversi matakuliah	
6	Kemampuan menghasilkan karya yang relevan dengan konversi matakuliah	
<i>ΣSkor Maksimum (4x6 aspek yang dinilai)</i>		
Saran:		

Catatan:

Pemberian skor pada tiap butir pernyataan dengan kriteria angka:

4 = Sangat Baik

3 = Baik

2 = Cukup baik

1 = Tidak baik

Kediri,

Penilai

.....

Lampiran 6

Format dan Sistematika Laporan Kampus Mengajar

Format Penulisan Laporan Kampus Mengajar

- a. Jenis dan Ukuran Kertas: Kertas HVS 70gram ukuran A5 (148 x 210 mm).
- b. Cover Laporan.
- c. Lembar pengesahan dengan dasar polos berwarna putih: Pembimbing tempat Kampus Mengajar tanda tangan terlebih dahulu.
- d. Jarak Tepi (margin):
 - Tepi Atas: 2,5 cm
 - Tepi Bawah: 2,5 cm
 - Tepi Kiri: 2,5 cm
 - Tepi Kanan: 2,0 cm.
- e. Jenis Huruf: Times New Roman, Normal, 14 pt (judul), 12 pt (isi).
- f. Jarak Spasi: 1 (satu).

Sistematika Laporan Kampus Mengajar

Cover Luar

Cover Dalam

Lembar Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Gambar

Daftar Tabel

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Uraian topik yang dipilih dalam kegiatan Kampus Mengajar. Latar belakang harus menunjukkan urgensi dari topik yang dipilih, misalnya keunikan topik atau permasalahan yang harus dicarikan solusinya.

B. Tujuan Kampus Mengajar

Uraian tujuan mahasiswa melaksanakan dalam Kampus Mengajar di sekolah.

C. Manfaat Kampus Mengajar

Uraian manfaat kegiatan yang ditujukan kepada: Institusi (UNIK), Sekolah Mitra dan Mahasiswa.

BAB II. PROFIL SEKOLAH MITRA

A. Lokasi Sekolah Mitra

Uraian lokasi/kondisi dari tempat pelaksanaan Kampus Mengajar yang menjadi konteks dari topik yang dipilih.

B. Struktur Organisasi Sekolah Mitra

Uraian mengenai struktur organisasi Sekolah Mitra yang mencakup struktur organisasi, proses pendidikan, ketentuan/peraturan terkait, dan sebagainya.

C. Visi dan Misi Sekolah Mitra

Uraian mengenai Visi dan Misi Sekolah Mitra

D. Kegiatan Mahasiswa di Sekolah Mitra

Uraian kegiatan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan dan proses pembelajaran di Sekolah Mitra.

BAB III. PELAKSANAAN KAMPUS MENGAJAR

A. Akademik

Uraian kegiatan belajar (akademik) yang dilakukan oleh mahasiswa selaman melaksanakan kegiatan, meliputi: pengembangan perangkat dan pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan hasil analisis pembelajaran serta inovasi pembelajaran abad 21.

B. Adaptasi Teknologi dalam Pembelajaran

Uraian kegiatan yang terkait dengan pengembangan berbagai perangkat pendukung pembelajaran (media pembelajaran, bahan ajar, instrumen penilaian, platform pembelajaran *online*) untuk kegiatan akademik, administrasi dan non akademik.

C. Non-Akademik

Uraian kegiatan yang terkait dengan peran dalam belajar dan membantu pimpinan sekolah dan guru dalam mengembangkan berbagai program pendidikan, meliputi pengembangan kegiatan kesiswaan, membenahi perpustakaan sekolah, laboratorium dan sebagainya.

D. Administrasi Sekolah

Uraian kegiatan yang terkait dengan peran dalam belajar dan membantu pimpinan sekolah dan guru mengelola administrasi sekolah sesuai dengan ketentuan.

BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Uraian ringkasan terhadap keseluruhan laporan, termasuk pembelajaran apa yang didapat selama asistensimengajar.

B. Saran

Uraian saran dan rekomendasi sebagai bahan masukan bagi institusi (UNIK), Sekolah Mitra dan mahasiswa angkatan berikutnya dalam menentukan spesifikasi kegiatan Kampus Mengajar.

BAB V. REFLEKSI DIRI

Uraian refleksi diri mahasiswa selama melaksanakan kegiatan Asistensi Mengajar, meliputi: (a) hal-hal positif yang diterima selama perkuliahan yang bermanfaat/relevan terhadap pekerjaan selama menjadi asisten mengajar, (b) manfaat Kampus Mengajar terhadap pengembangan *soft skills* dan kekurangan *soft skills* yang dimilikinya, (c) penjabaran tentang manfaat Kampus Mengajar terhadap pengembangan kemampuan kognitif dan kekurangan kemampuan kognitif yang dimilikinya, (d) penjabaran mengenai rencana perbaikan/ pengembangan diri, karir, dan pendidikan selanjutnya.

LAMPIRAN

Berisi naskah atau dokumen pendukung yang menguatkan laporan.

Contoh Halaman Sampul

**LAPORAN KEGIATAN KAMPUS MENGAJAR
DI
TAHUN PELAJARAN-.....**

Untuk Melengkapi Tugas dan Memenuhi Syarat
Program Kampus Mengajar di Satuan Pendidikan

Oleh:

Nama Mahasiswa

NIM Mahasiswa



**PROGRAM STUDI
FAKULTAS
UNIVERSITAS KADIRI**

**KEDIRI
Bulan, Tahun**