



# PETUNJUK TEKNIS

# ASISTENSI MENGAJAR

## MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA



**PETUNJUK TEKNIS**  
**ASISTENSI MENGAJAR**  
**MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA**

**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA**

**2022**

## **SAMBUTAN REKTOR**

Kebijakan Merdeka Belajar–Kampus Merdeka (MBKM) yang dirilis melalui Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, menjadi titik tolak bagi semua perguruan tinggi dalam implementasi kurikulum dan aktivitas pembelajaran yang lebih berkualitas untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas dan profesional. Secara umum, esensi kebijakan tersebut adalah memberikan hak kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman terbaik (*best experiences*) selama maksimal tiga semester. Pengalaman terbaik tersebut dapat diperoleh di luar prodi dalam perguruan tinggi yang sama dan di luar prodi pada perguruan tinggi yang berbeda dan di luar perguruan tinggi.

Sebagai bagian yang integral dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Universitas Kristen Indonesia Toraja (UKI Toraja) merespon dan turut ambil bagian dalam kebijakan MBKM tersebut. Hal ini ditandai dengan diterbitkannya Peraturan Rektor Universitas Kristen Indonesia Toraja Nomor: 123a/UKI/Kep./X/2020 tentang Implementasi Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka. Peraturan Rektor tersebut disusul dengan revisi kurikulum yang serempak dilaksanakan oleh semua program studi di UKI Toraja pada tahun 2021.

Dalam rangka mewujudkan implementasi MBKM disusun petunjuk teknis berdasarkan delapan bentuk kegiatan pembelajaran (BKP) MBKM, yaitu (1) Pertukaran Pelajar, (2) Magang/Praktik Kerja, (3) Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan, (4) Penelitian/Riset, (5) Proyek Kemanusiaan, (6) Kegiatan Wirausaha, (7) Studi/Proyek Independen, dan (8) Membangun Desa/KKN Tematik. Petunjuk teknis ini memuat informasi tentang program MBKM mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, hingga aktivitas dalam menjalankan MBKM. Petunjuk teknis ini diharapkan dapat menjadi media dan rujukan yang efektif dalam mengimplementasikan delapan BKP MBKM.

Akhir kata, disampaikan terima kasih dan apresiasi yang setinggi-tingginya kepada Tim Penyusun dan semua pihak yang turut serta membantu terselesaikannya petunjuk teknis ini. Semoga petunjuk teknis ini memberi manfaat yang sebesar-besarnya bagi peningkatan kualitas pengimplementasian MBKM di UKI Toraja.

Makale, 13 Februari 2022

Rektor,

**Dr. Oktavianus Pasoloran, S.E., M.Si., Ak.C.A**

## **PENGANTAR WAKIL REKTOR BIDANG AKADEMIK**

Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) merupakan kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja. Terbitnya kebijakan Mendikbud berupa Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) mengharuskan perguruan tinggi mendesain dan mengimplementasikan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat mengembangkan kompetensi dan profesionalitasnya yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja dan masa depan yang berubah dengan cepat.

Kebijakan melalui program MBKM memberikan hak kepada mahasiswa untuk mengikuti proses pembelajaran selama tiga semester di luar program studi. Program MBKM sendiri dapat diselenggarakan dalam delapan bentuk kegiatan pembelajaran (BKP), yaitu (1) Pertukaran Pelajar, (2) Magang/Praktik Kerja, (3) Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan, (4) Penelitian/Riset, (5) Proyek Kemanusiaan, (6) Kegiatan Wirausaha, (7) Studi/Proyek Independen, dan (8) Membangun Desa/KKN Tematik. Untuk merespon kebijakan tersebut, UKI Toraja menyusun petunjuk teknis pelaksanaan MBKM. Petunjuk teknis ini diharapkan dapat menjadi sarana untuk memudahkan pelaksanaan MBKM di UKI Toraja.

Pada kesempatan ini saya menyampaikan terima kasih dan penghargaan kepada tim penyusun dan semua pihak yang telah memberikan saran dan pikiran yang penuh dedikasi, sehingga mewujudkan penulisan petunjuk teknis ini. Masukan dari berbagai pihak akan sangat bermanfaat untuk penyempurnaan petunjuk teknis ini. Semoga petunjuk teknis ini bermanfaat bagi kita semua dalam rangka menerapkan kebijakan MBKM di UKI Toraja.

Makale, 13 Februari 2022  
Wakil Rektor Bidang Akademik,

**Enos Lolang, S.Si., M.Pd.**

## **DAFTAR ISI**

HALAMAN SAMPUL.....	i
SAMBUTAN .....	i
PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
BAB II. PERSYARATAN .....	5
BAB III. TANGGUNGJAWAB PIHAK TERKAIT.....	7
BAB IV. MEKANISME/ALUR PROSES .....	10
BAB V. REKOGNISI/EKUIVALENSI .....	14
BAB VI. PEMBIAYAAN .....	15
BAB VII. PEDOMAN PENULISAN LAPORAN .....	16
BAB VIII. PENJAMINAN MUTU .....	17
BAB IX. PENUTUP .....	25
DAFTAR PUSTAKA.....	26
LAMPIRAN.....	27

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Kebijakan Kampus Merdeka yang diatur dalam Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi memuat ihwal kebebasan mahasiswa untuk mengambil mata kuliah dan melakukan perubahan definisi Satuan Kredit Semester (SKS). Menurut Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Mendikbud) Nadiem Makarim, bobot SKS pembelajaran di luar kelas begitu kecil. Di samping itu juga tidak mendorong mahasiswa untuk mencari pengalaman baru, terlebih juga banyak kampus yang menunda kelulusan mahasiswa karena mereka mengikuti pertukaran pelajar atau praktek kerja lapangan.

Lebih lanjut, menurut Mendikbud bahwa perguruan tinggi wajib memberikan hak bagi mahasiswa untuk secara sukarela, jadi mahasiswa boleh mengambil ataupun tidak, SKS di luar kampusnya sebanyak dua semester atau setara dengan 40 SKS. Ditambah, mahasiswa juga dapat mengambil SKS di prodi lain dan dalam kampusnya sebanyak satu semester dari total semester yang harus ditempuh.

Mendikbud pun mendefinisikan ulang konsep SKS. SKS diartikan sebagai jam kegiatan, bukan lagi jam belajar. Kegiatan di sini berarti baik belajar di kelas, magang atau praktek kerja di industri atau organisasi, pertukaran pelajar, pengabdian masyarakat, wirausaha, riset, studi independen, maupun kegiatan mengajar di daerah terpencil. Setiap kegiatan yang dipilih mahasiswa harus dibimbing oleh seorang dosen yang ditentukan kampusnya. Daftar kegiatan yang dapat diambil oleh mahasiswa dapat dipilih dari program yang ditentukan pemerintah dan atau program yang disetujui oleh rektornya.

Dalam proses pembelajaran saat ini 13 (tiga belas) Program Studi dalam lingkup UKI Toraja telah menerapkan kurikulum KKNI. Kurikulum ini diberlakukan di Prodi setelah melalui tahap revisi

kurikulum yang menghadirkan pemateri dalam kegiatan *workshop* Revisi Kurikulum. Terkait dengan adanya kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka maka tiga belas Program Studi siap melaksanakan Bentuk Kegiatan Pembelajaran di Luar Prodi. Pelaksanaannya didahului dengan melaksanakan penyusunan dan penyesuaian kurikulum KKNI dengan model implementasi kampus merdeka. Memfasilitasi mahasiswa yang akan mengambil pembelajaran lintas prodi dalam Perguruan Tinggi, Menawarkan mata kuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa di luar prodi dan luar Perguruan Tinggi beserta persyaratannya, Melakukan ekuivalensi mata kuliah dengan kegiatan pembelajaran luar prodi dan luar Perguruan Tinggi. Jika ada mata kuliah/SKS yang belum terpenuhi dari kegiatan pembelajaran luar prodi dan luar Perguruan Tinggi, disiapkan alternatif mata kuliah daring.

Penyusunan bentuk kegiatan pembelajaran di Luar Program Studi tersebut didasari atas fenomena dan kebutuhan mahasiswa dan alumni dalam rangka meningkatkan kompetensi lulusan, baik *soft skills* maupun *hard skills* agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman, menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian. Salah satu bentuk kegiatan pembelajaran di Luar Prodi yaitu Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan.

Kegiatan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan merupakan program bersama di UKI Toraja. Program ini didasari pada fenomena yang terjadi di Indonesia yakni kualitas pendidikan dasar dan menengah di Indonesia masih sangat rendah (PISA, 2018 peringkat Indonesia nomor 7 dari bawah). Jumlah satuan pendidikan di Indonesia sangat banyak dan beragam permasalahan. Kegiatan pembelajaran dalam bentuk Asistensi Mengajar dilakukan oleh mahasiswa di satuan pendidikan seperti sekolah dasar, menengah, maupun atas. Sekolah tempat praktek mengajar dapat berada di lokasi kota maupun di daerah terpencil.

## **B. Tujuan**

Memfasilitasi mahasiswa pada 13 program studi di UKI Toraja yang akan mengambil pembelajaran di luar kampus pada kegiatan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan.

## **C. Manfaat**

1. Mahasiswa mendapatkan hak untuk mengikuti seleksi hingga evaluasi program Asistensi Mengajar di satuan pendidikan dasar dan menengah
2. Mahasiswa mendapatkan hak untuk turut serta mengajarkan dan memperdalam ilmunya dengan cara menjadi guru di satuan pendidikan dasar dan menengah
3. Mahasiswa dapat mengembangkan potensi sesuai *passion* dan bakatnya

## **D. Dasar Hukum**

1. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru.
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008

- tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor.
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
  10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.
  11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
  12. Peraturan Rektor Universitas Kristen Indonesia Toraja Nomor: 101a/UKI/Kep./X/2020 tentang Peraturan Akademik Universitas Kristen Indonesia Toraja.
  13. Peraturan Rektor Universitas Kristen Indonesia Toraja Nomor: 123a/UKI/Kep./X/2020 tentang Implementasi Kebijakan Merdeka Belajar-kampus Merdeka.

## **BAB II**

### **PERSYARATAN**

#### **A. Mahasiswa**

1. Mahasiswa aktif yang terdaftar di PDDikti.
2. Telah lulus mata kuliah paling sedikit 90 sks pada semester sebelumnya.
3. Memiliki IPK minimal 2.75 (eksak) dan 3.00 (noneksak).
4. Program Asistensi Mengajar dapat dilakukan dengan jumlah minimal peserta:
  - a. Tiga (3) mahasiswa per kelompok untuk wilayah Toraja Utara dan Tana Toraja.
  - b. Tujuh (7) mahasiswa per kelompok untuk wilayah di luar Toraja Utara dan Tana Toraja dalam provinsi Sulawesi Selatan.
5. Lulus seleksi yang dilaksanakan tim seleksi konversi
6. Mendapat rekomendasi dari dosen PAKS
7. Mengisi formulir pendaftaran yang disahkan oleh Prodi yang diketahui oleh Wakil Dekan Bidang Akademik
8. Mengisi surat pernyataan yang ditandatangani oleh orangtua/wali

#### **B. Dosen Pembimbing**

1. Dosen tetap dan memiliki jabatan akademik paling rendah Asisten Ahli
2. Telah mengikuti kegiatan sosialisasi/*workshop* program Asistensi Mengajar yang dilaksanakan oleh Prodi dan LPM

#### **C. Guru Pamong**

1. Guru tetap Yayasan/Pegawai Negeri Sipil
2. Mendapatkan penunjukan langsung sebagai guru Pamong oleh kepala sekolah
3. Mengajar sesuai dengan bidang keilmuan/keahlian

## **BAB III**

### **TANGGUNG JAWAB PIHAK TERKAIT**

#### **A. UKI Toraja**

1. Menyusun dokumen kerja sama (MoU) dengan Dinas Pendidikan setempat, SMA, SMK, atau sekolah bersangkutan.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengikuti program mengajar di satuan Pendidikan
3. Memfasilitas BPJS Ketenagakerjaan bagi mahasiswa
4. Melaporkan hasil kegiatan belajar ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

#### **B. Sekolah Mitra**

1. Menunjuk satu guru sebagai guru pamong bagi mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan Asistensi Mengajar
2. Memfasilitasi mahasiswa yang akan melaksanakan Asistensi Mengajar
3. Memberi jaminan perlindungan selama mahasiswa melaksanakan Asistensi Mengajar
4. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap mahasiswa yang sedang mengikuti kegiatan Asistensi Mengajar
5. Memberikan nilai untuk direkognisi menjadi SKS mahasiswa

#### **C. Fakultas**

1. Mengupayakan adanya dokumen *Memorandum of Agreement* (MoA) dengan Sekolah Mitra
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengikuti program mengajar di satuan pendidikan
3. Melakukan penyetaraan/rekognisi jam kegiatan mengajar di satuan pendidikan untuk diakui sebagai SKS

#### **D. Program Studi**

1. Menyelenggarakan seleksi peserta Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan
2. Melakukan koordinasi dengan sekolah mitra demi kelancaran kegiatan Asistensi Mengajar
3. Menyelenggarakan Pembekalan bagi mahasiswa
4. Menentukan dosen pembimbing dan merekomendasikan ke dekan untuk dibuatkan Surat Keputusan
5. Kaprodi Bersama dengan Tim Seleksi Konversi melakukan koversi nilai MBKM

#### **E. Dosen PAKS**

1. Merekomendasikan mahasiswa untuk mengikuti kegiatan Asistensi Mengajar
2. Menyetujui Kartu Rencana Studi mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

#### **F. Dosen Pembimbing**

1. Mengarahkan mahasiswa dalam pelaksanaan Program Asistensi Mengajar di satuan pendidikan.
2. Mengantar, memonitoring/ memantau, dan menjemput mahasiswa ke dan dari lokasi Program Asistensi Mengajar.
3. Berkoordinasi dengan kepala sekolah dan guru pamong untuk mengatasi permasalahan yang terkait dengan pelaksanaan Program Asistensi Mengajar secara periodik.
4. Membimbing mahasiswa dalam menyusun laporan (cetak dan video) Program Asistensi Mengajar.
5. Menilai laporan (cetak dan video) Program Asistensi Mengajar.

#### **G. Guru Pamong**

1. Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan Program Asistensi Mengajar dalam mengenal situasi sekolah secara umum dan memberikan orientasi seputar program pengajaran bidang studi yang diampunya.

2. Memberikan penjelasan kepada mahasiswa tentang kemungkinan kegiatan yang dapat dilakukan di sekolah tersebut.
3. Membimbing mahasiswa menyusun perangkat pembelajaran
4. Membantu mahasiswa menyediakan sarana dan prasarana yang diperlukan dalam Program Asistensi Mengajar.
5. Memeriksa perangkat pembelajaran yang telah disusun oleh mahasiswa sebelum pelajaran itu disajikan dan memberi masukan-masukan untuk penyempurnannya.
6. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi mahasiswa ketika berpraktik mengajar.
7. Memberikan pembinaan bagi mahasiswa selama melaksanakan praktik mengajar di kelas
8. Memantau kehadiran, keaktifan mahasiswa dalam melaksanakan seluruh kegiatan Asistensi Mengajar yang telah diprogramkan dan memeriksa serta memberikan pengesahan dalam laporan pribadi masing-masing praktikan.
9. Menilai kegiatan mahasiswa selama melaksanakan Program Asistensi Mengajar dengan menggunakan instrument/ format yang telah disediakan.
10. Menyerahkan daftar nilai Program Asistensi Mengajar dan seluruh instrument yang terkait kepada dosen pembimbing pada saat penarikan mahasiswa.
11. Memeriksa laporan akhir Program Asistensi Mengajar yang disusun mahasiswa, serta memberikan saran-saran perbaikan dan pengesahan.

#### **H. Mahasiswa**

1. Mahasiswa wajib mengikuti pembekalan program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan
2. Mahasiswa mengikuti seluruh rangkaian kegiatan Asistensi Mengajar
3. Selama kegiatan Asistensi Mengajar berlangsung, mahasiswa wajib mengenakan pakaian yang sopan, rapi,

dan mengenakan jas almamater.

4. Harus menata rambut dan berhias diri secara wajar (tidak berlebihan). Peserta laki-laki tidak berambut gondrong, tidak mengecat rambut, dan tidak memakai aksesoris yang berlebihan. Peserta perempuan tidak mengecat rambut dan tidak menggunakan riasan berlebihan.
5. Mahasiswa wajib mematuhi segala peraturan yang berlaku di sekolah mitra tempat pelaksanaan Asistensi Mengajar.
6. Mahasiswa menyusun jurnal harian dan laporan Asistensi Mengajar sesuai dengan format yang telah ditentukan.
7. Mahasiswa melaksanakan Asistensi Mengajar dengan tugas: (a) Menelaah kurikulum dan perangkat pembelajaran yang digunakan guru; (b) menelaah strategi pembelajaran yang digunakan guru; (c) menelaah sistem evaluasi yang digunakan guru; (d) membantu guru dalam mengembangkan RPP, media pembelajaran, bahan ajar, dan perangkat evaluasi; (e) menelaah pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran; (f) latihan mengajar dengan bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing (g) melaksanakan tugas-tugas pendampingan peserta didik dan kegiatan ekstrakurikuler; dan (h) membantu guru dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan administrasi guru.
8. Mahasiswa wajib menandatangani daftar hadir di sekolah.
9. Jika berhalangan hadir, mahasiswa harus melapor kepada guru pamong dengan menyertakan surat keterangan.
10. Ketidakhadiran tanpa keterangan (alpa) akan berkonsekuensi pada pemberian sanksi
11. Menyusun laporan dengan bimbingan dosen Pembimbing

## **BAB IV**

### **MEKANISME**

#### **A. Proses Pendaftaran**

Pelaksanaan pendaftaran program Asistensi Mengajar dilakukan sebagai berikut

1. Pendaftaran dilakukan oleh mahasiswa di admin prodi.
2. Mahasiswa yang mendaftar Asistensi Mengajar mengisi formulir pendaftaran dan melengkapi berkas.
3. Periode pendaftaran dilakukan setiap awal semester ganjil dan genap
4. Pendaftaran Program Asistensi Mengajar dikoordinir oleh program studi.

#### **B. Seleksi Asistensi Mengajar**

1. Seleksi mahasiswa Program Asistensi Mengajar dilakukan pada tingkat program studi oleh tim seleksi konversi
2. Seleksi terdiri dari seleksi berkas dan kesiapan peserta

#### **C. Pembekalan**

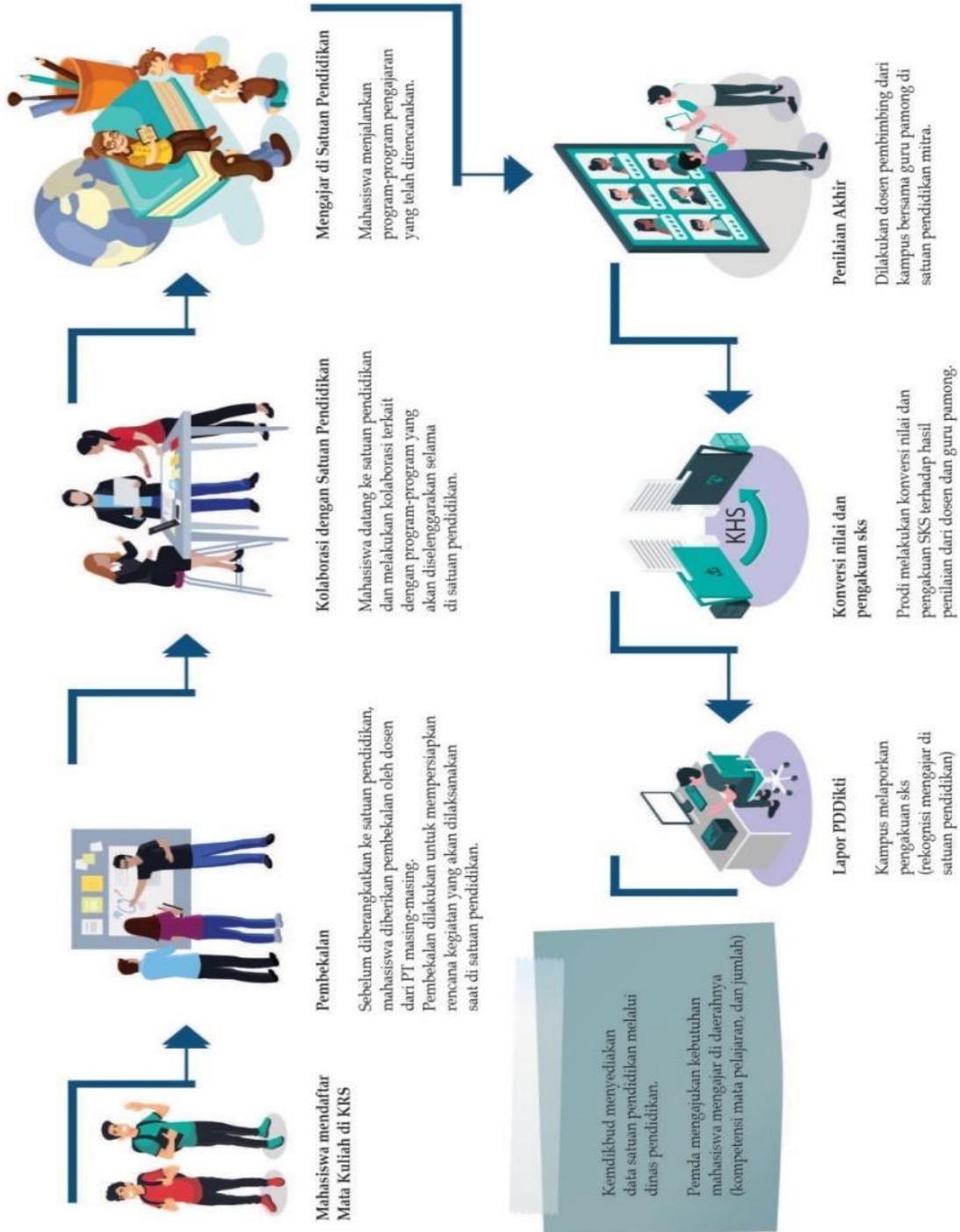
1. Mahasiswa wajib mengikuti pembekalan yang dilakukan oleh program studi dan LPM
2. Pembekalan akan di hadiri oleh dosen pembimbing, dan ketua program studi.

#### **D. Pelaksanaan Kegiatan**

1. Mahasiswa melaksanakan kegiatan mengajar pada sekolah yang telah ditentukan
2. Mahasiswa mengajar selama 1 semester (6 bulan)
3. Program studi menugaskan satu orang dosen pembimbing untuk membimbing mahasiswa selama kegiatan Asistensi Mengajar
4. Mitra tujuan pelaksanaan Asistensi Mengajar menugaskan satu orang guru pamong untuk membimbing mahasiswa selama kegiatan Asistensi Mengajar

5. Mahasiswa melaksanakan kegiatan Magang/Praktik Kerja sesuai arahan dosen pembimbing dari program studi dan guru pamong dari mitra.
6. Mahasiswa membuat laporan aktivitas harian
7. Dosen pembimbing bersama guru pamong memberikan penilaian capaian mahasiswa selama kegiatan Asistensi Mengajar
8. Mahasiswa menyusun laporan kegiatan dan meminta persetujuan dosen pembimbing, guru pamong, menyerahkan kepada program studi.
9. Penilaian akhir akan di konversi oleh Tim konversi yang dibentuk Prodi.

## Alur Pelaksanaan Kegiatan Asistensi Mengajar



## **BAB V**

### **REKOGNISI/EKUIVALENSI**

Rekognisi adalah pengakuan terhadap kegiatan belajar mahasiswa di luar kampus dan menyetararkannya dengan SKS mata kuliah pilihan dan wajib dalam kurikulum program studi. Kegiatan yang dapat direkognisi adalah kegiatan yang memenuhi persyaratan kurikulum UKI Toraja dan terprogram pada KRS mahasiswa. Tujuan dilakukan rekognisi adalah untuk pengakuan kegiatan belajar di luar kampus yang setara dengan SKS perkuliahan reguler

Kriteria rekognisi/ekuivalensi:

1. Kegiatan Asistensi Mengajar diekivalensi dengan SKS mata kuliah pilihan dan wajib

Jika kegiatan penuh 6 bulan dikurangi 12 hari untuk proses awal dan akhir, maka  $5.6 \text{ bulan} \times 4 \text{ minggu/bln} \times 5 \text{ hari/minggu} \times 8 \text{ jam/hari} = 896$  jam total untuk maksimal 20 SKS; maka tiap SKS = 44,8 jam dibulatkan menjadi 45 jam per SKS

2. Prosedur rekognisi/ekuivalensi:
  - a. Program studi mengumpulkan dokumen bukti kegiatan Asistensi Mengajar dari mahasiswa dan dosen pembimbing
  - b. Jurusan/ Program studi mengusulkan daftar kegiatan luar kampus yang dapat diekivalensi dengan mata kuliah pilihan atau wajib di program tersebut ke Wakil Dekan untuk ditelaah.
  - c. Fakultas bersama program studi membahas bukti-bukti pelaksanaan kegiatan luar kampus, penilaian SKS, dan kemudian melakukan ekivalensi dengan mata kuliah pilihan atau wajib pada masing-masing program studi.
  - d. Daftar ekivalensi nilai diteruskan ke dekan untuk disahkan.
  - e. Ketua Prodi bersama dengan Tim koversi melakukan konversi nilai.

## **BAB VI**

### **PEMBIAYAAN**

1. Mahasiswa yang mengikuti program Asistensi Mengajar wajib membayar uang kuliah sesuai ketentuan di UKI Toraja, termasuk uang per SKS.
2. Pembiayaan tim seleksi konversi, dosen pembimbing ditanggung, guru Pamong dan kepala sekolah oleh pihak UKI Toraja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Pembiayaan program Asistensi Mengajar di lokasi kegiatan tidak menjadi tanggung jawab UKI Toraja.
4. Pembiayaan program Asistensi Mengajar di lokasi dapat bersumber dari mitra atau pihak lain yang tidak mengikat.

## **BAB VII**

### **PEDOMAN PENULISAN LAPORAN**

Laporan yang akan dibuat mahasiswa setelah melaksanakan praktik mengajar dalam program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan mengikuti format berikut.

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

A. GAMBARAN SEKOLAH

B. HASIL PELAKSANAAN DAN PEMBAHASAN

3. Deskripsi hasil telaah kurikulum dan perangkat pembelajaran yang digunakan guru
4. Deskripsi hasil telaah Strategi Pembelajaran yang digunakan guru
5. Deskripsi hasil telaah Sistem Evaluasi yang digunakan guru
6. Deskripsi hasil pengembangan RPP, media pembelajaran, bahan ajar, dan perangkat evaluasi
7. Deskripsi hasil pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran
8. Deskripsi pengalaman mengajar dengan bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing
9. Deskripsi Hasil Pelaksanaan Pendampingan Peserta Didik dan Kegiatan Ekstrakurikuler
10. Deskripsi hasil pelaksanaan tugas-tugas pekerjaan administrasi guru

C. SIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

1. Video Kegiatan (CD/DVD/FD)
2. Foto kegiatan
3. Dokumen hasil telaah
4. Jurnal harian



## **BAB VIII**

### **PENJAMINAN MUTU**

#### **A. Kebijakan dan Manual Mutu**

Program MBKM yang mengatur tentang hak belajar mahasiswa tiga semester di luar program studi dilaksanakan oleh UKI Toraja untuk menyiapkan mahasiswa menjadi sarjana tangguh, relevan dengan kebutuhan zaman dan siap menjadi pemimpin dengan semangat kebangsaan yang tinggi. Program ini bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja dengan memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memilih bentuk kegiatan pembelajaran yang akan diambil. Sementara, Kampus Merdeka merupakan wujud pembelajaran di UKI Toraja yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.

Dalam hal penjaminan mutu untuk program ini, langkah-langkah yang ditempuh sudah sesuai dengan kebijakan mutu yang berlaku. UKI Toraja memiliki Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang meliputi: Manual Penetapan Standar, Manual Pelaksanaan Standar, Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar, Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar, dan Manual Peningkatan Standar. Kebijakan serta manual mutu untuk Program MBKM ini dibuat terintegrasi dengan pelaksanaan penjaminan mutu di UKI Toraja.

#### **B. Penetapan Mutu**

Sesuai dengan SPMI yang berlaku di UKI Toraja, penyelenggaraan Program MBKM harus memenuhi kriteria minimal yang tertuang pada Standar Pendidikan, Standar Penelitian, Standar Pengabdian kepada Masyarakat (PkM), dan Standar Khusus yang berlaku di UKI Toraja. Kriteria mutu lainnya dapat ditambahkan dan/atau ditingkatkan oleh masing-masing fakultas dan program studi.

Agar pelaksanaan kebijakan MBKM, program “hak belajar tiga semester di luar program studi” dapat berjalan dengan mutu yang terjamin, perlu dilakukan evaluasi terhadap pelaksanaannya. Evaluasi

dilakukan sesuai dengan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar di UKI Toraja. Kriteria minimal yang menjadi butir-butir mutu adalah sebagai berikut.

**1. Mutu Kompetensi Peserta**

- a. Indikator sikap peserta yaitu peserta memiliki perilaku yang benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau PkM yang terkait dengan pembelajaran.
- b. Indikator pengetahuan peserta yaitu peserta menguasai konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau PkM yang terkait pembelajaran.
- c. Indikator keterampilan umum peserta yaitu peserta mampu melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau PkM yang terkait pembelajaran secara umum.
- d. Indikator keterampilan khusus peserta yaitu peserta mampu melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau PkM yang terkait pembelajaran secara khusus.

**2. Mutu Pelaksanaan Kegiatan**

- a. Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan jenis dan program pendidikan, sesuai dengan standar isi, standar proses, dan standar penilaian yang telah ditetapkan.
- b. Pelaksana kegiatan wajib: (a) melakukan penyusunan/penyesuaian kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah/kegiatan; (b) melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu

proses pembelajaran/kegiatan.

### 3. Mutu Proses Pembimbingan Internal dan Eksternal

Proses pembimbingan internal dan eksternal harus berjalan efektif sesuai dengan karakteristik BKP. Penugasan pembimbing internal (dosen pembimbing) dan pembimbing eksternal (pembimbing pendamping/supervisor/mentor) harus berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian, dan pengalaman. Mutu proses pembimbingan internal dan eksternal dilakukan melalui monitoring dan evaluasi pada mahasiswa yang sedang melaksanakan Program MBKM.

Dosen pembimbing melakukan:

- a. Monitoring dan evaluasi setiap 2 (dua) bulan, baik secara *online* maupun *offline*.
- b. Monitoring ketercapaian kegiatan sesuai dengan yang direncanakan dalam rancangan kegiatan berdasarkan logbook mahasiswa.
- c. Diskusi interaktif dengan mahasiswa terkait pelaksanaan kegiatan di lokasi mitra dan/atau monitoring secara langsung mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan di lokasi mitra.
- d. Penilaian dari hasil monitoring logbook, diskusi interaktif dengan mahasiswa dan/atau monitoring kegiatan mahasiswa secara langsung di lokasi mitra.

Pembimbing pendamping melakukan:

- 1) Pengarahan dan pembimbingan pada mahasiswa.
- 2) Monitoring dan evaluasi kegiatan mahasiswa secara langsung.
- 3) Diskusi interaktif dengan mahasiswa setiap minggu terkait aktivitas yang dilakukan mahasiswa.
- 4) Penilaian dilakukan pada akhir kegiatan.

### 4. Mutu Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana kegiatan harus sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran. Pelaksana kegiatan harus memiliki sarana dan prasarana yang minimal relevan untuk mendukung pembelajaran, penelitian, PkM, dan memfasilitasi yang berkebutuhan khusus sesuai SN-

DIKTI, serta memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi dan layanan proses pembelajaran, penelitian, dan PkM.

Standar sarana pembelajaran, penelitian, dan PkM paling sedikit terdiri atas peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, buku elektronik dan repositori, sarana teknologi informasi dan komunikasi, instrumental eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai, sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan. Standar prasarana paling sedikit harus meliputi lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi, tempat berolahraga, ruang untuk berkesenian, ruang untuk kegiatan mahasiswa, ruang Pimpinan PT, ruang dosen, ruang tata usaha, dan fasilitas umum. Fasilitas umum yang harus ada meliputi jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan jaringan data.

Penyelenggara kegiatan juga harus secara khusus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa berkebutuhan khusus yang mengikuti program MBKM. Sarana dan prasarana bagi mahasiswa berkebutuhan khusus meliputi pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara, lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda, jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor kampus, peta/denah kampus dalam bentuk peta/denah timbul, dan toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.

## **5. Mutu Pelaporan dan Presentasi Hasil**

Pelaporan dan presentasi hasil belajar/kegiatan dapat dilakukan dengan unjuk kerja berupa tugas, portofolio atau karya desain, praktikum dan lain-lain. Pelaporan dan presentasi hasil dinilai dengan instrumen penilaian yang terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket, dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses, dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
- b. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
- c. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.

- d. Bobot penilaian sikap, penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus.

#### **6. Mutu Penilaian**

Penilaian pembelajaran/kegiatan harus mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.

- a. Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar.
- b. Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
- c. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
- d. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
- e. Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

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

Kebijakan MBKM yang ditetapkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia melalui Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang SN-Dikti merupakan dasar pijakan untuk menyiapkan mahasiswa menjadi sarjana yang tangguh, relevan dengan kebutuhan zaman, dan siap menjadi pemimpin dengan semangat kebangsaan yang tinggi. Kebijakan MBKM tersebut memberikan hak kepada mahasiswa selama 3 semester untuk belajar di luar program studinya. Dengan demikian, melalui program ini, terbuka kesempatan luas bagi mahasiswa untuk memperkaya dan meningkatkan wawasan serta kompetensinya di dunia nyata sesuai dengan minat dan cita-citanya.

Guna memastikan program tersebut dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan tujuan dan sasaran yang direncanakan perlu dilakukan

kegiatan Monitoring dan Evaluasi (Monev) terhadap implementasinya. Kegiatan Monev dilakukan secara komprehensif meliputi tahap persiapan, pelaksanaan, dan penilaian. Kegiatan Monev dilaksanakan oleh Tim Monev di bawah koordinasi LPM UKI Toraja .

Secara umum kegiatan Monev program MBKM yang diselenggarakan oleh UKI Toraja ditujukan untuk:

1. Mengkaji apakah kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan terkait dengan program MBKM telah sesuai dengan rencana.
2. Mengidentifikasi masalah yang timbul dalam implementasi program MBKM agar langsung dapat diatasi.
3. Melakukan penilaian apakah pola kerja dan manajemen yang digunakan dalam implementasi program MBKM sudah tepat untuk mencapai tujuan program.
4. Menyesuaikan kegiatan yang dilaksanakan dengan lingkungan dinamis, tanpa menyimpang dari tujuan.

Monev program MBKM dilakukan secara sistematis melalui tahapan sebagai berikut:

1. Membentuk tim monev sesuai dengan lingkup kegiatan yang akan dipantau dan dinilai;
2. Menetapkan standar mutu dan kriteria yang akan diukur capaiannya;
3. Mengembangkan instrumen Monev;
4. Mengukur tingkat capaian standar mutu terhadap kriteria yang ditetapkan;
5. Menilai tingkat capaian standar mutu;
6. Melaporkan hasil Monev.

Selain melaksanakan Monev program MBKM, LPM UKI Toraja juga menyiapkan sistem *survei online* yang merekam pengalaman dan penilaian mahasiswa terhadap kualitas program MBKM yang mereka jalani selama satu semester di luar program studi. Informasi ini selanjutnya dapat dimanfaatkan sebagai umpan balik dari mahasiswa untuk sarana evaluasi bagi UKI Toraja dalam mengembangkan program selanjutnya.

Kriteria yang dianjurkan untuk kegiatan Asistensi Mengajar untuk

menjaga mutu dan mendapatkan SKS penuh yaitu:

1. Tingkat kemampuan yang diperoleh setelah kegiatan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan harus setara dengan tingkat sarjana.
2. Terlibat secara aktif dalam kegiatan tim mitra.
3. Evaluasi performa kinerja dilakukan setiap 2 bulan.
4. Harus melakukan presentasi di akhir kegiatan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan kepada guru pamong dari mitra, dosen pembimbing, dan dosen penguji.

#### **D. Pengendalian terhadap MBKM**

Hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar akademik terkait program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka harus segera ditindaklanjuti dalam bentuk pengendalian/rumusan koreksi. UKI Toraja memiliki mekanisme pengendalian dalam format Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang dilaksanakan berjenjang. Rapat Tinjauan Manajemen diartikan sebagai suatu rapat dengan periode waktu tertentu yang bertujuan untuk membahas tindak lanjut temuan dalam audit mutu internal, dipimpin langsung oleh pimpinan, dan dihadiri oleh seluruh jajaran manajemen. Kata berjenjang dimaksudkan bahwa RTM dilaksanakan berjenjang mulai dari tingkat Departemen, Fakultas, dan Universitas. Hasil RTM dapat digunakan untuk mengelompokkan standar mana yang telah tercapai, terlampaui, atau belum tercapai bahkan menyimpang. Untuk standar yang belum tercapai atau menyimpang, UKI Toraja melakukan tindakan koreksi pelaksanaan standar agar dapat dikembalikan pelaksanaan standar pada standar yang sudah ditetapkan, sedangkan untuk standar yang sudah dicapai atau dilampaui akan disusun rumusan standar baru yang lebih tinggi tingkatannya dibandingkan dengan standar yang sudah digunakan.

## **BAB IX**

### **PENUTUP**

Buku petunjuk teknis ini diterbitkan dengan tujuan menjadi panduan penyelenggaraan MBKM, khususnya bentuk kegiatan pembelajaran (BPK) Asistensi Mengajar. melalui petunjuk teknis ini diharapkan prodi dapat menyelenggarakan program MBKM secara optimal, efektif, efisien, dan bermutu sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Buku petunjuk teknis ini merupakan panduan dinamis yang senantiasa dapat diperbaiki, perbaharui, dan dimutakhirkan sesuai dengan dinamika kebutuhan dan perubahan zaman. Buku petunjuk teknis ini disusun dengan harapan semoga bermanfaat bagi prodi dan dapat digunakan sebagai salah satu acuan pelaksanaan MBKM. Harapan diberikan kepada prodi untuk menghasilkan insan Indonesia yang beradab, professional dan kompetitif, serta berkontribusi terhadap kesejahteraan kehidupan bangsa.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2020. Buku Saku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud RI.

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2020. Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud RI.

Direktorat Kemahasiswaan Institut Teknologi Sepuluh November Surabaya. 2021. Petunjuk Teknis Asistensi Mengajar pada Satuan Pendidikan Mahasiswa ITS. Surabaya: Institut Teknologi Sepuluh November Surabaya.

Universitas Negeri Makassar. 2020. Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Makassar: Universitas Negeri Makassar

# Lampiran

Lampiran 1



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA  
(UKI TORAJA)**

*Jl. Nusantara No. 12 Makale 91811, Tana Toraja*  
☎ (0423) 22468, 📠 (0423) 22887

website: <http://www.ukitoraja.ac.id>, e-mail: [ukitoraja@yahoo.com](mailto:ukitoraja@yahoo.com)

**FORMULIR PENDAFTARAN  
KEGIATAN ASISTENSI MENGAJAR  
PROGRAM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA  
SEMESTER..... TAHUN AKADEMIK .....**

- 1. FAKULTAS : .....
- 2. PRODI : .....
- 3. DATA MAHASISWA : .....

  - a. Nama : .....
  - b. NIM : .....
  - c. IPK : .....
  - d. No. WA : .....

- 4. NAMA SEKOLAH : .....

**5. MATA KULIAH DIKONVERSI**

NO	MATA KULIAH YANG DIPROGRAM

Makale, ..... 20.....  
Yang Mengajukan

(.....)

Mengetahui,  
Kaprodi

Menyetujui,  
Wakil Dekan Bidang Akademik,  
Kemahasiswaan, Inovasi, dan  
Kerja Sama

(.....)  
NIDN.

(.....)  
NIDN.

Kelengkapan formulir pendaftaran:

- 1. Surat rekomendasi dari dosen PAKS
- 2. Surat Pernyataan bermaterai yang disetujui oleh orangtua/wali
- 3. Foto berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak satu lembar

**Lampiran 2**

**SURAT REKOMENDASI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIDN : .....  
Fakultas : .....  
Prodi : .....

Selaku dosen **Penasehat Akademik dan Spiritual (PAKS)** atas mahasiswa berikut.

Nama : .....  
NIM : .....  
Fakultas : .....  
Prodi : .....

merekemondasikan mahasiswa tersebut mengikuti program **Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan** Semester Gasal/Genap TA ...../.....

Makale, .....20....

Dosen PAKS,

(.....)  
NIDN.

**Lampiran 3**

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NIM : .....

Fakultas : .....

Prodi : .....

Alamat : .....

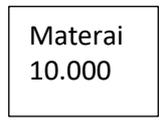
No. HP/WA : .....

Menyatakan bersedia mematuhi segala persyaratan dan tanggung jawab dalam mengikuti program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan Semester Gasal/Genap\* TA ...../..... selama enam bulan

Surat pernyataan ini saya buat tanpa paksaan dari pihak mana pun dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui,  
Orangtua/wali

Makale, .....20....  
Mahasiswa,



(.....)

(.....)

NIM.

\* Coret yang tidak perlu

**Lampiran 4 Format Penilaian, Instrumen dan Evaluasi Kegiatan dari Guru Pamong dan Dosen Pembimbing**

**A. FORMAT PENILAIAN INSTRUMENT MONITORING DAN DARI GURU PAMONG**

**PRAKTEK MENGAJAR**

**Fakultas** : .....

**Program Studi** : .....

**Nama Mahasiswa** : .....

**Petunjuk:**

Berilah skor pada aspek yang diamati dengan cara memberi angka 1, 2, 3, atau 4 pada kolom skor sesuai penilaian dengan kriteria sebagai berikut.

Skor 1 : sangat kurang

Skor 2 : kurang

Skor 3 : baik

Skor 4 : sangat baik

No	Aspek	Skor
1	Membuka pelajaran	
2	Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran	
3	Menunjukkan kemampuan dalam melaksanakan langkah-langkah pembelajaran sesuai dengan pendekatan <i>scientific</i>	
4	Menunjukkan kemampuan memilih media yang sesuai dengan karakteristik pembelajaran	
5	Menunjukkan kemampuan menggunakan media secara efektif dan efisien	
6	Memanfaatkan TIK dalam pembelajaran	
7	Menunjukkan kemampuan mengelola/memfasilitasi kelas	
8	Menggunakan bahasa lisan dan tulis secara jelas, baik, dan benar	
	Menunjukkan gaya ( <i>gesture</i> ) yang sesuai	
10	Menutup pembelajaran dengan membuat rangkuman	
<b>Total Skor</b>		

<b>Konversi Nilai (0-100)</b>	
Rumus Nilai <u>Akhir</u> :	
$SP = SM \times 100$	
SP : Skor Perolehan	
SM : Skor Maksimal	

**Catatan/informasi tambahan:**

.....  
 .....

Mengetahui  
 Kepala Sekolah.....

....., ..... 2022  
 Guru Pamong

(.....)  
 NIP.

(.....)  
 NIP.

## FORMAT INSTRUMEN MONITORING

**Fakultas** : .....  
**Program Studi** : .....  
**Nama Mahasiswa** : .....

NO	KETERLAKSANAAN PROGRAM	Y	T	KETERANGAN

**Catatan/informasi tambahan:**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Mengetahui  
 2022  
 Kepala Sekolah .....

....., .....

Guru Pamong

(.....)  
 NIP.

(.....)  
 NIP.

**FORMAT INSTRUMEN EVALUASI**

**Fakultas** : .....

**Program Studi** : .....

**Nama Mahasiswa** : .....

<b>NO</b>	<b>RENCANA PROGRAM</b>	<b>HASIL PROGRAM</b>	<b>TINDAK LANJUT</b>

**Catatan/informasi tambahan:**

.....  
.....

Mengetahui

....., .....

2022

Kepala Sekolah .....

Guru Pamong

(.....)

(.....)

NIP.

NIP.

**B. FORMAT PENILAIAN, INSTRUMENT MONITORING DAN EVALUASI DARI DOSEN PEMBIMBING**

**1. Penilaian Telaah Kurikulum, Strategi Pembelajaran, Sistim Evaluasi dan Pemanfaatan TIK dalam Pembelajaran**

**Fakultas** : .....  
**Program Studi** : .....  
**Nama Mahasiswa** : .....

**Petunjuk:**

Berilah skor pada aspek yang diamati dengan cara memberi angka 1, 2, 3, atau 4 pada kolom skor sesuai penilaian dengan kriteria sebagai berikut.

- Skor 1 : sangat kurang
- Skor 2 : kurang
- Skor 3 : baik
- Skor 4 : sangat baik

No	Aspek	Skor
1	Kesesuaian rumusan indikator pencapaian dengan kompetensi dasar	
2	Kesesuaian materi pembelajaran dengan indikator dan kompetensi dasar yang akan dicapai	
3	Ketepatan pemilihan metode pembelajaran	
4	Kesesuaian langkah-langkah pembelajaran	
5	Kesesuaian teknik penilaian dengan indikator yang ditetapkan	
6	Kesesuaian instrumen penilaian dengan teknik penilaian	
7	Ketepatan pemilihan IT	
8	Penggunaan IT	
<b>Total Skor</b>		
<b>Konversi Nilai (0-100)</b>		
Rumus Nilai Akhir: $SP = SM \times 100$ SP : Skor Perolehan SM : Skor Maksimal		

**Catatan/informasi tambahan:**

.....  
 .....  
 .....

.....

Mengetahui

2022

Kaprodi .....

....., .....

Dosen Pembimbing

(.....)

NIDN.

(.....)

NIDN.

**2. PENILAIAN VIDEO ASISTENSI MENGAJAR**

**Fakultas** : .....

**Program Studi** : .....

**Nama Mahasiswa** : .....

**Petunjuk:**

Berilah skor pada aspek yang diamati dengan cara memberi angka 1, 2, 3, atau 4 pada kolom skor sesuai penilaian dengan kriteria sebagai berikut.

Skor 1 : sangat kurang

Skor 2 : kurang

Skor 3 : baik

Skor 4 : sangat baik

No	Aspek	Skor
1.	Originalitas	
2.	Konten/isi	
3.	Kreativitas	
4.	Kualitas Gambar	
5.	Kualitas Suara	
	<b>Total Skor</b>	
	<b>Konversi Nilai (0-100)</b>	
	Rumus Nilai Akhir: $SP = \frac{SM}{x100}$ SP : Skor Perolehan SM : Skor Maksimal	

**Catatan/informasi tambahan:**

.....  
 .....  
 .....

.....

Mengetahui

2022

Kaprodi .....

(.....)

NIDN.

....., .....

Dosen Pembimbing

(.....)

NIDN.

Menyetujui  
Wakil Dekan I

(.....)

NIDN.

### 3. PENILAIAN LAPORAN ASISTENSI MENGAJAR

**Fakultas** : .....  
**Program Studi** : .....  
**Nama Mahasiswa** : .....

**Petunjuk:**

Berilah skor pada aspek yang diamati dengan cara memberi angka 1, 2, 3, atau 4 pada kolom skor sesuai penilaian dengan kriteria sebagai berikut.

- Skor 1 : sangat kurang
- Skor 2 : kurang
- Skor 3 : baik
- Skor 4 : sangat baik

No	Aspek	Skor
1.	Originalitas	
2.	Konten/isi	
3.	Kesesuaian dengan format penulisan	
	<b>Total Skor</b>	
	<b>Konversi Nilai (0-100)</b>	
	Rumus Nilai Akhir: $SP = \frac{SM}{x100}$ SP : Skor Perolehan SM : Skor Maksimal	

**Catatan/informasi tambahan:**

.....  
 .....

Mengetahui .....  
 2022  
 Kaprodi ..... Dosen Pembimbing

(.....)  
 NIDN.

(.....)  
 NIDN.

Menyetujui  
 Wakil Dekan I

(.....)  
 NIDN.

**FORMAT INSTRUMEN MONITORING:**

**Fakultas** : .....  
**Program Studi** : .....  
**Nama Mahasiswa** : .....

<b>NO</b>	<b>KETERLAKSANAAN PROGRAM</b>	<b>Y</b>	<b>T</b>	<b>KETERANGAN</b>

**Catatan/informasi tambahan:**

.....  
.....  
.....  
.....

Mengetahui .....  
..... 2022  
Kaprosdi ..... Dosen Pembimbing

(.....)  
NIDN.

(.....)  
NIDN.

## FORMAT INSTRUMEN EVALUASI

**Fakultas** : .....

**Program Studi** : .....

**Nama Mahasiswa** : .....

NO	RENCANA PROGRAM	HASIL PROGRAM	TINDAK LANJUT

**Catatan/informasi tambahan:**

.....  
.....  
.....  
.....

Mengetahui .....  
..... 2022  
Kaprosdi ..... Dosen Pembimbing

(.....)  
NIDN.

(.....)  
NIDN.

## Lampiran 5 contoh jurnal harian

### LEMBAR JURNAL HARIAN

No.	Aspek Kegiatan	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1.	-	Penyerahan ke sekolah oleh dosen pembimbing	Sebelum pelaksanaan Asistensi mengajar	Seluruh peserta Asistensi mengajar wajib hadir
2.	<b>Menelaah kurikulum</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perkenalan dengan pihak sekolah (kepala sekolah, guru, staf TU, dan lain-lain).</li> <li>b. Mencermati berbagai KD</li> <li>c. Menganalisis jumlah jam efektif yang tersedia pada semester berjalan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menemui kepala sekolah, guru, staf TU, dan lain-lain untuk memperkenalkan diri.</li> <li>b. Bertemu dengan guru pamong untuk menentukan mata pelajaran yang akan dibuat perangkat pembelajarannya</li> <li>c. Mencari informasi tentang KD pada mata pelajaran yang telah ditentukan.</li> <li>d. Dengan bimbingan guru pamong, mencermati KD pada mata pelajaran tertentu yang diajarkan</li> <li>e. Melakukan refleksi atas kegiatan menelaah kurikulum.</li> </ul>	pelaksanaan Asistensi mengajar	Metode: Wawancara, diskusi, dokumentasi
3.	<b>Menelaah perangkat pembelajaran yang dibuat guru</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Analisis silabus</li> <li>b. Analisis hubungan antara KI, KD, indikator, dan tujuan pembelajaran</li> <li>c. Analisis hubungan strategi pembelajaran dengan indikator.</li> <li>d. Analisis kaitan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan observasi di kelas pada saat guru pamong mengajar untuk mengenal situasi kelas.</li> <li>b. Mencari informasi tentang silabus mata pelajaran yang telah ditentukan.</li> <li>c. Menyiapkan instrumen yang dibutuhkan untuk melakukan berbagai analisis.</li> <li>d. Dengan bimbingan guru menganalisis</li> </ul>	pelaksanaan Asistensi mengajar	Metode: Diskusi, dokumentasi

	antara materi yang dikembangkan dengan indikator.	silabus. e. Dengan bimbingan guru menganalisis kesesuaian antara KI, KD, indikator, dan tujuan pembelajaran. f. Dengan bimbingan guru menganalisis kesesuaian strategi pembelajaran dengan indikator Dengan bimbingan guru menganalisis kesesuaian antara		
	e. Analisis kaitan antara media dan LKS yang dikembangkan dengan indikator. f. Analisis kaitan antara evaluasi dengan indikator.	materi yang dikembangkan dengan indikator. h. Dengan bimbingan guru menganalisis kesesuaian antara media dan LKS yang dikembangkan dengan indikator. i. Dengan bimbingan guru menganalisis kesesuaian antara instrumen evaluasi dengan indikator. j. Melakukan refleksi atas kegiatan menelaah perangkat pembelajaran		
4	<b>Mengembangkan satu perangkat pembelajaran utuh</b>			
	a. Menyusun silabus (revisi). b. Menyusun RPP c. Menyusun bahan ajar d. Merancang dan mengembangkan media e. Merancang dan mengembangkan LKS f. Merancang dan mengembangkan perangkat evaluasi	a. Melakukan observasi di kelas pada saat guru pamong mengajar untuk mengenal situasi kelas. b. Dengan bimbingan guru menyusun silabus (revisi). c. Berdiskusi dengan guru untuk menentukan penyusunan RPP. d. Dengan bimbingan guru menyusun RPP untuk 1 KD. e. Dengan bimbingan guru menyusun bahan ajar. f. Dengan bimbingan guru merancang dan mengembangkan media. g. Dengan bimbingan guru merancang dan	pelaksanaan Asistensi mengajar	Metode: praktik

		<p>mengembangkan LKS.</p> <p>h. Dengan bimbingan guru merancang dan mengembangkan perangkat evaluasi.</p> <p>i. Melakukan refleksi atas kegiatan mengembangkan perangkat pembelajaran.</p>		
<b>5</b>	<b>Mengobservasi pelaksanaan pembelajaran kolaborasi</b>			
	<p>a. Observasi kesesuaian pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan oleh guru dengan RPP</p> <p>b. Observasi kesesuaian strategi pembelajaran dengan karakteristik siswa dan kondisi kelas</p> <p>c. Observasi kesesuaian</p>	<p>a. Menyiapkan instrumen untuk melakukan observasi di kelas.</p> <p>b. Melakukan observasi di kelas pada saat guru pamong mengajar berdasarkan RPP yang telah disusun secara kolaboratif. Observasi mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) kesesuaian pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan oleh guru dengan RPP.</li> <li>2) kesesuaian strategi pembelajaran</li> </ol>	<p>pelaksanaan Asistensi mengajar</p>	<p>Metode: Observasi</p>
	<p>penggunaan media pembelajaran dengan karakteristik siswa dan kondisi kelas</p> <p>d. Observasi respon siswa terhadap pembelajaran yang dilakukan oleh guru</p>	<p>dengan karakteristik siswa dan kondisi kelas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3) penggunaan media pembelajaran dengan karakteristik siswa dan kondisi kelas.</li> <li>4) respon siswa terhadap pembelajaran yang dilakukan oleh guru.</li> </ol> <p>c. Melakukan refleksi atas kegiatan observasi pelaksanaan pembelajaran.</p>		
<b>6</b>	<b>Memperbaiki perangkat pembelajaran berdasarkan hasil obserasi</b>			

	<p>a. Merevisi RPPsesuai dengan hasil observasi</p> <p>b.Merevisi bahanajar sesuai dengan hasil observasi</p> <p>c. Merevisi media pembelajaran sesuai dengan hasil observasi</p> <p>d.Merevisi LKS sesuai dengan hasil observasi</p> <p>e. Merevisi perangkat evaluasi sesuai dengan hasil observasi</p>	<p>a. Bersama dengan guru pamong mereview hasil observasi pelaksanaan pembelajaran.</p> <p>b.Dengan bimbingan guru pamong melakukan revisi RPP, bahan ajar, media pembelajaran, LKS, dan perangkat evaluasi sesuai hasil observasi.</p> <p>c. Melakukan refleksi atas kegiatan merevisi RPP beserta lampirannya.</p>	<p>pelaksanaan Asistensi mengajar</p>	
<b>7</b>	<b>Finalisasi laporan program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan</b>			