



PANDUAN PEMBELAJARAN DI LUAR PROGRAM STUDI PRODI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS

Generasi masa depan akan dihadapkan dengan perubahan-perubahan yang cepat. Perubahan ini menuntut generasi muda, terutama mahasiswa untuk meningkatkan kompetensi dan kualifikasi dalam berbagai bidang, terutama yang berkaitan dengan teknologi dan bidang ilmunya. Pemerintah melalui Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi menggagas program "Merdeka Belajar Kampus Merdeka" yang bertujuan untuk memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada para mahasiswa untuk belajar di luar kampus guna meningkatkan kompetensinya. Untuk menanggapi hal ini, prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Sanata Dharma menerbitkan buku Panduan Pembelajaran di Luar Program Studi. Buku panduan ini disusun dalam rangka memberikan pedoman bagi semua pihak yang terkait dalam rangka mengembangkan dan mengimplementasikan program-program MBKM di lingkungan prodi PBI.

Panduan Pembelajaran di Luar Program Studi Prodi Pendidikan Bahasa Inggris

Editors:
Rina A. Purnamaningwulan - Thomas Wahyu P. Mukti



SANATA DHARMA UNIVERSITY PRESS
Jl. Affandi, (Gejayan) Mrican, Yogyakarta 55281
Phone: (0274) 513301; Ext. 51513
Web: sdupress.usd.ac.id; E-mail: publisher@usd.ac.id



ISBN 978-623-6103-29-6



9 786236 103296

pendidikan

PANDUAN PEMBELAJARAN DI LUAR PROGRAM STUDI PRODI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS



UNIVERSITAS SANATA DHARMA YOGYAKARTA 2021

Editor: Rina Astuti Purnamaningwulan

Kontributor:

Paulus Kuswandono | Veronica Triprihatmini Henny Herawati | Priyatno Ardi |
Rina A. Purnamaningwulan | Thomas Wahyu Prabowo Mukti | Concilianus Laos Mbato
| Christina Lhaksmita Anandari | Maria Vincentia Eka Mulatsih Yohana Veniranda |
Monica Ella Harendita | Pius Nurwidasa Prihatin.

PANDUAN PEMBELAJARAN DI LUAR PROGRAM STUDI

PRODI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS

Universitas Sanata Dharma
Yogyakarta 2021

Kontributor:

Paulus Kuswandono | Veronica Triprihatmini
Henny Herawati | Priyatno Ardi | Rina A. Purnamaningwulan Thomas Wahyu
Prabowo Mukti | Concilianus Laos Mbato Christina Lhaksmita Anandari | Maria
Vincentia Eka Mulatsih Yohana Veniranda | Monica Ella Harendita
Pius Nurwidasa Prihatin

Editor:

Rina Astuti Purnamaningwulan



Sanata Dharma University Press

Panduan Pembelajaran di Luar Program Studi

Copyright © 2021

Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris
FKIP UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Editor:

Rina Astuti Purnamaningwulan, M.Hum.

Buku cetak:

ISBN: 978-623-6103-29-6

EAN: 9-786236-103296

Cetakan I, Oktober 2021

vi+203 hlm.; 15,5 x 23 cm.

Bidang Ilmu Pendidikan Bahasa

Ilustrasi:

walpapertip.com

usd.ac.id

Desainer Sampul:

Clara

Layout:

Clara

Kontributor:

Paulus Kuswandono, Ph.D.,

Veronica Triprihatmini, M.Hum., M.A.,

Henny Herawati, Ph.D.,

Priyatno Ardi, M.Hum.,

Rina A. Purnamaningwulan, M.Hum.,

Thomas Wahyu Prabowo Mukti, M.Pd.,

Concilianus Laos Mbato, M.A., Ed.D.,

Christina Lhaksmita Anandari, Ed.M.,

Maria Vincentia Eka Mulatsih, S.S.,

M.A.,

Yohana Veniranda, Ph.D.,

Monica Ella Harendita, M.Ed.,

Pius Nurwidasa Prihatin, Ed.D.

PENERBIT:



SANATA DHARMA UNIVERSITY PRESS
Lantai 1 Gedung Perpustakaan USD
Jl. Affandi (Gejayan) Mrican, Yogyakarta 55281
Telp. (0274) 513301, 515253; Ext.
51513; Fax (0274) 562383
Website: www.sdupress.usd.ac.id
e-Mail: publisher@usd.ac.id

INSTITUSI PENDUKUNG



PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS
FKIP UNIVERSITAS SANATA DHARMA
Jl. Affandi, Catur Tunggal Depok,
Sleman, Yogyakarta
Websitel: www.usd.ac.id/fakultas/pendidikan



Sanata Dharma University Press anggota APPTI
(Asosiasi Penerbit Perguruan Tinggi Indonesia)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang.

Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan dengan cara apa pun, termasuk fotokopi, tanpa izin tertulis dari penerbit.

Isi buku sepenuhnya menjadi tanggungjawab penulis.

DAFTAR ISI

Bab I Pendahuluan.....	3
Bab II Kebijakan Umum Pbi Tentang Pelaksanaan Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka	8
Bab III Panduan Pertukaran Mahasiswa	11
Bab IV Magang/Praktik Kerja	30
Bab V Panduan Asistensi Mengajar Di Satuan Pendidikan	56
Bab VI Panduan Penelitian.....	101
Bab VII Panduan Proyek Kemanusiaan	125
Bab VIII Paket Kegiatan Kewirausahaan Prodi Pendidikan Bahasa Inggris.....	150
Bab XI Studi/Proyek Independen	180
Bab X Panduan Proyek Membangun Desa.....	192

PRAKATA

Generasi masa depan akan dihadapkan dengan perubahan-perubahan yang cepat. Perubahan yang cepat terjadi karena perubahan peradaban yang terus melaju akibat perubahan teknologi dan juga karena derasnya gagasan-gagasan yang terus berkembang seiring dengan upaya berbagai pihak untuk menyiapkan generasi muda yang lebih berkualitas. Dokumen *Universal Apostolic Preferences* (Preferensi Kerasulan Universal) mengingatkan kita bahwa mendampingi kaum muda begitu penting karena pada masa muda tersebut kaum muda akan membentuk keputusan fundamental dalam hidup mereka dalam mengarungi zaman.

Dalam konteks perubahan tersebut, tantangan muncul bagi semua pihak yang terkait dengan pendidikan. Tantangan yang lebih berat mau tidak mau juga dihadapi oleh para pendidik dan calon pendidik karena mereka-lah yang bertugas mengorganisir berbagai sumber belajar yang semakin beragam dan semakin luas. Dalam menghadapi tantangan tersebut, mahasiswa/i PBI yang merupakan calon pendidik perlu mendapatkan pengalaman belajar yang beragam sehingga dengan pengalaman yang luas. Selain itu, mahasiswa/i PBI perlu mendapatkan bekal yang memadai untuk beradaptasi dengan kemajuan zaman. Kemampuan adaptasi ini mutlak diperlukan dalam konteks menciptakan lingkungan belajar yang efektif bagi para siswa pada khususnya, maupun mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja profesional pada umumnya.

Berkaitan dengan hal tersebut, program studi Pendidikan Bahasa Inggris di FKIP USD mengembangkan kurikulum yang akan memberikan pengalaman belajar yang lebih beragam kepada para mahasiswa. Hal ini tentu sejalan dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang tertuang dalam Permendikbud No. 3 Tahun 2020 dan program “Merdeka Belajar-Kampus Merdeka”. Penyusunan panduan ini bertujuan untuk memberikan pedoman bagi semua pihak yang terkait dalam rangka mengembangkan dan mengimplementasikan program-program MBKM di lingkungan prodi PBI.

Pada kesempatan ini kami mengucapkan terimakasih kepada segenap tim penyusun 'Panduan Program Perkuliahan di Luar Prodi' tingkat fakultas (FKIP), yang telah memberikan acuan bagi tim penyusun di PBI dalam menyusun panduan di tingkat prodi PBI. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada segenap dosen di Prodi PBI yang telah berperan besar dalam penyusunan panduan ini, segenap tenaga kependidikan PBI, dan semua pihak yang telah berpartisipasi untuk menyelesaikan panduan ini. Semoga Tuhan Yang Maha Esa menyertai usaha-usaha kita dalam memberikan pelayanan terbaik untuk para mahasiswa dan pihak-pihak terkait.

Yogyakarta, Oktober 2021

Tim Penyusun

BAB I

PENDAHULUAN

A. Rasional

Seiring dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, berbagai bentuk perubahan terasa semakin cepat dan nyata. Perubahan-perubahan tersebut memberikan tantangan bagi setiap lembaga untuk melakukan berbagai penyesuaian pada sistem dan perangkat keras. Manusia sebagai subjek kemajuan peradaban tentunya juga dituntut untuk melakukan berbagai perubahan, baik dalam cara bertindak maupun dalam cara melihat zaman dan cara berpikirnya. Oleh sebab itu, perlu dilakukan berbagai usaha untuk mempersiapkan generasi muda, yaitu para pelaku utama di masa depan, supaya siap menyongsong perubahan tersebut.

Hal ini juga sangat selaras dengan poin-poin yang diungkapkan dalam Preferensi-preferensi Kerasulan Universal Serikat Yesus (*Universal Apostolic Preferences*) tahun 2019 yang salah satu preferensinya yaitu menemani kaum muda dalam mengambil keputusan fundamental dan awal membangun visi dalam menghadapi tantangan zaman yang sangat besar. Tantangan zaman yang dimaksud misalnya berkurangnya kesempatan kerja, meningkatnya kekerasan politik, diskriminasi, kerusakan lingkungan, dan kurang jelasnya relasi di era digital.

Nampaknya, semua negara saat ini telah memiliki kesadaran di atas, yang ditandai dengan berbagai upaya dan lompatan-lompatan untuk meningkatkan kualitas manusia melalui berbagai program terutama program pendidikan. Hal tersebut juga terlihat dari munculnya berbagai indikator yang terkait dengan kualitas manusia dan kualitas pendidikan yang begitu mengemuka dalam percaturan global. Indikator-

indikator tersebut misalnya *Human Development Index (HDI)*, ranking *Programme for International Student Assessment (PISA)*, *Trend in International Mathematics and Science Study (TIMSS)*, berbagai peringkat perguruan tinggi, dan lain-lain. Semua indikator ini memberikan pesan bahwa peningkatan kualitas sumber daya manusia (SDM) adalah hal terpenting untuk menyiapkan masa depan.

Program studi Pendidikan Bahasa Inggris (PBI), yang berada di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sanata Dharma (FKIP USD) menyadari sepenuhnya bahwa peningkatan kualitas SDM tidak dapat terlepas dari penyiapan calon pendidik. Lulusan PBI diharapkan menjadi pribadi pendidik dan pembelajar sejati yang profesional, menguasai teknologi, serta *mampu menunjukkan sikap keteladanan, pengetahuan, dan keterampilan yang terkait dengan ilmu kebahasaan dan kesusastraan Bahasa Inggris, pedagogi, serta kewirausahaan dalam bidang pendidikan berdasarkan Paradigma Pedagogi Ignasian.*

Dalam kaitannya dengan pemaparan di atas, disadari pula bahwa pendidikan calon pendidik adalah pendidikan bagi orang dewasa yang sekaligus didalamnya terjadi proses humanisasi. Dalam humanisasi ini setiap pribadi akan didik menjadi manusia yang relevan dengan zamannya dan sekaligus dididik agar hidup sejalan nilai-nilai keutamaan yang hidup di masyarakat. Maka menciptakan kesempatan agar mahasiswa dapat memiliki pengalaman belajar langsung di masyarakat dalam berbagai bentuk merupakan hal yang memang sepatutnya diberikan.

Langkah PBI USD sejalan dengan upaya pemerintah dalam melakukan Pembaruan bidang pendidikan yang dilaksanakan mencoba menyentuh berbagai sub sistem pendidikan melalui standarisasi, fasilitasi, dan monitoring-evaluasi. Salah satu bentuk pembaruan di Indonesia saat ini, khususnya pada tingkat pendidikan tinggi kita kenal dengan *tagline* “Merdeka Belajar-Kampus Merdeka” (MBKM) yang

merupakan implementasi dari Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Peraturan tersebut mengatur banyak hal termasuk adanya kewajiban bagi perguruan tinggi untuk memberi kesempatan bagi para mahasiswa untuk memiliki pengalaman belajar di luar program studi dalam berbagai bentuk misalnya dalam bentuk pertukaran mahasiswa, praktik kerja, asistensi mengajar, kuliah kerja nyata tematik, proyek independen, kegiatan kewirausahaan, dan proyek kemanusiaan. Berbagai bentuk pengalaman belajar yang termaktub dalam MBKM bagi PBI USD sebenarnya tidak sepenuhnya baru. Adapun kegiatan-kegiatan yang sebelumnya sudah ada misalnya: (1) Kuliah Kerja Nyata, (2) Program Pengalaman Lapangan, (3) Program Pendampingan Belajar Masyarakat, (4) Program Pengenalan Lingkungan Persekolahan, (5) Service Learning, dan (6) pengambilan kuliah di luar prodi, dan lain-lain.

Berdasarkan pertimbangan relevansi kompetensi lulusan, maka MBKM perlu diimplementasikan dalam konteks prodi PBI USD. Prodi PBI USD perlu mengembangkan kurikulum yang sesuai dengan MBKM tentu dengan penyesuaian-penyesuaian konteks dan kekhasan USD. Sehubungan dengan hal tersebut, perlu disusun panduan yang yang dapat memberi arah bagi program studi untuk mengembangkan pengalaman belajar di luar program studi tersebut. Adapun, dokumen MBKM ini diturunkan langsung dari dokumen FKIP dengan penyesuaian di berbagai komponen agar sesuai dengan kondisi dan konteks prodi.

B. Tujuan

1. Memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa yang beragam sehingga memungkinkan terbentuknya kompetensi utuh baik pengetahuan, keterampilan dan sikap.
2. Memberikan pengalaman belajar yang konkrit bagi mahasiswa yang memungkinkan mahasiswa lebih cepat

beradaptasi dengan dunia kerja setelah menyelesaikan studi.

3. Memberikan pilihan berbagai pengalaman belajar sehingga mahasiswa dapat berkembang sesuai bakat dan minatnya.
4. Memfasilitasi terjadinya integrasi tridharma bagi civitas akademik sehingga meningkatkan produktivitas dan relevansi kegiatan tridharma.
5. Menciptakan kondisi sinergi dengan berbagai pihak yang memungkinkan terjadinya peningkatan mutu dan produktivitas baik bagi perguruan tinggi maupun dunia usaha.
6. Memberikan panduan bagi program studi dalam pengembangan kurikulum serta implementasinya.

C. Ruang Lingkup

Panduan ini akan mengatur berbagai kegiatan perkuliahan di luar program studi yang meliputi:

1. Pertukaran Mahasiswa
2. Magang/Praktik Kerja
3. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan
4. Penelitian/Riset
5. Proyek Kemanusiaan
6. Kegiatan Wirausahaan
7. Studi/Proyek Independen
8. Membangun desa/KKN Tematik

D. Landasan Yuridis dan Rujukan

1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT);
7. Keputusan Rektor Universitas Sanata Dharma, No. 25/Rektor/I/2014, tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum di Universitas Sanata Dharma.
8. Keputusan Rektor Universitas Sanata Dharma, No. 26 /Rektor/I/2014, tentang Profil Lulusan, Capaian Pembelajaran dan Mata kuliah Wajib Tingkat Universitas di Universitas Sanata Dharma.
9. Keputusan Dekan FKIP No. 1100/FKIP/XI/2020 tentang Kebijakan Kurikulum Program Sarjana Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan USD.
10. Pedoman Revitalisasi Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka Universitas Sanata Dharma, 2021.

BAB II

KEBIJAKAN UMUM PBI TENTANG PELAKSANAAN KURIKULUM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA

Salah satu cara PBI menanggapi zaman yang berubah cepat yaitu dengan cara melakukan pembaruan kurikulum. Pembaruan kurikulum tahun 2021 bertepatan dengan diundangkannya Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang tertuang dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020. Kebijakan pemerintah tersebut merupakan kebijakan yang secara populer disebut dengan Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka.

Kebijakan Kurikulum Program Sarjana dalam lingkup PBI USD dilandaskan pada **Keputusan Dekan FKIP USD No. 1100/FKIP/XI/2020 tentang Kebijakan Kurikulum Program Sarjana Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan**. Kurikulum yang baru ini diharapkan mampu membentuk lulusan PBI USD sebagai pribadi yang profesional, menguasai teknologi, serta mampu menunjukkan sikap keteladanan, pengetahuan, dan keterampilan yang terkait dengan ilmu kebahasaan dan kesusastraan Bahasa Inggris, pedagogi, serta kewirausahaan dalam bidang pendidikan berdasarkan Paradigma Pedagogi Ignasian. Beberapa hal pokok dalam kebijakan tersebut adalah sebagai berikut.

A. Beban Studi Mahasiswa dan Bobot Mata kuliah Wajib serta Mata kuliah Pilihan

Salah satu syarat kelulusan studi pada jenjang sarjana, seorang mahasiswa harus telah menempuh minimal 144

sistem kredit semester (SKS). Keseluruhan mata kuliah yang ditempuh oleh mahasiswa dapat dikelompokkan dalam empat kelompok mata kuliah yaitu:

- a. Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) sebesar 11 sks.
- b. Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) sebesar 3 sks.
- c. Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB) sebesar 14 sks.
- d. Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) sebesar 96 sks yang bersifat wajib dan tersedia.
- e. Matakuliah pengayaan sebesar 20 sks yang dapat diambil di dalam maupun di luar kampus, sesuai dengan kebutuhan mahasiswa dalam Paket Kurikulum Kampus Merdeka.

Dalam kurikulum ini, mahasiswa dalam menempuh studi memiliki pilihan-pilihan mata kuliah yang lebih luas dibandingkan dengan kurikulum sebelumnya. Pilihan-pilihan mahasiswa yang semakin luas berkaitan dengan ketentuan bahwa jumlah mata kuliah inti program studi relatif ramping yaitu dalam rentang bobot 53-93 SKS. Dengan beban mata kuliah wajib yang relatif ramping, program studi memiliki kewajiban menyediakan mata kuliah pilihan minimal bobot 20 SKS. Mata Kuliah Pilihan tersebut mencakup (a) mata kuliah pilihan di dalam program studi, (b) mata kuliah pilihan di luar program studi di dalam kampus, (c) mata kuliah pilihan di luar kampus, dan (d) mata kuliah pilihan berbentuk kegiatan di luar perguruan tinggi yang dapat diakui dan disetarakan dengan perkuliahan. Dalam kebijakan kurikulum tersebut juga dijelaskan bahwa dalam perkuliahan di luar kampus mensyaratkan program studi penyelenggara mata kuliah minimal memiliki akreditasi yang sama.

Ketersediaan mata kuliah pilihan dengan bobot yang lebih besar adalah fasilitas yang disediakan oleh program studi. Fasilitas tersebut diharapkan dimanfaatkan oleh para mahasiswa dalam meningkatkan kompetensinya. Maka sangat diharapkan mahasiswa yang sedang menempuh studi memiliki

“rasa ingin tahu” yang lebih kuat sehingga bisa secara maksimum memanfaatkan fasilitas-fasilitas tersebut.

B. Bentuk-bentuk Kegiatan Perkuliahan di Luar Program Studi

Seperti diungkapkan di atas, pilihan-pilihan perkuliahan selain perkuliahan pilihan di program studi, di luar program studi di dalam kampus dan di luar kampus juga dalam bentuk ragam kegiatan yang dapat diakui sebagai bentuk perkuliahan. Dalam pasal 25 Keputusan Dekan FKIP USD No. 1100/FKIP/XI/2020 ragam kegiatan di luar perguruan tinggi yang dapat diakui sebagai perkuliahan adalah magang/praktik kerja, proyek kemasyarakatan, mengajar di sekolah, penelitian, melakukan kegiatan kewirausahaan, proyek kemanusiaan, kegiatan-kegiatan lain yang menurut program studi dinilai layak. Panduan ini akan memuat kegiatan-kegiatan perkuliahan di luar program studi yang terdiri dari:

1. Pertukaran Mahasiswa
2. Magang
3. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan
4. Penelitian
5. Proyek Kemanusiaan
6. Kegiatan Kewirausahaan
7. Studi/Proyek Independen
8. Membangun desa/KKN tematik

Panduan ini diharapkan menjadi pedoman bagi PBI USD dalam mengembangkan dan mengimplementasikan berbagai kegiatan perkuliahan di luar program studi.

BAB III

PANDUAN PERTUKARAN MAHASISWA

A. Deskripsi

1. Batasan dan tempat belajar

Perkuliahan di luar program studi merupakan pelaksanaan pembelajaran oleh mahasiswa di luar mata kuliah yang diselenggarakan di Prodi, guna menunjang terpenuhinya Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dan pengayaannya. Program ini merupakan tawaran yang dapat ditempuh mahasiswa untuk belajar di luar kampus. Secara spesifik, terdapat tiga bentuk perkuliahan di luar program studi, antara lain:

- a. **Pertukaran Mahasiswa antar program studi di USD**
Pertukaran mahasiswa dalam kegiatan ini merupakan bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa di prodi yang berbeda namun masih dalam lingkup USD. Kegiatan ini dilakukan 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.

- b. **Pertukaran Mahasiswa dalam program studi yang sama di luar USD**
Bentuk pembelajaran ini dapat diambil mahasiswa di prodi yang sama dengan pendidikannya saat ini namun di institusi yang berbeda baik secara luring maupun

daring. Kegiatan ini dilakukan untuk memperkaya pengalaman belajar di perguruan tinggi lain yang mempunyai kekhasan atau wahana penunjang pembelajaran. Jenis pertukaran mahasiswa di tingkat nasional meliputi: NUNI, APTIK, dan Permata (DIKTI). Jenis pertukaran mahasiswa di tingkat internasional: HAN, AJCU-AP, ACUCA, IISMA, dan ASEACCU.

- c. Pertukaran Mahasiswa antar program studi yang berbeda di luar USD

Bentuk pembelajaran ini dapat diambil mahasiswa pada program studi yang berbeda dengan pendidikan yang diambil saat ini dan berada di luar USD mahasiswa dapat menempuh perkuliahan maupun program khusus pada institusi di dalam maupun luar negeri mitra USD baik secara luring maupun daring. Jenis pertukaran mahasiswa di tingkat nasional meliputi: NUNI, APTIK, dan Permata (DIKTI). Jenis pertukaran mahasiswa di tingkat internasional meliputi: HAN, AJCU-AP, ACUCA, IISMA, dan ASEACCU.

2. Aktivitas/kegiatan/perkuliahan secara umum

- a. Kegiatan perkuliahan di luar program studi dapat ditempuh melalui pengambilan mata kuliah baik di dalam USD maupun luar USD (dalam atau luar negeri).
- b. Keikutsertaan dalam program khusus misalnya *service learning programme*, *global leadership programme*, *summer camp*, dan program serupa dapat diakui secara akademik sesuai dengan kebijakan Ketua Program Studi (Kaprodin).
- c. Pertukaran mahasiswa dalam bentuk perkuliahan dilaksanakan dalam suatu semester sesuai kalender akademik perguruan tinggi penerima. Sedangkan untuk program khusus, durasinya disesuaikan dengan agenda program terkait.

- d. Mahasiswa peserta diwajibkan mengikuti ketentuan administrasi akademik dan tata tertib kehidupan kampus pada perguruan tinggi penerima.
- e. Perkuliahan pada perguruan tinggi yang berbeda provinsi/negara dapat dilaksanakan secara luring maupun daring.

B. Tujuan

1. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk berjejaring secara lebih luas, memahami perbedaan budaya antarsuku, negara, dan daerah serta memahami perspektif dari berbagai pandangan disiplin ilmu.
2. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk meningkatkan kompetensi keilmuan yang dibutuhkan dari program studi yang lebih spesifik baik dalam perguruan tinggi yang sama maupun di luar perguruan tinggi sesuai profil lulusan program studi.
3. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memperkaya kompetensi keilmuan.

C. Beban sks dan Prasyarat Pelaksanaan

1. Beban sks
 - a. Jumlah satuan kredit semester (sks) yang dapat diambil mahasiswa tiap semesternya adalah 2 –20 sks.
 - 1) Program pertukaran mahasiswa NUNI: sks sesuai dengan yang diambil di Perguruan Tinggi NUNI.
 - 2) Program pertukaran mahasiswa APTIK: sks sesuai dengan yang diambil di Perguruan Tinggi APTIK.
 - 3) Program pertukaran mahasiswa PERMATA DIKTI: sks sesuai dengan yang diambil di Perguruan Tinggi PERMATA DIKTI.
 - 4) Program pertukaran mahasiswa HAN: direkognisi maksimal 24 sks (sebelum berangkat, mahasiswa mendiskusikan mata kuliah yang diambil dengan DPA).

- 5) Program pertukaran mahasiswa ACUCA: direkognisi maksimal 24 sks (sebelum berangkat, mahasiswa mendiskusikan mata kuliah yang diambil dengan DPA).
 - 6) Program pertukaran mahasiswa AJCU-AP: direkognisi maksimal 24 sks (sebelum berangkat, mahasiswa mendiskusikan mata kuliah yang diambil dengan DPA).
 - 7) Program pertukaran mahasiswa ASEACCU: direkognisi maksimal 24 sks (sebelum berangkat, mahasiswa mendiskusikan mata kuliah yang diambil dengan DPA).
 - 8) Program pertukaran mahasiswa IISMA: direkognisi maksimal 24 sks (sebelum berangkat, mahasiswa mendiskusikan mata kuliah yang diambil dengan DPA).
- b. Mahasiswa yang mengambil mata kuliah pilihan di luar program studi, besaran sks dan nama mata kuliah akan ditambahkan dalam transkrip nilai sesuai dengan nama dan bobot mata kuliah program studi yang dituju. Misalnya, mahasiswa Program Studi PBI mengambil mata kuliah *Ecotourism* di luar USD sebanyak 3 sks. Peran mata kuliah *Ecotourism* ini sebagai mata kuliah pilihan yang dapat memperkaya kompetensi lulusan mahasiswa PBI. Oleh sebab itu, dalam transkrip nilai mahasiswa akan ditambahkan mata kuliah *Ecotourism* dengan bobot 3 sks.
- c. Mata kuliah wajib yang diambil di luar program studi akan dikonversikan ke mata kuliah Prodi PBI dengan kode MBKM - kode unik mata kuliah PBI. Besaran sks yang dicatat dalam transkrip nilai akan sama sesuai dengan program studi asal.

Misalnya, mahasiswa Program Studi PBI mengambil mata kuliah *Curriculum and Material Development* di program studi lain di institusi lain sebanyak 4 sks. Mata kuliah ini sebanding dengan mata kuliah wajib prodi PBI *Learning Program Design and Assessment*. Dengan demikian, hasil akan dikonversikan ke dalam mata kuliah dengan bobot sks disesuaikan dengan mata kuliah ini. Apabila terdapat perbedaan bobot sks, maka bobot sks yang diakui adalah bobot sks asal (*host institution*).

- d. Besaran sks yang diakui dari program khusus (non perkuliahan) menjadi kebijakan prodi Pendidikan Bahasa Inggris.
 - 1) Service Learning Program (SLP) AJCU-AP setara dengan mata kuliah KKN.
 - 2) Program PPL AJCU-AP setara dengan mata kuliah PLP Pengelolaan Pembelajaran (3 sks) dan International Curriculum (2 sks).
 - 3) Global Leadership Program setara dengan mata kuliah Cross Cultural Understanding (LCUL 101) atau Advanced Listening and Speaking (SEDU 121)

2. Prasyarat

Peserta dalam program ini adalah mahasiswa yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa aktif program studi minimal semester 6 (untuk perkuliahan luar prodi), sedangkan untuk program khusus akan menyesuaikan persyaratan program terkait.
- b. Bersedia memmahasiswai dan memahami adat istiadat, budaya dan karakteristik masyarakat di lingkungan perguruan tinggi khususnya program studi penerima.
- c. Memperoleh surat ijin tertulis dari orang tua / wali bermaterai untuk perkuliahan di luar provinsi DIY dan di Luar Negeri.
- d. Mendapatkan persetujuan dari Dosen Penasehat Akademik (DPA).

Pihak yang juga terlibat dalam program ini adalah program studi luar atau mitra kerjasama. Syarat program studi atau mitra kerjasama yang dapat dipilih mahasiswa antara lain:

- a. Program studi dari institusi tujuan, minimal memiliki status akreditasi yang sama dan memiliki MoU dengan USD.
- b. Mitra kerjasama untuk pelaksanaan program pertukaran mahasiswa luar negeri merupakan mitra USD.
- c. Kerja sama Prodi PBI dengan Prodi PBI dari institusi lain dapat dilakukan dalam bentuk bilateral, konsorsium (asosiasi prodi), klaster (berdasarkan akreditasi), atau zonasi (berdasarkan wilayah).

D. Tahapan Kegiatan dan Proses Pengakuan Kredit Semester

1. Pengambilan Mata Kuliah atau Program Khusus di Luar Program Studi Dalam Negeri



PERSIAPAN

- Mahasiswa memilih program/ institusi tujuan
- Mahasiswa memilih mata kuliah/program dengan bantuan DPA
- Mahasiswa mendaftarkan diri pada program atau institusi tujuan

PELAKSANAAN

- Mahasiswa menempuh mata kuliah/program khusus di institusi tujuan.
- Pada akhir semester, mahasiswa melaporkan kegiatan dan hasil belajar kepada DPA.
- Kaprodi merekognisi dan mengkonversi hasil dan beban belajar mahasiswa.
- Sekretariat Prodi memasukkan hasil dan beban belajar mahasiswa ke dalam transkrip nilai.

EVALUASI

- Mahasiswa bersama DPA melakukan evaluasi pelaksanaan
- Mahasiswa memperoleh nilai dan dimasukkan dalam transkrip nilai

- Prodi menyusun kurikulum yang memfasilitasi mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di program studi lain di luar USD.
- Prodi mengumumkan daftar mata kuliah dari prodi lain maupun institusi lain sebelum masa pengisian KRS.
- Prodi membuka pendaftaran untuk kegiatan pertukaran mahasiswa sebelum masa pengisian KRS berlangsung.
- Mahasiswa dengan bimbingan DPA mengisi formulir dan mendaftarkan diri.

- e. DPA meninjau kesesuaian mata kuliah yang akan diambil mahasiswa dengan Capaian Pembelajaran Lulusan dan pengayaan prodi.
 - 1) Jika disetujui, mahasiswa melaksanakan kegiatan pertukaran mahasiswa.
 - 2) Jika ditolak, mahasiswa mengikuti perkuliahan di prodi asal.
- f. Kaprodi melaporkan data mahasiswa yang melaksanakan pertukaran mahasiswa di luar perguruan tinggi pada Wakil Dekan 1.
- g. Pada masa pengisian KRS, mahasiswa mengisi mata kuliah lintas prodi dalam maupun luar institusi.
- h. Mahasiswa memulai perkuliahan sesuai kalender akademik yang berlaku. Mahasiswa menyesuaikan dengan kalender akademik institusi di luar US.
- i. Setelah program selesai, DPA dan mahasiswa melakukan evaluasi tentang pelaksanaan perkuliahan atau program khusus yang ditempuh.
- j. Mahasiswa mendapatkan transkrip nilai atau sertifikat nilai dari program studi tujuan. Nilai ini kemudian diinputkan oleh sekretariat prodi ke dalam SIA.

2. Pengambilan Mata Kuliah atau Program Khusus di Luar Negeri



PERSIAPAN

- Mahasiswa memilih mata kuliah/program dengan bantuan DPA
- Mata kuliah dan/atau program yang dipilih mendapat persetujuan dari DPA dan Kaprodi.
- Kaprodi melaporkan data kepada WD 1
- Mahasiswa memasukkan mata kuliah dan/atau program di KRS.
- Untuk kegiatan internasional, mahasiswa mengurus kelengkapan keimigrasian dengan bantuan kantor BKHI.

PELAKSANAAN

- Mahasiswa menempuh mata kuliah dan/atau melaksanakan program di institusi tujuan.
- Pada akhir semester, mahasiswa melaporkan kegiatan dan hasil belajar kepada DPA.
- Kaprodi merekognisi dan mengkonversi hasil dan beban belajar mahasiswa.
- Sekretariat Prodi memasukkan hasil dan beban belajar mahasiswa ke dalam transkrip nilai.

EVALUASI

- Mahasiswa menulis laporan pelaksanaan kuliah dan/atau program.
- Mahasiswa menyerahkan laporan kepada DPA.
- DPA menyampaikan laporan kepada Kaprodi.

- a. Prodi menyusun kurikulum yang memfasilitasi mahasiswa untuk mengambil mata kuliah atau program khusus di luar negeri.
- b. BKHI mengumumkan daftar mata kuliah atau program khusus beserta persyaratannya ke prodi.
- c. Mahasiswa dengan didampingi DPA memilih mata kuliah atau program khusus yang akan ditempuh di luar negeri.
- d. Mahasiswa yang telah melengkapi persyaratan dan mendapatkan ijin kaprodi mendaftar keikutsertaan program ke BKHI.

- 1) Jika memenuhi persyaratan, mahasiswa melaksanakan kegiatan pertukaran mahasiswa.
 - 2) Jika ditolak, mahasiswa mengikuti perkuliahan di prodi.
- e. Mahasiswa yang memenuhi persyaratan menjalani persiapan dan pemberangkatan yang dikoordinir oleh BKHI.
 - f. Sekretariat memasukkan mata kuliah atau program khusus dalam KRS.
 - g. Mahasiswa melaksanakan perkuliahan atau program khusus di luar negeri.
 - h. Setelah program selesai, DPA dan mahasiswa melakukan evaluasi tentang pelaksanaan perkuliahan atau program khusus yang ditempuh.
 - i. Mahasiswa mendapatkan transkrip nilai atau sertifikat nilai dari program studi tujuan. Nilai ini kemudian diinputkan oleh sekretariat prodi ke dalam SIA.

E. Penilaian dan Tagihan

1. Output program pertukaran mahasiswa ini adalah pemerolehan angka kredit atau pengalihan angka kredit bagi mahasiswa seperti yang telah dijelaskan pada poin 3.a. Beban sks.
2. Nilai mata kuliah disesuaikan dengan pedoman penilaian yang berlaku di USD.
3. Nilai keikutsertaan program khusus non perkuliahan yang disetarakan dengan mata kuliah dikomunikasikan dengan penyelenggara kegiatan dan dikonversikan sesuai pedoman penilaian di USD oleh Kaprodi.
4. Apabila program khusus diselenggarakan saat semester tengah berlangsung maka pencatatan aktivitas dalam KRS dan nilai dalam transkrip mahasiswa akan dilakukan pada semester berikutnya. Mahasiswa juga akan mendapatkan tagihan pembayaran sks pada semester yang berikutnya.

F. Pihak yang terlibat dan perannya

1. Institusi
 - a. Memfasilitasi hak bagi mahasiswa untuk:
 - 1) dapat mengambil mata kuliah di luar USD paling lama 2 semester atau setara dengan 40 sks; dan
 - 2) dapat mengambil mata kuliah di program studi yang berbeda di USD sebanyak 1 semester atau setara dengan 20 sks.
2. Membuat dokumen kerja sama (MoU/SK) dengan mitra baik dalam maupun luar negeri tentang pertukaran mahasiswa dalam perkuliahan maupun program khusus.
3. Memverifikasi pelaporan nilai pertukaran mahasiswa dan melaporkan ke PDDIKTI.
4. Biro Kerja sama dan Hubungan Internasional
 - a. Membantu fakultas dan program studi membangun jejaring kerjasama dengan perguruan tinggi mitra untuk pertukaran mahasiswa atau program khusus.
 - b. Menawarkan program khusus yang dapat disetarakan dengan perkuliahan di luar program studi kepada prodi.
 - c. Menyeleksi mahasiswa yang akan mengikuti pertukaran mahasiswa atau program khusus ke luar negeri.
 - d. Mempersiapkan keberangkatan mahasiswa.
 - e. Membantu mahasiswa melaporkan hasil pelaksanaan program ke prodi asal.
5. Fakultas
 - a. Bersama prodi membangun jejaring kemitraan dengan fakultas atau institusi lain.
 - b. Menyiapkan dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra yang relevan di lingkup dalam negeri.
 - c. Wakil Dekan 1 menghimpun data keikutsertaan mahasiswa dalam pertukaran mahasiswa atau program khusus yang dilaksanakan di luar USD baik di dalam maupun di luar negeri.
6. Prodi

- a. Menyusun kurikulum dengan model implementasi Kampus Merdeka.
 - b. Menawarkan mata kuliah atau program khusus yang dapat diambil oleh mahasiswa di luar program studi.
 - c. Merekomendasikan mahasiswa yang akan menempuh pertukaran mahasiswa atau program khusus di luar negeri.
 - d. Memasukkan nilai yang diperoleh mahasiswa dalam transkrip nilai sesuai dengan kebijakan USD.
 - e. Kaprodi menyetarakan nilai program khusus dengan mata kuliah relevan di prodi.
7. Dosen Penasehat Akademik
- a. Mendampingi mahasiswa memilih mata kuliah atau program khusus yang sesuai dengan capaian pembelajaran dan pengayaan pembelajaran lulusan prodi.
 - b. Memonitoring kegiatan perkuliahan atau program khusus mahasiswa di luar program studi.
8. Mahasiswa
- a. Merencanakan mata kuliah atau program yang diikuti.
 - b. Berkonsultasi kepada dosen pembimbing akademik terkait program dan pemilihan mata kuliah.
 - c. Melaksanakan program belajar di luar program studi.
 - d. Membuat laporan pelaksanaan program belajar di luar program studi.

G. Pembiayaan

1. Kerjasama lintas prodi dalam maupun luar institusi bersifat resiprokal dan tertuang jelas dalam MoU/MoA.
2. Mahasiswa yang melaksanakan perkuliahan di program studi lain atau program khusus baik dalam maupun luar negeri, akan membayar biaya sks sesuai perhitungan biaya sks yang berlaku di USD.
3. Mahasiswa tidak membayar biaya sks di institusi tujuan.

4. Biaya yang dikeluarkan mahasiswa selama pelaksanaan program, misalnya transportasi, biaya hidup, maupun biaya tambahan terkait pelaksanaan proses pembelajaran dalam mata kuliah ditanggung sepenuhnya oleh mahasiswa kecuali terdapat kerjasama khusus tentang pembiayaan bersama mitra.

H. Penawaran mata kuliah kepada prodi lain baik dalam maupun luar negeri

Lingkup	Prodi	Institusi
Dalam institusi	<ul style="list-style-type: none"> Menentukan mata kuliah yang dapat diambil mahasiswa dari luar program studi, melengkapi dengan deskripsi mata kuliah, capaian pembelajaran lulusan, kuota, dan bentuk perkuliahan (luring/daring). Melaporkan data ke institusi untuk selanjutnya disosialisasikan ke setiap Program studi dan ditampilkan pada SIA mahasiswa setiap akhir semester (bank mata kuliah lintas prodi) Pada masa pengisian KRS, secara serempak menawarkan mata kuliah terkait melalui SIA 	<ul style="list-style-type: none"> Menghimpun data mata kuliah lintas prodi seluruh prodi di USD Menginformasikan data kepada Kaprodi dan mahasiswa setiap akhir semester (menjelang semester baru) Memperbaharui data mata kuliah lintas prodi setiap semester Menyiapkan SIA khusus untuk bank mata kuliah lintas prodi
Lintas institusi	<ul style="list-style-type: none"> Menentukan mata kuliah yang dapat diambil mahasiswa dari luar institusi, melengkapi dengan deskripsi mata kuliah, capaian pembelajaran lulusan, dan 	<ul style="list-style-type: none"> Menghimpun data mata kuliah lintas institusi dari seluruh prodi di USD dan dari institusi mitra untuk USD Menyampaikan penawaran mata kuliah dari luar USD

Lingkup	Prodi	Institusi
	kuota • Melaporkan data ke institusi untuk dipublikasikan kepada mitra	kepada Kaprodi sebelum masa pengisian KRS • Menyiapkan SIA khusus untuk bank mata kuliah lintas institusi

I. Dokumen Penunjang Kegiatan

1. Lampiran 1: Formulir pendaftaran Pertukaran Mahasiswa
2. Lampiran 2: Formulir rencana studi
3. Lampiran 3: Formulir rencana pengakuan sks dan rumusan capaian pembelajaran
4. Lampiran 4: *Logbook* (aktivitas dan refleksi mahasiswa).
5. Laporan Akhir

Lampiran 1:

FORMULIR PENDAFTARAN PERTUKARAN MAHASISWA

Skema MBKM	:	Proyek Pertukaran Mahasiswa
Nama	:	
NIM	:	
Tanggal Lahir	:	
Jenis Kelamin	:	
Program Studi	:	
Semester	:	
Email	:	
Nomor HP/WA	:	
Emergency contact	:	
Alamat kost	:	
Alamat rumah	:	
Prasyarat	√	(Diisi dengan tick/checked di sebelah kiri)
	√	1. Mahasiswa aktif program studi semester 6 atau 7.
	√	2. Tidak pernah dikenakan sanksi akademik maupun non akademik;
	√	3. Bersedia mematuhi peraturan Program Pertukaran Mahasiswa, menjunjung etika, memahami adat istiadat, budaya dan karakteristik masyarakat di wilayah tujuan Program Pertukaran Mahasiswa yang dibuktikan dengan tandatangan di atas materai;
	√	4. Mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran dan melampirkan rencana kegiatan Program Pertukaran Mahasiswa;
	√	5. Memperoleh surat izin tertulis dari orang tua/wali bermaterai;
	√	6. Dinyatakan sehat dengan bukti Surat Keterangan Sehat dari Dokter (bagi yang luring);

Lampiran 2:

PERKULIAHAN DI PROGRAM STUDI TUJUAN

Nama Mahasiswa:

NIM :

pada semester tahun ajaran akan menempuh mata kuliah di luar institusi dengan rincian sebagai berikut:

Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)/Deskripsi Mata Kuliah	Jumlah Kredit di Program Studi Tujuan	Institusi Tujuan
Total Kredit				
Yogyakarta, 2021				
Menyetujui, Kaprodik ...			Pengusul	
.....			

Lampiran 3:

**RENCANA PENGAKUAN KREDIT PEMBELAJARAN
DI PROGRAM STUDI ASAL INSTITUSI SANATA DHARMA**

Kode Mata Kuliah Luar Prodi	Nama Mata Kuliah Luar Prodi	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah Luar Prodi	Jumlah Kredit di Program Studi Luar	Mata Kuliah yang Dikonversikan	Jumlah Kredit pada Program Studi di USD
Total sks					

Catatan:

- 1) Pengakuan bobot sks bagi program yang diselenggarakan oleh pemerintah, sepenuhnya mengikuti ketentuan dari pemerintah.
- 2) Pengakuan sks bagi program yang diselenggarakan oleh home institution, sepenuhnya mengikuti ketentuan bobot sks dari host institution.

Lampiran 4:

LOGBOOK PERTUKARAN MAHASISWA

No	Waktu Hari/Tanggal/ Pukul	Kegiatan	Tingkat Kepuasan Kegiatan*	Refleksi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.
2.
3.

*Tingkat Kepuasan Kegiatan dalam Kolom 4 dinyatakan berdasarkan persepsi pribadi yang digambarkan dengan Skala 1 – 10 yang dapat dijadikan acuan dalam menuliskan refleksi. Kepuasan pribadi ini bisa menggambarkan, misalnya:

- ketercapaian tujuan kegiatan harian sebagaimana direncanakan;
- *self-efficacy* ataupun kemampuan/kepercayaan diri di dalam melaksanakan kegiatan,
- kemampuan memecahkan masalah;
- kemampuan berpikir kritis dan inovatif, kemampuan bekerjasama, kemampuan berkomunikasi;
- kemampuan berempati,
- dsb.

Lampiran 5:

FORMAT LAPORAN AKHIR

Penulisan laporan akhir Pertukaran Mahasiswa mengikuti format dan sistematika penulisan berikut.

1. Pengetikan

Laporan diketik dengan jenis huruf Times New Roman ukuran 12, dengan jarak antar baris 1,5 spasi, rata kanan dan kiri. Untuk pengetikan tabel, ukuran huruf 10 dengan jarak antar baris spasi

1. Batas-batas pengetikan (margin) ditentukan sebagai berikut:

- a. tepi kiri dan atas: 4 cm
- b. tepi kanan dan bawah: 3 cm

2. Sistematika Penulisan Laporan

- Cover Luar
- Cover Dalam
- Lembar Pengesahan
- Kata Pengantar
- Daftar Gambar (jika ada)
- Daftar Tabel (jika ada)
- Daftar Lampiran (jika ada)

PELAKSANAAN KEGIATAN PERTUKARAN MAHASISWA

1.1 Pelaksanaan Kegiatan Belajar

1.2 Refleksi Mahasiswa Pelaksanaan Kegiatan Belajar

BAB VI

MAGANG/PRAKTIK KERJA

A. Deskripsi Magang/Praktik Kerja

1. Batasan-batasan Magang/Praktik Kerja

Kebijakan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka merupakan kerangka untuk menyiapkan mahasiswa menjadi sarjana yang tangguh, relevan dengan kebutuhan zaman, dan siap menjadi pemimpin dengan semangat kebangsaan yang tinggi. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi menyatakan bahwa “Perguruan Tinggi wajib memberikan hak belajar tiga semester di luar program studi, mahasiswa diberikan kebebasan mengambil SKS di program studi, yaitu berupa 1 semester (setara dengan 20 sks) kesempatan mengambil mata kuliah di luar program studi pada perguruan tinggi yang sama dan 2 semester (setara dengan 40 sks) melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar perguruan tinggi”.

Proses pembelajaran dalam Kampus Merdeka merupakan salah satu perwujudan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa, termasuk program magang atau praktik kerja. Magang /praktik kerja merupakan suatu kegiatan intra kurikuler yang wajib diikuti oleh mahasiswa dalam bentuk aktivitas belajar di lapangan dunia kerja.

Magang/praktik kerja adalah suatu bentuk penyelenggaraan Pendidikan Keahlian Profesional yang memadukan secara sistematis dan sinkron antara Program Studi dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh langsung di dunia kerja sehingga diharapkan dapat menghasilkan tenaga profesional dan kompeten di bidangnya. Melalui magang keahlian diharapkan ada kecocokan antara materi yang diperoleh di bangku kuliah dengan realita dunia kerja di lapangan. Dengan demikian

diharapkan terjadi sinergi yang kuat antara dunia pendidikan dengan dunia magang/praktik kerja untuk bersama-sama membangun sumberdaya yang berkualitas, professional dan kompeten di bidangnya. Kegiatan magang dengan sengaja dibatasi hanya bidang nonkeguruan karena untuk praktik keguruan telah tersedia kegiatan dalam kerangka MBKM misalnya asistensi mengajar.

Program magang juga dimaksudkan untuk menerapkan program link & match pada sistem pendidikan tinggi di Indonesia. yang sangat esensial. Pembelajaran dalam Kampus Merdeka memberikan tantangan dan kesempatan untuk pengembangan inovasi, kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan melalui kenyataan dan dinamika lapangan seperti persyaratan kemampuan, permasalahan riil, interaksi sosial, kolaborasi, manajemen diri, tuntutan kinerja, target dan pencapaiannya (Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, 2020).

Magang/Praktik Kerja merupakan penugasan kepada mahasiswa untuk mempelajari dan mengikuti kegiatan suatu perkuliahan sesuai dengan bidang atau mata kuliah di lapangan dan menulis laporan kegiatan secara tertulis.

2. Aktivitas/kegiatan/perkuliahan secara umum

Pada program studi Pendidikan Bahasa Inggris USD, Magang/Praktik Kerja merupakan mata kuliah wajib yang harus diselesaikan oleh seorang mahasiswa FKIP USD dengan cara mengikuti proses secara langsung pada instansi/lembaga sasaran Magang/Praktik Kerja, dan dibimbing oleh dosen yang ditunjuk oleh jurusan/bagian.

Magang/Praktik Kerja di PBI USD dapat dilaksanakan dalam 1 semester, setara dengan 18 SKS, yang mempunyai

beban kredit 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester, yang dilaksanakan di instansi/lembaga pemerintah atau swasta (Dinas Pariwisata, perhotelan, lembaga penerjemahan, pelatihan Bahasa, pengembang konten pembelajaran, penerbitan, media massa, dan penyiaran) pada bidang yang terkait dengan penerapan ilmu-ilmu kependidikan di PBI FKIP USD yang relevan dengan CPL dari Mata Kuliah dan sesuai minat mahasiswa.

Melalui program magang MBKM yang dirancang dan diimplementasikan dengan baik, maka diharapkan hard dan soft skills mahasiswa akan terbentuk dengan kuat. Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka juga diharapkan dapat menjawab tantangan Perguruan Tinggi untuk menghasilkan lulusan yang sesuai perkembangan zaman, kemajuan IPTEK, tuntutan dunia usaha dan dunia industri, maupun dinamika masyarakat yang juga sejalan dengan dengan visi misi PBI FKIP USD.

Bentuk kegiatan Magang/Praktik Kerja disesuaikan dengan minat mahasiswa dan permasalahan yang dihadapi institusi/lembaga sasaran Magang/Praktik Kerja, dan diarahkan secara bersama-sama oleh pembimbing di institusi/lembaga sasaran dan pembimbing di prodi/jurusan.

Selama mengikuti Magang/Praktik Kerja mahasiswa dapat terlibat dalam beberapa bentuk kegiatan, misalnya:

- a. Survei dan pengumpulan data
- b. Pembuatan desain suatu produk konten pembelajaran/terjemahan/berita
- c. Proses produksi konten pembelajaran/terjemahan/berita
- d. Proses kerja
- e. Proses pemasaran
- f. Pemodelan dan pengolahan data
- g. Pengawasan dan penjaminan mutu
- h. Mengelola sistem informasi dan komunikasi

- i. Manajemen pelayanan/ praktik administrasi perkantoran dan pendidikan
- j. Manajemen organisasi sesuai dengan prodi/jurusan
- k. Perumusan dan penyelesaian masalah untuk dikaji lebih lanjut
- l. Mengembangkan kurikulum
- m. Melakukan konservasi kawasan
- n. Asistensi laboratorium sekolah atau laboratorium lain yang sesuai dengan bidangnya
- o. Kegiatan-kegiatan nonkeguruan lain yang sesuai dengan bidangnya.

3. Tempat Pelaksanaan Magang

Banyak tempat atau mitra kerja yang dapat diajak kerjasama dalam pelaksanaan magang/praktik kerja, antara lain:

- a. Perusahaan-perusahaan yang bergerak dalam bidang kewirausahaan dan industri kreatif.
- b. Kantor-kantor Pemerintahan
- c. Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Bahasa.
- d. Lembaga Penerbitan.
- e. Lembaga Penerjemahan.
- f. Perhotelan.
- g. Perusahaan Media massa/penyiaran.
- h. Perusahaan Pembuat Konten Pembelajaran baik konvensional maupun digital.
- i. Perusahaan yang bergerak dalam teknologi pembelajaran.
- j. Berbagai bentuk lembaga lain yang sesuai.

Penawaran dan penempatan mahasiswa di tempat pelaksanaan magang disesuaikan dengan fokus bidang magang/praktik kerja yang ditentukan prodi per-tahun akademik.

B. Tujuan

Setelah mengikuti pembelajaran magang/praktik kerja secara langsung di tempat kerja (*experiential learning*) mahasiswa diharapkan mendapatkan *hard skills* (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dsb.), maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dsb.) sehingga dapat memberikan pengalaman kontekstual lapangan yang akan meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh, siap kerja, atau menciptakan lapangan kerja baru. Selain mendapatkan pengalaman kerja, mahasiswa mampu mengidentifikasi masalah atau menghasilkan rancangan produk dan layanan kreatif sebagai bagian dari tugas akhir masa belajarnya. Secara umum, tujuan Magang/Praktik Kerja disusun berdasarkan panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka.

Secara rinci, tujuan Program Magang/Praktik Kerja Kampus Merdeka, sebagai berikut.

1. Memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa mengenai pembelajaran langsung di tempat kerja.
2. Mahasiswa akan mendapatkan serta mengasah keterampilan teknis terkait ilmu berupa penyelesaian berbagai masalah di dunia industri, keterampilan melakukan analisis dan kemampuan non teknis seperti etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama dan keterampilan lain.
3. Industri akan mendapatkan talenta yang pada akhirnya mengurangi biaya rekrutmen dan pelatihan awal.
4. Pemutakhiran bahan ajar dan pembelajaran dosen serta topik riset di perguruan tinggi akan semakin relevan dan inovatif
5. Mahasiswa memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja.

6. Mahasiswa mampu mengaplikasikan teori dan praktik di dunia kerja.
7. Mahasiswa mampu mengenal, mengetahui, dan menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja.
8. Memperoleh kemampuan praktis di lapangan, sehingga mahasiswa memahami kondisi dunia kerja.
9. Memfasilitasi mahasiswa mengembangkan potensinya sesuai dengan *passion* dan bakatnya.
10. Meningkatkan kompetensi lulusan, baik *soft skills* maupun *hard skills*, melalui interaksi dengan dunia kerja dengan cukup waktu agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman.
11. Meningkatkan mitra jejaring Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris USD dengan instansi pemerintah/lembaga pendidikan/perusahaan/instansi lain.

C. Beban sks dan Prasyarat Peserta

1. Beban SKS

Secara umum penyetaraan bobot kegiatan magang di PBI mengambil dua bentuk yakni bentuk bebas (*free form*) dan bentuk terstruktur (*structured form*). Bentuk bebas (*free form*) setara dengan 16 SKS dengan ketentuan bahwa 1 SKS mewajibkan alokasi 170 menit per minggu maka mahasiswa yang mengambil maksimum 20 SKS akan mengalokasikan waktu sebanyak 3.400 menit atau 56,67 jam per minggu. Penjabaran beban sks bentuk bebas (*free form*) sebagai berikut:

Tabel 1. Beban SKS Soft Skills Magang Praktik Kerja Bentuk Bebas

Soft skills	SKS
Kemampuan berkomunikasi	2
Kemampuan bekerjasama	2
Kerja keras	1
Kepemimpinan	1
Kreativitas	1
Integritas	1
Total	8

Tabel 2. Beban SKS Hard Skills Magang Praktik Kerja Bentuk Bebas

Hard skills	SKS
Merancang produk atau layanan kreatif sesuai bidang magang yang selaras dengan bidang magang/praktik kerja.	3
Melaksanakan kegiatan magang/praktik kerja dengan menggunakan berbagai ragam strategi pelaksanaan untuk mencapai tujuan	3
Menganalisis masalah dan merumuskan solusi yang dilaporkan secara tertulis	2
Total	8

Selain bentuk bebas (*free form*), kegiatan magang/praktik kerja di PBI mengambil bentuk terstruktur (*structured form*) setara dengan 18 SKS. Penjabaran beban sks bentuk terstruktur (*structured form*) sebagai berikut:

Tabel 3. Beban SKS Penyetaraan Magang Praktik Kerja
Bentuk Terstruktur dengan Mata Kuliah Semester 7

No	Nama Mata Kuliah	Rentang SKS
1.	Research Proposal	4
2.	Makul Pengayaan 1	4
3.	Makul Pengayaan 2	3
4.	Makul Pengayaan 3	3
5.	Makul Pengayaan 4	3
6.	Makul Pengayaan 5	2
	Total:	18

Magang/Praktik Kerja merupakan pencapaian kompetensi soft-skills dan hard-skills yang diperoleh mahasiswa sesuai dengan capaian pembelajaran yang diinginkan. Selain dalam bentuk penilaian capaian, pengalaman/kompetensi yang diperoleh selama kegiatan magang dapat juga dituliskan dalam bentuk portofolio sebagai SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).

2. Prasyarat

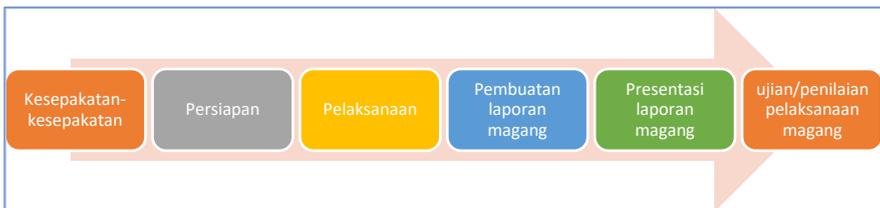
Prasyarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa dalam mengikuti program magang/praktik kerja adalah:

- a. Mahasiswa merupakan mahasiswa aktif Prodi PBI dan terdaftar pada PDDikti dan PSTG.
- b. Mahasiswa setidaknya merupakan mahasiswa yang berada di semester 7.
- c. Mahasiswa telah lulus 1 mata kuliah pilihan.
- d. Mahasiswa sedang mengambil mata kuliah Magang dan mata kuliah tersebut tercantum dalam Kartu Rencana Studi (KRS).
- e. Mahasiswa sudah mengikuti Pembekalan Magang Praktek Kerja.

D. Tahapan Kegiatan dan Proses Pengakuan Kredit Semester

Kegiatan magang dibagi menjadi 6 tahapan yaitu:

1. Kesepakatan-kesepakatan antara PBI dengan lembaga mitra
2. Persiapan, berupa pembekalan dari Prodi PBI maupun dari Lembaga mitra
3. Pelaksanaan magang
4. Pembuatan Laporan magang
5. Presentasi Laporan magang
6. Ujian dan Penilaian Laporan magang



Tahapan-tahapan di atas dapat dirincikan sebagai berikut:

1. Kesepakatan-kesepakatan
Prodi PBI menjalin kesepakatan-kesepakatan tentang magang kerja dengan lembaga mitra
2. Persiapan-persiapan
 - a. Mahasiswa mengambil/mengunduh beberapa surat yang diperlukan yaitu surat bimbingan magang, surat permohonan magang perusahaan (u/p pimpinan perusahaan), dan formulir rencana kerja magang.
 - b. Mahasiswa mengikuti pembekalan magang yang wajib diikuti oleh seluruh peserta magang.
3. Pelaksanaan magang
 - a. Mahasiswa yang melaksanakan magang menggunakan sopan, rapi, sejalan dengan suasana kerja, dan dilengkapi dengan jas almamater atau (mengikuti aturan perusahaan).

- b. Jangka waktu pelaksanaan magang disesuaikan dengan beban SKS. Magang dapat dijalankan secara waktu penuh (*full time*) atau waktu paruh (*part time*) maksimum 3 bulan di lapangan.
 - c. Pelaksanaan magang harus dicatat dalam sebuah Buku Log Harian dan setiap 1 minggu sekali yang harus ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan yang ditunjuk oleh instansi tempat pelaksanaan magang.
 - d. Mahasiswa dapat melakukan konsultasi tentang pekerjaan/permasalahan yang dihadapi dengan Dosen Pembimbing Magang.
 - e. Dosen Pembimbing Magang dapat menjalin komunikasi dengan Pembimbing Lapangan baik melalui email, WA, telepon, sarana komunikasi lainnya, maupun melakukan kunjungan ke tempat magang.
4. Akhir Magang
- a. Pada akhir masa magang, mahasiswa diwajibkan meminta Surat Keterangan Pengalaman Kerja yang resmi (referensi) dari instansi tempat magang.
 - b. Pada akhir masa magang, Pembimbing Lapangan (pihak instansi tempat magang) memberikan penilaian atas pelaksanaan magang.
 - c. Mahasiswa wajib menyusun Laporan magang.
 - d. Mahasiswa wajib presentasi hasil magang.
5. Laporan Magang
- Setelah menyelesaikan kegiatan magang, mahasiswa harus membuat laporan kegiatan magang, dengan memperhatikan hal-hal berikut:
- a. Penyusunan laporan magang harus diselesaikan sebelum Ujian Akhir Semester dalam semester yang sama saat pengambilan Magang dalam KRS.
 - b. Bila pada akhir semester (saat pengambilan magang) Mahasiswa belum menyerahkan Laporan maka Mahasiswa akan mendapatkan nilai "E" untuk magang tersebut.

6. Presentasi Magang

- a. Laporan magang harus dipresentasikan dalam sebuah Seminar Magang, yang dinilai oleh dosen pembimbing magang.
- b. Presentasi dibatasi paling lama 30 (tiga puluh) menit termasuk tanya jawab.
- c. Presentasi bersifat terbuka serta dapat dihadiri oleh mahasiswa dan dosen. Jika memungkinkan peserta umum dapat mengajukan pertanyaan diakhir presentasi.

Skema Magang/Praktik Kerja PBI secara detail:



Gambar 1. Skema tahapan kegiatan magang/praktik kerja

E. Penilaian dan Luaran

Penilaian kegiatan magang memiliki bobot sebagai berikut:

1. Penilaian selama magang dilakukan oleh Pembimbing Lapangan (bobot 50%)
2. Penilaian Laporan magang oleh Dosen Pembimbing (bobot 20%)
3. Penilaian atas presentasi dan tanya jawab oleh Dosen Pembimbing (bobot 20%)

4. Penilaian berdasarkan dokumen pendukung (bobot 10%)

F. Pihak yang terlibat dan perannya

Pihak-pihak yang terlibat dan perannya dalam program magang/praktik kerja ini adalah Universitas, Fakultas, Prodi, Mitra magang/praktik kerja, Mahasiswa, Dosen, Pembimbing Lokal

1. Universitas

- a. Membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra antara lain proses pembelajaran, pengakuan kredit semester dan penilaian.
- b. Menyusun program magang bersama mitra, baik isi/content dari program magang, kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa, serta hak dan kewajiban ke dua belah pihak selama proses magang.
- c. Menugaskan dosen pembimbing yang akan membimbing mahasiswa selama magang.
- d. Bila dimungkinkan pembimbing melakukan kunjungan di tempat magang untuk monitoring dan evaluasi.
- e. Dosen pembimbing bersama supervisor menyusun logbook dan melakukan penilaian capaian mahasiswa selama magang.
- f. Pemantauan proses magang dapat dilakukan melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

2. Peran Fakultas dan Program Studi

- a. Memastikan tempat magang yang dapat memberikan pengalaman yang dibutuhkan oleh mahasiswa
- b. Memastikan mahasiswa memperoleh kompetensi sesuai capaian pembelajaran yang ditentukan
- c. Memastikan mahasiswa memiliki bekal yang cukup sehingga dapat dilihat sebagai *good talent* atau bahkan *best talent* di mata perusahaan
- d. Memastikan bahwa hasil magang mahasiswa bukan hanya bermanfaat bagi mahasiswa, melainkan juga bagi

pengembangan keilmuan maupun pengembangan institusi program studi

3. Mahasiswa
 - a. Dengan persetujuan dosen pembimbing akademik mahasiswa mendaftar/melamar dan mengikuti seleksi magang sesuai ketentuan tempat magang.
 - b. Mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dan mendapatkan dosen pembimbing magang.
 - c. Melaksanakan kegiatan Magang sesuai arahan supervisor dan dosen pembimbing magang.
 - d. Mengisi logbook sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
4. Dosen Pembimbing & Supervisor
 - a. Dosen pembimbing memberikan pembekalan bagi mahasiswa sebelum berangkat magang.
 - b. Dosen pembimbing memberikan arahan dan tugas-tugas bagi mahasiswa selama proses magang. Supervisor menjadi mentor dan membimbing mahasiswa selama proses magang.
 - c. Dosen pembimbing bersama supervisor melakukan evaluasi dan penilaian atas hasil magang.
 - d. Dosen pembimbing memberikan pembekalan bagi mahasiswa sebelum mengikuti kewirausahaan.
 - e. Dosen pembimbing memberikan arahan, aktivitas yang harus dilakukan dan tugas-tugas bagi mahasiswa selama melaksanakan kegiatan kewirausahaan. Supervisor menjadi mentor dan membimbing mahasiswa selama melaksanakan kegiatan.
 - f. Dosen pembimbing bersama supervisor melakukan evaluasi dan penilaian atas hasil kegiatan.
5. Mitra Magang
 - a. Bersama Perguruan Tinggi, menyusun dan menyepakati program magang yang akan ditawarkan kepada mahasiswa.
 - b. Menjamin proses magang yang berkualitas sesuai dokumen kerja sama (MoU/SPK).

- c. Menyediakan supervisor yang mendampingi mahasiswa/kelompok mahasiswa selama magang.
- d. Memberikan hak dan jaminan sesuai peraturan perundangan (asuransi kesehatan, keselamatan kerja, honor magang, hak karyawan magang).
- e. Supervisor mendampingi dan menilai kinerja mahasiswa selama magang, dan bersama dosen pembimbing memberikan penilaian.
- e. Menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan kepada supervisor dan dosen pembimbing.

G. Pendanaan kegiatan

1. Pembiayaan kegiatan magang/praktik kerja menjadi tanggungjawab mahasiswa sesuai dengan besaran SKS yang diambil.
2. Apresiasi dosen pembimbing dan supervisor dialokasikan dari biaya SKS mahasiswa.
3. Biaya lain selama mengikuti kegiatan kewirausahaan di tempat mitra menjadi tanggungjawab mahasiswa.

K. Dokumen penunjang kegiatan

Dokumen yang menunjang kegiatan ini adalah:

1. Formulir pendaftaran program magang praktek kerja
2. Format rencana pengakuan SKS dan rumusan capaian pembelajaran
3. Surat permohonan izin ke lembaga;
4. Format Program Kerja
5. Form *logbook* (aktivitas dan refleksi mahasiswa).
6. Format laporan akhir
7. Format penilaian

Dokumen Pendukung Magang Praktek Kerja

Dokumen yang menunjang kegiatan ini adalah:

1. Formulir pendaftaran program magang praktek kerja
2. Format rencana pengakuan SKS dan rumusan capaian pembelajaran
3. Surat permohonan izin ke lembaga;
4. Format Program Kerja
5. Form *logbook* (aktivitas dan refleksi mahasiswa).
6. Format laporan akhir
7. Format penilaian

Lampiran 1:

FORMULIR PENDAFTARAN MAGANG PRAKTIK KERJA

Skema MBKM	:	Magang Praktik Kerja
Nama	:	
NIM	:	
Tanggal Lahir	:	
Jenis Kelamin	:	
Program Studi	:	
Semester	:	
Email	:	
Nomor HP/WA	:	
Alamat kost	:	
Alamat rumah	:	
Prasyarat	√	(Diisi dengan tick/checked di sebelah kiri)
	√	1. Mahasiswa aktif program studi semester 6 atau 7.
	√	2. Tidak pernah dikenakan sanksi akademik maupun non akademik;
	√	3. Bersedia mematuhi peraturan Magang Praktek Kerja, menjunjung etika, memahami peraturan, budaya dan karakteristik di instansi tempat magang praktek kerja;
	√	4. Mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran dan melampirkan rencana kegiatan Magang Praktek Kerja;

	√	5. Memperoleh surat izin tertulis dari orang tua/wali bermaterai;
	√	6. Dinyatakan sehat dengan bukti Surat Keterangan Sehat dari Dokter;

Dengan ini saya mendaftar untuk mengikuti program magang kerja pada

Instansi :
 Alamat Instansi :
 Jenis Pekerjaan :
 Beban SKS :
 Semester : Gasal/Genap
 Tahun Ajaran :

Menyetujui Dosen Pembimbing Akademi -----	Mahasiswa Pendaftar -----
Mengetahui Dekan _____	Mengizinkan Ketua Program Studi -----

Lampiran 2:

**FORMAT RENCANA PENGAKUAN SKS
DAN RUMUSAN CAPAIAN PEMBELAJARAN**

Format di bawah ini disusun untuk rencana pengakuan SKS Proyek Magang Praktek Kerja dengan model *Free Form*:

1. Nama Kegiatan
2. Nama Mata Kuliah yang diekuivalenkan dengan program kegiatan
3. Capaian pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang diharapkan
4. Jumlah sks dengan rincian jam per minggu untuk menyelesaikan kegiatan

No	Nama MK	(CPMK) Mahasiswa mampu:	Pengakuan SKS	Jam/ minggu	Jam/ 16 minggu
	Hard Skills				
1	Kemampuan merancang produk atau layanan kreatif sesuai bidang magang yang selaras dengan bidang magang/praktik kerja	merancang produk atau layanan kreatif sesuai bidang magang yang selaras dengan bidang magang/praktik kerja	3	6	91
2	Kemampuan melaksanakan kegiatan magang/praktik kerja dengan	Melaksanakan kegiatan magang/praktik kerja dengan menggunakan	3	6	91

	menggunakan berbagai ragam strategi pelaksanaan untuk mencapai tujuan	berbagai ragam strategi pelaksanaan untuk mencapai tujuan			
3	Kemampuan menganalisis masalah dan merumuskan solusi yang dilaporkan secara tertulis	menganalisis masalah dan merumuskan solusi yang dilaporkan secara tertulis	2	4	60
	Soft Skills				
1	Kemampuan berkomunikasi secara efektif	mengkomunikasikan dan mendengarkan gagasan orang lain	2	4	60
2	Kemampuan menjalin kerjasama interpersonal	menjalin kerjasama dengan berbagai pihak tanpa memandang suku, agama, ras, ataupun golongan	2	4	60
3	Kerja keras	memiliki etos kerja, bertanggung jawab, dan menyelesaikan kewajiban	1	2	31
4	Kepemimpinan	memimpin diri sendiri dan orang lain dalam mencapai tujuan instansi mitra magang/praktik kerja	1	2	31

5	Kreatifitas/Inovasi	menghasilkan buah pemikiran atau produk yang kreatif/inovatif yang dapat meringankan beban masyarakat yang sedang dilayani	1	2	31
6	Integritas	Memiliki integritas dan tanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan atau tugas	1	2	31
Jumlah			16*	32	486

Catatan: Satu sks = 170 menit. Jumlah sks dengan perhitungan jam kegiatan dalam tabel ini masih dapat disesuaikan oleh Prodi sesuai dengan tuntutan kegiatan dan beban mahasiswa di lapangan.

Kontrak Pembelajaran ini ditandatangani oleh pihak-pihak **terkait** dengan kepentingan penyelesaian program (perencanaan, monitoring, dan evaluasi program) sebagai berikut:

No	Posisi	Nama	Tanda Tangan
1.	Kaprodi		1.
2.	Dosen Pembimbing Lapangan		2.
3.	Perwakilan organisasi/mitra eksternal		3.
4.	Mahasiswa		4.

Lampiran 3:

SURAT PERMOHONAN IZIN KE LEMBAGA

Kepada Yth.

Yogyakarta, 2021

Bapak/Ibu _____

Pimpinan Lembaga Mitra _____

Dengan hormat,

Terkait dengan kurikulum yang berorientasi pada “Merdeka Belajar Kampus Merdeka” (MBKM) yang didorong oleh Kemendikbud Ristek, salah satu program yang dilakukan adalah melalui program Magang Praktek Kerja. Adapun ketentuan magang yang kami usulkan sebagai berikut:

1. Durasi magang kerja tanggal.....sd.
2. Beban Sitem Kredit Semester (SKS) dari magang ini adalah SKS
3. Kesetaraan beban SKS dengan jumlah waktu sebesarJam.
4. Mahasiswa akan dibimbing oleh petugas yang ditentukan oleh pimpinan instansi sebagai pembimbing I dan dosen sebagai pembimbing II.
5. Pengalaman magang yang diharapkan untuk mahasiswa adalah:
 - a. penerjunan mahasiswa di instansi guna merancang produk kreatif sesuai bidang magang yang selaras dengan bidang magang/praktik kerja,
 - b. penerjunan mahasiswa untuk merancang kegiatan magang praktek kerja dengan menggunakan berbagai ragam strategi pelaksanaan untuk mencapai tujuan,
 - c. penerjunan mahasiswa agar mahasiswa dapat mengidentifikasi masalah yang dituangkan dam bentuk tulisan.

Untuk itu, kami mohon Bapak/Ibu berkenan memberikan ijin

dan kesempatan bagi mahasiswa dan mahasiswi kami untuk memiliki pengalaman langsung dalam instansi yang Bapak/Ibu kelola. Kami meyakini bahwa bantuan Bapak/Ibu dapat membantu pengembangan soft skill mahasiswa agar lebih mampu berkomunikasi, bekerjasama, bekerja keras, dan mengembangkan kreativitas dan kepemimpinan.

Kami melampirkan dokumen pendukung untuk dokumentasi kegiatan mahasiswa kami berupa *log book* kegiatan mahasiswa dan format penilaian. Untuk itu, kami mohon ada satu pendamping bagi mahasiswa yang bertugas membimbing dan mengarahkan mahasiswa untuk tugas-tugas yang perlu dilaksanakan

Atas terkabulnya permohonan kerjasama ini, kami mengucapkan banyak terima kasih.

Hormat saya,

Ketua Program Studi

Lampiran 4:

FORMAT PROGRAM KERJA

Rencana Durasi Program Magang Praktek Kerja:

Dari(tanggal/bulan/tahun) sampai ... (tanggal/bulan/tahun)

No	Rencana Program Kerja	Kompetensi yang diperoleh dari program kerja	Jumlah Durasi Kegiatan (Menit)
Total Kredit			
Keterangan: Setiap satu (1) satuan kredit semester (sks) setara dengan 170 menit x 16 minggu, yaitu total 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh) menit kegiatan proyek kemanusiaan.			

Lampiran 5:

FORM LOGBOOK PROGRAM MAGANG PRAKTEK KERJA

No	Waktu Hari/Tanggal/ Pukul	Kegiatan	Tingkat Kepuasan Kegiatan*	Refleksi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Senin, Oktober 2021, 09.00-16.00	Konsultasi kegiatan Magang Praktek Kerja bersama Koordinator Lapangan	...	...
2.	...	...	...	...
3.	...	...	...	...

*Tingkat Kepuasan Kegiatan dalam Kolom 4 dinyatakan berdasarkan persepsi pribadi yang digambarkan dengan Skala 1 – 10 yang dapat dijadikan acuan dalam menuliskan refleksi. Kepuasan pribadi ini bisa menggambarkan, misalnya:

- ketercapaian tujuan kegiatan harian sebagaimana direncanakan;
- *self-efficacy* ataupun kemampuan/kepercayaan diri di dalam melaksanakan kegiatan,
- kemampuan memecahkan masalah;
- kemampuan berpikir kritis dan inovatif, kemampuan bekerjasama, kemampuan berkomunikasi;
- kemampuan berkomunikasi dan bekerjasama,
- dsb.

FORMAT LAPORAN AKHIR

Penulisan laporan akhir Magang Praktek Kerja mengikuti format dan sistematika penulisan berikut.

1. Pengetikan

Laporan diketik dengan jenis huruf Times New Roman ukuran 12, dengan jarak antar baris 1,5 spasi, rata kanan dan kiri. Untuk pengetikan tabel, ukuran huruf 10 dengan jarak antar baris spasi

1. Batas-batas pengetikan (margin) ditentukan sebagai berikut:

- a. tepi kiri dan atas: 4 cm
- b. tepi kanan dan bawah: 3 cm

2. Sistematika Penulisan Laporan

- Cover Luar
- Cover Dalam
- Lembar Pengesahan
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Gambar (jika ada)
- Daftar Tabel (jika ada)
- Daftar Lampiran (jika ada)

BAB 1. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Tujuan Magang Praktek Kerja
- 1.3. Manfaat Magang Praktek Kerja

BAB 2. PROFIL MITRA ORGANISASI

- 1.1. Sejarah Mitra Organisasi
- 1.2. Struktur Mitra Organisasi
- 1.3. Visi dan Misi Mitra Organisasi
- 1.4. Deskripsi Kegiatan Mitra Organisasi

BAB 3. PELAKSANAAN MAGANG PRAKTEK KERJA

- 3.1 Pelaksanaan Program
- 3.2 Evaluasi Program (identifikasi masalah dan rumusan solusi)

BAB 4. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1 Kesimpulan
- 4.2 Saran

BAB 5. REFLEKSI MAHASISWA

LAMPIRAN

BAB V

PANDUAN ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN

A. Deskripsi

1. Batasan

Asistensi mengajar di satuan pendidikan adalah program perkuliahan di luar kampus yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka program merdeka belajar kampus merdeka untuk membantu sekolah menciptakan proses pembelajaran inovatif berbasis sosio-kultural di satuan pendidikan selama periode tertentu.

Kegiatan Asistensi Mengajar Bahasa Inggris ini dilakukan oleh mahasiswa PBI di Satuan Pendidikan yaitu SMP/MTs atau SMA/SMK/MA yang sederajat, yang berlokasi di kota maupun di daerah terpencil, baik di dalam negeri atau di luar negeri. Apabila mahasiswa mengikuti program MBKM yang diselenggarakan oleh pemerintah, mahasiswa mematuhi seluruh ketentuan yang ditetapkan oleh pemerintah.

Kegiatan asistensi mengajar dapat diambil oleh mahasiswa semester 6 atau 7. Adapun durasi program ini adalah satu semester. Pengalaman yang diperoleh mahasiswa melalui kegiatan Asistensi Mengajar ini akan dihargai maksimal 20 sks, tergantung banyaknya kegiatan yang diambil oleh mahasiswa selama proses asistensi tersebut. Yang menjadi luaran program ini antara lain hasil identifikasi masalah pembelajaran, perangkat pembelajaran selama satu semester, laporan pelaksanaan pengajaran, modul pembelajaran, media pembelajaran inovatif, proposal penelitian, dan/atau laporan kemajuan penelitian.

2. Aktivitas/kegiatan/perkuliahan secara umum
 - a. Mahasiswa mengidentifikasi permasalahan pembelajaran yang terjadi di sekolah/satuan pendidikan.
 - b. Mahasiswa merancang program kegiatan pembelajaran berdasarkan hasil identifikasi masalah.
 - c. Mahasiswa menyiapkan perangkat pembelajaran selama satu semester
 - d. Mahasiswa melakukan tindakan inovatif untuk memecahkan permasalahan pembelajaran di sekolah/satuan pendidikan.
 - e. Mahasiswa menyusun laporan melalui kegiatan pembelajaran di satuan pendidikan secara komprehensif.
 - f. Mahasiswa merancang proposal penelitian berdasarkan data yang diperoleh dari proses kegiatan asistensi mengajar.
 - g. Mahasiswa dapat melaksanakan penelitian (misalnya Classroom Action Research)

3. Tempat Belajar
 - a. Program asistensi mengajar dilakukan di satuan pendidikan baik pendidikan dasar, menengah pertama, dan menengah atas (SMP, SMA, SMK).
 - b. Program asistensi mengajar dapat dilaksanakan di daerah perkotaan ataupun di daerah terpencil.
 - c. Program asistensi mengajar juga dapat dilakukan di sekolah-sekolah yang dikelola oleh pemerintah (negeri) dan swasta.

4. Kriteria Satuan Pendidikan
 - a. Akreditasi sekolah minimal B
 - b. Sebagian SDM guru sudah bersertifikasi

B. Tujuan

1. Mengembangkan keterampilan berpikir kritis, memecahkan masalah, dan membuat keputusan terhadap terhadap hasil identifikasi permasalahan pembelajaran bahasa Inggris yang terjadi di satuan pendidikan tertentu.
2. Mengembangkan keterampilan berpikir kreatif dan inovatif tentang gagasan-gagasan kritis sebagai proses berpikir kritis dalam memecahkan masalah-masalah pembelajaran bahasa Inggris yang ditemukan di satuan pendidikan tertentu.
3. Memberikan pengalaman konkret dan kontekstual kepada mahasiswa dalam membantu sekolah/satuan pendidikan keluar dari permasalahan pembelajaran bahasa Inggris yang dihadapi.
4. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa sebagai *agent of change* untuk berkolaborasi dengan pihak-pihak terkait dalam menemukan solusi terhadap permasalahan-permasalahan pembelajaran bahasa Inggris di satuan pendidikan.
5. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan penelitian sebagai tugas akhir yang terintegrasi dengan program asistensi mengajar.

C. Capaian Pembelajaran

1. Inovatif dan kreatif dalam memecahkan masalah pembelajaran, serta menjunjung kode etik guru di satuan pendidikan.
2. Menguasai teori, konsep, dan prinsip-prinsip setiap komponen kurikulum di satuan pendidikan
3. Mengembangkan program kegiatan pembelajaran inovatif dan kreatif berbasis sosio-kultural untuk

- memecahkan masalah pembelajaran di satuan pendidikan.
4. Melakukan kolaborasi dengan berbagai pihak untuk memecahkan masalah pembelajaran di satuan pendidikan.
 5. Melaksanakan program kegiatan yang inovatif dan kreatif untuk memecahkan masalah pembelajaran sesuai dengan konteks sosio-kultural di satuan pendidikan.
 6. Menyusun rancangan penelitian terintegrasi dengan program asistensi mengajar sebagai tahapan dari tugas akhir.
 7. Melaksanakan penelitian berdasarkan proposal yang sudah disusun sampai tahap pengambilan data empiris di Satuan Pendidikan.

D. Beban SKS dan Prasyarat Peserta

1. Beban SKS

Beban SKS Program Asistensi Mengajar sebesar 20 SKS yang setara dengan 20 x 16 pertemuan x 170 menit.

2. *Structured Form*: Asistensi Mengajar (20 SKS):

Tabel 1. *Structured Form* Asistensi Mengajar

No	Kegiatan	SKS	Tagihan
1	Melakukan identifikasi masalah untuk menemukan permasalahan pembelajaran yang terjadi di satuan pendidikan.	2	Dokumen hasil observasi dan analisis masalah pembelajaran
2	Penyiapan perangkat pembelajaran	3	RPP selama 1 semester
3	Pelaksanaan Pembelajaran	4	Video rekaman praktik pembelajaran
4	Pembuatan modul pembelajaran	2	Modul pembelajaran
5	Pembuatan media pembelajaran inovatif	3	Seperangkat media pembelajaran inovatif
6	Penulisan proposal penelitian	4	Proposal penelitian yang relevan dengan Satuan Pendidikan

7	Pelaksanaan penelitian	2	Laporan kemajuan penelitian
	Total	20	

3. Prasyarat

- Mahasiswa aktif jenjang sarjana semester 6 – 7.
- IPK mahasiswa minimal 3,00
- Mahasiswa lulus seleksi program studi berdasarkan kriteria sekolah

E. Tahapan Kegiatan dan Proses Pengakuan Kredit Semester

1. Tahapan kegiatan asistensi mengajar



Gambar 1. Skema tahapan kegiatan asistensi mengajar

Keterangan:

- Mahasiswa mengambil program asistensi mengajar untuk satuan pendidikan tertentu. Satuan Pendidikan yang dimaksud adalah sekolah mitra yang telah bekerja sama dengan fakultas memiliki permasalahan pembelajaran atau sekolah di daerah asal mahasiswa (kajian kelayakan terlebih dahulu).

- b. FKIP melakukan MoU dengan satuan pendidikan untuk program asistensi mengajar (perlu kajian terlebih dahulu untuk sekolah di daerah asal mahasiswa).
- c. Fakultas memproses perizinan program asistensi mengajar dengan dinas pendidikan setempat.
- d. Program studi menunjuk dosen pembimbing mahasiswa.
- e. Mahasiswa dengan bimbingan dosen dan guru melaksanakan program asistensi mengajar di satuan pendidikan.
- f. Mahasiswa menyusun laporan kegiatan asistensi mengajar dan refleksi. Selain itu, mahasiswa juga menyusun proposal penelitian tugas akhir berdasarkan data yang diperoleh.
- g. Penilaian dari guru di satuan pendidikan dan dosen. Mahasiswa menempuh ujian tentang pelaksanaan program asistensi mengajar dengan dosen pembimbing, serta mempresentasikan proposal penelitian tugas akhir dalam forum ilmiah.
- h. Program studi memproses pengakuan kredit semester program asistensi mengajar yang telah dilakukan mahasiswa.

2. Pengakuan kredit semester

Program asistensi mengajar dapat disetarakan dengan mata kuliah dan sks yang terdapat di setiap program studi. Sebagai gambaran umum, program ini disetarakan dengan mata kuliah sebagai berikut:

Tabel 2. Mata Kuliah dan SKS (Semester 6)

No.	Nama Mata Kuliah	Rentang SKS
1.	KKN	3
2.	PLP PP	3
3.	Research Methods	3
4.	Theories and Practices of Translation	3
5.	English for Specific Purposes	4
6.	Makul Pengayaan	2
7.	Makul Pengayaan	2
Total		20

Tabel 3. Mata Kuliah dan SKS (Semester 7)

No.	Nama Mata Kuliah	Rentang SKS
1.	Research Proposal	4
2.	Makul Pengayaan 1	4
3.	Makul Pengayaan 2	3
4.	Makul Pengayaan 3	3
5.	Makul Pengayaan 4	3
6.	Makul Pengayaan 5	3
Total		20

F. Penilaian dan Tagihan

1. Cara penilaian

- a. Penilaian berbasis masalah
- b. Penilaian berbasis projek
- c. Penilaian Portofolio

2. Tagihan-tagihan

- a. Dokumen hasil analisis masalah
- b. Desain program kegiatan pemecahan masalah (RPP/materi/media/instrumen penilaian, dll.)
- c. Laporan pelaksanaan asistensi mengajar
- d. Proposal penelitian yang disajikan dalam forum ilmiah
- e. Laporan penelitian

G. Pihak yang terlibat dan perannya

1. Universitas

- a. Perguruan Tinggi menyusun dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra satuan pendidikan, izin dari dinas pendidikan.
- b. Perguruan Tinggi menyusun program bersama satuan pendidikan setempat.
- c. Perguruan Tinggi memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengikuti program asistensi mengajar di satuan pendidikan.
- d. Melaporkan hasil kegiatan belajar ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

2. Fakultas

- a. Memfasilitasi penyelenggaraan program asistensi mengajar di satuan pendidikan.
- b. Melakukan penyetaraan/rekognisi jam kegiatan asistensi mengajar di satuan pendidikan untuk diakui sebagai SKS.

3. Prodi

- a. Menyusun kurikulum untuk mata kuliah asistensi mengajar yang dapat diambil oleh mahasiswa (sebesar 20 SKS).
- b. Menunjuk dosen pembimbing untuk melakukan pendampingan, pelatihan, monitoring, serta evaluasi terhadap kegiatan asistensi mengajar di satuan pendidikan yang dilakukan oleh mahasiswa.
- c. Melakukan konversi nilai mata kuliah yang diambil mahasiswa dalam program asistensi mengajar.

4. Mahasiswa

- a. Mahasiswa mendaftarkan dan mengikuti seleksi asisten mengajar di program studi masing-masing.
- b. Melaksanakan kegiatan asistensi mengajar di satuan pendidikan di bawah bimbingan dosen pembimbing.

- c. Mengisi buku harian/jurnal sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
 - d. Menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan dalam bentuk presentasi.
5. Dosen
- a. Melaksanakan pembimbingan, pendampingan, pelatihan, monitoring, dan penilaian terhadap kegiatan mengajar di satuan pendidikan yang dilakukan oleh mahasiswa
 - b. Memberikan penilaian terhadap kegiatan asistensi mengajar di satuan pendidikan yang dilakukan oleh mahasiswa
6. Pembimbing Lokal/Guru Pamong
- a. Melaksanakan pembimbingan, pendampingan, pelatihan, monitoring, dan penilaian terhadap kegiatan mengajar di satuan pendidikan yang dilakukan oleh mahasiswa
 - b. Memberikan penilaian terhadap kegiatan asistensi mengajar di satuan pendidikan yang dilakukan oleh mahasiswa
7. Sekolah
- a. Menjamin terselenggaranya kegiatan asistensi mengajar di satuan pendidikan yang diikuti mahasiswa sesuai dengan kesepakatan dalam kontrak kerja sama.
 - b. Menunjuk guru pamong untuk membimbing mahasiswa yang melakukan kegiatan asistensi mengajar di satuan pendidikan.
 - c. Bersama-sama dosen pembimbing melakukan monitoring dan evaluasi atas kegiatan asistensi mengajar yang dilakukan oleh mahasiswa.
 - d. Memberikan nilai untuk direkognisi menjadi SKS mahasiswa.

H. Pembiayaan

1. Pembiayaan program asistensi mengajar ditanggung oleh mahasiswa sesuai dengan besaran sks yang diambil.
2. Apresiasi guru pembimbing dan dosen pembimbing dialokasikan dari biaya sks mahasiswa.

Dokumen Pendukung Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

Lampiran 1:

FORMULIR PENDAFTARAN ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN

Skema MBKM	:	Program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan
Nama	:	
NIM	:	
Tanggal Lahir	:	
Jenis Kelamin	:	
Program Studi	:	
Semester	:	
Email	:	
Nomor HP/WA	:	
Emergency contact	:	
Alamat kost	:	
Alamat rumah	:	
Prasyarat	√	(Diisi dengan tick/checked di sebelah kiri)
	√	7. Mahasiswa aktif program studi semester 6 atau 7.
	√	8. Tidak pernah dikenakan sanksi akademik maupun non akademik;

Lampiran 2:

**FORMAT RENCANA PENGAKUAN SKS
DAN RUMUSAN CAPAIAN PEMBELAJARAN**

Format di bawah ini disusun untuk rencana pengakuan SKS
Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan:

5. Nama Kegiatan
6. Nama Mata Kuliah yang diekuivalenkan dengan program kegiatan
7. Capaian pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang diharapkan
8. Jumlah sks dengan rincian jam per minggu untuk menyelesaikan kegiatan

No	Nama MK	(CPMK) Mahasiswa mampu:	Pengakuan SKS	Jam/ minggu	Jam/ 16 minggu
1					
3					

	Jumlah				

Catatan: Satu sks = 170 menit. Jumlah sks dengan perhitungan jam kegiatan dalam tabel ini masih dapat disesuaikan oleh Prodi sesuai dengan tuntutan kegiatan dan beban mahasiswa di lapangan.

Kontrak Pembelajaran ini ditandatangani oleh pihak-pihak **terkait** dengan kepentingan penyelesaian program (perencanaan, monitoring, dan evaluasi program) sebagai berikut:

No	Posisi	Nama	Tanda Tangan
1.	Kaprodi		5.
2.	Dosen Pembimbing Lapangan		6.
3.	Perwakilan Sekolah		7.
4.	Mahasiswa		8.

Lampiran 3:

SURAT PERMOHONAN IZIN KE SEKOLAH

Kepada Yth.

Yogyakarta, 2021

Bapak/Ibu _____

Kepala Sekolah _____

Dengan hormat,

Terkait dengan kurikulum yang berorientasi pada "Merdeka Belajar Kampus Merdeka" (MBKM) yang dicanangkan oleh Kemendikbud Ristek, salah satu program yang dilakukan adalah melalui **Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan**. Kegiatan ini dapat dilakukan oleh mahasiswa dalam bentuk sebagai berikut:

1. Melakukan identifikasi masalah untuk menemukan permasalahan pembelajaran
2. Penyiapan perangkat pembelajaran
3. Pelaksanaan Pembelajaran
4. Pembuatan modul pembelajaran
5. Pembuatan media pembelajaran inovatif
6. Penulisan proposal penelitian
7. Pelaksanaan penelitian

Untuk itu, kami mohon Bapak/Ibu berkenan memberikan ijin dan kesempatan bagi mahasiswa dan mahasiswi kami untuk memiliki pengalaman **Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan** dan terlibat aktif dalam **Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan**.

Kami melampirkan dokumen pendukung untuk dokumentasi kegiatan mahasiswa kami berupa *log book* kegiatan mahasiswa dan format penilaian. Untuk itu, kami mohon ada satu guru pendamping bagi mahasiswa yang bertugas membimbing dan mengarahkan mahasiswa untuk tugas-tugas yang perlu dilaksanakan.

Atas terkabulnya permohonan kerja sama ini, kami mengucapkan banyak terima kasih.

Hormat saya,

Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris

Lampiran 4:

FORMAT PROGRAM KERJA

Rencana Durasi Kegiatan **Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan:**

Dari (tanggal/bulan/tahun) sampai ... (tanggal/bulan/tahun)

No	Rencana Program Kerja	Kompetensi yang diperoleh dari program kerja	Jumlah Durasi Kegiatan (Menit)
Total Kredit			
Keterangan: Setiap satu (1) satuan kredit semester (sks) setara dengan 170 menit x 16 minggu, yaitu total 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh) menit kegiatan proyek kemanusiaan.			

Lampiran 5:

**FORM LOGBOOK ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN
PENDIDIKAN**

No	Waktu Hari/Tanggal/ Pukul	Kegiatan	Tingkat Kepuasan Kegiatan*	Refleksi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Senin, 6 September 2021, 09.00- 16.00	Merancang kegiatan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan bersama Guru Pamong	...	...
2.	Selasa, 7 September 2021, 09.00- 16.00	Konsultasi kegiatan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan bersama Koordinator Sekolah	...	...
3.	...	...	...	...

*Tingkat Kepuasan Kegiatan dalam Kolom 4 dinyatakan berdasarkan persepsi pribadi yang digambarkan dengan Skala 1 – 10 yang dapat dijadikan acuan dalam menuliskan refleksi. Kepuasan pribadi ini bisa menggambarkan, misalnya:

- ketercapaian tujuan kegiatan harian sebagaimana direncanakan;
- *self-efficacy* ataupun kemampuan/kepercayaan diri di dalam melaksanakan kegiatan,
- kemampuan memecahkan masalah;
- kemampuan berpikir kritis dan inovatif, kemampuan bekerjasama, kemampuan berkomunikasi;
- kemampuan berempati,
- dsb.

FORMAT LAPORAN AKHIR

Penulisan laporan akhir Proyek Kemanusiaan mengikuti format dan sistematika penulisan berikut.

1. Pengetikan

Laporan diketik dengan jenis huruf Times New Roman ukuran 12, dengan jarak antar baris 1,5 spasi, rata kanan dan kiri. Untuk pengetikan tabel, ukuran huruf 10 dengan jarak antar baris spasi 1. Batas-batas pengetikan (margin) ditentukan sebagai berikut:

- a. tepi kiri dan atas: 4 cm
- b. tepi kanan dan bawah: 3 cm

2. Sistematika Penulisan Laporan

- Cover Luar
- Cover Dalam
- Lembar Pengesahan
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Gambar (jika ada)
- Daftar Tabel (jika ada)
- Daftar Lampiran (jika ada)

BAB 1. PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Tujuan **Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan**
- 1.3 Manfaat **Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan**

BAB 2. PROFIL SEKOLAH

- 1.1 Sejarah Sekolah
- 1.2 Struktur Sekolah
- 1.3 Visi dan Misi Sekolah
- 1.4 Deskripsi Kegiatan Sekolah

BAB 3. PELAKSANAAN ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN

- 3.1 Pelaksanaan Program
- 3.2 Evaluasi Program

BAB 4. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1 Kesimpulan
- 4.2 Saran

BAB 5. REFLEKSI MAHASISWA

LAMPIRAN

Lampiran 7:

FORMAT PENILAIAN

A. Penilaian Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

Nilai akhir **Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan** ditentukan atas komponen di bawah ini:

1. Capaian kinerja selama mengikuti **Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan** oleh lembaga mitra
2. Laporan akhir
3. Presentasi laporan
4. Dokumen pendukung, misalnya dokumentasi foto, poster, dan video pelaksanaan.

B. Rincian Komponen Penilaian

Peran Pembimbing Lapangan oleh lembaga mitra adalah memberikan penilaian terkait dengan komponen di bawah ini sebagai bentuk capaian kinerja proyek kemanusiaan

No	Nama MK	(CPMK) Mahasiswa mampu:	Nilai (1-100)
1			
2			
		Jumlah	
		Rata-rata	

C. Bobot Penilaian

Bobot penilaian masing-masing komponen adalah sebagai berikut:

No	Komponen	Bobot	Penilai
1	Capaian kinerja Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan	50%	Pembimbing Lembaga mitra*
2	Laporan akhir	20%	Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
3	Presentasi laporan pelaksanaan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan	20%	Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
4	Dokumentasi Pendukung (foto dan video)	10%	Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

*Hasil penilaian oleh Pembimbing dari lembaga mitra disampaikan langsung kepada DPL (Prodi) melalui email DPL (Prodi) atau melalui amplop tertutup.



Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
**UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA**

KEPUTUSAN

DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SANATA DHARMA YOGYAKARTA
NOMOR : 1100/FKIP/XI/2020

TENTANG

KEBIJAKAN KURIKULUM PROGRAM SARJANA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SANATA DHARMA YOGYAKARTA

- Menimbang : 1. Perlunya melakukan pembaharuan kurikulum untuk menanggapi tantangan zaman yang berubah cepat.
2. Pembaharuan kurikulum perlu diselenggarakan secara sinergis dalam lingkup fakultas untuk menciptakan sinergi internal dan eskternal.
3. Perlunya memfasilitasi mahasiswa untuk memperoleh pengalaman belajar yang luas di luar program studi.
- Mengingat : 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT);
7. Keputusan Rektor Universitas Sanata Dharma, No. 25/Rektor/1/2014, tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum di Universitas Sanata Dharma.



Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
**UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA**

8. Keputusan Rektor Universitas Sanata Dharma, No. 26 /Rektor/I/2014, tentang Profil Lulusan, Capaian Pembelajaran dan Matakuliah Wajib Tingkat Universitas di Universitas Sanata Dharma.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEBIJAKAN KURIKULUM PROGRAM SARJANA FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1:

Dalam Kebijakan ini yang dimaksud dengan:

1. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pendidikan untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.
2. Satuan Kredit Semester 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.
3. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
4. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
5. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
6. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu pada program sarjana.

BAB II
LANDASAN PENYUSUNAN KURIKULUM

Pasal 2:

Landasan filosofis kurikulum merupakan sistem gagasan mengenai hakikat kurikulum dalam pendidikan. Landasan filosofis kurikulum akan memberi orientasi dan kebulatan atas rumusan kurikulum pendidikan. Kurikulum disusun berdasarkan filosofi sebagai berikut.

2



Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
Y O G Y A K A R T A

- a. Mendidik adalah suatu tindakan yang fundamental untuk memanusiakan manusia muda. Tujuan pendidikan adalah menyempurnakan kemanusiaan, manusia tidak hanya menjadi homo (manusia); dia harus dididik menjadi homo yang human. Nilai-nilai dasar yang dikembangkan dalam usaha tersebut adalah nilai-nilai yang bersesuaian yaitu mumpuni, cinta anak didik, dan murah hati. Unsur *mindsets* dan nilai etis merupakan komponen yang penting dan substansial dari suatu pengembangan kompetensi. Oleh karena itu, pendidikan etika harus terintegrasi dengan bidang atau matakuliah yang strategis dan dirumuskan di dalam kurikulum.
- b. Cinta mendidik mengubah sikap fundamental mendidik menjadi perbuatan fundamental mendidik. Cinta menjadi sikap dasar yang menumbuhkan hasrat dan panggilan jiwa untuk mendidik. Dalam pengembangan kurikulum, hendaknya sikap dasar ini harus mewarnai dalam keseluruhan pengaturan, perencanaan, dan praktik mendidik.
- c. Pendidikan harus bersifat dialogis, yaitu suatu relasi antara subjek dengan subjek. Relasi dialogis mengasumsikan adanya persamaan derajat, pengakuan atas keragaman dalam berbagai sisi kehidupan manusia, serta kebebasan dalam mengemukakan gagasan. Perumusan kurikulum seharusnya menjamin relasi dialogis antar civitas akademik yang tercermin dalam praktik kegiatan intrakurikuler, kokurikuler, maupun ekstrakurikuler.
- d. Pendidikan guru membantu subjek didik memiliki visi menjadi seorang guru. Visi tersebut seharusnya menggambarkan sisi ideal dan spiritual dari kemanusiaan. Rumusan kurikulum harus mampu membantu calon guru memahami apa hakikat pendidikan dan ke arah mana peserta didik akan dibawa dan sekaligus membuat para siswa sadar akan makna pendidikan terhadap perkembangan dirinya.

Pasal 3:

Landasan sosiologis memberi arah relevansi kurikulum terhadap karakteristik masyarakat baik dalam tataran nasional maupun global. Landasan sosiologis kurikulum sebagai berikut.

- a. Pendidikan guru membantu subjek didik menjadi pelaku-pelaku perubahan budaya yang memiliki kesadaran historis sekaligus memahami prasyarat-prasyarat budaya baru bagi tumbuhnya masyarakat modern. Pengembangan kurikulum pendidikan guru harus menumbuhkan sikap rasionalitas, tanggung jawab, ketelitian, tepat waktu, efisien, orientasi kepada prestasi masa depan, dan sekaligus menumbuhkan sikap nasionalisme.
- b. Pendidikan guru membantu calon guru berkembang menjadi warga negara yang bertanggung jawab dan diharapkan mampu menciptakan kompetensi dalam "*civic education*" untuk mempersiapkan peserta didik hidup dalam masyarakat modern yang cenderung semakin menekankan kebebasan, kesamaan, dan demokrasi. Oleh karena itu, rumusan kurikulum dan tradisi yang memuat *hidden curriculum* perlu dirancang untuk mendidik nilai-nilai kewarganegaraan tanpa harus melakukan indoktrinasi.



Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA

Pasal 4:

Landasan teoretis kurikulum memberi arah tentang cara merumuskan kurikulum. Fakultas menyusun kurikulum berdasarkan landasan teoretis sebagai berikut.

- a. Kurikulum berbasis *outcome* (*outcome based curriculum*). Perumusan kurikulum berangkat dari rumusan profil lulusan yang akan mendasari rumusan capaian pembelajaran (*learning outcome*). *Learning outcome* merupakan serangkaian kompetensi hasil pendidikan yang terstruktur dan mencakup suatu bidang keilmuan/keahlian tertentu. Pola perumusan digunakan yaitu *backward design*, yaitu suatu pola perumusan kurikulum yang meletakkan kompetensi sebagai tujuan dirumuskan lebih dulu untuk mendasari perencanaan yang lebih operasional.
- b. Pendidikan guru harus mampu membentuk, “guru yang ilmuwan dan ilmuwan yang guru”, artinya penyelenggaraan pendidikan guru harus mampu menghasilkan guru yang menguasai konsep dan praktik didaktik (*pedagogical knowledge*), serta menguasai *subject-matter knowledge*, menguasai teknologi untuk pembelajaran (*technological knowledge*), serta kemampuan reflektif sistematis untuk peningkatan kualitas keguruan secara berkelanjutan. Berkaitan dengan hal tersebut, kurikulum pendidikan guru harus mampu membantu calon guru untuk menguasai aspek bidang keilmuan, aspek pedagogik, dan teknologi pembelajaran.

BAB III

PROFIL LULUSAN

Pasal 5:

Lulusan FKIP USD adalah pribadi pendidik dan pembelajar sejati yang profesional, menguasai teknologi, cinta anak didik, dan murah hati.

BAB IV

TAHAPAN PENYUSUNAN KURIKULUM

Pasal 6:

Tahapan penyusunan kurikulum program studi adalah sebagai berikut:

- a. Tahap Analisis
Tahapan analisis meliputi penetapan landasan kurikulum, analisis kebutuhan profesional, kebutuhan sosial, visi keilmuan, dan penetapan profil lulusan.
- b. Tahap Desain
Tahapan desain meliputi perumusan profil lulusan, capaian pembelajaran lulusan program studi (CPL Prodi), evaluasi, penetapan bahan kajian (*subject matter*), dan pengalaman belajar (*learning experience*).
- c. Tahap Pengembangan
Tahap pengembangan meliputi penjabaran CPL Prodi pada tingkat mata kuliah (MK).



Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
**UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA**

d. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan meliputi pengidentifikasian kemungkinan permasalahan pelaksanaan, sosialisasi dan *workshop* kepada dosen dan tenaga kependidikan, pelaksanaan kurikulum dan monitoring.

e. Tahap Evaluasi

Tahap evaluasi meliputi evaluasi formatif dan evaluasi sumatif terhadap kurikulum.

Pasal 7:

Tahapan penyusunan kurikulum melibatkan pemangku kepentingan internal dan pemangku kepentingan eksternal.

Pasa 8:

Pemangku kepentingan internal yang dimaksud dalam pasal 7 meliputi perwakilan mahasiswa, perwakilan dosen, pimpinan program studi, pimpinan fakultas, dan pimpinan universitas.

Pasal 9:

Pemangku kepentingan eksternal yang dimaksud dalam pasal 7 meliputi alumni, pengguna lulusan, dan ahli bidang ilmu yang relevan.

BAB V

BEBAN SISTEM KREDIT SEMESTER KURIKULUM

Pasal 10:

Beban sistem kredit semester (SKS) kurikulum program studi minimal 144 SKS.

BAB VI

STRUKTUR KURIKULUM

Pasal 11:

Kelompok mata kuliah dalam kurikulum terdiri dari:

- a. Mata kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) yang dikelola oleh universitas.
- b. Mata kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) yang dikelola oleh fakultas.
- c. Mata kuliah Inti Program Studi yang dikelola program studi
- d. Matakuliah Pilihan Program Studi yang dikelola oleh program studi atau pihak eksternal program studi yang dinilai mampu memberi pengalaman belajar untuk mencapai kontensi lulusan program studi.



Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA

Pasal 12:

Kelompok matakuliah MPK merupakan mata kuliah wajib yang terdiri atas:

No.	Mata Kuliah	SKS
1.	Pendidikan Agama	2
2.	Pancasila	2
3.	Teologi Moral/Filsafat Moral	2
4.	Pendidikan Kewarganegaraan	2
5.	Bahasa Indonesia	3
6.	KKN	3
7.	Bahasa Inggris	3
Total		17

Pasal 13:

MPK merupakan mata kuliah wajib untuk seluruh prodi FKIP kecuali:

- Mata kuliah Bahasa Indonesia untuk mahasiswa prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia,
- Mata kuliah Bahasa Inggris untuk mahasiswa prodi Pendidikan Bahasa Inggris.

Pasal 14:

Kelompok mata kuliah MKK merupakan mata kuliah wajib yang terdiri atas:

No.	Nama Mata Kuliah	SKS
1	Pengantar Pendidikan	2
2	Psikologi Belajar & Pembelajaran	2
3	Pengantar Bimbingan & Konseling	2
4	Manajemen Sekolah	2
5	Pengajaran Mikro	2
6	Pengenalan Lapangan Persekolahan Lingkungan Sekolah (PLPLS)	1
7	Pengenalan Lapangan Persekolahan Pelaksanaan Pembelajaran (PLPPP)	3
Total		14

Pasal 15:

MKK merupakan mata kuliah wajib untuk seluruh program studi FKIP kecuali Pengantar Bimbingan & Konseling dan Pengajaran Mikro untuk Program Studi Bimbingan dan Konseling yang akan diatur tersendiri di tingkat program studi.

Pasal 16:

Kelompok mata kuliah inti program studi merupakan mata kuliah wajib yang memiliki rentang bobot 53 - 93 SKS.



Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
**UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA**

Pasal 17:

Mata kuliah pilihan program studi memiliki minimal bobot 20 SKS yang dapat diambil di dalam maupun di luar program studi.

BAB VII

DISTRIBUSI MATA KULIAH

Pasal 18:

Semester kelima (V), keenam (VI) dan ketujuh (VII) diprioritaskan untuk mata kuliah pilihan.

BAB VIII:

PERKULIAHAN MATA KULIAH WAJIB DI LUAR PROGRAM STUDI

PASAL 19:

Perkuliahan mata kuliah wajib dapat ditempuh di luar program studi di lingkup Universitas Sanata Dharma (USD) maupun di perguruan tinggi atau lembaga mitra lain.

Pasal 20:

Pelaksanaan mata kuliah wajib yang dilakukan di luar USD mensyaratkan akreditasi program studi minimal setara.

Pasal 21:

Ketua program studi melakukan penyetaraan mata kuliah wajib yang diambil dari luar program studi.

Pasal 22:

Dalam melakukan penyetaraan mata kuliah, ketua program studi mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Kesesuaian capaian pembelajaran mata kuliah
- b. Kesesuaian isi rencana pembelajaran semester
- c. Kesesuaian bobot SKS

BAB IX:

PERKULIAHAN MATA KULIAH PILIHAN

Pasal 23:

Perkuliahan mata kuliah pilihan dapat di tempuh di dalam program studi, di luar program studi dalam USD, program studi dari perguruan tinggi di luar USD, atau lembaga non perguruan tinggi yang merupakan mitra USD.

7



Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
**UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA**

Pasal 24:

Perkuliahan di lembaga non perguruan tinggi dibimbing oleh dosen yang kompeten bersama dengan pembimbing setempat yang kompeten.

Pasal 25:

Ragam kegiatan di luar perguruan tinggi yang dapat diakui sebagai perkuliahan adalah:

- a. Magang/praktik kerja
- b. Proyek kemasyarakatan
- c. Mengajar di sekolah
- d. Penelitian
- e. Melakukan kegiatan kewirausahaan
- f. Proyek kemanusiaan
- g. Kegiatan-kegiatan lain yang menurut program studi dinilai layak.

Pasal 26:

Program studi membuat panduan yang operasional tentang pelaksanaan perkuliahan di luar program studi.

Pasal 27:

Perkuliahan di luar lingkup USD dapat dilakukan seizin ketua program studi.

**BAB X
ISI DOKUMEN KURIKULUM**

Pasal 28:

Dokumen kurikulum program studi minimal berisi:

- a. Pendahuluan
- b. Pernyataan Visi, Misi, dan Tujuan Pendidikan Program Studi
- c. Profil dan Capaian Pembelajaran
- d. Bahan Kajian dan Mata Kuliah
- e. Distribusi Mata Kuliah Per Semester
- f. Proses Pembelajaran
- g. Sistem Penilaian Pembelajaran
- h. Persyaratan Akademik Dosen
- i. Fasilitas Pendukung
- j. Surat Keputusan Rektor tentang Pemberlakuan Kurikulum
- l. Lampiran-lampiran



Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
Y O G Y A K A R T A

BAB XI
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 29:

Monitoring dan evaluasi dilaksanakan bersama LPMAI USD dan Unit Penjaminan Mutu Internal FKIP USD berdasarkan Surat Tugas Dekan No.1b/FKIP/1/2019.

Pasal 30:

Monitoring dan evaluasi dilakukan minimal satu tahun sekali.

BAB XII
PENUTUP

Pasal 31:

Kebijakan Dekan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Pasal 32:

Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan ditinjau dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal : 25 November 2020

James Harsoyo, S.Pd., M.Si.

Lampiran 8:

BUKU AKTIFITAS HARIAN (LOG BOOK)

Nama Mahasiswa :

NIM :

Instansi Magang :

Judul :

No	Tanggal	Kegiatan	Uraian/Catatan/Perubahan

Lampiran 9:

FORMAT PENILAIAN

A. Penilaian Program Magang Praktek Kerja

Nilai akhir Program Magang Praktek Kerja ditentukan atas komponen di bawah ini:

1. Capaian kinerja selama mengikuti program magang kerja oleh lembaga mitra
2. Laporan akhir
3. presentasi laporan,
4. Dokumen pendukung, misalnya dokumentasi foto, poster, dan video pelaksanaan.

B. Rincian komponen penilaian

Peran Pembimbing Lapangan oleh lembaga mitra adalah memberikan penilaian terkait dengan komponen di bawah ini sebagai bentuk capaian kinerja program magang praktik kerja.

FORMAT RENCANA PENGAKUAN SKS

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Prodi :
 Semester :
 Berencana mengikuti program magang kerja pada
 Instansi :
 Alamat Instansi :
 Jenis Pekerjaan :
 Beban SKS :
 Semester : Gasal/Genap
 Tahun Ajaran :

No	Nama MK	(CPMK) Mahasiswa mampu:	Nilai (1-100)
	Hard Skills		
1	Kemampuan merancang produk atau layanan kreatif sesuai bidang magang yang selaras dengan bidang magang/praktik kerja	merancang produk atau layanan kreatif sesuai bidang magang yang selaras dengan bidang magang/praktik kerja	
2	Kemampuan melaksanakan kegiatan magang/praktik kerja dengan menggunakan berbagai ragam strategi pelaksanaan untuk mencapai tujuan	Melaksanakan kegiatan magang/praktik kerja dengan menggunakan berbagai ragam strategi pelaksanaan untuk mencapai tujuan	
3	Kemampuan menganalisis masalah dan merumuskan solusi yang dilaporkan secara tertulis	menganalisis masalah dan merumuskan solusi yang dilaporkan secara tertulis	
	Soft Skills		
1	Kemampuan berkomunikasi secara efektif	mengkomunikasikan dan mendengarkan gagasan orang lain	

2	Kemampuan menjalin kerjasama interpersonal	menjalin kerjasama dengan berbagai pihak tanpa memandang suku, agama, ras, ataupun golongan	
3	Kerja keras	memiliki etos kerja, bertanggung jawab, dan menyelesaikan kewajiban	
4	Kepemimpinan	memimpin diri sendiri dan orang lain dalam mencapai tujuan instansi mitra magang/praktik kerja	
5	Kreatifitas/Inovasi	menghasilkan buah pemikiran atau produk yang kreatif/inovatif yang dapat meringankan beban masyarakat yang sedang dilayani	
6	Integritas	Memiliki integritas dan tanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan atau tugas	
		Jumlah	
		Rata-rata	

C. Bobot penilaian

Bobot penilaian masing-masing komponen adalah sebagai berikut:

No	Komponen	Bobot	Penilai
1	Capaian kinerja program magang praktek kerja	50%	Pembimbing Lembaga mitra*
2	Laporan akhir	20%	Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
3	Presentasi laporan pelaksanaan Magang Praktek Kerja	20%	Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
4	Dokumentasi Pendukung (foto dan video)	10%	Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

*Hasil penilaian oleh Pembimbing dari lembaga mitra disampaikan langsung kepada DPL (Prodi) melalui email DPL (Prodi) atau melalui amplop tertutup.

BUKU AKTIFITAS HARIAN (LOG BOOK)

Skema MBKM :

Nama Mahasiswa :

NIM :

Tanggal lahir :

Jenis Kelamin :

No. HP :

Kontak darurat & nama :

Instansi Magang :

Judul :

No	Tanggal	Kegiatan	Uraian/Catatan/Perubahan

PROGRAM KERJA MAGANG KERJA

DI.....(NAMA INSTANSI)



Disusun oleh:

... (Nama Mahasiswa)...

NIM:

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN
JURUSAN PENDIDIKAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
(tahun)

STRUKTUR PROGRAM KERJA

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

A. Hasil Observasi

1. Perkembangan Produk dan Layanan Instansi
2. Peluang Mahasiswa untuk Magang Kerja
3. Rumusan Kompetensi yang Akan dikuasai

B. Program Kerja

Kompetensi I:

No	Nama Kegiatan*)	Target Kerja**)	Waktu Pelaksanaan***)

Keterangan:

- *) Tuliskan nama kegiatan yang bersesuaian dengan penguasaan kompetensi, misalnya membuat video promosi.
- ***) Tuliskan target kerja dari kegiatan, misalnya menghasilkan video promosi yang diunggah dalam youtube.
- ***) Tuliskan waktu pelaksanaan dalam durasi tanggal.

Kompetensi II

No	Nama Kegiatan*)	Target Kerja**)	Waktu Pelaksanaan***)

Kompetensi III, dan seterusnya

C. Penutup

1. Kemungkinan Kendala dan Antisipasinya
2. Ucapan terimakasih

Lampiran 10:

**LAPORAN AKHIR MAGANG KERJA
DI.....(NAMA INSTANSI)**



Disusun oleh:

... (*Nama Mahasiswa*)...

NIM:

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN
JURUSAN PENDIDIKAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
(tahun)

Laporan Akhir Magang Kerja mahasiswa FKIP Universitas Sanata Dharma di (*nama instansi*) tahun ajaran / dinyatakan diterima dan disahkan.

Yang melaksanakan kegiatan ini:

Nama :
NIM :
Program Studi : Pendidikan
Jurusan : Pendidikan
Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Yogyakarta,

Mahasiswa

Menyetujui

Pembimbing II	Pembimbing I
-----	-----

STRUKTUR PROGRAM KERJA

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

A. Hasil Observasi

1. Perkembangan Produk dan Layanan Instansi
2. Peluang Mahasiswa untuk Magang Kerja
3. Rumusan Kompetensi yang Akan dikuasai

B. Program Kerja

Kompetensi I:

No	Nama Kegiatan*)	Waktu Pelaksanaan***)	Target Kerja**)

Keterangan:

- *) Tuliskan nama kegiatan yang bersesuaian dengan penguasaan kompetensi, misalnya membuat video promosi.
- ***) Tuliskan waktu pelaksanaan dalam durasi tanggal.
- **) Tuliskan target kerja dari kegiatan, misalnya menghasilkan video promosi yang diunggah dalam youtube.

Kompetensi II

No	Nama Kegiatan*)	Waktu Pelaksanaan***)	Target Kerja**)

Kompetensi III, dan seterusnya

C. Pelaksanaan Program Kerja

1. Pelaksanaan

Kompetensi I:

No	Nama Kegiatan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Realisasi Target Kerja

Kompetensi II:

No	Nama Kegiatan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Realisasi Target Kerja

Kompetensi III dan seterusnya.

2. Asesmen Diri Pencapaian Kompetensi

No	Kompetensi	Persen Pencapaian Kompetensi	Keterangan

3. Tindak Lanjut

Rumusan tindak lanjut untuk berbagai kemungkinan misalnya:

1. Penulisan Skripsi
2. Rencana Profesi

D. Penutup

1. Rangkuman Refleksi
2. Ucapan terimakasih

Lampiran 11:

Format Penilaian

No	Komponen	Bobot	Penilai
1	Capaian kinerja program magang praktek kerja	50%	Pembimbing Lembaga mitra*
2	Laporan akhir	20%	Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
3	Presentasi laporan pelaksanaan Magang/Praktik Kerja	20%	Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
4	Dokumentasi Pendukung (foto dan video)	10%	Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

Penilaian Oleh Dosen Pembimbing

No.	Aspek	Bobot	Nilai (0 s.d. 100)	Bobot X Nilai
1	Laporan Akhir	40		
2	Presentasi laporan pelaksanaan Magang/Praktik Kerja	40		
3	Dokumentasi Pendukung (foto & video)	20		
Jumlah				Nilai Terbobot

Nilai Akhir Dosen Pembimbing:
 Jumlah Nilai Terbobot/100

Penilaian Oleh Pembimbing Lapangan

No.	Aspek	Bobot	Nilai (0 s.d. 100)	Bobot X Nilai
1	Penyusunan Program	30		
2	Pelaksanaan Program	50		
3	Laporan Pelaksanaan	20		
Jumlah				Nilai Terbobot

Nilai Akhir Pembimbing Lapangan: Jumlah Nilai Terbobot/100

**Nilai Akhir Magang: (Nilai Akhir Dosen Pembimbing +
Nilai Akhir Pembimbing Lapangan)/2**

BAB VI

PANDUAN PENELITIAN

A. Deskripsi

1. Batasan

Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris (PBI) sebagai bagian dari FKIP, dan juga merupakan bagian dari Universitas Sanata Dharma melaksanakan aktivitas tridharma perguruan tinggi secara integratif dan kolaboratif. Yang dimaksud dengan integratif adalah kegiatan-kegiatan tridharma yang terdiri dari pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dalam satu kesatuan kerangka berpikir dan kerangka kerja. Adanya satu kerangka pikir dan kerangka kerja tersebut menjadikan tiga aktivitas tridharma terkait satu dengan yang lainnya secara konseptual. Satu kerangka kerja menjadikan tiga aktivitas tridharma saling terkait. Sementara itu, yang dimaksud secara kolaboratif adalah kegiatan tridharma itu dilakukan melalui kolaborasi baik secara internal antar dosen, dosen dengan mahasiswa, maupun secara eksternal dengan pihak-pihak di luar Universitas Sanata Dharma.

Kebijakan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka yang dikeluarkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan mengafirmasi praktek yang penyelenggaraan tridharma yang dikembangkan di Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris, FKIP USD. Salah satu fokus dari praktek tersebut adalah pengembangan kerja sama kemitraan dalam rangka penelitian.

Aktivitas penelitian dalam rangka program Merdeka Belajar Kampus Merdeka adalah kegiatan penelitian mahasiswa dalam rangka penyelesaian Tugas Akhir yang dilaksanakan melalui kerja sama dengan lembaga mitra. Lembaga mitra yang dimaksud di sini dapat berupa laboratorium atau pusat penelitian, lembaga pendidikan

yang diselenggarakan oleh pemerintah atau swasta, atau instansi lain.

Aktivitas penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka kerja sama dengan lembaga mitra merupakan bagian dari agenda penelitian dosen yang dikembangkan sesuai dengan *Road Map* penelitian FKIP dan Program Studi.

Bentuk-bentuk aktivitas penelitian dapat berupa:

- a. Pelaksanaan penelitian secara utuh mulai dari penyusunan proposal sampai dengan publikasi hasil penelitian dilaksanakan melalui kerja sama dengan lembaga mitra.
- b. Pelaksanaan bagian tertentu dari keseluruhan rangkaian penelitian mulai dari penyusunan proposal sampai penulisan hasil penelitian yang disepakati oleh pihak USD dalam hal ini diwakili dan diketahui program studi Pendidikan Bahasa Inggris dan mitra.

2. Aktivitas

Aktivitas-aktivitas yang dapat dilakukan melalui skema penelitian dengan lembaga mitra meliputi:

- a. Penyusunan proposal penelitian di bawah bimbingan dosen dan pembimbing dari lembaga mitra.
- b. Pelaksanaan penelitian di lembaga mitra di bawah bimbingan dosen dan pembimbing dari lembaga mitra.
- c. Pembuatan laporan penelitian dalam bentuk skripsi
- d. Penulisan artikel ilmiah hasil penelitian untuk dipublikasikan.
- e. Magang penelitian

Tingkat keterlibatan pembimbing dari lembaga mitra diputuskan melalui pembicaraan dengan dosen pembimbing.

3. Tempat Penelitian

Tempat penelitian di lembaga mitra dapat berupa:

- a. Laboratorium yang memiliki ahli, peralatan serta agenda penelitian yang sejalan dengan peta jalan penelitian program studi yang bermitra.
- b. Instansi yang melakukan penelitian untuk meningkatkan kinerjanya atau untuk menyelesaikan persoalan yang dihadapinya. Instansi yang dimaksud di sini dapat berupa lembaga pendidikan, satuan kerja pemerintahan, atau lembaga swadaya non pemerintah.

B. Tujuan

Tujuan program kemitraan penelitian/riset antara lain:

1. Mahasiswa memperoleh kompetensi penelitian melalui pembimbingan langsung oleh peneliti di lembaga riset/pusat studi.
2. Meningkatnya ekosistem dan kualitas riset di laboratorium dan lembaga riset Indonesia dengan memberikan sumber daya peneliti dan regenerasi peneliti sejak dini.
3. Mahasiswa memperoleh pengalaman melakukan penelitian di lembaga penelitian.
4. Meningkatnya kualitas dan kuantitas karya penelitian dosen.
5. Meningkatnya kapasitas program studi dan fakultas dalam melakukan penelitian dan publikasi.

C. Beban sks dan Prasyarat Peserta

1. Beban sks

Penelitian yang dilaksanakan dalam rangka kerja sama dengan lembaga mitra dapat diberi bobot sks 9 - 11 sks

Aktivitas	Bobot aktivitas	Nama Mata kuliah dan bobot sks	
		Nama Mata kuliah	Bobot sks
Penyusunan proposal penelitian	2 sks	Tugas Akhir atau Skripsi	6 sks
Pelaksanaan penelitian dan penulisan laporan penelitian (Skripsi)	4 sks		
Penulisan artikel ilmiah	2 sks	Publikasi Ilmiah	2 sks
Magang Penelitian*)	1-3 sks	Magang Penelitian	1-3 sks

*) Kegiatan magang penelitian bersifat opsional. Bobot sks dari kegiatan magang ditentukan berdasarkan beban aktivitas yang dilaksanakan.

2. Prasyarat

Mahasiswa dapat melaksanakan aktivitas penelitian kolaboratif dengan lembaga mitra apabila memenuhi syarat-syarat berikut:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif semester 7
- b. Telah menempuh mata kuliah metodologi penelitian atau mata kuliah yang setara.

D. Tahapan Kegiatan dan Proses Pengakuan Kredit Semester



Penjelasan tahapan kegiatan:

1. Program studi memberikan sosialisasi kepada mahasiswa tentang adanya program penelitian kolaboratif dengan mitra
2. Mahasiswa menyatakan keinginan untuk melakukan penelitian kolaboratif dengan lembaga mitra
3. Mahasiswa di bawah bimbingan dosen menyusun proposal penelitian
4. Selama proses pembimbingan, program studi atau unit di USD yang ditugasi, berkoordinasi dengan lembaga mitra
5. Melakukan penelitian
6. Membuat laporan penelitian
7. Ujian akhir
8. Publikasi ilmiah. Di dalam skema kegiatan ini mahasiswa dapat memperoleh nilai publikasi ilmiah apabila sudah mengirimkan naskah kepada penerbit. Apabila ada revisi.

E. Penilaian dan Tagihan

Penilaian terhadap penelitian mahasiswa yang dilaksanakan dalam kerangka kerja sama dengan lembaga mitra berupa:

Aktivitas	Nama Matkuliah	Penilaian
Penyusunan proposal penelitian	Skripsi atau	Kualitas skripsi penjelasan pada saat ujian akhir
Pelaksanaan penelitian dan penulisan laporan penelitian (Skripsi)	Tugas Akhir	
Penulisan artikel ilmiah	Publikasi Ilmiah	Kualitas tulisan
Magang Penelitian*)	Magang Penelitian	Pengamatan dan Laporan magang

Tagihan luaran dari aktivitas penelitian melalui kerja sama dengan mitra adalah:

1. Skripsi
2. Artikel yang dimuat di dalam prosiding seminar atau artikel yang diterbitkan di dalam jurnal ilmiah.

F. Pihak yang terlibat dan perannya

1. Perguruan Tinggi:
 - a. Menyusun pedoman teknis kegiatan pembelajaran melalui penelitian/riset.
 - b. Perguruan Tinggi Membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra dari lembaga riset/laboratorium riset.
 - c. Memberikan hak kepada mahasiswa untuk mengikuti seleksi hingga evaluasi program riset di lembaga/ laboratorium riset di luar kampus.
 - d. Menunjuk dosen pembimbing untuk melakukan pembimbingan, pengawasan, serta bersama-sama dengan peneliti di lembaga/ laboratorium riset untuk memberikan nilai.

- e. Melakukan evaluasi akhir dan penyetaraan kegiatan riset di lembaga/ laboratorium menjadi mata kuliah yang relevan (sks) serta program berkesinambungan.
 - f. Melaporkan hasil kegiatan belajar ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
2. Fakultas
 - a. Menyusun panduan pelaksanaan aktivitas penelitian
 - b. Membuat MoU dengan Lembaga Mitra
 3. Program Studi
 - a. Mencari mitra untuk penelitian
 - b. Memastikan tersedianya topik-topik penelitian dosen sesuai dengan road map penelitian
 - c. Mengidentifikasi topik-topik penelitian yang dapat dilakukan oleh mahasiswa melalui kerja sama dengan lembaga mitra
 - d. Mengumumkan kepada mahasiswa tentang lembaga mitra penelitian serta topik-topik penelitian yang tersedia.
 - e. Menugaskan dosen pembimbing
 4. Dosen Penasehat Akademik
 - a. Menyampaikan informasi kepada mahasiswa tentang penelitian melalui kerja sama dengan lembaga mitra
 - b. Memberikan bimbingan kepada mahasiswa yang berminat melakukan aktivitas penelitian
 5. Dosen pembimbing
 - a. Bersama-sama dengan peneliti menyusun form *logbook*.
 - b. Bersama dengan mitra membimbing dan memantau perkembangan penelitian mahasiswa
 - c. Membimbing mahasiswa dalam menulis laporan penelitian dan menulis artikel ilmiah

6. Mitra
 - a. Memberikan ijin kepada mahasiswa melakukan penelitian
 - b. Menugaskan peneliti atau pegawai di lembaganya untuk membimbing mahasiswa melakukan penelitian
7. Mahasiswa
 - a. Mendaftar keikutsertaan program
 - b. Membuat proposal penelitian
 - c. Melaksanakan penelitian
 - d. Mempublikasikan hasil penelitian
8. Pembimbing Lokal
 - a. Membimbing mahasiswa melakukan penelitian
 - b. Memberikan penilaian

G. Pembiayaan

Besarnya biaya penelitian dan kontribusi pihak-pihak ditetapkan berdasarkan kesepakatan para pihak yang bekerja sama.

H. Dokumen penunjang

1. MoU antara Fakultas dengan lembaga mitra
2. *Log book* tempat mencatat aktivitas mahasiswa selama melakukan penelitian (dan magang penelitian)
3. Pedoman Laporan Pelaksanaan Magang Penelitian

Sistematika Laporan Pelaksanaan Magang Penelitian

Laporan Pelaksanaan Magang Penelitian

Halaman Judul

Halaman Pengesahan (ditandatangani oleh pembimbing di lembaga mitra dan dosen pembimbing).

Pendahuluan

Latar Belakang

Tujuan

Deskripsi aktivitas

Tempat Magang Penelitian

Waktu Magang Penelitian

Aktivitas Kegiatan Magang

Pembahasan

Refleksi

Penutup

Berdasarkan beberapa pedoman yang sudah dicanangkan oleh Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris merumuskan beberapa catatan terkait mata kuliah yang

Paket riset program studi Pendidikan Bahasa Inggris akan memfasilitasi mahasiswa untuk melakukan penelitian di bidang Pendidikan, Linguistik atau Literatur.

Paket ini ditawarkan di semester 7.

Variasi Paket untuk ketiga minat penelitian mahasiswa:

1. Pendidikan (16 -20 sks)
 - a. Research Proposal (4 sks)
 - b. PKM-AI/R (2 sks): end product adalah artikel yang dipublikasi di jurnal atau prosiding ber-ISBN/ ISSN (e.g.: UC Journal/Proceedings)
 - c. Qualitative DA (2 sks) dan atau Statistics in ELT (2 sks) → 2 sks – 4 sks
 - d. English for Creative Industry (2 sks) dan atau International Curriculum (2 sks) → sehingga menjadi 2 sks – 4 sks
 - e. Penelitian di Lembaga mitra yang relevan (4 sks): antara lain di sekolah, lembaga bahasa seperti Balai Bahasa
 - f. Mk pilihan lintas prodi/univ/dlm prodi sesuai minat (2 sks)
2. Linguistics (16-20 sks)
 - a. Research Proposal (4 sks)
 - b. Qualitative Data Analysis (2 sks) dan atau Statistics (2 sks) → 2 – 4 sks
 - c. Discourse Analysis (2 sks) dan atau Intro to Socioling (2 sks) dan atau Semantics and Pragmatics (2 sks) → 2-6 sks
 - d. PKM-R (2): end product adalah artikel yang dipublikasi di jurnal atau prosiding ber-ISBN/ ISSN (e.g.: UC Journal/Proceedings)
 - e. Penelitian di Lembaga mitra yang relevan (4 sks): Lembaga penerbitan, media cetak dan media masa
3. Literature (16-18 sks)
 - a. Research Proposal (4 sks)
 - b. Intro to Literary Criticism (2 sks)
 - c. Poetry (2 sks)
 - d. PKM-R (2 sks): end product adalah artikel yang dipublikasi di jurnal atau prosiding ber-ISBN/ ISSN (e.g.: UC Journal/Proceedings)
 - f. Penelitian di Lembaga mitra yang relevan (4 sks): Lembaga penerbitan, media cetak dan media masa
 - e. Mk pilihan lintas prodi/univ/dlm prodi sesuai minat (2-4 sks)

Mahasiswa dapat mengambil paket riset, yang bisa diambil oleh mahasiswa semester 7

- a. bagi yang membuat proposal PKM R, hasil artikel dari PKM-R dapat digunakan untuk menggantikan TA di semester 8
- b. target 3-5 mahasiswa per proposal PKM
- c. PKM-R/AI (R adalah Research dan AI adalah Artikel Ilmiah) membuat 3 Research Questions, untuk TA masing2 mhs akan mengambil 1 RQ
- d. Seandainya tidak sampai 18 sks, mhs masih harus mengambil 4-6 sks enrichment (untuk Ling), 6 sks (untuk Education), 8 sks (untuk Literature)
- e. Mahasiswa akan membayar paket 10-14 sks wajib dan membayar 4-8 sks enrichment yg lain
- f. Minimal dosen membimbing 15 mhs, dosen dibayar 10 sks
- g. Mekanisme bisa dibahas melihat jumlah mahasiswa yang mengambil paket riset dan ditentukan lewat diskusi lebih lanjut.

Untuk melaksanakan program riset, mahasiswa perlu mendaftar program yang diikuti. Berikut adalah formulir yang perlu diisi oleh mahasiswa.

Dokumen Pendukung Program Penelitian/ riset

Dokumen yang menunjang kegiatan ini adalah:

1. Formulir pendaftaran program kemitraan penelitian/riset
2. Format rencana pengakuan SKS dan rumusan capaian pembelajaran
3. Surat permohonan izin ke lembaga;
4. Format Program Kerja
5. Form *logbook* (aktivitas dan refleksi mahasiswa).
6. Format laporan akhir
7. Format penilaian

Lampiran 1:

FORMULIR PENDAFTARAN PROGRAM PENELITIAN/ RISET

Skema MBKM	:	Program Penelitian/ riset
Nama	:	
NIM	:	
Jenis Kelamin	:	
Program Studi	:	
Semester	:	
Email	:	
Nomor HP/ WA	:	
Alamat kost	:	
Alamat rumah	:	
Prasyarat	√	(Diisi dengan tick/checked di sebelah kiri
	√	9. Mahasiswa aktif program studi semester 7.
	√	10. Tidak pernah dikenakan sanksi akademik maupun non akademik;
	√	11. Bersedia mematuhi peraturan Program penelitian/ riset, menjunjung etika, memahami adat istiadat, budaya dan karakteristik masyarakat di wilayah tujuan penelitian yang dibuktikan dengan tandatangan di atas materai;
	√	12. Mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran dan melampirkan rencana kegiatan program penelitian/ riset;
	√	13. Memperoleh surat izin tertulis dari orang tua/wali bermaterai;
	√	14. Dinyatakan sehat dengan bukti Surat Keterangan Sehat dari Dokter;

Bidang riset yang akan dipilih, berilah tanda cek (√) pada program:

<input type="checkbox"/>	Education
<input type="checkbox"/>	Linguistics
<input type="checkbox"/>	Literature

Lampiran 2:

**FORMAT RENCANA PENGAKUAN SKS
DAN RUMUSAN CAPAIAN PEMBELAJARAN**

Format di bawah ini disusun untuk rencana pengakuan SKS program penelitian/ riset dengan model *Free Form*:

1. Nama Kegiatan
2. Nama Mata Kuliah yang diekuivalenkan dengan program kegiatan
3. Capaian pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang diharapkan
4. Jumlah sks dengan rincian jam per minggu untuk menyelesaikan kegiatan

No	Nama MK	(CPMK) Mahasiswa mampu:	Pengakuan SKS	Jam/ minggu	Jam/ 16 minggu
	Hard Skills				
1	Kemampuan merencanakan program secara tertulis	merancang kegiatan Program penelitian/ riset dengan menggunakan berbagai ragam strategi pelaksanaan untuk mencapai tujuan	2	6	91
3	Kemampuan mengevaluasi dan tindak lanjut program secara tertulis	Kemampuan mendokumentasikan pelaksanaan, mengevaluasi, dan menyusun tindak lanjut program secara tertulis	3	9	136
	Soft Skills				

1	Kemampuan berkomunikasi secara efektif	Mengkomunikasikan dan mendengarkan gagasan orang lain	3	9	136
2	Kemampuan menjalin Kerjasama interpersonal	Menjalin Kerjasama dengan berbagai pihak tanpa memandang suku, agama, ras, ataupun golongan	3	9	136
3	Kepemimpinan	Memimpin diri sendiri dan orang lain dalam melaksanakan program penelitian	3	9	136
4	Kreatifitas/Inovasi	Menghasilkan buah pemikiran atau produk yang kreatif/inovatif yang dapat meringankan beban masyarakat yang sedang dilayani	3	9	136
	Jumlah		17*	48	771

Catatan: Satu sks = 170 menit. Jumlah sks dengan perhitungan jam kegiatan dalam tabel ini masih dapat disesuaikan oleh Prodi sesuai dengan tuntutan kegiatan dan beban mahasiswa di lapangan.

Kontrak Pembelajaran ini ditandatangani oleh pihak-pihak **terkait** dengan kepentingan penyelesaian program (perencanaan, monitoring, dan evaluasi program) sebagai berikut:

No	Posisi	Nama	Tanda Tangan
1.	Kaprodi		9.
2.	Dosen Pembimbing penelitian		10.
3.	Perwakilan organisasi/mitra eksternal		11.
4.	Mahasiswa		12.

Lampiran 3:

SURAT PERMOHONAN IZIN KE LEMBAGA

Yogyakarta , 2021

Kepada Yth.

Bapak/Ibu _____

Pimpinan Lembaga Mitra _____

Dengan hormat,

Terkait dengan kurikulum yang berorientasi pada "Merdeka Belajar Kampus Merdeka" (MBKM) yang didorong oleh Kemendikbud Ristek, salah satu program yang dilakukan adalah melalui pembelajaran dalam konteks Program penelitian/ riset. kegiatan ini dapat dilakukan oleh mahasiswa dalam bentuk sebagai berikut:

- a. penerjunan mahasiswa di institusi yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa mengadakan penelitian dalam bidang pendidikan, bahasa Inggris, atau sastra.
- b. penerjunan mahasiswa untuk terlibat dalam kegiatan untuk meneliti.

Untuk itu, kami mohon Bapak/Ibu berkenan memberikan ijin dan kesempatan bagi mahasiswa dan mahasiswi kami untuk memiliki pengalaman dan terlibat aktif dalam proyek program kemitraan penelitian/riset yang ditangani oleh Bapak dan Ibu saat ini. Kami meyakini bahwa bantuan Bapak/Ibu dapat membantu pengembangan karakter mahasiswa agar menjadi lebih terbuka dan memiliki kepedulian sosial yang tinggi.

Kami melampirkan dokumen pendukung untuk dokumentasi kegiatan mahasiswa kami berupa *log book* kegiatan mahasiswa dan format penilaian. Untuk itu, kami mohon ada satu pendamping bagi mahasiswa yang bertugas membimbing dan mengarahkan mahasiswa untuk tugas-tugas yang perlu dilaksanakan

Atas terkabulnya permohonan kerja sama ini, kami mengucapkan banyak terima kasih.

Hormat saya,

Ketua Program Studi

Pendidikan Bahasa Inggris

Lampiran 4:

FORMAT PROGRAM KERJA

Rencana Durasi Kegiatan Program penelitian/ riset:

Dari(tanggal/bulan/tahun) sampai
(tanggal/bulan/tahun)

No	Rencana Program Kerja	Kompetensi yang diperoleh dari program kerja	Jumlah Durasi Kegiatan (Menit)
Total Kredit			
Keterangan: Setiap satu (1) satuan kredit semester (sks) setara dengan 170 menit x 16 minggu, yaitu total 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh) menit kegiatan program kemitraan penelitian/riset			

Lampiran 5:

FORM LOGBOOK PROGRAM PENELITIAN/ RISET

No	Waktu Hari/Tanggal/ Pukul	Kegiatan	Tingkat Kepuasan Kegiatan*	Refleksi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Senin, 6 September 2021, 09.00-16.00	Merancang kegiatan Program penelitian/ riset bersama DPL	...	...
2.	Selasa, 7 September 2021, 09.00-16.00	Konsultasi kegiatan Program penelitian/ riset bersama Koordinator Lapangan	...	...
3.	...	...	...	...

*Tingkat Kepuasan Kegiatan dalam Kolom 4 dinyatakan berdasarkan persepsi pribadi yang digambarkan dengan Skala 1 – 10 yang dapat dijadikan acuan dalam menuliskan refleksi. Kepuasan pribadi ini bisa menggambarkan, misalnya:

- ketercapaian tujuan kegiatan harian sebagaimana direncanakan;
- *self-efficacy* ataupun kemampuan/kepercayaan diri di dalam melaksanakan kegiatan,
- kemampuan memecahkan masalah;
- kemampuan berpikir kritis dan inovatif, kemampuan bekerja sama, kemampuan berkomunikasi;
- kemampuan berempati,
- dsb.

FORMAT LAPORAN AKHIR

Penulisan laporan akhir Program penelitian/ riset mengikuti format dan sistematika penulisan berikut.

1. Pengetikan

Laporan diketik dengan jenis huruf Times New Roman ukuran 12, dengan jarak antar baris 1,5 spasi, rata kanan dan kiri. Untuk pengetikan tabel, ukuran huruf 10 dengan jarak antar baris spasi 1. Batas-batas pengetikan (margin) ditentukan sebagai berikut:

- a. tepi kiri dan atas: 4 cm
- b. tepi kanan dan bawah: 3 cm

2. Sistematika Penulisan Laporan

- Cover Luar
- Cover Dalam
- Lembar Pengesahan
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Gambar (jika ada)
- Daftar Tabel (jika ada)
- Daftar Lampiran (jika ada)

BAB 1. PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Tujuan Program penelitian/ riset
- 1.3 Manfaat Program penelitian/ riset

BAB 2. PROFIL MITRA ORGANISASI

- 1.1 Sejarah Mitra Organisasi
- 1.2 Struktur Mitra Organisasi
- 1.3 Visi dan Misi Mitra Organisasi
- 1.4 Deskripsi Kegiatan Mitra Organisasi

BAB 3. PELAKSANAAN PROGRAM PENELITIAN/ RISET

- 3.1 Pelaksanaan Program
- 3.2 Evaluasi Program

BAB 4. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1 Kesimpulan
- 4.2 Saran

BAB 5. REFLEKSI MAHASISWA

LAMPIRAN

FORMAT PENILAIAN

D. Penilaian Program penelitian/ riset

Nilai akhir Program penelitian/ riset ditentukan atas komponen di bawah ini:

1. Capaian kinerja selama mengikuti program kemitraan penelitian/riset oleh lembaga mitra
2. Laporan akhir
3. presentasi laporan
4. Dokumen pendukung, misalnya dokumentasi foto, poster, dan video pelaksanaan.

E. Rincian komponen penilaian

Peran Pembimbing Lapangan oleh lembaga mitra adalah memberikan penilaian terkait dengan komponen di bawah ini sebagai bentuk capaian kinerja program kemitraan penelitian/riset

No	Nama MK	(CPMK) Mahasiswa mampu:	Nilai (1-100)
	Hard Skills		
1	Kemampuan merencanakan program secara tertulis	merancang kegiatan Program penelitian/ riset dengan menggunakan berbagai ragam strategi pelaksanaan untuk mencapai tujuan	
2	Kemampuan mengevaluasi dan tindak lanjut program secara tertulis	Kemampuan mendokumentasikan pelaksanaan, mengevaluasi, dan menyusun tindak lanjut program secara tertulis	
	Soft Skills		

1	Kemampuan berkomunikasi secara efektif	Mengkomunikasikan dan mendengarkan gagasan orang lain	
2	Kemampuan menjalin Kerjasama interpersonal	Menjalin Kerjasama dengan berbagai pihak tanpa memandang suku, agama, ras, ataupun golongan	
3	Kepemimpinan	Memimpin diri sendiri dan orang lain dalam merencanakan program penelitiannya.	
4	Kreatifitas/Inovasi	Menghasilkan buah pemikiran atau produk yang kreatif/inovatif yang dapat memberikan sumbangan pengetahuan untuk ilmu yang diteliti.	
		Jumlah	
		Rata-rata	

F. Bobot penilaian

Bobot penilaian masing-masing komponen adalah sebagai berikut:

No	Komponen	Bobot	Penilai
1	Capaian kinerja program kemitraan penelitian/riset	50%	Pembimbing Lembaga mitra*
2	Laporan akhir	20%	Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
3	Presentasi laporan pelaksanaan program kemitraan penelitian/riset	20%	Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
4	Dokumentasi Pendukung (foto dan video)	10%	Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

*Hasil penilaian oleh Pembimbing dari lembaga mitra disampaikan langsung kepada DPL (Prodi) melalui email DPL (Prodi) atau melalui amplop tertutup.

BAB VII

PANDUAN PROYEK KEMANUSIAAN

A. Deskripsi

1. Batasan Proyek Kemanusiaan

MBKM sebagai sebuah kurikulum terobosan pemerintah memberikan tantangan tersendiri bagi setiap Prodi untuk mendesain pembelajaran yang berbasis *outcome*. Pembelajaran berbasis *outcome* tidak semata-mata mendasarkan materi kuliah sebagai fokus perhatian utama, tetapi justru keterampilan berpikir dan berperilaku. Dalam hubungannya dengan mengolah keterampilan berpikir dan berperilaku di masyarakat, mahasiswa dapat melakukan pembelajaran di luar prodi dalam skema kegiatan “**Proyek Kemanusiaan**”.

Proyek kemanusiaan adalah desain pembelajaran yang dilakukan untuk meningkatkan keterlibatan dan solidaritas mahasiswa dalam rangka memberikan bantuan kemanusiaan, terutama waktu, pikiran, dan tenaga bagi masyarakat yang sedang mengalami musibah. Musibah dapat terjadi karena bencana alam maupun karena keadaan sosial, politik, dan ekonomi tertentu yang menyebabkan penderitaan masyarakat. Proyek kemanusiaan ini secara umum bertujuan agar mahasiswa mampu menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika. Selain itu, melalui proyek kemanusiaan ini mahasiswa juga diharapkan dapat bekerja sama, memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.

2. Kegiatan

Sebagai sebuah mata kuliah (MK) dengan nama “Proyek Kemanusiaan”, kegiatan ini dapat dilakukan dalam bentuk sebagai berikut:

- a. penerjunan mahasiswa di wilayah yang terdampak bencana alam, misalnya erupsi gunung berapi, tsunami, tanah longsor, banjir bandang, dsb. Dalam kaitannya dengan waktu pelaksanaan, kegiatan ini memang dapat bersifat insidental (darurat) karena hanya dapat dilakukan pasca terjadinya musibah.
- b. kegiatan yang bersifat relatif lebih lama dan terencana, misalnya membantu kelompok masyarakat miskin yang terpinggirkan secara sosial ekonomi, ataupun membantu karya sosial di tempat penampungan pengungsi yang terpaksa harus meninggalkan wilayah atau negaranya karena tekanan politik dan sosial.

3. Tempat Belajar

Lokasi belajar mahasiswa dalam proyek kemanusiaan ini adalah sebagai berikut:

- a. wilayah yang terdampak bencana alam (misalnya banjir, erupsi gunung berapi, dan gempa bumi).
- b. wilayah yang dianggap sangat membutuhkan bantuan kemanusiaan (misalnya lokasi pengungsian atau wilayah yang sangat tertinggal dan membutuhkan bantuan kesehatan dan pendidikan).

Seluruh skema kegiatan ini wajib melibatkan kemitraan dengan organisasi/institusi/yayasan (misalnya Yayasan, Pemerintah Daerah, BNPB, PMI, UNHCR) yang secara langsung mengelola Proyek Kemanusiaan terkait. Keterlibatan organisasi tersebut dituangkan dalam bentuk MoU atau MoA yang mengikat secara institusional.

4. Tujuan

1. Meningkatkan keterampilan dan kepekaan sosial mahasiswa agar mereka dapat berperan serta di dalam memperjuangkan keadilan, menghargai keberagaman, dan menjunjung tinggi keluhuran martabat manusia sesuai dengan nilai-nilai Universitas Sanata Dharma;
2. Meningkatkan keterlibatan (solidaritas) dan peran serta mahasiswa di dalam melayani masyarakat yang mengalami dampak buruk dari berbagai bencana alam ataupun faktor politik dan sosial di masyarakat.

B. Beban SKS dan Prasyarat Peserta

Proyek kemanusiaan didesain secara Bersama oleh Universitas, Fakultas, dan Prodi dengan memberikan rekognisi terhadap MK tertentu dengan memberikan distribusi yang tepat terhadap sks yang diambil di dalam proyek kemanusiaan ini.

1. Beban SKS

Kegiatan ini dapat dilakukan oleh mahasiswa pada **Semester 6 atau 7** dengan rentang sks antara 3 – 17 sks. Di bawah ini adalah contoh distribusi kesetaraan MK dan sks dengan model *free form*. Melalui model *free form* ini kompetensi hard skill maupun softskills dapat dipetakan

Tabel 5.1 Distribusi MK dan SKS

No	Nama MK	Rentang SKS
1	Proyek Kemanusiaan (+ KKN)	17
2	Proyek Kemanusiaan (tanpa KKN)	14
	Rentang sks minimal-maksimal	3-17
	Hard Skills	
1	Kemampuan merencanakan program secara tertulis	2
2	Kemampuan mendokumentasikan pelaksanaan, mengevaluasi, dan menyusun tindak lanjut program secara tertulis	3
	Soft Skills	
1	Kemampuan berkomunikasi secara efektif	3
2	Kemampuan menjalin Kerjasama interpersonal	3
3	Kepemimpinan	3
4	Kreatifitas/Inovasi	3
	Jumlah	17*

Keterangan Tabel 1:

1. Mahasiswa yang mengambil Proyek Kemanusiaan otomatis juga mendapatkan nilai KKN dengan nilai mutu yang sama dengan nilai Proyek Kemanusiaan;
2. Jumlah sks di atas (14-17) adalah ketentuan jumlah maksimal sks.

3. Jika mahasiswa sudah mengambil MK KKN (butir 2), jumlah sks maksimal untuk MK Proyek Kemanusiaan adalah 14 sks;
4. Prodi dapat menentukan jumlah sks di atas untuk direkognisi oleh MK tertentu yang dianggap relevan
5. Jumlah sks minimal untuk MK ini adalah 3 sks;
6. Jumlah sks Proyek Kemanusiaan ini diserahkan pada pertimbangan masing-masing Prodi, misalnya terkait dengan tantangan geografis, lokasi (dalam/luar negeri), ataupun tagihan pembelajaran.*

Model *structured-form* dapat juga dipilih jika dipandang ada mata kuliah dalam bank data mata kuliah universitas, fakultas, ataupun prodi yang capaian pembelajarannya relevan dengan capaian pembelajaran proyek kemanusiaan. Jika tidak ada, sebaiknya memakai model *free-form* seperti dalam Tabel 5.1.

2. Prasyarat

Prasyarat untuk mengambil MK proyek kemanusiaan ini adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa aktif program studi semester 6 atau 7.
- b. Bersedia mematuhi peraturan Proyek Kemanusiaan, menjunjung etika, memahami adat istiadat, budaya dan karakteristik masyarakat di wilayah tujuan Proyek Kemanusiaan yang dibuktikan dengan tandatangan di atas materai;
- c. Tidak pernah dikenakan sanksi akademik maupun non akademik;
- d. Memperoleh surat izin tertulis dari orang tua/wali bermaterai;
- e. Mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran dan melampirkan rencana kegiatan Proyek Kemanusiaan;

- f. Dinyatakan sehat dengan bukti Surat Keterangan Sehat dari Dokter;
- g. Dinyatakan lolos seleksi program Proyek Kemanusiaan oleh prodi.

C. Tahapan Kegiatan dan Proses Pengakuan Kredit Semester

Di bawah ini disajikan tahap kegiatan pembelajaran dalam skema Proyek Kemanusiaan.

Langkah Pertama: Persiapan

Langkah pertama desain proyek kemanusiaan ini adalah menentukan lokasi yang membutuhkan bantuan kemanusiaan dan keterlibatan mahasiswa dan institusi untuk meringankan beban masyarakat yang tertimpa musibah. Setelah itu, Prodi menawarkan proyek kemanusiaan ini kepada mahasiswa yang berminat ikut terlibat melalui mekanisme di bawah ini:



Gambar 5.1. Penawaran dan Pengambilan Mata Kuliah

Langkah Kedua: Pelaksanaan Program

Langkah kedua mencakup persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi/penilaian program yang digambarkan dalam diagram di bawah ini:



Gambar 5.2. Skema Desain Pembelajaran

Rincian penyusunan Kontrak Pembelajaran dan Form *Logbook* dalam butir 3 dapat dilihat pada Lampiran 1 dan 2. Kontrak pembelajaran wajib dibuat untuk menentukan proses pengakuan kredit semester. Melalui kontrak pembelajaran tersebut, Prodi mengukur ketercapaian CPL, alokasi waktu (JP) yang dibutuhkan di lapangan, tugas yang harus dilaksanakan mahasiswa, dan mekanisme penilaian program oleh DPL dan pembimbing lokal. Melalui kontrak pembelajaran tersebut, Prodi menentukan sks yang tepat dan berimbang untuk mahasiswa. Proses ini juga membutuhkan diskusi dan negosiasi dengan mahasiswa yang akan terjun ke lapangan. Kalau sudah ada persetujuan dari kedua belah pihak, program ini baru dapat dilaksanakan.

D. Penilaian dan Tagihan

Cara Penilaian

1. Dosen pembimbing dapat mengundang satu dosen penguji lain untuk menilai dan memverifikasi capaian pembelajaran mahasiswa di dalam MK Proyek Kemanusiaan;
2. Unsur penilaian dari dosen pembimbing mencakup evaluasi terhadap mahasiswa pada saat monev, kelengkapan Laporan Akhir, luaran, dan ujian lisan (presentasi) mahasiswa;
3. Nilai diupload ke SIA oleh dosen pembimbing.

Tagihan

Tagihan atau luaran dari Proyek Kemanusiaan ini dapat berupa dokumen di bawah ini:

1. Form *Logbook* (catatan harian mahasiswa, wajib)
2. Video Proyek Kemanusiaan (opsional);
3. Buku Proyek Kemanusiaan (opsional).
4. Laporan Akhir kegiatan Proyek Kemanusiaan (wajib);

E. Pihak yang terlibat dan perannya

Di bawah ini disajikan mekanisme pelaksanaan aktivitas pembelajaran dan peran berbagai pihak yang terlibat.

1. Universitas
 - a. Memfasilitasi komunikasi antara Prodi dan organisasi/institusi luar yang menangani Proyek Kemanusiaan, khususnya untuk Lembaga yang membutuhkan MoU dan MoA tingkat universitas;
 - b. Menyiapkan dokumen kerja sama, dapat berupa MoU dan MoA, tingkat universitas dengan mitra eksternal bersama dengan Prodi terkait.
2. Fakultas

- a. Memfasilitasi komunikasi antara Prodi dan organisasi/institusi luar yang menangani Proyek Kemanusiaan;
 - b. membuat MoU dengan Lembaga pemerintah atau swasta untuk merencanakan Proyek Kemanusiaan (misalnya Yayasan, PMI, BNPB, UNHCR). MoU ini wajib memuat hak dan kewajiban berbagai pihak yang terlibat, termasuk prosedur keselamatan, keamanan, dan kesehatan jika terjadi situasi darurat;
3. Program Studi
- a. Menghubungi organisasi/institusi yang menangani kegiatan kemanusiaan dan menyusun MoA atau Perjanjian Kerja Sama (PKS) dalam rangka persiapan pelaksanaan kegiatan;
 - b. Memfasilitasi mahasiswa yang akan mengambil Proyek Kemanusiaan dengan mengumumkan kegiatan ini kepada seluruh mahasiswa di Semester 6 dan 7 dan membantu persiapan penerjunan ke wilayah tujuan;
 - c. Memfasilitasi administrasi akademik mahasiswa yang melakukan kegiatan Proyek Kemanusiaan baik dalam perencanaan BRS maupun rekognisi nilai MK untuk kegiatan ini.
 - d. mempersiapkan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan mahasiswa untuk penerjunan mahasiswa ke dalam Proyek Kemanusiaan;
4. Mahasiswa
- a. Mempersiapkan rencana kerja (program) proyek kemanusiaan bersama dengan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) internal universitas/prodi
 - b. Melaksanakan rencana kerja (program) proyek kemanusiaan dengan bimbingan DPL dan pembimbing lokal
 - c. Mengevaluasi efektifitas dan efisiensi rencana kerja (program) proyek kemanusiaan bersama dengan DPL dan pembimbing local

5. Dosen Pembimbing Lapangan
 - a. Secara umum tugas utama DPL adalah mendampingi mahasiswa dalam merencanakan, menerapkan, dan mengevaluasi Proyek Kemanusiaan dalam bentuk perencanaan kegiatan, refleksi dan evaluasi kegiatan, serta penyusunan Laporan Akhir kegiatan;
 - b. DPL dan mahasiswa menandatangani Persetujuan kontrak pembelajaran.
 1. Mendesain Kontrak Pembelajaran Proyek Kemanusiaan dan format laporan akhir kegiatan;
 2. DPL memiliki *roadmap* penelitian atau pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang sesuai dengan Proyek Kemanusiaan sehingga DPL dan mahasiswa dapat bekerjasama untuk membuat penelitian atau PkM bersama.
 - c. Pelaksanaan Proyek Kemanusiaan:
 1. Menyerahkan mahasiswa ke wilayah tujuan dan menarik kembali mahasiswa ke kampus Ketika program sudah selesai;
 2. Memonitoring perkembangan kegiatan Proyek Kemanusiaan yang dilakukan oleh mahasiswa melalui Form *Log Book* yang berisi aktivitas dan refleksi mahasiswa.
 3. DPL melakukan proses evaluasi dan refleksi. Untuk itu, DPL wajib mengalokasikan waktu secara rutin untuk memantau perkembangan mahasiswa dalam Proyek Kemanusiaan minimal 2 minggu sekali melalui daring atau luring;
 4. DPL menerima Laporan Akhir kegiatan Proyek Kemanusiaan. Nilai akhir akan diberikan setelah seluruh administrasi kegiatan diselesaikan oleh mahasiswa.

6. Pembimbing eksternal (Organisasi mitra/Institusi dalam atau luar negeri)
 - a. Memfasilitasi dan membantu mahasiswa dalam orientasi awal tugas dan pelayanan oleh mahasiswa kegiatan Proyek Kemanusiaan;
 - b. Bekerjasama dengan DPL, Prodi, FKIP di dalam meningkatkan peran aktif mahasiswa dalam Proyek Kemanusiaan;
 - c. Membantu mahasiswa dalam mengatasi berbagai kendala di lapangan;
 - d. Memberikan evaluasi deskriptif dan angka (i.e., skala 1-100) sesuai dengan pedoman penilaian yang berlaku di USD dan menyampaikannya kepada DPL sebagai bagian dari penilaian akhir program. Evaluasi ini didasarkan pada pengamatan di lapangan dan Form *Log Book* mahasiswa oleh pembimbing eksternal.

F. Pembiayaan

Pendanaan kegiatan MK “Proyek Kemanusiaan” ini diharapkan dapat ditanggung oleh penyandang dana dari sponsor (misalnya Pemda atau LSM) dan juga dari mahasiswa dengan rincian berikut ini:

1. Mahasiswa wajib melakukan pembayaran KRS untuk MK “Proyek Kemanusiaan” sesuai dengan besaran sks yang ditempuh;
2. Bantuan biaya hidup akan diusahakan oleh organisasi (mitra) dari wilayah tujuan ataupun bantuan dari kampus yang rinciannya wajib tertuang di dalam MoU dan MoA;
3. Sekiranya bantuan pembiayaan tidak dapat diwujudkan, mahasiswa wajib memenuhi biaya kebutuhan pribadi selama di dalam wilayah tujuan (misanya transportasi, konsumsi, akomodasi, dan kebutuhan pribadi lainnya). Tujuannya adalah agar kehadiran mahasiswa sebagai

- sukarelawan tidak memberatkan secara finansial bagi organisasi di wilayah tujuan;
4. Apresiasi (remunerasi) untuk pembimbing eksternal, DPL, dan asisten DPL (jika diperlukan) didasarkan pada ketentuan yang berlaku seperti di LPPM untuk DPL KKN USD atau seperti pada kegiatan PLP (magang FKIP). Apresiasi kegiatan ini diberikan ketika program sudah selesai;
 5. Biaya operasional yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan ini diajukan oleh Prodi atau salah satu Prodi yang ditunjuk jika mahasiswa berasal dari berbagai prodi (lintas prodi).

G. Dokumen penunjang kegiatan

Dokumen yang menunjang kegiatan ini adalah:

1. Formulir pendaftaran proyek kemanusiaan
2. Format rencana pengakuan SKS dan rumusan capaian pembelajaran
3. Surat permohonan izin ke lembaga;
4. Format Program Kerja
5. Form *logbook* (aktivitas dan refleksi mahasiswa).
6. Format laporan akhir
7. Format penilaian

Dokumen Pendukung Proyek Kemanusiaan

Lampiran 1:

FORMULIR PENDAFTARAN PROYEK KEMANUSIAAN

Skema MBKM	:	Proyek Kemanusiaan
Nama	:	
NIM	:	
Tanggal Lahir	:	
Jenis Kelamin	:	
Program Studi	:	
Semester	:	
Email	:	
Nomor HP/WA	:	
Emergency contact	:	
Alamat kost	:	
Alamat rumah	:	
Prasyarat	√	(Diisi dengan tick/checked di sebelah kiri
	√	15. Mahasiswa aktif program studi semester 6 atau 7.
	√	16. Tidak pernah dikenakan sanksi akademik maupun non akademik;
	√	17. Bersedia mematuhi peraturan Proyek Kemanusiaan, menjunjung etika, memahami adat istiadat, budaya dan karakteristik masyarakat di wilayah tujuan Proyek Kemanusiaan yang dibuktikan dengan tandatangan di atas materai;
	√	18. Mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran dan melampirkan rencana kegiatan Proyek Kemanusiaan;
	√	19. Memperoleh surat izin tertulis dari orang tua/wali bermaterai;
	√	20. Dinyatakan sehat dengan bukti Surat Keterangan Sehat dari Dokter;

Lampiran 2:

**FORMAT RENCANA PENGAKUAN SKS
DAN RUMUSAN CAPAIAN PEMBELAJARAN**

Format di bawah ini disusun untuk rencana pengakuan SKS Proyek Kemanusiaan dengan model *Free Form*:

1. Nama Kegiatan
2. Nama Mata Kuliah yang diekuivalenkan dengan program kegiatan
3. Capaian pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang diharapkan
4. Jumlah sks dengan rincian jam per minggu untuk menyelesaikan kegiatan

No	Nama MK	(CPMK) Mahasiswa mampu:	Pengakuan SKS	Jam/ minggu	Jam/ 16 minggu
	Hard Skills				
1	Kemampuan merencanakan program secara tertulis	merancang kegiatan Proyek Kemanusiaan dengan menggunakan berbagai ragam strategi pelaksanaan untuk mencapai tujuan	2	6	91
3	Kemampuan mengevaluasi dan tindak lanjut program secara tertulis	Kemampuan mendokumentasikan pelaksanaan, mengevaluasi, dan menyusun tindak	3	9	136

		lanjut program secara tertulis			
	Soft Skills				
1	Kemampuan berkomunikasi secara efektif	Mengkomunikasikan dan mendengarkan gagasan orang lain	3	9	136
2	Kemampuan menjalin Kerjasama interpersonal	Menjalin Kerjasama dengan berbagai pihak tanpa memandang suku, agama, ras, ataupun golongan	3	9	136
3	Kepemimpinan	Memimpin diri sendiri dan orang lain dalam membantu masyarakat yang tertimpa musibah kemanusiaan atau bencana alam	3	9	136
4	Kreatifitas/Inovasi	Menghasilkan buah pemikiran atau produk yang kreatif/inovatif yang dapat meringankan beban masyarakat yang sedang dilayani	3	9	136
	Jumlah		17*	48	771

Catatan: Satu sks = 170 menit. Jumlah sks dengan perhitungan jam kegiatan dalam tabel ini masih dapat disesuaikan oleh Prodi sesuai dengan tuntutan kegiatan dan beban mahasiswa di lapangan.

Kontrak Pembelajaran ini ditandatangani oleh pihak-pihak **terkait** dengan kepentingan penyelesaian program (perencanaan, monitoring, dan evaluasi program) sebagai berikut:

No	Posisi	Nama	Tanda Tangan
1.	Kaprodi		1.
2.	Dosen Pembimbing Lapangan		2.
3.	Perwakilan organisasi/mitra eksternal		3.
4.	Mahasiswa		4.

Lampiran 3:

SURAT PERMOHONAN IZIN KE LEMBAGA

Kepada Yth.
2021

Yogyakarta,

Bapak/Ibu _____

Pimpinan Lembaga Mitra _____

Dengan hormat,

Terkait dengan kurikulum yang berorientasi pada "Merdeka Belajar Kampus Merdeka" (MBKM) yang didorong oleh Kemendikbud Ristek, salah satu program yang dilakukan adalah melalui pembelajaran dalam konteks Proyek Kemanusiaan. kegiatan ini dapat dilakukan oleh mahasiswa dalam bentuk sebagai berikut:

- a. penerjunan mahasiswa di wilayah yang terdampak bencana alam, misalnya erupsi gunung berapi, tsunami, tanah longsor, banjir bandang, dsb.
- b. penerjunan mahasiswa untuk membantu kelompok masyarakat miskin yang terpinggirkan secara sosial ekonomi, ataupun membantu karya sosial di tempat penampungan pengungsi yang terpaksa harus meninggalkan wilayah atau negaranya karena tekanan politik dan sosial.

Untuk itu, kami mohon Bapak/Ibu berkenan memberikan ijin dan kesempatan bagi mahasiswa dan

mahasiswi kami untuk memiliki pengalaman dan terlibat aktif dalam proyek kemanusiaan yang ditangani oleh Bapak dan Ibu saat ini. Kami meyakini bahwa bantuan Bapak/Ibu dapat membantu pengembangan karakter mahasiswa agar menjadi lebih terbuka dan memiliki kepedulian sosial yang tinggi.

Kami melampirkan dokumen pendukung untuk dokumentasi kegiatan mahasiswa kami berupa *log book* kegiatan mahasiswa dan format penilaian. Untuk itu, kami mohon ada satu pendamping bagi mahasiswa yang bertugas membimbing dan mengarahkan mahasiswa untuk tugas-tugas yang perlu dilaksanakan

Atas terkabulnya permohonan kerjasama ini, kami mengucapkan banyak terima kasih.

Hormat saya,

Ketua Program Studi

Lampiran 4:

FORMAT PROGRAM KERJA

Rencana Durasi Kegiatan Proyek Kemanusiaan:

Dari(tanggal/bulan/tahun) sampai ... (tanggal/bulan/tahun)

No	Rencana Program Kerja	Kompetensi yang diperoleh dari program kerja	Jumlah Durasi Kegiatan (Menit)
Total Kredit			
Keterangan: Setiap satu (1) satuan kredit semester (sks) setara dengan 170 menit x 16 minggu, yaitu total 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh) menit kegiatan proyek kemanusiaan.			

Lampiran 5:

FORM LOGBOOK PROYEK KEMANUSIAAN

No	Waktu Hari/Tanggal/ Pukul	Kegiatan	Tingkat Kepuasan Kegiatan*	Refleksi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Senin, 6 September 2021, 09.00-16.00	Merancang kegiatan Proyek Kemanusiaan bersama DPL	...	...
2.	Selasa, 7 September 2021, 09.00-16.00	Konsultasi kegiatan Proyek Kemanusiaan bersama Koordinator Lapangan	...	...
3.	...	...	...	...

*Tingkat Kepuasan Kegiatan dalam Kolom 4 dinyatakan berdasarkan persepsi pribadi yang digambarkan dengan Skala 1 – 10 yang dapat dijadikan acuan dalam menuliskan refleksi. Kepuasan pribadi ini bisa menggambarkan, misalnya:

- ketercapaian tujuan kegiatan harian sebagaimana direncanakan;
- *self-efficacy* ataupun kemampuan/kepercayaan diri di dalam melaksanakan kegiatan,
- kemampuan memecahkan masalah;
- kemampuan berpikir kritis dan inovatif, kemampuan bekerjasama, kemampuan berkomunikasi;
- kemampuan berempati,
- dsb.

FORMAT LAPORAN AKHIR

Penulisan laporan akhir Proyek Kemanusiaan mengikuti format dan sistematika penulisan berikut.

1. Pengetikan

Laporan diketik dengan jenis huruf Times New Roman ukuran 12, dengan jarak antar baris 1,5 spasi, rata kanan dan kiri. Untuk pengetikan tabel, ukuran huruf 10 dengan jarak antar baris spasi 1. Batas-batas pengetikan (margin) ditentukan sebagai berikut:

- a. tepi kiri dan atas: 4 cm
- b. tepi kanan dan bawah: 3 cm

2. Sistematika Penulisan Laporan

- Cover Luar
- Cover Dalam
- Lembar Pengesahan
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Gambar (jika ada)
- Daftar Tabel (jika ada)
- Daftar Lampiran (jika ada)

BAB 1. PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Tujuan Proyek Kemanusiaan
- 1.3 Manfaat Proyek Kemanusiaan

BAB 2. PROFIL MITRA ORGANISASI

- 1.1 Sejarah Mitra Organisasi
- 1.2 Struktur Mitra Organisasi
- 1.3 Visi dan Misi Mitra Organisasi
- 1.4 Deskripsi Kegiatan Mitra Organisasi

BAB 3. PELAKSANAAN PROYEK KEMANUSIAAN

- 3.1 Pelaksanaan Program
- 3.2 Evaluasi Program

BAB 4. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1 Kesimpulan
- 4.2 Saran

BAB 5. REFLEKSI MAHASISWA

LAMPIRAN

FORMAT PENILAIAN

A. Penilaian Proyek Kemanusiaan

Nilai akhir Proyek Kemanusiaan ditentukan atas komponen di bawah ini:

1. Capaian kinerja selama mengikuti proyek kemanusiaan oleh lembaga mitra
2. Laporan akhir
3. presentasi laporan,
4. Dokumen pendukung, misalnya dokumentasi foto, poster, dan video pelaksanaan.

B. Rincian komponen penilaian

Peran Pembimbing Lapangan oleh lembaga mitra adalah memberikan penilaian terkait dengan komponen di bawah ini sebagai bentuk capaian kinerja proyek kemanusiaan

No	Nama MK	(CPMK) Mahasiswa mampu:	Nilai (1-100)
	Hard Skills		
1	Kemampuan merencanakan program secara tertulis	merancang kegiatan Proyek Kemanusiaan dengan menggunakan berbagai ragam strategi pelaksanaan untuk mencapai tujuan	
2	Kemampuan mengevaluasi dan tindak lanjut program secara tertulis	Kemampuan mendokumentasikan pelaksanaan, mengevaluasi, dan menyusun tindak lanjut program secara tertulis	

	Soft Skills		
1	Kemampuan berkomunikasi secara efektif	Mengkomunikasikan dan mendengarkan gagasan orang lain	
2	Kemampuan menjalin Kerjasama interpersonal	Menjalin Kerjasama dengan berbagai pihak tanpa memandang suku, agama, ras, ataupun golongan	
3	Kepemimpinan	Memimpin diri sendiri dan orang lain dalam membantu masyarakat yang tertimpa musibah kemanusiaan atau bencana alam	
4	Kreatifitas/Inovasi	Menghasilkan buah pemikiran atau produk yang kreatif/inovatif yang dapat meringankan beban masyarakat yang sedang dilayani	
		Jumlah	
		Rata-rata	

C. Bobot penilaian

Bobot penilaian masing-masing komponen adalah sebagai berikut:

No	Komponen	Bobot	Penilai
1	Capaian kinerja proyek kemanusiaan	50%	Pembimbing Lembaga mitra*
2	Laporan akhir	20%	Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
3	Presentasi laporan pelaksanaan Proyek Kemanusiaan	20%	Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
4	Dokumentasi Pendukung (foto dan video)	10%	Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

*Hasil penilaian oleh Pembimbing dari lembaga mitra disampaikan langsung kepada DPL (Prodi) melalui email DPL (Prodi) atau melalui amplop tertutup.

BAB VIII
PAKET KEGIATAN KEWIRAUSAHAAN
PRODI PENDIDIKAN BAHASA INGGRES

A. Deskripsi

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang menjadi sarana mahasiswa untuk mengembangkan jiwa kewirausahaan dengan menjalankan *business plan* yang berkaitan dengan pendidikan Bahasa Inggris maupun non-pendidikan Bahasa Inggris. Sebagai contoh penyediaan **jasa pengajaran/pelatihan Bahasa Inggris dan memproduksi materi dan media pembelajaran**. Jiwa kewirausahaan yang dikembangkan mencakup kedisiplinan, tanggung jawab, kegigihan, kepemimpinan, dan kreativitas.

1. Batasan

Kegiatan kewirausahaan dilaksanakan sebagai bagian dari implementasi kebijakan merdeka belajar kampus merdeka. Untuk mahasiswa pada lingkup fakultas keguruan dan ilmu pendidikan, kegiatan kewirausahaan diutamakan berkaitan dengan wirausaha bidang pendidikan namun tidak harus terbatas pada bidang pendidikan. Kegiatan kewirausahaan dilaksanakan oleh fakultas dan bekerjasama dengan perusahaan atau mitra Kerjasama kegiatan kewirausahaan. Jenis kegiatan kewirausahaan diutamakan berkaitan dengan Pendidikan namun tidak harus demikian. Kegiatan kewirausahaan perlu melibatkan peran teknologi dan teknologi informasi.

2. Aktivitas/kegiatan/perkuliahannya secara umum

- a. Mahasiswa akan mendapatkan pendampingan teoritis berkaitan tentang kewirausahaan di kampus dan bersama mahasiswa lain sebelum mengikuti kegiatan kewirausahaan.

- b. Mengikuti kegiatan magang di perusahaan/mitra kegiatan kewirausahaan.
 - c. Merancang/mengikuti program kegiatan kewirausahaan untuk dipraktekkan setelah berkegiatan di tempat mitra
 - d. Mahasiswa melakukan tindakan inovatif untuk memulai kegiatan rintisan kewirausahaan.
3. Tempat Belajar/berwirausaha

Kegiatan kewirausahaan akan dilaksanakan secara terorganisasi pada tingkat universitas dan dilaksanakan dalam koordinasi unit khusus yang ditunjuk untuk melaksanakan kegiatan wirausaha. Untuk lingkup FKIP, unit dikoordinasi oleh Pusat Penelitian dan Pelayanan Pendidikan (P4). Untuk pelaksanaan kegiatan kewirausahaan, kegiatan dilaksanakan sebagian di kampus dan sebagian pada lembaga mitra FKIP untuk melaksanakan kegiatan wirausaha. Secara teknis mahasiswa akan diberi kesempatan untuk belajar bagaimana melaksanakan kegiatan wirausaha baik secara teori di kampus dan secara praktek di perusahaan mitra sekaligus mempunyai rintisan kegiatan wirausaha.

4. Kriteria Lembaga Mitra Kegiatan Wirausaha
- a. Lembaga atau perusahaan mempunyai dasar usaha bidang pendidikan atau berkaitan dengan pendidikan/pelatihan baik formal maupun non formal.
 - b. Sekolah yang sedang bersiap untuk melaksanakan kegiatan kewirausahaan.
 - c. Lembaga yang bergerak dalam bidang produk/jasa dan menawarkan layanan kebahasaan.

B. Tujuan

Kegiatan ini bertujuan untuk:

1. menumbuhkan jiwa kewirausahaan mahasiswa dalam berbagai bidang, terutama dalam hal penyediaan jasa pengajaran/pelatihan kebahasaan.
2. Mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam membuat rintisan kegiatan wirausaha dalam bidang jasa pengajaran/pelatihan kebahasaan dan memproduksi materi dan media pembelajaran.

Setelah mengikuti kegiatan kewirausahaan ini, mahasiswa diharapkan dapat mencapai kompetensi sebagai berikut:

- a. Mahasiswa memiliki keterampilan yang diperlukan dalam bidang usaha yang dijalankan.
- b. Mahasiswa mampu menyusun *business plan* yang prospektif.
- c. Mahasiswa mampu menjalankan usaha sesuai *business plan* yang sudah dibuat.
- d. Mahasiswa memahami kebutuhan klien.
- e. Mahasiswa memberikan pelayanan dengan sepenuh hati kepada klien.
- f. Mahasiswa mampu memberikan pelaporan yang transparan, akuntabel, dan bertanggung jawab

C. Beban SKS dan Prasyarat Peserta

1. Beban SKS

Kegiatan kewirausahaan dilaksanakan dalam bidang penyediaan jasa pengajaran bahasa Inggris dan atau pembuatan media belajar Bahasa Inggris. Program ini bernilai 20 SKS. Jika paket kegiatan kewirausahaan diambil dengan format *Structured form*, maka rincian SKS mengikuti tabel-tabel berikut:

Tabel 2. Mata Kuliah dan SKS (Semester 6)

No.	Nama Mata Kuliah	Rentang SKS
1.	KKN	3
2.	PLP PP	3
3.	Research Methods	3
4.	Theories and Practices of Translation	3
5.	English for Specific Purposes	4
6.	Makul Pengayaan	2
7.	Makul Pengayaan	2
Total		20

Tabel 3. Mata Kuliah dan SKS (Semester 7)

No.	Nama Mata Kuliah	Rentang SKS
1.	Research Proposal	4
2.	Makul Pengayaan 1	4
3.	Makul Pengayaan 2	3
4.	Makul Pengayaan 3	3
5.	Makul Pengayaan 4	3
6.	Makul Pengayaan 5	3
Total		20

Free form:

Tabel 4. Konversi SKS dengan format *free form*

No	Nama MK	Rentang SKS
Hard Skills		
1	Kemampuan merencanakan rencana bisnis secara tertulis.	3
2	Kemampuan menjalankan bisnis sesuai rencana.	3
3	Kemampuan mendokumentasikan pelaksanaan, mengevaluasi, dan menyusun tindak lanjut program secara tertulis	3
Soft Skills		
1	Kemampuan berkomunikasi secara efektif	2
2	Kemampuan menjalin Kerjasama interpersonal	3
3	Kepemimpinan	3
4	Kreatifitas/Inovasi	3
Jumlah		20*

2. Prasyarat

Mahasiswa berada di semester 6 atau semester 7. Mahasiswa sudah mengambil mata kuliah prasyarat: SPD dan mata kuliah wajib kependidikan dan kebahasaan, serta sudah lulus minimum 90 sks.

D. Tahapan Kegiatan dan Proses Pengakuan Kredit Semester

Tahapan kegiatan wirausaha meliputi tahapan perencanaan, tahapan persiapan, tahapan pelaksanaan, tahapan pelaporan dan evaluasi.

1. Tahapan Persiapan

- a. Mahasiswa didorong untuk secara aktif mencari informasi terkait program kewirausahaan yang ditawarkan oleh kemendikbud.
- b. Sosialisasi program Kewirausahaan oleh Prodi yang dilaksanakan paling lambat 3 bulan sebelum pelaksanaan.
- c. Mahasiswa menyusun proposal business plan dan mendaftar secara individual.
- d. Prodi menugasi beberapa dosen untuk menjadi tim penyeleksi proposal.
- e. Mahasiswa mengikuti proses seleksi (proposal dan wawancara) yang diadakan prodi.
- f. Mahasiswa yang dinyatakan lolos melakukan komunikasi dengan tempat mahasiswa melaksanakan kegiatan wirausaha dengan arahan dari DPA.

2. Tahapan Pelaksanaan

- a. Mahasiswa melaksanakan kegiatan wirausaha dengan bantuan mentor yang ditunjuk oleh pihak mitra pelaksanaan kegiatan wirausaha.
- b. Mahasiswa mengembangkan produk pendukung pembelajaran dan atau sesuai dengan bentuk jasa

yang ditawarkan dengan memanfaatkan teknologi informasi. Mahasiswa melaksanakan kegiatan wirausaha ini selama 3 hingga 6 bulan.

- c. Selama melaksanakan kegiatan wirausaha, mahasiswa akan didampingi oleh dosen pendamping yang ditugaskan oleh program studi untuk mendampingi kegiatan wirausaha (bisa selain DPA). Selain itu mahasiswa juga akan didampingi oleh mentor dalam melaksanakan kegiatan.

3. Tahapan Pelaporan dan Refleksi

Setelah selesai melaksanakan kegiatan wirausaha di perusahaan atau mitra, mahasiswa bisa kembali ke kampus untuk melaporkan dan mempresentasikan hasil kegiatannya. Kegiatan kewirausahaan ini dilaksanakan selama 3 hingga 6 bulan dan mempunyai kredit 20 sks secara *structured form* atau *free form*.



E. Penilaian dan Luaran

1. Penilaian

Penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan kewirausahaan dilakukan berdasarkan komponen berikut ini.

a. Kesesuaian antara proposal dan laporan kegiatan

Di awal pelaksanaan program, mahasiswa menyerahkan proposal kewirausahaan. Kemudian, di akhir program, mahasiswa menyusun laporan yang berisi:

- 1) Materi/media pembelajaran
- 2) Media pemasaran
- 3) Catatan keuangan
- 4) Foto-foto kegiatan
- 5) Evaluasi dan refleksi
- 6) Lampiran-lampiran lain yang relevan untuk disertakan

b. Presentasi tengah dan akhir kegiatan

Mahasiswa mempresentasikan kemajuan program di presentasi tengah kegiatan. Sedangkan di presentasi akhir kegiatan, mahasiswa mempresentasikan hasil program sesuai yang tertulis di laporan. Dalam presentasi, mahasiswa perlu membuat video dokumentasi kegiatan yang layak untuk dipublikasikan di kanal prodi.

c. *Logbook* kegiatan selama mengikuti kegiatan wirausaha

Mahasiswa wajib mencatatkan detail aktivitas harian dalam sebuah *logbook*.

Penilaian dilaksanakan oleh dosen pembimbing dan mentor berdasarkan komponen-komponen tersebut dengan prosentase sebagai berikut:

Komponen	Dosen	Mentor	%
a. Kesesuaian antara proposal dan laporan kegiatan	20	20	40
b. Presentasi tengah dan akhir kegiatan	30	0	30
c. <i>Logbook</i> kegiatan selama mengikuti kegiatan wirausaha	15	15	30
			100

Kriteria penilaian untuk program kewirausahaan diatur sebagai berikut.

Skor	Nilai Akhir
≥ 80	A
66 – 79	B
56 – 65	C
50 – 55	D
≤ 49	E

2. Luaran

- a. Laporan kegiatan rintisan wirausaha yang terdiri dari:
 - Materi/media pembelajaran
 - Media pemasaran
 - Catatan keuangan
 - Foto-foto kegiatan
 - Evaluasi dan refleksi
 - Lampiran-lampiran lain yang relevan untuk disertakan
- b. *Logbook* kegiatan
- c. Video dokumentasi dan refleksi kegiatan wirausaha

F. Pihak yang terlibat dan perannya

Pihak	Peran
Universitas dan Fakultas	<ul style="list-style-type: none"> • Universitas bersama dengan fakultas melaksanakan koordinasi kegiatan kewirausahaan dengan membentuk unit khusus yang mengelola kegiatan kewirausahaan secara terpusat. • Universitas/fakultas bersama unit yang telah dibentuk melaksanakan koordinasi dengan melibatkan semua dosen dari program studi yang berkaitan dengan pengampu perkuliahan kewirausahaan.
Prodi	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan koordinasi bersama para pendamping akademik berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan kewirausahaan. • Menugaskan seorang dosen untuk mendampingi mahasiswa melakukan kegiatan kewirausahaan • Memberikan izin kepada mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan kewirausahaan serta melakukan pengakuan kredit yang diambil oleh mahasiswa.
Mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> • Mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dan kaprodi serta mendapatkan dosen pembimbing kegiatan kewirausahaan. • Membuat perencanaan kegiatan kewirausahaan • Melaksanakan kegiatan Kewirausahaan sesuai arahan supervisor/mentor dan dosen pembimbing kewirausahaan. • Mengisi logbook kegiatan sesuai dengan aktivitas yang dilakukan. • Menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan kepada supervisor/mentor dan dosen pembimbing. • Menyampaikan presentasi hasil kegiatan kewirausahaan kepada dosen pembimbing. • Melakukan refleksi dan evaluasi terhadap pengalamannya
Dosen	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan pendampingan kepada mahasiswa • Memonitor perkembangan mahasiswa • Mengevaluasi dan memberikan umpan balik kepada mahasiswa • Dosen pembimbing memberikan pembekalan bagi mahasiswa sebelum mengikuti kewirausahaan. • Dosen pembimbing memberikan arahan, aktivitas yang harus dilakukan dan tugas-tugas bagi mahasiswa selama melaksanakan kegiatan kewirausahaan. Supervisor menjadi mentor dan membimbing mahasiswa selama melaksanakan kegiatan. • Dosen pembimbing bersama supervisor melakukan evaluasi dan penilaian atas hasil kegiatan.

Pembimbing/ Mentor	<ul style="list-style-type: none"> • Mentor memberikan pembekalan bagi mahasiswa sebelum mengikuti kewirausahaan di perusahaan atau mitra kegiatan kewirausahaan. • Mentor memberikan arahan, aktivitas yang harus dilakukan dan tugas-tugas bagi mahasiswa selama melaksanakan kegiatan kewirausahaan. • Memberikan pendampingan kepada mahasiswa • Menjadi mentor bagi mahasiswa • Mengevaluasi dan memberikan umpan balik kepada mahasiswa
DUDI/Mitra	<ul style="list-style-type: none"> • Menjamin terlaksananya kegiatan kewirausahaan dengan baik dan lancar. • Menunjuk seorang mentor yang akan mendampingi mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan kewirausahaan di perusahaan atau mitra kegiatan kewirausahaan.

G. Pembiayaan kegiatan

1. Pembiayaan kegiatan kewirausahaan menjadi tanggungjawab mahasiswa sesuai dengan besaran SKS yang diambil.
2. Apresiasi dosen pembimbing dan mentor dialokasikan dari biaya SKS mahasiswa.
3. Biaya lain selama mengikuti kegiatan kewirausahaan di tempat mitra menjadi tanggungjawab mahasiswa

H. Dokumen penunjang kegiatan

1. Formulir pendaftaran kegiatan kewirausahaan
2. Formulir rencana pengakuan sks
3. Panduan Akademik FKIP
4. Panduan Akademik Prodi
5. Kurikulum Prodi
6. Logbook
7. Kontrak Pembelajaran Kegiatan Kewirausahaan
8. Proposal kegiatan kewirausahaan mahasiswa
9. Rubrik penilaian proposal kegiatan kewirausahaan

Dokumen Pendukung Kegiatan Kewirausahaan

Lampiran 1:

FORMULIR PENDAFTARAN KEGIATAN KEWIRAUSAHAAN

Skema MBKM	:	Kegiatan Kewirausahaan
Nama	:	
NIM	:	
Tanggal Lahir	:	
Jenis Kelamin	:	
Program Studi	:	
Semester	:	
Email	:	
Nomor HP/WA	:	
Emergency contact	:	
Alamat kost	:	
Alamat rumah	:	
Prasyarat	√	(Diisi dengan tick/checked di sebelah kiri
	√	Mahasiswa aktif program studi semester 6 atau 7.
	√	Tidak pernah dikenakan sanksi akademik maupun non akademik;
	√	Bersedia mematuhi peraturan Proyek Kemanusiaan, menjunjung etika, memahami adat istiadat, budaya dan karakteristik masyarakat di wilayah tujuan Proyek Kemanusiaan yang dibuktikan dengan tandatangan di atas materai;
	√	Mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran dan melampirkan rencana kegiatan Proyek Kemanusiaan;
	√	Memperoleh surat izin tertulis dari orang tua/wali bermaterai;
	√	Dinyatakan sehat dengan bukti Surat Keterangan Sehat dari Dokter;

Lampiran 2:

FORMAT RENCANA PENGAKUAN SKS DAN RUMUSAN CAPAIAN PEMBELAJARAN

Format di bawah ini disusun untuk rencana pengakuan SKS Proyek Kemanusiaan dengan model *Free Form*:

1. Nama Kegiatan
2. Nama Mata Kuliah yang diekuivalenkan dengan program kegiatan
3. Capaian pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang diharapkan
4. Jumlah sks dengan rincian jam per minggu untuk menyelesaikan kegiatan

No	Nama MK	(CPMK) Mahasiswa mampu:	Pengakuan SKS	Jam/ minggu	Jam/ 16 minggu
	Hard Skills				
1	Kemampuan merencanakan program secara tertulis	merancang Proposal bisnis yang aplikatif. kegiatan Proyek Kemanusiaan dengan menggunakan berbagai ragam strategi pelaksanaan untuk mencapai tujuan	2	6	91

2	Kemampuan mengevaluasi dan tindak lanjut program secara tertulis	Kemampuan mendokumentasikan pelaksanaan, mengevaluasi, dan menyusun tindak lanjut program secara tertulis	3	9	136
	Soft Skills				
1	Kemampuan berkomunikasi secara efektif	Mengkomunikasikan dan mendengarkan gagasan orang lain	3	9	136
2	Kemampuan menjalin Kerjasama interpersonal	Menjalin Kerjasama dengan berbagai pihak tanpa memandang suku, agama, ras, ataupun golongan	3	9	136
3	Kepemimpinan	Memimpin diri sendiri dan orang lain dalam membantu masyarakat yang tertimpa musibah kemanusiaan atau bencana alam	3	9	136
4	Kreativitas/Inovasi	Menghasilkan buah pemikiran atau produk yang kreatif/inovatif yang dapat meringankan beban masyarakat yang sedang dilayani	3	9	136
	Jumlah		17*	48	771

Catatan: Satu sks = 170 menit. Jumlah sks dengan perhitungan jam kegiatan dalam tabel ini masih dapat disesuaikan oleh Prodi sesuai dengan tuntutan kegiatan dan beban mahasiswa di lapangan.

Kontrak Pembelajaran ini ditandatangani oleh pihak-pihak **terkait** dengan kepentingan penyelesaian program (perencanaan, monitoring, dan evaluasi program) sebagai berikut:

No	Posisi	Nama	Tanda Tangan
1.	Kaprodi		1
2.	Dosen Pembimbing Lapangan		2
3.	Perwakilan organisasi/mitra eksternal		3
4.	Mahasiswa		4

Lampiran 3:

SURAT PERMOHONAN IZIN KE LEMBAGA/INSTITUSI

Kepada Yth.

Yogyakarta, 2021

Bapak/Ibu _____

Pimpinan Lembaga Mitra _____

Dengan hormat,

Terkait dengan kurikulum yang berorientasi pada “Merdeka Belajar Kampus Merdeka” (MBKM) yang didorong oleh Kemendikbud Ristek, salah satu program yang dilakukan adalah melalui pembelajaran dalam konteks kegiatan kewirausahaan. Kegiatan ini dapat dilakukan oleh mahasiswa dalam bentuk sebagai berikut:

- a. Observasi lapangan untuk mendapatkan pemahaman tentang bagaimana suatu bisnis dijalankan.
- b. Menganalisis kebutuhan pasar/klien.
- c. Perbaikan/penyempurnaan business plan.
- d. Mempersiapkan skill dan atau bentuk produk/layanan yang dibutuhkan untuk dijual ke klien.
- e. membuat produk/rancangan jasa yang akan ditawarkan
- f. membuka akun bisnis di social media
- g. menawarkan jasa/produk melalui social media
- h. melaksanakan kegiatan usaha

Untuk itu, kami mohon Bapak/Ibu berkenan memberikan ijin dan kesempatan bagi mahasiswa dan mahasiswi kami untuk memiliki pengalaman dalam kegiatan kewirausahaan. Kami meyakini bahwa bantuan Bapak/Ibu dapat membantu pengembangan jiwa kewirausahaan mahasiswa kami.

Kami melampirkan dokumen pendukung untuk dokumentasi kegiatan mahasiswa kami berupa *log book* kegiatan mahasiswa dan format penilaian. Untuk itu, kami mohon ada satu pendamping bagi mahasiswa yang bertugas membimbing dan mengarahkan mahasiswa untuk tugas-tugas yang perlu dilaksanakan

Atas terkabulnya permohonan kerjasama ini, kami mengucapkan banyak terima kasih.

Hormat saya,

Ketua Program Studi

Lampiran 4:

FORMAT PROGRAM KERJA

Rencana Durasi Kegiatan Kewirausahaan:

Dari(tanggal/bulan/tahun) sampai ... (tanggal/bulan/tahun)

No	Rencana Program Kerja	Kompetensi yang diperoleh dari program kerja	Jumlah Durasi Kegiatan (Menit)
Total Kredit			
Keterangan: Setiap satu (1) satuan kredit semester (sks) setara dengan 170 menit x 16 minggu, yaitu total 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh) menit kegiatan proyek kemanusiaan.			

Lampiran 5:

FORM LOGBOOK KEGIATAN KEWIRAUSAHAAN

No	Waktu Hari/Tanggal/ Pukul	Kegiatan	Tingkat Kepuasan Kegiatan*	Refleksi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Senin, 6 September 2021, 09.00-16.00	Konsultasi dengan mentor	...	...
2.	Selasa, 7 September 2021, 09.00-16.00	Bertemu calon klien	...	...

*Tingkat Kepuasan Kegiatan dalam Kolom 4 dinyatakan berdasarkan persepsi pribadi yang digambarkan dengan Skala 1 – 10 yang dapat dijadikan acuan dalam menuliskan refleksi. Kepuasan pribadi ini bisa menggambarkan, misalnya:

- ketercapaian tujuan kegiatan harian sebagaimana direncanakan;
- *self-efficacy* ataupun kemampuan/kepercayaan diri di dalam melaksanakan kegiatan,
- kemampuan memecahkan masalah;
- kemampuan berpikir kritis dan inovatif, kemampuan bekerjasama, kemampuan berkomunikasi;
- kemampuan berempati,
- dsb.

FORM LAPORAN AKHIR
Penulisan laporan akhir Kegiatan Kewirausahaan
Mengikuti format dan sistematika penulisan berikut.

A. Pengetikan

Laporan diketik dengan jenis huruf Times New Roman ukuran 12, dengan jarak antar baris 1,5 spasi, rata kanan dan kiri. Untuk pengetikan tabel, ukuran huruf 10 dengan jarak antar baris spasi 1. Batas-batas pengetikan (margin) ditentukan sebagai berikut:

- a. tepi kiri dan atas: 4 cm
- b. tepi kanan dan bawah: 3 cm

B. Sistematika Penulisan Laporan

- Cover Luar
- Cover Dalam
- Lembar Pengesahan
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Gambar (jika ada)
- Daftar Tabel (jika ada)
- Daftar Lampiran (jika ada)

BAB 1. PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Tujuan Kegiatan Kewirausahaan
- 1.3 Manfaat Kegiatan Kewirausahaan

BAB 2. PROFIL MITRA/KLIEN

- 1.1 Sejarah Mitra/Klien
- 1.2 Struktur Mitra/Klien
- 1.3 Visi dan Misi Mitra/Klien
- 1.4 Deskripsi Kegiatan/Kebutuhan Mitra/Klien

BAB 3. PELAKSANAAN KEGIATAN KEWIRAUSAHAAN

- 3.1 Pelaksanaan Program
- 3.2 Evaluasi Program

BAB 4. LAPORAN KEUANGAN

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

- 5.1 Kesimpulan
- 5.2 Saran

BAB 6. REFLEKSI MAHASISWA

LAMPIRAN

Lampiran 7:

FORMAT PENILAIAN

o **Penilaian Kegiatan Kewirausahaan**

Nilai akhir Proyek Kemanusiaan ditentukan atas komponen di bawah ini:

- o Capaian kinerja selama mengikuti proyek kemanusiaan oleh lembaga mitra
- o Laporan akhir
- o presentasi laporan,
- o Dokumen pendukung, misalnya dokumentasi foto, poster, dan video pelaksanaan.

o **Rincian komponen penilaian**

Peran Pembimbing Lapangan oleh lembaga mitra adalah memberikan penilaian terkait dengan komponen di bawah ini sebagai bentuk capaian kinerja proyek kemanusiaan

No	Nama MK	(CPMK) Mahasiswa mampu:	Nilai (1-100)
	Hard Skills		
1	Kemampuan merencanakan program secara tertulis	merancang kegiatan Proyek Kemanusiaan dengan menggunakan berbagai ragam strategi pelaksanaan untuk mencapai tujuan	
2	Kemampuan mengevaluasi dan tindak lanjut program secara tertulis	Kemampuan mendokumentasikan pelaksanaan, mengevaluasi, dan menyusun tindak lanjut program secara tertulis	
	Soft Skills		

1	Kemampuan berkomunikasi secara efektif	Mengkomunikasikan dan mendengarkan gagasan orang lain	
2	Kemampuan menjalin Kerjasama interpersonal	Menjalin Kerjasama dengan berbagai pihak tanpa memandang suku, agama, ras, ataupun golongan	
3	Kepemimpinan	Memimpin diri sendiri dan orang lain dalam membantu masyarakat yang tertimpa musibah kemanusiaan atau bencana alam	
4	Kreatifitas/Inovasi	Menghasilkan buah pemikiran atau produk yang kreatif/inovatif yang dapat meringankan beban masyarakat yang sedang dilayani	
		Jumlah	
		Rata-rata	

o **Bobot penilaian**

Bobot penilaian masing-masing komponen adalah sebagai berikut:

No	Komponen	Bobot	Penilai
1	Capaian kinerja kegiatan kewirausahaan	50%	Pembimbing Lembaga mitra*
2	Laporan akhir	20%	Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
3	Presentasi laporan perkembangan dan laporan akhir pelaksanaan kegiatan kewirausahaan	20%	Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
4	Dokumentasi Pendukung (foto dan video)	10%	Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

*Hasil penilaian oleh Pembimbing dari lembaga mitra disampaikan langsung kepada DPL (Prodi) melalui email DPL (Prodi) atau melalui amplop tertutup.

Lampiran 8:

TEMPLATE PROPOSAL (BUSINESS PLAN)

PROPOSAL BISNIS

Disusun sebagai Prasyarat untuk Mengikuti
Program Kewirausahaan MBKM prodi PBI

Logo Perguruan Tinggi

BIDANG KEGIATAN: BUSINESS PLAN

DIUSULKAN OLEH:

(Nama/NIM)

UNIVERSITAS SANATA DHARMA

YOGYAKARTA

2021

A. LATAR BELAKANG PERMASALAHAN

Uraikan latar belakang, alasan yang mendasari, dan keutamaan kegiatan kewirausahaan yang diusulkan serta proses mengidentifikasi peluang usaha termasuk uraian tentang persoalan masyarakat usaha dan kelayakan usaha tersebut. Selain itu, tunjukkan masalah yang menjadi prioritas dalam kegiatan yang akan dilaksanakan. Luaran dan manfaat kegiatan yang diharapkan dari kegiatan ini dan manfaat kegiatan juga harus disajikan pada bab ini.

B. GAMBARAN UMUM RENCANA USAHA

Pada bab ini, uraikan kondisi umum lingkungan yang menimbulkan gagasan menciptakan kegiatan usaha. Gambaran mengenai potensi sumberdaya dan peluang pasar termasuk analisis ekonomi usaha yang direncanakan disajikan secara singkat untuk menunjukkan kelayakan usaha. Gambaran usaha yang direncanakan harus menjanjikan perolehan profit untuk menjamin peluang keberlanjutan usaha setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

C. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan menyajikan uraian tentang teknik, cara atau tahapan pekerjaan dalam menyelesaikan permasalahan dan sekaligus pencapaian tujuan program.

D. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

i. Anggaran Biaya

Tabel 3.1 Format Ringkasan Biaya

No	Jenis Pengeluaran	Biaya (Rp)
1	Peralatan Penunjang, ditulis sesuai dengan kebutuhan	
2	Bahan habis pakai, ditulis sesuai dengan kebutuhan	
3	Perjalanan, jelaskan kemana dan tujuan apa	
4	Lain-lain; administrasi, publikasi, seminar, laporan, dll	
Total Pengeluaran		

ii. Jadwal Kegiatan

Tabel 3.2 Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Bulan					
		1	2	3	4	5	6
1.	Jenis Kegiatan 1						
2.	Jenis Kegiatan 2						
3.	...						
4.	Jenis Kegiatan-n						

Nb : Rentang waktu jadwal kegiatan *Bussiness Plan* minimal 6 bulan dan maksimal 12 bulan.

E. EXECUTIVE SUMMARY

Ringkasan Eksekutif adalah ringkasan dari pesan Anda, jadi harus ditulis dengan singkat, padat, jelas dan menjual. Idealnya bagian ini berisi siapa Anda, apa bisnis Anda, apa produk Anda, apa masalah yang Anda pecahkan, bagaimana solusi yang Anda tawarkan? Berapa modal yang Anda butuhkan? Berapa modal yang Anda butuhkan? Kapan pengembalian modal? Dan lain sebagainya. Usahakan agar para pembaca Anda mau menginvestasikan waktu dan uangnya pada ide bisnis Anda.

F. LAMPIRAN

i. Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota (jika)

Tabel 3.3 Data Anggota

BIODATA KETUA		
1.	Nama Lengkap	
2.	Jenis Kelamin	
3.	Jenjang Studi	
4.	Program Studi	
5.	NRP/NIM	
6.	Tempat / Tanggal Lahir	
7.	Email	
8.	No Telp / HP	

BIODATA ANGGOTA		
1.	Nama Lengkap	
2.	Jenis Kelamin	
3.	Jenjang Studi	
4.	Program Studi	
5.	NRP/NIM	
6.	Tempat / Tanggal Lahir	
7.	Email	
8.	No Telp / HP	

ii. Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan*)

1. Peralatan Penunjang

Tabel 3.4 Tabel Peralatan Penunjang

Material	Justifikasi Pemakaian(*)	Kuantitas	Harga Satuan	Jumlah (Rp)
Material 1				
Material 2				
...				
Material-n				
Sub Total				

2. Bahan Habis Pakai

Tabel 3.5 Tabel Bahan Habis Pakai

Material	Justifikasi Pemakaian(*)	Kuantitas	Harga Satuan	Jumlah (Rp)
Material 1				
Material 2				
...				
Material-n				
Sub Total				

3. Perjalanan

Tabel 3.6 Tabel Perjalanan

Material	Justifikasi Pemakaian(*)	Kuantitas	Harga Satuan	Jumlah (Rp)
Perjalanan dari ... menuju...				
Perjalanan dari... menuju ...				
...				
Sub Total				

4. Lain-lain

Tabel 3.7 Tabel Biaya Tak Terduga

Material	Justifikasi Pemakaian(*)	Kuantitas	Harga Satuan	Jumlah (Rp)
Sebutkan				
Sebutkan				
...				
...				
Sub Total				
Total Keseluruhan				

Nb : (*) : Justifikasi pemakaian adalah peruntukan pemakaian material. Perinciannya tergantung kepada jenis bisnis yang akan dijalankan.

Ketentuan tambahan untuk pembuatan proposal:

A. FORMAT PROPOSAL

1. Diketik dengan *font style* Times New Roman, ukuran 12, ketikan ukuran 1 spasi dan antara alinea 2 spasi.
2. Format kertas ukuran A4.
3. Proposal maksimal 10 halaman dihitung mulai Pendahuluan sampai dengan Lampiran.

B. KRITERIA PENILAIAN PROPOSAL

NO	KRITERIA PENILAIAN
1.	Kreatifitas : Gagasan (unik dan bermanfaat)
2.	<i>Feasibility</i> : Kelayakan proposal
3.	Keunggulan produk/jasa
4.	Peluang pasar
5.	Potensi program (potensi perolehan profit) dan keberlanjutan usaha
6.	Penjawalan kegiatan dan personalia (lengkap, jelas, waktu dan kesesuaian personalia)
7.	Penyusunan anggaran biaya (lengkap, rinci, wajar dan peruntukan yang jelas)

BAB XI STUDI/PROYEK INDEPENDEN

A. Deskripsi

1. Batasan

Banyak mahasiswa yang memiliki passion untuk mewujudkan karya besar yang dilombakan di tingkat internasional atau karya dari ide yang inovatif. Idealnya, studi/ proyek independen dijalankan untuk menjadi pelengkap dari kurikulum yang sudah diambil oleh mahasiswa. Prodi PBI dapat menjadikan studi independen untuk melengkapi topik yang tidak termasuk dalam jadwal perkuliahan, tetapi masih tersedia dalam silabus program studi atau fakultas. Kegiatan proyek independent dilakukan dalam **bentuk kerja kelompok lintas disiplin keilmuan**.

Studi/proyek independen dapat menjadi pelengkap atau pengganti mata kuliah yang harus diambil. Ekuivalensi kegiatan studi independen ke dalam mata kuliah dihitung berdasarkan kontribusi dan peran mahasiswa yang dibuktikan dalam aktivitas di bawah koordinasi dosen pembimbing.

Jika mahasiswa mengikuti studi/proyek independen dari pemerintah, mahasiswa akan mengikuti ketentuan yang berlaku.

2. Aktivitas/kegiatan/perkuliahan secara umum

Kegiatan	Kriteria
Studi Independen	<ol style="list-style-type: none">a. Jenis studi independen (tingkat kesulitan) harus sesuai dengan tingkat sarjana.b. Topik studi independen tidak ditawarkan di dalam kurikulum PT/prodi pada saat ini.

	<ul style="list-style-type: none"> c. Mahasiswa mengembangkan objektif mandiri beserta dengan desain kurikulum, rencana pembelajaran, jenis proyek akhir, dll yang harus dicapai di akhir studi. d. Isi atau cakupan dari studi/proyek independen harus memenuhi capaian pembelajaran mata kuliah. e. Kegiatan proyek independent dilakukan dalam bentuk kerja kelompok lintas disiplin keilmuan.
--	---

B. Tujuan

Tujuan program 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.

C. Beban SKS, Prasyarat Peserta dan Ketentuan

1. Beban SKS: maksimal 20 – 40 SKS (1 SKS setara dengan 170 menit/minggu).
2. Prasyarat
 - a. Mahasiswa aktif program studi semester 6 atau 7.
 - b. Memiliki IPK sekurang –kurangnya 3.00.
 - c. Bersedia mempelajari dan memahami adat istiadat, budaya dan karakteristik masyarakat di wilayah tujuan studi/proyek independen (sejauh relevan).
 - d. Tidak pernah dikenakan sanksi akademik maupun non-akademik
 - e. Memperoleh surat ijin tertulis dari orang tua/wali bermaterai

- f. Mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran dan melampirkan rencana kegiatan studi/proyek independen.
- g. Dinyatakan sehat dengan bukti Surat Keterangan Sehat dari Dokter (jika kegiatan berlangsung luring).
- h. Dinyatakan lolos seleksi program studi/proyek independen oleh prodi.

D. Capaian Pembelajaran Umum

1. Berpikir kritis, reflektif, dan inovatif (Keterampilan Umum, d1)
2. Bekerja secara kolaboratif dan efektif dalam berbagai konteks dan dengan pihak lain (Keterampilan Umum, d3)

E. Ketentuan Umum Aktivitas Pembelajaran

1. Program studi menyusun Perjanjian Kerja Sama (PKS) sebagai implementasi atas MoU yang telah disahkan oleh FKIP.
2. Program studi menyusun manual mutu studi/proyek independen, yang berisi (a) rubrik penilaian proposal, (b) rubrik penilaian laporan akhir, dan (c) kriteria penyetaraan kegiatan dengan SKS.
3. Program studi memberikan penugasan kepada dosen Dosen Pendamping untuk melakukan pendampingan kepada para mahasiswa.
4. Dosen Pendamping dan mahasiswa menandatangani kontrak studi/proyek independen dengan pihak-pihak terkait.
5. Mahasiswa bertanggung jawab untuk:
 - a. mendesain proposal studi/proyek independen,
 - b. melaksanakan kegiatan studi/proyek independen,
 - c. melakukan laporan kemajuan secara berkala, dan

- d. menyusun laporan sesuai dengan tenggat waktu yang telah ditetapkan.
6. Dosen Pendamping melakukan evaluasi dan refleksi dengan melibatkan para mahasiswa secara berkala, minimal 2 minggu sekali, serta melakukan pencatatan atas kegiatan-kegiatan tersebut.
7. Dosen Pendamping menerima Laporan Akhir kegiatan studi/proyek independen, dan melakukan penilaian atas proses dan hasil studi/proyek independen. Nilai akhir akan diberikan setelah seluruh administrasi kegiatan diselesaikan oleh mahasiswa.

F. Tahapan Kegiatan dan Proses Pengakuan Kredit Semester

1. Tahapan kegiatan dan proses pengakuan kredit semester untuk mahasiswa yang akan mengambil studi/proyek independent adalah sebagai berikut jika usulan tersebut berasal dari mahasiswa:
 - a. Mahasiswa membentuk tim lintas prodi yang akan mengerjakan studi/proyek independent.
 - b. Mahasiswa beserta tim merumuskan garis besar gagasan yang akan dikerjakan oleh mereka dalam studi/proyek independent.
 - c. Mahasiswa mengajukan rumusan garis besar gagasan yang akan dikerjakan oleh mereka dalam studi/proyek independent ke program studi.
 - d. Program studi yang terkait (melalui DPA) berkoordinasi untuk melakukan kajian kelayakan garis besar gagasan yang akan dikerjakan oleh mahasiswa dalam studi/proyek independent tersebut.
 - e. Jika program studi yang terkait memandang bahwa gagasan tersebut layak untuk dikerjakan, maka program studi yang terkait menetapkan tim dosen yang akan mendampingi tim tersebut dalam pembuatan proposal, pelaksanaan studi/proyek

independent, dan pelaporan studi/proyek independent tersebut.

- f. Mahasiswa beserta tim menyusun proposal studi/proyek independent didampingi oleh tim dosen.
- g. Mahasiswa mengajukan proposal tersebut ke program studi.
- h. Program studi yang terkait membentuk tim independent di luar pembimbing untuk menguji apakah studi/proyek independent layak untuk dikerjakan atau tidak. Proses penilaian kelayakan dilakukan dalam bentuk FGD antara mahasiswa, tim dosen pembimbing, dan tim penguji.
- i. Jika tim penguji menyatakan bahwa proposal tersebut layak untuk dilaksanakan, maka tim penguji harus menetapkan mata kuliah wajib dan/atau pilihan yang dapat dikonversi dengan studi/proyek independent tersebut dan besar sks yang akan diperoleh setiap mahasiswa yang terlibat di dalam tim tersebut.
- j. Mahasiswa dan tim melaksanakan studi/proyek independent didampingi oleh tim dosen pembimbing.
- k. Mahasiswa beserta tim menyusun laporan dan makalah dari hasil studi/proyek independent tersebut.
- l. Jika hasil dari studi/proyek independent diikuti dalam lomba tingkat nasional atau internasional, maka bila dapat memenangkan lomba sebagai juara 1, 2 atau 3 di tingkat Nasional atau Internasional dan dibuktikan dengan adanya sertifikat menang lomba, maka nilai yang diperoleh oleh seluruh mahasiswa yang menjadi anggota tim adalah A dan tidak perlu mengikuti ujian akhir dari program ini.
- m. Penentuan dapat atau tidaknya kegiatan lomba untuk ditransfer menjadi sks mata kuliah wajib (minimal semester 6) atau mata kuliah pilihan akan ditetapkan oleh tim di Program Studi.

- n. Jika makalah hasil dari studi/proyek independent dapat diterbitkan di jurnal internasional terindeks Scopus/Web of Science, atau jurnal nasional yang berstatus terakreditasi Sinta 1 – 3 (didiskusikan lagi dengan FKIP), maka nilai yang diperoleh oleh seluruh mahasiswa yang menjadi anggota tim adalah A dan tidak perlu mengikuti ujian akhir dari program ini.
 - o. Penentuan dapat atau tidaknya makalah yang dipublikasikan baik di jurnal internasional ataupun jurnal nasional untuk ditransfer menjadi sks mata kuliah wajib (minimal semester 6) atau mata kuliah pilihan akan ditetapkan oleh tim di Program Studi.
 - p. Jika hasil dari studi/proyek independent tidak diikutkan dalam lomba tingkat nasional atau internasional atau dipublikasikan dalam jurnal internasional ataupun jurnal nasional, maka seluruh mahasiswa yang menjadi anggota tim yang mengerjakan studi/proyek independent wajib mempresentasikan dan mempertanggungjawabkan hasil yang sudah diperoleh di hadapan tim penilai yang dibentuk oleh program studi. Tim penilai ini bertanggung jawab atas proses penilaian dan proses mengkaji ketetapan prodi di awal terkait dengan konversi studi/proyek independent yang dikerjakan oleh mahasiswa ini ke mata kuliah wajib dan/pilihan yang ada di setiap program studi asal mahasiswa tersebut beserta dengan bobot sksnya.
2. Tahapan kegiatan dan proses pengakuan kredit semester untuk mahasiswa yang akan mengambil studi/proyek independent adalah sebagai berikut jika prodi yang membuat rancangan kegiatan untuk studi/proyek independent tersebut:
- a. Program studi menyusun rancangan kegiatan untuk studi/proyek independent sesuai dengan kekhasan program studi.
 - b. Program studi menawarkan rancangan kegiatan tersebut kepada mahasiswa.

- c. Mahasiswa membentuk tim lintas prodi yang akan mengerjakan studi/proyek independent.
- d. Mahasiswa beserta tim merumuskan garis besar gagasan yang akan dikerjakan oleh mereka dalam studi/proyek independent untuk menterjemahkan rancangan yang sudah dibuat oleh program studi.
- e. Mahasiswa mengajukan rumusan garis besar gagasan yang akan dikerjakan oleh mereka dalam studi/proyek independent tersebut ke program studi.
- f. Program studi yang terkait berkoodinasi melakukan kajian kelayakan garis besar gagasan yang akan dikerjakan oleh mahasiswa dalam studi/proyek independent tersebut.
- g. Jika program studi yang terkait memandang bahwa gagasan tersebut layak untuk dikerjakan, maka program studi yang terkait menetapkan tim dosen yang akan mendampingi tim tersebut dalam pembuatan proposal, pelaksanaan studi/proyek independent, dan pelaporan studi/proyek independent tersebut.
- h. Mahasiswa beserta tim menyusun proposal studi/proyek independent didampingi oleh tim dosen.
- i. Mahasiswa mengajukan proposal tersebut ke program studi.
- j. Program studi yang terkait membentuk tim independent di luar pembimbing untuk menguji apakah studi/proyek independent layak untuk dikerjakan atau tidak. Proses penilaian kelayakan dilakukan dalam bentuk FGD antara mahasiswa, tim dosen pembimbing, dan tim penguji.
- k. Jika tim penguji menyatakan bahwa proposal tersebut layak untuk dilaksanakan, maka tim penguji harus menetapkan mata kuliah wajib dan/atau pilihan yang dapat dikonversi dengan studi/proyek independent

tersebut dan besar sks yang akan diperoleh setiap mahasiswa yang terlibat di dalam tim tersebut.

Tabel 1. Contoh Pengakuan Kredit Semester jika diambil di Semester 6*

Mata Kuliah	Besaran SKS
Research Methods	3
KKN	3
Theories and practices of Translation	3
English for Specific Purposes	4
PLP PP	3
MK Pengayaan	2
MK Pengayaan	2

*Pengakuan kredit SKS ke dalam Mata Kuliah mengacu pada kesesuaian Capaian Pembelajaran Studi/Proyek Independen yang dilakukan dan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah.

- l. Mahasiswa dan tim melaksanakan studi/proyek independent didampingi oleh tim dosen pembimbing.
- m. Mahasiswa beserta tim memyusun laporan dan makalah dari hasil studi/proyek independent tersebut.
- n. Jika hasil dari studi/proyek independen diikutkan dalam lomba tingkat nasional atau internasional, maka bila dapat memenangkan lomba sebagai juara 1, 2 atau 3 di tingkat Nasional atau Internasional dan dibuktikan dengan adanya sertifikat menang lomba, maka nilai yang diperoleh oleh seluruh mahasiswa yang menjadi anggota tim adalah A dan tidak perlu mengikuti ujian akhir dari program ini.
- o. Penentuan dapat atau tidaknya kegiatan lomba untuk ditransfer menjadi sks mata kuliah wajib (minimal semester 6) atau mata kuliah pilihan akan ditetapkan oleh tim di Program Studi.

- p. Jika makalah hasil dari studi/proyek independent dapat diterbitkan di jurnal internasional terindeks Scopus/Web of Science, atau jurnal nasional yang berstatus terakreditasi Sinta 1 – 3, maka nilai yang diperoleh oleh seluruh mahasiswa yang menjadi anggota tim adalah A dan tidak perlu mengikuti ujian akhir dari program ini.
- q. Penentuan dapat atau tidaknya makalah yang dipublikasikan baik di jurnal internasional ataupun jurnal nasional untuk ditransfer menjadi sks mata kuliah wajib (minimal semester 6) atau mata kuliah pilihan akan ditetapkan oleh tim di Program Studi.
- r. Jika hasil dari studi/proyek independent tidak diikuti dalam lomba tingkat nasional atau internasional atau dipublikasikan dalam jurnal internasional ataupun jurnal nasional, maka seluruh mahasiswa yang menjadi anggota tim yang mengerjakan studi/proyek independent wajib mempresentasikan dan mempertanggungjawabkan hasil yang sudah diperoleh di hadapan tim penilai yang dibentuk oleh program studi. Tim penilai ini bertanggung jawab atas proses penilaian dan proses mengkaji ketetapan prodi di awal terkait dengan konversi studi/proyek independent yang dikerjakan oleh mahasiswa ini ke mata kuliah wajib dan/pilihan yang ada di setiap program studi asal mahasiswa tersebut beserta dengan bobot sksnya.

G. Penilaian dan Tagihan

Penilaian:

1. Setiap mahasiswa wajib membuat laporan dan mempresentasikannya di hadapan tim penguji.
2. Juara 1, 2 dan 3 pada kegiatan lomba / kompetisi nasional atau internasional dikonversi menjadi nilai A

pada mata kuliah yang ditetapkan oleh tim di Program Studi.

3. Makalah yang dimuat makalah hasil dari studi/proyek independent dapat diterbitkan di jurnal internasional yang terindeks Scopus/Web of Science, atau jurnal nasional yang berstatus terakreditasi Sinta 1 – 3, maka nilai yang diperoleh oleh seluruh mahasiswa yang menjadi anggota tim untuk mata kuliah yang ditetapkan oleh tim di Program Studi adalah A dan tidak perlu mengikuti ujian akhir dari program ini.

Tagihan dari program ini adalah laporan kegiatan, produk, dan HAKI.

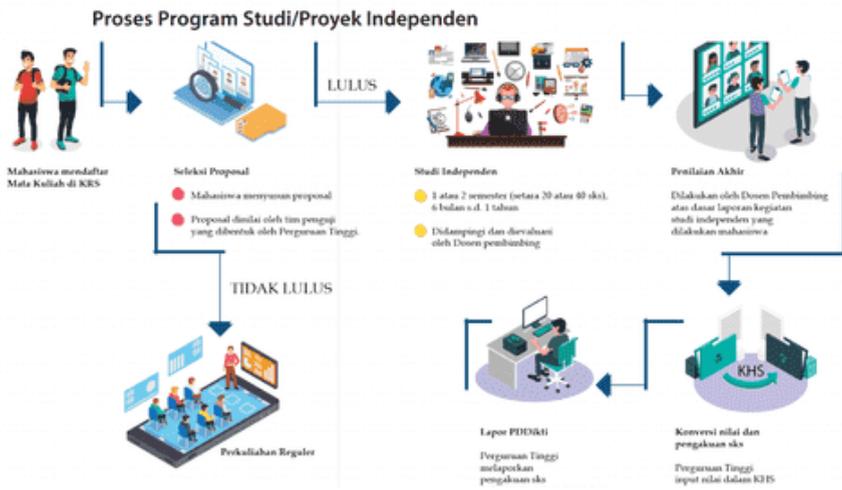
F. Pihak yang terlibat dan perannya

Adapun untuk mekanisme pelaksanaan kegiatan studi/proyek independen adalah sebagai berikut.

1. Perguruan Tinggi
 - a. Menyediakan tim dosen pendamping untuk proyek independen yang diajukan oleh tim mahasiswa sesuai dengan keahlian dari topik proyek independen yang diajukan.
 - b. Memfasilitasi terbentuknya sebuah tim proyek independen yang terdiri dari mahasiswa lintas disiplin.
 - c. Menilai kelayakan proyek independen yang diajukan.
 - d. Menyelenggarakan bimbingan, pendampingan, serta pelatihan dalam proses proyek independen yang dijalankan oleh tim mahasiswa.
 - e. Menyelenggarakan evaluasi dan penilaian dari proyek independen mahasiswa untuk disetarakan menjadi mata kuliah yang relevan (SKS).
2. Mahasiswa
 - a. Mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA).
 - b. Membuat proposal kegiatan Studi Independen lintas disiplin.

- c. Melaksanakan kegiatan Studi Independen.
- d. Menghasilkan produk atau mengikuti lomba tingkat nasional atau internasional.
- e. Menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan dalam bentuk presentasi.

G. Mekanisme Penawaran dan Pengambilan MK



Gambar 5.2 Skema Desain Pengambilan Mata Kuliah

G. Pembiayaan

Hal-hal yang perlu dibiayai dari kegiatan ini adalah sebagai berikut:

1. Honorarium tim dosen pembimbing.
2. Honorarium tim dosen penilai.
3. Proses Pengurusan HAKI.

H. Dokumen Penunjang

1. Formulir pendaftaran Studi/Proyek Independen
2. Format rencana pengakuan SKS dan rumusan capaian pembelajaran
3. Format program kerja
4. Format proposal

5. Format laporan akhir
6. Form *logbook* (aktivitas dan refleksi mahasiswa).
7. Format penilaian
8. Rubrik penilaian proposal
9. Rubrik penilaian laporan akhir
10. Kriteria penyetaraan kegiatan dengan SKS

BAB X

PANDUAN PROYEK MEMBANGUN DESA

A. Deskripsi

Proyek Membangun Desa dalam kegiatan MBKM Program Studi PBI USD diselenggarakan dalam bentuk program KKN Tematik (KKNT). Program KKN Tematik ini memberikan pengalaman hidup di tengah masyarakat di luar kampus (Live in) bagi mahasiswa sebagai sarana pembentukan karakter, pengetahuan, dan ketrampilan profesional mahasiswa. Dalam program ini mahasiswa belajar untuk melakukan analisis kebutuhan masyarakat terkait dengan pengembangan pendidikan, kemampuan literasi dan kemampuan berbahasa Inggris. Dalam program ini mahasiswa membuat program berdasarkan analisis kondisi masyarakat dan melaksanakan serta mengevaluasi program-program tersebut. Disamping mengembangkan kompetensi mahasiswa, program ini bertujuan untuk membantu percepatan pembangunan di wilayah pedesaan.

Sejauh ini Universitas Sanata Dharma melalui Pusat Kuliah Kerja Nyata sudah menjalankan program KKNT. Namun demikian Satuan Kredit Semester (SKS) yang dicapai mahasiswa belum dapat diakui setara dengan program kampus merdeka yang pengakuan kreditnya setara 6 – 12 bulan atau 20 – 40 SKS. KKNT dalam konteks MBKM dirancang dalam bentuk dua model. Selama pelaksanaan KKNT, mahasiswa dapat merancang dan mengambil data sebagai bahan penelitian untuk tugas akhir.

Pelaksanaan KKNT dilakukan untuk mendukung kerja sama bersama Kementerian Desa PDTT serta Kementerian/stakeholder lainnya. Pemerintah melalui Kementerian Desa PDTT menyalurkan dana desa 1 milyar per desa kepada sejumlah 74.957 desa di Indonesia, yang berdasarkan data Indeks Desa Membangun (IDM) tahun

2019, terdapat desa sangat tertinggal sebanyak 6.549 dan desa tertinggal 20.128. Pelaksanaan KKNT dapat dilakukan pada desa sangat tertinggal, tertinggal dan berkembang. Mahasiswa menentukan daerah dimana sumber daya manusianya belum memiliki kemampuan perencanaan pembangunan dengan fasilitas dana yang besar tersebut. Sehingga efektivitas penggunaan dana desa untuk menggerakkan pertumbuhan ekonomi masih perlu ditingkatkan, salah satunya melalui mahasiswa yang dapat menjadi sumber daya manusia yang lebih memberdayakan dana desa.

B. Tujuan

1. memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan keterampilan yang dimilikinya bekerjasama dengan banyak pemangku kepentingan di lapangan.
2. Membantu percepatan pembangunan di wilayah pedesaan bersama pemerintah dan pihak swasta.
3. Mengembangkan kepribadian mahasiswa terutama dalam kepedulian sosial, kerjasama yang saling menguntungkan, dan komunikasi
4. Mengembangkan daya kritis dalam menganalisis kebutuhan masyarakat dan mengembangkan program-program pemberdayaan.
5. Mengembangkan kemampuan literasi masyarakat
6. Mengembangkan pendidikan masyarakat
7. Mengembangkan potensi budaya, industri, dan wisata.

C. Skema

1. **KKNT Free form: Pengembangan Masyarakat Desa.**
Dalam model program ini, mahasiswa diberi kebebasan untuk menentukan dan melakukan bentuk program KKNT yang akan dilakukan bersama Mitra (pemerintah atau swasta).

- a. Secara umum, program ini menggunakan model KKNT diperpanjang. Program KKNT yang dikelola oleh Pusat Kuliah Kerja Nyata (PKKN) Universitas Sanata Dharma ditingkatkan baik keluasan, kedalaman, dan jangka waktu kegiatan di masyarakat.
- b. Program **KKNT Free form** difokuskan pada pengembangan potensi desa (Masyarakat Industri, wirausaha, budaya dan desa wisata). Kegiatan mahasiswa difokuskan pada:
 - 1) Membuat rancangan program kegiatan pengembangan
 - 2) Menyelenggarakan kegiatan pengembangan ketrampilan berbahasa, khususnya Bahasa Inggris
 - 3) Mengembangkan motivasi dan kemampuan belajar anak usia sekolah
 - 4) Mengembangkan kreativitas dan bakat anak usia sekolah
 - 5) Mengembangkan kemampuan orang tua dalam mendidik anak.
 - 6) Melakukan analisis potensi desa
 - 7) Menyelenggarakan pelatihan-pelatihan esensial
2. Mengajar di Sekolah dan Tinggal di desa lokasi sekolah. Dalam skema model kegiatan ini, mahasiswa tinggal selama enam bulan di daerah sasaran sesuai arahan dari pemerintah atau lembaga swasta yang memiliki program pengembangan masyarakat di desa tertinggal. Dalam kegiatan ini, mahasiswa melakukan hal-hal berikut:
 - a. Mahasiswa tinggal di desa yang terdapat SMP, SMA/SMK, MAN
 - b. Melakukan kegiatan mengajar Bahasa Inggris di SMP, SMA/SMK, MAN
 - c. Menyelenggarakan kegiatan pengembangan ketrampilan berbahasa Bahasa Inggris di masyarakat tempat mahasiswa tinggal

- d. Melakukan kegiatan bimbingan belajar anak usia sekolah di masyarakat tempat mahasiswa tinggal.

D. Capaian pembelajaran umum

1. Mahasiswa mampu melakukan analisis sosial dengan metode yang akuntabel
2. Mahasiswa mampu memecahkan masalah yang berkaitan dengan pendidikan masyarakat menggunakan metode analisis social dan *critical thinking*.
3. Mahasiswa berpartisipasi aktif dalam kegiatan pengembangan masyarakat dengan komitmen dan semangat yang tinggi.
4. Mahasiswa mampu merencanakan, melaksanakan, dan melakukan evaluasi pembelajaran
5. Mahasiswa mampu melakukan kegiatan pengumpulan dan analisis data dengan metode penelitian yang akuntabel.
6. Mahasiswa mampu membuat publikasi hasil kegiatan untuk kalangan umum
7. Mampu melakukan analisis bahasa dan budaya dalam masyarakat lokal berdasar kajian linguistik terapan (*applied linguistics*).

E. Ketentuan umum aktivitas pembelajaran

1. Peserta wajib tinggal di komunitas atau wajib "live in" di lokasi yang telah ditentukan minimal selama empat bulan.
2. Sehat jasmani dan rohani serta tidak sedang hamil bagi wanita.
3. Mhs (1 kelompok 10 orang) didampingi oleh 1 orang dosen pembimbing
4. Kelompok mahasiswa membuat proposal kegiatan
5. Mahasiswa program studi PBI membuat Progress report dan melaporkan kepada DPL.
6. Di akhir program, mahasiswa PBI mengikuti evaluasi program dan laporan (refleksi)

7. Mahasiswa Program Studi PBI wajib mempublikasikan kegiatan selama program melalui media internet minimal blog.

F. Pengakuan satuan kredit semester dan nilai → 3 – 17

Pengakuan satuan kredit semester dari program kegiatan membangun desa ke dalam transkrip nilai di program studi PBI dilakukan menggunakan tiga skema:

1. **Konversi:** Nilai akhir KKNT akan langsung dikonversi ke dalam matakuliah
2. **Kontribusi:** Mahasiswa wajib membuat essay berbahasa Inggris dan nilai akan dihitung berdasarkan bobot nilai essay dan nilai akhir KKNT.
3. **Rekognisi:** Essay berbahasa Inggris sebagai syarat untuk mengakuisisi nilai akhir KKNT sebagai nilai matakuliah.

No	Matakuliah	Bentuk pengakuan	Keterangan	SKS
1	Data analysis kualitatif dan kuantitatif: Statistics dan Qualitative Data Analysis	Konversi	Nilai KKNT sepenuhnya dikonversi menjadi nilai matakuliah.	4
2	Applied grammar/Morpho-syntax	Kontribusi	Artikel berbahasa Inggris yang dipublikasikan (60%)	2
3	Discourse Analysis	Rekognisi	Artikel berbahasa Inggris yang dipublikasikan sebagai syarat	2
4	Semantics and pragmatics	Kontribusi	Artikel berbahasa Inggris yang dipublikasikan (60%)	2
5	Intro. to Sociolinguistics	Rekognisi	Artikel berbahasa Inggris yang dipublikasikan sebagai syarat	2
7	MMC	Konversi	Nilai KKNT sepenuhnya dikonversi menjadi nilai matakuliah.	2
	TOTAL			14

- * Ada kemungkinan untuk memasukkan Research Methods (3sks), dengan pertimbangan MK ini ditawarkan sesudah MK MBKM.
- * Matakuliah Translation (2sks) dengan syarat mahasiswa membuat dua versi laporan akhir – Bahas Indonesia dan bahasa Inggris

G. Target peserta

1. Mhs semester 6 atau 7 dalam bentuk kerja kelompok, (dapat) dilakukan dengan mahasiswa dari prodi lain.

H. Pihak yang terlibat dan perannya

1. Perijinan: pemerintah
2. Akademik: DPL, dekanat, BAA
3. Finansial: Uang kuliah
4. Dana kegiatan – pemerintah, masyarakat, mitra

I. Mekanisme penawaran dan pengambilan mata kuliah

Secara umum kegiatan KKNT ditempuh dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Sejak awal kuliah mahasiswa diberi informasi yang detail tentang program
2. Kegiatan dimasukkan dalam matakuliah MBKM
3. Mhs mengajukan proposal yang mencantumkan dengan jelas tentang lokasi kegiatan dan partner kerja dari lembaga mitra atau pemerintah
4. Prodi melakukan asesmen kelayakan kegiatan
5. Mahasiswa memasukkan matakuliah ke rencana studi

Adapun secara khusus mekanisme pelaksanaan kegiatan membangun desa/kuliah kerja nyata adalah sebagai berikut.

1. Program Studi menjalin kerja sama dengan pihak Kementerian Desa PDTT, serta Kemdikbud dalam penyelenggaraan program proyek di desa atau menjalin

- kerja sama langsung dengan pemerintah daerah untuk penyelenggaraan program proyek di desa.
2. Program Studi mengelola pendaftaran dan penempatan mahasiswa ke desa tujuan.
 3. Program Studi menugaskan dosen pembimbing yang akan membimbing mahasiswa selama KKNT. Bila dimungkinkan pembimbing melakukan kunjungan di lokasi KKNT untuk monitoring dan evaluasi.
 4. Program Studi memberangkatkan dan memulangkan mahasiswa dari kampus ke lokasi penempatan program.
 5. Program Studi memberikan pembekalan, pemeriksaan kesehatan, dan menyediakan jaminan kesehatan dan keselamatan kepada mahasiswa calon peserta KKNT.
 6. Program Studi menyusun SOP pelaksanaan KKNT dengan mempertimbangkan jaminan Keamanan dan Keselamatan Mahasiswa selama di lapangan.
 7. Program Studi memberikan pembekalan tentang kearifan lokal masyarakat dan perilaku etika selama melaksanakan kegiatan KKNT.
 8. Program Studi melaporkan hasil kegiatan KKNT ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

B. Pendanaan kegiatan

Sumber Pendanaan

1. Perguruan Tinggi (Dana kegiatan Program Studi).
2. Mitra.
3. Sumber lain yang tidak mengikat.
4. Mahasiswa.

Komponen Penggunaan Dana

1. Transportasi.
2. Biaya Hidup.
3. Asuransi Kecelakaan dan Kesehatan.
4. Biaya Program.
5. Pembiayaan lain “insidental” yang timbul berkaitan dengan pelaksanaan program di lapangan.

6. Komponen pembiayaan yang lebih lanjut akan disusun sesuai kondisi khusus pada periode kegiatan.
7. Honor DPL

C. Dokumen penunjang kegiatan

1. Proposal KKNT
2. Buku harian
3. Laporan-laporan tugas pembelajaran terkait dengan tuntutan MK yang digantikan:
 - a. Perencanaan, penerapan, dan evaluasi pembelajaran: Silabus, RPP, media, dan materi.
 - b. Artikel kajian bahasa atau budaya (Memuat hasil analisis dan kajian data)
 - c. Blog atau artikel berita
 - d. Formative assessments: Quizzes atau test selama proses

L. Lampiran-lampiran

1. Contoh halaman judul
2. Format proposal
3. Format log book aktivitas
4. Form Pengajuan Konversi Mata Kuliah

Lampiran 1:

PROPOSAL

(Contoh: KKN TEMATIK DESA KUDA JANTAN)

“Pemberdayaan Desa Wisata Melalui Pendampingan Kreativitas di Desa Kuda Jantan, Kecamatan Kelelawar, Kabupaten Cabe Rawit”



KELOMPOK:

1	Mahasiswa 1	NIM (Ketua)	Pendidikan Bahasa Inggris
2	Mahasiswa 2	NIM (Sekretaris)	Pendidikan Matematika
3	Mahasiswa 3	NIM (Bendahara)	Akuntansi
4	Mahasiswa 4	NIM	Teknik Informatika
5	Mahasiswa 5	NIM	Ilmu Sejarah

Lampiran 2:

Format Proposal Membangun Desa/KKNT

1. Halaman Judul/Sampul
2. Halaman Pengesahan
3. Kata Pengantar
4. Daftar Isi
5. Pendahuluan
 - a. Analisis Situasi Desa/Sekolah (bagi KKNT Mengajar di Desa)
 - 1) Letak Geografis dan Batas Wilayah
 - 2) Kondisi Alam dan Potensi Fisik
 - 3) Keadaan Penduduk Desa
 - 4) Identifikasi Masalah
 - 5) Perumusan Masalah
 - b. Tujuan
 - c. Manfaat
6. Rencana Program Kegiatan
7. Lembaga Mitra
8. Rencana Jadwal Kegiatan
9. Rencana Anggaran Belanja

Lampiran 3:

	<p>LOG BOOK AKTIVITAS KKNT – MEMBANGUN DESA UNIVERSTAS SANATA DHARMA TAHUN ...</p>	
<p>A. Jadwal</p>		
<p>Hari/Tanggal</p>	<p>Durasi (menit)</p>	<p>Kegiatan</p>
<p>B. Dokumentasi:</p>		
<p>(Foto)</p>		
<p>C. Hasil yang dicapai:</p>		
<p>(Deskripsi)</p>		

Lampiran 4:

Form Pengajuan Konversi Mata Kuliah

Yogyakarta, (tanggal, bulan, tahun)

Yth. Ketua Prodi (tuliskan nama Prodi)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Prodi :
Nomor Telepon/HP :

Dengan ini mengajukan permohonan konversi/kontribusi/rekognisi mata kuliah untuk kegiatan Membangun Desa yang telah saya laksanakan.

Adapun data informasi mitra satuan pendidikan tempat pelaksanaan kegiatan adalah sebagai berikut.

Nama Desa Mitra :
Alamat Desa Mitra :
Dosen Pembimbing :
Bentuk Kegiatan :
Judul Laporan :

Bersama permohonan ini saya sertakan dokumen Laporan Membangun Desa/KKNT dan dokumen lainnya.

(Jika ada dokumen lain selain laporan).

Demikian surat permohonan ini saya buat. Atas perhatian Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

..... (Nama)
NIM

PANDUAN PEMBELAJARAN DI LUAR PROGRAM STUDI PRODI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS

Generasi masa depan akan dihadapkan dengan perubahan- perubahan yang cepat. Perubahan ini menuntut generasi muda, terutama mahasiswa untuk meningkatkan kompetensi dan kualifikasi dalam berbagai bidang, terutama yang berkaitan dengan teknologi dan bidang ilmunya. Pemerintah melalui Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi menggagas program "Merdeka Belajar Kampus Merdeka" yang bertujuan untuk memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada para mahasiswa untuk belajar di luar kampus guna meningkatkan kompetensinya. Untuk menanggapi hal ini, prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Sanata Dharma menerbitkan buku Panduan Pembelajaran di Luar Program Studi. Buku panduan ini disusun dalam rangka memberikan pedoman bagi semua pihak yang terkait dalam rangka mengembangkan dan mengimplementasikan program-program MBKM di lingkungan prodi PBI.



SANATA DHARMA UNIVERSITY PRESS
Jl. Affandi, (Gejayan) Mrican, Yogyakarta 55281
Phone: (0274) 513301; Ext. 51513
Web: sdupress.usd.ac.id; E-mail: publisher@usd.ac.id



ISBN 978-623-6103-29-6



9 786236 110329 6

pendidikan