



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA  
NOMOR 6/UN46/HK.01/2021

TENTANG

KEBIJAKAN MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA DALAM  
PELAKSANAAN TRIDHARMA BERBASIS KOMUNITAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penerapan Merdeka Belajar dan Kampus Merdeka yang selanjutnya disingkat dengan MBKM merupakan kebijakan prioritas Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan bertujuan memfasilitasi mahasiswa untuk belajar di luar program studi;
  - b. bahwa untuk pelaksanaan huruf a, perlu dilakukan penyesuaian kurikulum agar lebih fleksibel tanpa mengurangi standart mutu dan capaian pembelajaran yang hendak dicapai oleh Program Studi dengan tetap memprioritaskan potensi kemadureaan sebagaimana visi dan misi yang telah ditetapkan didalam Rencana Strategis Universitas Trunojoyo Madura (UTM) 2020-2024;
  - c. bahwa prioritas pengembangan UTM 2020-2024 adalah peningkatan kualitas bidang penelitian, inovasi rekayasa sosial dan teknologi, dan kemandirian lembaga dengan menuntaskan problem masyarakat terhadap pengelolaan potensi lokal Madura;
  - d. bahwa untuk mendekatkan konsep keilmuan dengan kondisi riil masyarakat, program pendidikan MBKM dilaksanakan dengan memadukan pembelajaran berbasis kampus dan komunitas yang terikat perjanjian kerjasama dengan UTM;
  - e. bahwa pengembangan pendidikan tidak hanya bertujuan membekali kemampuan ilmu pengetahuan dan keterampilan, tetapi juga pembentukan karakter mahasiswa sehingga perlu mengapresiasi prestasi, inovasi dan kegiatan kemahasiswaan lainnya dalam bentuk penyediaan nilai akademik/pengakuan akademik;
  - f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Trunojoyo Madura tentang Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka dalam Pelaksanaan Tridharma Berbasis Komunitas;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 11 Tahun 2006 Tentang Statuta Universitas Trunojoyo Madura;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 35 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Trunojoyo Madura;
6. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84/E/KPT/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Mata Kuliah Wajib Pada Kurikulum Pendidikan Tinggi ;
7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 831/M/KPT.KP/2018 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Trunojoyo Madura Periode 2018-2022;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA TENTANG KEBIJAKAN MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA DALAM PELAKSANAAN TRIDHARMA BERBASIS KOMUNITAS.

BAB I

Ketentuan Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas adalah Universitas Trunojoyo Madura yang selanjutnya disebut UTM.
2. Rektor adalah Rektor UTM.
3. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi yang berada dalam lingkungan UTM.
4. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki Kurikulum dan metode Pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, dan/atau pendidikan vokasi di UTM.
5. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, selanjutnya disebut LPPM adalah lembaga yang memiliki tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

6. Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pembelajaran, selanjutnya disebut LP3MP adalah lembaga yang memiliki tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan peningkatan pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu pendidikan.
7. Dosen adalah dosen UTM yang merupakan tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi di UTM.
9. Kurikulum MBKM adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, bahan dan cara pembelajaran dengan memfasilitasi kegiatan belajar di luar program studi yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pendidikan di Perguruan Tinggi.
10. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
11. Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.
12. Penyetaraan nilai mata kuliah adalah bentuk pengakuan prestasi, inovasi, dan kegiatan kemahasiswaan lainnya sebagai bagian dari kegiatan akademik.
13. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
14. Komunitas adalah kelompok atau kumpulan orang yang meminati dan berkecimpung dalam bidang sosial, budaya, ekonomi dan lingkungan;
15. Tri Darma Pendidikan Tinggi selanjutnya disebut Tridharma adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
16. APiK adalah tagline dari pendidikan karakter UTM yang merupakan singkatan dari amanah, peduli dan kreatif.
17. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

## BAB II TUJUAN DAN MANFAAT Pasal 2

Tujuan dari MBKM UTM adalah:

1. Melaksanakan pembelajaran di luar program studi baik dalam atau di luar UTM dengan pendampingan dosen secara langsung.
2. Menerapkan kurikulum MBKM untuk meningkatkan kualitas lulusan dengan capaian pembelajaran yang ditetapkan oleh program studi;
3. Merealisasikan sinergi Tridarma perguruan tinggi dalam pelaksanaan MBKM;
4. Membentuk karakter mahasiswa UTM yang amanah, peduli, dan kreatif.

### Pasal 3

Manfaat dari MBKM UTM adalah :

1. Capaian pembelajaran mahasiswa lebih paripurna dengan Pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh dari luar prodi;
2. Kurikulum yang lebih adaptif terhadap perubahan dan kebutuhan masyarakat;
3. Mahasiswa lebih siap mengaplikasikan ilmu dan keterampilan dalam kehidupan bermasyarakat;
4. Terbentuknya lulusan UTM yang mempunyai keunggulan akademik dan berkarakter amanah, peduli dan kreatif.

## BAB III

### KURIKULUM MBKM

#### Pasal 4

- (1) Setiap Prodi sarjana (S1) wajib untuk menyusun kurikulum MBKM dengan memperhatikan capaian pembelajaran lulusan yang telah ditetapkan serta berdasarkan KKNI.
- (2) Prodi dapat memilih salah satu atau lebih bentuk kegiatan MBKM diluar prodi dan UTM serta mengikat perjanjian kerjasama dengan mitra selama tidak bertentangan dengan peraturan perundang undangan.
- (3) Pedoman penyusunan kurikulum MBKM sebagaimana ayat (1) diatur dalam Peraturan Rektor.
- (4) Semua kurikulum program studi wajib ditetapkan oleh rektor

## BAB IV

### BENTUK KEGIATAN MBKM UTM

#### Paragraf 1

#### PERTUKARAN PELAJAR

#### Pasal 5

- (1) Pertukaran Pelajar adalah kegiatan pembelajaran yang diikuti oleh mahasiswa pada program studi lain, yang telah dikerjasamakan oleh koordinator program studi dan disahkan oleh fakultas.
- (2) Pembelajaran di luar program studi dalam rangka pertukaran pelajar dilaksanakan dengan persetujuan prodi asal dan prodi tujuan.
- (3) Pertukatan Pelajar meliputi dua kategori, yaitu pertukaran pelajara antar program studi di lingkungan UTM dan pertukaran pelajar antar prodi yang sama atau berbeda pada Perguruan Tinggi lain.

#### Paragraf 2

#### MAGANG

#### Pasal 6

- (1) Magang adalah kegiatan pembelajaran dalam bentuk praktik yang dilakukan oleh mahasiswa pada komunitas antara lain: lembaga pemerintah; lembaga swasta; yayasan nirlaba; organisasi usaha.
- (2) Komunitas sebagaimana ayat (1) terikat perjanjian kerjasama dengan UTM/Fakultas/Prodi.
- (3) Pedoman umum pelaksanaan magang dibuat oleh LP3MP dan secara khusus masing-masing Fakultas/Prodi menetapkan Standart Oprasional Prosedur.

Paragraf 3  
MEMBANGUN DESA / KULIAH KERJA NYATA TEMATIK  
Pasal 7

- (1) Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) merupakan kegiatan pembelajaran dalam bentuk pengabdian yang dapat dilakukan oleh mahasiswa pada suatu desa yang telah terikat perjanjian kerjasama dengan UTM dan berdasarkan pada tema yang disepakati dalam perjanjian.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat berupa:
  - a. Penanggulangan Kemiskinan dan keterbelakangan;
  - b. Pangan untuk mengatasi kelaparan ; kesehatan dan sejahtera;
  - c. Pendidikan berkualitas;
  - d. Pengembangan Mutu Pesantren;
  - e. Penanganan Persoalan Perempuan dan Anak;
  - f. Bencana Kekeringan dan ketersediaan air bersih;
  - g. Penyediaan Energi ramah lingkungan, terbarukan dan terjangkau untuk wilayah kepulauan;
  - h. Kesiapan Ketenagakerjaan dan pengembangan ekonomi kreatif;
  - i. Pengembangan Industri, inovasi, dan infrastruktur;
  - j. Konsumsi dan produksi yang bertanggung jawab;
  - k. Penanganan akibat perubahan iklim;
  - l. Pengendalian Ekosistem dan pemanfaatan laut;
  - m. Perlindungan dan pelestarian ekosistem endemik Madura;
  - n. Perlindungan dan pelestarian warisan sejarah dan budaya Madura;
  - o. Perdamaian, keadilan, dan institusi kuat; dan
  - p. Kemitraan untuk mencapai tujuan.
- (3) UTM tidak membiayai aktifitas atau kegiatan yang bukan pada tugas pokok dan fungsi perguruan tinggi di dalam pelaksanaan KKNT.

Paragraf 4  
ASISTENSI MENGAJAR DI SEKOLAH  
Pasal 8

- (1) Mengajar di Sekolah merupakan kegiatan pembelajaran dalam bentuk pengabdian yang dilakukan oleh mahasiswa di sekolah dasar maupun menengah dengan tujuan untuk membantu pemerataan kualitas pendidikan.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana ayat (1) diutamakan wilayah kepulauan Madura

Paragraf 5  
PENELITIAN / RISET  
Pasal 9

- (1) Riset adalah kegiatan pembelajaran dalam bentuk penelitian yang dilakukan dengan cara magang di tempat riset baik yang dikelola oleh UTM maupun lembaga penelitian di luar UTM.
- (2) UTM dapat mengalokasikan pembiayaan penelitian Mahasiswa dengan syarat dan ketentuan yang ditetapkan oleh Rektor.

Paragraf 6  
KEWIRAUSAHAAN  
Pasal 10

- (1) Kewirausahaan adalah kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh mahasiswa dengan cara membuat rintisan usaha / start-up.
- (2) UTM dapat mengalokasikan pembiayaan kewirausahaan Mahasiswa dengan syarat dan ketentuan yang ditetapkan oleh Rektor.

Paragraf 7  
PROYEK KEMANUSIAAN

Pasal 11

- (1) Proyek Kemanusiaan adalah kegiatan pembelajaran dalam bentuk pengabdian yang dilakukan oleh mahasiswa untuk mengembangkan kepedulian dan kesiap-siagaan mengatasi bencana kemanusiaan akibat bencana alam atau non alam dengan menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam berdasarkan agama, moral, dan etika, dengan minat dan keahliannya masing-masing.
- (2) Kegiatan sebagaimana ayat (1) dapat berbentuk pelibatan mahasiswa secara sukarela dan/atau mengikuti pelatihan penanganan dan kesiap-siagaan bencana yang dilakukan bekerja sama dengan lembaga terkait.
- (3) UTM tidak membiayai aktifitas atau kegiatan yang bukan pada tugas pokok dan fungsi perguruan tinggi di dalam pelaksanaan proyek kemanusiaan.

Paragraf 8  
PROYEK INDEPENDEN

Pasal 12

- (1) Studi Proyek Independen adalah bentuk pembelajaran yang dilakukan oleh mahasiswa untuk membuat karya inovatif yang teruji kemanfaatannya.
- (2) Luaran kegiatan sebagaimana ayat (1) diutamakan karya yang dapat dikompertisikan di tingkat nasional dan/atau internasional.

Pasal 13

- (1) Beban SKS MBKM yang harus dilaksanakan oleh Program Studi minimal 20 SKS dan maksimal 60 SKS
- (2) Kegiatan MBKM Pertukaran Pelajar antar program studi baik di dalam UTM maupun diluar UTM, memiliki beban SKS maksimum Setara dengan 20 SKS sedangkan bentuk kegiatan MBKM yang lain, maksimum setara dengan 20 SKS dalam 1 semester dan maksimum setara dengan 40 SKS dalam 2 semester

BAB IV  
SINERGI TRIDHARMA UTM

Pasal 14

- (1) Tridharma UTM berbasis komunitas merupakan implementasi pendidikan; penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan bekerja sama dengan mitra yang terikat kerjasama dengan UTM
- (2) Kegiatan sebagaimana ayat (1) dilaksanakan oleh mahasiswa dengan memilih salah satu bentuk pembelajaran MBKM.
- (3) Lokasi kegiatan sinergi tridharma UTM dapat dilakukan di Desa Lokasi Inovasi, Desa Binaan, dan Desa MoU
- (4) Khusus lokasi kegiatan MBKM di Desa mitra dapat dilaksanakan dengan memperhatikan ketentuan tentang :
  - a. Desa tanpa kemiskinan;
  - b. Desa ekonomi tumbuh kembang;
  - c. Desa peduli kesehatan;
  - d. Desa peduli lingkungan;
  - e. Desa peduli pendidikan;
  - f. Desa ramah perempuan;
  - g. Desa berjejaring;
- (5) Pelaksanaan kegiatan MBKM sebagaimana diatur dalam ayat (3) diatur lebih lanjut dalam peraturan Rektor.

BAB V  
PERUBAHAN MATAKULIAH WAJIB UNIVERSITAS  
Pasal 15

- (1) Terkait dengan MBKM, UTM mengubah struktur matakuliah wajib universitas
- (2) Matakuliah wajib universitas terdiri dari mata kuliah wajib nasional dan mata kuliah wajib UTM
- (3) Matakuliah wajib nasional terdiri dari :
  - a. Agama
  - b. Pancasila
  - c. Kewarganegaraan
  - d. Bahasa Indonesia
- (4) Beban SKS matakuliah wajib nasional masing masing sebesar 2 SKS
- (5) Dosen matakuliah wajib Pancasila berasal dari Fakultas Hukum atau Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Budaya yang telah mendapatkan pembekalan khusus pendidikan Pancasila
- (6) Dosen matakuliah wajib Kewarganegaraan berasal dari Fakultas Hukum atau Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Budaya yang telah mendapatkan pembekalan khusus pendidikan kewarganegaraan
- (7) Matakuliah wajib nasional harus diambil oleh seluruh mahasiswa kecuali Matakuliah Agama bagi mahasiswa Program Studi Hukum Bisnis Syariah dan Ekonomi Syariah, serta Matakuliah Bahasa Indonesia bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
- (8) Matakuliah wajib UTM adalah Bahasa Inggris dengan beban sebesar 2 SKS
- (9) Matakuliah wajib UTM harus diambil seluruh mahasiswa pada semua Program Studi (Prodi), kecuali mahasiswa pada Prodi Sastra Inggris
- (10) Pengelolaan matakuliah wajib universitas diserahkan kepada;
  - a. Fakultas Kelslaman untuk matakuliah Agama Islam
  - b. BAK untuk matakuliah Agama Kristen Katolik, Protestan, Budha, dan Hindu
  - c. Fakultas Hukum untuk matakuliah Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan
  - d. Fakultas Ilmu Pendidikan untuk matakuliah Bahasa Indonesia
  - e. Fakultas Ilmu Sosial dan Budaya untuk matakuliah Bahasa Inggris
- (11) Substansi matakuliah wajib nasional mengacu kepada Pedoman Pelaksanaan Matakuliah Wajib pada Pendidikan Tinggi yang tertuang dalam Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia
- (12) PJM wajib melakukan kegiatan monitoring Matakuliah wajib Universitas, dan melaporkan hasilnya kepada Wakil Rektor Bidang Akademik

BAB VI  
PEMBELAJARAN DALAM BENTUK PENGABDIAN  
Pasal 16

- (1) Terkait dengan MBKM, maka terdapat beberapa jalur yang diberlakukan sehubungan dengan pembelajaran dalam bentuk pengabdian

- (2) Mahasiswa yang tidak mengambil kurikulum MBKM, maka Pembelajaran dalam bentuk pengabdian, dapat dilakukan melalui 2 cara yaitu:
  - a. Mengikuti Kuliah Kerja Nyata yang diselenggarakan oleh LPPM dengan beban 3 SKS
  - b. Mengikuti kegiatan pengabdian yang diselenggarakan oleh Fakultas dengan beban sebesar 3 SKS.
- (3) Mahasiswa yang mengambil jalur Kegiatan MBKM yang mengandung pembelajaran pengabdian seperti : asistensi mengajar, KKNT, proyek kemanusiaan, magang yang didalamnya terdapat kegiatan pengabdian, proyek independen yang didalamnya terdapat kegiatan pengabdian, maka kewajiban pembelajaran dalam bentuk pengabdian telah terpenuhi
- (4) Mahasiswa yang mengambil jalur Kegiatan MBKM yang tidak mengandung pembelajaran pengabdian seperti : pertukaran pelajar, magang riset, magang industri, dan kewirausahaan, maka kewajiban pembelajaran dalam bentuk pengabdian belum terpenuhi dan wajib mengambil matakuliah dalam bentuk pengabdian baik yang diselenggarakan oleh LPPM atau Fakultas.
- (5) Jika Fakultas menyelenggarakan kegiatan pembelajaran dalam bentuk pengabdian maka wajib menyusun RPS pengabdian tersebut dengan beban 3 SKS

## BAB VII PENYETARAAN NILAI AKADEMIK/PENGAKUAN AKADEMIK

### Pasal 17

- (1) Kegiatan kemahasiswaan yang dapat dilakukukan penyetaraan nilai akademik adalah :
  - a. Prestasi dalam kompetisi Nasional dan/atau Internasional yang diselenggarakan oleh lembaga/kementrian Negara dan/atau satuan Organisasi kemasyarakatan lainnya.
  - b. Publikasi karya ilmiah dalam prosiding dan/atau jurnal bereputasi nasional dan/atau internasional;
  - c. Karya inovasi/produk yang berdampak luar biasa bagi masyarakat yang mendapatkan penghargaan dan/atau pengakuan nasional dan/atau internasional.
- (2) Bentuk penyetaraan nilai dalam kegiatan kemahasiswaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur dalam peraturan Rektor

## BAB VI PEMBERLAKUAN MBKM

### Pasal 18

- (1) Untuk pertama kalinya, MBKM UTM diberlakukan pada semester ganjil tahun akademik 2020-2021;
- (2) Bagi mahasiswa yang tidak mengambil program MBKM, maka mengikuti kurikulum regular yang ditetapkan oleh prodi
- (3) Penyetaraan nilai akademik dengan kegiatan kemahasiswaan dapat langsung diberlakukan, selama menunggu peraturan Rektor disahkan dapat dilakukan dengan persetujuan:
  - a. Ketua Program studi jika penyetaraan nilai berada pada wilayah Prodi;
  - b. Dekan jika penyetaraan nilai berada pada wilayah fakultas;
  - c. Rektor jika penyetaraan nilai berada di wilayah Universitas.
- (4) LP3MP memiliki kewajiban untuk menyediakan dokumen mutu program MBKM dan melakukan monitoring, evaluasi, pada program tersebut dan menentukan tindaklanjutnya.

- (5) Pedoman umum pelaksanaan kegiatan KKNT, Riset, proyek kemanusiaan, dan kewirausahaan dibuat oleh LPPM dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini
- (6) Pedoman umum pelaksanaan kegiatan asistensi mengajar, pertukaran pelajar, proyek independen, dan magang dibuat oleh LP3MP dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini
- (7) Fakultas/Prodi wajib menyusun SOP yang terkait dengan implementasi kegiatan yang dimaksud dalam ayat 5 dan 6.
- (8) Program studi wajib memiliki RPS kegiatan MBKM untuk menjamin mutu pelaksanaan kegiatan MBKM

BAB VIII  
PENUTUP  
Pasal 19

Peraturan Rektor Universitas Trunojoyo Madura ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bangkalan  
pada tanggal 16 April 2021  
REKTOR UNIVERSITAS TRUNOJOYO



**LAMPIRAN PANDUAN IMPLEMENTASI  
MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)**



**UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA  
2021**



## **PANDUAN PERTUKARAN PELAJAR MBKM**

**UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA**

**2021**

## **I. Pendahuluan**

### **A. Latar Belakang**

Salah satu pembelajaran dalam Merdeka Belajar - Kampus Merdeka adalah mengambil kelas atau pembelajaran di perguruan tinggi dalam negeri dan luar negeri, berdasarkan perjanjian kerjasama yang sudah diadakan Rektor. Nilai dan sks yang diambil di perguruan tinggi lain akan disetarakan oleh perguruan tinggi pengirim. Memberi kesempatan pengalaman belajar dengan meningkatkan softskills dan hardskills di perguruan tinggi lain. Saat ini pertukaran mahasiswa dengan *full credit transfer* sudah banyak dilakukan dengan mitra Perguruan Tinggi di luar negeri, tetapi sistem transfer kredit yang dilakukanan antar perguruan tinggi di dalam negeri sendiri masih sangat sedikit jumlahnya. Pertukaran pelajar diselenggarakan untuk membentuk beberapa sikap mahasiswa yang termaktub di dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 3 Tahun 2020, yaitu menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain; serta bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.

Salah satu bentuk pertukaran pelajar adalah pembelajaran di program studi lain se-perguruan tinggi dan diluar perguruan tinggi. Pembelajaran ini dilaksanakan selama satu atau lebih semester, dan memiliki beban belajar sebesar  $\leq 20$  SKS. Dalam pembelajaran ini, mahasiswa suatu program studi dapat membentuk capaian pembelajaran lulusan tambahan yang berasal dari program studi lain, selain capain pembelajaran lulusan program studinya untuk meningkatkan kompetensinya. Capaian pembelajaran tambahan

tersebut dipenuhi dengan cara mengambil mata kuliah di program studi lain yang ada di perguruan tinggi yang bersangkutan.

Capaian pembelajaran tambahan tersebut merupakan capaian pembelajaran yang diinginkan mahasiswa, serta sudah melalui pertimbangan yang matang dari dosen pembimbing akademik. Pertimbangan dosen pembimbing akademik didasarkan atas latar belakang mahasiswa, prestasi, motivasi dan lain-lain. Dalam konteks inilah, maka mahasiswa memiliki kemerdekaan dalam menentukan kompetensi tambahan dan merupakan substansi dari Merdeka Belajar - Kampus Merdeka. Implementasi pembelajaran tersebut akan melibatkan berbagai pihak, yaitu mahasiswa, dosen pembimbing akademik, program studi asal, program studi tujuan, dosen pengampu mata kuliah, bagian akademik Fakultas asal, dan bagian akademik Fakultas tujuan. Oleh karena itu, pada bagian ini akan diuraikan ragam pembelajarannya, tugas pokok dan fungsi dari masing-masing pihak yang terkait, serta prosedur yang perlu dilalui dalam keseluruhan bentuk proses pembelajaran ini.

## **B. Landasan Hukum**

1. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
3. Buku Saku Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Kemdikbud Tahun 2020

## **C. Definisi Istilah**

1. Pertukaran pelajar : adalah kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh mahasiswa diluar program studinya, baik di program studi lain di lingkungan UTM atau di program studi

lain / sejenis di perguruan tinggi lain, dan diakui nilai SKS nya sesuai dengan beban SKS di program studi asal. Pertukaran pelajar antar PT bisa juga dilaksanakan melalui skema kegiatan Pertukaran Mahasiswa yang diselenggarakan oleh Kemdikbud yaitu Permata Sakti (Pertukaran Mahasiswa Nusantara Sistem Alih Kredit Melalui Teknologi Informasi).

2. Program studi asal : adalah program studi yang berstatus sebagai pengirim mahasiswa pada kegiatan pertukaran pelajar.
3. Program studi tujuan : adalah program studi yang berstatus sebagai penerima mahasiswa pada program pertukaran pelajar

#### **D. Tujuan**

1. Meningkatkan kompetensi mahasiswa dengan membentuk capaian pembelajaran lulusan tambahan yang berasal dari program studi lain.
2. Meningkatkan softskills dan hardskills mahasiswa dengan mengambil beberapa mata kuliah di program studi lain pada perguruan tinggi yang sama dan/atau pada perguruan tinggi lain.
3. Belajar lintas kampus (dalam dan luar negeri), tinggal bersama dengan keluarga di kampus tujuan, wawasan mahasiswa tentang ke-Bhinneka Tunggal Ika akan makin berkembang, persaudaraan lintas budaya dan suku akan semakin kuat.
4. Membangun persahabatan mahasiswa antar daerah, suku, budaya, dan agama, sehingga meningkatkan semangat persatuan dan kesatuan bangsa.
5. Menyelenggarakan transfer ilmu pengetahuan untuk menutupi disparitas pendidikan baik antar perguruan tinggi dalam negeri,

maupun kondisi pendidikan tinggi dalam negeri dengan luar negeri.

#### **E. Manfaat**

1. Mahasiswa terlatih untuk beradaptasi dengan orang lain diluar program studinya.
2. Mahasiswa terlatih untuk dapat berkomunikasi dengan baik dengan orang-orang di luar program studi
3. Mahasiswa mendapatkan kompetensi tambahan yang dapat memperkuat kompetensi utama program studinya

### **II. Isi**

#### **A. Pembelajaran di Program Studi Lain pada Perguruan Tinggi yang Sama**

Bentuk kegiatan belajar pada pembelajaran antar Program Studi di Perguruan Tinggi yang sama dapat dilakukan dalam kerangka pertukaran belajar. Bentuk pembelajaran ini dapat diambil mahasiswa untuk menunjang terpenuhinya capaian pembelajaran baik yang sudah tertuang dalam struktur kurikulum program studi maupun pengembangan kurikulum untuk memperkaya capaian pembelajaran lulusan yang dapat berbentuk mata kuliah pilihan. Ketentuan-ketentuan pada program pertukaran pelajara adalah sebagai berikut,

- Mahasiswa dapat mengambil  $\leq 20$  (dua puluh) SKS dari satu atau lebih program studi lain di lingkungan UTM atau diluar UTM
- Mata kuliah yang disediakan oleh program studi lain (program studi tujuan) bisa matakuliah wajib atau pilihan.

- Dalam kurikulum program studi asal, mata kuliah tersebut masuk kelompok mata kuliah pilihan.
- Mahasiswa dapat memilih mata kuliah dari satu program studi yang menawarkan mata kuliah sesuai dengan kompetensi yang diinginkan dengan memperhatikan capaian pembelajaran setiap mata kuliah, materi pembelajaran, proses pembelajaran.

### **1. Perencanaan Implementasi oleh Program Studi**

Dalam perencanaan implementasi, maka suatu program studi sarjana yang ada di Universitas Trunojoyo Madura akan berperan sebagai program studi asal sekaligus sebagai program studi tujuan. Keduanya memerlukan kegiatan perencanaan. Berikut adalah kegiatan perencanaan yang akan dilakukan.

#### **a. Perencanaan Implementasi oleh Program Studi Asal**

- 1) Program Studi memberikan penjelasan lebih rinci kepada mahasiswa dan Dosen Pembimbing Akademik tentang Merdeka Belajar - Kampus Merdeka, dimana mahasiswa dapat melakukan pembelajaran di luar program studinya, khususnya pembelajaran pada program studi lain dalam perguruan tingginya.
- 2) Program studi asal menelaah kurikulum yang ditawarkan oleh program studi tujuan berdasarkan informasi yang ada di laman (web) prodi tujuan
- 3) Program studi asal dapat melakukan pembahasan dengan program studi tujuan terkait rencana pembelajaran mahasiswanya ke program studi tujuan. Pembahasan meliputi kurikulum, implementasi, penjadwalan dan lain-lain,

- 4) Program studi asal melakukan seleksi pertukaran pelajar berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh prodi tujuan dan kuota yang tersedia lebih kecil dibandingkan dengan pendaftar
- 5) Program studi asal mengirimkan pemberitahuan mahasiswa yang akan mengikuti program pertukaran pelajar ke program studi tujuan, penanggung jawab siacad di Fakultas, maupun dosen wali.
- 6) Untuk pertukaran mahasiswa antar prodi dalam satu fakultas, maka mahasiswa dapat melakukan KRS melalui Siacad dengan memilih matakuliah yang ada di prodi lain sesuai dengan kesepakatan antara prodi asal dengan prodi tujuan. Sedangkan untuk pertukaran pelajar dengan prodi lain di luar fakultas, proses KRS dilakukan secara manual, dan Siacad baru bisa diimplementasikan pada tahun ajaran 2021/2022.
- 7) Seluruh proses persiapan harus dilakukan dengan mengikuti jadwal yang ditetapkan dalam kalender akademik

**b. Perencanaan Implementasi oleh Program Studi Tujuan**

- 1) Program studi tujuan menetapkan matakuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa dari program studi lain, termasuk kuota yang disediakan bagi program studi asal sesuai dengan kondisi program studi tujuan
- 2) Program studi melengkapi perangkat pembelajaran. Perangkat yang dimaksud minimal terdiri dari tiga komponen, yaitu silabus, rencana pembelajaran semester dan kontrak kuliah.
- 3) Program studi mempublikasikan kurikulum dan mata kuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa dari program studi lain, beserta perangkatnya di laman program studinya. Laman tersebut dapat diakses oleh umum, khususnya oleh mahasiswa

dari program studi lain dalam perguruan tinggi yang sama. Publikasi juga termasuk jumlah kelas, kuota dan jadwal.

**c. Proses Pembimbingan**

- 1) Mahasiswa berkonsultasi kepada dosen pembimbing akademik untuk perencanaan yang komprehensif tentang pembelajaran di prodi lain yang diinginkan.
- 2) Dosen pembimbing akademik wajib memberikan masukan dan saran kepada mahasiswa dengan mengidentifikasi kompetensinya, menentukan beban pembelajaran, serta dukungan psikologis dan emosional mahasiswa, agar berhasil dalam mengikuti program Merdeka Belajar.
- 3) Mahasiswa mengikuti seleksi pertukaran pelajar yang dilakukan oleh program studi
- 4) Dosen pembimbing akademik wajib menyetujui rencana studi mahasiswa setelah mata kuliah masuk dalam sistem informasi akademik.
- 5) Bagi mahasiswa yang tidak diterima pada mata kuliah/program studi tujuan, maka mahasiswa wajib melakukan registrasi pembelajaran dengan kurikulum regular

**d. Proses Pendaftaran**

- 1) Mahasiswa mendaftar melalui sistem pendaftaran yang disediakan oleh program studi asal.
- 2) Pada saat pendaftaran mahasiswa wajib mengunggah semua syarat dan dokumen yang diminta oleh program studi asal guna kelancaran seleksi.

**e. Proses Seleksi**

- 1) Seleksi dilakukan dengan menggunakan kriteria yang ditetapkan oleh program studi tujuan. Prodi asal dapat menetapkan kriteria tambahan
- 2) Keputusan Tim seleksi bersifat final dan tidak bisa diganggu gugat.
- 3) Proses seleksi mahasiswa juga menerapkan sistem kuota.

**f. Pelaksanaan Perkuliahan**

- 1) Jadwal pelaksanaan pendidikan di program studi tujuan mengacu pada kalender akademik Universitas.
- 2) Jadwal kuliah untuk setiap semester disusun dan ditetapkan oleh Fakultas sesuai dengan usulan dari Program Studi.
- 3) Jadwal kegiatan praktikum diatur oleh Laboratorium/Studio sesuai kebutuhan Program Studi dan menyesuaikan dengan jadwal perkuliahan.
- 4) Setiap kuliah dosen dan mahasiswa wajib mengisi Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen.
- 5) Penilaian pembelajaran dan umpan balik di kelas dilaksanakan secara teratur, spesifik dan efektif.
- 6) Untuk dapat mengikuti UAS suatu mata kuliah mahasiswa yang bersangkutan harus sudah mengikuti perkuliahan dan/atau praktikum minimal hadir 80% (delapan puluh) persen dari pelaksanaan perkuliahan.
- 7) Komponen penilaian untuk kelulusan mahasiswa pada setiap mata kuliah adalah Tugas, UTS, dan UAS, serta sikap dan keterampilan yang pembobotannya diatur oleh Program Studi tujuan.

**g. Transfer Kredit**

- 1) Pembelajaran dengan mengambil mata kuliah di program studi lain di Universitas Trunojoyo Madura, transfer kredit sudah otomatis berjalan dan jumlah beban SKS sesuai dengan beban SKS program studi tujuan
- 2) Dalam transkrip, walaupun kode mata kuliah sudah menunjukkan program studi yang berbeda, namun perlu diberikan tanda bahwa mata kuliah tersebut merupakan implementasi Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, dengan memberi tambahan kata **MBKM UTM atau MBKM luar UTM**

#### **h. Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Pelaporan**

- 1) Penjaminan mutu dilaksanakan dengan adanya proses audit internal oleh Penjaminan Mutu Program Studi, Penjamin Mutu Fakultas dan oleh Pusat Jaminan Mutu Universitas Trunojoyo Madura.
- 2) Audit yang dilakukan oleh JMPS dilaksanakan secara terjadwal untuk tiap semester, sedangkan audit oleh PJM dilakukan sesuai dengan siklusnya.
- 3) Program Studi tujuan melaporkan hasil evaluasi studi mahasiswa kepada Program Studi asal mahasiswa, berdasarkan masukan dari dosen pengampuh matakuliah.
- 4) Prosedur pelaksanaan audit, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kurikulum diatur lebih lanjut dalam pedoman yang disusun PJM LP3MP.

#### **i. Kerjasama antar Program Studi**

- 1) Untuk kelancaran pelaksanaan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka di Universitas Trunojoyo Madura, maka Program studi

diharapkan dapat melakukan kerjasama, baik antara dua program studi, maupun kerjasama multi program studi.

- 2) Untuk Kerjasama antar prodi dilingkungan UTM, maka koordinator antar prodi dapat melakukan kesepakatan yang dituangkan dalam lembar kerjasama dan diketahui oleh dekan program studi asal dan tujuan (form terlampir)

**j. Prosedur Kerja**

Untuk memberikan pelayanan dan pelaksanaan kegiatan pembelajaran pada program studi lain dalam satu perguruan tinggi yang efektif dan efisien, maka perlu disusun SOP. SOP Pertukaran pelajar antar prodi dilingkungan UTM

- 1) Program studi mengupload kurikulum MBKM prodi, matakuliah yang dapat diambil oleh mahasiswa lain, serta kuota yang disediakan, pada laman program studi
- 2) Program studi mengamati matakuliah-matakuliah yang ada pada prodi lain, untuk dijadikan matakuliah pilihan dalam kerangka pertukaran pelajar
- 3) Program studi asal berkoordinasi dengan program studi tujuan untuk menyepakati beberapa hal terkait dengan rencana pertukaran pelajar, seperti matakuliah, persyaratan dan kuota yang disediakan
- 4) Program studi asal melakukan seleksi sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan oleh prodi tujuan, sebelum masa KRS dilakukan
- 5) Program studi asal menetapkan mahasiswa yang lolos seleksi pertukaran pelajar dan membuat pemberitahuan kepada mahasiswa, program studi tujuan, dan dosen wali

- 6) Mahasiswa melakukan KRS melalui siacad, dan matakuliah yang termasuk dalam program pertukaran pelajar diKRSkan oleh admin prodi asal
- 7) Mahasiswa melaksanakan kegiatan pertukaran pelajar pada prodi tujuan
- 8) Dosen pengampu matakuliah pada prodi tujuan memberikan penilaian kepada mahasiswa
- 9) Nilai dari dosen pengampu, dimasukkan ke dalam siacad oleh Admin program studi yang ada di fakultas dan memberikan kode MBKM pada matakuliah yang dilakukan dengan mekanisme pertukaran pelajar
- 10) Dosen wali memantau perkembangan pelaksanaan pertukaran pelajar yang dilakukan oleh anak walinya
- 11) Program studi membuat kuesioner kepuasan kegiatan pembelajaran yang dilakukan pada program studi tujuan.
- 12) Program studi mengevaluasi kegiatan pertukaran pelajar yang telah dilakukan

### **B. Pembelajaran pada Program Studi Sama atau Program Studi Lain di Perguruan Tinggi Lain**

Bentuk kegiatan belajar pada pembelajaran dalam Program Studi yang sama atau antar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang berbeda juga dapat dilakukan dalam kerangka pertukaran belajar. Bentuk pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda dapat diambil mahasiswa untuk memperkaya pengalaman dan konteks keilmuan yang didapat di perguruan tinggi lain yang mempunyai kekhasan atau wahana penunjang pembelajaran untuk mengoptimalkan capaian pembelajaran lulusan. Berikutnya, bentuk pembelajaran antar

Program Studi pada Perguruan Tinggi yang berbeda dapat diambil mahasiswa untuk menunjang terpenuhinya capaian pembelajaran baik yang sudah tertuang dalam struktur kurikulum program studi, maupun pengembangan kurikulum untuk memperkaya capaian pembelajaran lulusan.

## **B. Perencanaan Implementasi oleh Program Studi**

Dalam perencanaan implementasi, maka suatu program studi sarjana yang ada di Universitas Trunojoyo Madura akan berperan sebagai program studi asal, sedangkan program studi di perguruan tinggi lain merupakan program studi tujuan. Keduanya memerlukan kegiatan perencanaan. Berikut adalah kegiatan perencanaan yang akan dilakukan.

### **1. Perencanaan Implementasi oleh Program Studi Asal**

- a. Program Studi memberikan penjelasan lebih rinci kepada mahasiswa dan dosen pembimbing akademik tentang Merdeka Belajar - Kampus Merdeka, dimana mahasiswa dapat melakukan pembelajaran di luar program studinya, sebagai kurikulum minat, khususnya pembelajaran pada program studi sama atau program studi lain di perguruan tinggi lain.
- b. Program studi menelaah kurikulum program studi tujuan berdasarkan informasi yang ada di laman (web) prodi tujuan, dan mengidentifikasinya berdasarkan pada relevansi kompetensi.
- c. Program studi melakukan pembahasan dengan program studi tujuan terkait rencana pembelajaran mahasiswanya ke program studi tujuan. Pembahasan meliputi kurikulum, implementasi, penjadwalan dan lain-lain.

- d. Program studi asal melakukan seleksi pertukaran pelajar berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh prodi tujuan dan kuota yang tersedia lebih kecil dibandingkan dengan pendaftar
- e. Program studi asal mengirimkan pemberitahuan mahasiswa yang akan mengikuti program pertukaran pelajar ke program studi tujuan, penanggung jawab siacad, maupun dosen wali.

## **2. Perencanaan Implementasi oleh Program Studi Tujuan**

- a. Program Studi pada perguruan tinggi lain, baik di dalam maupun luar negeri menawarkan mata kuliah yang nantinya menjadi kurikulum minat atau istilah lain bagi mahasiswa.
- b. Program studi melakukan *plotting* pengampu mata kuliah yang akan ditawarkan.
- c. Program studi melengkapi perangkat pembelajaran, khususnya untuk mata kuliah yang ditawarkan. Perangkat yang dimaksud minimal terdiri dari tiga komponen, yaitu silabus, rencana pembelajaran semester dan kontrak kuliah.
- d. Program studi menentukan jumlah kelas dan kuota mahasiswa yang dapat mengikuti mata kuliah yang ditawarkan untuk program studi sama atau program studi lain dari Perguruan Tinggi lain.
- e. Program studi mempublikasikan mata kuliah yang ditawarkan beserta perangkatnya di laman program studinya, dan laman tersebut dapat diakses oleh umum, khususnya oleh mahasiswa dari program studi sama atau program studi lain dari perguruan tinggi lain. Publikasi juga termasuk jumlah kelas, kuota dan jadwal.
- f. Program studi menyediakan fasilitas berbasis teknologi informasi untuk pendaftaran dan seleksi yang mudah diakses

oleh peminat dan sistem pendaftaran tersebut dicantumkan pada laman program studi.

- g. Dokumen pendaftaran wajib disebutkan secara jelas, terutama nama dan jenis dokumen, bentuk file, ukuran file, dan lain-lain, agar mahasiswa yang berminat dapat menyiapkan.
- h. Program studi menentukan kriteria seleksi yang dituangkan dalam Form penilaian yang baku sebagai dasar proses penentuan mahasiswa yang diterima. Mahasiswa yang diterima ditentukan berdasarkan nilai kumulatif yang lebih tinggi.
- i. Program studi membentuk Tim seleksi untuk menyaring mahasiswa yang mendaftar.

### **3. Proses Pembimbingan**

- a. Mahasiswa berkonsultasi kepada dosen pembimbing akademik untuk perencanaan yang komprehensif tentang pembelajaran pada program studi sama atau program studi lain di Perguruan Tinggi lain yang diinginkan.
- b. Dosen pembimbing akademik wajib memberikan masukan dan saran kepada mahasiswa dengan mengidentifikasi kompetensinya, menentukan beban pembelajaran, serta dukungan psikologis dan emosional mahasiswa, agar berhasil dalam mengikuti program Merdeka Belajar.

### **4. Proses Pendaftaran**

- a. Mahasiswa mendaftar melalui sistem pendaftaran yang disediakan oleh program studi tujuan.
- b. Apabila UTM menjadi program studi tujuan, maka program studi asal mengirimkan pemberitahuan tentang identitas dan jumlah mahasiswa yang akan melakukan pertukaran pelajar di

UTM, dan dikirimkan ke BAK, Fakultas dan Program Studi yang dituju.

- c. BAK membuatkan NIM mahasiswa yang berasal dari luar UTM
- d. Tenaga admin fakultas mengKRSkan mahasiswa yang berasal dari luar UTM di Siakad

#### **5. Proses Seleksi**

- a. Seleksi dilakukan oleh Program Studi Asal dengan menggunakan kriteria minimal yang diminta oleh program studi tujuan.
- b. Program studi asal dapat menambahkan kriteria diluar yang ditetapkan oleh prodi tujuan atau meningkatkan level kriteria yang diminta oleh prodi tujuan
- c. Keputusan Tim seleksi bersifat final dan tidak bisa diganggu gugat.
- d. Seleksi dilakukan sebelum masa KRS an mahasiswa pada prodi tujuan

#### **6. Proses Registrasi**

- a. Setelah diumumkan diterima, mahasiswa melakukan registrasi sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh program studi atau perguruan tinggi tujuan
- b. Jika mahasiswa berada pada prodi di PT lain selama 1 semester penuh, maka mahasiswa membayar UKT di PT tujuan, dan tidak membayar di UTM, serta membuat laporan administrasi ke program studi dengan melampirkan bukti-bukti
- c. Jika mahasiswa berada pada prodi di PT lain, hanya mengambil 1-3 matakuliah maka mahasiswa wajib membayar UKT di UTM dan administrasi mengikuti aturan pada prodi tujuan

- d. Jika mahasiswa dari prodi / PT lain belajar di UTM selama 1 semester, maka wajib membayar UKT sesuai dengan ketentuan di UTM
- e. Jika mahasiswa dari prodi atau PT lain, hanya mengambil beberapa matakuliah di UTM, maka mahasiswa dapat mengikuti perkuliahan, dan menyelesaikan administrasi sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati oleh kedua belah pihak.
- f. Bagi mahasiswa yang tidak diterima pada mata kuliah/program studi minat, maka mahasiswa wajib melakukan registrasi pada pembelajaran regular.

#### **7. Pelaksanaan Perkuliahan**

Semua program pembelajaran sampai dengan penilaian, baik berbentuk pembelajaran tatap muka maupun yang berbentuk daring (*online*) pada pembelajaran ini, mengikuti program yang dikeluarkan oleh program studi tujuan. Pelaksanaan dianggap berakhir apabila mahasiswa telah mendapatkan nilai dan telah mendapatkan pengembalian oleh program studi tujuan kepada program studi asal.

#### **8. Transfer Kredit**

- 1) Dokumen pembelajaran dan nilai yang didapat oleh mahasiswa selain di arsip dalam sistem akademik perguruan tinggi tujuan, juga akan dilakukan proses administrasi oleh bagian akademik Fakultas dan Universitas serta dilakukan pelaporan ke sistem Kemdikbud.
- 2) Dasar administrasi adalah perolehan hasil belajar mahasiswa dari program studi tujuan. Transfer kredit dapat berupa mata kuliah yang sama, atau mata kuliah yang serupa, atau mata kuliah hasil penyesuaian, yang kemudian akan dimasukkan dalam transkrip mahasiswa.

- 3) Kebijakan transfer kredit sangat spesifik dan memerlukan campur tangan koordinator program studi, dosen pengampu mata kuliah, dan dosen pembimbing akademik mahasiswa.
- 4) Dalam transkrip, walaupun kode mata kuliah sudah menunjukkan program studi yang berbeda, namun perlu diberikan tanda bahwa mata kuliah tersebut merupakan implementasi Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, misalnya dengan memberi tambahan kata **Merdeka Belajar di PT lain** dalam tanda kurung.

#### **9. Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Pelaporan**

Penjaminan mutu pada pembelajaran ini pada intinya dilakukan oleh program studi tujuan. Program studi asal akan melakukan evaluasi berdasarkan pada kuis kepuasan mahasiswa terhadap pembelajaran yang telah diperoleh, serta dokumen hasil belajar yang didapat mahasiswa.

#### **10. Kerjasama antar Program Studi**

Untuk kelancaran pelaksanaan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka pada pembelajaran ini, terdapat ketentuan sebagai berikut :

- 1) Program studi diharapkan secara proaktif mencari mitra program studi perguruan tinggi lain, baik dari dalam maupun luar negeri
- 2) Program studi yang telah mendapatkan jejaring, membuat laporan ke Fakultas untuk diusulkan proses pembuatan MOA dan atau MOU pada bagian kerjasama di BAK
- 3) Bagian kerjasama menindaklanjuti permintaan pembuatan MoU dan atau MoA yang diajukan oleh fakultas

#### **11. Prosedur Kerja**

SOP untuk memberikan pelayanan dan pelaksanaan kegiatan pembelajaran pada program studi lain di perguruan tinggi dapat dijelaskan sebagai berikut,

**A. Jika UTM menjadi Prodi Asal**

- 1) Program studi mengamati matakuliah-matakuliah yang ada pada prodi lain pada PT lain, untuk dijadikan matakuliah pilihan dalam kerangka pertukaran pelajar
- 2) Program studi asal berkoordinasi dengan program studi tujuan di PT lain, untuk menyepakati beberapa hal terkait dengan rencana pertukaran pelajar, seperti matakuliah, persyaratan dan kuota yang disediakan
- 3) Program studi asal melakukan seleksi sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan oleh prodi tujuan, sebelum masa KRS dilakukan
- 4) Program studi asal menetapkan mahasiswa yang lolos seleksi pertukaran pelajar dan membuat pemberitahuan kepada mahasiswa, program studi / Perguruan Tinggi tujuan di PT lain, dan dosen wali
- 5) Mahasiswa melakukan KRS pada prodi tujuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada prodi tujuan
- 6) Mahasiswa melaksanakan kegiatan pertukaran pelajar pada prodi tujuan
- 7) Mahasiswa wajib melapor pada dosen wali dan prodi asal setelah mendapatkan penilaian MK yang diambil pada prodi tujuan di PT lain, dengan menunjukkan bukti-bukti yang shahih
- 8) Program studi asal melakukan klarifikasi terhadap program studi tujuan pada PT lain
- 9) Program studi melaporkan nilai mahasiswa kepada fakultas

- 10) Admin program studi yang ada di fakultas memasukkan nilai dan memberikan kode MBKM pada matakuliah yang dilakukan dengan mekanisme pertukaran pelajar
- 11) Program studi meminta mahasiswa untuk mengisi kuesioner kepuasan kegiatan pembelajaran yang dilakukan pada program studi tujuan di PT lain
- 12) Program studi melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan pertukaran pelajar dengan PT lain.

#### **B. Jika UTM menjadi Prodi Tujuan**

- 1) Prodi asal mengirimkan surat ke Warek I, CC BAK, Fakultas dan prodi tujuan
- 2) BAK membuatkan NIM untuk mahasiswa dari prodi asal
- 3) Tenaga admin program studi yang berada di fakultas mengKRSkan mahasiswa dari luar ke Siacad
- 4) Mahasiswa mengikuti perkuliahan dan mendapatkan nilai dari dosen pengampu MK
- 5) Fakultas mencetak nilai mahasiswa dari prodi asal dan dikirim ke prodi / perguruan tinggi asal.

#### **III. Penutup**

Buku pedoman pertukaran pelajar ini harus menjadi acuan bagi seluruh program studi di UTM untuk menerapkan kurikulum MBKM pada bentuk kegiatan pertukaran pelajar. Jika pertukaran pelajar dilakukan bukan yang tertera dalam buku panduan ini, maka program studi dapat menentukan jenis pertukaran pelajar yang lain, dan proses penetapan kegiatan, proses penilaian dan aturan lainnya dapat ditetapkan oleh program studi masing sesuai dengan kesepakatan yang ada di prodi bersangkutan.



**PANDUAN MAGANG INDUSTRI/PERUSAHAAN JASA MBKM**

**UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA  
2021**

## **I. Pendahuluan**

Magang Industri/Perusahaan merupakan wahana untuk memberikan pengalaman bekerja bagi mahasiswa, untuk memahami lingkungan organisasi dalam sebuah Industri/Perusahaan beserta dengan permasalahan yang ada di dalam Industri/ Perusahaan tersebut.

Magang Industri/Perusahaan merupakan suatu latihan yang dirancang secara cermat untuk menciptakan suatu pengalaman kerja tertentu bagi mahasiswa, yang dilakukan dalam suasana belajar. Dengan melaksanakan Magang Industri/Perusahaan mahasiswa dilatih untuk mengenal dan menghayati lingkup pekerjaan di lapangan, guna mengadaptasi diri dengan lingkungan untuk melengkapi proses belajar yang telah diperoleh dari bangku kuliah.

### **A. Latar Belakang**

1. Kebanyakan Mahasiswa kurang siap menghadapi tantangan dan tuntutan dunia kerja. Hal ini disebabkan mahasiswa kurang mendapatkan kesempatan dan pengalaman di dunia industri atau profesi nyata.
2. Berdasarkan pengalaman Kerja praktek (KP atau PKL) yang hanya 1 – 2 bulan tidak bisa memberikan bekal, pengalaman yang cukup maupun kompetensi yang dibutuhkan oleh industri (perusahaan) buat mahasiswa.
3. Berdasarkan pengalaman Perusahaan yang pernah menerima magang/ KP/PKL menyatakan bahwa magang/KP/PKL dalam waktu yang hanya 1 – 2 bulan tidak bermanfaat, bahkan mengganggu aktivitas di Perusahaan mereka.

4. Magang 1 sampai dengan 2 semester, diharapkan mahasiswa mendapatkan pengalaman yang cukup, industri mendapatkan talenta, bila cocok dapat di-recruit, sehingga mengurangi biaya recruitment dan training awal.
5. Mahasiswa yang sudah mengenal tempat kerja akan lebih mantap memasuki dunia kerja dan karirnya.

#### **B. Landasan Hukum**

1. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
3. Buku Saku Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Kemdikbud Tahun 2020

#### **C. Definisi Istilah**

1. Magang industri / perusahaan adalah salah satu bentuk kegiatan MBKM yang dilaksanakan di luar kampus, dan harus dilakukan setelah mahasiswa menyelesaikan kewajiban kuliah pada program studi, yang telah ditetapkan oleh program studi mahasiswa yang bersangkutan
2. Industri / perusahaan adalah organisasi usaha profit maupun non profit yang bergerak di bidang barang atau jasa, milik pemerintah maupun swasta
3. Beban SKS magang industri adalah jumlah SKS yang ditetapkan pada kegiatan magang oleh program studi, dalam 1 maksimum setara dengan 20 SKS, dan jika magang dilaksanakan selama 2 semester atau setara dengan maksimum 40 SKS

**D. Tujuan**

1. Memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa, pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*). Selama magang mahasiswa akan mendapatkan *hardskills* (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dsb.), maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dsb.).
2. Mahasiswa yang sudah mengenal tempat kerja tersebut akan lebih mantab dalam memasuki dunia kerja dan karirnya.

**E. Manfaat Magang Industri/Perusahaan**

1. Memperoleh pengalaman kerja di perusahaan
2. Memiliki pengalaman praktik sesuai program studinya masing-masing
3. Memperoleh gambaran nyata mengenai lingkungan kerjanya, mulai dari tingkat bawah sampai sampai dengan tingkat yang lebih tinggi
4. Menambah wawasan baru bagi mahasiswa dan juga instansi tempatnya Magang

**F. Hasil dari Program Magang Industri/Perusahaan**

1. Menghasilkan lulusan sarjana yang memiliki kompetensi kognitif, psikomotorik, afektif, dan kooperatif, sehingga menguasai bidang ilmu sesuai prodi, yang mempunyai daya saing dan mampu menjawab tantangan kebutuhan era revolusi 4.0, khususnya dunia usaha dan industri.
2. Menghasilkan lulusan sarjana yang mampu bekerja sama dalam pekerjaan (*collaboration work*), bekerja dalam kelompok dan memiliki jiwa kepemimpinan yang memadai, melalui

pembiasaan berinteraksi dengan berbagai pihak di luar program studi UTM

## **I. Isi**

### **A. Tempat Magang Industri/Perusahaan**

Tempat magang Industri/Perusahaan adalah instansi pemerintah/swasta atau instansi mitra Universitas Trunojoyo Madura (UTM). Bentuk Tempat Magang Industri/ Perusahaan bisa berupa :

1. Lembaga Pemerintah Pusat atau Daerah
2. Lembaga Non Pemerintah
3. BUMN
4. BUMD
5. Perusahaan Multinasional
6. Perusahaan Nasional
7. Perusahaan dengan tenaga kerja minimal 100 tenaga kerja
8. Perusahaan dengan perputaran uang minimal 1 M per bulan
9. Perusahaan yang ditetapkan oleh Prodi

### **B. Mekanisme Penentuan Tempat Magang Industri atau Perusahaan**

Mekanisme Penentuan Tempat Magang Industri/Perusahaan dapat dilakukan melalui beberapa cara. Mekanisme ke-1 adalah UTM melakukan MoU dengan Forum Human Capital Indonesia (FHCI). Link <https://www.fhcibumn.com/>

1. **UTM melakukan MoU dengan Forum Human Capital Indonesia (FHCI)**



Gambar 1. UTM melakukan MoU dengan FHCI

**Forum Human Capital Indonesia (FHCI)** adalah Wadah bagi para pengelola dan praktisi Manajemen Human Capital di lingkungan BUMN untuk saling berinteraksi, melakukan pembelajaran dan sinergi bagi para anggotanya untuk kemajuan pengelolaan Human Capital di Indonesia. Program Kerja unggulan FHCI adalah :

- a. Program Magang Mahasiswa Bersertifikat
  - 1) Sertifikat Kompetensi (Mahasiswa melaksanakan pemagangan sesuai dengan kompetensi Bidang (Posisi) yang menjadi persyaratan untuk menduduki posisi tsb selama 6 (enam) bulan, Peserta Magang akan melaksanakan Uji Kompetensi sesuai dengan Kompetensi Bidang pada akhir masa pemagangan yang dilakukan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Nasional).



- 2) Sertifikat Industri (Mahasiswa melaksanakan pemagangan sesuai dengan Project yang diberikan oleh pihak Industri selama 6 (enam) bulan, Peserta magang dinyatakan selesai mengikuti pemagangan setelah menyelesaikan pekerjaan dengan waktu yang telah ditentukan, yang kemudian diakui oleh pihak Industri dengan mengeluarkan Sertifikat Industri sesuai dengan Project tsb)



- b. Sharing Best Practice BUMN

- c. Telent Internship Program BUMN
- d. BUMN People Analytics BUMN
- e. Lembaga Sertifikasi Profesi BUMN

Adapun hal-hal yang harus dilakukan oleh UTM terkait dengan kerjasama dengan FHCI adalah sebagai berikut:

- 1) Rektor melakukan MoU dengan Forum Human Capital Indonesia (FHCI) tentang pemagangan dan pengembangan SDM
  - 2) BAK menginformasikan tentang peluang magang dari FHCI kepada fakultas melalui surat resmi dan diumumkan melalui web UTM.
  - 3) Program studi mendaftarkan mahasiswanya yang bersedia mengikuti magang ke BAK melalui fakultas
  - 4) BAK mengirimkan data mahasisiwa yang mendaftar magang melalui laman FHCI
  - 5) Mahasiswa yang diterima magang akan mendapatkan pembimbing magang dari Program studi dan pembimbing lapang dari BUMN terkait
  - 6) Mahasiswa yang telah menyelesaikan magang akan mendapatkan sertifikat magang dari BUMN
  - 7) Mahasiswa wajib membuat laporan magang, dan melaksanakan ujian magang di prodi
  - 8) Nilai magang merupakan gabungan dari nilai yang didapatkan dari pembimbing lapang dan ujian magang di prodi
- 2. UTM melakukan MoU dengan BUMN/BUMD**



Gambar 2. UTM melakukan MoU dengan BUMN/BUMD

Mekanisme ke-2 adalah UTM melakukan MoU dengan BUMN/BUMD. Program magang yang dapat dijalankan antara UTM dengan BUMN/BUMD adalah Program Magang Mahasiswa Bersertifikat, yang terdiri dari :

- a. Kompetensi (Mahasiswa melaksanakan pemagangan sesuai dengan kompetensi Bidang (Posisi) yang menjadi persyaratan untuk menduduki posisi tsb selama 6 (enam) bulan, Peserta Magang akan melaksanakan Uji Kompetensi sesuai dengan Kompetensi Bidang pada akhir masa pemagangan yang dilakukan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Nasional).
- b. Industri (Mahasiswa melaksanakan pemagangan sesuai dengan Project yang diberikan oleh pihak Industri selama 6 (enam) bulan, Peserta magang dinyatakan selesai mengikuti pemagangan setelah menyelesaikan pekerjaan dengan waktu yang telah di tentukan, yang kemudian di akui oleh pihak Industri dengan mengeluarkan Sertifikat Industri sesuai dengan Project tsb).

Adapun hal-hal yang harus di lakukan oleh UTM adalah sebagai berikut:

1. Rektor melakukan MoU dan MoA dengan BUMN / BUMD

2. Program studi mendaftarkan mahasiswanya yang bersedia mengikuti magang ke BAK.
  3. BAK melakukan seleksi terhadap mahasiswa yang telah mendaftar dan menginformasikan mahasiswa yang diterima, sesuai dengan jatah yang didapatkan dari
  4. BAK menginformasikan kepada BUMN tentang identitas mahasiswa yang akan melakukan magang
  5. BAK dan perwakilan dari program studi, mengantarkan mahasiswa ke tempat BUMN / BUMD tujuan, untuk melakukan magang selama 6 bulan
  6. Mahasiswa akan mendapatkan pembimbing magang dari Program studi dan pembimbing lapang dari BUMN / BUMD terkait
  7. Mahasiswa yang telah menyelesaikan magang akan mendapatkan sertifikat magang dari BUMN / BUMD
  8. Mahasiswa wajib membuat laporan magang, dan melaksanakan ujian magang di prodi
  9. Nilai magang merupakan gabungan dari nilai yang didapatkan dari pembimbing lapang dan ujian magang di prodi
- 3. UTM/Fakultas melakukan MoU dengan Industri/Perusahaan milik pemerintah maupun swasta**



Gambar 3. UTM/Fakultas melakukan MoU dengan Industri/Perusahaan

Mekanisme ke-3 adalah UTM/Fakultas melakukan MoU dengan Industri/ Perusahaan milik pemerintah atau swasta. Program magang yang dapat dijalankan antara UTM/Fakultas dengan Industri/Perusahaan adalah Program Magang Mahasiswa dimana kriteria tempat magang ditentukan oleh program studi. Kriteria tersebut ditentukan berdasarkan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) masing masing prodi.

Adapun hal – hal yang harus di lakukan oleh masing – masing pihak adalah sebagai berikut:

- 1) Prodi menyusun Capaian Pembelajaran Matakuliah Magang (CPMK kegiatan magang) yang dituangkan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
- 2) Prodi menentukan kriteria Industri/Perusahaan yang sesuai dengan Capaian Pembelajaran matakuliah kegiatan magang (CPMK)
- 3) Fakultas melalui bagian kerjasama UTM menindaklanjuti MoU dan MoA dengan industri yang dituju
- 4) Program studi membuka pendaftaran magang dan melakukan seleksi terhadap mahasiswa sesuai dengan kriteria dan kuota magang yang ditentukan oleh industri/perusahaan
- 5) Prodi menginformasikan hasil seleksi ke Fakultas.
- 6) Fakultas menginformasikan kepada industri/perusahaan tentang identitas mahasiswa yang akan melaksanakan magang.
- 7) Mahasiswa akan mendapatkan pembimbing magang dari Program studi dan pembimbing lapang dari industri terkait
- 8) Mahasiswa yang telah menyelesaikan magang akan mendapatkan penilaian magang dari industri terkait

- 9) Mahasiswa wajib membuat laporan magang, dan melaksanakan ujian magang di prodi
- 10) Nilai magang merupakan gabungan dari nilai yang didapatkan dari pembimbing lapang dan ujian magang di prodi

#### 4. Industri/Perusahaan membuka Lowongan Magang



Gambar 4. Industri/Perusahaan membuka Lowongan Magang

Mekanisme ke-4 adalah Industri/Perusahaan membuka Lowongan kerja Magang. Program magang yang dapat dijalankan antara mahasiswa UTM dengan Industri/Perusahaan yang membuka lowongan magang adalah Program kerja Magang yang didalamnya memuat pekerjaan yang luarannya sesuai dengan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) masing masing prodi. Alur Mekanisme ke-4 adalah sebagai berikut :

- a. Industri/Perusahaan membuka Lowongan kerja Magang
- b. Mahasiswa berkonsultasi dengan prodi apakah program magang tersebut sesuai dengan CPL prodi
- c. Apabila sesuai maka mahasiswa mendaftarkan dan mengikuti seleksi sesuai dengan aturan yang ditetapkan oleh tempat magang
- d. Apabila mahasiswa diterima magang maka mahasiswa melaporkan ke program studi

- e. Program studi memberikan dosen pembimbing kepada mahasiswa yang bersangkutan
- f. Prodi merumuskan bobot SKS program magang Industri/Perusahaan yang dilakukan oleh mahasiswa
- g. Mahasiswa melakukan kegiatan magang, dengan diantar oleh dosen dari program studi
- h. Mahasiswa yang telah menyelesaikan magang akan mendapatkan penilaian magang dari industri terkait
- i. Mahasiswa wajib membuat laporan magang, dan melaksanakan ujian magang di prodi
- j. Nilai magang merupakan gabungan dari nilai yang didapatkan dari pembimbing lapang dan ujian magang di prodi

### **Penilaian Magang Industri**

Penilaian Magang Industri Kampus Merdeka dapat dikelompokkan menjadi 2 bentuk yaitu bentuk bebas (free form) dan bentuk terstruktur (structured form).

1. Penilaian Bentuk bebas (free form)
  - Kegiatan merdeka belajar Magang Industri/ perusahaan dapat disetarakan maksimal dengan 20 SKS tanpa penyetaraan dengan mata kuliah.
  - Program studi dapat berkreasi untuk menentukan bobot kegiatan magang sesuai dengan indikator yang dibuat
  - SKS tersebut dapat disetaran dengan kompetensi yang diperoleh oleh mahasiswa selama mengikuti program tersebut, baik dalam hard skills, maupun soft skills

- Program studi membuat indikator tentang pengukuran *hardskill* dan *softskill* untuk menilai mahasiswa yang magang sesuai dengan CPMK kegiatan magang.

Misalnya untuk bidang keteknikan, contoh *hard skills* sebagai bagian dari capaian pembelajaran adalah:

- ✓ kecakapan untuk merumuskan permasalahan keteknikan yang kompleks (*complex engineering problem definition*),
- ✓ kemampuan menganalisa dan menyelesaikan permasalahan keteknikan berdasar pengetahuan sains dan matematika, dsb.

Contoh *soft skills* adalah:

- ✓ kemampuan berkomunikasi dalam lingkungan kerja profesi,
- ✓ kemampuan bekerjasama dalam tim,
- ✓ kemampuan untuk menjalankan etika profesi, dsb.

Capaian pembelajaran dan penilaiannya dapat dinyatakan dalam kompetensi-kompetensi tersebut.

Sebagai contoh: Mahasiswa Magang di Industri selama 6 bulan

**Tabel 1. Contoh Nilai Magang Industri bentuk Bebas (free form)**

NO	HARD SKILLS	SKS	NILAI
1	Merumuskan permasalahan keteknikan	3	A
2	Menyelesaikan permasalahan teknis di lapangan	3	A
3	Kemampuan sintesa dalam bentuk design	4	A
NO	SOFT SKILLS		
1	Kemampuan berkomunikasi	2	A
2	Kemampuan bekerjasama	2	B
3	Kerja keras	2	A
4	Kepemimpinan	2	B
5	Kreativitas	2	A
<b>JUMLAH</b>		<b>20</b>	

2. Penilaian Bentuk Terstruktur (structured form)

Kegiatan merdeka belajar Magang Industri juga dapat distrukturkan sesuai dengan kurikulum yang ditempuh oleh mahasiswa. Dua puluh SKS tersebut dinyatakan dalam bentuk kesetaraan dengan mata kuliah yang ditawarkan oleh prodi yang kompetensinya sejalan dengan kegiatan magang Industri.

Tabel 2. Contoh Nilai Magang Industri Bentuk berstruktur (structured form)

NO	MATA KULIAH	SKS	NILAI
1	Kerja Praktek Teknik Industri	2	A
2	Sistem Produksi dan Rantai Pasok	4	B
3	Analisis & Perancangan Perusahaan	3	A
4	Analisis & Perancangan Sistem kerja	3	A
5	Keselamatan, Kesehatan & Lingkungan Kerja	2	B
6	Pengendalian & Penjaminan Kualitas	3	A
7	Perancangan & Pengembangan Produk	3	B
<b>JUMLAH</b>		<b>20</b>	

- Contoh penilaian magang pada prodi agribisnis yang dilakukan dengan menggunakan konsep *hardskill* dan *softskill* dan dilakukan oleh pembimbing lapang dan dosen pembimbing. Konsep penilaian magang adalah mahasiswa memiliki *soft skill* dan *hard skill*, hendaknya disesuaikan dengan MoA atau SPK antara prodi dengan mitra. Misalnya prodi agribisnis bekerjasama dengan CV. Kembang Joyo. Kesepakatan yang dibuat meliputi : 1) melibatkan mahasiswa dalam kegiatan produksi madu, 2) melibatkan mahasiswa dalam pemasaran di showroom milik mitra, 3) melibatkan mahasiswa dalam penyusunan strategi pemasaran online. Maka indikator penilaian dapat dilihat dalam tabel berikut

No	Aspek Penilaian	Indikator Penilaian
----	-----------------	---------------------

No	Aspek Penilaian	Indikator Penilaian
<b>Hard Skill</b>		
1	Kemampuan dalam kegiatan produksi madu	a) Mampu mengidentifikasi kebutuhan bahan baku b) Mampu melakukan proses produksi sesuai dengan SOP c) Mampu mengemas produk dengan dengan baik d) dll
2	Kemampuan dalam kegiatan pemasaran di showroom	a) Mampu merencanakan desain pemasaran di showroom b) Mampu mengimplementasikan desain yang direncanakan c) Mampu memberikan pelayanan yang baik kepada pelanggan d) Mampu mengevaluasi kepuasan pelanggan e) dll
3	Kemampuan dalam kegiatan desain strategi pemasaran online	a) Mampu merencanakan strategi pemasaran dalam berbagai media pemasaran online b) Mampu mengimplementasikan strategi yang direncanakan c) Mampu melakukan updating pemasaran online d) Mampu mengevaluasi kepuasan pelanggan e) dll
<b>Soft Skill</b>		
1	Kemampuan komunikasi	Mampu Berkomunikasi secara lisan dan tulisan secara efektif, dengan semua pihak dilingkungan tempat <u>magang</u>
2	Kemampuan adaptasi	Mampu beradaptasi dengan dengan semua pihak dilingkungan tempat <u>magang</u>
3	Kemampuan kerjasama	Mampu membangun kerja sama dengan dengan semua pihak dilingkungan tempat <u>magang</u>
4	Kepribadian	a) Mampu bekerja keras b) Mampu bertindak jujur

No	Aspek Penilaian	Indikator Penilaian
		c) Mampu bersikap sopan dan santun
5	Kreatifitas	a) Mampu membuat hal-hal baru dalam proses kegiatan magang b) Memiliki ide-ide yang inovatif untuk perbaikan lingkungan tempat magang

Jika pelaksanaan magang di sekolah diberikan beban sebesar 20 SKS, maka perhitungan dapat dilakukan sebagai berikut,

Komponen	Frekwensi	Bobot SKS	Keterangan
Persiapan magang	1 minggu	1.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembekalan magang</li> <li>• Penyusunan proposal</li> </ul>
Pelaksanaan magang	4 bulan	15.53	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan magang selama 4 bulan, 22 hari perbulan, 8 jam perhari setara dengan 42.240 menit.</li> <li>• 1sks = 2720</li> <li>• Jumlah SKS <math>42.240/2720=15.53</math> SKS</li> </ul>
Pembuatan laporan dan ujian Magang asistensi	1	3.47	Bekerja mandiri dirumah menyusun laporan, konsultasi, pelaksanaan ujian
Total	5	20.00	

Berikut merupakan contoh distribusi beban SKS dalam pelaksanaan magang

<b>Aspek Penilaian</b>	<b>Bobot SKS</b>
<b>Hard Skill</b>	
Kemampuan menguasai teori belajar dan prinsip prinsip pembelajaran yang mendidik  (strategi pembelajaran, metode pembelajaran)	2,25
Kemampuan menyusun perangkat pembelajaran yang meliputi RPP, media pembelajaran dan penilaian pembelajaran	3.20
Kemampuan mensimulasikan perangkat pembelajaran melalui praktik mengajar di kelas	3.19
Kemampuan melakukan penilaian proses dan hasil pembelajaran di kelas	2.00
<b>Soft Skill</b>	
Kemampuan komunikasi	1.00
Kemampuan adaptasi	1.00
Kemampuan kerjasama	1.00
Kepribadian	1.00
Kreatifitas	1.00
Total	15.53

**Catatan :** *Program studi dapat menyesuaikan beban SKS sesuai dengan kegiatan yang dirancang.*

### **Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Pelaporan**

Penjaminan mutu pada program magang di industry atau perusahaan ini pada intinya dilakukan oleh program studi pelaksana. Program studi akan melakukan monitoring dan evaluasi dengan beberapa cara yaitu :

1. Monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mahasiswa yang dilakukan oleh dosen pembimbing dan pendamping praktisi. Komponen yang harus dievaluasi meliputi,
  - a. Penyusunan proposal
  - b. Pelaksanaan kegiatan melalui logbook kegiatan

2. Monitoring dan evaluasi terhadap dosen pembimbing magang dilakukan oleh Koordinator Program Studi
3. Monitoring dan evaluasi terhadap pendamping praktisi dilakukan oleh Koordinator Program Studi
4. Survey kepuasan pelaksanaan magang, pembimbingan dan pendampingan kegiatan magang oleh mahasiswa, dengan menggunakan instrument yang disediakan oleh prodi

#### **I. Formulir yang digunakan**

1. Formulir pendaftaran disediakan oleh BAK atau Prodi
2. Kartu kendali pendampingan oleh dosen pembimbing dan pembimbing lapang yang ditunjuk oleh perusahaan tempat magang
3. Log book kegiatan magang diisi oleh mahasiswa dan divalidasi oleh dosen pembimbing.
4. Form penilaian
5. Form monitoring
6. Form survey kepuasan

#### **II. Penutup**

Buku pedoman magang industri/perusahaan jasa ini harus menjadi acuan bagi seluruh program studi di UTM untuk menerapkan kurikulum MBKM pada bentuk kegiatan magang industri/perusahaan jasa. Jika magang industri/perusahaan jasa dilakukan bukan yang tertera dalam buku panduan ini, maka program studi dapat menentukan jenis magang industri/perusahaan jasa yang lain, dan proses penetapan kegiatan, dan aturan lainnya dapat ditetapkan oleh program studi masing sesuai dengan kesepakatan yang ada di prodi bersangkutan.



**PANDUAN MEMBANGUN DESA ATAU KULIAH  
KERJA NYATA TEMATIK (KKNT) MBKM**

**UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA  
2021**

## **I. Pendahuluan**

### **A. Latar Belakang**

Kegiatan kampus merdeka dalam bidang Membangun Desa atau Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) bertujuan untuk memberikan pengalaman belajar mahasiswa untuk hidup di tengah masyarakat. Mahasiswa memanfaatkan ilmu dan ketrampilannya dalam mendukung pembangunan desa. Penerapan ilmu pengetahuan tersebut berupa identifikasi persoalan dan solusi yang ada di desa. Mahasiswa bekerjasama dengan masyarakat (pemerintah desa) untuk menyelesaikan persoalan-persoalan yang dihadapi desa.

Mahasiswa juga belajar mengidentifikasi potensi desa dan mengembangkannya bersama masyarakat (pemerintah desa). Bekal ilmu pengetahuan, teknologi, dan ketrampilan yang dimiliki mahasiswa berguna untuk mengembangkan potensi desa. Potensi desa antara lain berupa: hasil pertanian/pangan, perkebunan, energi, pariwisata, kewirausahaan, budaya, dan lain-lain. Mahasiswa dalam menggali dan mengembangkan potensi desa bekerjasama dengan berbagai pihak terkait pengembangan desa. Pihak tersebut antara lain Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), Kelompok Tani (Poktan), Koperasi, Kelompok Sadar Wisata (Pokdarwis), Dinas, UPT, atau pihak swasta yang menaruh perhatian pada potensi desa.

### **B. Landasan Hukum**

1. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

2. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
3. Buku Saku Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Kemdikbud Tahun 2020

**C. Definisi Istilah**

**D. Tujuan**

1. Memberi kesempatan mahasiswa memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan pengalaman yang dimiliki untuk mengidentifikasi persoalan yang dihadapi desa serta mencari solusinya.
2. Memberi kesempatan mahasiswa mengidentifikasi potensi desa dan mengembangkannya.
3. Kerjasama mahasiswa dan pemerintah desa diharapkan mempercepat pembangunan desa.

**E. Manfaat**

1. Membuat mahasiswa mampu mengidentifikasi persoalan desa dan mencari solusi untuk menyelesaikannya.
2. Membuat mahasiswa mampu mengidentifikasi potensi desa dan mengembangkannya sehingga menjadi desa mandiri.
3. Membuat mahasiswa memiliki pengalaman belajar tentang kegiatan pembangunan khususnya pembangunan di pedesaan.
4. Membuat mahasiswa memiliki wawasan, nalar, dan pola berpikir yang lebih komprehensif dalam menyelesaikan persoalan desa.

5. Membuat mahasiswa mampu berkolaborasi dengan berbagai pihak yang terkait dalam pembangunan desa.
6. Membuat mahasiswa dapat menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan pengalaman dalam pembangunan desa.

## **F. Tema**

Tema program Membangun Desa atau KKNT yaitu: “Peningkatan Daya Saing Desa Menuju Desa Mandiri”. KKNT mendukung program SDGs (Sustainable Development Goals) atau program desa berkelanjutan, yaitu :

1. Desa Tanpa Kemiskinan
2. Desa Tanpa Kelaparan
3. Desa Sehat dan Sejahtera
4. Pendidikan Desa Berkualitas
5. Keterlibatan Perempuan Desa
6. Desa Layak Air Bersih dan Sanitasi
7. Desa Berenergi Bersih dan Terbarukan
8. Pertumbuhan Ekonomi Desa Merata
9. Infrastruktur dan Inovasi Desa sesuai dengan Kebutuhan
10. Desa Tanpa Kesenjangan
11. Kawasan Permukiman Desa Aman dan Nyaman
12. Konsumsi dan Produksi Desa Sadar Lingkungan
13. Tanggap Perubahan Iklim
14. Desa Peduli Lingkungan Laut
15. Desa Peduli Lingkungan Darat

16. Desa Damai Berkeadilan
17. Kemitraan untuk Pembangunan Desa
18. Kelembagaan Desa Dinamis dan Budaya Desa Adaptif.

## **II. Isi**

### **A. Persyaratan KKNT**

Peserta program Membangun Desa atau KKNT adalah mahasiswa Universitas Trunojoyo Madura yang telah memenuhi beberapa persyaratan sebagai berikut:

1. Telah memprogram KKNT dalam KRS Semester 7 (tujuh) pada Tahun Akademik yang akan berjalan dan telah menempuh matakuliah sekurang-kurangnya 105 SKS.
2. Program Desa Membangun atau KKNT dilaksanakan secara berkelompok, jumlah anggota kelompok antara 10-15 orang. Anggota kelompok minimal berasal dari 3 Program Studi.
3. Mahasiswa wajib tinggal di desa/lokasi KKNT selama 6 (enam) bulan.
4. Bersedia mematuhi peraturan yang ditetapkan oleh Tim Pengelola KKNT (Fakultas) yang dinyatakan secara tertulis berupa kesediaan mematuhi ketentuan pelaksanaan program Desa Membangun atau KKNT.
5. Prosedur pendaftaran KKNT dilakukan secara *on line* dengan:
  - Menyerahkan foto kopi KRS yang memuat program KKNT.
  - Pas foto berwarna 4 x 6 (2 lembar).

- Foto copy kartu mahasiswa.
- Surat Keterangan Sehat dari Puskesmas, dan Keterangan Tidak Hamil bagi wanita.

## **B. Luaran**

Luaran Membangun Desa dan KKNT adalah salah satu indikator yang akan dijadikan sebagai dasar penilaian. Luaran program Membangun Desa atau KKNT adalah:

### 1. Draft Rencana Pembangunan

Luaran ini bisa berupa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) atau Rencana Kegiatan Pembangunan Desa (RKPDDes). Mahasiswa yang terlibat dalam penyusunan RPJMDes atau RKPDDes, bisa menjadikan draft tersebut sebagai luaran.

### 2. Blog Desa

Berisi informasi digital tentang eksistensi, potensi, dan keunggulan setiap desa lokasi KKNT. Kelompok KKNT yang menempati desa yang pernah ditempati sebagai lokasi KKN UTM, telah tersedia blog desa. Tugas setiap kelompok adalah melakukan pembaruan (*updating*) data dan informasi pada blog desa tersebut.

### 3. Buku Desa

Buku desa berisi hasil identifikasi kelompok KKNT tentang potensi desa dan aktivitas kelompok KKNT dalam bentuk tulisan naratif yang diungkapkan secara komprehensif. Beberapa potensi desa dapat diuraikan dalam bentuk data statistik

disertai penjelasan memadai. Data potensi desa merupakan data terbaru yang digali dari berbagai sumber terpercaya. Diharapkan sedapat mungkin menampilkan data terbaru agar dapat menggambarkan kondisi terkini tentang desa lokasi KKNT.

Apabila desa pernah ditempati sebagai lokasi KKN UTM sebelumnya, maka buku desa merupakan pembaruan data maupun tambahan yang dianggap perlu. Buku desa dapat berisi beberapa hal antara lain: (1) Keterangan Umum Desa/Kelurahan; (2) Kependudukan dan Ketenagakerjaan; (3) Perumahan dan Lingkungan Hidup; (4) Kejadian Bencana Alam; (5) Pendidikan dan Kesehatan; (6) Sosial Budaya Masyarakat; (7) Angkutan, Komunikasi, dan Informasi; (8) Pengolahan Lahan; (9) Ekonomi; (10) Keamanan; (11) Pertanian; (12) Aparatur Desa; (13) Potensi Lainnya; (14) Produk unggulan; dan (15) Hal lain terkait potensi yang ada di desa lokasi KKNT.

#### 4. Video Profil Desa

Konten video profil desa menggambarkan identifikasi kelompok KKNT atas potensi desa di setiap lokasi KKNT yang kemudian dikembangkan melalui program kegiatan. Apabila desa lokasi KKNT pernah ditempati sebagai lokasi KKN UTM sebelumnya, video profil dapat menggambarkan kelanjutan program atau program baru yang melengkapi program sebelumnya. Duplikasi video

profil dengan kelompok KKN UTM sebelumnya tidak direkomendasikan. Visualisasi video profil dapat disertai dengan alunan musik yang menjadi latar belakang dengan mencantumkan judul lagu, penyanyi atau grup band, dan pencipta lagu agar tidak dianggap sebagai pembajakan atas suara lagu yang ditampilkan dalam video.

5. Dokumen Kerjasama (*MoU*) Mitra Berbadan Hukum

Mitra berbadan hukum adalah lembaga masyarakat di desa yang memiliki status hukum, misalnya akta pendirian organisasi dari Notaris. Lembaga berbadan hukum ini misalnya: (a) Badan Usaha Milik Desa (BUMDes); (b) Koperasi; (c) Kelompok Tani (Poktan); (d) Pondok Pesantren; (e) Kepala Desa; dan (f) Lembaga lain di desa yang berbadan hukum. Luaran ini membutuhkan *copy* dari akta/sertifikat pendirian mitra yang telah berbadan hukum.

6. Teknologi Tepat Guna

Ide dasar teknologi tepat guna dan produk unggulan dapat berasal dari komunitas, tokoh masyarakat, masukan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), hasil diskusi kelompok, maupun pihak lain, terkait dengan pengembangan potensi yang ada di desa lokasi KKNT. Sangat direkomendasikan agar teknologi tepat guna dan produk unggulan desa merupakan kreasi kelompok KKNT sebagai sumbangsih bagi warga masyarakat atau komunitas

tertentu yang bertujuan untuk mengembangkan potensi yang ada. Kreasi teknologi tepat guna dan produk unggulan yang bukan berbasis pada potensi yang ada dan/atau bukan hasil kreasi kelompok KKNT di desa lokasi KKNT tidak diperhitungkan dalam penilaian.

#### 7. Desain Produk

Kelompok KKNT bisa menginisiasi produk dari potensi lokal di desa dan merancang pengemasan/desain produk. Bila sudah ada produk yang berkembang di desa namun belum memiliki desain produk, maka kelompok bisa membantu untuk mengembangkan desainnya.

#### 8. Media Pembelajaran

Media pembelajaran adalah alat bantu proses belajar mengajar. Media pembelajaran adalah segala sesuatu yang dapat digunakan untuk merangsang pikiran, perasaan, perhatian dan kemampuan atau ketrampilan pebelajar sehingga dapat mendorong terjadinya proses belajar. Luaran ini selain menunjukkan foto juga dokumen deskriptif media pembelajaran.

#### 9. Publikasi Media Massa

Publikasi media massa adalah kegiatan kelompok KKNT yang dipublikasikan di media, baik media massa (cetak) atau media daring (*online*). Luaran ini membutuhkan *screenshot/capture* publikasi di media massa (cetak/daring).

#### 10. Diseminasi Daring

Diseminasi daring adalah kegiatan KKNT yang ditulis dan dipublikasikan melalui media *online*, misalnya blog desa. Isi (*content*) diseminasi daring selain deskripsi juga bisa disertai dengan gambar/foto kegiatan KKNT. Luaran ini membutuhkan dokumentasi kegiatan dan produk KKNT yang telah dipamerkan secara *online* melalui blog desa.

### C. Tahap Kegiatan KKNT

1. Tahap persiapan, meliputi kegiatan pembekalan (ToT), penyusunan usulan program, observasi lapangan dan penetapan program kerja, dan presentasi program kerja.
2. Usulan program kerja Membangun Desa atau KKNT disusun dalam bentuk proposal. Program kerja disusun oleh kelompok berdasar hasil survei terkait pemetaan potensi dan persoalan yang ada di desa. Usulan program kerja dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL). Sistematika usulan program Kerja sebagaimana terlampir.
3. Tahap pelaksanaan dan pelaporan, meliputi pelaksanaan program kerja di lapangan, laporan (mingguan dan akhir), dan presentasi laporan akhir pelaksanaan KKNT. Pelaksanaan KKNT di lapangan ini setara dengan 20 (dua puluh) sks. Apabila mahasiswa dapat melakukan kegiatan selama 10 jam efektif setiap hari, maka pelaksanaan KKN setara 180 hari (6 bulan).

4. KKN Tematik diikuti oleh mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan akademik tertentu dari berbagai disiplin ilmu (interdisipliner).
5. KKNT diprogram dalam Kartu Rencana Studi (KRS).
6. Mahasiswa peserta KKNT harus mengikuti seluruh tahapan kegiatan yang ditetapkan oleh Panitia.
7. Mahasiswa peserta KKNT mendapatkan bimbingan, pembinaan, monitoring dan evaluasi oleh DPL.
8. Laporan akhir disusun berdasarkan program kerja yang telah dilaksanakan kelompok. Laporan akhir mendeskripsikan tahap perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi atas pelaksanaan program kerja. Penyusunan laporan akhir disusun dengan pembimbingan DPL. Sistematika laporan akhir sebagaimana terlampir.

### **III. Penutup**

Buku pedoman pembelajaran kampus merdeka: membangun desa atau kuliah kerja nyata tematik (KKNT) ini harus menjadi acuan bagi seluruh program studi di UTM untuk menerapkan kurikulum MBKM pada bentuk kegiatan membangun desa atau kuliah kerja nyata tematik (KKNT). Jika kegiatan membangun desa atau kuliah kerja nyata tematik (KKNT) dilakukan bukan yang tertera dalam buku panduan ini, maka program studi dapat menentukan jenis kegiatan membangun desa atau kuliah kerja nyata tematik (KKNT) yang lain, dan aturan lainnya dapat ditetapkan oleh program studi masing masing sesuai dengan kesepakatan yang ada di prodi bersangkutan.

## **Lampiran**

### **Sistematika Usulan Program Kerja**

#### **Judul**

Singkat dan spesifik, menggambarkan program kerja yang sesuai dengan salah satu sub tema yang dipilih.

#### **Pendahuluan**

Berisi gambaran singkat tentang kondisi dan potensi desa, kondisi sosial budaya, ekonomi, dan kondisi fisik/lingkungan, pemerintahan desa, serta keadaan sumberdaya manusia yang akan dilibatkan dalam kegiatan KKNT.

#### **Rumusan Masalah**

Berisi rumusan secara konkrit, jelas dan spesifik tentang permasalahan.

#### **Kegiatan-Kegiatan yang Akan Dilaksanakan**

Berisi uraian tentang kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan untuk menyelesaikan masalah yang telah dirumuskan dengan memperhatikan hasil analisis tentang hambatan dan peluang. Pada bagian ini diuraikan gambaran umum teknis pelaksanaan KKNT seperti: sasaran, metode, media yang akan digunakan, dan lain-lain.

#### **Jadwal Rencana Kerja**

Berisi jadwal pelaksanaan kegiatan dan uraian secara spesifik dan jelas tentang tahap-tahap kegiatan dalam bentuk *bar chart*.

#### **Organisasi Pelaksana**

Berisi uraian tentang susunan kepanitian dalam program kerja beserta penanggung jawab masing-masing program.

## **Sistematika Laporan Akhir**

### **Judul**

Singkat dan spesifik, menggambarkan program kerja yang sesuai dengan salah satu sub tema yang dipilih.

### **Pendahuluan**

Berisi gambaran singkat tentang kondisi dan potensi desa, kondisi sosial budaya, ekonomi, dan kondisi fisik/lingkungan, pemerintahan desa, serta keadaan sumberdaya manusia yang akan dilibatkan dalam kegiatan KKNT.

### **Rumusan Masalah**

Berisi rumusan secara konkrit, jelas, dan spesifik tentang permasalahan.

### **Pelaksanaan Kegiatan**

Berisi uraian tentang pelaksanaan kegiatan dan manfaat yang diperoleh, pemateri/pengisi acara, hasil dan dampak yang ditimbulkan, hambatan/kendala yang dihadapi, penyelesaian atas hambatan/ kendala, dan lain-lain. Secara detail juga perlu diuraikan tentang ketercapaian atas target yang telah direncanakan.

### **Jadwal Pelaksanaan Kegiatan**

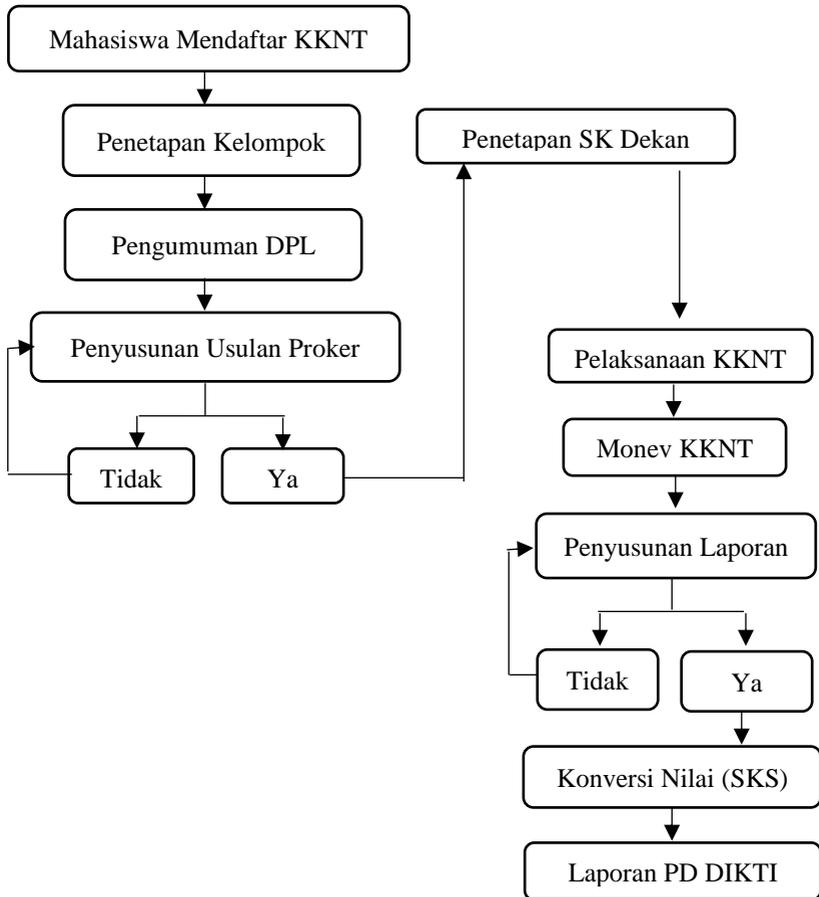
Berisi jadwal pelaksanaan kegiatan dan uraian secara spesifik dan jelas tentang tahap-tahap kegiatan.

### **Organisasi Pelaksana**

Berisi uraian tentang personalia pelaksana kegiatan yang riil di lapangan.

### Pembobotan Nilai

<b>1.</b>	<b>Persiapan</b>			<b>15%</b>
	a.	Pembekalan	5%	
		- Kehadiran - Sikap		
	b.	Usulan Program	10%	
		- Sistematis dan Isi - Kelengkapan Lampiran		
<b>2.</b>	<b>Pelaksanaan Program</b>			<b>30%</b>
		Kegiatan (Individu)	30%	
		- Kehadiran (Absensi) dan Buku Catatan Harian ( <i>Logbook</i> ) - Sikap, perilaku, dan keaktifan		
<b>3.</b>	<b>Laporan dan Luaran</b>			<b>55%</b>
	a.	Laporan Akhir - Ketepatan waktu pengumpulan - Gaya selingkung	15%	
	b.	Luaran/Output - Ketepatan waktu pengumpulan	40%	
<b>Total</b>				<b>100%</b>



Gambar 1. Flow chart pembelajaran kampus merdeka : membangun desa atau kuliah kerja nyata tematik (KKNT)



**PANDUAN PROGRAM ASISTENSI MENGAJAR MBKM**

**UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA  
2021**

## **I. Pendahuluan**

### **A. Latar Belakang**

Guru sebagai salah satu tenaga profesional, dituntut memiliki keahlian di bidang akademik dan pedagogi. Hal ini sesuai dengan Undang-Undang Guru dan Dosen No.14 Tahun 2005, PP 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dan Permendiknas No. 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru, seorang guru dituntut memiliki kompetensi pedagogik, kepribadian, profesional dan sosial. Keempat kompetensi guru tersebut sangat diperlukan dalam menjalankan perannya sebagai pendidik dan fasilitator pembelajaran.

Asistensi mengajar di satuan pendidikan merupakan salah satu program kegiatan dalam kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Kegiatan pembelajaran dalam bentuk asistensi mengajar dilakukan oleh mahasiswa di satuan pendidikan seperti Sekolah Dasar, Sekolah Menengah, Maupun Sekolah Atas. Sekolah tempat praktek mengajar dapat berada di lokasi kota maupun di daerah terpencil.

Program asistensi mengajar di satuan pendidikan menekankan pada aspek pedagogik, kepribadian, sosial dan keprofesional. Peserta program ini dibuka untuk semua jurusan baik FIP maupun Non FIP. Akan tetapi, bagi mahasiswa di luar FIP akan diberikan pembekalan terdahulu untuk bisa menyesuaikan terkait kompetensi pedagogiknya.

### **B. Landasan Hukum**

Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka berdasar pada landasan yuridis, yaitu:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

### **C. Definisi Istilah**

1. Asisten mengajar adalah salah satu kegiatan MBKM yang dilaksanakan oleh mahasiswa UTM dalam bentuk bantuan mengajar di sekolah mitra setelah menyelesaikan kewajiban perkuliahan wajib program studi
2. Sekolah Mitra merupakan satuan pendidikan yang terikat kerjasama dengan UTM dan menjadi tempat dilaksanakannya program asistensi mengajar

### **D. Tujuan**

Tujuan program asistensi mengajar di satuan pendidikan antara lain: 1) Memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang memiliki minat dalam bidang pendidikan untuk turut serta mengajarkan dan memperdalam ilmunya dengan cara menjadi guru di satuan pendidikan. 2) Membantu meningkatkan pemerataan kualitas pendidikan, serta relevansi pendidikan dasar dan menengah dengan pendidikan tinggi dan perkembangan zaman.

## **II. Isi**

### **A. Perencanaan**

1. Fakultas mengurus izin dari dinas Pendidikan, dan menyusun program bersama satuan Pendidikan setempat.

2. Program studi memastikan bahwa telah ada MOU antara Fakultas dengan sekolah mitra, jika tidak ada maka fakultas berinisiasi melakukan kerja sama dengan sekolah mitra yang akan dituju melalui bagian kerjasama UTM sesuai standar operasional yang ada.
3. Fakultas / Prodi menyusun dokumen kerja sama (MoA/SPK) dengan mitra satuan pendidikan
4. P3AI menyelenggarakan kegiatan pembekalan persiapan mengajar di sekolah pada semester antara, yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi.
5. Program studi mendaftarkan mahasiswanya untuk mengikuti program pembekalan persiapan mengajar di sekolah ke P3AI
6. Program Studi menugaskan dosen pembimbing untuk melakukan pendampingan, monitoring, serta evaluasi terhadap kegiatan mengajar di satuan pendidikan yang dilakukan oleh mahasiswa.

#### **B. Persyaratan Peserta**

- 1) Sehat Jasmani dan Rohani (ditunjukkan dengan surat keterangan dokter)
- 2) Mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan Program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan wajib lulus pembekalan yang diselenggarakan oleh P3AI.

#### **C. Waktu dan Tempat Penempatan**

Pelaksanaan asistensi mengajar di satuan pendidikan, dilaksanakan selama 1 semester. Diawali dengan pembekalan selama 1 bulan, dan pelaksanaan asistensi mengajar di sekolah serta pembuatan laporan selama 4 bulan

Para mahasiswa peserta Program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan akan ditempatkan di sekolah PAUD, SD, SMP/MTs, SMA/MA dan SMK sesuai dengan jenjang sekolah yang dibutuhkan oleh masing masing prodi.

#### **D. Proses Pendampingan**

Proses pendampingan dilakukan oleh guru pamong dan dosen pembimbing yang ditunjuk oleh program studi. Tugas pendamping sebagai berikut,

- a. Guru Pamong di Sekolah
  - 1) Memberikan berbagai informasi yang diperlukan mahasiswa terkait dengan pelaksanaan kegiatan asistensi mengajar di sekolah.
  - 2) Membimbing mahasiswa dalam menelaah kurikulum dan perangkat pembelajaran yang dibuat guru.
  - 3) Membimbing mahasiswa dalam melaksanakan tugast-ugas terkait kegiatan asistensi mengajar
  - 4) Berkolaborasi dengan mahasiswa untuk mengujicobakan perangkat pembelajaran yang sudah disusun.
  - 5) Memantau pelaksanaan kegiatan asistensi mengajar
  - 6) Memberikan penilaian kinerja masing-masing peserta asistensi mengajar
- b. Dosen Pembimbing
  - 1) Membimbing dan mengarahkan mahasiswa peserta asistensi mengajar di satuan pendidikan mengenai situasi, kondisi dan permasalahan di lapangan secara komprehensif.
  - 2) Membimbing teknis pelaksanaan kegiatan.

- 3) Membimbing tentang kebutuhan data dan informasi yang diperlukan oleh mahasiswa peserta asistensi mengajar
- 4) Melakukan monitoring kegiatan asistensi mengajar mahasiswa
- 5) Mengarahkan penyusunan laporan hasil kegiatan
- 6) Menilai dan mengevaluasi kegiatan yang dilakukan mahasiswa di sekolah

#### **E. Proses Visitasi (kunjungan)**

Visitasi dilakukan oleh Dosen Pembimbing dengan mengunjungi sekolah mitra. Dilakukan minimal 3 kali selama pelaksanaan program asistensi mengajar di satuan pendidikan.

- a. Visitasi pertama dilakukan di awal kegiatan untuk berkoordinasi dengan sekolah dan guru terkait program kegiatan yang akan dilaksanakan di sekolah,
- b. Visitasi kedua dilakukan untuk memonitoring kegiatan mahasiswa di sekolah terkait program asistensi mengajar di satuan pendidikan
- c. Visitasi ketiga dilakukan untuk menilai ujian mengajar mahasiswa di sekolah terkait program asistensi mengajar di satuan pendidikan

#### **F. Penilaian dan Format Asistensi Mengajar di Sekolah**

Penilaian asistensi mengajar dilakukan dengan menggunakan konsep *hardskill* dan *softskill* dan dilakukan oleh guru pamong dan dosen pembimbing. Konsep penilaian asistensi mengajar di satuan pendidikan adalah mahasiswa memiliki *soft skill* dan *hard skill*, sebagaimana yang tertera dalam tabel berikut,

Indikator Penilaian ***Hard Skill*** yaitu,

- 1) Kemampuan menguasai teori belajar dan prinsip prinsip pembelajaran yang mendidik (strategi pembelajaran, metode pembelajaran)
- 2) Kemampuan menguasai materi ajar sesuai dengan tujuan pembelajaran
- 3) Kemampuan mengembangkan perencanaan pembelajaran yang sesuai
- 4) Kemampuan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam penyelenggaraan kegiatan pembelajaran
- 5) Kemampuan mengembangkan media pembelajaran yang relevan dengan tujuan pembelajaran
- 6) Kemampuan melakukan penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar

Sedangkan Indikator penilaian *Soft Skill* meliputi,

- 1) Mampu berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan peserta didik.
- 2) Mampu beradaptasi dengan lingkungan sekolah setempat
- 3) Memiliki kepribadian yang baik, yang ditunjukkan dengan tindakan yang bermanfaat bagi peserta didik, sekolah dan masyarakat serta memajukan keterbukaan dalam berpikir dan bertindak;

No	Aspek Penilaian	Indikator Penilaian
<b>Hard Skill</b>		
1	Kemampuan menguasai teori belajar dan prinsip prinsip pembelajaran yang mendidik (strategi pembelajaran,	a) Mahasiswa mampu membedakan jenis strategi pembelajaran dan metode pembelajaran yang sesuai dengan materi yang diajarkan b) Mahasiswa mampu menguasai jenis karakteristik peserta didik

No	Aspek Penilaian	Indikator Penilaian
	metode pembelajaran)	
2	Kemampuan menyusun perangkat pembelajaran yang meliputi RPP, media pembelajaran dan penilaian pembelajaran	a) Mahasiswa mampu menyusun perencanaan pembelajaran berupa RPP b) Mahasiswa mampu mendesain media pembelajaran yang sesuai dengan materi yang diajarkan c) Mahasiswa mampu menyusun jenis penilaian (Tes dan non tes) dan instrumen penilaian yang digunakan selama pembelajaran
3	Kemampuan mensimulasikan perangkat pembelajaran melalui praktik mengajar di kelas	a) Mahasiswa mampu mensimulasikan perangkat pembelajaran yang sudah di susun, melalui praktik mengajar di kelas b) Menguasai materi yang akan diajarkan c) Mahasiswa mampu menerapkan keterampilan dasar mengajar saat mengajar di kelas, yang meliputi (Keterampilan membuka pelajaran, keterampilan bertanya, keterampilan memberikan penguatan, keterampilan mengadakan variasi, serta keterampilan menutup pelajaran.
5	Kemampuan melakukan penilaian proses dan hasil pembelajaran di kelas	a) Mahasiswa mampu melaksanakan penilaian proses selama pembelajaran berlangsung sesuai dengan instrumen yang sudah dibuat. b) Mahasiswa mampu melaksanakan penilaian hasil, setelah pembelajaran berlangsung .
<b>Soft Skill</b>		
1	Kemampuan komunikasi	a) Mampu Berkomunikasi secara lisan dan tulisan secara efektif, dan santun sesama pendidik b) Mampu Berkomunikasi secara lisan dan tulisan secara efektif, dan santun tenaga kependidikan

No	Aspek Penilaian	Indikator Penilaian
		c) Mampu Berkomunikasi secara lisan dan tulisan secara efektif, dan santun orang tua dan masyarakat.
2	Kemampuan adaptasi	a) Mampu beradaptasi dengan guru b) Mampu beradaptasi dengan staf c) Mampu beradaptasi dengan lingkungan sekolah lainnya
3	Kemampuan kerjasama	a) Mampu membangun kerja sama dengan guru b) Mampu membangun kerja sama dengan staf
4	Kepribadian	a) Memiliki kepribadian yang arif dan bijaksana, yang ditunjukkan dengan tindakan yang bermanfaat bagi peserta didik, sekolah dan masyarakat b) Memiliki keterbukaan dalam berpikir dan bertindak
5	Kreatifitas	a) Mampu untuk membuat hal-hal baru dalam proses asistensi mengajar b) Memiliki ide-ide yang inovatif untuk menciptakan perbaikan lingkungan sekolah

### G. Penentuan Bobot SKS

Jika pelaksanaan asistensi mengajar di sekolah diberikan beban sebesar 20 SKS, maka perhitungan dapat dilakukan sebagai berikut,

Komponen	Frekwensi (bulan)	Bobot SKS	Keterangan
Pembekalan	1	4.00	Ruang lingkup : pengenalan RPS, metode / strategi pengajaran,
Pelaksanaan Asistensi mengajar	3	11.64	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Di sekolah 22 hari/bulan dengan rincian 8 jam/hari</li> <li>• Distribusi bobot</li> </ul>

			penilaian hardskill dan softskill diserahkan kepada program studi
Pembuatan laporan dan ujian Magang asistensi	1	4.36	Bekerja mandiri dirumah menyusun laporan, konsultasi, pelaksanaan ujian
Total	5	20.00	

Berikut merupakan contoh distribusi beban SKS dalam pelaksanaan Asistensi mengajar

Aspek Penilaian	Bobot SKS
<b>Hard Skill</b>	
Kemampuan menguasai teori belajar dan prinsip prinsip pembelajaran yang mendidik (strategi pembelajaran, metode pembelajaran)	1.00
Kemampuan menyusun perangkat pembelajaran yang meliputi RPP, media pembelajaran dan penilaian pembelajaran	2.00
Kemampuan mensimulasikan perangkat pembelajaran melalui praktik mengajar di kelas	2.00
Kemampuan melakukan penilaian proses dan hasil pembelajaran di kelas	1.64
<b>Soft Skill</b>	
Kemampuan komunikasi	1.00
Kemampuan adaptasi	1.00
Kemampuan kerjasama	1.00
Kepribadian	1.00
Kreatifitas	1.00
Total	11.64

**Catatan :** *Program studi dapat menyesuaikan beban SKS sesuai dengan kegiatan yang dirancang.*

## H. Proses Monitoring dan Evaluasi

Kegiatan monitoring dilakukan dalam beberapa bentuk yaitu,

1. Monitoring kegiatan asistensi mengajar mahasiswa dilakukan oleh dosen pembimbing
2. Monitoring kinerja dosen pembimbing dilakukan oleh Koordinator Program Studi
3. Monitoring pelaksanaan kegiatan asistensi mengajar di sekolah dilaksanakan oleh program studi
4. Monitoring kepuasan sekolah terhadap kinerja mahasiswa yang melakukan asistensi mengajar dilakukan oleh Jaminan Mutu Program Studi

#### **I. Formulir yang digunakan**

1. Formulir pendaftaran pembekalan disediakan oleh P3AI
2. Kartu kendali pendampingan oleh dosen pembimbing dan guru pamong
3. Log book kegiatan asistensi mengajar diisi oleh mahasiswa dan divalidasi oleh dosen pembimbing.
4. Form penilaian
5. Form monitoring
6. Form survey kepuasan

#### **III. Penutup**

Buku pedoman program asistensi mengajar di satuan pendidikan ini harus menjadi acuan bagi seluruh program studi di UTM untuk menerapkan kurikulum MBKM pada bentuk program asistensi mengajar di satuan pendidikan. Jika program asistensi mengajar di satuan pendidikan dilakukan bukan yang tertera dalam buku panduan ini, maka program studi dapat menentukan jenis program asistensi mengajar di satuan pendidikan yang lain, dan proses penetapan kegiatan, dan aturan lainnya dapat ditetapkan oleh

program studi masing sesuai dengan kesepakatan yang ada di prodi bersangkutan.



## **PANDUAN KEGIATAN PENELITIAN MBKM**

**UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA**

**2021**

## **I. Pendahuluan**

### **A. Latar Belakang**

Pembelajaran kampus merdeka pada kegiatan penelitian bertujuan untuk mewadahi mahasiswa yang memiliki *passion* menjadi peneliti. Kegiatan penelitian ini dapat dilakukan di Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Trunojoyo Madura (LPPM-UTM) dimana didalamnya tersedia beberapa pusat studi, yaitu : (1) Pusat penelitian dan inovasi Teknologi, Informasi, dan Komunikasi, (2) Pusat penelitian dan inovasi Pendidikan dan Budaya, (3) Pusat penelitian dan inovasi Energi, (4) Pusat penelitian dan inovasi Hukum, HAM, dan Kebijakan Publik, (5) Pusat penelitian dan inovasi Kependudukan, Tenaga Kerja, dan Wanita Madura, (6) Pusat penelitian dan inovasi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, dan (7) Pusat penelitian dan inovasi Pangan. Mahasiswa dapat terlibat dalam kegiatan penelitian dosen yang berada pada kelompok riset pada salah satu Pusat Penelitian dan Inovasi tersebut. Penelitian dapat juga dilakukan pada lembaga riset di luar UTM yang telah memiliki kerja sama (MoU atau sejenisnya).

Tujuan dari kegiatan pembelajaran kampus merdeka bidang penelitian adalah untuk meningkatkan kompetensi *soft skill* dan *hard skill* mahasiswa sebagai peneliti sehingga dapat merancang, melaksanakan, dan mengembangkan penelitian yang bisa meningkatkan mutu output penelitian. Selain itu, kegiatan kampus merdeka pada bidang penelitian akan memberikan pengalaman meneliti bagi mahasiswa di pusat studi/laboratorium/lembaga riset

diluar UTM, sehingga mendorong terbentuknya sumber daya peneliti dan regenerasi peneliti sejak dini.

Kegiatan penelitian ini terkonversi dalam 20 SKS/semester yang penilaiannya dilakukan secara berkala melalui kegiatan monitoring dan evaluasi serta presentasi laporan penelitian di hadapan para penguji. Penilaian kegiatan penelitian dilakukan terhadap hasil penelitian yang dipresentasikan kepada para reviewer. Reviewer selanjutnya akan memberikan penilaian berdasarkan indikator penilaian yang telah ditetapkan.

#### **B. Landasan Hukum**

1. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
3. Buku Saku Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Kemdikbud Tahun 2020

#### **C. Definisi Istilah**

#### **D. Tujuan**

Tujuan program penelitian antara lain :

1. Meningkatkan kompetensi mahasiswa UTM di bidang penelitian;
2. Mendorong adanya invensi, teori baru, atau prinsip kebijakan baru;
3. Menghasilkan out put penelitian berupa publikasi ilmiah, HKI, dan skripsi.

#### **E. Manfaat**

Manfaat program penelitian adalah :

1. Mahasiswa memiliki kompetensi dan pengalaman sebagai peneliti;
2. Adanya invensi, teori baru, atau prinsip kebijakan baru yang dapat memberikan kontribusi pada ilmu pengetahuan dan bermanfaat bagi masyarakat;
3. Hasil penelitian yang telah dipublikasikan dapat bermanfaat menjadi referensi ilmu pengetahuan.

## **II. Isi**

### **A. Persyaratan Mahasiswa yang Dapat Mengikuti Kegiatan Penelitian**

1. Mahasiswa aktif yang terdaftar di PD DIKTI;
2. Mahasiswa berasal dari program studi yang terakreditasi;
3. Mahasiswa telah menempuh mata kuliah Metode Penelitian;
4. Minimal telah menempuh 110 SKS.

### **B. Tempat Pelaksanaan Penelitian**

Tempat pelaksanaan penelitian dapat dilakukan di Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Litbang Kementerian, Perguruan Tinggi di Luar UTM, Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK), dan Perusahaan.

### **C. Luaran Kegiatan Penelitian**

1. Laporan Kemajuan Penelitian;
2. Laporan Akhir Penelitian;
3. Skripsi, bagi mahasiswa yang mengambil penelitian selama 2 semester (40 SKS);
4. Log Book kegiatan penelitian;

5. Publikasi Ilmiah di jurnal nasional terakreditasi atau tidak terakreditasi, **atau**;
6. Publikasi Ilmiah di jurnal internasional bereputasi atau tidak bereputasi, **atau**;
7. Artikel yang dipublikasikan dan dipresentasikan dalam pertemuan ilmiah/seminar/konferensi baik dalam skala nasional atau Internasional, **atau**;
8. Buku / *book chapter* ber ISBN, **atau**;
9. HKI yang dapat berupa paten, paten sederhana, hak cipta, merk dagang (*branding*), rahasia dagang, desain produk industri, perlindungan varietas tanaman, perlindungan hasil ternak endemik, dan perlindungan topografi, **atau**;
10. Jenis kekayaan intelektual lainnya dari produk iptek - sosbud (prototype, teknologi tepat guna, naskah akademik, *policy brief*, metode, *blueprint*, sistem, model kebijakan, rekomendasi kebijakan, rekayasa sosial).

#### **D. Tahapan Kegiatan Penelitian**

Tahapan kegiatan penelitian meliputi:

1. Tahap pengusulan  
Pengusulan usulan penelitian dilakukan oleh mahasiswa melalui program studi mahasiswa yang bersangkutan.
2. Tahap penyeleksian/penunjukkan  
Seleksi usulan penelitian akan dilakukan dalam 2 (dua) tahap yaitu *desk evaluation* dan penilaian oleh reviewer

(Peneliti, dosen pembimbing, reviewer internal bersertifikat). *Desk evaluation* sebagai *assessment* usulan penelitian terhadap kesesuaian dengan buku panduan kegiatan pembelajaran kampus merdeka. *Desk evaluation* dilakukan oleh tim dari program studi untuk menentukan lokasi kegiatan penelitian dan dosen yang menjadi pembimbing atau pendamping kegiatan penelitian.

3. Tahap penetapan  
Penetapan usulan penelitian dalam program pembelajaran kampus merdeka akan diumumkan oleh program studi melalui sistem informasi yang ada dan ditetapkan melalui SK Dekan.
4. Tahap pelaksanaan  
Tahap pelaksanaan penelitian meliputi kegiatan sebagai berikut :
  - a. Dekan membuat surat penugasan kepada dosen pembimbing atau pendamping;
  - b. Pelaksanaan penelitian mengacu pada proposal penelitian yang telah disetujui;
5. Tahap monitoring dan evaluasi penelitian  
Monitoring dan evaluasi penelitian melalui 2 (dua) tahapan yaitu monev kemajuan dan seminar hasil. Setiap kegiatan monev akan dilakukan oleh dosen pembimbing di lingkup Universitas Trunojoyo Madura dan peneliti pada lembaga riset. Dalam kegiatan monitoring dan evaluasi penelitian tahap 1 yaitu monev

kemajuan, mahasiswa diwajibkan untuk menyerahkan beberapa dokumen sebagai berikut :

- a. *Hardcopy* laporan kemajuan;
- b. Logbook catatan harian;
- c. Output/luaran yang direncanakan dalam proposal penelitian;
- d. Mahasiswa wajib untuk melakukan presentasi hasil kemajuan penelitian di hadapan reviewer menggunakan file power point (.ppt) dengan maksimal 10 slide dengan ukuran maksimal 5 MB.

Dalam kegiatan monitoring dan evaluasi penelitian tahap 2 yaitu seminar hasil, peneliti diwajibkan untuk menyerahkan beberapa dokumen sebagai berikut :

- a. *Hardcopy* laporan akhir;
  - b. Logbook catatan harian;
  - c. Output/luaran yang direncanakan dalam proposal penelitian;
  - d. Mahasiswa wajib untuk melakukan presentasi hasil penelitian di hadapan reviewer menggunakan file power point (.ppt) dengan maksimal 10 slide dengan ukuran maksimal 5 MB;
  - e. Poster yang menggambarkan alur penelitian.
6. Tahap pelaporan
- a. Mahasiswa wajib melaporkan kemajuan penelitian, output, dan catatan harian aktivitas riset sesuai tenggat waktu yang ditentukan;

- b. Mahasiswa wajib membuat laporan kemajuan dan laporan akhir penelitian;
7. Tahap penilaian hasil penelitian

Tahap penilaian hasil penelitian mengikuti ketentuan sebagai berikut :

  - a. Mahasiswa wajib menyampaikan laporan hasil penelitian yang merupakan laporan akhir pelaksanaan penelitian dan rancangan luaran hasil penelitian lainnya yang telah direncanakan dalam proposal penelitian;
  - b. Penilaian dilakukan oleh *reviewer* untuk menilai kelayakan atas pelaksanaan penelitian berdasarkan laporan hasil penelitian dan rancangan luaran hasil penelitian lainnya;
  - c. *Reviewer* penelitian memberikan rekomendasi kelanjutan dari pelaksanaan penelitian;
  - d. Pelaksanaan kontrak penelitian yang sesuai dengan kaidah ilmiah dan pemenuhan kaidah ilmiah kontrak penelitian dilakukan berdasarkan rekomendasi *reviewer* laporan hasil penelitian.
  - e. Hasil penilaian dan rekomendasi dituangkan dalam berita acara untuk di sampaikan kepada program studi.
8. Sistematika Usulan Kegiatan Penelitian

Usulan proposal kegiatan penelitian maksimum berjumlah 15 (lima belas) halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, daftar pustaka,

dan lampiran), yang ditulis menggunakan huruf Times New Roman, ukuran 12, jarak satu spasi, ukuran kertas A4 serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagaimana terlampir.

### **III. Penutup**

Buku pedoman pembelajaran kampus merdeka: kegiatan penelitian ini harus menjadi acuan bagi seluruh program studi di UTM untuk menerapkan kurikulum MBKM pada bentuk kegiatan penelitian. Jika kegiatan penelitian dilakukan bukan yang tertera dalam buku panduan ini, maka program studi dapat menentukan jenis kegiatan penelitian yang lain, dan aturan lainnya dapat ditetapkan oleh program studi masing sesuai dengan kesepakatan yang ada di prodi bersangkutan.

### **Lampiran**

#### **Sistematika Usulan Kegiatan Penelitian**

##### **Halaman Sampul**

##### **Halaman Pengesahan**

##### **Daftar Isi**

##### **Ringkasan** (maksimal satu halaman)

Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.

##### **Bab I Pendahuluan**

Uraikan latar belakang pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Perlu

dikemukakan hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian tersebut penting untuk dilaksanakan. Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan dan konsep untuk menjawab permasalahan, pengujian hipotesis atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Bagian ini juga perlu menjelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai. Bab ini juga menjelaskan luaran apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan.

## **Bab II Tinjauan Pustaka**

Uraikan secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimal 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel jurnal ilmiah yang relevan. Kemukakan pula *state of art* dalam bidang yang diteliti, peta jalan penelitian pengusul yang mengacu pada RIP (Rencana Induk Penelitian) UTM sebagai acuan primer serta studi literatur penelitian yang *up to date* dan relevan yang mengutamakan hasil penelitian dari jurnal ilmiah.

## **Bab III Metode Penelitian**

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian,

serta teknik pengumpulan dan analisis data. Penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian. Metode penelitian dilengkapi bagan alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan dicapai sebelumnya sesuai *roadmap*/peta jalan penelitian yang akan diusulkan dan yang dikerjakan selama periode penelitian. Metode juga harus menjelaskan secara utuh tahapan penelitian yang jelas, luaran, indikator capaian yang terukur dari setiap tahapan.

#### **Bab IV Rencana dan Jadwal Penelitian**

Rencana dan jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk satu semester dalam bentuk tabel.

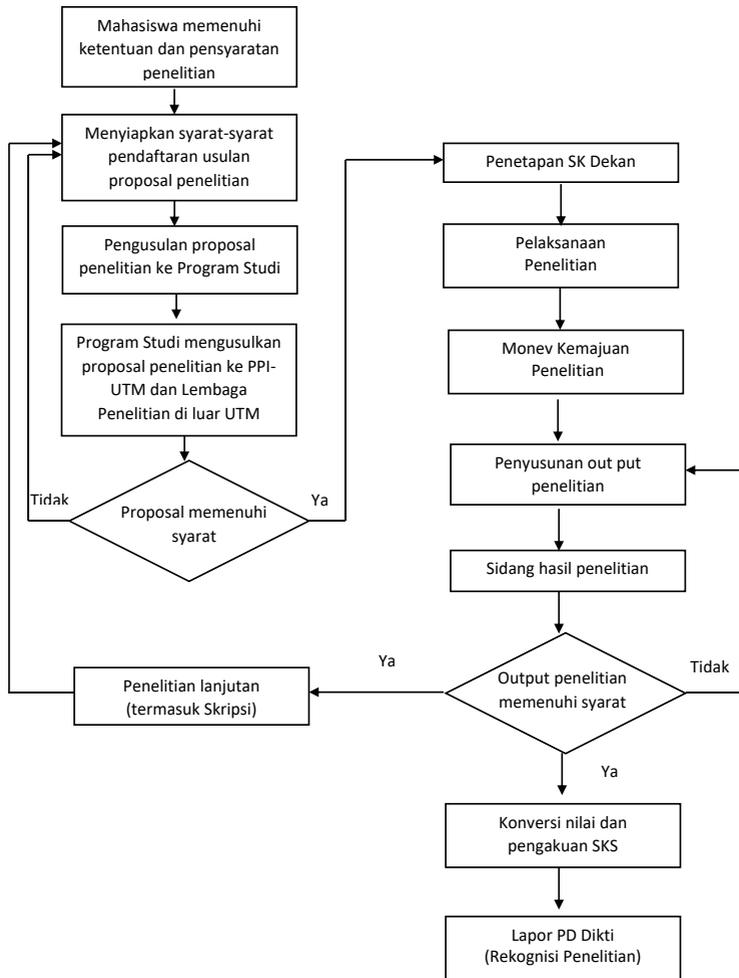
#### **Daftar Pustaka**

Daftar pustaka disusun berdasarkan gaya penulisan APA Styles. Sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun terbitan, judul tulisan, dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, dimana artikel tersebut dimuat. Daftar pustaka memuat pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian.

#### **Bobot Penilaian**

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Bobot (%)
1	<b>Proposal</b>		20
	Perumusan Masalah a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan Penelitian c. Manfaat Penelitian	30	
	Peluang luaran Penelitian: a. Publikasi ilmiah b. Pengembangan iptek sosbud	25	

	c. Pengayaan bahan ajar		
	Tinjauan Pustaka:		
	a. Relevansi	20	
	b. Kemutakhiran		
	c. Penyusunan daftar pustaka		
	Metode Penelitian		
	Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan	25	
	Jumlah	<b>100</b>	
2	<b>Pelaksanaan Penelitian</b>		
	Laporan Kemajuan Penelitian	30	
	Laporan kemajuan Penelitian	30	
	Sikap, perilaku dan keaktifan	40	
	Jumlah	<b>100</b>	30
3	<b>Luaran Penelitian</b>		
	Luaran Wajib :	60	
	a. Laporan kemajuan Penelitian		
	b. Laporan akhir penelitian		
	c. Tugas Akhir (2 semester)		
	d. Log book Penelitian		
	Luaran Tambahan :	40	
	a. Publikasi Ilmiah (Internasional/Nasional)		
	Draft (<25%)		
	Submitted (25-50%)		
	Accepted (51-75%)		
	Published (>75%)		
	b. Pemakalah dalam pertemuan ilmiah (Internasional/Nasional)		
	Draft (>30%)		
	Terdaftar (30-60%)		
	Sudah dilaksanakan (>60%)		
	c. HKI dan KI lainnya		
	Draft (>30%)		
	Terdaftar (30-60%)		
	Granted (>60%)		
	d. Buku/Book chapter		
	Draft (>30%)		
	Editing (30-60%)		
	Sudah terbit (>60%)		
	Jumlah	<b>100</b>	50
	Jumlah	<b>100</b>	
	Total		<b>100</b>



Gambar 1. Flow chart pembelajaran kampus merdeka : kegiatan penelitian



## **PANDUAN KEWIRAUSAHAAN MBKM**

**UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA**

**2021**

## **I. Pendahuluan**

### **A. Latar Belakang**

Program Kewirausahaan MBKM 2020 adalah kesatuan rangkaian kegiatan yang bertujuan untuk memberikan dukungan kepada mahasiswa yang memiliki minat berwirausaha untuk mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing dan sekaligus menangani permasalahan pengangguran yang menghasilkan pengangguran intelektual dari kalangan sarjana. Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), mendefinisikan wirausaha sama dengan wiraswasta, yaitu orang yang pandai atau berbakat mengenali produk baru, menentukan cara produksi baru, menyusun operasi untuk pengadaan produk baru, memasarkannya, serta mengatur permodalan operasinya. Dalam Standart Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) 2014 Nomer 053 yang dimaksud dengan wirausaha adalah orang yang menjalankan usaha atau perusahaan.

Kemajuan suatu bangsa salah satunya ditentukan oleh kualitas sumber daya manusia (SDM), dimana mahasiswa adalah bagian dari SDM tulang punggung pembangunan dan juga sebagai agen of change dengan menjadi wirausaha. Mahasiswa pada masa kini adalah bagian dari generasi millennial Indonesia. Menurut riset IDN Research Institute tahun 2019 dalam buku Panduan MBKM 2020 (Kemdikbud, 2020) bahwa 69,1% millennial memiliki minat untuk berwirausaha. Minat besar mahasiswa dalam berwirausaha perlu didukung dan difasilitasi melalui berbagai kegiatan dan pendampingan usaha mahasiswa menjadi kegiatan yang terstruktur dan inline dengan kurikulum

di Perguruan Tinggi.

Hasil Survey PPK UTM, terdapat 15,2% mahasiswa berminat menjadi wirausaha dan hasil tracer studi alumni UTM TS 2019 (alumni lulus tahun 2017) menunjukkan bahwa ada 1.4% Alumni yang menjadi wirausaha. Program mahasiswa wirausaha di UTM bukanlah hal yang baru. Tahun 2009 sampai tahun 2014, telah dilaksanakan program mahasiswa wirausaha. Tahun 2016 – 2020 UTM juga berpartisipasi dalam Kompetisi Bisnis Mahasiswa Indonesia (KBMI), dimana ada beberapa kelompok usaha mahasiswa yang memperoleh pendanaan. Namun, seperti beberapa program sebelumnya. Mahasiswa-mahasiswa yang telah memperoleh pendanaan berhenti ketika program selesai, sehingga usahanya juga tidak berlanjut. Beberapa hal yang menyebabkan tidak berlanjutnya usaha mahasiswa diantaranya:

1. Kurangnya pemahaman mahasiswa dalam memulai usaha, pada umumnya usaha mahasiswa didirikan hanya berdasarkan proyek belum berdasarkan analisis kebutuhan konsumen.
2. Kurangnya kompetensi mahasiswa dalam menjalankan usaha, pada umumnya mahasiswa menjalankan usaha tanpa dasar-dasar ilmu berwirausaha.
3. Kesibukan kuliah, sehingga mahasiswa kesulitan membagi waktu antara kuliah dan berwirausaha.
4. Tidak adanya mentor yang mendampingi usaha mahasiswa. Umumnya sudah ada dosen pembimbing usaha, namun dosen pembimbing tersebut juga tidak memiliki

kompetensi dalam melakukan pendampingan.

### **B. Landasan Hukum**

1. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
3. Buku Saku Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Kemdikbud Tahun 2020

### **C. Definisi Istilah**

1. MBKM adalah program yang dicanangkan oleh Kemdikbud pada tahun 2020 yang terdiri dari 4 program, dan salah satunya adalah program studi wajib memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang ingin belajar di luar kampus maksimal 3 semester
2. Mahasiswa adalah mahasiswa di lingkungan Universitas Trunojoyo Madura.
3. Dosen Pendamping adalah Dosen dengan kompetensi sebagai pendamping KWU yang ditunjuk oleh program studi.
4. Mentor adalah praktisi yang menjadi pendamping dalam kegiatan kewirausahaan mahasiswa

### **D. Tujuan**

Tujuan program kegiatan wirausaha antara lain:

1. Memberikan mahasiswa yang memiliki minat berwirausaha untuk mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing.

2. Mengurangi resiko kegagalan mahasiswa dalam menjalankan usaha.
3. Mencetak mahasiswa dan lulusan yang berwirausaha
4. Menangani permasalahan pengangguran yang menghasilkan pengangguran intelektual dari kalangan sarjana.

#### **E. Manfaat**

## **II. ISI**

Program Kewirausahaan Mahasiswa adalah rangkaian kegiatan yang harus diikuti oleh mahasiswa yang berminat dan mendaftar sebagai mahasiswa wirausaha. Mahasiswa akan mengikuti kegiatan peningkatan kompetensi kewirausahaan, menyusun proposal wirausaha, menjalankan kegiatan wirausaha di bawah bimbingan dosen pembimbing atau mentor kewirausahaan dan dievaluasi di akhir program.

Mahasiswa dapat mengikuti kegiatan Kewirausahaan yang diselenggarakan baik oleh program studi sendiri maupun oleh pihak diluar prodi, yaitu kegiatan wirausaha di Prodi lain di UTM, Kegiatan Wirausaha oleh Inkubator Bisnis UTM dan luar UTM, dan Kegiatan Wirausaha program Belmawa Dikti (KBMI, KIBM, ASMI dll).

#### **A. Proses Perencanaan**

Guna keberhasilan program kewirausahaan mahasiswa perlu direncanakan hal-hal sebagai berikut :

1. Inisiasi MoU oleh pihak Universitas dengan pengusaha / praktisi

Mengingat Kegiatan Kewirausahaan dapat diselenggarakan oleh Prodi dan di luar prodi, serta dalam proses kewirausahaan terdapat pendampingan oleh praktisi/pengusaha sebagai mentor maka perlu dilakukan kerjasama dengan pihak lain tempat mahasiswa melakukan kegiatan wirausaha dan kerjasama dengan praktisi-praktisi bisnis yang akan menjadi mentor mahasiswa.

Inisiasi MoU dapat dilakukan pada Komunitas-Komunitas Bisnis, Lembaga-Lembaga Pengembang Start-up, dan Pengusaha calon Mentor, diantaranya :

- a. YEA Indonesia (Young Entrepreneur Academy)
  - b. PT. Engineering Career Center
  - c. Human Plus Institute
  - d. Piranhamas Group
2. Training of Coach (ToC) bagi dosen yang akan mendampingi kegiatan kewirausahaan Mahasiswa di bawah koordinator Inkubator Bisnis UTM.
  3. Pra Inkubasi (pembekalan) Mahasiswa wiusaha oleh Inbis UTM dilaksanakan pada semester antara (liburan SMT)
  4. Semua pembelajaran kewirausahaan MBKM harus dilaksanakan di bawah koordinator Inkubator Bisnis UTM.
  5. Persyaratan Kegiatan Pembelajaran Kewirausahaan :  
Syarat mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan kewirausahaan :

- a. Mahasiswa dinyatakan lulus Pra Inkubasi (pembekalan) oleh Inbis UTM
  - b. Mahasiswa Aktif, yang menyelesaikan semua MK wajib Prodi dan telah memprogram Program Wirausaha MBKM dalam KRS.
  - c. Telah menempuh MK Kewirausahaan.
6. Rencana Pembelajaran Semester Matakuliah Kewirausahaan

Penyusunan RPS Kegiatan Kewirausahaan diadopsi dari Panduan Kegiatan Bisnis Manajemen Mahasiswa Indonesia (KBMI) 2020 (Kemendikbud 2020) dan Kepmen Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomer 53 Tahun 2014 tentang SKKNI Kewirausahaan Industri. Kegiatan KBMI adalah Kegiatan pemberian bantuan pendanaan dan pembinaan dari Kemendikbud, dengan mengadopsi Panduan KBMI 2020 diharapkan mahasiswa wirausaha UTM dapat memenangkan kompetisi tersebut. Selanjutnya mahasiswa dapat memiliki Sertifikasi Kompetensi Bidang Kewirausahaan. Bahwa seorang wirausaha harus memiliki kompetensi dalam menyusun rencana bisnis, mengelola bisnis (kemampuan manajemen), mampu melakukan presentasi bisnis dan juga memiliki etika bisnis yang baik. Maka Capaian pembelajaran Praktik kewirausahaan dapat diekuivalenkan dengan beberapa Mata kuliah seperti dalam Tabel 1. berikut :

**Tabel 1. Capaian Pembelajaran Mahasiswa Wirausaha**

CPL	Ekuivalensi Mata Kuliah	Jumlah SKS
Mampu melakukan Praktik Wirausaha sesuai SKKNI bidang Kewirausahaan	Workshop Noble Purpose, Passion, Expertise, dan Market (NPEM)	2
	Design Thinking (DT)	
	Business Model Canvas (BMC)	
	Proposal Bisnis <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisis kebutuhan pasar</li> <li>• Mendesain produk</li> <li>• Mendesain pemasaran</li> </ul>	3
	Pelaksanaan Praktik Wirausaha	
	• Melakukan produksi	3
	• Melakukan promosi dan penjualan	3
	• Melakukan administrasi usaha dan pembukuan keuangan	2
	• Mengelola SDM	2
	• Mengevaluasi produk dan Menindaklanjuti hasil evaluasi produk	2
	Laporan dan Presentasi Bisnis	3
<b>Jumlah SKS</b>		<b>20</b>

Mahasiswa membutuhkan Kegiatan pendukung dalam bentuk workshop-workshop guna untuk mencapai CPL tersebut. Kegiatan Workshop yang harus diikuti oleh mahasiswa wirausaha adalah :

- a. NPEM analysis yaitu menggali potensi dan peluang bisnis berdasarkan Noble Purpose, Passion, expertise dan market
- b. Design Thinking (DT) yaitu kemampuan menemukan solusi dari masalah yang dirasakan oleh calon konsumen.
- c. Business Model Canvas (BMC) yaitu kemampuan untuk memahami model bisnis yang tepat untuk peluang bisnis yang telah ditentukan

Ketiga Workshop ini adalah dasar bagi wirausaha untuk menyusun proposal bisnis yang baik.

#### 7. Penentuan dan Penyusunan indikator dan kriteria Penilaian

Indikator dan kriteria penilaian diadopsi dari SKKNI No. 053 2014 bidang Kewirausahaan, yaitu :

**Tabel 2. Indikator dan Kriteria Penilaian (dilihat dari SKKNI)**

No.	Indikator Penilaian	Kriteria Penilaian / Unjuk kerja
1	Mampu membuat proposal bisnis	Melaksanakan <i>survey</i> pasar atas suatu produk
		Melakukan studi proses produksi suatu produk
		Melakukan <i>survey</i> sumber bahan baku dan bahan pembantu
		Melakukan analisis harga pulang pokok
		Menentukan jenis produk yang akan diusahakan
		Menghitung biaya investasi
2	Praktik Wirausaha	Menentukan jumlah dan keahlian tenaga kerja yang dibutuhkan

		Melakukan pengurusan perijinan usaha industri
		Melakukan pengadaan mesin dan peralatan yang dibutuhkan
		Melakukan rekrutmen tenaga kerja
		Menyusun struktur organisasi
		Membuat uraian pekerjaan setiap personil
		Membuat prosedur kerja untuk setiap tugas
		Membuat jadwal kerja personil bagian produksi
		Melakukan pengawasan kinerja tenaga kerja
		Menyusun rencana produksi
		Menyusun rencana kerja di ruang produksi
		Melakukan pengadaan bahan baku dan bahan pembantu
		Melakukan pengaturan penyimpanan bahan baku, bahan pembantu, produk antara dan produk akhir
		Melakukan kegiatan pergudangan bahan baku, bahan pembantu, produk antara dan produk akhir
		Memeriksa jenis, spesifikasi, dan kondisi bahan baku dan bahan pembantu
		Melakukan pengawasan jalannya proses

3	Mampu membuat laporan dan Presentasi Bisnis	Melakukan kegiatan menyusun laporan tertulis secara komprehensif
		Melakukan presentasi bisnis dengan baik.

8. Rincian tugas dosen pembimbing prodi
  - a. Memberikan arahan bagi mahasiswa tentang alur kegiatan yang harus dilakukan
  - b. Mendampingi penyusunan proposal
  - c. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mahasiswa
  - d. Mendampingi penyusunan laporan kegiatan
  - e. Menguji kegiatan kewirausahaan yang dilakukan oleh mahasiswa
  - f. Memberikan penilaian pada mahasiswa
9. Rincian tugas pendamping praktisi
  - a. Memberikan arahan bagi mahasiswa tentang kegiatan yang harus dilakukan berkaitan dengan persiapan kegiatan kewirausahaan MBKM
  - b. Mendampingi mahasiswa dalam pembuatan analisis pasar
  - c. Mendampingi mahasiswa dalam mengeksekusi kegiatan wirausaha
  - d. Memberikan penilaian kepada mahasiswa
  - e. Mendampingi mahasiswa sebanyak 4 kali pertemuan

## **B. Proses Pelaksanaan Kegiatan**

1. Mekanisme pelaksanaan Kegiatan mahasiswa wirausaha
  - a. Mahasiswa Mendaftar ke program studi sebagai mahasiswa wirausaha (pada masa KRS).
  - b. Koordinator program studi mendaftarkan mahasiswa yang mengambil matakuliah kewirausahaan MBKM ke Inkubator bisnis.
  - c. Koordinator program studi menunjuk dosen pendamping bagi mahasiswa dari program studi
  - d. Mahasiswa menyusun Proposal (mandiri/kelompok), minggu pertama.
  - e. Penilaian Proposal oleh dosen pembimbing bersama inkubator bisnis (Mahasiswa mendapat Nilai Proposal Bisnis), minggu kedua.
  - f. Inkubator bisnis memploting Coach (pendamping praktisi) pada minggu kedua
  - g. Mahasiswa menjalankan usahanya sesuai dengan rencana bisnis yang telah disusun minggu ke 3 – 14
  - h. Mahasiswa menyusun laporan kegiatan minggu 15 dan presentasi dan pameran produk pada minggu ke 16.
2. Proses pendampingan  
Pendamping mahasiswa terdiri atas 2 yaitu dosen pembimbing dan pendamping praktisi.

3. Proses visitasi

Visitasi adalah kunjungan ke lokasi usaha mahasiswa, dilakukan 2x selama program, pada minggu ke 7 dan minggu ke 14, visitasi ini dilakukan sebagai bentuk monitoring dan evaluasi dilakukan oleh dosen pembimbing.

4. Proses penilaian terhadap kegiatan mahasiswa

Penilaian dilakukan oleh dosen pembimbing dan pendampingan praktisi berdasarkan instrument penilaian yang sudah ditetapkan. Selain itu terdapat beberapa indikator tambahan yang bisa dipergunakan yaitu

- a. Kepemilikan ijin usaha.
- b. Capaian Omzet dan penjualan produk sesuai dengan rencana bisnis
- c. Pertumbuhan SDM bisnis
- d. Sertifikat kompetensi kewirausahaan

**C. Proses Monitoring dan Evaluasi**

Mekanisme monitoring dan evaluasi kegiatan dilakukan terhadap beberapa komponen yang terlibat dalam kegiatan kewirausahaan MBKM

1. Monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mahasiswa dilakukan oleh dosen pembimbing dan pendamping praktisi. Komponen yang harus dievaluasi meliputi,
  - a. Penyusunan proposal
  - b. Pelaksanaan kegiatan

2. Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan kewirausahaan MBKM di bawah koordinator inkubator bisnis, dilakukan oleh Pusat Jaminan Mutu
3. Monitoring dan evaluasi terhadap dosen pembimbing dilakukan oleh oleh Koordinator Program Studi
4. Monitoring dan evaluasi terhadap pendamping praktisi dilakukan oleh Inkubator Bisnis
5. Survey kepuasan pelaksanaan pembimbingan dan pendampingan kewirausahaan MBKM oleh mahasiswa

#### **D. Formulir yang digunakan**

1. Formulir pendaftaran disediakan oleh inkubator bisnis dan diisi oleh koordinator prodi
2. Formulir penunjukkan dosen pendamping praktisi
3. Kartu kendali pendampingan oleh dosen praktisi dan dosen pembimbing
4. Log book kegiatan kewirausahaan diisi oleh mahasiswa dan divalidasi oleh dosen pembimbing.
5. Form penilaian
6. Form monitoring
7. Form survey kepuasan

### **III. Penutup**

Buku pedoman pembelajaran kewirausahaan ini harus menjadi acuan bagi seluruh program studi di UTM untuk menerapkan kurikulum MBKM pada bentuk kegiatan kewirausahaan.



## **PANDUAN PROYEK KEMANUSIAAN MBKM**

**UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA**

**2021**

## **I. Pendahuluan**

### **A. Latar Belakang**

Posisi negara Indonesia secara geografis menjadikan negara ini sebagai salah satu negara yang sering mengalami bencana alam mulai dari banjir, gunung meletus, kebakaran, tsunami, tanah longsor dan lain sebagainya. Selain itu di daerah-daerah juga terdapat banyak kasus-kasus kemanusiaan yang disebabkan karena penyimpangan perilaku manusia, seperti pemerkosaan, penganiayaan, KDRT, dan lain-lain. Kejadian-kejadian ini membutuhkan kepedulian dari seluruh masyarakat Indonesia untuk mengatasinya. Saling membantu, gotong royong untuk menyelesaikan kasus-kasus bencana alam menjadi keniscayaan yang harus dibangun oleh seluruh komponen yang ada di negara ini.

Pulau Madura merupakan wilayah yang dikelilingi oleh laut, sehingga daerah-daerah di pulau ini dikenal dengan nama daerah pesisir. Dampak perubahan iklim yang menjadi ancaman besar pada masyarakat pesisir adalah naiknya permukaan air laut (sea level rise), perubahan pola musim dan pola migrasi ikan. Kawasan pesisir yang memiliki risiko tergenang air laut berpotensi lebih rentan dimana mengalami cuaca ekstrem lebih sering. Hal ini berdampak pada nelayan yang kesulitan menentukan waktu melaut yang tepat dan aman. Selain hal tersebut daerah pesisir juga rentan terhadap gelombang tinggi dan tsunami yang dapat mengikis garis pantai. Hal ini diperparah dengan tingkat eksploitasi sumberdaya alam di wilayah pesisir sehingga mengurangi daya tahan pesisir dalam menghadapi dampak perubahan iklim

(Permen Ketenagakerjaan RI, 2015).

Mahasiswa UTM merupakan salah satu komponen yang diharapkan dapat berperan banyak dalam mengatasi permasalahan bencana yang ada di pesisir di sepanjang Pulau Madura. Menumbuhkan kepedulian dan menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan pada mereka terhadap persoalan bencana dan kemanusiaan, menjadi kewajiban bagi UTM. Salah satu program yang dapat dilakukan oleh Program Studi adalah menyediakan sarana bagi mahasiswa untuk berperan dalam proyek-proyek kemanusiaan, baik yang dilakukan secara mandiri, atau berkelompok.

Penyediaan kurikulum yang di dalamnya terdapat kegiatan proyek kemanusiaan diharapkan memiliki dampak yang signifikan dalam mencetak lulusan yang memiliki karakter yang baik terutama kebiasaan dalam menolong sesama. Capaian pembelajaran dalam program proyek kemanusiaan adalah menumbuhkan rasa kepedulian yang tinggi terhadap permasalahan kemanusiaan dan menjunjung tinggi nilai kemanusiaan berdasarkan nilai-nilai keagamaan, moral, dan etika.

## **B. Landasan Hukum**

1. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
3. Buku Saku Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Kemdikbud Tahun 2020

### **C. Definisi Istilah**

1. Proyek kemanusiaan adalah proyek-proyek yang dilakukan untuk membantu mengatasi permasalahan-permasalahan kemanusiaan baik yang disebabkan oleh bencana alam di daerah pesisir maupun persoalan-persoalan lain yang terkait dengan kemanusiaan seperti masalah anak jalanan, masalah kekerasan dalam rumah tangga, pemerkosaan, dan lain-lain
2. MBKM adalah program yang dicanangkan oleh Kemdikbud pada tahun 2020 yang terdiri dari 4 program, dan salah satunya adalah program studi wajib memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang ingin belajar di luar kampus maksimal 3 semester
3. Mahasiswa adalah mahasiswa di lingkungan Universitas Trunojoyo Madura
4. Mentor adalah dosen yang menjadi pendamping dalam kegiatan proyek kemanusiaan yang terdiri dari dosen pembimbingan dari program studi dan pendamping yang ada di lapang.

### **D. Tujuan**

1. Menyiapkan mahasiswa unggul yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika.
2. Melatih mahasiswa memiliki kepekaan sosial untuk menggali dan menyelami permasalahan yang ada serta turut memberikan solusi sesuai dengan minat

dan keahliannya masing-masing.

3. Melatih mahasiswa untuk berkolaborasi dengan pemerintah dan masyarakat dalam menangani persoalan bencana alam, maupun persoalan kemanusiaan lain
4. Melatih mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan pengalaman dalam menangani bencana alam

#### **E. Manfaat Kegiatan**

1. Membuat mahasiswa unggul yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika.
2. Membuat mahasiswa memiliki kepekaan sosial untuk menggali dan menyelami permasalahan yang ada serta turut memberikan solusi sesuai dengan minat dan keahliannya masing-masing.
3. Membuat mahasiswa mampu berkolaborasi dengan pemerintah dan masyarakat dalam menangani persoalan bencana alam.
4. Membuat mahasiswa mampu menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan pengalaman dalam menangani bencana alam.

## **II. Isi**

Program Proyek Kemanusiaan yang dilakukan di UTM bisa dilakukan dengan mengikuti panduan yang ditetapkan oleh UTM dan *diberikan keleluasan kepada Fakultas atau Program Studi untuk mengembangkan aturan detailnya, disesuaikan*

*dengan kondisi program studi masing-masing*, sepanjang memperhatikan aturan yang berlaku.

#### **A. Proses Perencanaan**

Guna keberhasilan program proyek kemanusiaan mahasiswa, perlu direncanakan hal-hal sebagai berikut :

1. Kegiatan proyek kemanusiaan, merupakan kegiatan yang harus tertelusuri oleh UTM maka langkah awal yg dilakukan adalah Inisiasi MoU oleh pihak Universitas dengan lembaga-lembaga kemanusiaan seperti PMI, Pemda, BPBD, BNPB, UNESCO, UNICEF, WHO, UNOCHA, UNHCR, atau lembaga lainnya yang bergerak di bidang kemanusiaan
2. Proyek kemanusiaan akan dilakukan di bawah koordinator Pusat Pengabdian LPPM UTM
3. Persyaratan mengikuti kegiatan proyek kemanusiaan
  - a. Telah memprogram Proyek Kemanusiaan dalam KRS minimal semester 6
  - b. Proyek Kemanusiaan dapat dilaksanakan secara mandiri atau berkelompok
  - c. Mahasiswa yang melaksanakan Proyek Kemanusiaan bisa berasal dari daerah yang terdampak bencana atau berasal dari luar daerah, sepanjang telah terdapat MoU atau MoA dengan UTM.
  - d. Mahasiswa melaksanakan Proyek Kemanusiaan selama 6 (enam) bulan.
  - e. Bersedia mematuhi peraturan yang ditetapkan oleh Tim Pengelola Proyek Kemanusiaan yang

dinyatakan secara tertulis berupa kesediaan mematuhi ketentuan pelaksanaan program Proyek Kemanusiaan.

f. Prosedur pendaftaran Proyek Kemanusiaan dilakukan secara online dengan:

1) Menyerahkan foto kopi KRS yang memuat program Proyek Kemanusiaan

2) Pas foto berwarna 4 x 6 (2 lembar)

3) Foto copy kartu mahasiswa

4) Surat Keterangan Sehat dari Puskesmas, dan Keterangan Tidak Hamil bagi wanita.

4. Rencana Pembelajaran Semester matakuliah Proyek Kemanusiaan karena bencana alam di daerah pesisir mengikuti SKKNI yang ditetapkan oleh Kementerian Tenaga Kerja Nomer 454 tahun 2015.

Tabel 1. Capaian Pembelajaran Proyek Kemanusiaan Bagi Program Studi yang salah satu CLP Program Studi.

CPL	Capaian Pembelajaran Matakuliah	Sub CPMK	Bahan Kajian	Jumlah SKS
Mampu mengelola mitigasi bencana dan adaptasi perubahan karena adanya bencana	Merencanakan mitigasi bencana dan adaptasi perubahan karena adanya bencana	Merumuskan data dan informasi kerentanan masyarakat pesisir terhadap dampak bencana dan perubahan karena adanya bencana	1. Menentukan wilayah pesisir terdampak bencana dan perubahan karena adanya bencana 2. Mengumpulkan data dan informasi terkait kerentanan masyarakat terdampak 3. Menganalisis data dan informasi terkait	3

			kerentanan masyarakat terdampak	
	Memfasilitasi rencana aksi mitigasi bencana dan adaptasi perubahan karena adanya bencana		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendiseminasikan informasi tingkat kerentanan di wilayah terdampak</li> <li>2. Mengembangkan jejaring kerja</li> <li>3. Melakukan koordinasi antar pemangku kepentingan</li> <li>4. Menyusun rencana aksi mitigasi bencana dan adaptasi perubahan iklim di wilayah terdampak</li> </ol>	4
Mengimplementasikan rencana aksi mitigasi bencana dan adaptasi perubahan karena adanya bencana	Memfasilitasi pelaksanaan rencana aksi mitigasi bencana dan adaptasi perubahan karena adanya bencana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan pelaksanaan rencana aksi mitigasi bencana dan adaptasi perubahan iklim di wilayah terdampak</li> <li>2. Memfasilitasi peningkatan kapasitas pelaksanaan aksi dan masyarakat</li> </ol>		4
	Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan mitigasi bencana dan adaptasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pemantauan pelaksanaan rencana aksi kegiatan mitigasi bencana dan adaptasi perubahan</li> </ol>		3

		perubahan karena adanya bencana	2. Melaksanakan evaluasi kegiatan mitigasi bencana dan adaptasi perubahan karena adanya bencana	
		Menilai pencapaian pelaksanaan mitigasi bencana dan adaptasi perubahan karena adanya bencana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun rencana kegiatan penilaian pelaksanaan mitigasi bencana dan adaptasi perubahan karena adanya bencana</li> <li>2. Mengembangkan instrumen penilaian pelaksanaan mitigasi bencana dan adaptasi perubahan karena adanya bencana</li> <li>3. Melakukan penilaian pelaksanaan mitigasi bencana dan adaptasi perubahan karena adanya bencana</li> <li>4. Melakukan diseminasi hasil pemantauan, evaluasi dan penilaian program mitigasi bencana dan adaptasi</li> </ol>	4

			perubahan karena adanya bencana	
Pelaporan dan Ujian				2
<b>Jumlah</b>				<b>20</b>

## 5. Penentuan dan Penyusunan indikator dan kriteria Penilaian

Tabel 2. Indikator dan Kriteria Penilaian (dilihat dari SKKNI)

No.	Indikator Penilaian	Elemen Kompetensi	Kriteria Penilaian / Unjuk kerja
1	Menentukan wilayah pesisir terdampak bencana dan perubahan karena adanya bencana	Mengumpulkan data dan informasi wilayah pesisir yang berpotensi terdampak bencana dan perubahan karena adanya bencana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data dan informasi terkait wilayah bencana dan tren perubahan karena adanya bencana di wilayah pesisir secara nasional dan regional diidentifikasi</li> <li>2. Data dan informasi terkait bencana dan tren perubahan karena adanya bencana di wilayah yang relevan dikumpulkan</li> </ol>
		Memetakan wilayah pesisir yang berpotensi terdampak bencana dan perubahan karena adanya bencana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wilayah terdampak pada peta ditandai sesuai standar</li> <li>2. Wilayah terdampak yang sudah ditandai dikelompokan sesuai jenis bencana dan perubahan karena adanya bencana</li> <li>3. Hasil pemetaan wilayah pesisir terdampak dikonfirmasi dengan pihak terkait.</li> <li>4. Hasil pemetaan wilayah pesisir terdampak ditentukan berdasarkan standar dan hasil konfirmasi dengan pihak terkait</li> </ol>

			5. Hasil pemetaan wilayah pesisir terdampak didokumentasikan dalam bentuk laporan analisa pendahuluan.
2	Mengumpulkan data dan informasi terkait kerentanan masyarakat di wilayah terdampak	Merencanakan kegiatan pengumpulan data dan informasi terkait kerentanan masyarakat di wilayah terdampak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lokasi kunjungan ke wilayah pesisir terdampak ditentukan berdasarkan hasil pemetaan</li> <li>2. Metode pengumpulan data dan informasi terkait kerentanan masyarakat di wilayah terdampak ditentukan sesuai dengan jenis dan sumber data dan informasi yang dibutuhkan</li> <li>3. Jadwal kegiatan pengumpulan data dan informasi terkait kerentanan masyarakat di wilayah terdampak dibuat sesuai dengan formulir yang telah ditentukan</li> <li>4. Kebutuhan biaya pelaksanaan pengumpulan data dan informasi terkait kerentanan masyarakat di wilayah terdampak disusun berdasarkan jadwal kegiatan yang telah ditentukan</li> </ol>
		Melaksanakan pengumpulan data dan informasi terkait kerentanan masyarakat di	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengumpulan data dan informasi terkait kerentanan masyarakat di wilayah terdampak dilakukan sesuai</li> </ol>

		wilayah terdampak	<p>dengan metode yang telah ditentukan</p> <p>2. Data dan informasi diverifikasi dengan pihak-pihak terkait sesuai metode yang relevan.</p>
		Membuat laporan pengumpulan data dan informasi terkait kerentanan masyarakat di wilayah terdampak	<p>1. Data dan informasi terkait kerentanan masyarakat di wilayah terdampak diklasifikasikan sesuai kategori</p> <p>2. Laporan pelaksanaan pengumpulan data dan informasi terkait kerentanan masyarakat di wilayah terdampak disusun sesuai format baku.</p>
3	Menganalisis data dan informasi terkait kerentanan masyarakat di wilayah terdampak	Melakukan analisis data dan informasi terkait paparan bencana di wilayah terdampak	<p>1. Metode pengolahan dan analisis data dan informasi terkait paparan karena adanya bencana di wilayah ditentukan</p> <p>2. Data dan informasi terkait paparan karena adanya bencana di wilayah pesisir diolah sesuai dengan metode yang telah ditentukan</p> <p>3. Hasil olahan data dan informasi terkait paparan iklim di wilayah terdampak dianalisis</p> <p>4. Laporan pelaksanaan analisis data dan informasi terkait paparan karena adanya bencana di wilayah disusun sesuai format baku.</p>

		Menilai tingkat kerentanan wilayah terdampak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil masyarakat dipilih dengan metode yang sesuai untuk memilih keterwakilan</li> <li>2. Tingkat kerentanan masyarakat dinilai dengan menggunakan metode partisipatif</li> <li>3. Tingkat kerentanan di desa wilayah terdampak ditentukan sesuai standar</li> <li>4. Laporan penilaian tingkat kerentanan wilayah terdampak disusun sesuai format baku.</li> </ol>
4	Mendiseminasikan informasi tingkat kerentanan di wilayah terdampak	Menyiapkan data dan informasi tingkat kerentanan wilayah di wilayah terdampak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kelompok sasaran ditentukan sesuai kriteria</li> <li>2. Media diseminasi ditentukan berdasarkan kelompok sasaran</li> </ol>
		Melakukan diseminasi informasi tingkat kerentanan wilayah terdampak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metode diseminasi informasi tingkat kerentanan di wilayah pesisir ditentukan berdasarkan kelompok sasaran</li> <li>2. Media diseminasi disiapkan sesuai dengan metode yang telah ditentukan</li> <li>3. Media disampaikan sesuai kebutuhan.</li> </ol>
5	Mengembangkan jejaring kerja	Mengidentifikasi aspek aspek jejaring kerja.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aspek-aspek yang diperlukan dan mempengaruhi jejaring kerja dijelaskan</li> <li>2. Aspek-aspek yang diperlukan dan mempengaruhi</li> </ol>

			jejaring kerja diidentifikasi.
		Melaksanakan pengembangan jejaring kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tahapan pengembangan jejaring kerja dirumuskan sesuai prosedur</li> <li>2. Tahapan pengembangan jejaring kerja dilakukan sesuai prosedur</li> <li>3. Hasil pengembangan jejaring kerja dilaporkan sesuai format baku.</li> </ol>
6	Melakukan koordinasi antar pemangku kepentingan	Mengembangkan suasana kerja yang kooperatif antara pemangku kepentingan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemangku kepentingan dianalisis untuk menentukan tugas dan tanggung jawab masing-masing</li> <li>2. Konflik dan permasalahan antar pemangku kepentingan diidentifikasi berdasarkan data dan informasi</li> <li>3. Penyelesaian konflik, umpan balik, dan saran dari pemangku kepentingan disepakati dengan cara musyawarah mufakat</li> </ol>
		Menyinkronkan tujuan dan standar kerja antara pemangku kepentingan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tujuan dan standar kerja setiap pemangku kepentingan diidentifikasi sesuai kepentingan kelompok sasaran</li> <li>2. Tujuan dan standar kerja antara pemangku kepentingan dikomunikasikan</li> </ol>

			<p>untuk mencapai kesepakatan</p> <p>3. Hasil kesepakatan antara pemangku kepentingan didokumentasikan dalam bentuk berita acara kesepakatan</p>
		Melakukan pemantauan dan evaluasi hasil koordinasi antar pemangku kepentingan	<p>1. Proses koordinasi antar pemangku kepentingan dipantau</p> <p>2. Hasil kesepakatan antara pemangku kepentingan dikaji ulang</p> <p>3. Hasil kaji ulang direkomendasikan kepada pemangku kepentingan.</p>
7	Menyusun rencana aksi mitigasi bencana dan adaptasi perubahan karena adanya bencana di wilayah terdampak	Menentukan tindakan mitigasi bencana dan adaptasi perubahan iklim untuk setiap dampak di wilayah pesisir	<p>1. Berbagai tindakan mitigasi bencana dan adaptasi perubahan karena adanya bencana dijelaskan</p> <p>2. Skala prioritas tindakan mitigasi bencana dan adaptasi perubahan iklim ditentukan sesuai penandaan pada peta</p> <p>3. Tindakan mitigasi bencana dan adaptasi perubahan karena adanya bencana dipilih sesuai lokasi yang telah ditentukan.</p>
		Membuat rencana aksi mitigasi bencana dan adaptasi perubahan iklim di wilayah terdampak	<p>1. Komponen rencana aksi mitigasi bencana dan adaptasi perubahan karena adanya bencana di wilayah terdampak diidentifikasi</p>

			2. Dokumen rencana aksi mitigasi bencana dan adaptasi perubahan karena adanya bencana di wilayah pesisir disusun sesuai format baku.
8	Menyiapkan pelaksanaan rencana aksi mitigasi bencana dan adaptasi perubahan karena adanya bencana di wilayah terdampak	Menyusun rencana kegiatan mitigasi bencana dan adaptasi perubahan iklim di wilayah terdampak	1. Jenis kegiatan dan biaya rencana pelaksanaan mitigasi bencana dan adaptasi perubahan karena adanya bencana di wilayah terdampak diidentifikasi 2. Rancangan Rencana kegiatan mitigasi bencana dan adaptasi perubahan iklim di wilayah pesisir disusun sesuai format baku
		Menyiapkan rencana kerja kegiatan mitigasi bencana dan adaptasi perubahan iklim di wilayah terdampak	1. Rencana kerja kegiatan mitigasi bencana dan adaptasi perubahan karena adanya bencana di wilayah pesisir disiapkan 2. Rencana kerja kegiatan mitigasi bencana dan adaptasi perubahan karena adanya bencana di wilayah terdampak berdasarkan hasil diskusi dengan para pihak ditentukan.
9	Memfasilitasi peningkatan kapasitas pelaksana aksi dan masyarakat	Menetapkan tujuan, hasil dan persyaratan kinerja rencana aksi mitigasi bencana dan adaptasi perubahan iklim	1. Tujuan dan hasil kegiatan mitigasi bencana dan adaptasi perubahan karena adanya bencana di wilayah pesisir diidentifikasi dan dikonfirmasi ke pihak terkait

		di wilayah terdampak	2. Tujuan dan hasil kegiatan mitigasi bencana dan adaptasi perubahan karena adanya bencana di wilayah pesisir ditentukan.
		Menentukan persyaratan kompetensi yang dibutuhkan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan kompetensi pelaksana aksi dan masyarakat dalam kegiatan mitigasi bencana dan perubahan karena adanya bencana di wilayah pesisir diidentifikasi dengan pihak terkait</li> <li>2. Kompetensi pelaksana aksi dan masyarakat diidentifikasi</li> <li>3. Kesenjangan kompetensi kerja pelaksana aksi dan masyarakat ditentukan dengan membandingkan antara kompetensi kerja terkini mereka dengan persyaratan kompetensi kerja yang diperlukan pada rencana aksi mitigasi bencana dan adaptasi perubahan karena adanya bencana</li> </ol>
		Menyiapkan kegiatan pengembangan kapasitas pelaksana aksi dan masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kapasitas pelaksana aksi dan masyarakat ditentukan sesuai hasil analisis kebutuhan</li> <li>2. Pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan disusun sesuai format baku</li> <li>3. Metode pelaksanaan pengembangan</li> </ol>

			<p>kapasitas pelaksana aksi dan masyarakat ditentukan sesuai hasil analisis kebutuhan</p> <p>4. Jadwal pelaksanaan pengembangan kapasitas pelaksana aksi dan masyarakat dibuat sesuai format baku</p> <p>5. Sumberdaya dalam peningkatan kapasitas pelaksana aksi dan masyarakat disiapkan sesuai kebutuhan.</p>
		Melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas pelaksana aksi dan masyarakat	<p>1. Proses pengembangan kapasitas pelaksana aksi dan masyarakat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah disiapkan</p> <p>2. Pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas dimonitor dan dievaluasi.</p>
10	Melakukan pemantauan pelaksanaan rencana aksi kegiatan mitigasi bencana dan adaptasi perubahan karena adanya bencana	Mengidentifikasi jenis informasi terkait pelaksanaan kegiatan rencana aksi	<p>1. Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan rencana aksi diidentifikasi sesuai dengan kriteria</p> <p>2. Kegiatan-kegiatan mitigasi bencana dan adaptasi perubahan karena adanya bencana diidentifikasi berdasarkan rencana aksi</p> <p>3. Capaian yang diharapkan dari kegiatan yang tertuang dalam rencana aksi diidentifikasi</p>

			4. Jenis informasi yang akan dikumpulkan ditetapkan
		Mengelola partisipasi masyarakat dalam memantau pelaksanaan kegiatan rencana aksi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masyarakat yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan rencana aksi dipantau berdasarkan instrumen pemantauan</li> <li>2. Jenis dan bentuk partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan rencana aksi dipantau berdasarkan instrumen pemantauan</li> <li>3. Capaian partisipasi yang direncanakan dalam pelaksanaan rencana aksi dipantau berdasarkan instrumen pemantauan.</li> </ol>
		Mengkaji ulang prosedur pemantauan rencana aksi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosedur pemantauan pelaksanaan rencana aksi untuk melakukan kegiatan mitigasi bencana dan adaptasi perubahan karena adanya bencana dievaluasi efektifitasnya</li> <li>2. Hasil kaji ulang ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi. 3.3 Saran perbaikan direkomendasikan kepada masyarakat pemantau.</li> </ol>
11	Melaksanakan evaluasi kegiatan mitigasi bencana	Menyusun rencana	1. Metode evaluasi ditetapkan sesuai dengan kebutuhan

	dan adaptasi perubahan karena adanya bencana	pelaksanaan evaluasi kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Instrumen pemantauan dan evaluasi disusun sesuai format baku</li> <li>3. Rencana pelaksanaan evaluasi disusun sesuai format baku.</li> </ol>
		Melaksanakan evaluasi kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data hasil pemantauan dikumpulkan</li> <li>2. Data hasil pemantauan evaluasi dianalisis</li> <li>3. Kesimpulan hasil evaluasi kegiatan dirumuskan berdasarkan hasil analisis data pemantauan evaluasi</li> <li>4. Laporan hasil evaluasi kegiatan dibuat sesuai format baku.</li> </ol>
12	Menyusun rencana kegiatan penilaian pelaksanaan mitigasi bencana dan adaptasi perubahan karena adanya bencana	Menentukan ruang lingkup aspek penilaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maksud dan tujuan penilaian diidentifikasi</li> <li>2. Wilayah penilaian ditentukan berdasarkan metode sampling</li> <li>3. Indikator penilaian ditentukan berdasarkan maksud dan tujuan penilaian serta dampak rencana aksi.</li> </ol>
		Menyiapkan penilaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metode penilaian ditentukan berdasarkan maksud dan tujuan penilaian</li> <li>2. Instrumen penilaian dibuat sesuai format baku</li> <li>3. Jadwal pelaksanaan penilaian ditetapkan sesuai kesepakatan dengan pihak terkait</li> </ol>

			<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Sumber daya fisik dan non fisik dipersiapkan sesuai kebutuhan</li> <li>5. Rencana penilaian dibuat sesuai format baku.</li> </ol>
13	Mengembangkan instrumen penilaian pelaksanaan mitigasi bencana dan adaptasi perubahan karena adanya bencana	Menentukan fokus instrumen penilaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Subjek penilai, objek, responden, tujuan dan konteks penilaian diidentifikasi sesuai kriteria</li> <li>2. Fokus instrumen penilaian ditentukan berdasarkan skala prioritas dampak.</li> </ol>
		Menentukan kebutuhan instrumen penilaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebutuhan metode pengumpulan data dan informasi diidentifikasi</li> <li>2. Indikator kehandalan instrumen ditentukan</li> <li>3. Instrumen untuk setiap metode pengumpulan data dan informasi ditetapkan.</li> </ol>
		Mengembangkan instrumen penilaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumen-instrumen penilaian disusun sesuai kebutuhan</li> <li>2. Instrumen penilaian divalidasi berdasarkan fokus penilaian</li> <li>3. Prosedur penggunaan instrumen disusun sesuai format baku.</li> </ol>
14	Melakukan penilaian pelaksanaan mitigasi bencana dan adaptasi perubahan karena adanya bencana	Menyiapkan kegiatan penilaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan hasil pemantauan dan evaluasi dikonsolidasikan</li> <li>2. Hasil (output) dan dampak (outcome) mitigasi bencana dan adaptasi</li> </ol>

			<p>perubahan karena adanya bencana diidentifikasi</p> <p>3. Sumber daya penilaian disiapkan sesuai kebutuhan.</p>
		Menganalisis data dan informasi penilaian	<p>1. Data dan informasi dianalisis untuk mengidentifikasi dampak dari kegiatan</p> <p>2. Kesimpulan disusun terkait dampak pelaksanaan program</p> <p>3. Hasil analisis didokumentasikan.</p>
		Melaksanakan kegiatan penilaian	<p>1. Data dasar, capaian dan harapan dianalisis sesuai dengan metode yang ditentukan</p> <p>2. Kesimpulan hasil penilaian dirumuskan berdasarkan analisis data dan informasi penilaian</p> <p>3. Laporan penilaian kegiatan Mitigasi Bencana dan Adaptasi Perubahan karena adanya bencana disusun sesuai format baku.</p>
15	Melakukan diseminasi hasil pemantauan, evaluasi dan penilaian program mitigasi bencana dan adaptasi perubahan karena adanya bencana	Menyusun rencana kegiatan diseminasi hasil pemantauan, evaluasi dan penilaian program	<p>1. Tujuan dan kelompok sasaran diseminasi ditetapkan sesuai kebutuhan</p> <p>2. Metode diseminasi ditetapkan berdasarkan kelompok sasaran</p> <p>3. Instrumen diseminasi disusun sesuai format baku</p> <p>4. Rencana pelaksanaan</p>

			diseminasi disusun sesuai format baku.
		Melaksanakan diseminasi hasil pemantauan, evaluasi dan penilaian program	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Materi hasil pelaksanaan mitigasi bencana dan Adaptasi perubahan karena adanya bencana disiapkan sesuai kebutuhan</li> <li>2. Materi hasil pelaksanaan mitigasi bencana dan adaptasi perubahan karena adanya bencana disampaikan sesuai dengan metode yang telah ditetapkan</li> <li>3. Laporan pelaksanaan diseminasi dibuat sesuai format baku.</li> </ol>

6. Rincian tugas dosen pembimbing prodi
  - a. Memberikan arahan bagi mahasiswa tentang alur kegiatan yang harus dilakukan
  - b. Mendampingi penyusunan proposal
  - c. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mahasiswa
  - d. Mendampingi penyusunan laporan kegiatan
  - e. Menguji kegiatan proyek kemanusiaan yang dilakukan oleh mahasiswa
  - f. Memberikan penilaian pada mahasiswa
7. Rincian tugas dosen pendamping praktisi

- a. Memberikan arahan bagi mahasiswa tentang kegiatan yang harus dilakukan berkaitan dengan persiapan kegiatan proyek kemanusiaan di wilayah pesisir
- b. Mendampingi mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan
- c. Memberikan penilaian kepada mahasiswa
- d. Mendampingi mahasiswa sebanyak 4 kali pertemuan

## **B. Proses Pelaksanaan Kegiatan**

1. Mekanisme pelaksanaan Kegiatan mahasiswa proyek kemanusiaan
  - a. Mahasiswa Mendaftar ke program studi sebagai mahasiswa proyek kemanusiaan di wilayah pesisir (pada masa KRS).
  - b. Koordinator program studi mendaftarkan mahasiswa yang mengambil matakuliah kewirausahaan MBKM ke LPPM
  - c. Koordinator program studi menunjuk dosen pendamping bagi mahasiswa dari program studi
  - d. Mahasiswa mengikuti workshop pelaksanaan proyek kemanusiaan, pada minggu pertama awal semester
  - e. Mahasiswa menyusun Proposal (mandiri/kelompok), minggu pertama dan kedua
  - f. Penilaian Proposal oleh dosen pembimbing bersama LPPM pada minggu kedua dan ketiga
  - g. LPPM memberikan coach pada minggu ketiga

- h. Mahasiswa menjalankan programnya sesuai dengan rencana yang telah disusun minggu ke 4 – 15
  - i. Mahasiswa menyusun laporan kegiatan dan presentasi pada minggu ke 16
2. Proses pendampingan  
Pendamping mahasiswa terdiri atas 2 yaitu dosen pembimbing dan pendamping dari praktisi.
  3. Proses visitasi  
Visitasi adalah kunjungan ke lokasi usaha mahasiswa, dilakukan 2x selama program, pada minggu ke 7 dan minggu ke 14, visitasi ini dilakukan sebagai bentuk monitoring dan evaluasi
  4. Proses penilaian terhadap kegiatan mahasiswa  
Penilaian dilakukan oleh dosen pembimbing dan pendampingan praktisi berdasarkan instrument penilaian yang sudah ditetapkan. Selain itu terdapat beberapa indikator tambahan yang bisa dipergunakan yaitu Sertifikat kompetensi penanggulangan bencana

### **C. Proses Monitoring dan Evaluasi**

Mekanisme monitoring dan evaluasi kegiatan dilakukan terhadap beberapa komponen yang terlibat dalam kegiatan proyek kemanusiaan

1. Monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan proyek kemanusiaan di wilayah pesisir yang dilakukan mahasiswa, dilakukan oleh dosen pembimbing dan pendamping praktisi.

2. Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan kegiatan proyek kemanusiaan di wilayah pesisir di bawah koordinator LPPM, dilakukan oleh Pusat Jaminan Mutu
3. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kewajiban dosen pembimbing dan pendamping praktisi dilakukan oleh Koordinator Program Studi dan LPPM
4. Survey kepuasan pelaksanaan pembimbingan dan pendampingan kegiatan proyek kemanusiaan di wilayah pesisir oleh mahasiswa

#### **D. Formulir yang digunakan**

1. Formulir pendaftaran disediakan oleh LPPM dan diisi oleh koordinator prodi
2. Formulir penunjukkan dosen pendamping praktisi
3. Kartu kendali pendampingan oleh dosen praktisi dan dosen pembimbing
4. Log book kegiatan kegiatan proyek kemanusiaan di wilayah pesisir diisi oleh mahasiswa dan divalidasi oleh dosen pendamping
5. Form penilaian
6. Form monitoring
7. Form survey kepuasan

### **III. Penutup**

Buku pedoman proyek kemanusiaan ini harus menjadi acuan bagi seluruh program studi di UTM untuk menerapkan kurikulum MBKM pada bentuk kegiatan kegiatan proyek kemanusiaan di wilayah pesisir. Jika proyek kemanusiaan dilakukan bukan yang tertera dalam buku panduan ini

(kebencanaan), maka program studi dapat menentukan jenis proyek kemanusiaan yang lain, dan proses penetapan kegiatan, besaran SKS, proses penilaian dan aturan lainnya dapat ditetapkan oleh program studi masing sesuai dengan kesepakatan yang ada di prodi bersangkutan.



**PANDUAN PROYEK INDEPENDEN MBKM**

**UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA  
2021**

## **I. Pendahuluan**

### **A. Latar Belakang**

Banyak mahasiswa yang memiliki *passion* untuk mewujudkan karya besar yang dilombakan di tingkat internasional atau karya dari ide yang inovatif, namun belum terfasilitasi dengan baik. Kebijakan MBKM diharapkan dapat memberikan peluang dan sarana bagi studi/proyek independen. Fakultas atau program studi dapat menjadikan studi/proyek independen untuk melengkapi topik yang tidak termasuk dalam jadwal perkuliahan, tetapi masih tersedia dalam kurikulum program studi. Kegiatan studi/proyek independen dapat dilakukan dalam bentuk kerja kelompok lintas disiplin keilmuan, yang dibimbing oleh dosen pendamping.

Kegiatan studi/proyek independen ini dilaksanakan dengan berbasis pada riset dan pengembangan (*Research and Development*) untuk menumbuh kembangkan minat dan kreatifitas mahasiswa terhadap persoalan, kebutuhan dan tantangan yang dihadapi bangsa Indonesia. Kegiatan ini diharapkan mampu menawarkan solusi ilmiah yang tepat sehingga mampu menghasilkan karya dari ide inovatif yang bermanfaat baik bagi masyarakat akademik maupun masyarakat luas. Selain itu, kegiatan studi/proyek independen juga untuk meningkatkan prestasi mahasiswa dalam ajang nasional dan internasional.

Sebagai bagian dari pelaksanaan proses belajar mengajar, maka Capaian Kegiatan Study/Proyek Independen akan menjadi Capaian Pembelajaran Study/Proyek Independen di dalam kurikulum program studi. Capaian kegiatan disusun agar mahasiswa mampu mengembangkan IPTEKS yang inovatif dan berbasis kearifan lokal

secara mandiri dan bertanggung jawab. Selain itu mahasiswa juga dapat mengembangkan sebuah proyek berdasarkan topik sosial khusus yang dikerjakan bersama dengan mahasiswa lain. Ekuivalensi kegiatan studi/proyek independen ke dalam mata kuliah dihitung berdasarkan kontribusi dan peran mahasiswa yang dibuktikan dalam aktivitas di bawah koordinasi dosen pendamping.

## **B. Landasan Hukum**

Beberapa landasan hukum kegiatan ini, sebagaimana telah dituangkan dalam Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka, antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, tentang Desa.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNI.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019, tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020.

8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019, tentang Musyawarah Desa.
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa.

### **C. Definisi Istilah**

Definisi beberapa istilah yang digunakan dalam panduan ini adalah sebagai berikut:

1. Studi/proyek independen adalah kegiatan pembelajaran di luar program studi/kampus dalam rangka merdeka belajar kampus merdeka (MBKM) yang diarahkan pada terciptanya produk inovatif yang memiliki nilai kompetitif dan daya guna tinggi, yang diusulkan oleh tim mahasiswa lintas prodi secara independen
2. Bentuk studi/proyek independen adalah berbagai jenis kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa yang dapat dimasukkan dalam kategori studi/proyek independen, seperti : mengikuti lomba yang berkaitan dengan kompetensi program studi tingkat nasional maupun internasional, mengikuti pelatihan-pelatihan yang terrecognisi, menciptakan produk baru yang berkaitan dengan kompetensi prodi melalui usaha berkelompok lintas prodi, dan direcognisi oleh masyarakat

3. Capaian Pembelajaran Studi/Proyek Independen adalah sekelompok kompetensi yang harus dicapai setelah mengikuti kegiatan pembelajaran dalam bentuk Study/Proyek Independen, yang meliputi kompetensi sikap, pengetahuan maupun keterampilan.
4. Tim penilai adalah sekelompok dosen yang ditunjuk oleh program studi untuk melakukan penilaian kelayakan, dan pembobotan SKS pada rancangan proyek independen yang diusulkan oleh tim mahasiswa
5. Pendanaan Study/Proyek Independen adalah besaran dana yang dibutuhkan untuk melakukan kegiatan Study/Proyek Independen dan dapat bersumber dari pembiayaan sendiri (swadana) atau pembiayaan dari pihak lain (UTM, Belmawa, lembaga lain)
6. Karya atau produk inovatif adalah produk barang atau jasa yang digagas dan dihasilkan oleh tim mahasiswa lintas prodi melalui kegiatan Study/Proyek Independen serta bermanfaat bagi masyarakat/pihak berkepentingan/*stakeholders*.
7. Rekognisi masyarakat/pihak berkepentingan/*stakeholders* adalah pengakuan atas karya atau produk inovatif mahasiswa oleh pihak berkepentingan, antar lain: (1) produk/karya berfungsi (dipakai oleh *stakeholders*); (2) diikuti lomba, baik di tingkat nasional maupun internasional; (3) pengakuan tertulis dari *stakeholders*; (4) bentuk lain yang *reputable*.

**D. Tujuan**

Tujuan kegiatan studi/proyek independen antara lain:

1. Mewujudkan gagasan mahasiswa dalam mengembangkan produk inovatif yang menjadi gagasannya.
2. Menyelenggarakan pendidikan berbasis riset dan pengembangan (R&D).
3. Meningkatkan prestasi mahasiswa dalam ajang nasional dan internasional.

#### **E. Manfaat**

1. Mahasiswa terlatih untuk berkreatif dan berinovatif.
2. Mahasiswa terlatih bekerjasama dengan orang lain untuk menciptakan karya inovatif yang dilombakan atau diakui manfaatnya oleh masyarakat/*stakeholders*.
3. Mahasiswa mendapatkan kompetensi tambahan yang dapat memperkuat kompetensi utama program studinya

## **II. Isi**

### **A. Proses Perencanaan**

#### **Ketentuan Kegiatan Studi/Proyek Independen**

- a. Mahasiswa aktif di program studi yang menawarkan kegiatan Studi/Proyek Independen dalam kurikulumnya.
- b. Topik yang diusulkan dalam studi/proyek independen sesuai dengan keilmuan dan/atau mendukung Capaian Pembelajaran kegiatan Studi/Proyek Independen dalam kurikulum program studi yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan Kesesuaian Capaian Kegiatan dengan Capaian Pembelajaran Studi/Proyek Independen yang ditandatangani oleh Mahasiswa, Dosen Pembimbing Akademik dan diketahui oleh Koordinator Program Studi.

- c. Jadwal Pelaksanaan studi/proyek independen mulai dari proses perencanaan hingga pelaporan, mengikuti jadwal yang telah ditentukan oleh bidang akademik universitas.
- d. PKM yang diselenggarakan oleh Belmawa, dapat dimasukkan dalam kategori Proyek independent dengan persyaratan didanai atau masuk Pimnas meliputi :
  - 1) Program Kreatifitas Mahasiswa Teknologi (PKM-T) yang inti kegiatannya adalah solusi IPTEK/Manajemen bagi masyarakat/pihak berkepentingan; atau
  - 2) Program Kreatifitas Mahasiswa Karsa Cipta (PKM-KC) yang inti kegiatannya adalah menghasilkan karya berupa hasil konstruksi karsa yang fungsional; atau
  - 3) PKM memiliki luaran (produk/karya inovasi) yang mendapatkan rekognisi dari masyarakat.
- e. Ketentuan Umum program/kegiatan yang diselenggarakan oleh institusi di luar universitas yang dapat diakui sebagai Kegiatan Studi/Proyek Independen adalah:
  - 1. Program/kegiatan yang capaian program/kegiatannya setara dengan Capaian Pembelajaran Studi/Proyek Independen yang telah ditetapkan program studi dengan luaran produk/karya inovasi
  - 2. Diselenggarakan oleh lembaga berupatasi, misalnya oleh Belmawa Dikti.

### **Peran Pihak yang Terlibat dalam Studi Independen**

Dalam proses perencanaan kegiatan Studi Independen yang diselenggarakan oleh UTM, berikut adalah peran atau aktifitas yang harus dilakukan oleh pihak yang terlibat:

1. Program Studi
  - a. Menyiapkan dosen pendamping bagi mahasiswa yang berminat mengambil studi/proyek independen
  - b. Membentuk tim penilai kelayakan, dan pembobotan SKS atas rancangan proyek independen
  - c. Melayani konsultasi penyesuaian capaian kegiatan dengan capaian pembelajaran Kegiatan Studi/Proyek Independen. Dosen Pembimbing dan Koordinator Program Studi turut menandatangani Surat Pernyataan Keselarasan Capaian Kegiatan dengan Capaian Pembelajaran Kegiatan Studi/Proyek Independen.
2. Mahasiswa:
  - a. Berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dan mendapatkan persetujuannya.
  - b. Membuat proposal kegiatan Studi Independen lintas disiplin
  - c. Mengikuti proses seleksi sesuai ketentuan
  - d. Memprogram Kegiatan Studi/Proyek Independen dalam Kartu Rencana Studi di semester yang telah ditentukan
  - e. Melaksanakan kegiatan Studi Independen dengan bertanggung jawab.
  - f. Menghasilkan dan menyerahkan produk/luaran sesuai ketentuan ke program studi masing-masing
  - g. Menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan dalam bentuk presentasi.

### **Beban Belajar Mahasiswa atau Rekognisi SKS**

- a. Kegiatan studi/proyek independen memiliki akumulasi jam yang sama dengan ketika mahasiswa menjalani pembelajaran di

kampus. Sesuai dengan Standara Nasional Perguruan Tinggi, untuk enam bulan kegiatan studi/proyek independen dengan jumlah jam sehari sebanyak 7 jam, maka akan dapat disetarakan dengan 20 SKS. Dengan satu SKS kegiatan studi/proyek independen adalah setara dengan 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh) menit kegiatan mahasiswa dalam menjalankan studi/proyek independennya. Jadi ada  $20 \times 2.720$  menit = 54.400 menit atau 907 jam. Jika sehari melakukan studi/proyek independen 7 jam, maka perlu 130 hari yang terdistribusi dalam 6 bulan atau dalam tiap bulan kegiatan studi/proyek independen selama 22 hari. Jadi kegiatan studi/proyek independen berjalan selama 1 semester dan maksimal setara dengan 20 (dua puluh).

- b. Pembobotan didasarkan pada :
  - 1) durasi proses pelaksanaan proyek independen,
  - 2) output/produk yang dihasilkan dengan kriteria :
    - Memperoleh recognisi dari masyarakat pengguna
    - Memenangkan lomba tingkat nasional
    - Memenangkan lomba tingkat internasional
  - 3) Ketentuan lain yang ditetapkan oleh program studi
- c. Durasi pelaksanaan kegiatan proyek/studi independen akan berbeda, sesuai dengan yang tertulis dalam proposal dan disetujui. Oleh Karena itu beban SKS yang akan diakui oleh program studi akan bervariasi sesuai dengan jam pelaksanaan kegiatan mahasiswa dalam proposal yang disetujui.
- d. Kegiatan studi/proyek independen dapat distrukturkan sesuai dengan kurikulum yang ditempuh oleh mahasiswa, sehingga kegiatan ini dapat dikonversi ke dalam mata kuliah yang ada di

kurikulum program studi dengan beban SKS tertentu. Ekuivalensi kegiatan studi/proyek independen ke dalam mata kuliah dihitung berdasarkan kontribusi dan peran mahasiswa yang dibuktikan dalam aktivitas di bawah koordinasi dosen pendamping.

## **B. Proses Pelaksanaan**

### **Studi/Proyek Independen yang dilakukan secara swadana dan Berkelompok**

Prosedur Penyiapan Kegiatan Studi/Proyek Independen adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing akademik terkait dengan usulan proyek independen yang akan dilakukan untuk mendapatkan persetujuan awal.
- b. Mahasiswa menyerahkan rancangan awal proyek independen kepada dosen pembimbing akademik
- c. Dosen pembimbing akademik berkoordinasi dengan tim penilai yang ada di prodi
- d. Tim penilai akan membuat keputusan terkait dengan kelayakan, kesesuaian dengan kompetensi prodi, dan bobot SKS. Hasil penilaian disampaikan kepada koordinator program studi
- e. Jika usulan studi/proyek independen disetujui maka koordinator prodi akan menetapkan dosen pembimbing akademik sebagai dosen pendamping proyek independen. Jika tidak disetujui maka mahasiswa mengambil kurikulum regular.
- f. Mahasiswa melakukan bimbingan dengan dosen pendamping untuk menyempurnakan rancangan awal proyek independen.

- g. Mahasiswa menyelesaikan proyek independen sampai dengan terrecognisi oleh masyarakat / pengguna dan / atau memenangkan lomba tingkat nasional atau internasional
- h. Mahasiswa membuat laporan akhir
- i. Mahasiswa mendaftarkan ujian proyek independen
- j. Mahasiswa akan mendapatkan nilai yang bobot SKS ditentukan oleh tim penilai bobot SKS yang ada di prodi

**Studi/Proyek Independen yang dilakukan dalam bentuk non swadana**

- a. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing akademik terkait dengan kompetisi yang akan diikuti
- b. Dosen pembimbing akademik berkordinasi dengan tim penilai proyek independen yang ada di prodi.
- c. Tim penilai akan membuat keputusan terkait dengan kelayakan, kesesuaian dengan kompetensi prodi, dan bobot SKS. Hasil penilaian disampaikan kepada koordinator program studi
- d. Jika usulan studi/proyek independen disetujui maka koordinator prodi akan menetapkan dosen pembimbing akademik sebagai dosen pendamping proyek independen. Jika tidak disetujui maka mahasiswa mengambil kurikulum regular.
- e. Mahasiswa melakukan bimbingan dengan dosen pendamping untuk menyempurnakan proposal atau rancangan proyek independen yang diusulkan dalam kompetisi
- f. Mahasiswa mengirim proposal atau rancangan proyek independen yang diusulkan ke penyelenggara.

- g. Apabila didanai / juara dalam kompetisi nasional/internasional maka mahasiswa wajib menyelesaikan usulan proyek independennya. Apabila tidak dalam seleksi maka mahasiswa memiliki alternatif untuk menjadikan proyek tersebut sebagai proyek swadana atau beralih ke kurikulum reguler
- h. Jika didanai maka mahasiswa membuat laporan akhir
- i. Mahasiswa melakukan ujian proyek independen
- j. Mahasiswa akan mendapatkan nilai yang bobot SKS ditentukan oleh tim penilai bobot SKS yang ada di prodi

### **C. Proses Monitoring dan Evaluasi**

Mekanisme monitoring dan evaluasi kegiatan dilakukan terhadap beberapa komponen yang terlibat dalam kegiatan Proyek/Studi Independen:

1. Monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mahasiswa dilakukan oleh dosen pendamping. Komponen yang harus dievaluasi meliputi,
  - a. Kesesuaian kegiatan atau sub-sub kegiatan yang dilakukan dengan yang direncanakan
  - b. Kemajuan dan atau hasil akhir luaran kegiatan atau sub-sub kegiatan
  - c. Capaian Kegiatan (Pembelajaran) lainnya sesuai kebutuhan yang pengukurannya disesuaikan dengan instrumen yang ada, misalnya melalui pengamatan, ujian lisan, ujian tulis, atau lainnya.
2. Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Proyek/Studi Independen di program studi dilakukan oleh Pusat Jaminan Mutu

3. Monitoring dan evaluasi terhadap dosen pendamping dilakukan oleh Koordinator Program Studi
4. Survey kepuasan pelaksanaan pembimbingan oleh mahasiswa

#### **D. Formulir**

Beberapa formulir yang digunakan dalam rangka Kegiatan Proyek/Studi Independen antara lain:

- a. Formulir pendaftaran
- b. Formulir / Surat Pernyataan Keselarasaan Capaian Kegiatan dengan Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum Prodi
- c. Check list dokumen kelengkapan proposal mahasiswa
- d. Formulir penilaian proposal
- e. Berita Acara Hasil Seleksi, termasuk keputusan tentang skema pendanaan PKM
- f. Surat pernyataan mahasiswa untuk melanjutkan atau tidak melanjutkan Hasil Seleksi
- g. Formulir penunjukkan dosen pembimbing
- h. Kartu kendali pendampingan/pembimbingan
- i. Log book kegiatan mahasiswa selama pelaksanaan kegiatan dan divalidasi dosen pembimbing
- j. Formulir penilaian
- k. Formulir monitoring
- l. Formulir survey kepuasan
- m. Formulir recognisi

#### **III. Penutup**

Demikian Buku Panduan Kegiatan Proyek/Studi Independen dalam rangka Merdeka Belajar Kampus Merdeka ini dibuat. Penyusun menyadari bahwa panduan ini masih jauh dari

sempurnanya. Karenanya segala bentuk saran dan masukan akan sangat diterima sebagai bahan revisi panduan ini di masa mendatang.