

2020



BUKU PEDOMAN MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA



UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Jl. Teuku Nyak Arief, Kopelma Darussalam - Banda Aceh (23111)

www.unsyiah.ac.id

**BUKU PEDOMAN
MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA**



UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Jl. Teuku Nyak Arief, Kopelma Darussalam, Banda Aceh (23111)
www.unsyiah.ac.id



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SYIAH KUALA**

Darussalam, Banda Aceh 23111

Telepon (0651) 7553205, 7553248, 7554394, 7554395, 7554396, 7554398

Faksimile (0651) 7554229, 7551241, 7552730, 7553408

Laman www.unsyiah.ac.id, Surel info@unsyiah.ac.id

**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA
NOMOR 1075/UN11/KPT/2020**

TENTANG

**PENETAPAN PEDOMAN MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA
UNIVERSITAS SYIAH KUALA**

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

- Menimbang :**
- bahwa dalam rangka telah selesainya penyusunan Teknis Pelaksanaan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Universitas Syiah Kuala, maka perlu ditetapkan Pedoman untuk itu;
 - bahwa untuk keperluan dimaksud, perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor;
- Mengingat :**
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 48 Tahun 2015 sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 124 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala;
 - Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 99 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Syiah Kuala;
 - Keputusan Menteri Keuangan Nomor 361/KMK.05/2018 tentang Penetapan Universitas Syiah Kuala pada Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
 - Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 94/M/KPT.KP/2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Syiah Kuala Periode Tahun 2018-2022;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PEDOMAN MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA UNIVERSITAS SYIAH KUALA.

KESATU : Menetapkan Pedoman Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Universitas Syiah Kuala sebagaimana terlampir pada keputusan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dalam penetapan ini kemudian ternyata terdapat kekeliruan akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 2 Juni 2020

 REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA, 


PROF. DR. IR. SAMSUL RIZAL, M.ENG.
NIP 196208081988031003

Tembusan:

1. Ketua LPPPM Unsyiah;
2. Bendahara Pengeluaran DIPA BLU Unsyiah;
3. Yang bersangkutan.

WU/LP/180/2020

KATA PENGANTAR

Menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Pendidikan Tinggi, serta Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia (Permendikbud RI) Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang di dalamnya menjelaskan kebijakan terkait Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, maka Rektor Universitas Syiah Kuala menerbitkan buku Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka di Universitas Syiah Kuala Tahun 2020.

Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka dilaksanakan dalam rangka mewujudkan proses pembelajaran di PT yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, fleksibel, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Kebijakan ini bertujuan untuk meningkatkan *link and match* dengan instansi/lembaga pengguna lulusan, dunia usaha dan dunia industri, serta untuk mempersiapkan mahasiswa mengenal dunia kerja sejak awal.

Merdeka Belajar-Kampus Merdeka bertujuan untuk mendorong mahasiswa dalam menguasai berbagai keilmuan yang sesuai kebutuhan pasar kerja. Kampus Merdeka memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk menentukan matakuliah yang akan mereka programkan sesuai minat dan kompetensinya, namun tetap relevan dengan keilmuan program studi asal. Melalui kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, Unsyiah dituntut untuk merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran secara optimal. Mahasiswa diberikan kebebasan mengambil beberapa Satuan Kredit Semester (SKS) matakuliah di luar program studi selama tiga semester. Matakuliah tersebut dapat ditempuh di luar program studi di Unsyiah sendiri dan/atau di PT lain.

Lebih lanjut, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 Pasal 18 menjelaskan bahwa pemenuhan masa dan beban belajar mahasiswa program sarjana atau sarjana terapan dapat dilaksanakan dengan (1) mengikuti seluruh proses pembelajaran di program studi pada PT sendiri sesuai masa dan beban belajar (seperti yang berlangsung selama ini), dan (2) mengikuti proses pembelajaran dan mengikuti proses pembelajaran di luar program studi. Oleh karena itu, bagi mahasiswa Unsyiah yang mengikuti proses pembelajaran di luar program studi memiliki kesempatan menempuh pembelajaran yaitu: selama 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) SKS di luar program studi di Unsyiah paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) SKS pada program studi yang sama di PT lain atau program studi yang berbeda di PT lain atau program di luar Unsyiah meliputi program kegiatan magang/praktek kerja, membangun desa/KKNT, asistensi mengajar di satuan pendidikan, pertukaran pelajar, penelitian, kegiatan kewirausahaan, studi/proyek independen, dan proyek kemanusiaan.

Buku Panduan ini merupakan petunjuk civitas akademika Unsyiah dalam menjalankan aktivitas Merdeka Belajar-Kampus Merdeka di Unsyiah yang akan dimulai pada semester gasal tahun akademik 2020/2021 pada program studi sebagai *pilot projects* untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Darussalam, 21 Juli 2020
Rektor,

Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
BAB 1 PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Gambaran Umum Program	2
1.3. Tujuan	2
1.4. Dasar Hukum	2
BAB 2 PELAKSANAAN PROGRAM	
2.1. Persyaratan Umum	4
2.2. Pelaksanaan	4
2.3. Persyaratan Peserta	5
2.4. Perhitungan SKS Kegiatan Pembelajaran	5
2.5. Bentuk Kegiatan Pembelajaran	6
2.5.1. Program Pertukaran Mahasiswa	7
2.5.2. Program magang dan Praktek Kerja	16
2.5.3. Asisten Mengajar di Satuan Pendidikan	20
2.5.4. Penelitian/riset	26
2.5.5. Proyek Kemanusiaan	30
2.5.6. Program Wirausaha	35
2.5.7. Studi/Proyek Independen	38
2.5.8. Membangun Desa/KKNT	44
BAB 3 MEKANISME DAN JENIS MODEL PELAKSANAAN	
3.1. Mekanisme Pelaksanaan	51
3.2. Proses Belajar Kampus Merdeka: Model Blok Pembelajaran di Luar PT	52
3.3. Proses Belajar Kampus Merdeka: Model Non-blok Pembelajaran di Luar PT	53
3.4. Proses Belajar Kampus Merdeka: Model Percepatan	54
BAB 4 PENUTUP	55
DAFTAR PUSTAKA	57
LAMPIRAN	58

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Contoh kegiatan pembelajaran dalam Prodi lain di Unsyiah	12
Tabel 2.2. Contoh kegiatan pembelajaran dalam Prodi yang sama pada PT lain	13
Tabel 2.3. Contoh kegiatan pembelajaran dalam Prodi lain pada PT luar Unsyiah	14

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Bentuk Kegiatan Pembelajaran	6
Gambar 2. Mekanisme Pelaksanaan Program Pertukaran Mahasiswa	15
Gambar 3. Mekanisme Pelaksanaan Program Magang/Praktik Kerja	20
Gambar 4. Mekanisme Program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan	25
Gambar 5. Mekanisme Pelaksanaan Penelitian/Riset	29
Gambar 6. Proses Program Proyek Kemanusiaan Mahasiswa	34
Gambar 7. Mekanisme Pelaksanaan Program Mahasiswa Wirausaha	38
Gambar 8. Alur Program Mahasiswa Studi/Proyek Independen	44
Gambar 9. Proses Program Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik	49
Gambar 10. Mekanisme Pelaksanaan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka	51
Gambar 11. Proses Belajar Kampus Merdeka: Model Blok Pembelajaran di Luar PT	52
Gambar 12. Proses Belajar Kampus Merdeka: Model Non Blok Pembelajaran di Luar PT	53
Gambar 13. Proses Belajar Kampus Merdeka: Model Percepatan	54

VISI DAN MISI UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Visi Universitas Syiah Kuala

Menjadikan universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Misi Universitas Syiah Kuala

Misi adalah suatu hal yang nyata sebagai arah tujuan yang dapat memberikan petunjuk dalam upaya pencapaian visi. Misi pada suatu institusi perguruan tinggi mempunyai peran yang sangat penting dalam upaya menjabarkan program-program yang harus dilakukan oleh suatu institusi dalam upaya mewujudkan visinya. Oleh karena itu, dalam upaya pencapaian visi yang telah digariskan tersebut, maka Universitas Syiah Kuala mempunyai misi sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;
5. Menerapkan manajemen mutu terpadu di bidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

**TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN
MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA
UNIVERSITAS SYIAH KUALA**

Penanggungjawab

Prof. Dr. Ir. Marwan

Ketua

Dr. Ir. Suhendrayatna, M.Eng

Tim Penyusun

Prof. Dr. Adlim, M.Sc

Dr. Sofia, M.Sc

Dr. Ir. M. Aman Yaman, M. Agric.Sc

Dr. drh. Rinidar, M.Kes

Rahmaddiansyah, S.Si., M.Sc

Dr. Andi Ulfa Tenri Pada, S.Pd., M.Pd

Prof. Dr. drh. M. Hanafiah, M.P.

Dr. Dra. Sulastri, M.Si

Anggota

Sukirman, ST

Syahrani, SE.Ak

Silvia, ST

Suhartono, Lc

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kampus Merdeka yang diperkenalkan oleh Direktorat Jenderal Perguruan Tinggi merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi (PT) yang otonom dan fleksibel untuk menciptakan pembelajaran yang inovatif, fleksibel, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Kebijakan Kampus Merdeka ini dituangkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia (Permendikbud RI) Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Pasal 18 yang menjelaskan bahwa pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana atau sarjana terapan dapat dilaksanakan dengan: (1) mengikuti seluruh proses pembelajaran dalam Program Studi (Prodi) pada PT sesuai masa dan beban belajar; dan (2) mengikuti proses pembelajaran di dalam Prodi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan selebihnya mengikuti proses pembelajaran pada program studi yang sama di PT lain atau program studi yang berbeda di PT lain atau program di luar PT.

Kebijakan Kampus Merdeka ini diharapkan terciptanya kampus yang *link and mach* dengan dunia kerja. Kebijakan ini juga menjawab kritikan yang muncul selama ini dengan memandang kampus hanya dijejali dengan teori dan tidak *link and mach* dengan dunia luar kampus. Peningkatan kerja sama PT dengan lembaga/industri mitra sebagai pengguna lulusan akan mencakup penyusunan kurikulum, praktik kerja atau magang, dan penempatan kerja bagi para lulusan. Selain itu, PT dan mitra perlu melakukan pengawasan bersama, termasuk melalui *tracer study* yang dilakukan setiap tahun oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia (Kemendikbud RI).

Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) mencakup empat kebijakan utama, yaitu: (1) kemudahan pembukaan Prodi baru, (2) perubahan sistem akreditasi perguruan tinggi, (3) kemudahan perguruan tinggi negeri menjadi perguruan tinggi berbadan hukum, dan (4) hak belajar tiga semester di luar Prodi. Mahasiswa diberikan kesempatan mengambil Satuan Kredit Semester (SKS) di luar Prodi. Tiga semester yang dimaksud dapat diambil untuk pembelajaran di luar Prodi dalam PT sendiri atau program studi yang sama di PT lain atau program studi yang berbeda di PT lain atau program di luar Perguruan Tinggi.

Program kegiatan pembelajaran di luar PT, meliputi: kegiatan magang/praktik kerja, proyek di desa, asistensi mengajar di satuan pendidikan, pertukaran pelajar, penelitian, kegiatan kewirausahaan, studi/proyek independen, dan proyek kemanusiaan yang semua kegiatan harus dibimbing oleh dosen. Kampus Merdeka diharapkan dapat memberikan pengalaman kontekstual yang akan meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh untuk siap kerja. Proses pembelajaran dalam Kampus Merdeka merupakan salah satu perwujudan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*) yang sangat esensial. Pembelajaran dalam Kampus Merdeka memberikan tantangan dan kesempatan untuk pengembangan 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, dan tuntutan kinerja, serta target dan pencapaiannya.

Program MBKM diharapkan dapat menjawab tantangan PT untuk menghasilkan lulusan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan tuntutan dunia usaha dan dunia industri. Menindaklanjuti hal tersebut, Unsyiah melaksanakan program MBKM sesuai dengan Surat Keputusan (SK) Rektor Unsyiah Nomor 861/UN11/KPT/2020 tentang Penetapan Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Universitas Syiah Kuala 2020 yang penekanannya kepada Literasi Industri 4.0 dan

fleksibilitas seperti yang diamanatkan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia yang tercantum dalam Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

1.2 Gambaran Umum Program

Program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka yang akan diimplementasikan dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Merdeka Belajar–Kampus Merdeka ditujukan untuk pendidikan akademik program sarjana/sarjana terapan;
2. Beban studi yang harus ditempuh sebanyak 144-147 SKS;
3. Waktu yang ditempuh untuk pengumpulan 144-147 SKS adalah minimum 7 semester dan maksimum 14 semester;
4. Minimal 90 SKS wajib diambil di dalam Prodi (Prodi asal); dan
5. Maksimal 54-57 SKS dapat diambil di luar Prodi. Dua semester (setara dengan 40 SKS) di luar PT dan selebihnya di Prodi lain PT sendiri.

1.3 Tujuan

1.3.1 Tujuan Umum

Tujuan kebijakan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka, program “hak belajar tiga semester di luar program studi” adalah untuk meningkatkan kompetensi lulusan, baik *hard skills* maupun *soft skills*, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman, menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian. Program pembelajaran yang berbasis pengalaman (*experiential learning*) dengan jalur yang fleksibel diharapkan akan dapat memfasilitasi mahasiswa mengembangkan potensinya sesuai dengan minat dan bakatnya (*passion and talent*).

1.3.2 Tujuan Khusus

1. Mendorong proses pembelajaran di PT yang semakin otonom dan fleksibel.
2. Menciptakan kultur belajar yang inovatif, variatif, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.

1.4 Dasar Hukum

Dasar hukum Merdeka Belajar–Kampus Merdeka diuraikan sebagai berikut.

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, tentang Desa.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNl.
6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019, tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020.
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019, tentang Musyawarah Desa.
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3

Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri menjadi Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri.
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
15. Surat Keputusan (SK) Rektor Unsyiah Nomor 861/UN11/KPT/2020 tentang penetapan buu panduan penyusunan kurikulum Universitas Syiah Kuala Tahun 2020.

BAB II

PELAKSANAAN PROGRAM

2.1 Persyaratan Umum

Persyaratan umum yang harus dipenuhi oleh mahasiswa maupun program studi, diantaranya:

1. Mahasiswa berasal dari program studi yang telah siap pada kurikulumnya (Lulus minimal 90 SKS matakuliah pada Prodi asal) untuk menjalankan program Merdeka Belajar Unsyiah;
2. Mahasiswa Aktif di Unsyiah yang terdaftar pada PDDikti;
3. Program studi mengembangkan dan memfasilitasi pelaksanaan program Merdeka Belajar berdasarkan peraturan akademik dari Unsyiah; dan
4. Program-program yang dilaksanakan oleh program studi disusun dan disepakati bersama, dengan mitra.

2.2 Pelaksanaan

2.2.1 Perguruan Tinggi

1. Berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, PT wajib memfasilitasi hak mahasiswa (dapat diambil atau tidak) untuk:
 - a. Dapat mengambil SKS di luar PT paling lama 2 semester atau setara dengan 40 SKS.
 - b. Dapat mengambil SKS di program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang sama sebanyak 1 semester atau setara dengan 20 SKS.
2. Menyusun kebijakan/pedoman akademik untuk memfasilitasi kegiatan pembelajaran di luar prodi.
3. Membuat dokumen kerja sama (MoU)/SPK dan MoA dengan mitra.
4. Melakukan Monitoring dan Evaluasi Internal (Monev-in) yang dikoordinasikan melalui LP3M dan SJMF masing-masing fakultas.

2.2.2 Fakultas

1. Menyiapkan fasilitasi daftar mata kuliah tingkat fakultas yang dapat diambil mahasiswa lintas prodi.
2. Menyiapkan dokumen kerja sama (MoU)/SPK dan MoA dengan mitra yang relevan.
3. Memfasilitasikan pelaksanaan Monev-in yang dikoordinasikan melalui LP3M dan SJMF masing-masing fakultas.

2.2.3 Program Studi

1. Menyusun atau menyesuaikan kurikulum dengan model implementasi kampus merdeka.
2. Memfasilitasi mahasiswa yang akan mengambil pembelajaran lintas prodi dalam PT.
3. Menawarkan mata kuliah yang dapat diambil oleh mahasiswa di luar prodi dan luar PT beserta persyaratannya.
4. Melaporkan seluruh kegiatan yang dilakukan untuk pelaksanaan Monev-in yang dikoordinasikan melalui LP3M dan SJMF masing-masing fakultas.
5. Melakukan ekuivalensi mata kuliah dengan kegiatan pembelajaran luar prodi dan luar PT.
6. Jika ada mata kuliah/SKS yang belum terpenuhi dari kegiatan pembelajaran

luar prodi dan luar Perguruan Tinggi, disiapkan alternatif mata kuliah daring.

2.2.4 Mahasiswa

1. Merencanakan bersama Dosen Pembimbing/Penasehat Akademik mengenai program mata kuliah/program yang akan diambil di luar prodi.
2. Mendaftar program kegiatan luar prodi.
3. Melengkapi persyaratan kegiatan luar prodi, termasuk mengikuti seleksi bila ada
4. Mengikuti program kegiatan luar prodi sesuai dengan ketentuan pedoman akademik Merdeka Belajar Kampus Merdeka.

2.2.5 Institusi Mitra

1. Membuat dokumen kerja sama (MoU)/SPK dan MOA bersama PT/fakultas/program studi.
2. Melaksanakan program kegiatan luar prodi sesuai dengan ketentuan yang ada dalam dokumen kerja sama (MoU)/SPK dan MOA .

2.3 Persyaratan Peserta

Persyaratan mahasiswa Unsyiah calon peserta Program MBKM pada perguruan tinggi lain diuraikan sebagai berikut:

1. Memiliki IPK minimal 3,0;
2. Prodi tujuan Merdeka Belajar–Kampus Merdeka memiliki akreditasi minimal B;
3. Prodi tujuan memiliki ekuivalensi dengan program studi asal;
4. Lulus minimal 90 SKS matakuliah pada Prodi asal;
5. Lulus evaluasi/wawancara di Prodi asal (dapat dilakukan wawancara secara luring atau daring);
6. Memperoleh rekomendasi dari dosen Pembimbing/Penasehat Akademik (PA) dan disetujui oleh ketua jurusan/ketua Prodi asal;
7. Menandatangani pernyataan kesediaan mengikuti program yang dilengkapi tanda tangan persetujuan orang tua/wali dan sesuai aturan akademik Unsyiah serta aturan lembaga tujuan; dan
8. Keterangan penerimaan (LoA) dari Prodi/kampus/lembaga/institusi tujuan.

Persyaratan mahasiswa calon peserta Program MBKM Unsyiah dari perguruan tinggi lain sebagai berikut:

1. Memiliki IPK minimal 3,0;
2. Prodi asal memiliki ekuivalensi dengan program studi tujuan;
3. Prodi asal memiliki akreditasi minimal B;
4. Lulus minimal 90 SKS pada Prodi asal;
5. Lulus wawancara di Prodi asal (baik wawancara secara luring ataupun daring);
6. Memiliki kelakuan baik yang dibuktikan dengan surat keterangan berkelakuan baik dari pimpinan PT asal; dan
7. Menandatangani pernyataan kesediaan mengikuti program dilengkapi tanda tangan persetujuan orang tua/wali dan sesuai aturan akademik Unsyiah.

2.4 Penghitungan SKS Kegiatan Pembelajaran

Penghitungan SKS Program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka diuraikan sebagai berikut.

1. Setiap SKS diartikan sebagai “jam kegiatan” bukan “jam belajar”.
2. Bentuk kegiatan:

- a. Belajar di kelas, magang/praktik kerja, proyek di desa, pertukaran pelajar, penelitian/riset, wirausaha, studi/proyek independen, proyek kemanusiaan, dan asistensi mengajar di satuan pendidikan.
 - b. Semua jenis kegiatan terpilih harus dibimbing dosen yang ditentukan oleh PT asal.
3. Kegiatan yang dapat diambil oleh mahasiswa dalam tiga semester di luar kampus dapat dipilih dari:
 - a. program kebijakan pemerintah; dan
 - b. program yang disetujui oleh pimpinan PT.
 4. Penghitungan SKS untuk pembelajaran di luar kampus setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

2.5 Bentuk Kegiatan Pembelajaran

Berdasarkan Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1, bentuk kegiatan pembelajaran yang dapat dilakukan di dalam Prodi dan di luar Prodi (Gambar 1) meliputi:

1. Pertukaran Pelajar;
2. Magang/Praktik Kerja;
3. Asistensi mengajar di satuan pendidikan;
4. Penelitian/riset;
5. Proyek Kemanusiaan;
6. Kegiatan Wirausaha;
7. Studi/Proyek Independen; dan
8. Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik.



Gambar 1. Bentuk Kegiatan Pembelajaran
(Ditjen Dikti Kemdikbud, 2020)

Penjelasan bentuk kegiatan pembelajaran dalam MBKM ini di Unsyiah secara lengkap diuraikan pada bagian berikut ini.

2.5.1 Program Pertukaran Mahasiswa

Program Pertukaran Mahasiswa merupakan kegiatan yang dimaksudkan untuk memberikan kesempatan kepada para mahasiswa di seluruh tanah air untuk mengikuti perkuliahan yang relevan di perguruan tinggi lain di seluruh wilayah nusantara dalam bentuk pemerolehan angka kredit dan pengalihan kredit dan kegiatan non-akademik berupa kegiatan ekstra-kurikuler, termasuk kegiatan pemahaman lintas budaya sepanjang memenuhi kriteria yang telah ditetapkan.

Pengalihan dan pemerolehan angka kredit dilaksanakan dalam kurun waktu tiga bulan pada PT penerima/mitra. Setelah kembali ke Unsyiah, mahasiswa diwajibkan melanjutkan perkuliahan dengan sistem dalam jaringan (*daring/online*) selama dua bulan. Ujian akhir dilaksanakan melalui sistem daring PT tujuan. Rekognisi satu SKS adalah 50 menit tatap muka terjadwal dengan dosen (kuliah), 50 menit kegiatan akademik terstruktur (membuat PR dan penyelesaian tugas-tugas), 60 menit kegiatan akademik mandiri (studi pustaka dan lainnya). Penilaian dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah.

2.5.1.1 Latar Belakang

Berbagai masalah yang berkaitan dengan kualitas pendidikan tinggi di Indonesia antara lain terjadi karena disparitas kualitas pendidikan di antara PT masih sangat tajam, sementara pola pembinaan yang melibatkan PT yang kuat terhadap yang lebih lemah belum berjalan dengan baik. Namun demikian, pada dasarnya, setiap PT memiliki keunggulan komparatif yang tercermin dalam diferensiasi misi yang menjadi daya tarik kerja sama dan modal dasar untuk saling belajar sehingga semua PT dapat menjadi entitas pembelajaran di tanah air nusantara.

Dalam situasi penuh tantangan sekarang ini, diperlukan pola kerja sama antarperguruan tinggi di Indonesia yang dapat memperkuat daya saing dalam era global. Kerja sama sesama perguruan tinggi maupun dengan lembaga lain sangat penting bagi peningkatan mutu pendidikan tinggi di Indonesia. Kerja sama pendidikan tersebut akan memberikan peluang untuk meningkatkan mutu, memperluas akses, dan memperkuat jejaring. Kerja sama tersebut akan berdampak pada perluasan wawasan kebangsaan bagi *civitas* akademika perguruan tinggi, meningkatkan sinergi, meningkatkan efisiensi sumber daya untuk pembelajaran dan riset, menumbuhkembangkan pusat keunggulan, meningkatkan standar mutu, membangun kapasitas bersama untuk meningkatkan daya saing bangsa, dan memperkuat peran perguruan tinggi sebagai perekat kebangsaan.

Dalam perkembangannya, pendidikan tinggi di Indonesia semakin menunjukkan ketimpangan mutu, fasilitas, dan kemandiriannya. Perguruan tinggi maju semakin melaju meninggalkan perguruan tinggi yang kurang maju sehingga dikhawatirkan dapat memicu pudarnya nilai integritas kebangsaan di antara mahasiswa dan generasi muda yang ada di dalamnya, untuk mengatasi berbagai permasalahan tersebut, Unsyiah dengan bantuan, kolaborasi, dan kerja sama dengan dengan berbagai pihak menyelenggarakan kegiatan Pertukaran Mahasiswa dengan memberikan kesempatan kepada para mahasiswa untuk mengikuti perkuliahan yang relevan di perguruan tinggi lainnya di seluruh wilayah nusantara, dalam kegiatan akademik dalam bentuk pemerolehan angka kredit dan pengalihan kredit dan kegiatan non-akademik berupa kegiatan ekstra-kurikuler, termasuk kegiatan pemahaman lintas budaya sepanjang memenuhi kriteria yang telah ditetapkan.

2.5.1.2 Tujuan

Tujuan Program Pertukaran Mahasiswa mahasiswa diuraikan sebagai berikut:

1. Meningkatkan wawasan kebangsaan, integritas, solidaritas, perekat kebangsaan antar mahasiswa se Indonesia melalui pembelajaran antarbudaya;
2. Mengembangkan kemampuan kepemimpinan dan *soft skill* mahasiswa yang memiliki karakter Pancasila agar siap bergaul secara kooperatif dan kompetitif dengan bangsa-bangsa lain di dunia demi martabat bangsa melalui pembelajaran terpadu;
3. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman belajar di perguruan tinggi lain melalui transfer kredit dan perolehan kredit; dan
4. Meningkatkan mutu pendidikan tinggi melalui penguatan keunggulan komparatif perguruan tinggi masing-masing.

2.5.1.3 Manfaat Program

1. Mahasiswa
 - a. Memiliki wawasan kebangsaan, integritas, dan solidaritas melalui pembelajaran antarbudaya.
 - b. Mendapatkan kesempatan dalam mengembangkan kemampuan dan potensi diri serta menimbah ilmu di kampus berbeda.
 - c. Mendapatkan pengalaman terhadap suasana belajar serta mengenal kebudayaan dan suasana pembelajaran yang baru baik itu secara nasional maupun internasional.
 - d. Membangun dan memperkuat nasionalisme mahasiswa.
 - e. Meningkatkan komunikasi mahasiswa lintas perguruan tinggi dan lintas budaya.
2. PT/Prodi Asal
 - a. PT/Prodi asal dapat merekonstruksi kurikulum jurusan/Prodi agar terdapat kesesuaian antara Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK), Sub pembelajaran Matakuliah CPMK, bahan kajian, materi, bentuk dan metode pembelajaran, serta jenis evaluasi yang tercakup dalam Program Pertukaran Mahasiswa.
 - b. Terbangunnya jejaring dengan PT/Prodi secara luas dalam aspek akademik maupun nonakademik.
3. Mitra
 - a. PT/Prodi mitra dapat menyesuaikan kurikulum jurusan/Prodi agar terdapat kesesuaian antara Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), Capaian Pembelajaran Matakuliah (CPMK), Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (Sub CPMK), bahan kajian, materi, bentuk dan metode pembelajaran, serta jenis evaluasi yang tercakup dalam Program Pertukaran Mahasiswa.
 - b. Terbangunnya jejaring dengan PT/Prodi secara luas dalam aspek akademik maupun nonakademik.

2.5.1.4 Waktu, Tempat, Mekanisme Pelaksanaan, Tugas, dan Peran Setiap Pihak

1. Waktu Pelaksanaan Program

Program Pertukaran Mahasiswa dilaksanakan pada semester ganjil atau semester genap setiap tahun akademik untuk mahasiswa semester lima sampai dengan semester tujuh bagi program sarjana/sarjana terapan. Pengalihan dan pemerolehan angka kredit dilaksanakan dalam kurun waktu tiga bulan yang pada PT penerima. Setelah kembali ke PT asal, mahasiswa diwajibkan melanjutkan perkuliahan dengan sistem daring (*online*) selama dua bulan. Ujian akhir

dilaksanakan melalui sistem daring PT tujuan.

2. Tempat/Lokasi Program

Tempat/lokasi pelaksanaan program pertukaran mahasiswa adalah PT/Prodi yang memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan serta telah menandatangani nota kesepahaman

3. Mekanisme Pelaksanaan

a. Persyaratan Mahasiswa Peserta Program

- (1) Mahasiswa aktif pada semester lima sampai dengan semester tujuh bagi program sarjana/sarjana terapan.
- (2) Tidak pernah dikenakan sanksi akademik pada PT pengirim.
- (3) Memperoleh surat izin tertulis dari orang tua atau wali (contoh surat pada lampiran 1, formulir PM-2).
- (4) Mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran program pertukaran mahasiswa.
- (5) Dinyatakan sehat dengan bukti Surat Keterangan Sehat dari dokter.

b. Seleksi Peserta

- (1) Calon peserta mendaftarkan diri di PT pengirim dengan melengkapi seluruh persyaratan yang berlaku.
- (2) PT melakukan seleksi secara transparan dan akuntabel.
- (3) Hasil seleksi ditetapkan dengan SK Rektor yang dikirimkan ke Ditjen Dikti sebagai laporan.

c. Pelaksanaan Program

- (1) Pengalihan dan pemerolehan angka kredit dilaksanakan dalam suatu semester sesuai kalender akademik PT mitra.
- (2) Setiap peserta Program Pertukaran Mahasiswa diharapkan mempelajari dan memahami adat istiadat, budaya, dan karakteristik masyarakat di lingkungan PT penerima baik secara terstruktur maupun tidak terstruktur.
- (3) Seorang mahasiswa hanya memiliki satu kali kesempatan untuk memperoleh bantuan biaya Program Pertukaran Mahasiswa.
- (4) Jumlah SKS yang dapat diambil dan diakui dalam satu semester antara 6–16 SKS.
- (5) Mahasiswa berhak mendapat pelayanan administrasi dan akademik PT penerima mencakup:
 - (a) Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dari PT penerima yang berlaku selama satu semester;
 - (b) pelayanan perpustakaan;
 - (c) dosen pembimbing akademik (PA)/dosen wali; dan
 - (d) kegiatan kemahasiswaan di PT penerima.
- (6) Mahasiswa peserta diwajibkan mengikuti ketentuan administrasi, akademik, dan tata tertib kehidupan kampus pada PT penerima.
- (7) Sistem penilaian bagi mahasiswa peserta Program Pertukaran Mahasiswa dilakukan dengan mengikuti sistem yang berlaku di PT/Prodi penerima.
- (8) Pada akhir Program Pertukaran Mahasiswa, mahasiswa berhak mendapat transkrip nilai untuk matakuliah yang telah diambilnya yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang di PT penerima sebagai bukti pengalihan angka kredit atau sertifikat kegiatan lainnya dalam bentuk Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) sebagai bukti pemerolehan angka kredit yang diakui oleh PT pengirim.

- d. Proses Pemberangkatan Mahasiswa
 - (1) PT asal dan PT mitra masing-masing menunjuk petugas yang bertanggung jawab dalam urusan pemberangkatan dan penerimaan mahasiswa peserta program.
 - (2) Sebelum berangkat menuju PT mitra, mahasiswa peserta Program Pertukaran Mahasiswa diberi pembekalan dan seluruh informasi/keterangan-keterangan yang terkait dengan Program Pertukaran Mahasiswa.
 - (3) Pembekalan berisi informasi yang jelas mengenai:
 - (a) maksud dan tujuan Program Pertukaran Mahasiswa;
 - (b) hak dan kewajiban peserta Program Pertukaran Mahasiswa;
 - (c) perguruan tinggi yang akan dituju;
 - (d) kota tempat tinggal; dan
 - (e) nama, alamat, dan nomor kontak penanggung jawab.
 - (4) Petugas pemberangkatan dari PT pengirim berkoordinasi dengan petugas dari PT penerima mengenai keberangkatan mahasiswa peserta program berkenaan dengan tanggal keberangkatan dan moda transportasi yang digunakan, sesuai dengan kesiapan perguruan tinggi penerima, termasuk pemondokan.
- e. Penyambutan dan Pendampingan
 - (1) Mahasiswa peserta Program Pertukaran Mahasiswa datang ke PT penerima untuk melakukan registrasi, mengurus KTM, dan menerima penjelasan tentang peraturan akademik dan tata kehidupan kampus.
 - (2) Setelah urusan pada nomor satu selesai, mahasiswa peserta Program Pertukaran Mahasiswa diterima oleh pimpinan PT yang bersangkutan.
 - (3) Pimpinan PT menyerahkan-terimakan peserta kepada Dekan dan/atau Ketua Prodi.
- f. Pelaksanaan Kegiatan Akademik
 - (1) Pelaksanaan kegiatan akademik mahasiswa dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik dan peraturan akademik yang berlaku di PT penerima.
 - (2) Peserta Program Pertukaran Mahasiswa wajib mematuhi setiap peraturan akademik, peraturan disiplin, etika mahasiswa dan peraturan-peraturan lainnya yang diberlakukan oleh PT penerima.
 - (3) Peserta program pertukaran mahasiswa diperlakukan sama dengan mahasiswa PT penerima dalam hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan akademik.

2.5.1.5 Tugas dan Peran Setiap Pihak

- 1. Mahasiswa
 - a. Calon peserta (mahasiswa) mendaftarkan diri di PT pengirim dengan melengkapi seluruh persyaratan yang berlaku.
 - b. Mahasiswa mempelajari dan memahami adat istiadat, budaya, dan karakteristik masyarakat di lingkungan PT penerima baik secara terstruktur maupun tidak terstruktur.
 - c. Diwajibkan mengikuti ketentuan administrasi, akademik dan tata tertib kehidupan kampus pada PT penerima.
 - d. Memperoleh pembekalan dan seluruh informasi/keterangan-keterangan yang terkait dengan Program Pertukaran Mahasiswa.
 - e. Mahasiswa peserta Program Pertukaran Mahasiswa datang ke PT penerima untuk melakukan registrasi, mengurus KTM, dan menerima penjelasan tentang peraturan akademik dan tata kehidupan kampus.

2. PT/Prodi Asal
 - a. PT melakukan seleksi secara transparan dan akuntabel dan menetapkan melalui SK Rektor.
 - b. PT asal menunjuk petugas yang bertanggungjawab dalam urusan pemberangkatan dan penerimaan mahasiswa peserta program.
 - c. Sebelum berangkat menuju perguruan tinggi asal, memberikan pembekalan dan seluruh informasi/keterangan-keterangan yang terkait dengan sehubungan dengan Program Pertukaran Mahasiswa kepada seluruh peserta program.
 - d. Petugas pemberangkatan dari PT asal berkoordinasi dengan petugas dari PT mitra mengenai keberangkatan mahasiswa peserta program berkenaan dengan tanggal keberangkatan dan moda transportasi yang digunakan, sesuai dengan kesiapan perguruan tinggi penerima, termasuk pemondokan.

3. Mitra
 - a. Prodi/PT penerima melakukan penilaian bagi mahasiswa peserta Program Pertukaran Mahasiswa dengan mengikuti sistem yang berlaku di PT/Prodi penerima.
 - b. Pada akhir Program Pertukaran Mahasiswa, Prodi memberikan kepada mahasiswa transkrip nilai untuk matakuliah yang telah diambilnya yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang di PT penerima sebagai bukti pengalihan angka kredit atau sertifikat kegiatan lainnya dalam bentuk Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) sebagai bukti.
 - c. PT mitra menunjuk petugas yang bertanggung jawab dalam urusan pemberangkatan dan penerimaan mahasiswa peserta program.
 - d. Pimpinan perguruan tinggi mitra menyerah- terimakan peserta kepada Dekan dan/atau Ketua Prodi.
 - e. Perguruan tinggi mitra melaksanakan kegiatan sesuai dengan kalender akademik dan peraturan akademik yang berlaku.

2.5.1.6 Bentuk kegiatan belajar

Beberapa bentuk kegiatan belajar yang dapat dilakukan dalam kerangka pertukaran belajar adalah sebagai berikut.

1. Pertukaran Pelajar antar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama

Bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa untuk menunjang terpenuhinya capaian pembelajaran baik yang sudah tertuang dalam struktur kurikulum program studi maupun pengembangan kurikulum untuk memperkaya capaian pembelajaran lulusan yang dapat berbentuk mata kuliah pilihan.

 - a. Mekanisme
 - (1) Program Studi
 - (a) Menyusun atau menyesuaikan kurikulum yang memfasilitasi mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di program studi lain.
 - (b) Menentukan dan menawarkan mata kuliah yang dapat diambil mahasiswa dari luar prodi.
 - (c) Mengatur kuota peserta yang mengambil mata kuliah yang ditawarkan dalam bentuk pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama.
 - (d) Mengatur jumlah SKS yang dapat diambil dari prodi lain.
 - (2) Mahasiswa
 - (a) Mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (PA).
 - (b) Mengikuti program kegiatan luar prodi sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang ada.

- b. Kegiatan pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama dapat dilakukan secara tatap muka atau dalam jaringan (daring).
- c. Contoh kegiatan
Tabel 2.1 menunjukkan Contoh kegiatan pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama

Tabel 2.1 Contoh kegiatan pembelajaran dalam Prodi lain di Unsyiah

Prodi	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Kompetensi Tambahan	Prodi
Teknik Kimia	Mampu menjelaskan prinsip identifikasi unsur-unsur dan senyawa-senyawa di dalam suatu campuran dengan metode standar	Mampu merancang protokol analisis kimia kualitatif	MIPA Kimia
	Mampu melakukan perhitungan dengan basis analisis kimia kualitatif	Mampu menguasai reaksi reduksi dan oksidasi (redoks)	FKIP Pendidikan Kimia
	Mampu menjelaskan dan menguasai tentang reaksi pada uji kation dan anion serta sifat-sifat endapan yang dihasilkan		

Penjelasan Tabel 2.1.

Mahasiswa Teknik Kimia harus mampu menguasai minimal ketiga CPL prodi tersebut, namun memerlukan kompetensi tambahan yang dapat diambil dari prodi lain yang menunjang kompetensi lulusan. Oleh karena itu, mahasiswa yang bersangkutan dapat mengambil mata kuliah di program studi Kimia (MIPA) dan/atau Pendidikan Kimia (FKIP).

2. Pertukaran Pelajar dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda

Bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa untuk memperkaya pengalaman dan konteks keilmuan yang didapat di perguruan tinggi lain yang mempunyai kekhasan atau wahana penunjang pembelajaran untuk mengoptimalkan CPL.

- a. Mekanisme

(1) Program Studi

- Menyusun atau menyesuaikan kurikulum yang memfasilitasi mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di program studi yang sama pada perguruan tinggi lain.
- Membuat kesepakatan dengan perguruan tinggi mitra antara lain proses pembelajaran, pengakuan kredit semester dan penilaian, serta skema pembiayaan.
- Kerjasama dapat dilakukan dalam bentuk bilateral, konsorsium (asosiasi jurusan/prodi), klaster (berdasarkan akreditasi), atau zonasi (berdasar wilayah seperti BKS PTN-Barat).
- Mengatur kuota peserta yang mengambil mata kuliah yang ditawarkan dalam bentuk pembelajaran dalam program studi yang sama pada perguruan tinggi lain.
- Mengatur jumlah mata kuliah yang dapat diambil dari program studi

- yang sama pada perguruan tinggi lain.
- (f) Melaporkan kegiatan ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
- (2) Mahasiswa
- Mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing/Penasehat Akademik (PA).
 - Mengikuti program kegiatan di program studi yang sama pada perguruan tinggi lain sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang dimiliki perguruan tinggi.
 - Terdaftar sebagai peserta mata kuliah di program studi yang sama pada perguruan tinggi lain.
- b. Kegiatan pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda dapat dilakukan secara tatap muka atau dalam jaringan (daring). Pembelajaran yang dilakukan secara daring dengan ketentuan mata kuliah yang ditawarkan harus mendapat pengakuan dari Kemdikbud.
- c. Contoh kegiatan
- Tabel 2.2 memperlihatkan contoh kegiatan pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda.

Tabel 2.2. Contoh kegiatan pembelajaran dalam Prodi yang sama pada PT lain

Prodi	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	MK Prodi Unsyiah	MK Prodi PT B
Teknik Kimia	<ol style="list-style-type: none"> Mampu memilih peralatan industri kimia sesuai dengan tugas yang diinginkan. Mampu merancang bejana tekan Mampu menjelaskan berbagai standar yang lazim digunakan dalam perancangan detail peralatan. Mampu merancang secara detail alat perpindahan panas atau alat lain, agar diperoleh keadaan yang mendekati optimum. 	Perencanaan Alat 1	<p>Perpindahan Panas</p> <p>Perencanaan Alat</p>

Penjelasan Tabel 2.2.

Prodi Teknik Kimia Unsyiah pada (PT A) dan PT B mempunyai salah satu CPL yaitu mampu merancang bejana tekan. Mahasiswa Unsyiah dapat mengambil mata kuliah yang ditawarkan oleh PT B atau sebaliknya.

- Pertukaran Pelajar antar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang berbeda

Bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa pada perguruan tinggi yang berbeda untuk menunjang terpenuhinya capaian pembelajaran baik yang sudah tertuang dalam struktur kurikulum program studi, maupun pengembangan kurikulum untuk memperkaya capaian pembelajaran lulusan.

 - Mekanisme
 - Program Studi
 - Menyusun kurikulum yang memfasilitasi mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di program studi lain pada perguruan tinggi yang berbeda.
 - Menentukan mata kuliah yang dapat diambil mahasiswa dari luar prodi.
 - Mengatur kuota peserta yang mengambil mata kuliah yang ditawarkan

dalam bentuk pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda.

- (d) Mengatur jumlah SKS dan jumlah mata kuliah yang dapat diambil dari prodi lain pada perguruan tinggi yang berbeda.
- (e) Membuat kesepakatan dengan perguruan tinggi mitra antara lain proses pembelajaran, pengakuan kredit semester dan penilaian, serta skema pembiayaan.
- (f) Kerja sama dapat dilakukan dalam bentuk bilateral, konsorsium (asosiasi prodi), klaster (berdasarkan akreditasi), atau zonasi (berdasar wilayah).
- (g) Melaporkan kegiatan ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

(2) Mahasiswa

- (a) Mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA).
- (b) Mengikuti program kegiatan pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang berbeda sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang dimiliki perguruan tinggi.
- (c) Terdaftar sebagai peserta mata kuliah di program studi yang dituju.

b. Kegiatan pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda dapat dilakukan secara tatap muka atau dalam jaringan (daring). Pembelajaran yang dilakukan secara daring dengan ketentuan mata kuliah yang ditawarkan harus mendapat pengakuan dari Kemdikbud.

c. Contoh kegiatan

Tabel 2.3 menunjukkan contoh kegiatan pembelajaran dalam Prodi lain pada PT yang berbeda.

Tabel 2.3. Contoh kegiatan pembelajaran dalam Prodi lain pada PT luar Unsyiah

Prodi	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Kompetensi Tambahan	MK Prodi lain PT Lain
Teknik Industri	Mampu merancang sistem/komponen, proses dan produk industri untuk memenuhi kebutuhan dalam batasan-batasan realistis (misalnya ekonomi, lingkungan, kesehatan)	Mampu merancang produk untuk kebutuhan pertanian	Energi dan Mesin Pertanian
		Mampu membangun model untuk menganalisis sumber daya dan lingkungan	Pemodelan Ekonomi Sumber Daya dan Lingkungan

Penjelasan Tabel 2.3.

Mahasiswa Teknik Industri pada PT A harus mampu menguasai CPL untuk merancang sistem/komponen, proses dan produk industri untuk memenuhi kebutuhan dalam batasan realistis (misalnya ekonomi, lingkungan, kesehatan), namun memerlukan kompetensi tambahan yang dapat diambil dari prodi lain pada PT berbeda. Oleh karena itu mahasiswa yang bersangkutan dapat mengambil mata kuliah Energi dan Mesin Pertanian pada prodi Teknologi Pertanian PT B, dan mata kuliah Pemodelan Ekonomi Sumber Daya dan Lingkungan pada prodi Ilmu Ekonomi PT C.

Catatan:

Pertukaran pelajar dapat dilakukan dengan perguruan tinggi di dalam maupun di luar negeri.

4. Tugas Perguruan Tinggi Pengirim

- a. Menjalinkan kerja sama dengan perguruan tinggi dalam negeri dan luar negeri atau dengan konsorsium keilmuan untuk penyelenggaraan transfer kredit yang

- dapat diikuti mahasiswa.
- b. PT dapat mengalokasikan kuota untuk mahasiswa inbound maupun mahasiswa yang melakukan outbound (timbang-balik/resiprokal).
 - c. Bila diperlukan, menyelenggarakan seleksi pertukaran pelajar yang memenuhi asas keadilan bagi mahasiswa.
 - d. Melakukan pemantauan penyelenggaraan pertukaran mahasiswa.
 - e. Menilai dan mengevaluasi hasil pertukaran mahasiswa untuk kemudian dilakukan rekognisi terhadap SKS mahasiswa.
 - f. Melaporkan hasil kegiatan belajar ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
5. Tugas Perguruan Tinggi Tujuan
- a. Menjalin kerja sama dengan perguruan tinggi dalam negeri dan luar negeri atau dengan konsorsium keilmuan untuk penyelenggaraan transfer kredit yang dapat diikuti mahasiswa.
 - b. Menjamin terselenggaranya program pembelajaran mahasiswa dan aktivitas luar kampus mahasiswa sesuai dengan kontrak perjanjian.
 - c. PT dapat mengalokasikan kuota untuk mahasiswa inbound maupun mahasiswa yang melakukan outbound (timbang-balik/resiprokal).
 - d. Bila diperlukan, menyelenggarakan seleksi pertukaran pelajar yang memenuhi asas keadilan bagi mahasiswa.
 - e. Menyelenggarakan pengawasan secara berkala terhadap proses pertukaran mahasiswa.
 - f. Melakukan penjaminan mutu dan mengelola penyelenggaraan pertukaran mahasiswa.
 - g. Memberikan nilai dan hasil evaluasi akhir terhadap mahasiswa untuk direkognisi di perguruan tinggi asalnya.
 - h. Melaporkan hasil kegiatan belajar ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

Mekanisme Pelaksanaan Program Pertukaran Mahasiswa di Unsyiah diperlihatkan pada Gambar 2.



Gambar 2. Mekanisme Pelaksanaan Program Pertukaran Mahasiswa
(Ditjend Dikti Kemdikbud, 2020)

2.5.2 Program Magang/Praktik Kerja

Program Magang/Praktik Kerja adalah: program kegiatan pendidikan, pelatihan dan pembelajaran yang dilaksanakan pada lembaga mitra perguruan tinggi yang relevan untuk mencapai kompetensi mahasiswa sesuai level KKNI dan SN-Dikti di bidangnya. Program Magang/Praktik Kerja dapat dilaksanakan di lembaga pemerintah maupun swasta, DU/DI, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, maupun perusahaan rintisan (*startup*), dimana dalam pelaksanaan programnya wajib dibimbing oleh seorang dosen serta pembimbing dari pihak mitra. Rekonognisi SKS Program Magang/Praktik Kerja adalah 1 (satu) SKS setara dengan 45.33 Jam.

2.5.2.1 Latar Belakang

Selama ini mahasiswa kurang diberi pengalaman belajar langsung dan pengenalan budaya kerja di lapangan, sehingga kurang siap menghadapi kondisi ril dunia profesi. Sementara program magang yang selama ini dilaksanakan di perguruan tinggi berjangka pendek (kurang dari 6 bulan). Hal tersebut tidak cukup untuk memberikan pengalaman dan kompetensi bagi mahasiswa. Sebaliknya, Lembaga/industri yang menerima mahasiswa magang juga menyatakan bahwa magang dalam jangka waktu pendek tidak bermanfaat, bahkan mengganggu aktivitas dan produktivitas industri.

2.5.2.2 Tujuan

Program Magang/Praktik Kerja yang dilaksanakan selama 1–2 semester, akan memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa dalam mengenal dunia kerja. Disamping itu pihak industri akan berpeluang memperoleh *in put* calon tenaga kerja yang sesuai kebutuhan, sehingga untuk perekrutan tenaga kerja dapat meminimalisir biaya training awal karyawan/pegawai baru.

Secara spesifik, tujuan Program Magang/Praktik Kerja adalah sebagai berikut:

1. meningkatkan pengalaman dan kompetensi mahasiswa sesuai dengan bidang ilmunya, serta memperkenalkan budaya kerja yang riil;
2. memperoleh masukan serta umpan balik (*feedback*) kepada pihak prodi dalam menyesuaikan kurikulumnya dengan tuntutan dunia kerja;
3. salah satu upaya percepatan keterserapan alumni pada pasar kerja, sehingga terjadi kerjasama yang saling menguntungkan, dimana pihak industri akan memperoleh *input* calon tenaga kerja yang sesuai kebutuhannya, sehingga dapat mengurangi biaya *recruitment* dan *training* awal; dan
4. salah satu bentuk pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) sebagai perwujudan salah satu dharma dari Tri Dharma Perguruan Tinggi.

2.5.2.3 Manfaat Program Program Magang/Praktik Kerja

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Melatih keterampilan mahasiswa sesuai bidang ilmu masing-masing melalui pengalaman ril yang diperoleh selama proses Program Magang/Praktik Kerja;
 - b. Memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa dalam pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*).
 - c. Mengetahui praktik dunia kerja mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi program pada unit-unit kerja dengan mengembangkan wawasan berfikir keilmuan kreatif dan inovatif;
 - d. Melatih kemampuan adaptasi mahasiswa dengan budaya kerja dan interaksi dengan semua unsur dan pihak, mulai dari unsur pimpinan, pegawai/karyawan, hingga masyarakat dan *customer* lembaga/industri

- tempat Program Magang/Praktik Kerja.
- e. Selama magang mahasiswa akan mendapatkan *hardskills* (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dan lainnya), maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dsb.).
2. Bagi Program Studi
 - a. Dapat melakukan penyesuaian kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan pasar kerja sebagai pengguna lulusan;
 - b. Membangun jejaring (*networking*) dengan *stakeholders* yang lebih luas.
 - c. Melalui kegiatan ini, permasalahan industri akan mengalir ke perguruan tinggi sehingga meng-update bahan ajar dan pembelajaran dosen serta topik-topik riset di perguruan tinggi akan makin relevan.
 3. Bagi Lembaga/Industri Mitra PMBB
 - a. Memperoleh tenaga kerja yang diharapkan dapat berperan serta dalam pelaksanaan pekerjaan dan pemecahan permasalahan yang ada;
 - b. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan, baik dalam bentuk pengenalan inovasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang diperoleh oleh mahasiswa dari perguruan tingginya, maupun kemudahan bagi lembaga/Industri mitra PMBB dalam memperoleh *input* SDM sebagai tenaga kerja baru.
 - c. Industri mendapatkan talenta yang bila cocok nantinya bisa langsung di-recruit, sehingga mengurangi biaya recruitment dan training awal/induksi. Mahasiswa yang telah mengenal tempat kerja tersebut akan lebih mantab dalam memasuki dunia kerja dan karirnya.

2.5.2.4 Persyaratan Peserta

Mahasiswa program studi sarjana yang memenuhi persyaratan:

1. Mahasiswa semester V – VII;
2. Tidak sedang mengikuti program lain, baik yang berhubungan mata kuliah, maupun kegiatan lembaga kemahasiswaan selama proses magang;
3. Telah menyelesaikan semua persyaratan administrasi yang telah ditetapkan oleh pihak perguruan tinggi (universitas, fakultas, jurusan/prodi); dan
4. Telah mengikuti pembekalan Program Magang/Praktik Kerja.

2.5.2.5 Waktu, Tempat, Prosedur Pelaksanaan dan Tugas

1. Waktu Pelaksanaan

Program Magang/Praktik Kerja dapat diambil oleh mahasiswa pada semester ganjil atau semester genap setiap tahun akademik setelah mahasiswa tersebut menyelesaikan semua mata kuliah (kecuali skripsi). Kegiatan Program Magang/Praktik Kerja dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik Universitas Syiah Kuala. Lama pelaksanaan kegiatan magang untuk masing-masing mahasiswa dilakukan dalam waktu 1 – 2 semester.

2. Tempat Kegiatan.

Tempat kegiatan magang dilaksanakan di lembaga pemerintah maupun swasta, DU/DI, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, yang berada di wilayah Provinsi Aceh maupun di luar Provinsi. Tempat magang ditentukan oleh masing-masing mahasiswa sesuai dengan minat, konsentrasi bidang ilmunya dan kajiannya secara mandiri.

3. **Prosedur Pelaksanaan**
 - a. **Mahasiswa Mendaftar**

Mahasiswa mengambil mata kuliah yang akan diprogramkan selama Program Magang/Praktik Kerja dengan mengisi KRS, sesuai dengan kesepakatan Perguruan Tinggi dengan lembaga/industri mitra berdasarkan Perjanjian Kerja Sama (PKS).
 - b. **Seleksi administratif dan akademik**

Sesuai dengan mekanisme lembaga/industri/PT. tujuan.
 - c. **Tugas Peserta**

Tugas peserta selama mengikuti program (satu atau dua semester, yang setara 20 atau 40 SKS), dengan jangka waktu enam bulan s.d satu tahun:

 - 1) Tugas diberikan oleh pembimbing lapangan pada instansi/ industri tempat pelaksanaan program;
 - 2) membuat catatan kegiatan harian, baik berkaitan dengan kehadiran maupun kegiatan yang dilakukan dan diketahui oleh pembimbing lapangan (catatan harian peserta, pada lampiran 2, formulir MK-2);
 - 3) membuat laporan kegiatan magang dengan format dan sistematika yang telah ditentukan (contoh Tanda Terima Laporan lampiran 2, formulir MK-10);
 - 4) mahasiswa wajib memakai seragam yang telah ditetapkan pihak PT asal dan atau disesuaikan dengan peraturan instansi/industri tempat magang;
 - 5) mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti kegiatan lain di luar kegiatan program tanpa persetujuan dari pembimbing lapangan dan koordinator magang atau surat resmi yang dikeluarkan oleh pihak prodi dan diketahui pihak instansi/industri tempat magang;
 - d. **Penilaian dan Sertifikasi**

Penilaian proses dan hasil dilakukan dosen pembimbing dan pembimbing industri (contoh surat Tanda Terima Penyerahan Nilai pada lampiran 2 formulir MK-11).
 - e. **Konversi nilai dan pengakuan SKS (PT menginput nilai dalam KHS).**
 - f. **Diakui melalui sertifikat lembaga/industri.**
 - g. **Laporan ke PDDikti. Perguruan tinggi melaporkan pengakuan SKS (rekognisi magang).**
4. **Tugas dan Peran Setiap Pihak**
 - a. **Mahasiswa**

Tugas mahasiswa selama di lembaga/industri mitra diuraikan sebagai berikut.

 - 1) Mempelajari unit kerja di tempat peserta ditugaskan, seperti organisasi, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan monitoring evaluasi. Semua data tersebut dicatat dengan sistematis dan lengkap.
 - 2) Semua yang dilakukan pada butir 1 (satu), dicoba, dikaji, dan dianalisis dari segi manajemen dan pengetahuan sesuai dengan disiplin ilmu masing-masing sehingga dapat dituangkan dalam Laporan Akhir Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja.
 - 3) Mengikuti semua kegiatan yang berlangsung di unit kerja peserta ditempatkan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Peserta harus mengisi Daftar Kehadiran yang berisi ringkasan rincian kegiatan dan status kegiatan. Daftar Kehadiran asli dilampirkan pada Laporan Kegiatan Magang/Praktik Kerja.
 - 4) Bila diperlukan, peserta diharapkan dapat memberikan atau mengusulkan saran-saran untuk mengatasi permasalahan yang ada dalam rangka

memperbaiki dan menyempurnakan organisasi dan manajemen unit kerja yang bersangkutan.

- 5) Apabila terdapat hal-hal yang tidak dapat diselesaikan, peserta dapat meminta koordinator Magang/Praktik Kerja untuk penyelesaian lebih lanjut.

b. Perguruan Tinggi dan Program Studi Asal

- 1) Melakukan pemetaan instansi/lembaga mitra.
- 2) Menyosialisasikan kepada mahasiswa karakteristik lembaga/industri mitra.
- 3) Menyiapkan keberangkatan mahasiswa dan melakukan pembekalan.
- 4) Menugaskan dosen pembimbing (melalui SK) yang akan membimbing mahasiswa selama proses persiapan hingga pelaksanaan Magang/Praktik Kerja.

Peran dan tugas dosen pembimbing diuraikan sebagai berikut.

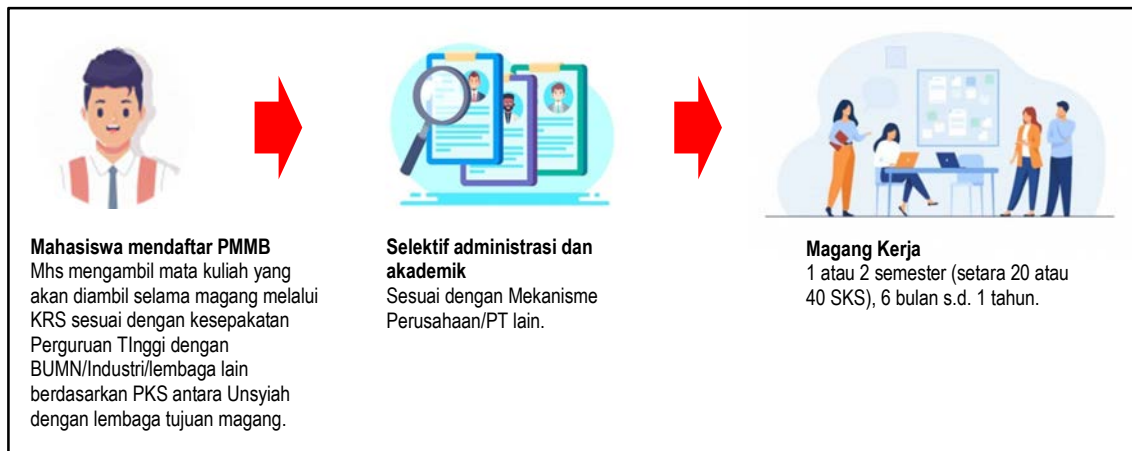
- 1) Mendampingi mahasiswa pada saat penerimaan peserta.
- 2) Melakukan kunjungan monitoring dan evaluasi pada lembaga/industri mitra (sesuai jadwal yang disepakati).
- 3) Bersama pembimbing dari mitra berperan sebagai evaluator yang mengevaluasi kompetensi mahasiswa sesuai kriteria penilaian yang telah ditetapkan dengan menggunakan instrumen evaluasi Magang/Praktik Kerja (Penilaian Dosen Pembimbing Jurusan/Prodi pada lampiran 2 formulir MK-7).

c. Lembaga/Industri Mitra

Sebelum dan selama kegiatan Magang/Praktik Kerja hingga kegiatan evaluasi, lembaga/industri mitra menjalankan peran dan tugas sebagai berikut.

- 1) Memberi jawaban pada Prodi asal mahasiswa tentang disetujui tidaknya permohonan izin sebagai lembaga/industri mitra;
- 2) Memberikan hak dan jaminan sesuai peraturan perundangan (asuransi kesehatan, keselamatan kerja, honor magang, hak karyawan magang).
- 3) Memberikan masukan kepada pihak program studi dan perguruan tinggi sebagai hasil refleksi pelaksanaan Magang/Praktik Kerja, berisi tentang komponen apa yang sudah tercapai dan belum tercapai, faktor apa yang mempengaruhi tercapai tidaknya setiap komponen program, dan apa saran solusi dan strategi perbaikannya ke depan (Refleksi Pembimbing Lembaga/Industri Mitra pada lampiran 2 formulir MK-6);
- 4) Menunjuk pembimbing lapangan (disertai SK pembimbing) yang bertanggung jawab melakukan pembimbingan terhadap peserta selama Program Magang/Praktik Kerja berlangsung (pembimbing lapangan maksimal membimbing dua mahasiswa magang). Peran dan tugas pembimbing lapangan diuraikan sebagai berikut.
 - a) Berperan sebagai supervisor/mentor/*coach* mahasiswa peserta agar dapat melaksanakan program dengan lancar dan mampu mencapai kompetensi yang telah ditetapkan sesuai dengan bidang keilmuannya;
 - b) Bersama dosen pembimbing dari perguruan tinggi berperan sebagai evaluator yang mengevaluasi kompetensi mahasiswa sesuai kriteria penilaian yang telah ditetapkan dengan menggunakan instrumen evaluasi Magang/Praktik Kerja (Penilaian Pembimbing Lembaga/Industri Mitra pada lampiran 2 formulir MK-3).

Mekanisme Pelaksanaan Program Magang/Praktik Kerja di Unsyiah diperlihatkan pada Gambar 3.



Gambar 3. Mekanisme Pelaksanaan Program Magang/Praktik Kerja
(Ditjend Dikti Kemdikbud, 2020)

2.5.3 Program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan merupakan kegiatan mahasiswa mengajar di sekolah dasar, sekolah menengah pertama, atau sekolah menengah atas selama beberapa bulan. Sekolah dapat berada di lokasi kota maupun daerah terpencil. Program ini akan difasilitasi oleh Kemendikbud. Program ini dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa Unsyiah untuk meningkatkan kompetensinya.

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

Kemendikbud akan menyediakan data sekolah-sekolah sasaran di seluruh Indonesia yang kekurangan guru untuk memfasilitasi kegiatan mahasiswa mengajar. Tidak hanya mahasiswa yang mesti terjun langsung, pemerintah daerah dan pihak desa pun boleh mengajukan permintaan mahasiswa untuk datang ke daerah/desa mereka melalui kerja sama dengan Unsyiah. Mereka dapat mengajukan kebutuhan mahasiswa mengajar di daerahnya (kompetensi mata pelajaran dan jumlahnya). Selanjutnya, mahasiswa mendaftar, mendapatkan pembekalan dan diberangkatkan dengan di bawah bimbingan dosen.

Sebagai prasyarat mengikuti Program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan mahasiswa program kependidikan telah melulusi matakuliah *Microteaching* (penamaan matakuliah sesuai prodi masing-masing). Bagi mahasiswa nonkependidikan telah mengikuti kegiatan pembekalan setara matakuliah *Microteaching* yang difasilitasi oleh Prodi/Jurusan/Fakultas/Unsyiah.

Kegiatan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan ini akan dihitung sebagai SKS sehingga mahasiswa tidak dirugikan secara akademik. Rekognisi SKS adalah satu SKS setara dengan 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh) menit kegiatan mahasiswa melakukan kegiatannya Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan. Penilaian dapat dilakukan oleh dosen pendamping berdasarkan hasil penilaian yang diberikan guru pamong di sekolah tempat mahasiswa mengajar, serta peningkatan pengetahuan, sikap, dan perilaku siswa yang sesuai dengan ajuan program yang dirancang oleh mahasiswa.

2.5.3.1 Latar Belakang

Kualitas pendidikan dasar dan menengah di Indonesia masih sangat rendah (Indonesia berada pada peringkat 71 dari 76 negara peserta PISA 2018). Selain itu, dunia pendidikan di Indonesia masih memiliki beberapa kendala yang berkaitan dengan mutu pendidikan, diantaranya adalah distribusi guru yang belum merata. Data Kemendikbud menunjukkan sebanyak 21% sekolah di perkotaan, 37% sekolah di pedesaan, dan 66% sekolah di daerah 3T masih kekurangan guru. Persentase tertinggi wilayah yang kekurangan guru adalah daerah 3T. Mengacu pada keberhasilan program Pengerahan Tenaga Mahasiswa (PTM), Tenaga Kerja Sukarela (TKS), Program Indonesia mengajar, serta program lainnya, mahasiswa dapat terjun menjadi pengajar di sekolah-sekolah yang kekurangan guru. Hal tersebut dapat dilakukan melalui kebijakan Kampus Merdeka pada program hak belajar tiga semester di luar program studi melalui kegiatan mengajar di sekolah.

2.5.3.2 Tujuan

Tujuan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan diuraikan sebagai berikut.

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang memiliki minat dalam bidang pendidikan untuk turut serta mengajarkan dan memperdalam ilmunya dengan cara menjadi guru di sekolah.
2. Membantu pemerataan kualitas pendidikan serta relevansi pendidikan dasar dan menengah dengan pendidikan tinggi dan perkembangan zaman.
3. Membantu mengisi kekurangan guru berkualitas di daerah yang membutuhkan.
4. Wahana belajar bagi mahasiswa dari Lembaga Pendidikan dan Tenaga Kependidikan (LPTK), khususnya mahasiswa Unsyiah dari prodi pendidikan agar meningkatkan kompetensi mengajarnya.
5. Memperkuat program pendidikan guru di LPTK melalui implementasi kegiatan mahasiswa mengajar di sekolah.
6. Menjadi jembatan bagi masyarakat desa-desa dengan pusat-pusat kemajuan karena kehadiran mahasiswa di sana untuk mengajar, mendidik, dan menginspirasi.

2.5.3.3 Manfaat Program

1. Mahasiswa
 - a. Memperoleh tambahan informasi terkini dan pengetahuan/pengalaman tentang menjadi guru, sekolah, dan dinamika pendidikan secara langsung di sekolah.
 - b. Memperoleh pengalaman tentang cara mengemas pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik dan tingkat perkembangan peserta didik.
 - c. Memperoleh daya penalaran dalam melakukan penelaahan, perumusan, dan pemecahan masalah pendidikan yang ada di sekolah.
 - d. Memperoleh pemahaman tentang cara peserta didik belajar, berpikir, dan mengemukakan gagasan.
 - e. Meningkatkan rasa tanggung jawab dan kepedulian mahasiswa bagi pendidikan di daerah 3T dan desa.

2. Prodi Asal
 - a. PT/Prodi asal dapat mengetahui dinamika dan iklim pembelajaran di sekolah yang dapat diimplementasikan pada perkuliahan melalui perubahan dan pengembangan kurikulum jurusan/Prodi yang disesuaikan dengan program hak belajar tiga semester di luar Prodi kampus merdeka.
 - b. Terciptanya kemitraan antara Prodi asal dan sekolah yang ditunjukkan oleh komitmen bersama untuk mengembangkan program-program tindak lanjut dalam peningkatan kualitas pembelajaran dalam berbagai bentuk dan berkelanjutan serta mendukung pelaksanaan PLP dan PPL mahasiswa.
3. Mitra
 - a. Menunjang kemajuan daerah 3T karena mahasiswa diturunkan untuk mengajar, mendidik, dan menginspirasi masyarakat.
 - b. Masyarakat di desa mendapat intelektual muda karena mahasiswa diberikan kesempatan mengajar di wilayah tersebut.
 - c. Mitra memperoleh input, ide, dan masukan mahasiswa yang dapat berperan dalam pengembangan suatu organisasi/lembaga/wilayah dan menjadi solusi dalam pemecahan masalah yang ada.
 - d. Kemudahan bagi mitra dalam memperoleh input SDM lulusan PT yang telah memiliki kompetensi.
 - e. Meningkatkan hubungan kemitraan antara mitra dengan PT.

2.5.3.4 Waktu, Tempat, Mekanisme Pelaksanaan, Tugas dan Peran Setiap Pihak

1. Waktu Pelaksanaan Program

Kegiatan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan merupakan bagian dari program hak belajar tiga semester di luar Prodi melalui kebijakan Kampus Merdeka. Dari tiga semester hak belajar tersebut, satu semester digunakan belajar di luar prodi dalam PT dan dua semester di luar PT. Lama pelaksanaan kegiatan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan adalah satu semester untuk model non- blok dan dua semester untuk model blok. Waktu pelaksanaan dapat diambil oleh mahasiswa pada semester ganjil atau semester genap setiap tahun akademik dengan catatan mahasiswa memenuhi persyaratan untuk mengikuti program kampus merdeka.
2. Tempat/Lokasi Program

Kemendikbud akan menyediakan data sekolah-sekolah sasaran di seluruh Indonesia yang kekurangan guru untuk memfasilitasi kegiatan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan. Selain itu, Unsyiah juga akan memfasilitasi Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan berdasarkan permintaan pemerintah daerah dan pihak desa yang mengajukan permintaan mahasiswa ke Unsyiah untuk datang mengajar ke sekolah di daerah/desa mereka melalui ikatan kerja sama.
3. Mekanisme Pelaksanaan
 - a. Mahasiswa mendaftar Program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan (Surat Usulan Program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan oleh Mahasiswa pada lampiran 3 formulir AM-1).
 - b. Mahasiswa mengisi KRS bagi yang akan mengikuti program mengajar di sekolah.
 - c. Seleksi administratif dan akademik

Mahasiswa mengikuti seleksi administratif dan akademik dari PT/Prodi. Bidang ilmu mahasiswa harus sesuai dengan kompetensi bidang ilmu yang dibutuhkan oleh sekolah yang kekurangan guru.
 - d. Penunjukan lokasi dan pendamping

Lokasi sekolah sesuai dengan sekolah sasaran yang kekurangan guru yang

telah disediakan Kemendikbud. Sekolah sasaran dapat juga atas permintaan pemerintah daerah/desa melalui kerja sama dengan Unsyiah. Penunjukan dosen pendamping oleh Prodi disesuaikan dengan kompetensi bidang mahasiswa yang mengajar di sekolah.

e. Pembekalan

Sebelum diberangkatkan ke sekolah, mahasiswa diberikan pembekalan oleh dosen pendamping. Pembekalan dilakukan untuk mempersiapkan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan saat berada di sekolah.

f. Mengajar di sekolah

Tugas peserta selama mengikuti program mengajar di sekolah (satu atau dua semester yang setara 20 atau 40 SKS dengan jangka waktu enam bulan sampai dengan satu tahun) diuraikan sebagai berikut.

- 1) Mahasiswa menjalankan program-program pengajaran yang telah direncanakan.
- 2) Mahasiswa melaksanakan kegiatan di sekolah sesuai arahan kepala/guru pamong sekolah tempat mengajar.
- 3) Mahasiswa membuat catatan kegiatan harian, baik berkaitan dengan kehadiran maupun kegiatan yang dilakukan dan diketahui oleh dosen pendamping (Catatan Kegiatan Harian, pada lampiran 3 formulir AM-2).
- 4) Mahasiswa membuat laporan kegiatan mengajar di sekolah dengan format dan sistematika yang telah ditentukan.
- 5) Mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti kegiatan lain di luar kegiatan mengajar di sekolah tanpa persetujuan dari dosen pendamping dan guru pamong.

g. Penilaian dan Sertifikasi

- 1) Penilaian Akhir. Dilakukan dosen pendamping bersama guru pamong di sekolah mitra.
- 2) Konversi nilai dan pengakuan SKS. Prodi melakukan konversi nilai dan pengakuan SKS terhadap hasil penilaian dari dosen dari guru pamong.

h. Laporan ke PD Dikti

Kampus melaporkan pengakuan SKS (rekognisi mengajar di sekolah) ke PD Dikti.

4. Tugas dan Peran Setiap Pihak

a. Mahasiswa

Tugas mahasiswa yang telah mendaftar program mengajar di sekolah diuraikan sebagai berikut.

- 1) Memilih sekolah mitra yang telah ditetapkan oleh Unsyiah sesuai dengan basis data sekolah sasaran Kemendikbud dan/atau MoU Unsyiah dengan pemerintah daerah.
- 2) Mengikuti pembekalan sebelum melaksanakan program mengajar di sekolah.
- 3) Mempelajari dan menganalisis karakteristik peserta didik sehingga dapat merencanakan dengan baik pendekatan, metode, dan strategi pengajaran yang digunakan di kelas.
- 4) Melaksanakan program mengajar di sekolah sesuai dengan langkah-langkah yang telah disusun, seperti perencanaan, pelaksanaan, dan monitoring evaluasi pengajaran.
- 5) Mempelajari peraturan dan tata kelola organisasi sekolah tempat mengajar.
- 6) Mengikuti semua kegiatan yang berlangsung di sekolah sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dan arahan kepala/guru pamong sekolah.
- 7) Membuat catatan kegiatan harian di sekolah, baik berkaitan dengan kehadiran maupun kegiatan yang dilakukan dan diketahui oleh dosen

pendamping dan dilampirkan pada laporan kegiatan (Catatan Kegiatan Harian, pada lampiran 3 formulir AM-2)

- 8) Berkonsultasi dengan dosen pendamping dan guru pamong apabila terdapat hal-hal yang tidak diketahui di lokasi sekolah untuk penyelesaian masalah/tindak lanjut.
- 9) Membuat laporan. (Tanda Terima Laporan Program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan pada lampiran 3 formulir AM-14; Format Laporan pada lampiran 3, formulir AM-16).

b. PT/Prodi Asal

Peran PT/Prodi asal diuraikan sebagai berikut.

- 1) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengikuti Program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan.
- 2) Menetapkan sekolah mitra sesuai dengan basis data sekolah sasaran Kemendikbud dan/atau MoU Unsyiah dengan pemerintah daerah.
- 3) PT/Prodi melakukan seleksi secara transparan dan akuntabel dan menetapkan melalui SK.
- 4) Memberikan dosen pendamping sesuai kompetensi bidang ilmu yang dibutuhkan sekolah untuk melakukan pendampingan, pelatihan, monitoring, dan evaluasi terhadap Program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan yang dilakukan oleh mahasiswa.
- 5) Melakukan penyetaraan jam Program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan untuk diakui sebagai SKS.
- 6) Menyosialisasikan kepada mahasiswa tentang Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan Kampus Merdeka.

Peran dan tugas dosen pendamping diuraikan sebagai berikut.

- 1) Memberikan pembekalan kepada mahasiswa peserta Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan.
- 2) Mendampingi mahasiswa pada saat penerimaan peserta Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan.
- 3) Melakukan kunjungan monitoring dan evaluasi mahasiswa peserta Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan sesuai jadwal yang disepakati.
- 4) Bersama pendamping guru pamong berperan sebagai evaluator yang berperan mengevaluasi kompetensi mahasiswa sesuai kriteria penilaian yang telah ditetapkan dengan menggunakan instrumen evaluasi (Lembar Penilaian Dosen Pembimbing pada lampiran 3, formulir AM-9).
- 5) Menyelenggarakan pendampingan dalam proses pelaksanaan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan oleh mahasiswa.
- 6) Menyelenggarakan evaluasi dan penilaian dari mahasiswa peserta Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan untuk disetarakan menjadi SKS.

c. Mitra

Peran dan tugas mitra sebelum dan selama Program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan diuraikan sebagai berikut.

- 1) Mitra dalam hal ini pemerintah daerah dan pihak desa mengajukan permintaan mahasiswa sebagai guru untuk mengajar ke sekolah di daerah/desa mereka melalui kerja sama dengan Unsyiah.
- 2) Memberikan masukan kepada pihak PT/Prodi sebagai hasil refleksi pelaksanaan mengajar di sekolah, berisi tentang komponen yang sudah tercapai dan belum tercapai, faktor yang mempengaruhi tercapai tidaknya setiap komponen program, dan saran/solusi/strategi perbaikan di masa

- depan (Lembar Refleksi Guru Pamong pada lampiran 3, formulir AM-13).
- Menunjuk guru pamong (disertai SK guru pamong) yang bertanggung jawab melakukan pendampingan terhadap peserta selama program mengajar di sekolah.

Peran dan tugas guru pamong diuraikan sebagai berikut.

- Berperan sebagai *supervisor/mentor/coach* mahasiswa peserta Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan agar dapat melaksanakan program dengan lancar.
- Bersama dosen pendamping berperan sebagai evaluator yang mengevaluasi kompetensi mahasiswa sesuai kriteria penilaian yang telah ditetapkan dengan menggunakan instrumen evaluasi (lembar Penilaian Kemampuan Guru (APKG)/Penilaian mengajar di kelas, pada lampiran 3, formulir AM-18), (Tanda Terima Penyerahan Nilai pada lampiran 3, formulir AM-15).

Mekanisme Program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan di Unsyiah diperlihatkan pada Gambar 4.



Gambar 4. Mekanisme Program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

2.5.4 Penelitian/Riset

Penelitian/Riset adalah kegiatan intelektual untuk memecahkan suatu permasalahan secara akademik, baik bidang sains maupun sosial humaniora yang dilakukan di bawah pengawasan dosen atau peneliti. Penelitian/Riset dapat dilakukan untuk lembaga riset, seperti Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI)/Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN), Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional (LAPAN), perguruan tinggi, Badan Penelitian dan Pengembangan (Balitbang) kementerian dan pemerintah daerah, lembaga donor dan organisasi nonpemerintah, pemerintah provinsi/kabupaten, perusahaan, badan dan instansi lainnya. Penelitian/Riset wajib dibimbing oleh seorang dosen atau pengajar. Rekonisasi SKS Penelitian/Riset adalah 1 (satu) SKS setara dengan 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh) menit kegiatan riset ($6 \text{ sks} \times 2720 \text{ menit} = 272 \text{ jam} = 11 \text{ hari}$).

2.5.4.1 Latar Belakang

Melalui penelitian, mahasiswa dapat membangun keterampilan berpikir kritis dan penyelesaian masalah (*problem solving*), hal yang sangat dibutuhkan untuk berbagai rumpun keilmuan pada jenjang pendidikan tinggi. Dengan kemampuan berpikir kritis dan penyelesaian masalah, mahasiswa akan lebih mendalami, memahami, dan mampu melakukan metode riset secara lebih baik. Bagi mahasiswa yang memiliki minat dan keinginan berprofesi dalam bidang riset, peluang untuk magang di lembaga riset merupakan dambaan mereka. Selain itu, laboratorium/lembaga riset sering kali kekurangan peneliti saat mengerjakan proyek riset yang berjangka pendek (satu semester sampai satu tahun).

2.5.4.2 Tujuan

Penelitian/Riset bertujuan:

1. Meningkatkan ekosistem dan kualitas riset di laboratorium dan lembaga riset Indonesia dengan menyediakan sumber daya peneliti melalui regenerasi peneliti sejak dini;
2. Menumbuhkembangkan minat dan rasa ingin tahu mahasiswa terhadap persoalan, kebutuhan dan tantangan yang dihadapi bangsa Indonesia disertai dengan solusi penyelesaiannya;
3. Menemukan solusi ilmiah yang tepat sehingga mampu menghasilkan karya penelitian yang bermanfaat baik bagi masyarakat akademik maupun masyarakat luas; dan
4. Meningkatkan kualitas dan kuantitas riset yang dapat dilakukan oleh mahasiswa untuk menghasilkan luaran yang lebih optimal.
5. Memicu intelektual mahasiswa dalam menemukembangkan produk-produk kreatif dan inovatif secara ilmiah.

2.5.4.3 Manfaat Program

1. Mahasiswa
 - a. Mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilan untuk menemukan masalah dan mengungkap solusi secara saintifik terhadap persoalan kemasyarakatan di bidang ilmu masing-masing.
 - b. Menghasilkan karya saintifik yang dapat bermanfaat bagi masyarakat, bangsa, dan negara.
 - c. Meningkatkan pengalaman mahasiswa dalam proyek riset yang besar sehingga dapat memperkuat pool talent peneliti secara topical.
 - d. Menghasilkan publikasi ilmiah dan memperoleh hak kekayaan intelektual.
 - e. Melatih kemampuan manajemen, komunikasi, dan adaptasi pada lingkungan kerja yang sebenarnya.
 - f. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan penelitian/riset yang dapat

- diaplikasikan dalam penyelesaian tugas akhir
- g. Tersedianya kesempatan untuk menunjukkan kompetensi dalam bidang penelitian yang membuka kesempatan untuk direkrut sebagai peneliti setelah selesainya studi.
 - h. Menjajaki peluang mendirikan lembaga penelitian yang kompetitif, baik secara kelompok/kolaborasi, maupun secara individu yang independen.

2. Prodi Asal

- a. Memperoleh input terkait dengan kompetensi penelitian, perilaku sosial, dan aspek lainnya yang didapat digunakan untuk pengembangan dan penyempurnaan kurikulum Prodi.
- b. Mengembangkan jejaring secara luas dengan berbagai lembaga riset.
- c. Memperoleh hasil publikasi ilmiah dari karya mahasiswa
- d. Menjadi sentra keilmuan dari hasil penelitian mahasiswa.

3. Mitra

- a. Memperoleh layanan tenaga peneliti muda yang energik untuk pelaksanaan program penelitian di instansi masing-masing.
- b. Ditemukannya solusi permasalahan kemasyarakatan berbasis hasil penelitian.
- c. Mengembangkan kemitraan dengan perguruan tinggi.
- d. Memperoleh akses untuk menjaring calon peneliti mudah yang terampil dan kompeten di lembaga masing-masing.

2.5.4.4 Waktu, Tempat, Mekanisme Pelaksanaan, Tugas dan Peran masing-masing Pihak

1. Waktu Pelaksanaan Program

Matakuliah Penelitian/Riset dapat diprogram oleh mahasiswa pada semester ganjil (semester lima atau semester tujuh) atau semester genap (semester enam) setiap tahun akademik. Kegiatan Penelitian/Riset dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik Universitas Syiah Kuala. Lama pelaksanaan kegiatan Penelitian/Riset untuk setiap mahasiswa adalah 1–2 semester.

2. Tempat/Lokasi Pelaksanaan Program

Kegiatan Penelitian/Riset dilaksanakan di lembaga riset/instansi yang bermitra dengan Unsyiah atau perguruan tinggi.

3. Mekanisme Pelaksanaan

a. Penelitian yang Dilaksanakan dengan Inisiasi Mitra Lembaga Riset/PT

- 1) Lembaga mitra penyampaian pemberitahuan kesempatan penelitian bagi mahasiswa.
- 2) Mahasiswa mengajukan usulan untuk menjadi mitra penelitian pada lembaga riset/perguruan tinggi (Surat Usulan Kegiatan Penelitian/Riset oleh Mahasiswa, pada lampiran 4, formulir PEN-1).
- 3) Lembaga riset/perguruan tinggi memberikan persetujuan
- 4) Setelah memperoleh persetujuan, mahasiswa mendaftar untuk melakukan kegiatan Penelitian/Riset
- 5) Perguruan tinggi melakukan pembekalan
- 6) Program studi memfasilitasi pelaksanaan seminar proposal/usul penelitian
- 7) Mahasiswa melaksanakan kegiatan Penelitian/Riset selama satu atau dua semester bersama mitra yang mencakup:
 - a) Membuat catatan kegiatan harian, baik berkaitan dengan kehadiran maupun kegiatan yang dilakukan dan diketahui oleh dosen

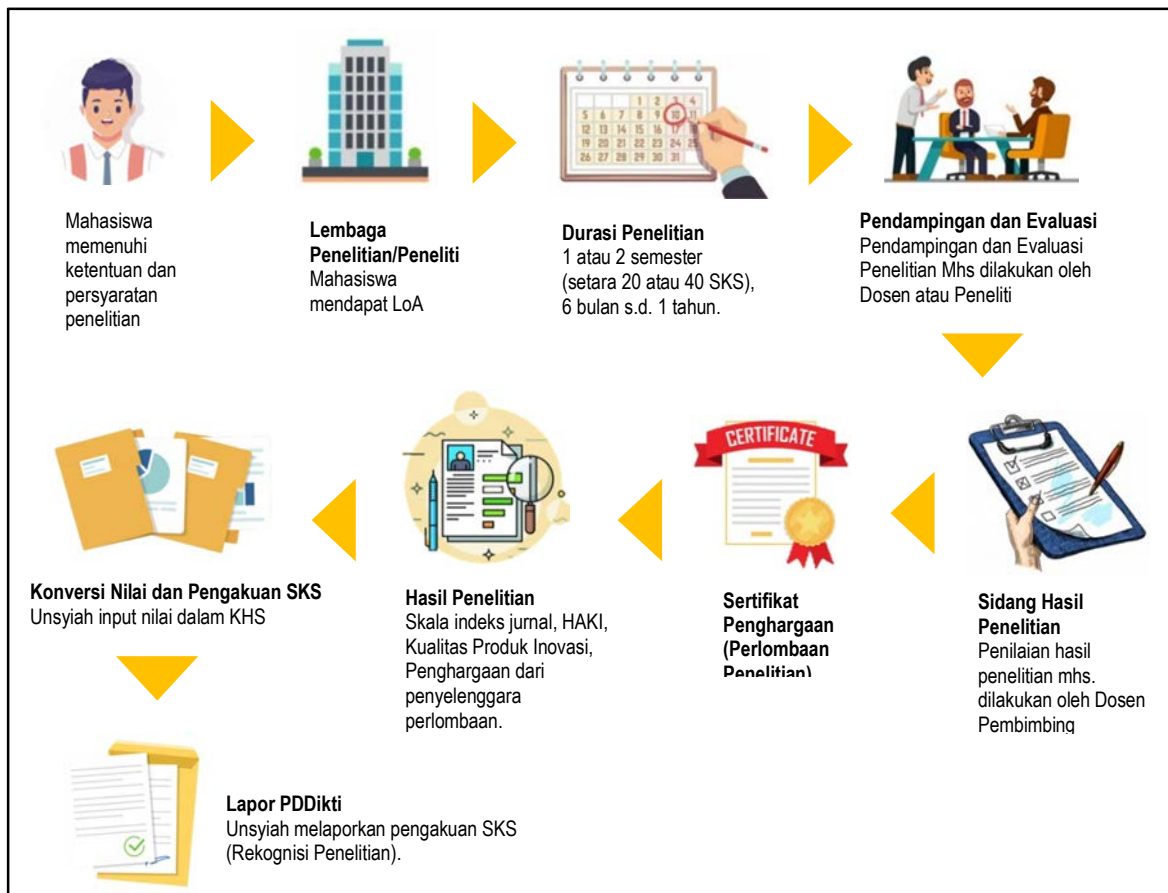
- pembimbing (Catatan Kegiatan Harian Peserta Penelitian/Riset pada lampiran 4, formulir PEN-2);
- b) Membuat laporan kegiatan Penelitian/Riset dengan format dan sistematika yang telah ditentukan;
 - c) Mahasiswa wajib memakai seragam yang telah ditetapkan oleh Unsyiah dan atau disesuaikan dengan peraturan instansi/industri melaksanakan kegiatan Penelitian/Riset;
 - d) Mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti kegiatan lain di luar kegiatan Penelitian/Riset tanpa persetujuan dari pembimbing dan pihak desa setempat;
 - e) Selama dan setelah Penelitian/Riset, penilaian proses dan hasil dilakukan dosen pembimbing dan pihak mitra.
 - f) Melaksanakan seminar hasil penelitian
 - g) Memublikasikan hasil penelitian pada jurnal ilmiah dan/atau mengajukan perolehan hak kekayaan intelektual (Surat Pengusulan Publikasi/HAKI Hasil Penelitian/Riset, pada lampiran 4 formulir PEN-5)
 - h) Unsyiah melaporkan pengakuan SKS (rekognisi Penelitian/Riset).
- b. Penelitian yang dilaksanakan dengan inisiasi Mahasiswa
- 1) Mahasiswa menyusun proposal penelitian.
 - 2) Mahasiswa mengajukan usulan untuk memperoleh pendanaan penelitian kepada mitra (perusahaan, pemerintah daerah, dan lainnya).
 - 3) Setelah memperoleh persetujuan, mahasiswa mendaftar untuk melakukan kegiatan Penelitian/Riset
 - 4) Perguruan tinggi melakukan pembekalan.
 - 5) Program studi memfasilitasi pelaksanaan seminar proposal/usul penelitian
 - 6) Mahasiswa melaksanakan kegiatan Penelitian/Riset selama satu atau dua semester bersama mitra yang mencakup:
 - a) Melaksanakan seminar proposal penelitian
 - b) Membuat catatan kegiatan harian, baik berkaitan dengan kehadiran maupun kegiatan yang dilakukan dan diketahui oleh dosen pembimbing;
 - c) Membuat laporan kegiatan Penelitian/Riset dengan format dan sistematika yang telah ditentukan;
 - d) Mahasiswa wajib memakai seragam yang telah ditetapkan oleh Unsyiah dan atau disesuaikan dengan peraturan instansi/industri melaksanakan kegiatan Penelitian/Riset;
 - e) Mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti kegiatan lain di luar kegiatan Penelitian/Riset tanpa persetujuan dari pembimbing dan pihak desa setempat;
 - f) Selama dan setelah Penelitian/Riset, penilaian proses dan hasil dilakukan dosen pembimbing dan pihak mitra.
 - g) Melaksanakan seminar hasil penelitian.
 - h) Memublikasikan hasil penelitian dan/atau mengajukan perolehan hak kekayaan intelektual
 - i) Unsyiah melaporkan pengakuan SKS (rekognisi Penelitian/Riset).

4. Tugas dan Peran Setiap Pihak

a. Mahasiswa

- 1) Menyelesaikan semua persyaratan administrasi yang telah ditetapkan oleh pihak perguruan tinggi (universitas, fakultas, jurusan/prodi) dan lembaga

- mitra;
- 2) Telah mengikuti pembekalan pembekalan Penelitian/Riset
 - 3) Melaksanakan kegiatan Penelitian/Riset bersama dengan lembaga mitra
 - 4) Membuat pencatatan pelaksanaan program dan melaporkan kegiatan kepada Prodi
 - 5) Berkoordinasi dan berkonsultasi dengan peneliti pendamping
 - 6) Berkoordinasi dan berkonsultasi dengan dosen pembimbing
- b. Prodi Asal
- 1) Menjalin kerja sama dengan lembaga/laboratorium riset.
 - 2) Memberikan hak kepada mahasiswa untuk mengikuti seleksi hingga evaluasi program riset di lembaga/laboratorium riset di luar kampus.
 - 3) Memberikan dosen pendamping untuk melakukan pendampingan, pengawasan, serta bersama-sama dengan supervisor di lembaga/laboratorium riset untuk memberikan nilai (Lembar Evaluasi Dalam Pendampingan Kegiatan Penelitian, pada lampiran 4, formulir PEN-3).
 - 4) Melakukan evaluasi akhir dan penyetaraan kegiatan riset di lembaga/laboratorium untuk dijadikan SKS mahasiswa (Surat Usulan Konversi Nilai Penelitian/Riset oleh Mahasiswa, pada lampiran 4, formulir PEN-8; Tanda Terima Penyerahan Nilai Kegiatan Penelitian/Riset, pada lampiran 4 formulir PEN-9). Mekanisme Pelaksanaan Penelitian/Riset di Unsyiah diperlihatkan pada Gambar 5.



Gambar 5. Mekanisme Pelaksanaan Penelitian/Riset
(Ditjend Dikti Kemdikbud, 2020)

c. Mitra

- 1) Menyediakan seleksi dengan karakteristik terperinci terhadap topik riset, tujuan riset, serta asisten peneliti yang dibutuhkan dari kalangan mahasiswa.
- 2) Menjamin terselenggaranya kegiatan riset mahasiswa di lembaga/laboratorium sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.
- 3) Memberikan peneliti utama dan/atau supervisor kepada mahasiswa yang benar-benar ahli dalam topik riset yang dijalankan oleh mahasiswa.
- 4) Bersama-sama dengan dosen pendamping melakukan evaluasi dan penilaian terhadap proyek riset yang dilakukan oleh mahasiswa (Lembar Penilaian Hasil Penelitian pada lampiran 4, formulir PEN-4)

2.5.5 Proyek Kemanusiaan

Proyek Kemanusiaan adalah program yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa mengembangkan kegiatan kemanusiaan secara mandiri yang dibuktikan dengan penjelasan atau proposal kegiatan kemanusiaan. Dalam kegiatan ini mahasiswa dapat melakukan kegiatan mendalam dan membuat *pilot project* berbagai proyek kemanusiaan yang mendukung pembangunan baik di Indonesia maupun di negara berkembang lainnya.

Proyek Kemanusiaan berbentuk kegiatan sosial kemanusiaan yang dilaksanakan bersama melalui sebuah kerjasama antara Perguruan Tinggi dengan lembaga, yayasan, atau organisasi kemanusiaan, baik di dalam negeri maupun di luar negeri. Contoh organisasi formal yang dapat disetujui untuk Proyek Kemanusiaan adalah ormas, NGO daerah, nasional ataupun internasional, misalnya Palang Merah Indonesia, *Mercy Corps*, UNESCO, UNICEF, WHO, UNHCR, dan lain-lain. Proyek Kemanusiaan wajib dibimbing oleh seorang dosen atau pengajar dan mentor/*coach*

2.5.5.1 Latar Belakang

Berdasarkan laporan dari UNOCHA yang dimuat dalam laman Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia, krisis kemanusiaan global yang terjadi di berbagai belahan dunia sepanjang 2017 merupakan salah satu yang terburuk setelah Perang Dunia II. Tercatat hampir 140 juta orang terkena dampak akibat krisis atau meningkat dua kali lipat dibandingkan 10 tahun yang lalu. Banyak Lembaga internasional (UNESCO, UNICEF, WHO, dan sebagainya) yang telah melakukan kajian mendalam dan membuat *pilot project* pembangunan di Indonesia dan di negara berkembang lainnya. Mahasiswa dengan jiwa muda, kompetensi ilmu, dan minatnya dapat menjadi "*foot soldiers*" yang mereplikasi proyek-proyek kemanusiaan tersebut.

2.5.5.2 Tujuan

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

2.5.5.3 Manfaat

1. Mahasiswa
 - a. Tercapainya kompetensi sikap mahasiswa, sebagai makhluk sosial, khususnya dalam mengembangkan karakter berupa kepedulian dan peran

- serta dalam mengatasi masalah kemanusiaan di masyarakat.
- b. Membangun dan memperluas jaringan di luar kampus melalui kegiatan kolaborasi antara mahasiswa, masyarakat, dan organisasi formal.
2. Program Studi Asal
 - a. Sosialisasi program studi sehingga dapat meningkatkan kepercayaan dan penerimaan lulusan di masyarakat.
 - b. Memperkuat kemitraan program studi dengan organisasi eksternal, khususnya organisasi formal di Bidang Kemanusiaan pada lingkup nasional dan internasional.
 - c. Menjadi salah satu bentuk program Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang melibatkan dosen dan mahasiswa.
 3. Mitra
 - a. Bertambahnya relawan kemanusiaan dari unsur mahasiswa sebagai generasi muda yang memiliki usia produktif dan berlatar belakang akademik, sehingga eksistensi organisasi menjadi lebih baik.
 - b. Kemitraan dengan PT akan memperkuat keberadaan organisasi khususnya dalam mengimplementasikan programnya.

2.5.5.4 Waktu, Tempat, Mekanisme Pelaksanaan, Tugas dan Tanggung Jawab Masing-Masing Pihak

1. Waktu dan Tempat

Matakuliah Proyek Kemanusiaan dapat diprogram oleh mahasiswa pada semester ganjil (semester lima atau semester tujuh) atau semester genap (semester enam) setiap tahun akademik. Kegiatan Proyek Kemanusiaan dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik Universitas Syiah Kuala. Lama pelaksanaan kegiatan Proyek Kemanusiaan untuk setiap mahasiswa adalah maksimal satu sampai dua semester.
2. Tempat/Lokasi Pelaksanaan

Tempat pelaksanaan disesuaikan dengan program organisasi formal yang menjadi mitra. Misalnya kegiatan dengan Palang Merah Indonesia membuat dapur umum untuk pengungsi korban gempa atau tsunami atau bencana lainnya di Kota Banda Aceh, dengan demikian tempat/lokasi pelaksanaan proyek kemanusiaan mahasiswa Unsyiah adalah beberapa titik pengungsian di Kota Banda Aceh.
3. Mekanisme Pelaksanaan
 - a) Mahasiswa
 - (1) Mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti Proyek Kemanusiaan dengan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA) (surat Usulan Lembaga/Yayasan/Organisasi Mitra Proyek Kemanusiaan oleh Mahasiswa, pada lampiran 5, formulir PK-1).
 - (2) Melaksanakan kegiatan proyek (relawan) kemanusiaan di bawah bimbingan dosen pembimbing dan supervisor/mentor lapangan.
 - (3) Mengisi logbook sesuai dengan aktivitas yang dilakukan (Catatan Kegiatan Mahasiswa Sebagai Volunteer Workers, lampiran 5, formulir PK-2).
 - (4) Menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan dalam bentuk laporan proyek dan presentasi.
 - b) Perguruan Tinggi
 - (1) Membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra baik dalam negeri (Pemda, PMI, BPBD,

BNPB, dll) maupun dari lembaga luar negeri (UNESCO, UNICEF, WHO, UNOCHA, UNHCR, dan lainnya).

- (2) Menunjuk dosen pendamping untuk melakukan pendampingan, pengawasan, penilaian dan evaluasi terhadap kegiatan proyek kemanusiaan yang dilakukan mahasiswa.
- (3) Dosen bersama lembaga mitra menyusun form *logbook* juga mentor yang ditugaskan mendampingi yang berasal dari lembaga mitra.
- (4) Melakukan evaluasi akhir dan penyetaraan kegiatan proyek kemanusiaan mahasiswa menjadi mata kuliah yang relevan (SKS), serta program berkesinambungan (Tanda Terima Penyerahan Nilai Proyek Kemanusiaan, pada lampiran 6 formulir PK-11).
- (5) Menyusun pedoman teknis kegiatan pembelajaran melalui proyek kemanusiaan.
- (6) Melakukan pembekalan dan monitoring serta evaluasi pelaksanaan kegiatan Proyek Kemanusiaan di lapangan.
- (7) Melaporkan hasil kegiatan belajar ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

c) Lembaga Mitra

- (1) Menjamin kegiatan kemanusiaan yang diikuti mahasiswa sesuai dengan kesepakatan dalam dokumen kerja sama (MoU/SPK).
- (2) Menjamin pemenuhan hak dan keselamatan mahasiswa selama mengikuti proyek kemanusiaan.
- (3) Menunjuk supervisor/mentor dalam proyek kemanusiaan yang diikuti oleh mahasiswa.
- (4) Melakukan monitoring dan evaluasi bersama dosen pembimbing atas kegiatan yang diikuti oleh mahasiswa.
- (5) Memberikan deskripsi kegiatan yang kemudian dikonversi menjadi SKS mahasiswa yang diakui.

4. Tugas dan Tanggung Jawab Masing-Masing Pihak

a. Perguruan Tinggi

- 1) Menjalin kerja sama dengan pihak Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan lembaga/yayasan/organisasi kemanusiaan, baik tingkat nasional maupun internasional untuk menyelenggarakan program-program berdasarkan pada agenda nasional dan internasional (MDGs, kesehatan, kependudukan, sosial kemanusiaan, dan lain sebagainya).
- 2) Dalam hal terjadi bencana kemanusiaan yang darurat, PT dapat menugaskan langsung mahasiswa untuk mengerjakan Proyek Kemanusiaan.
- 3) Menyelenggarakan seleksi untuk Proyek Kemanusiaan.
- 4) Memastikan Proyek Kemanusiaan yang dijalankan oleh mahasiswa berjalan sesuai dengan tujuan utama.
- 5) Memberikan dosen pendamping untuk melakukan monitoring serta evaluasi terhadap Proyek Kemanusiaan yang dilakukan oleh mahasiswa (Lembar Penilaian Dosen Pembimbing Jurusan/Prodi, pada lampiran 5, formulir PK-5), (Lembar Penilaian Pembimbing Yayasan/Organisasi Mitra Proyek Kemanusiaan, pada lampiran 5 formulir PK-3).
- 6) Melakukan penyetaraan jam kegiatan kemanusiaan untuk diakui sebagai SKS.
- 7) Melakukan pembekalan bagi mahasiswa yang lulus seleksi di bawah

koordinasi Wakil Rektor Bidang Kerjasama dengan menunjuk unit/pusat studi di bawahnya seperti TDMRC, OIA, pusat studi resolusi konflik, dan lainnya.

8) Mengkoordinir pelaksanaan program monitoring dan evaluasi program.

b. Mitra

- 1) Menjamin kegiatan kemanusiaan yang diikuti mahasiswa sesuai dengan kesepakatan dalam kontrak kerjasama.
- 2) Memberikan supervisor, mentor, atau coach dalam proyek kemanusiaan yang diikuti oleh mahasiswa.
- 3) Memberikan hak mahasiswa yang diatur dalam undang-undang saat menjalankan kegiatan kemahasiswaan (asuransi kesehatan, dan lainnya).
- 4) Bersama-sama dosen pendamping melakukan monitoring dan evaluasi atas kegiatan yang diikuti oleh mahasiswa.
- 5) Memberi refleksi kepada pihak PT Asal/Prodi Asal tentang kompetensi mahasiswa yang belum tercapai, penyebab dan permasalahan, serta solusi perbaikannya ke depan. (Lembar Refleksi Pembimbing Yayasan/Organisasi Mitra Proyek Kemanusiaan, lampiran 5 formulir PK-6).
- 6) Memberikan deskripsi bentuk kegiatan untuk direkognisi menjadi SKS mahasiswa.

2.5.5.5 Rekognisi SKS

1. Satu SKS setara dengan 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh) menit kegiatan mahasiswa melakukan kegiatan kemanusiaan.
2. Penilaian dapat dilakukan oleh dosen pendamping dengan mempertimbangkan penilaian dari mentor dari organisasi kemahasiswaan atau lembaga penyelenggaraan kegiatan kemanusiaan berdasarkan peran mahasiswa dalam proyek kemanusiaan, hasil yang didapatkan, serta tingkat kesulitan dan kompleksitas isu kemanusiaan yang dikerjakan.

2.5.5.6 Persyaratan Mahasiswa yang mengikuti Proyek Kemanusiaan

1. Mahasiswa telah menyelesaikan SKS minimum 90 SKS
2. Proyek Kemanusiaan minimal dimulai di semester 5 atau 6
3. Harus ada dosen pendamping yang keahliannya relevan, dengan jumlah maksimum 2 orang yang terdiri dari dosen dari Perguruan Tinggi dan mentor dari lembaga/yayasan/mitra
4. Proyek Kemanusiaan dapat dilakukan perorangan atau tim, boleh dari satu prodi maupun lebih
5. Proyek Kemanusiaan telah disepakati pembiayaannya yang menjadi tanggungan lembaga/yayasan/mitra/Perguruan Tinggi

2.5.5.7 Penilaian Proyek Kemanusiaan

1. Kegiatan penilaian dilakukan melalui seminar
2. Dilakukan monitoring dan evaluasi dan diberikan nilai meliputi output program, laporan akhir, presentasi dan nilai dari dosen pendamping
3. Nilai diserahkan ke Koordinator Program Studi
4. Koordinator Program Studi memasukkan nilai ke SIAKAD atau matakuliah konversi yang telah diisi di KRS
5. Perguruan Tinggi melaporkan ke PDDikti untuk pengakuan SKS (rekognisi proyek kemanusiaan)
6. Nilai ini bisa dimasukkan dalam nilai SKPI

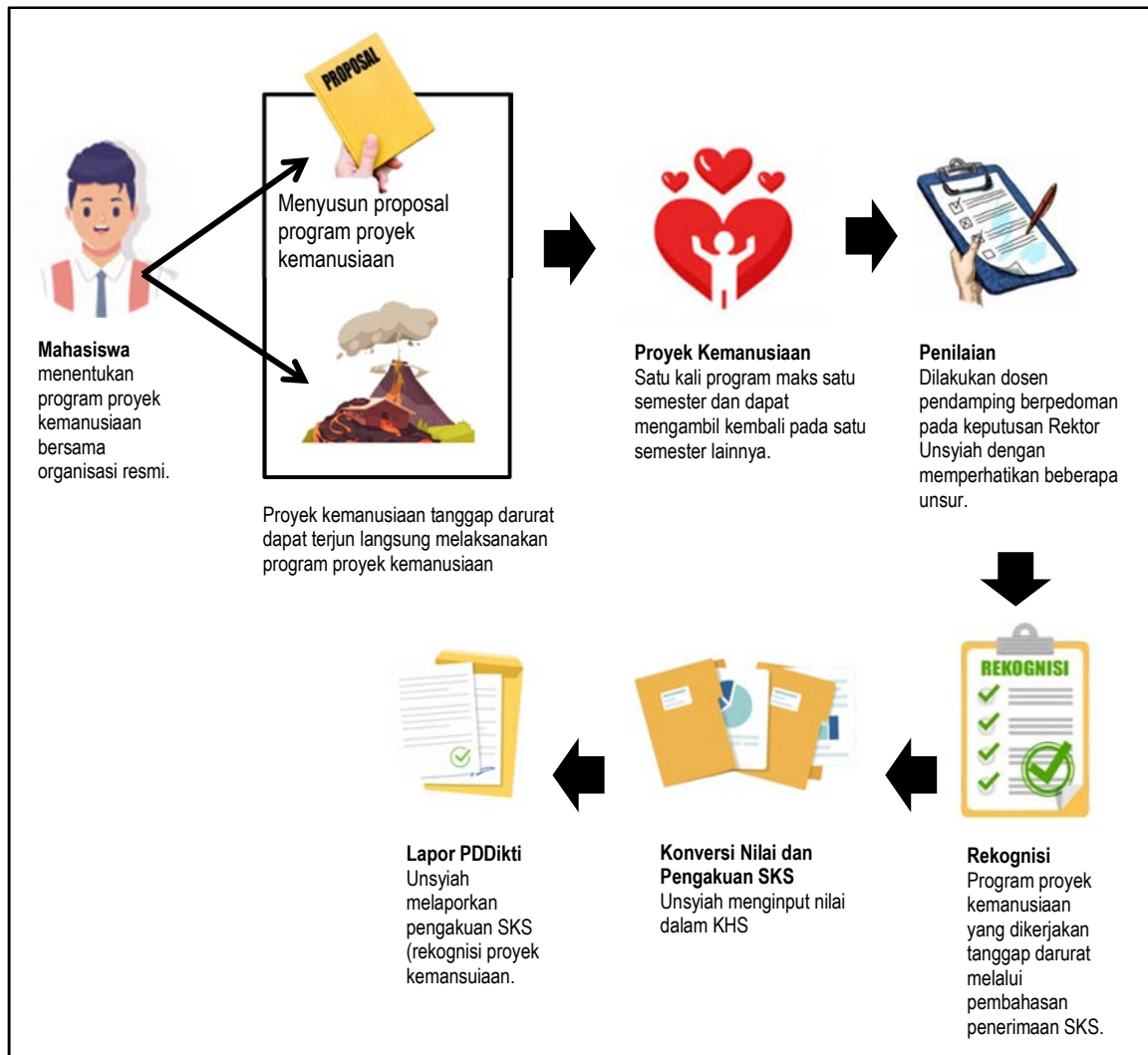
2.5.5.8 Evaluasi Proyek Kemanusiaan

1. Kompetensi peserta
2. Mutu pelaksanaan
3. Mutu pembimbingan internal dan eksternal
4. Mutu Sarana dan Prasarana
5. Mutu Pelaporan dan Presentasi Hasil
6. Mutu Penilaian

2.5.5.9 Jenis program kemanusiaan

1. Penanganan bencana alam
2. Penanganan bencana sosial
3. Mitigasi bencana
4. Proyek pencegahan bencana dan permasalahan kesehatan dan sosial

Mekanisme pelaksanaan Program Proyek Kemanusiaan Mahasiswa di Unsyiah diperlihatkan pada Gambar 6.



Gambar 6. Proses Program Proyek Kemanusiaan Mahasiswa
(Ditjen Dikti Kemdikbud, 2020)

2.5.6 Program Wirausaha

Mahasiswa mengembangkan kegiatan kewirausahaan secara mandiri atau berkelompok dibuktikan dengan proposal kegiatan kewirausahaan, dokumentasi kegiatan, laporan keuangan atau bukti transaksi penjualan produk, dan laporan hasil program kewirausahaan. Sebagai prasyarat mengikuti Program Wirausaha, mahasiswa wajib melulusi matakuliah Kewirausahaan. Program Wirausaha wajib dibimbing oleh seorang dosen atau pengajar.

2.5.6.1 Latar Belakang

Berdasarkan *Global Entrepreneurship Index (GEI)* pada tahun 2018, Indonesia hanya memiliki skor 21% wirausahawan dari bidang pekerjaan atau peringkat 94 dari 137 negara yang disurvei. Sementara menurut riset pada tahun 2019, sebanyak 69,1 % generasi milenial di Indonesia memiliki minat berwirausaha. Universitas Syiah Kuala telah menempatkan mata kuliah kewirausahaan sebagai salah satu fokus dalam proses pembelajaran, sebagai upaya mempersiapkan lulusan untuk tidak berorientasi mencari pekerjaan (*job seeker*) tetapi menciptakan pekerjaan (*job creation*). Beberapa kebijakan dan program yang dilakukan antara lain; mata kuliah kewirausahaan (KWU) menjadi mata kuliah wajib di semua program studi walaupun nama mata kuliah kewirausahaan dan SKS nya masih tergantung prodi, pengembangan jiwa wirausaha melalui unit kegiatan mahasiswa, pengembangan wawasan dan pengetahuan kewirausahaan dilakukan melalui program inovasi produk mahasiswa (PIPM). Pembinaan wirausaha baru dilakukan melalui inkubator bisnis dan unit pelaksana teknis (UPT) Kewirausahaan dan unit-unit lain yang memiliki potensi dalam pengembangan kewirausahaan seperti PUI Atsiri Riset Center (ARC). Selain potensi wirausaha bagi generasi milenial tersebut yang belum maksimal dikelola dengan baik selama ini, maka dengan Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka mencoba untuk lebih mengembangkan minat wirausaha mahasiswa dengan program kegiatan belajar di dalam atau luar kampus.

2.5.6.2 Tujuan

1. Memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang memiliki minat berwirausaha untuk mengembangkan ide dan usaha kreatif dan inovatif.
2. Mahasiswa dapat mengaplikasikan rencana bisnis yang telah didapatkan saat mengikuti kuliah kewirausahaan menjadi sebuah usaha yang dapat dirintis sejak kuliah.
3. Mahasiswa dapat mengaplikasikan keterampilan kewirausahaan dengan memberikan pendampingan kepada Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) agar dapat mengembangkan produk dan inovasi bisnisnya.
4. Mahasiswa dapat mengembangkan program- program kewirausahaan untuk pemberdayaan masyarakat dengan bekerjasama dengan instansi terkait.

2.5.6.3 Manfaat Program Wirausaha

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Menerapkan ilmu dan keterampilan dari perguruan tinggi, khususnya dalam bidang kewirausahaan.
 - b. Mengaplikasikan ide dan rencana bisnis dengan merintis usaha sejak kuliah.
 - c. Memberikan pendampingan bagi UMKM dalam mengembangkan produk dan inovasi usahanya.
 - d. Memberikan kesempatan untuk menciptakan pekerjaan sebagai upaya penanganan masalah pengangguran intelektual.
 - e. Mengembangkan program-program kewirausahaan bagi masyarakat.

2. Bagi Prodi Asal

Menyusun kurikulum lebih adaptif terhadap pengembangan kewirausahaan mahasiswa. Misalnya, dengan menyiapkan matakuliah kewirausahaan lanjut sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan mahasiswa.

Contoh:

- a. Matakuliah Kewirausahaan Lanjut (1) bagi mahasiswa yang merencanakan usaha dengan proyeksi eksis selama satu sampai tiga bulan,
 - b. Matakuliah Kewirausahaan Lanjut (2) bagi mahasiswa yang telah lulus matakuliah kewirausahaan lanjut (1) dan berencana melanjutkan bisnisnya dengan estimasi eksis lebih dari tiga bulan.
 - c. Matakuliah Pendamping Kewirausahaan bagi mahasiswa yang akan memberikan pendampingan UMKM atau membuat program-program kewirausahaan bagi masyarakat.
 - (1) Membangun kerja sama dengan alumni yang telah memilih profesi sebagai *entrepreneur*.
 - (2) Membangun kerja sama dengan UMKM dan *stakeholder* strategis untuk pengembangan kapasitas kewirausahaan mahasiswa dan masyarakat.
- ## 3. Bagi Stakeholder
- a. Mendapatkan jasa konsultasi untuk pengembangan produk dan inovasi usaha.
 - b. Menjadi mitra strategis bagi mahasiswa untuk program pengembangan kewirausahaan masyarakat.

2.5.6.4 Waktu, Tempat, dan Mekanisme Pelaksanaan Program Wirausaha

1. Waktu pelaksanaan

Kegiatan Kewirausahaan Kampus Merdeka dapat diambil pada semester ganjil atau genap setiap tahun akademik.

2. Tempat Kegiatan

Tempat kegiatan disesuaikan dengan pilihan mahasiswa dalam mengembangkan usahanya, pendampingan UMKM, atau program pengembangan kewirausahaan baik yang dibuat sendiri oleh PT maupun kegiatan yang dilaksanakan oleh kementerian. Misalnya, berlokasi di rumah, di incubator bisnis kampus, *co-working space*, unit-unit terkait yang mengelola program inovasi atau domisili UMKM.

3. Mekanisme Pelaksanaan

- a. Mahasiswa mendaftar kuliah kewirausahaan Kampus Merdeka. Mahasiswa memilih matakuliah yang disediakan Prodi sesuai dengan pilihan kebutuhan dan kemampuan mahasiswa menerapkan keterampilan kewirausahaan dengan mengisi KRS.
- b. Mahasiswa menyusun proposal Program Wirausaha dan menyerahkan kepada Prodi atau Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kewirausahaan untuk penentuan kelayakan program (Surat Usulan UMKM/ Lembaga/Instansi Mitra PMW oleh Mahasiswa, lampiran 6 formulir PMW-2; Surat Usulan Usaha/Bisnis yang akan dikembangkan oleh Mahasiswa, Lampiran 6 formulir PMW-1).
- c. Prodi menunjuk dosen pembimbing yang akan mendampingi mahasiswa disesuaikan dengan matakuliah pilihan kewirausahaan.
- d. Mahasiswa dan dosen pembimbing membuat kesepakatan capaian sesuai dengan proposal yang diajukan mahasiswa.
- e. Mahasiswa menjalankan usaha sesuai rencana bisnis, pendampingan UMKM, atau program pengembangan kewirausahaan didampingi oleh

- dosen pembimbing.
- f. Proses penilaian hanya dilakukan oleh dosen pembimbing. Bila memilih kuliah pendampingan atau program pengembangan kewirausahaan, penilaian dilakukan dengan melibatkan pihak terkait (UMKM atau *stakeholders*).

2.5.6.2 Tugas dan Tanggung Jawab Setiap Pihak

1. Mahasiswa

Mahasiswa yang dapat mengikuti Program Wirausaha Kampus Merdeka dengan memenuhi ketentuan berikut.

- a. Menyusun proposal rencana bisnis, pendampingan UMKM, atau program pengembangan kewirausahaan dari Universitas Syiah Kuala sendiri maupun program-program kewirausahaan yang dilaksanakan oleh Kemendikbud dan lembaga lainnya.
- b. Membuat surat pernyataan kesediaan untuk menyelesaikan Program Wirausaha.
- c. Mengisi catatan harian selama program (Catatan kegiatan harian peserta)
- d. Menyusun laporan hasil kegiatan Program Wirausaha.
- e. Menyampaikan laporan dalam bentuk presentasi (Tanda Terima Laporan PMW, lampiran 6 formulir PMW-12).

2. Prodi Asal

- a. Menjalinkan kerja sama dengan UMKM dan mitra strategis untuk pengembangan program kewirausahaan.
- b. Memfasilitasi mahasiswa yang berminat untuk mengikuti program kewirausahaan.
- c. Menugaskan dosen pembimbing untuk mendampingi mahasiswa menjalankan program kewirausahaan.
- d. Menerima hasil penilaian dari dosen pembimbing menjadi konversi nilai dan pengakuan SKS (Tanda Terima Penyerahan Nilai PMW, lampiran 6 formulir PMW-13).

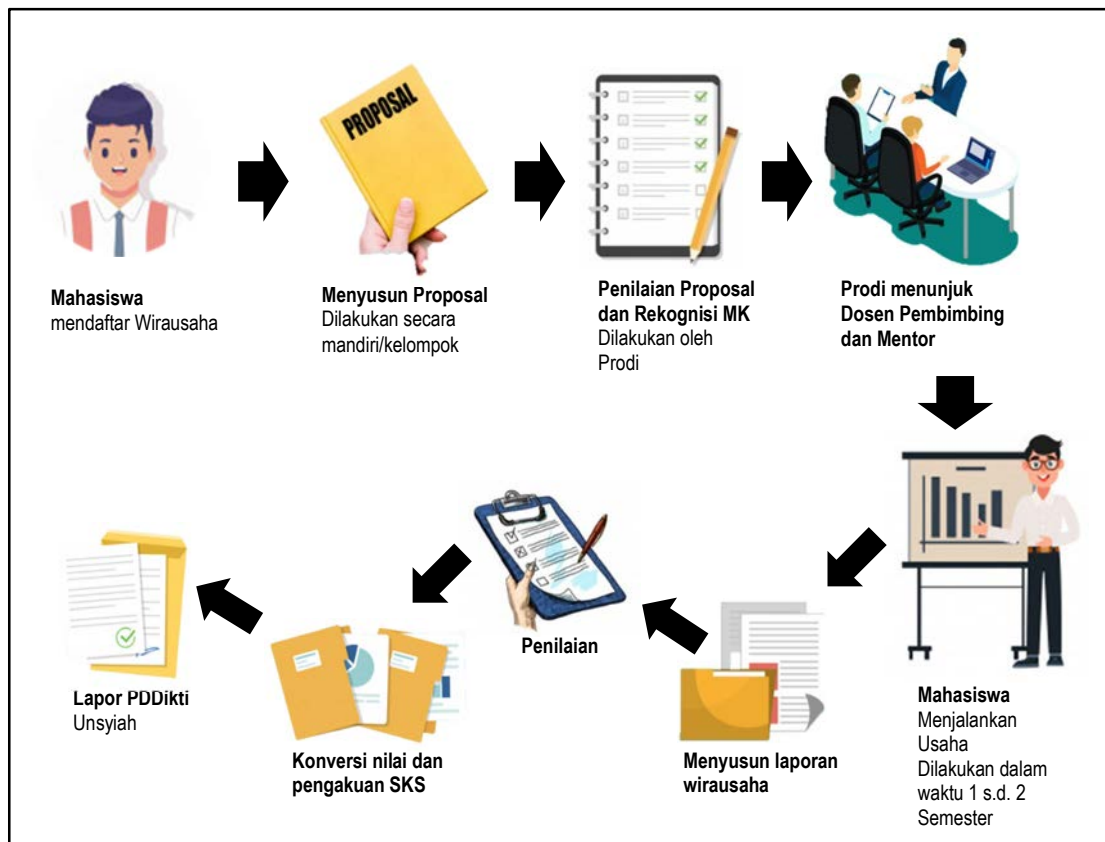
3. PT Asal

- a. Menyediakan sistem pembelajaran kewirausahaan yang terpadu dengan praktik langsung.
- b. Memberikan pelatihan, pendampingan, dan bimbingan dari dosen serta para ahli kewirausahaan.
- c. Menghubungkan bisnis mahasiswa dengan pasar.
- d. Menyediakan dosen pendamping bagi mahasiswa.
- e. Memberikan penyetaraan terhadap kegiatan wirausaha menjadi SKS yang didapatkan oleh mahasiswa (Lembar Penilaian Pembimbing UMKM/Lembaga/Instansi Mitra PMW, panduan 6 formulir 6).
- f. Menyediakan pusat inkubasi bisnis pemula bagimahasiswa.
- g. Menyampaikan refleksi kepada PT/Prodi. Asal, tentang komponen yang belum tercapai, permasalahan, dan strategi mengatasinya (Lembar Refleksi Pembimbing UMKM/Lembaga/Instansi Mitra PMW, lampiran 6 formulir PMW-7).

2.5.6.6 Rekognisi Satuan Kredit Semester

Satu SKS setara dengan 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh) menit kegiatan mahasiswa dalam menjalankan Program Wirausaha. Penilaian dapat dilakukan oleh dosen pendamping dengan memerhatikan capaian dari Program Wirausaha yang dijalankan mahasiswa (ide bisnis, keunggulan produk, manfaat sosial, jangkauan pasar, dan lainnya). Mekanisme Pelaksanaan Program Mahasiswa Wirausaha di Unsyiah

digambarkan pada Gambar 7.



Gambar 7. Mekanisme Pelaksanaan Program Mahasiswa Wirausaha
(Ditjen Dikti Kemdikbud, 2020)

2.5.7 Studi/Proyek Independen (PI)

Studi/Proyek Independen (PI) adalah program kegiatan pendidikan oleh mahasiswa yang dapat mengembangkan sebuah proyek berdasarkan topik sosial khusus dan dapat dikerjakan bersama dengan mahasiswa lain, membentuk tim yang relevan untuk mencapai kompetensi mahasiswa sesuai dengan level KKNI dan SN-Dikti di bidangnya. PI dapat dilaksanakan di dalam lingkungan kampus dan diluar kampus lingkungan kampus seperti pedesaan, perkotaan, lembaga pemerintah, lembaga swasta, organisasi masyarakat dan sebagainya. Dalam pelaksanaan PI wajib dibimbing oleh dosen atau pengajar yang berasal dari kampus.

Ekuivalensi kegiatan studi independen ke dalam mata kuliah dihitung berdasarkan kontribusi dan peran mahasiswa yang dibuktikan dalam aktivitas di bawah koordinasi dosen pembimbing. Rekognisi SKS PI adalah 1 (satu) SKS setara dengan 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh) menit atau setara 45 jam per SKS. Maksimum PI yang dapat disetarakan dengan rekognisi sebanyak 40 SKS. Penilaian dapat dilakukan oleh dosen pendamping/pembimbing dengan mengutamakan kepada luaran yang dihasilkan dari kegiatan PI mahasiswa dengan menggunakan formulir P1-P5 (lampiran). Beberapa contoh kegiatan program PI sebagai berikut:

1. Mahasiswa membuat proyek desa wisata, mulai dari perencanaannya, survey hingga terwujud desa wisata baru;
2. Mahasiswa membuat proyek pendidikan dan pengajaran di daerah pedesaan tertinggal;

3. Mahasiswa membuat komunitas atau organisasi/lembaga pendidikan yang bertujuan untuk mendukung pengembangan pendidikan, seperti lembaga kursus dan bimbingan pada warga masyarakat kurang mampu; dan
4. Mahasiswa membuat desa bersih peduli kesehatan.

2.5.7.1 Latar Belakang

Banyak mahasiswa Universitas Syiah Kuala yang memiliki *passion* untuk mewujudkan karya besar yang dilombakan di tingkat internasional atau karya dari ide yang inovatif. Idealnya, PI dijalankan untuk menjadi pelengkap dari kurikulum yang sudah diambil oleh mahasiswa. Program Studi juga dapat menjadikan PI untuk melangkapi topik yang tidak termasuk dalam jadwal perkuliahan, tetapi masih tersedia dalam kurikulum program studi.

2.5.7.2 Tujuan

PI yang dilaksanakan selama 1-2 semester, akan memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam mengembangkan ide-ide yang inovatif dalam melaksanakan program-program inovatif ke lingkungan masyarakat. Secara spesifik PI mempunyai tujuan sebagai berikut:

1. Mewujudkan gagasan mahasiswa dalam mengembangkan produk inovatif yang menjadi gagasannya.
2. Menyelenggarakan pendidikan berbasis riset dan pengembangan (*Research & Development*).
3. Meningkatkan prestasi mahasiswa dalam ajang nasional dan internasional.
4. Meningkatkan pengalaman dan kompetensi mahasiswa sesuai dengan bidang keilmuan program studinya.
5. Implementasi pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam bagian Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM).

2.5.7.3 Manfaat Program PI

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Mahasiswa dapat melaksanakan gagasan dalam mengembangkan produk, karya, dan ide-ide inovatif yang menjadi gagasan dalam PI.
 - b. Mahasiswa mengikuti pendidikan berbasis riset dan pengembangan (R&D).
 - c. Mahasiswa mampu memperoleh prestasi tingkat lokal, nasional dan internasional.
 - d. Melatih keterampilan mahasiswa sesuai dengan bidang ilmunya dalam melaksanakan program PI.
 - e. Mahasiswa dapat lebih mandiri dalam melaksanakan program kerja.
2. Bagi Program Studi
 - a. Memperoleh saran, masukan, dan umpan balik dalam rangka revisi dan update kurikulum sesuai dengan kebutuhan.
 - b. Membangun jejaring dengan stakeholders secara lebih luas.
3. Bagi Mitra Kerja Program PI
 - a. Mitra kerja memperoleh input dan masukan mahasiswa calon lulusan perguruan tinggi yang dapat berperan dalam pengembangan suatu organisasi/lembaga atau wilayah dan menjadi solusi dalam pemecahan masalah yang ada.
 - b. Kerjasama yang saling menguntungkan dalam bentuk pengembangan ide-ide kreatif dari mahasiswa.
 - c. Kemudahan bagi stakeholder dalam memperoleh input SDM lulusan perguruan tinggi yang telah memiliki kompetensi.

2.5.7.4 Waktu, Tempat, Prosedur Pelaksanaan dan Tugas PI

1. Waktu Pelaksanaan PI

Mata Kuliah PI dapat diambil oleh mahasiswa pada Semester Ganjil atau Semester Genap setiap tahun akademik setelah mahasiswa tersebut memenuhi kriteria persyaratan SKS minimum. Kegiatan PI dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik Universitas Syiah Kuala. Lama pelaksanaan kegiatan PI untuk masing-masing mahasiswa dilakukan dalam waktu 1 – 2 semester.

2. Lokasi Pelaksanaan PI

Lokasi pelaksanaan PI seperti:

- a. Melaksanakan PI dalam lingkungan kampus;
- b. Melaksanakan PI di daerah pedesaan;
- c. Melaksanakan PI di daerah perkotaan;
- d. Melaksanakan PI pada organisasi kemasyarakatan;
- e. Melaksanakan PI pada lembaga pemerintahan;
- f. Melaksanakan PI pada lembaga swasta; dan
- g. Melaksanakan PI pada dunia usaha atau dunia industri.

Tempat pelaksanaan PI ditentukan oleh masing-masing kelompok mahasiswa sesuai dengan ide-ide kreatif dan inovatif, minat, konsentrasi bidang ilmunya dan kajiannya secara mandiri dalam program PI.

3. Prosedur Pelaksanaan PI

a. Mahasiswa Mendaftar PI

Mahasiswa mengambil mata kuliah yang akan diprogramkan selama PI dengan mengisi KRS, sesuai dengan kesepakatan Perguruan Tinggi dengan lokasi mitra berdasarkan MoU.

b. Seleksi administratif dan akademik

Sesuai dengan mekanisme program studi dan mitra program PI.

c. Peserta program PI mengikuti pembekalan sebelum melakukan pelaksanaan PI di tempat mitra.

d. Tugas Peserta PI

Tugas peserta selama mengikuti PI (satu atau dua semester, yang setara 20 atau 40 SKS dengan jangka waktu enam bulan sampai dengan satu tahun) sebagai berikut:

- 1) Tugas diberikan oleh pembimbing pada lokasi mitra tempat pelaksanaan PI.
- 2) Membuat catatan kegiatan harian, baik berkaitan dengan kehadiran maupun kegiatan yang dilakukan dan diketahui oleh pembimbing lapangan.
- 3) Membuat laporan kegiatan PI dengan format dan sistematika yang telah ditentukan.
- 4) Mahasiswa wajib memakai seragam yang telah ditetapkan pihak PT asal dan atau disesuaikan dengan peraturan tempat mitra program PI.
- 5) Mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti kegiatan lain di luar kegiatan PI tanpa persetujuan dari pembimbing dan koordinator PI atau surat resmi yang dikeluarkan oleh pihak prodi dan diketahui pihak mitra tempat PI.

e. Penilaian dan Sertifikasi

Penilaian proses dan hasil dilakukan dosen pembimbing dan pembimbing industri.

- 1) Konversi nilai dan pengakuan SKS (PT menginput nilai dalam KHS).
- 2) Sertifikat atau surat keterangan telah selesai melaksanakan PI yang diterbitkan oleh mitra lokasi pelaksanaan PI.

f. Laporan ke PDDikti

Perguruan tinggi melaporkan pengakuan SKS (rekognisi PI).

2.5.7.5 Tugas dan Peran Masing-Masing Pihak

1 Mahasiswa (Peserta PI)

Tugas mahasiswa selama di tempat mitra PI sebagai berikut.

- b. Mengikuti pembekalan sebelum melaksanakan program PI di lokasi mitra.
- c. Mempelajari dan menganalisis karakteristik lokasi pelaksanaan mitra PI, sehingga dapat melaksanakan dengan baik sesuai langkah- langkah dan strategi pelaksanaan ide-ide yang inovatif dalam PI bersama dengan teman tim kelompok (Surat Usulan Kegiatan PI oleh Mahasiswa, Lampiran 7 formulir PIN-1)
- d. Mempelajari unit kerja di tempat peserta PI ditugaskan, seperti organisasi, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan monitoring evaluasi. Semua data tersebut dicatat dengan sistematis dan lengkap.
- e. Semua yang dilakukan pada butir 1 (satu), dicoba, dikaji dan dianalisis dari segi manajemen dan pengetahuan sesuai dengan disiplin ilmu masing- masing, sehingga dapat dituangkan dalam laporan akhir pelaksanaan PI.
- f. Melaksanakan program PI bersama dengan tim kelompok sesuai dengan langkah-langkah yang telah disusun seperti perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan PI.
- g. Mengikuti semua kegiatan yang berlangsung di lokasi mitra PI sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Peserta PI harus mengisi daftar kehadiran yang berisi ringkasan rincian kegiatan dan status kegiatan. Daftar kehadiran PI asli dilampirkan pada laporan kegiatan PI (Catatan Kegiatan Harian Peserta PI, Lampiran 7 formulir PIN-2).
- h. apabila terdapat hal-hal yang tidak dapat diselesaikan, maka peserta dapat meminta koordinator PI untuk penyelesaian lebih lanjut.
- i. Perguruan Tinggi dan Program Studi Asal Peserta PI
 - 1) Melakukan pemetaan instansi/lembaga mitra PI.
 - 2) Mensosialisasikan kepada mahasiswa karakteristik tempat mitra PI.
 - 3) Menilai kelayakan PI yang diajukan.
 - 4) Memfasilitasi terbentuknya sebuah tim PI yang terdiri dari mahasiswa lintas program studi dan lintas fakultas.
 - 5) Menyelenggarakan pertimbangan akademik atas kelayakan PI yang diajukan.
 - 6) Memberikan pembekalan kepada peserta PI.
 - 7) Menugaskan tim dosen pendamping untuk PI yang memiliki linieritas kompetensi dengan PI yang diajukan.Adapun peran dan tugas dosen pembimbing:
 - a) Mendampingi mahasiswa pada saat penerimaan peserta PI di tempat mitra.
 - b) Melakukan kunjungan monitoring dan evaluasi pada mitra PI (sesuai jadwal yang disepakati).

- c) bersama pembimbing dari mitra PI berperan sebagai evaluator yang berperan mengevaluasi kompetensi mahasiswa sesuai kriteria penilaian yang telah ditetapkan, dengan menggunakan instrumen evaluasi PI.
 - 8) Menyelenggarakan bimbingan, pendampingan, serta pelatihan dalam proses PI yang dijalankan oleh tim mahasiswa.
 - 9) Menyelenggarakan evaluasi dan penilaian dari PI mahasiswa untuk disetarakan menjadi mata kuliah yang relevan (SKS) (Tanda Terima Laporan Kegiatan PI, lampiran 7, formulir PIN-10).
- j. Mitra PI
- Sebelum dan selama kegiatan PI, hingga kegiatan evaluasi, peran dan tugas mitra sebagai berikut:
- 1) Memberi jawaban pada prodi asal mahasiswa tentang disetujui tidaknya permohonan izin sebagai tempat mitra PI.
 - 2) Memberikan hak dan jaminan sesuai peraturan perundangan (asuransi kesehatan, keselamatan kerja, dan sebagainya).
 - 3) Memberikan masukan kepada pihak program studi dan perguruan tinggi sebagai hasil refleksi pelaksanaan PI, berisi tentang komponen apa yang sudah tercapai dan belum tercapai, faktor apa yang mempengaruhi tercapai tidaknya setiap komponen program, dan apa saran solusi dan strategi perbaikannya ke depan.
 - 4) Menunjuk pembimbing lapangan (disertai SK pembimbing) yang bertanggung jawab melakukan pembimbingan terhadap peserta selama program PI berlangsung (pembimbing lapangan maksimal membimbing dua dua kelompok mahasiswa).

Adapun peran dan tugas pembimbing lapangan:

- a) Berperan sebagai supervisor/mentor/*coach* mahasiswa peserta PI agar dapat melaksanakan program dengan lancar dan mampu mencapai kompetensi yang telah ditetapkan, sesuai dengan bidang keilmuannya;
- b) Bersama dosen pembimbing dari perguruan tinggi berperan sebagai evaluator yang berperan mengevaluasi kompetensi mahasiswa sesuai kriteria penilaian yang telah ditetapkan, dengan menggunakan instrumen evaluasi PI.

2.5.7.6 Bobot SKS, Kesetaraan dan Penilaiannya

Fokus dari program merdeka belajar adalah pada capaian pembelajaran (*learning outcomes*). Kurikulum Pendidikan Tinggi pada dasarnya bukan sekedar kumpulan mata kuliah, tetapi merupakan rancangan serangkaian proses Pendidikan/pembelajaran untuk menghasilkan suatu *learning outcomes* (capaian pembelajaran). *A curriculum is broadly defined as the totality of student experiences that occur in the educational process*, (Kelly 2009).

Secara umum penyetaraan bobot kegiatan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka dapat dikelompokkan menjadi 2 bentuk yaitu bentuk bebas (*free form*) dan bentuk terstruktur (*structured form*).

1. Bentuk bebas (*free form*) Kegiatan merdeka belajar selama 6 bulan disetarakan dengan 20 SKS tanpa penyetaraan dengan mata kuliah. Duapuluh SKS tersebut dinyatakan dalam bentuk kompetensi yang diperoleh oleh mahasiswa selama mengikuti program tersebut, baik dalam kompetensi keras (*hard skills*), maupun kompetensi halus (*soft skills*) sesuai dengan capaian pembelajaran yang diinginkan. Misalnya untuk bidang keteknikan, contoh *hard skills* sebagai bagian

dari capaian pembelajaran adalah: kecakapan untuk merumuskan permasalahan keteknikan yang kompleks (*complex engineering problem definition*), kemampuan menganalisa dan menyelesaikan permasalahan keteknikan berdasarkan pengetahuan sains dan matematika, dsb.; sementara contoh *soft skills*-nya adalah: kemampuan berkomunikasi dalam lingkungan kerja profesi, kemampuan bekerjasama dalam tim, kemampuan untuk menjalankan etika profesi, dsb. Capaian pembelajaran dan penilaiannya dapat dinyatakan dalam kompetensi-kompetensi tersebut. Sebagai contoh: Mahasiswa PI selama 6 bulan

Hard skills:

Merumuskan permasalahan PI	: 3 SKS	A
Menyelesaikan permasalahan teknis di lapangan	: 3 SKS	B
Kemampuan sintesa/analisis dalam bentuk design	: 4 SKS	A

Soft skills:

Kemampuan berkomunikasi	: 2 SKS	A
Kemampuan bekerjasama	: 2 SKS	A
Kerja keras	: 2 SKS	A
Kepemimpinan	: 2 SKS	A
Kreativitas	: 2 SKS	B

Selain dalam bentuk penilaian capaian, pengalaman/kompetensi yang diperoleh selama kegiatan PI dapat juga dituliskan dalam bentuk portofolio sebagai SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).

2. Bentuk berstruktur (*structured form*)

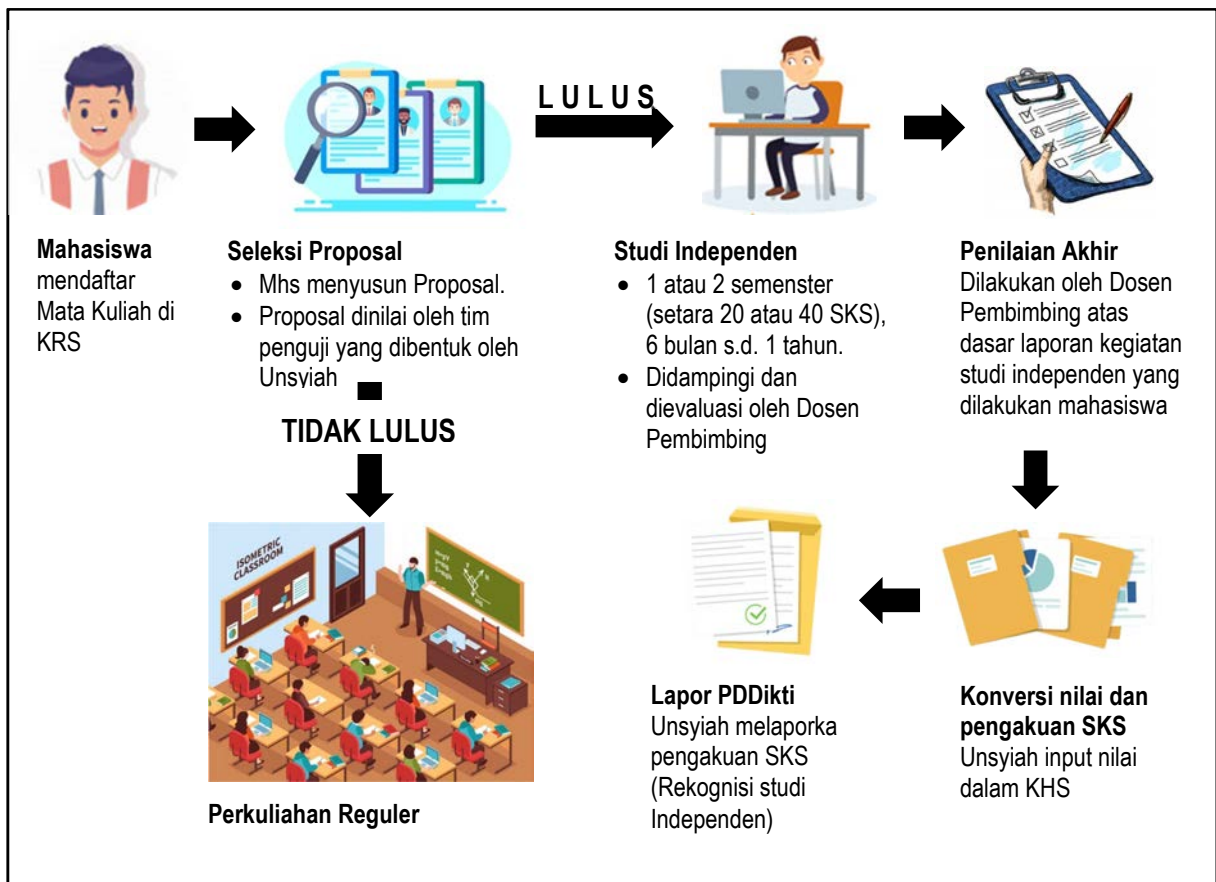
Kegiatan merdeka belajar juga dapat distrukturkan sesuai dengan kurikulum yang ditempuh oleh mahasiswa. Duapuluh SKS tersebut dinyatakan dalam bentuk kesetaraan dengan mata kuliah yang ditawarkan yang kompetensinya sejalan dengan kegiatan PI.

Sebagai contoh, mahasiswa program studi matematika PI 6 bulan akan setara dengan belajar mata kuliah:

Matematika dasar	: 3 SKS
Kalkulus	: 3 SKS
Matematika pasar modal	: 2 SKS
Matematika ekonomi	: 2 SKS
Statistika terapan pendidikan	: 2 SKS
Analisis data statistika	: 2 SKS
Praktikum analisis data	: 2 SKS
Laporan akhir sebagai pengganti skripsi	: 4 SKS

Selain kedua bentuk tersebut, dapat pula dirancang bentuk hibrida, gabungan antara bentuk bebas (*free-form*) dan terstruktur (*structured*).

Mekanisme Pelaksanaan Program Proyek Independen di Unsyiah digambarkan pada Gambar 8.



Gambar 8. Alur Program Mahasiswa Studi/Proyek Independen
(Ditjen Dikti Kemdikbud, 2020)

Catatan:

- Topik PI yang dilakukan Mhs tidak harus sesuai dengan program studi/jurusan;
- PI yang berjalan selama 1 semester wajib mendapatkan minimum 20 SKS (tidak boleh kurang, tetapi boleh lebih banyak).

2.5.8 Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT)

Proyek di Desa adalah proyek sosial untuk membantu masyarakat di pedesaan atau daerah terpencil dalam membangun ekonomi rakyat, infrastruktur, dan lainnya.. Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) merupakan suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah masyarakat di luar kampus, yang secara langsung bersama-sama masyarakat mengidentifikasi potensi dan menangani masalah sehingga diharapkan mampu mengembangkan potensi desa/daerah dan meramu solusi untuk masalah yang ada di desa.

Kegiatan KKNT diharapkan dapat mengasah *softskill* kemitraan, kerjasama tim lintas disiplin/keilmuan (lintas kompetensi), dan *leadership* mahasiswa dalam mengelola program pembangunan di wilayah perdesaan. Sejauh ini perguruan tinggi sudah menjalankan program KKNT, hanya saja Satuan Kredit Semesternya (SKS) belum bisa atau dapat diakui sesuai dengan program kampus merdeka yang pengakuan kreditnya setara 6 – 12 bulan atau 20 – 40 SKS, dengan pelaksanaannya berdasarkan beberapa model. Diharapkan juga setelah Pelaksanaan KKNT, mahasiswa dapat menuliskan hal-hal yang dilakukannya beserta hasilnya.

2.5.8.1 Latar Belakang

Pemerintah melalui Kementerian Perdesaan dan PDTT menyalurkan dana desa 1 milyar/desa kepada sejumlah 78 ribu desa di Indonesia. 27 ribu desa yang menerima bantuan dana tersebut ialah desa tertinggal. Sementara itu, sumber daya manusia desa belum memiliki kemampuan perencanaan pembangunan dengan fasilitas dana yang besar tersebut. Karenanya, 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.

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, yang 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.

2.5.8.2 Tujuan

Tujuan dilaksanakannya program Membangun Desa/KKNT adalah sebagai berikut:

1. Kehadiran mahasiswa selama 6-12 bulan dapat mendampingi perencanaan program, mulai dari kajian potensi desa, masalah dan tantangan pembangunan di desa, menyusun prioritas pembangunan, merancang program, mendesain, sarana prasarana, memberdayakan masyarakat, pengelolaan BUMDes, mensupervisi pembangunan, hingga monitoring dan evaluasi.
2. Memberikan pengalaman profesional dalam bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat untuk mempersiapkan mahasiswa sebagai generasi optimal, memberikan kesempatan untuk mengembangkan bidang ilmu dan minat mahasiswa dengan luaran akhir dalam bentuk karya tertulis, audio-visual, maupun bentuk karya laporan akhir mahasiswa lainnya.

2.5.8.3 Manfaat Program Membangun Desa/KKNT

1. Bagi Mahasiswa
 - a. menerapkan ilmu atau keterampilan yang diperoleh selama masa studi di perguruan tinggi untuk membantu desa melalui proyek yang bermanfaat;
 - b. meningkatkan kemampuan adaptasi mahasiswa dengan situasi dan kondisi di masyarakat sehingga menambah pengalaman untuk dapat hidup bermasyarakat.
2. Bagi Program Studi
 - a. Dapat menyusun kurikulum yang dapat mencakup kebermanfaatan ilmu bidang studi untuk masyarakat desa;
 - b. membangun jejaring (*networking*) dengan masyarakat atau *stakeholders* yang lebih luas.
3. Bagi Desa/Pihak Kerjasama lainnya
 - a. Mendapatkan jasa konsultasi oleh tenaga-tenaga muda yakni mahasiswa dan dosen pembimbing yang memiliki intelektualitas yang siap menjadi rekan bagi para pengelola desa untuk berdiskusi dan melakukan eksekusi program.
 - b. Dapat melaksanakan program-program desa yang dibantu oleh mahasiswa sehingga nantinya desa yang dibina menjadi mandiri,
 - c. menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan, baik dalam bentuk

pengenalan inovasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang diperoleh oleh mahasiswa dari perguruan tingginya, maupun kemudahan bagi lembaga/Industri mitra PMBB dalam memperoleh *input* SDM sebagai tenaga kerja baru.

4. Persyaratan Keikutsertaan
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada program studi S1 di Unsyiah.
 - b. Mahasiswa telah menyelesaikan sekurang-kurangnya 60 SKS perkuliahan. Pada saat pelaksanaan KKN tidak boleh mengambil mata kuliah dan atau praktikum.
 - c. Dilakukan secara berkelompok, anggota berjumlah \pm 10 orang per kelompok dan atau sesuai kebutuhan desa, dan bersifat multidisiplin (sekurang-kurangnya berasal dari 3 prodi/fakultas yang berbeda).
 - d. Peserta wajib tinggal di komunitas atau wajib “live in” di lokasi yang telah ditentukan.
 - e. Membayar biaya pelaksanaan KKN sesuai dengan keputusan Rektor Unsyiah.
 - f. Sehat jasmani dan rohani serta tidak sedang hamil bagi wanita.
 - g. IPK minimal 3.00 sampai dengan semester 6.

2.5.8.4 Waktu, Tempat dan Mekanisme Pelaksanaan

1. Waktu Pelaksanaan
Program Membangun Desa/KKNT dapat diikuti oleh mahasiswa pada Semester Ganjil atau Semester Genap setiap tahun akademik. Kegiatan Membangun Desa/KKNT dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik Universitas Syiah Kuala. Lama pelaksanaan kegiatan Membangun Desa/KKNT untuk masing-masing mahasiswa dilakukan dalam waktu 1 – 2 semester.
2. Tempat Kegiatan Membangun Desa/KKNT.
Tempat kegiatan Membangun Desa/KKNT dilaksanakan di pedesaan atau daerah terpencil yang telah disepakati oleh pihak desa, Unsyiah/prodi, dan mahasiswa.
 - a. Mekanisme Pelaksanaan Membangun Desa/KKNT
 - 1) Mahasiswa mendaftar pada Program membangun desa/KKNT melalui aplikasi ICT pada Pusat pengembangan dan Pelaksanaan KKN (P3KKN)
 - 2) Mahasiswa mengambil mata kuliah Membangun Desa/KKNT dengan mengisi KRS.
 - 3) Mahasiswa mendaftar kegiatan Membangun Desa/KKNT melalui P3KKN Unsyiah/prodi, BUMdes, atau ecovillage atau desa yang menjadi target pelaksanaan.
 - 4) Mahasiswa didampingi oleh dosen pembimbing lapangan melakukan survey untuk identifikasi dan analisis kebutuhan calon desa binaan tersebut dan menyusunnya ke dalam bentuk proposal. Kegiatan dirancang pada proposal dalam satu atau dua semester (setara 20 atau 40 SKS).
 - 5) P3KKN Unsyiah mengadakan seleksi administratif dan akademik.
 - 6) Mahasiswa menerapkan proyek yang telah dirancang sesuai dengan kebutuhan desa selama satu atau dua semester:
 - a) mahasiswa mempersiapkan weblog KKNT dan selalu mengunggah bukti dokumen/video kegiatan implementasi program KKNT dalam weblog/chanel youtube P3KKN;
 - b) membuat catatan kegiatan harian (logbook), baik berkaitan dengan kehadiran maupun kegiatan yang dilakukan dan diketahui oleh dosen pembimbing dan Pimpinan Desa/Keuchik/Lurah/Kepala Desa;

- c) mahasiswa mempublikasikan kegiatannya di media sosial dan atau media cetak/eletronik;
- d) membuat laporan progress kegiatan Membangun Desa/KKNT dengan format dan sistematika yang telah ditentukan;
- e) membuat laporan akhir kegiatan Membangun Desa/KKNT dengan format dan sistematika yang telah ditentukan;
- f) mempresentasikan *best practices* capaian program dihadapan pimpinan Desa/Gampong, organisasi Desa/Gampong, Pemda dan mitra yang terlibat dalam program KKNT dan tim Unsyiah: P3KKN, Koordinator, dan DPL;
- g) mahasiswa wajib memakai seragam yang telah ditetapkan oleh Unsyiah dan atau disesuaikan dengan peraturan instansi/industri tempat magang;
- h) mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti kegiatan lain di luar kegiatan Membangun Desa/KKNT tanpa persetujuan dari pembimbing dan pihak desa setempat;
- i) Selama dan setelah penerapan, penilaian proses dan hasil dilakukan dosen pembimbing, pihak desa dan mitra yang terlibat dalam program KKNT;
- j) Penilaian program KKNT diberikan oleh DPL , Pimpinan Desa dan mitra pada form yang disediakan. Selanjutnya P3KKN dan prodi melakukan konversi nilai dan pengakuan SKS;
- k) Unsyiah melaporkan program KKNT kepada Kemendesa PDTT dan Kemdikbud.
- l) Unsyiah melaporkan pengakuan SKS (rekognisi Membangun Desa/KKNT).

2.5.8.5 Tugas dan Peran Masing-masing Pihak

1. Unsyiah/Prodi Asal

Menjalin kerja sama dengan pihak Kementerian Desa PDTT, Kemdikbud, Mitra Pembangunan, Pemda, Pihak Swasta dan mitra lainnya dalam penyelenggaraan program proyek di desa.

- a. Mengelola pendaftaran dan penempatan mahasiswa ke desa tujuan.
- b. Menugaskan Koordinator, dosen pembimbing yang akan mengkoordinir pelaksanaan KKN dan membimbing mahasiswa selama KKNT.
- c. Bila dimungkinkan koordinator dan pembimbing melakukan kunjungan ke lokasi KKNT untuk survey awal, monitoring dan evaluasi.
- d. Memberangkatkan dan memulangkan mahasiswa dari kampus ke lokasi ke lokasi KKNT.
- e. Memberikan pembekalan, pemeriksaan kesehatan, dan menyediakan jaminan kesehatan dan keselamatan kepada mahasiswa calon peserta KKNT.
- f. Menyusun Panduan dan Petunjuk Teknis serta SOP pelaksanaan KKNT dengan mempertimbangkan jaminan Keamanan, Keselamatan dan Kelancaran pelaksanaan program Mahasiswa selama di lapangan.
- g. Memberikan pembekalan tentang social budaya, kearifan lokal masyarakat dan tata karma, ada istiadat, sopan santun dalam pergaulan sesuai dengan keunikan masyarakat di lokasi kegiatan KKNT.
- h. Melaporkan hasil kegiatan KKNT ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

2. Mahasiswa

- a. Mahasiswa wajib tinggal (*live in*) pada lokasi yang telah ditentukan.
- b. Jika dalam proses pelaksanaan kompetensi mahasiswa tidak memenuhi

- ekuivalensi 20 SKS, maka mahasiswa dapat mengambil MK daring.
- c. Proses dan hasil kegiatan ditulis dan dilaporkan kepada P3KKN Unsyiah.
 - d. Hasil kegiatan dapat diekuivalensikan sebagai skripsi atau tugas akhir jika disetujui oleh prodi dan P3KKN Unsyiah.
3. Pembimbing
 - a. Dosen Pembimbing Lapangan dari Unsyiah bertanggung jawab terhadap kegiatan mahasiswa dari awal sampai dengan akhir.
 - b. Pembimbing pendamping dari pemerintah desa di lokasi setempat.
 - c. Melibatkan unsur-unsur mitra, misalnya Penggerak Swadaya Masyarakat (PSM) maupun unsur lain sesuai lingkup kegiatan.
 - d. Dosen pendamping bersama pembimbing di desa melakukan pembimbingan dan penilaian terhadap program yang dilakukan mahasiswa.
 4. Mitra

Mitra yang dimaksud adalah pemerintah (Kemendes, Desa binaan PT, Kemkes, PUPR, Kementan, Kemensos, KLHK, Kemdagri, Kemlu, TNI, Polri, dan lembaga lainnya), Pemerintah Daerah, BUMN dan Industri, Social Investment, dan Kelompok Masyarakat (perantau dan diaspora). Adapun peran dari mitra adalah:

 - a. Kemendes memberikan dana desa, data dan informasi yang relevan, penyuluh lapangan/pendamping dana desa.
 - b. Dana CSR dan sumber pendanaan lainnya untuk membantu mobilisasi, logistik dan akomodasi mahasiswa.
 - c. Menjamin terlaksananya proyek desa yang dijalankan mahasiswa sesuai dengan kesepakatan.
 - d. Menyediakan *supervisor/mentor/coach* yang mendampingi mahasiswa atau kelompok mahasiswa selama melaksanakan Membangun Desa/KKNT
 - e. Memberikan hak dan jaminan sesuai peraturan perundangan (asuransi kesehatan, keselamatan kerja, honor magang, hak karyawan magang)
 - f. Supervisor mendampingi dan menilai kinerja mahasiswa selama melakukan proyek desa, dan bersama dosen pembimbing memberikan penilaian.
 5. Keamanan dan Keselamatan Mahasiswa (Kondisi Khusus)
 - a. Terkait mahasiswa yang menderita penyakit dan/atau berkepentingan khusus sehingga tidak bisa mengikuti kegiatan, wajib melaporkan keadaan ini ke P3KKN Unsyiah/prodi yang dibuktikan oleh surat keterangan dari pihak yang berwenang, sehingga penempatan di lokasi dapat diatur dengan pertimbangan jarak dan kemudahan akses.
 - b. KKN Unsyiah menyusun SOP pelaksanaan KKNT dengan mempertimbangkan jaminan Keamanan dan Keselamatan Mahasiswa selama di lapangan
 - c. Unsyiah memberikan pembekalan tentang kearifan lokal masyarakat dan perilaku etika selama melaksanakan kegiatan KKNT.

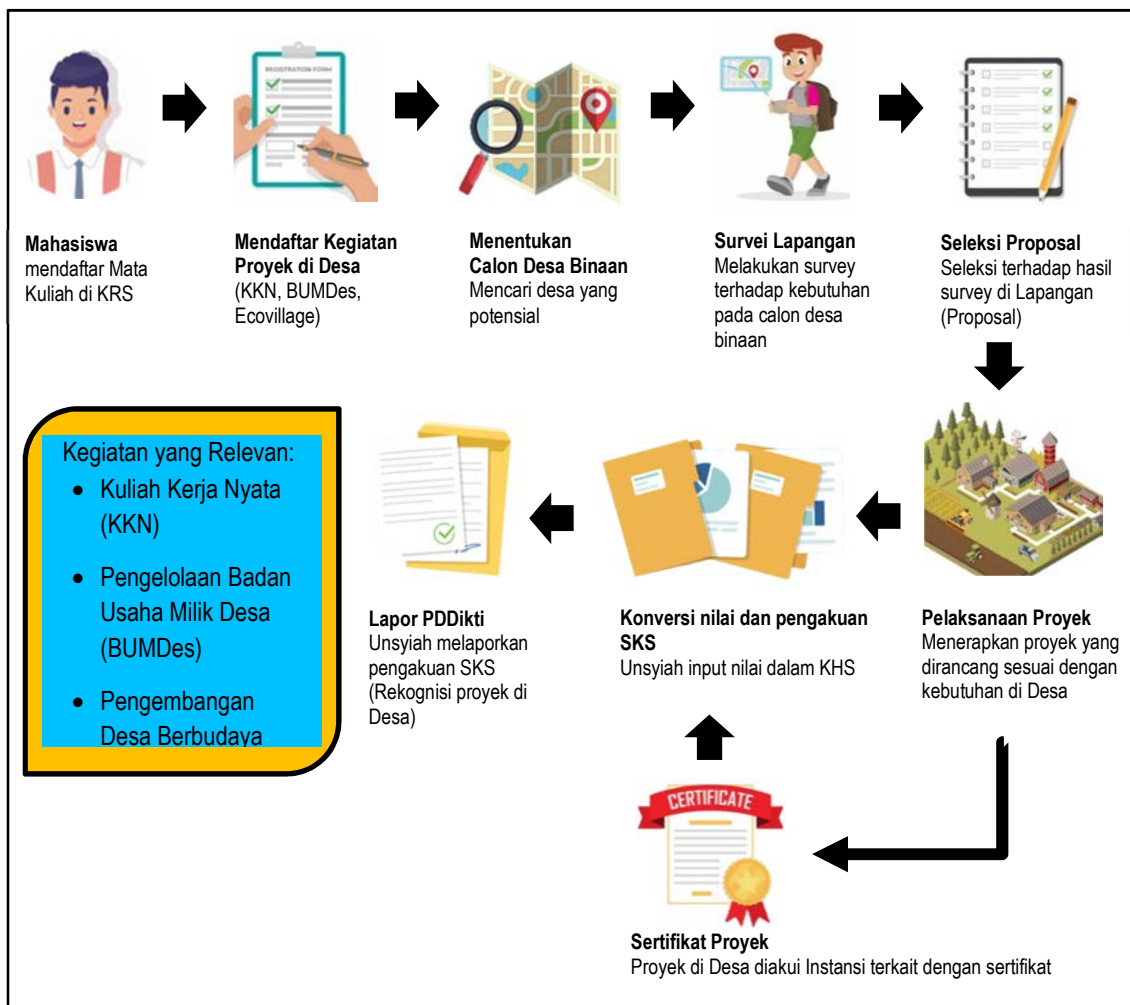
2.5.8.6 Rekognisi Satuan Kredit Semester

1. 1 (satu) satuan kredit semester (SKS) setara dengan 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh) menit kegiatan mahasiswa dalam proyek Membangun Desa/KKNT
2. Penilaian Membangun Desa/KKNT dilakukan dari dua sumber, yaitu penilaian oleh dosen pembimbing dan serta penilaian yang diberikan oleh supervisor desa tempat mahasiswa melakukan program kegiatan.

2.5.8.7 Model-model KKNT

1. Model KKNT yang Diperpanjang

Dalam model ini perguruan tinggi membuat paket kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa dalam pelaksanaan KKNT regular, dan mahasiswa diberi kesempatan untuk mengajukan perpanjangan KKNT selama maksimal 1 semester atau setara dengan 20 SKS. Untuk melanjutkan program KKNT yang diperpanjang, mahasiswa dapat memanfaatkan Program Holistik Pembinaan dan Pemberdayaan Desa (PHP2D) dengan mengikuti prosedur dari Direktorat Belmawa. Bentuk kegiatan KKNT model diperpanjang dapat berupa proyek pemberdayaan masyarakat di desa dan penelitian untuk tugas akhir mahasiswa. Model KKNT yang Diperpanjang ditunjukkan pada Gambar 9.



Gambar 9. Proses Program Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik
(Ditjen Dikti Kemdikbud, 2020)

2. Model KKNT Pembangunan dan Pemberdayaan Desa

Pada model ini perguruan tinggi bekerja sama dengan Mitra dalam melakukan KKNT Pembangunan dan Pemberdayaan Desa berdasarkan peluang/kondisi desa dalam bentuk paket kompetensi/pengembangan RPJMDes yang akan diperoleh mahasiswa dalam pelaksanaan KKNT. Jumlah dan bidang Mahasiswa yang mengikuti program ini menyesuaikan dengan kebutuhan program di desa. Pelaksanaan KKNT Pembangunan dan Pemberdayaan Desa dilakukan selama 6

- 12 bulan di lokasi atau setara dengan maksimal 20 SKS. Perhitungan terhadap capaian pembelajaran setara 20 SKS ini dapat disetarakan dalam beberapa mata kuliah yang relevan dengan kompetensi lulusan. Penilaian terhadap capaian pembelajaran dapat diidentifikasi dari laporan dan ujian portofolio/rubrik kegiatan KKNT. Untuk kesesuaian dengan ketercapaian kompetensi lulusan maka perlu dipersiapkan proposal/rancangan kegiatan yang dapat mewakili bidang keahlian. Dosen pembimbing lapangan harus mewakili program studi pengampu mata kuliah semester akhir dari setiap program studi. Mahasiswa juga dapat memanfaatkan Program Holistik Pembinaan dan Pemberdayaan Desa (PHP2D) dengan mengikuti prosedur dari Direktorat Belmawa.

3. Model KKNT Mengajar di Desa

Pelaksanaan kegiatan ini diutamakan pada mahasiswa program studi Pendidikan. Bagi mahasiswa di luar program studi Pendidikan dapat melakukan kegiatan mengajar sesuai dengan bidang keahlian dalam rangka pemberdayaan masyarakat misalnya penerapan teknologi tepat guna. Semua kegiatan KKNT mengajar ini bersifat membantu pengajaran formal dan non-formal. Bila di akhir kegiatan ini akan dijadikan sebagai tugas akhir, maka harus direncanakan sejak awal dalam bentuk proposal yang mengacu pada aturan prodi.

4. Model KKNT *free-form*

Mahasiswa diberikan kebebasan untuk menentukan dan melakukan bentuk program KKNT yang akan dilaksanakan bersama Mitra. Dalam menyusun program KKNT model ini, mahasiswa harus memperhatikan kurikulum terkait dengan kegiatan dan dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing Akademik.

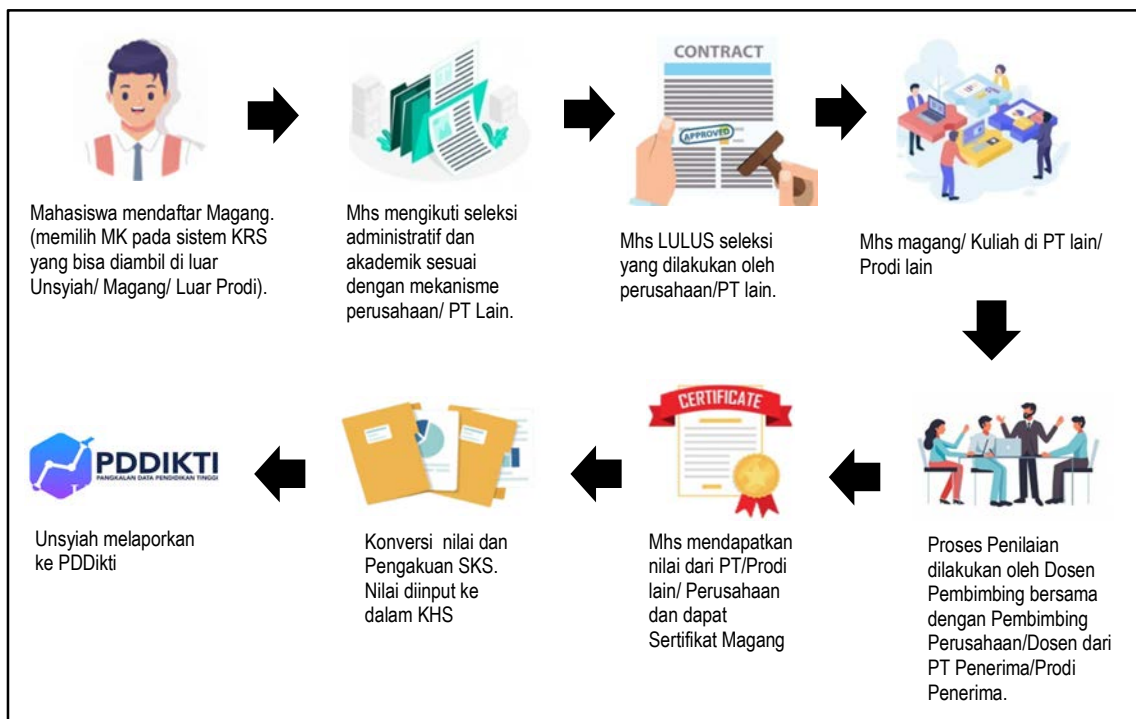
BAB III MEKANISME DAN JENIS MODEL PELAKSANAAN

3.1. Mekanisme Pelaksanaan

Mekanisme pelaksanaan Merdeka Belajar–Kampus Merdeka mengikuti tahapan langkah-langkah berikut ini.

1. Mahasiswa mendaftar program (memilih mata kuliah pada sistem KRS yang bisa diambil di luar PT/magang/praktik kerja luar Prodi).
2. Mahasiswa mengikuti seleksi administrasi dan akademik sesuai dengan mekanisme lembaga/industri/PT yang dituju.
3. Mahasiswa lulus seleksi yang dilakukan oleh lembaga/industri/PT yang dituju.
4. Mahasiswa peserta magang/praktik kerja/kuliah di PT/Prodi yang dituju.
5. Proses penilaian dilakukan oleh dosen pembimbing bersama dengan pembimbing industri/dosen dari PT/Prodi tujuan.
6. Mahasiswa mendapatkan nilai dari PT/Prodi lain/industri dan mendapat sertifikat magang.
7. Konversi nilai dan Pengakuan SKS
8. Nilai diinput ke dalam HS
9. Perguruan Tinggi asal melaporkan ke PD Dikti.

Alur tahapan langkah-langkah Merdeka Belajar–Kampus Merdeka secara lengkap digambarkan pada Gambar 10.

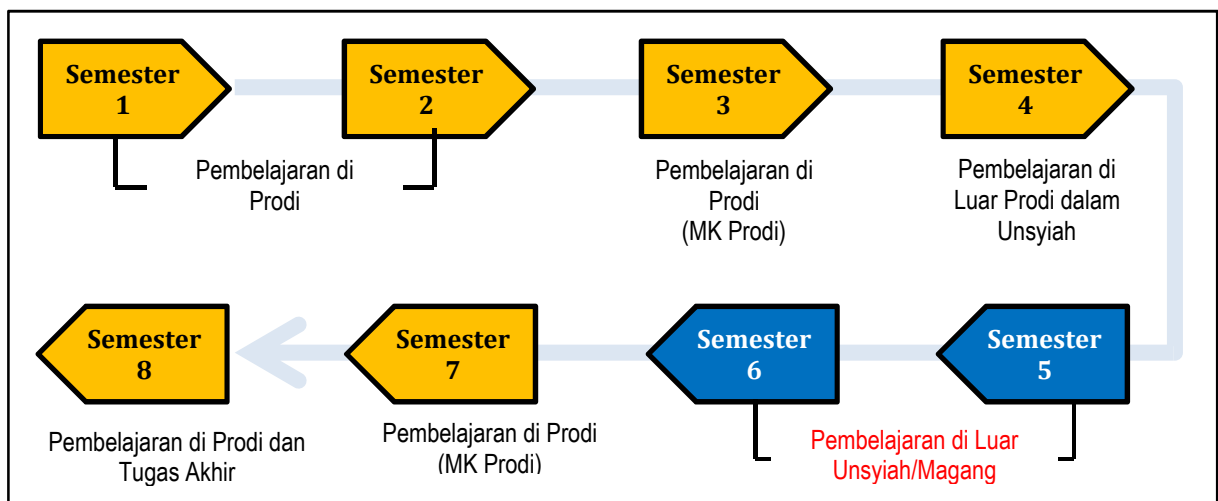


Gambar 10. Mekanisme Pelaksanaan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka
(Ditjen Dikti Kemdikbud, 2020)

3.2. Proses Belajar Kampus Merdeka : Model Blok Pembelajaran di Luar PT

Semester	Uraian Kegiatan
Semester 1 dan Semester 2	Pembelajaran di Program Studi (MKWU dan MK Keprodian) Kuliah di Program Studi sendiri, diutamakan mata kuliah dalam kurikulum merupakan penciri prodi tersebut, mata kuliah fakultas, dan mata kuliah universitas
Semester 3	Pembelajaran di Program Studi (Mata Kuliah Keprodian)
Semester 4	Pembelajaran di Luar Program Studi dalam lingkup PT/Univesitas Syiah Kuala
Semester 5 dan Semester 6	Pembelajaran di Luar Univesitas Syiah Kuala (Perguruan Tinggi lain)
Semester 7	Pembelajaran di Program Studi (Mata Kuliah Prodi)
Semester 8	Pembelajaran di Program Studi (Mata Kuliah Keprodian & Tugas Akhir)

Proses belajar Kampus Merdeka model blok pembelajaran di luar perguruan tinggi digambarkan pada Gambar 11.

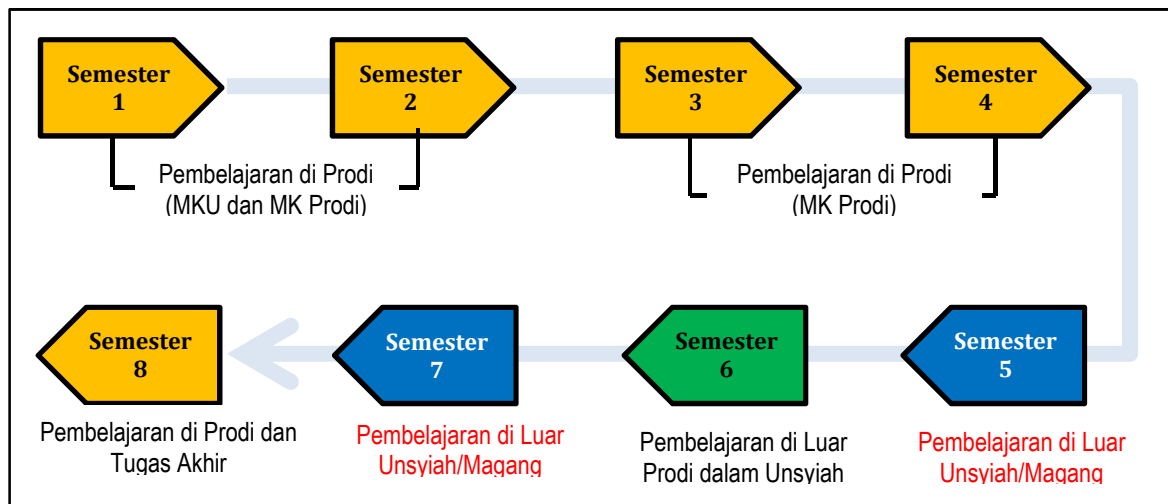


Gambar 11. Proses Belajar Kampus Merdeka: Model Blok Pembelajaran di Luar PT

3.3. Proses Belajar Kampus Merdeka: Model Non Blok Pembelajaran di Luar PT

Semester	Uraian Kegiatan
Semester 1 dan Semester 2	Pembelajaran di Program Studi (MKWU dan MK Prodi) Kuliah di Program Studi sendiri, diutamakan mata kuliah dalam kurikulum merupakan pencari prodi tersebut, mata kuliah fakultas, dan mata kuliah universitas
Semester 3 dan Semester 4	Pembelajaran di Program Studi (Mata Kuliah Prodi)
Semester 5	Pembelajaran di Luar Univesitas Syiah Kuala (Perguruan Tinggi lain)/Magang
Semester 6	Pembelajaran di Luar Program Studi dalam lingkup PT/Univesitas Syiah Kuala
Semester 7	Pembelajaran di Luar Univesitas Syiah Kuala (Perguruan Tinggi lain)/Magang
Semester 8	Pembelajaran di Program Studi (Mata Kuliah Prodi & Tugas Akhir)

Proses belajar Kampus Merdeka model non blok pembelajaran di luar perguruan tinggi digambarkan Gambar 13.

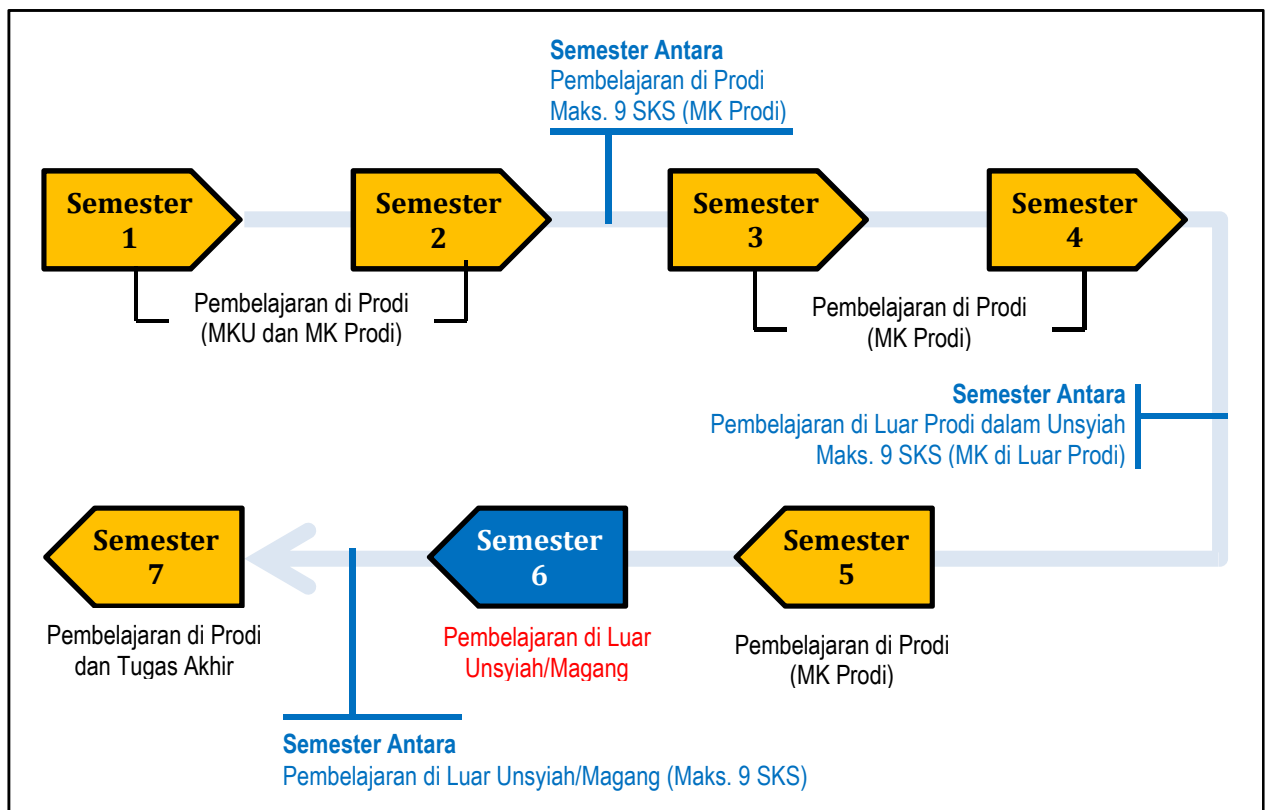


Gambar 12. Proses Belajar Kampus Merdeka: Model Non Blok Pembelajaran di Luar PT

3.4. Proses Belajar Kampus Merdeka: Model Percepatan

Semester	Uraian Kegiatan
Semester 1 dan Semester 2	Pembelajaran di Program Studi (MKWU dan MK Keprodian) Kuliah di Program Studi sendiri, diutamakan mata kuliah dalam kurikulum merupakan pencari prodi tersebut, mata kuliah fakultas, dan mata kuliah universitas
Semester 3 dan Semester 4	Pembelajaran di Program Studi (Mata Kuliah Keprodian)
Semester antara	Pembelajaran di Luar Program Studi dalam lingkup PT/Univesitas Syiah Kuala
Semester 5	Pembelajaran di Prodi (MK keprodian)
Semester 6	Pembelajaran di Luar Univesitas Syiah Kuala (Perguruan Tinggi lain)/Magang
Semester anantara	Pembelajaran di Luar Univesitas Syiah Kuala (Perguruan Tinggi lain)/Magang
Semester 7	Pembelajaran di Program Studi (Mata Kuliah Keprodian & Tugas Akhir)

Proses belajar Kampus Merdeka model percepatan digambarkan pada Gambar 13.



Gambar 13. Proses Belajar Kampus Merdeka: Model Percepatan
(Ditjen Dikti Kemdikbud, 2020)

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Universitas Syiah Kuala terus berupaya mendukung dan menjalankan program yang diluncurkan oleh Kemendikbud. Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka yang diimplementasikan oleh Universitas Syiah Kuala, berfokus kepada “hak belajar tiga semester di luar program studi” yang ditujukan untuk meningkatkan kompetensi lulusan, baik *soft skills* maupun *hard skills*, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman, menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian. Metode *experiential learning* dengan jalur yang fleksibel ini memfasilitasi mahasiswa untuk mengembangkan potensi mahasiswa sesuai dengan *passion* dan bakatnya. Tujuan Khususnya adalah mendorong proses pembelajaran di Universitas Syiah Kuala yang semakin otonom dan fleksibel, serta menciptakan kultur belajar yang inovatif, mandiri, variatif, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.

Kegiatan pembelajaran di luar Universitas Syiah Kuala yang dirancang, meliputi: pertukaran pelajar magang/praktik kerja, asistensi mengajar di satuan pendidikan, penelitian/riset, proyek kemanusiaan, kegiatan kewirausahaan, studi/proyek independen, membangun desa/KKN Tematik. Semua kegiatan tersebut harus dibimbing oleh dosen pembimbing.

Model pelaksanaan Proses Belajar Kampus Merdeka Universitas Syiah Kuala yang diterapkan adalah Model Blok Pembelajaran di Luar PT, Model Non Blok Pembelajaran di Luar PT, dan Model Percepatan. Pelaksanaan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka mengikuti mekanisme berikut:

1. Mahasiswa mendaftar program (memilih mata kuliah pada sistem KRS yang bisa diambil di luar PT/luar Prodi);
2. Mahasiswa mengikuti seleksi administrasi dan akademik sesuai dengan mekanisme lembaga/industri/PT yang dituju;
3. Mahasiswa lulus seleksi yang dilakukan oleh lembaga/industri/PT yang dituju;
4. Mahasiswa peserta magang/praktik kerja/kuliah di PT/Prodi yang dituju;
5. Proses penilaian dilakukan oleh dosen pembimbing bersama dengan pembimbing industri/dosen dari PT/Prodi tujuan;
6. Mahasiswa mendapatkan nilai dari PT/Prodi lain/industri dan mendapat sertifikat magang;
7. Konversi nilai dan pengakuan SKS;
8. Nilai diinput dalam KHS; dan
9. Perguruan Tinggi asal melaporkan ke PD Dikti.

Pembelajaran dalam Kampus Merdeka merupakan salah satu perwujudan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*) yang sangat esensial. Pembelajaran dalam Kampus Merdeka diharapkan dapat memberikan tantangan dan kesempatan untuk pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan melalui dinamika lapangan.

4.2 Tindak Lanjut

1. Universitas Syiah Kuala sebagai salah satu universitas yang akan menjalankan Program melaksanakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka terus melakukan penyusunan kebijakan universitas dan merevisi manual mutu untuk Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka yang mengacu pada kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Kemendikbud dan terus menyusun Manual

dan SOP implementasi Program Merdeka Belajar–Kampus Merdeka di masing-masing Program Studi.

2. Diseminasi kebijakan dan manual mutu Program Kampus Merdeka yang telah ditetapkan oleh Unsyiah kepada dosen pembimbing, pembimbing industri, dan peserta magang.

DAFTAR PUSTAKA

- Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2020. Buku Saku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri menjadi Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
- Surat Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala No. 861/UN11/KPT/2020 tentang Penetapan Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Universitas Syiah Kuala tahun 2020
- Surat Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala No. B/857/UN11/KM.05.05/2020 tentang Manual Penguatan Karakter Mahasiswa
- Surat Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala No. SK 1074/UN11/KPT/2020 tentang Panduan Rekognisi Kegiatan Mahasiswa Di Luar Kampus Menjadi Satuan Kredit Semester (SKS) Universitas Syiah Kuala

LAMPIRAN 1
FORMULIR PERTUKARAN MAHASISWA (PM)

a Formulir PM-1

FORMULIR PENDAFTARAN PROGRAM PERTUKARAN MAHASISWA		PM-1
Nama Mahasiswa	:	
NIM	:	
Jenis Kelamin	:	
Tempat Tanggal Lahir	:	
Nama Orang Tua	:	
Ayah	:	
Ibu	:	
Jurusan/Program Studi	:	
Fakultas	:	
Tahun Angkatan	:	
Semester	:	
SKS yang diperoleh	:	() SKS; IPK ()
No. HP	:	
Email	:	
Program Studi Pilihan	:	
Universitas Tujuan	:	
 Checklist Berkas Pendaftaran <i>(diisi oleh petugas pendaftaran)</i>		
1	Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM); 1 (satu) Lembar	
2	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP); 1 (satu) Lembar	
3	Transkrip Nilai; 1 (satu) Lembar	
4	Surat Izin Tertulis dari Orang Tua/Wali	
5	Surat Keterangan Sehat dari Dokter	
<p>Dengan ini saya menyatakan bahwa semua data dan dokumen yang saya lampirkan adalah benar.</p> <p style="text-align: right;">.....,..... 20.....</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p>		

b. Formulir PM-2

SURAT IZIN ORANG TUA		PM-2
<p>Saya yang bertanda tangan di bawah ini adalah orang tua dari:</p>		
Nama Mahasiswa	:	
NIM	:	
Jenis Kelamin	:	
Tempat Tanggal Lahir	:	
Nama Orang Tua	:	
Ayah	:	
Ibu	:	
Jurusan/Program Studi	:	
Fakultas	:	
Perguruan Tinggi	:	
<p>Menerangkan bahwa nama tersebut di atas adalah benar anak kami yang sedang menempuh pendidikan di Universitas Syiah Kuala</p>		
<p>Kami menyetujui dan memberikan izin anak kami untuk mengikuti seluruh tahapan program kegiatan pertukaran mahasiswa.</p>		
<p>Demikian surat izin yang kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>		
		.....,..... 20.....
		(.....)

LAMPIRAN 2
FORMULIR MAGANG/PRAKTIK KERJA (MK)

a. Formulir MK-1

SURAT USULAN INSTITUSI/INDUSTRI MITRA PROGRAM MAGANG/PRAKTIK KERJA OLEH MAHASISWA		MK-1
Nama Mahasiswa	:	
NIM	:	
SKS yang diperoleh	:	() SKS; IPK ()
Nama Institusi/Instansi Mitra yang diusulkan	:	
Alamat Mitra	:	
Tema/Judul	:	
Periode Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja	:	
Dosen Pembimbing	:	Nama : NIP. :
		Banda Aceh,
Menyetujui :		
Jurusan/Prodi,		Calon Peserta,
Nama		Nama
NIP.		NIM
<i>Catatan: Lampirkan fotocopy KHS terakhir</i>		

b. Formulir MK-2

CATATAN KEGIATAN HARIAN PESERTA MAGANG/PRAKTIK KERJA			MK-2
Nama	:	
NIM	:	
Program Studi	:	
Tempat Magang/Praktik Kerja	:	
Judul Laporan Magang/Praktik Kerja	:	
Pembimbing	:	
No	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pembimbing Lapangan

c. Formulir MK-3

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Kejujuran	10%		
2	Disiplin Kerja	10%		
3	Kemandirian	10%		
4	Kerjasama	10%		
5	Kepemimpinan	10%		
6	Keterampilan	10%		
7	Tanggung Jawab	10%		
8	Kemampuan Menyelesaikan Masalah	10%		
9	Kualitas Kerja	20%		
10	Total	100%		

**FORMULIR PENILAIAN KINERJA
MAHASISWA PESERTA MAGANG/PRAKTIK KERJA
PROGRAM STUDI.....**

MK-3

Nama :
 NIM :
 Instansi Magang/Praktik Kerja :
 Alamat Instansi Magang/Praktik Kerja :
 Periode Magang/Praktik Kerja :

Banda Aceh,.....

Mengetahui :
 Kepala Institusi/Industri Mitra,

Pembimbing Lapangan,

Nama
 NIP.

Nama
 NIP

d. Formulir Penilaian MK-4

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Aktifitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10%		
	b. Logika Berfikir	10%		
	c. Etika Berkonsultasi	10%		
	d. Komunikasi	10%		
2	Kegiatan Magang/Praktik Kerja			
	a. Cara Kerja	10%		
	b. Keaktifan	10%		
	c. Inisiatif	10%		
	d. Hasil Kerja	20%		
	Total	100%		

Nama Mahasiswa :

NIM :

Nama Institusi/Industri :

Alamat Nama Institusi/Industri :

Periode Magang/Praktik Kerja :

Banda Aceh,.....

Mengetahui :

Kepala Institusi/Industri Mitra,

Nama

NIP.

Pembimbing Lapangan,

Nama

NIP

MK-4

e. Formulir Penilaian MK-5

	FORMULIR PENILAIAN LAPORAN MAGANG/PRAKTIK KERJA PROGRAM STUDI.....		MK-5																																			
Nama Mahasiswa	:																																					
NIM	:																																					
Nama Institusi/Industri	:																																					
Alamat Nama Institusi/Industri	:																																					
Periode Magang/Praktik Kerja	:																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 45%;">Komponen Penilaian</th> <th style="width: 10%;">Bobot</th> <th style="width: 10%;">Nilai (1-100)</th> <th style="width: 30%;">Bobot x Nilai</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Sistematika Laporan</td> <td>20%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Bahasa Laporan</td> <td>10%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Kualitas Isi Laporan</td> <td>50%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Pustaka/Referensi</td> <td>10%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Ketepatan Waktu Pengumpulan</td> <td>10%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Total</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai	1	Sistematika Laporan	20%			2	Bahasa Laporan	10%			3	Kualitas Isi Laporan	50%			4	Pustaka/Referensi	10%			5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10%			Total		100%		
No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai																																		
1	Sistematika Laporan	20%																																				
2	Bahasa Laporan	10%																																				
3	Kualitas Isi Laporan	50%																																				
4	Pustaka/Referensi	10%																																				
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10%																																				
Total		100%																																				
Banda Aceh,.....																																						
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Mengetahui : Kepala Institusi/Industri Mitra, </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Pembimbing Lapangan, </td> </tr> <tr> <td style="padding-top: 20px;"> Nama NIP. </td> <td style="padding-top: 20px;"> Nama NIP </td> </tr> </table>				Mengetahui : Kepala Institusi/Industri Mitra,	Pembimbing Lapangan,	Nama NIP.	Nama NIP																															
Mengetahui : Kepala Institusi/Industri Mitra,	Pembimbing Lapangan,																																					
Nama NIP.	Nama NIP																																					

f. Formulir MK-6

**LEMBAR REFLEKSI PEMBIMBING INSTITUSI/INDUSTRI
UNTUK PROGRAM STUDI ASAL MAHASISWA PESERTA
MAGANG/PRAKTIK KERJA**

MK-6

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Tempat Magang/Praktik Kerja :

Judul Laporan :

.....

Dosen Pembimbing :

No.	Komponen yang Direfleksi	Deskripsi Refleksi	Saran Strategi Perbaikan

Banda Aceh,

Mengetahui:

Kepala Institusi/Industri Mitra,

Pembimbing Lapangan,

Nama

Nama

NIP.

NIM

g. Formulir MK-7

**FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS PEMBIMBINGAN
MAHASISWA PESERTA MAGANG/PRAKTIK KERJA
PROGRAM STUDI.....**

MK-7

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Institusi/Industri :
Alamat Nama Institusi/Industri :
Periode Magang/Praktik Kerja :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Aktifitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10%		
	b. Logika Berfikir	10%		
	c. Etika Berkonsultasi	10%		
	d. Komunikasi	10%		
2	Kegiatan Magang/Praktik Kerja			
	a. Cara Kerja	10%		
	b. Keaktifan	10%		
	c. Inisiatif	10%		
	d. Hasil Kerja	20%		
	Total	100%		

Banda Aceh,

Dosen Pembimbing,

Nama

NIP.

h. Formulir Penilaian MK-8

**FORMULIR PENILAIAN LAPORAN MAGANG/PRAKTIK KERJA
PROGRAM STUDI.....**

MK-8

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Institusi/Industri :
Alamat Nama Institusi/Industri :
Periode Magang/Praktik Kerja :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Laporan	20%		
2	Bahasa Laporan	10%		
3	Kualitas Isi Laporan	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10%		
Total		100%		

Banda Aceh,.....

Dosen Pembimbing,

Nama

NIP.

i. Formulir Penilaian MK-9

**FORMULIR PENILAIAN UJIAN
MAHASISWA PESERTA MAGANG/PRAKTIK KERJA
PROGRAM STUDI.....**

MK-9

Nama Mahasiswa :

NIM :

Nama Institusi/Industri :

Alamat Nama Institusi/Industri :

Periode Magang/Praktik Kerja :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Penguasaan Materi			
	a. Keterampilan berpendapat dan menjawab	20%		
	b. Kemampuan Analisis dan Metode	30%		
	c. Landasan Metode	10%		
2	Materi Presentasi			
	a. Format Penyajian Materi Presentasi	20%		
	b. Media Penyampaian Materi Presentasi	10%		
	c. Teknik Penyajian Materi Presentasi	10%		
	d. Ketepatan Waktu Penyajian	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,.....

Dosen Pembimbing,

Nama

NIP

j. Formulir MK-10

**LEMBAR TANDA TERIMA
LAPORAN PROGRAM MAGANG/PRAKTIK KERJA**

MK-10

Judul Praktik Industri :

Nama Mahasiswa :

NIM :

Menyetujui dan Mengesahkan :

Pembimbing Lapangan,

Dosen Pembimbing,

.....

NIP.

.....

NIP.

Mengetahui :

Ketua Program Studi

.....

NIP.

k. Formulir MK-11

**LEMBAR TANDA TERIMA PENYERAHAN NILAI
MAHASISWA PESERTA MAGANG/PRAKTIK KERJA**

MK-11

Judul Praktik Industri :

Nama Mahasiswa :

NIM :

Nilai Magang/Praktik Kerja :

Menyetujui dan Mengesahkan :

Pembimbing Lapangan,

Dosen Pembimbing,

.....

NIP.

.....

NIP.

Mengetahui :

Ketua Program Studi

.....

NIP.

LAMPIRAN 3.
FORMULIR PROGRAM ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN (AM)

a. Formulir AM-1

SURAT USULAN PROGRAM ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN OLEH MAHASISWA		AM-1
Nama Mahasiswa	:	
NIM	:	
SKS yang diperoleh	:	() SKS; IPK ()
Nama Sekolah Mitra	:	
Alamat Sekolah Mitra	:	
Periode Pelaksanaan	:	
Dosen Pembimbing	:	Nama : NIP :
		Banda
Menyetujui :		
Jurusan/Prodi,		Calon Peserta Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan,
Nama		Nama
NIP.		NIM
<i>Catatan: Lampirkan fotocopy KHS terakhir</i>		

b. Formulir AM-2

**CATATAN KEGIATAN HARIAN MAHASISWA
PESERTA ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN**

AM-2

Nama :

NIM :

Program Studi :

Sekolah Mitra :

Guru Pamong :

Pembimbing :

No	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Guru Pamong

c. Formulir AM-3

LEMBAR PENILAIAN SIKAP PERSONAL		AM-3
Nama Mhs	:	Sekolah/Kelas :
Prodi	:	Penilai :
No	Aspek yang Dinilai	Skor Penilaian 10 - 100
1	Cara Berpakaian	
2	Ketepatan Kehadiran di Kelas	
3	Kedisiplinan menjalankan tugas yang diberikan oleh : Guru Pamong, Dosen Pembimbing dan Kepala Sekolah	
4	Kepemimpinan dalam menangani tugas dan masalah yang dihadapi di dalam kelas	
5	Kejujuran dalam menjalankan tugas	
6	Tanggungjawab dalam menjalankan tugas	
7	Sikap terhadap siswa : di dalam kelas dan di luar kelas	
Jumlah Skor		
<p>Keterangan</p> <p>A = 87 - 100</p> <p>AB = 78 - 87</p> <p>B = 69 - 78</p> <p>BC = 60 - 69</p> <p>C = 51 - 60</p> <p>D = 41 - 51</p> <p>E = 0 - 41</p>		
<p>Penilai,</p> <p>.....</p>		

d. Formulir Penilaian AM-4

LEMBAR PENILAIAN SIKAP SOSIAL		AM-4
Nama Mhs	:	Sekolah/Kelas :
Prodi	:	Penilai :
No	Aspek yang Dinilai	Skor Penilaian 10 - 100
1	Kualitas pergaulan dengan siswa di sekolah	
2	Kualitas pergaulan dengan guru pamong di sekolah	
3	Kualitas pergaulan dengan guru-guru lain di sekolah	
4	Kualitas pergaulan dengan petugas administrasi di sekolah	
5	Kerjasama dengan rekan	
6	Kerjasama dengan guru pamong	
7	Kerjasama dengan dosen pembimbing	
8	Kerjasama dengan kepala sekolah	
9	Kerjasama dengan petugas lain-lain di sekolah	
10	Kerjasama dengan orang tua murid	
Jumlah Skor		
<p>Keterangan</p> <p>A = 87 - 100</p> <p>AB = 78 - 87</p> <p>B = 69 - 78</p> <p>BC = 60 - 69</p> <p>C = 51 - 60</p> <p>D = 41 - 51</p> <p>E = 0 - 41</p>		
<p>Penilai,</p> <p>.....</p>		

e. Formulir Penilaian AM-5

LEMBAR PENILAIAN		TUGAS MEMBERIKAN BIMBINGAN BELAJAR	
		AM-5	
Nama Mhs :		Sekolah/Kelas :	
Prodi :		Penilai :	
No	Aspek yang Dinilai	Skor Penilaian 10 - 100	Keterangan
1	Identifikasi Siswa yang bermasalah		
2	Menentukan Prioritas pemberian bimbingan		
3	Memperkirakan penyebab		
4	Menentukan alternatif pemecahan		
5	Pelaksanaan bimbingan		
6	Keefektifan bimbingan		
7	Pemberian tindak lanjut		
Jumlah Skor			
<p>Keterangan</p> <p>A = 87 - 100</p> <p>AB = 78 - 87</p> <p>B = 69 - 78</p> <p>BC = 60 - 69</p> <p>C = 51 - 60</p> <p>D = 41 - 51</p> <p>E = 0 - 41</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">Penilai,</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">.....</p>			

f. Formulir Penilaian AM-6

LEMBAR PENILAIAN PELAKSANAAN TUGAS KEGURUAN LAIN				AM-6
Nama Mhs :		Sekolah/Kelas :		
Prodi :		Penilai :		
No	Jenis Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Skor Penilaian 10 - 100	Keterangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
Jumlah Skor				
<p>Keterangan</p> <p>A = 87 - 100</p> <p>AB = 78 - 87</p> <p>B = 69 - 78</p> <p>BC = 60 - 69</p> <p>C = 51 - 60</p> <p>D = 41 - 51</p> <p>E = 0 - 41</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">Penilai,</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">.....</p>				

g. Formulir AM-7

LEMBAR PENILAIAN PELAKSANAAN TUGAS EKSTRA KURIKULER					AM-7
Nama Mhs :		Sekolah/Kelas :			
Prodi :		Penilai :			
No	Jenis Kegiatan	Kelas	Tgl Kegiatan	Skor Penilaian 1-100	Ket.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Jumlah Skor					
<p>Keterangan A = 87 - 100 AB = 78 - 87 B = 69 - 78 BC = 60 - 69 C = 51 - 60 D = 41 - 51 E = 0 - 41</p> <p style="text-align: right;">Penilai, </p>					

h. Formulir Penilaian AM-8

**FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS PEMBIMBINGAN MAHASISWA
PESERTA ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI**

AM-8

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Sekolah Mitra :
Alamat Sekolah Mitra :
Periode Kegiatan :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Aktivitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10%		
	b. Logika Berfikir	10%		
	c. Etika Berkonsultasi	10%		
	d. Komunikasi	10%		
2	Kegiatan			
	a. Cara Kerja	20%		
	b. Keaktifan	10%		
	c. Inisiatif	10%		
	d. Hasil Kerja	20%		
	Total	100%		

Banda Aceh,

Penilai,

Nama
NIP

i. Formulir Penilaian AM-9

**FORMULIR PENILAIAN LAPORAN ASISTENSI MENGAJAR
DI SATUAN PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI**

AM-9

Nama Mahasiswa :

NIM :

Nama Sekolah Mitra :

Alamat Sekolah Mitra :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Laporan	20%		
2	Bahasa Laporan	10%		
3	Kualitas Isi Laporan	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10%		
Total		100%		

Banda Aceh,

Mengetahui :

Kepala Sekolah Mitra,

Penilai,

Nama

NIP.

Nama

NIP

j. Formulir Penilaian AM-10

**FORMULIR PENILAIAN UJIAN MAHASISWA
PESERTA ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI**

AM-10

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Sekolah Mitra :
Alamat Sekolah Mitra :
Periode Kegiatan :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Penguasaan Materi			
	a. Keterampilan berpendapat dan menjawab	20%		
	b. Kemampuan Analisis dan Metode	30%		
	c. Landasan Metode	10%		
2	Materi Presentasi			
	a. Format Penyajian Materi Presentasi	20%		
	b. Media Penyampaian Materi Presentasi	10%		
	c. Teknik Penyajian Materi Presentasi	10%		
	d. Ketepatan Waktu Penyajian	10%		
Total		100%		

Banda Aceh,

Mengetahui :

Kepala Sekolah Mitra

Penilai,

Nama
NIP.

Nama
NIP.

k. Formulir Penilaian AM-11

**FORMULIR PENILAIAN LAPORAN ASISTENSI MENGAJAR
DI SATUAN PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI**

AM-11

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Sekolah Mitra :
Alamat Sekolah Mitra :
Periode Kegiatan :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Laporan	20%		
2	Bahasa Laporan	10%		
3	Kualitas Isi Laporan	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10%		
Total		100%		

Banda Aceh,

Dosen Pembimbing,

Nama
NIP.

I. Formulir Penilaian AM-12

**FORMULIR PENILAIAN UJIAN MAHASISWA
PESERTA ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI**

AM-12

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Nama Sekolah Mitra :
 Alamat Sekolah Mitra :
 Periode Kegiatan :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Penguasaan Materi			
	a. Keterampilan berpendapat dan menjawab	20%		
	b. Kemampuan Analisis dan Metode	30%		
	c. Landasan Metode	10%		
2	Materi Presentasi			
	a. Format Penyajian Materi Presentasi	20%		
	b. Media Penyampaian Materi Presentasi	10%		
	c. Teknik Penyajian Materi Presentasi	10%		
	d. Ketepatan Waktu Penyajian	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,

Dosen Pembimbing,

Nama
NIP.

**LEMBAR REFLEKSI GURU PAMONG
UNTUK PROGRAM STUDI ASAL MAHASISWA PESERTA
ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN**

AM-13

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Sekolah Mitra :

Periode Kegiatan :

Pembimbing :

No.	Komponen yang Direfleksi	Deskripsi Refleksi	Saran Strategi Perbaikan

Banda Aceh,

Mengetahui:

Kepala Sekolah Mitra,

Guru Pamong,

Nama

NIP.

Nama

NIM

n. Formulir AM-14

LEMBAR TANDA TERIMA LAPORAN ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN		AM-14
Judul Laporan	:	
Nama Mahasiswa	:	
NIM	:	
Menyetujui dan Mengesahkan :		
Guru Pamong,		Dosen Pembimbing,
.....	
NIP.		NIP.
Mengetahui :		
Ketua Program Studi		
.....		
NIP.		

o. Formulir AM-15

LEMBAR TANDA TERIMA PENYERAHAN NILAI MAHASISWA PESERTA ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN		AM-15
Judul Laporan	:	
Nama Mahasiswa	:	
NIM	:	
Nilai Kegiatan	:	
Menyetujui dan Mengesahkan :		
Guru Pamong,		Dosen Pembimbing,
.....	
NIP.		NIP.
Mengetahui :		
Ketua Program Studi		
.....		
NIP.		

A. Format Penulisan Laporan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

- a. Ukuran dan Jenis Kertas : Kertas A4 (70 gr)
- b. Besar dan Jenis Huruf : 12 Point dan Times New Roman
- c. Jarak/Space Margin : Kiri 4 cm, Kanan 3 cm, atas 3 cm, bawah 4 cm.
- d. Jarak antar baris (Spacing) : 1.5 Spacing
- e. Jilid : Antero
- f. Warna Sampul : Orange

B. Sistematika Laporan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

- 1. Halaman Judul (Lampiran1)
- 2. Halaman Pengesahan Laporan (Lampiran 2)
- 3. Halaman Penilaian Laporan (Lampiran 3)
- 4. Kata Pengantar
- 5. Daftar Isi
- 6. Daftar Tabel (jika ada)
- 7. Daftar Gambar (jika ada)
- 8. Daftar Lampiran (jika ada)

BAB I PENDAHULUAN

- A. Analisis Situasi
 - a. Latar Belakang
 - b. Tujuan
 - c. Manfaat
- B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan
 - a. Waktu pelaksanaan
 - b. Tempat pelaksanaan
 - c. Jenis rancangan kegiatan

BAB II GAMBARAN UMUM SEKOLAH

- A. Riwayat Singkat Sekolah
- B. Profil Sekolah

BAB III PELAKSANAAN ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN

- A. Perencanaan Pembelajaran
 - a. Kegiatan Ekstra dan Intra Sekolah
 - b. Permasalahan dan Ulasan dalam Perencanaan Pembelajaran
- B. Pelaksanaan Pembelajaran Terbimbing dan Mandiri
 - a. Pembimbingan Guru Pamong
 - b. Pembimbingan Dosen Pamong
- C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Evaluasi
 - a. Pelaksanaan Program
 - b. Penanggulangan Masalah

BAB IV PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR RUJUKAN

LAMPIRAN

q. Formulir AM-17

HALAMAN PENGESAHAN

AM-17

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa Mahasiswa berikut:

N a m a :

NIM :

Bidang Studi :

Telah melaksanakan program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan Tahun.....

Di Sekolah

Dari tanggal sampai dengan tanggal.....

Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini. Laporan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan ini telah disetujui dan disahkan oleh :

Banda Aceh,

Dosen Pembimbing

Guru Pamong

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Mengetahui :

Ketua Program Studi,

Kepala Sekolah,

Nama
NIP.

Nama
NIP.

ALAT PENILAIAN KEMAMPUAN GURU (APKG)

I. PETUNJUK

1. APKG ini dirancang untuk mengukur tingkat penguasaan sikap dan kemampuan profesional guru/calon guru yang mencakup 3 (tiga) komponen utama, yaitu: (a) Kemampuan menyusun perangkat pembelajaran; (b) Keterampilan melaksanakan prosedur dan proses pembelajaran; dan (c) Penampilan hubungan pribadi dan sosial guru/calon guru dalam situasi dan proses pembelajaran.
2. Setiap komponen mempunyai sejumlah aspek yang dapat diskor menggunakan huruf dengan konversi nilai angka sebagai berikut:
 - A : jika penilaian dengan angka 87 – 100
 - AB : jika penilaian dengan angka 78 – 87
 - B : jika penilaian dengan angka 69 – 78
 - BC : jika penilaian dengan angka 60 – 69
 - C : jika penilaian dengan angka 51 – 60
 - D : jika penilaian dengan angka 41 – 51
 - E : jika penilaian dengan angka 0 – 41
 - a) Berilah skor pada setiap butir aspek pada kolom sesuai penilaian anda yang menggambarkan kualitas yang teramati dari butir aspek bersangkutan.
 - b) Skor Mentah (SM) dari setiap komponen diperoleh dengan menjumlahkan skor dari setiap aspek yang menunjang komponen yang bersangkutan.
 - c) Skor Baku (SB) yang diperoleh untuk setiap komponen ditetapkan berdasarkan ekuivalensi skor mentah masing-masing komponen dan skor baku/yang diberlakukan di lingkungan Universitas Syiah Kuala, seperti yang tertuang dalam butir-butir catatan pada bagian akhir dari setiap komponen yang bersangkutan.
 - d) Skor akhir ditetapkan berdasarkan rumus:

Skor Penampilan Kemampuan Guru (SPKG)

No	Komponen SPKG	Skor (S)	Bobot (B)	(S) (B)
1	Skor Rencana Pembelajaran (RPS)			
2	Skor Prosedur Pembelajaran (SPP)			
3	Skor Hubungan antar Pribadi dan Sosial (SPS)			

$$SPKG = \frac{2SRP + 3SPP + SPS}{6} = \dots\dots\dots$$

II. ASPEK-ASPEK YANG DINILAI

A. Rencana Pembelajaran

No.	Aspek-aspek yang dinilai	Rentang Skor (0-100)
1	Kesesuaian bahan pembelajaran dengan kurikulum	
2	Ketepatan dan kelengkapan rumusan Kompetensi Dasar (KD)	
3	Mutu pengorganisasian materi pelajaran	
4	Kesesuaian alat bantu pengajaran	
5	Kesesuaian dengan sumber belajar	
6	Kesesuaian jenis kegiatan pembelajaran	
7	Kesesuaian langkah-langkah pembelajaran	
8	Ketepatan cara pemberian motivasi	
9	Ketepatan pengalokasian waktu	
10	Mutu pengorganisasian siswa dalam kegiatan belajar-mengajar	
11	Ketepatan jenis dan prosedur penilaian	
12	Mutu alat penilaian	
13	Tingkat kebersihan dan kerapian	
14	Ketepatan penggunaan bahasa tulis	
Jumlah Skor		

B. Prosedur Pembelajaran

No.	Aspek-aspek Prosedur Pembelajaran	Rentang Skor 0-100
1	Mutu penyiapan kondisi pembelajaran	
2	Kesesuaian kegiatan pembelajaran dengan KD, materi, Siswa dan Lingkungan	
3	Kesesuaian penggunaan alat bantu pembelajaran, KD, materi, siswa dan Lingkungan	
4	Keterkaitan dan urutan logis penyajian kegiatan pembelajaran	
5	Kemampuan menjelaskan isi pembelajaran	
6	Kemampuan menggunakan variasi stimulus yang tepat dalam pembelajaran	
7	Kemampuan menggunakan secara tepat berbagai metode pembelajaran	
8	Kemampuan meningkatkan keterlibatan siswa dalam pembelajaran	
9	Kemampuan menyajikan bahan pembelajaran	
10	Kemampuan mendorong siswa berpartisipasi aktif dalam pembelajaran	
11	Kemampuan melaksanakan penilaian selama proses pembelajaran	
12	Kemampuan menampilkan rangkuman materi pembelajaran	
13	Keefektifan penggunaan waktu	
14	Kemampuan menggunakan bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar	
15	Kepedulian terhadap kesalahan pemakaian bahasa siswa	
16	Penampilan guru selama pembelajaran berlangsung	
Jumlah Skor		

C. Hubungan Antar Pribadi Sosial

No.	Aspek-aspek yang dinilai	Rentang Skor (0-100)
1	Kemampuan mengembangkan kepercayaan diri pada siswa	
2	Kemampuan mendorong siswa mengemukakan/memahami pikiran dan perasaan sendiri/orang lain	
3	Kemampuan bersikap menerima dan terbuka	
4	Kemampuan merespon perasaan dan kesulitan siswa	
5	Kemampuan bersikap sabar, ramah dan penuh pengertian	
6	Kemampuan merangsang minat siswa untuk belajar	
7	Kemampuan mengembangkan hubungan antar pribadi yang sehat-serasi	
8	Kemampuan mengelola interaksi pembelajaran yang menunjang	
Jumlah Skor		

LAMPIRAN 4.
FORMULIR PROGRAM STUDI BAGI PENELITIAN/RISET (PEN)

a. Formulir PEN-1

SURAT USULAN KEGIATAN PENELITIAN/RISET OLEH MAHASISWA		PEN-1
Nama	:	
NIM	:	
SKS yang diperoleh	:() SKS; IPK ()	
Nama Lokasi Penelitian	:	
Alamat Lokasi Penelitian	:	
Tema/Judul Penelitian	:	
Periode Pelaksanaan Penelitian	:	
Nama Anggota Tim Penelitian	:	
Dosen Pembimbing		
	Nama :	
	NIP :	
		Banda Aceh,
Menyetujui: Jurusan/Prodi,		Calon Peserta Penelitian,
Nama		Nama
NIP		NIP
<i>Catatan: Lampirkan fotocopy KHS terakhir</i>		

b. Fomulir PEN-2

CATATAN KEGIATAN HARIAN MAHASISWA PESERTA PENELITIAN			PEN-2
Nama	:	.....
NIM	:	.....
Program Studi	:	.....
Tempat	:	.....
Judul Penelitian	:	..... .....
Pembimbing	:	.....
No	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pembimbing

c. Formulir PEN-3

LEMBAR EVALUASI DALAM PENDAMPINGAN KEGIATAN PENELITIAN UNTUK PROGRAM STUDI ASAL MAHASISWA PESERTA PENELITIAN			PEN-3																								
Nama	:																									
NIM	:																									
Program Studi	:																									
Tempat	:																									
Judul Penelitian	:																									
Pembimbing	:																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No</th> <th style="width: 25%;">Komponen yang direfleksi</th> <th style="width: 40%;">Deskripsi Refleksi</th> <th style="width: 25%;">Saran Strategi Perbaikan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				No	Komponen yang direfleksi	Deskripsi Refleksi	Saran Strategi Perbaikan																				
No	Komponen yang direfleksi	Deskripsi Refleksi	Saran Strategi Perbaikan																								
		Banda Aceh,																									
Mengetahui: Ketua Program Studi,		Pembimbing Lapangan,																									
Nama NIP		Nama NIP																									

d. Formulir PEN-4

	LEMBAR PENILAIAN HASIL PENELITIAN PROGRAM STUDI.....		PEN-4
Nama	:		
NIM	:		
Nama Anggota Tim Penelitian	:		
Nama Lokasi Penelitian	:		
Alamat Lokasi Penelitian	:		
Periode Kegiatan Penelitian	:		

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Penelitian	20%		
2	Metodologi Penelitian	10%		
3	Kualitas Hasil Penelitian	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	Novelti/Temuan	10%		
Total		100%		

Banda Aceh,

Mengetahui:
Ketua Program Studi,

Nama
NIP

Pembimbing Penelitian,

Nama
NIP

Keterangan

A = 87 - 100

AB = 78 - 87

B = 69 - 78

BC = 60 - 69

C = 51 - 60

D = 41 - 51

E = 0 - 41

e. Formulir PEN-5 : **SURAT PENGUSULAN PUBLIKASI/HAKI HASIL
PENELITIAN/RISET**

PEN-5

**Lampiran I
Peraturan Menteri Kehakiman R.I.
Nomor: M.01-HC.03.01 Tahun 1987**

Kepada Yth.
Direktur Jenderal HKI
melalui Direktur Hak Cipta,
Desain Industri, Desain Tata Letak,
Sirkuit Terpadu dan Rahasia Dagang
di
Jakarta

PERMOHONAN PENDAFTARAN CIPTAAN

I Pencipta :

1. Nama :
2. Kewarganegaraan :
3. Alamat :
4. Telepon :
5. No. HP & Email :

II Pemegang Hak Cipta :

1. Nama :
2. Kewarganegaraan :
3. Alamat :
4. Telepon :
5. No. HP & Email :

III Kuasa :

1. Nama :
2. Kewarganegaraan :
3. Alamat :
4. Telepon :
5. No. HP & Email :

IV Jenis dari judul ciptaan yang dimohonkan :

V Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di Indonesia atau di luar wilayah Indonesia :

VI Uraian ciptaan :

.....,2020

Materai 6000

Tanda Tangan :
Nama Lengkap :

Catatan : Terdiri atas lampiran I, II, III dengan bunyi yang sama

f. Formulir PEN-6

SURAT PENGALIHAN HAK CIPTA



Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

Adalah **Pihak I** selaku pencipta, dengan ini menyerahkan karya ciptaan saya kepada :

Nama :

Alamat :

Adalah **Pihak II** selaku Pemegang Hak Cipta berupa
..... untuk didaftarkan di Direktorat Hak Cipta, Desain Industri,
Desain Tata letak dan Sirkuit Terpadu dan Rahasia Dagang, Direktorat Jenderal Hak
Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum dan Hak Azasi Manusia R.I.

Demikianlah surat pengalihan hak ini kami buat, agar dapat dipergunakan sebagaimana
mestinya.

Banda Aceh,

Pemegang Hak Cipta

Pencipta

Materai 6000

(.....)

(.....)

g. Formulir PEN-7

SURAT PERNYATAAN

PEN-7

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Kewarganegaraan :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Karya Cipta yang saya mohonkan :

Berupa :

Berjudul :

Tidak meniru Karya Cipta atau Karya Intelektual milik pihak lain; dan

2. Karya Cipta yang saya mohonkan pada Angka 1 tersebut di atas tidak pernah dan tidak sedang dalam sengketa Pidana dan/atau Perdata di Peradilan;

3. Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Angka 1 dan Angka 2 tersebut di atas saya/kami langgar, maka saya/kami bersedia secara sukarela bahwa :

a. Permohonan karya cipta yang saya ajukan dianggap ditarik kembali; atau

b. Karya Cipta yang telah terdaftar dalam Daftar Umum Ciptaan Direktorat Hak Cipta, Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I. dihapuskan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini saya/kami buat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banda Aceh,

Yang Menyatakan,

Materai 6.000,-

(.....)

h. Formulir PEN-8

PEN-8

**SURAT USULAN KONVERSI NILAI PENELITIAN/RISET
OLEH MAHASISWA**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Lokasi Penelitian :
Alamat Lokasi Penelitian :
Tema/Judul Penelitian :
Periode Pelaksanaan Penelitian :
Nama Anggota Tim Penelitian :
Dosen Pembimbing
Nama :
NIP :

Mengusulkan kepada Bapak/Ibu Ketua Prodi untuk dapat mengkonversi nilai penelitian/riset kami sesuai ketentuan yang telah diatur dalam Panduan Akademik pada Universitas Syiah Kuala.

Demikianlah surat usulan kami, atas kerjasama kami haturkan banyak terima kasih.

Banda Aceh,

Peserta Penelitian,

Nama :
NIM :

i. Formulir PEN-9

PEN-9

**LEMBAR TANDA TERIMA PENYERAHAN NILAI KEGIATAN
MAHASISWA PESERTA PENELITIAN/RISET**

Judul Penelitian :

Nama Mahasiswa :

NIM :

Anggota Tim Penelitian :

Nilai Penelitian/Riset :

Mengetahui,
Ketua Prodi

Mengesahkan,
Dosen Pembimbing

.....
NIP

.....
NIP

LAMPIRAN 5.
FORMULIR PROYEK KEMANUSIAAN (PK)

a. Formulir PK-1

SURAT USULAN YAYASAN/ORGANISASI MITRA PROYEK KEMANUSIAAN OLEH MAHASISWA		PK-1
Nama Mahasiswa	:	
NIM	:	
SKS yang diperoleh	:	() SKS; IPK ()
Nama Yayasan/Organisasi Mitra yang Diusulkan	:	
Alamat Mitra	:	
Tema/Judul Proposal	:	
Periode Pelaksanaan	:	
Dosen Pembimbing		
	Nama :	
	NIP :	
		Banda Aceh,
Menyetujui, Jurusan/Prodi		Calon Peserta Proyek Kemanusiaan
Nama NIP		Nama NIP
Catatan: Lampirkan fotocopy KHS terakhir		

b. Formulir PK-2

CATATAN KEGIATAN MAHASISWA PESERTA PROYEK KEMANUSIAAN			PK-2
Nama	:		
NIM	:		
Program Studi	:		
Yayasan/Organisasi	:		
Judul Proposal	:		
Pembimbing	:		
No	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pembimbing Lapangan

c. Formulir PK-3

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Kejujuran	10%		
2	Disiplin Kerja	10%		
3	Kemandirian	10%		
4	Kerjasama	10%		
5	Kepemimpinan	10%		
6	Keterampilan	10%		
7	Tanggung Jawab	10%		
8	Kemampuan Menyelesaikan Masalah	10%		
9	Kualitas Kerja	20%		
	Total	100%		

Mengetahui,
Kepala Yayasan/Organisasi Mitra

Nama
NIP

Keterangan
 A = 87 - 100 C = 51 - 60
 AB = 78 - 87 D = 41 - 51
 B = 69 - 78 E = 0 - 41
 BC = 60 - 69

Banda Aceh,

Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP

**FORMULIR PENILAIAN KINERJA MAHASISWA PROYEK
KEMANUSIAAN
PROGRAM STUDI**

PK-3

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Yayasan/Organisasi :
 Alamat Yayasan/Organisasi :
 Periode Proyek Kemanusiaan :

d. Formulir PK-4

	FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS PEMBIMBINGAN MAHASISWA PROYEK KEMANUSIAAN PROGRAM STUDI		PK-4	
Nama Mahasiswa	:			
NIM	:			
Yayasan/Organisasi	:			
Alamat Yayasan/Organisasi	:			
Periode Proyek Kemanusiaan	:			
Table of Evaluation Components				
No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Aktivitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10%		
	b. Logika Berpikir	10%		
	c. Etika Berkonsultasi	10%		
	d. Komunikasi	10%		
2	Kegiatan Kemanusiaan			
	a. Cara Kerja	20%		
	b. Keaktifan	10%		
	c. Inisiatif	10%		
	d. Hasil Kerja	20%		
	Total	100%		
Banda Aceh,				
Mengetahui, Kepala Yayasan/Organisasi Mitra		Pembimbing Lapangan,		
Nama NIP		Nama NIP		
Keterangan A = 87 - 100 C = 51 - 60 AB = 78 - 87 D = 41 - 51 B = 69 - 78 E = 0 - 41 BC = 60 - 69				

e. Formulir PK-5

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Proposal	20%		
2	Bahasa Proposal	10%		
3	Kualitas Isi Proposal	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,

Mengetahui,
Kepala Yayasan/Organisasi Mitra

Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP

Nama
NIP

Keterangan

A = 87 - 100	C = 51 - 60
AB = 78 - 87	D = 41 - 51
B = 69 - 78	E = 0 - 41
BC = 60 - 69	

f. Formulir PK-6

No	Komponen Yang Direfleksi	Deskripsi Refleksi	Saran Strategi Perbaikan

Banda Aceh,

Mengetahui,
Kepala Yayasan/Organisasi Mitra

Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP

Nama
NIP

**LEMBAR REFLEKSI PEMBIMBING YAYASAN/
ORGANISASI UNTUK PRODI ASAL MAHASISWA PESERTA
PROYEK KEMANUSIAAN**

PK-6

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Yayasan/Organisasi :
Judul Proposal :
Pembimbing :

g. Formulir PK-7

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Aktivitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10%		
	b. Logika Berpikir	10%		
	c. Etika Berkonsultasi	10%		
	d. Komunikasi	10%		
2	Kegiatan Kemanusiaan			
	a. Cara Kerja	20%		
	b. Keaktifan	10%		
	c. Inisiatif	10%		
	d. Hasil Kerja	20%		
	Total	100%		

Banda Aceh,

Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP

Keterangan

A = 87 - 100	C = 51 - 60
AB = 78 - 87	D = 41 - 51
B = 69 - 78	E = 0 - 41
BC = 60 - 69	

h. Formulir PK-8

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Proposal	20%		
2	Bahasa Proposal	10%		
3	Kualitas Isi Proposal	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,

Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP

Keterangan

A = 87 - 100	C = 51 - 60
AB = 78 - 87	D = 41 - 51
B = 69 - 78	E = 0 - 41
BC = 60 - 69	

i. Formulir PK-9

	FORMULIR PENILAIAN UJIAN MAHASISWA PESERTA PROYEK KEMANUSIAAN PROGRAM STUDI	PK-9		
Nama Mahasiswa	:			
NIM	:			
Yayasan/Organisasi	:			
Alamat Yayasan/Organisasi	:			
Periode Proyek Kemanusiaan	:			
No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Penguasaan materi			
	a. Keterampilan berpendapat dan menjawab	20%		
	b. Kemampuan analisis dan metode	30%		
	c. Landasan Metode	10%		
2	Materi Presentasi			
	a. Format penyajian materi presentasi	20%		
	b. Media penyampaian materi presentasi	10%		
	c. Teknik penyajian materi presentasi	10%		
	d. Ketepatan waktu penyajian	10%		
	Total	100%		
Banda Aceh, Pembimbing Lapangan,				
Nama NIP				
Keterangan A = 87 - 100 C = 51 - 60 AB = 78 - 87 D = 41 - 51 B = 69 - 78 E = 0 - 41 BC = 60 - 69				

j. Formulir PK-10

LEMBAR TANDA TERIMA PROPOSAL PROYEK KEMANUSIAAN		PK-10
Judul Proyek Kemanusiaan	:	
Nama Mahasiswa	:	
NIM	:	
Menyetujui dan Mengesahkan,		
Pembimbing Lapangan		Dosen Pembimbing
Nama NIP		Nama NIP
Mengetahui		
Ketua Program Studi.....		
Nama NIP		

k. Formulir PK-11

**LEMBAR TANDA TERIMA PENYERAHAN NILAI MAHASISWA
PESERTA PROYEK KEMANUSIAAN**

PK-11

Judul Proyek Kemanusiaan :

Nama Mahasiswa :

NIM :

Nilai Proyek Kemanusiaan :

Menyetujui dan Mengesahkan,

Pembimbing Lapangan

Dosen Pembimbing

Nama
NIP

Nama
NIP

Mengetahui

Ketua Program Studi.....

Nama
NIP

LAMPIRAN 6.
FORMULIR KEGIATAN WIRAUSAHA (PMW)

a. Formulir PMW-1

SURAT USULAN USAHA/BISNIS YANG AKAN DIKEMBANGKAN OLEH MAHASISWA		PMW-1
Nama Mahasiswa	:	
NIM	:	
SKS yang diperoleh	:	() SKS; IPK ()
Nama Usaha/Bisnis yang Diusulkan	:	
Alamat Lokasi Usaha/Bisnis	:	
Periode Pelaksanaan PMW	:	
Dosen Pembimbing		
	Nama	:
	NIP	:
		Banda Aceh,
Menyetujui, Jurusan/Prodi		Calon Peserta PMW
Nama		Nama
NIP		NIP
Catatan: Lampirkan fotocopy KHS terakhir		

b. Formulir PMW-2

SURAT USULAN NAMA UMKM/INSTITUSI/INSTANSI MITRA OLEH MAHASISWA		PMW-2
Nama Mahasiswa	:	
NIM	:	
SKS yang diperoleh	: () SKS; IPK ()	
Nama UMKM/Institusi/ Instansi Mitra yang diusulkan	:	
Alamat Lokasi Mitra	:	
Periode Pelaksanaan PMW	:	
Dosen Pembimbing		
	Nama :	
	NIP :	
		Banda Aceh,
Menyetujui, Jurusan/Prodi		Calon Peserta PMW
Nama		Nama
NIP		NIP
<i>Catatan: Lampirkan fotocopy KHS terakhir</i>		

c. Formulir PMW-3

CATATAN KEGIATAN HARIAN MAHASISWA PESERTA PMW			PMW-3																								
Nama	:																										
NIM	:																										
Program Studi	:																										
Tempat PMW	:																										
Judul Laporan PMW	:																										
Pembimbing	:																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 5%;">No</th><th style="width: 15%;">Tanggal</th><th style="width: 60%;">Uraian Kegiatan</th><th style="width: 20%;">Paraf Pembimbing</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>				No	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pembimbing																				
No	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pembimbing																								

d. Formulir PMW-4

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Kejujuran	10%		
2	Disiplin Kerja	10%		
3	Kemandirian	10%		
4	Kerjasama	10%		
5	Kepemimpinan	10%		
6	Keterampilan	10%		
7	Tanggung Jawab	10%		
8	Kemampuan Menyelesaikan Masalah	10%		
9	Kualitas Kerja	20%		
	Total	100%		

Banda Aceh,

Mengetahui,
Pimpinan UMKM/Institusi/
Instansi Mitra

Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP

Nama
NIP

Keterangan

A = 87 - 100	C = 51 - 60
AB = 78 - 87	D = 41 - 51
B = 69 - 78	E = 0 - 41
BC = 60 - 69	

e. Formulir PMW-5

	FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS PEMBIMBINGAN MAHASISWA PESERTA PMW PROGRAM STUDI	PMW-5																																																												
Nama Mahasiswa	:																																																													
NIM	:																																																													
Nama Mitra PMW	:																																																													
Alamat Mitra PMW	:																																																													
Periode PMW	:																																																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 55%;">Komponen Penilaian</th> <th style="width: 10%;">Bobot</th> <th style="width: 10%;">Nilai (1-100)</th> <th style="width: 20%;">Bobot x Nilai</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Aktivitas Konsultasi</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>a. Frekuensi Konsultasi</td> <td>10%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>b. Logika Berpikir</td> <td>10%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>c. Etika Berkonsultasi & Komunikasi</td> <td>10%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Kegiatan Program</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>a. Ide Program</td> <td>20%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>b. Keunggulan Program</td> <td>15%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>c. Kerjasama</td> <td>10%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>d. Implementasi</td> <td>15%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>e. Dampak bagi Mitra</td> <td>10%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Total</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai	1	Aktivitas Konsultasi					a. Frekuensi Konsultasi	10%				b. Logika Berpikir	10%				c. Etika Berkonsultasi & Komunikasi	10%			2	Kegiatan Program					a. Ide Program	20%				b. Keunggulan Program	15%				c. Kerjasama	10%				d. Implementasi	15%				e. Dampak bagi Mitra	10%				Total	100%		
No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai																																																										
1	Aktivitas Konsultasi																																																													
	a. Frekuensi Konsultasi	10%																																																												
	b. Logika Berpikir	10%																																																												
	c. Etika Berkonsultasi & Komunikasi	10%																																																												
2	Kegiatan Program																																																													
	a. Ide Program	20%																																																												
	b. Keunggulan Program	15%																																																												
	c. Kerjasama	10%																																																												
	d. Implementasi	15%																																																												
	e. Dampak bagi Mitra	10%																																																												
	Total	100%																																																												
Banda Aceh,																																																														
Mengetahui, Pimpinan Mitra		Pembimbing Lapangan,																																																												
Nama NIP		Nama NIP																																																												
<p>Keterangan</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">A = 87 - 100</td> <td style="width: 50%;">C = 51 - 60</td> </tr> <tr> <td>AB = 78 - 87</td> <td>D = 41 - 51</td> </tr> <tr> <td>B = 69 - 78</td> <td>E = 0 - 41</td> </tr> <tr> <td>BC = 60 - 69</td> <td></td> </tr> </table>			A = 87 - 100	C = 51 - 60	AB = 78 - 87	D = 41 - 51	B = 69 - 78	E = 0 - 41	BC = 60 - 69																																																					
A = 87 - 100	C = 51 - 60																																																													
AB = 78 - 87	D = 41 - 51																																																													
B = 69 - 78	E = 0 - 41																																																													
BC = 60 - 69																																																														

f. Formulir PMW-6

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Proposal	20%		
2	Bahasa Proposal	10%		
3	Kualitas Isi Proposal	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10%		
	Total	100%		

Nama Mahasiswa :

NIM :

Nama Mitra :

Alamat Mitra :

Periode PMW :

PMW-6

Banda Aceh,

Pembimbing Lapangan,

Mengetahui,
Pimpinan Mitra

Nama
NIP

Nama
NIP

Keterangan

A = 87 - 100	C = 51 - 60
AB = 78 - 87	D = 41 - 51
B = 69 - 78	E = 0 - 41
BC = 60 - 69	

g. Formulir PMW-7

**LEMBAR REFLEKSI PEMBIMBING UMKM/INSTITUSI/
INSTANSI UNTUK PRODI ASAL MAHASISWA PESERTA PMW**

PMW-7

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Tempat PMW :

Judul Laporan PMW :

Pembimbing :

No	Komponen Yang Direfleksi	Deskripsi Refleksi	Saran Strategi Perbaikan

Banda Aceh,

Mengetahui,
Pimpinan Mitra

Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP

Nama
NIP

h. Formulir PMW-8

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Aktivitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10%		
	b. Logika Berpikir	10%		
	c. Etika Berkonsultasi & Komunikasi	10%		
2	Kegiatan Wirausaha			
	a. Ide Bisnis	20%		
	b. Keunggulan Produk	15%		
	c. Kualitas Produk	15%		
	d. Cash Flow	10%		
	e. Keberlanjutan Bisnis	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,

Dosen Pembimbing

Nama
NIP

Keterangan

A = 87 - 100	C = 51 - 60
AB = 78 - 87	D = 41 - 51
B = 69 - 78	E = 0 - 41
BC = 60 - 69	

i. Formulir PMW-9

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Aktivitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10%		
	b. Logika Berpikir	10%		
	c. Etika Berkonsultasi & Komunikasi	10%		
2	Kegiatan Program			
	a. Ide Program	20%		
	b. Keunggulan Program	15%		
	c. Kerjasama	10%		
	d. Implementasi	15%		
	e. Dampak bagi Mitra	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,

Dosen Pembimbing

Nama
NIP

Keterangan

A = 87 – 100	C = 51 – 60
AB = 78 – 87	D = 41 – 51
B = 69 – 78	E = 0 – 41
BC = 60 – 69	

j. Formulir PMW-10

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Proposal	20%		
2	Bahasa Proposal	10%		
3	Kualitas Isi Proposal	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,

Dosen Pembimbing

Nama
NIP

Keterangan

A = 87 - 100	C = 51 - 60
AB = 78 - 87	D = 41 - 51
B = 69 - 78	E = 0 - 41
BC = 60 - 69	

k. Formulir PMW-11

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Penguasaan materi			
	a. Keterampilan berpendapat dan menjawab	20%		
	b. Kemampuan analisis dan metode	30%		
	c. Landasan Metode	10%		
2	Materi Presentasi			
	a. Format penyajian materi presentasi	20%		
	b. Media penyampaian materi presentasi	10%		
	c. Teknik penyajian materi presentasi	10%		
	d. Ketepatan waktu penyajian	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,

Dosen Pembimbing

Nama
NIP

Keterangan

A = 87 - 100	C = 51 - 60
AB = 78 - 87	D = 41 - 51
B = 69 - 78	E = 0 - 41
BC = 60 - 69	

I. Formulir PWM-12

LEMBAR TANDA TERIMA LAPORAN PMW		PMW-12
Judul Usaha/Program	:	
Nama Mahasiswa	:	
NIM	:	
Menyetujui dan Mengesahkan,		
Pembimbing Lapangan		Dosen Pembimbing
Nama NIP		Nama NIP
Mengetahui		
Ketua Program Studi.....		
Nama NIP		

m. Formulir PWM-13

**LEMBAR TANDA TERIMA PENYERAHAN NILAI MAHASISWA
PESERTA PMW**

PMW-13

Judul Usaha/Program :

Nama Mahasiswa :

NIM :

Nilai PMW :

Menyetujui dan Mengesahkan,

Pembimbing Lapangan

Dosen Pembimbing

Nama
NIP


Nama
NIP

Mengetahui

Ketua Program Studi.....

Nama
NIP

n. Formulir PMW-14

<p>Format Usulan Proposal PIPM</p> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">PMW-14</div> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;"></div> <p style="text-align: center;">Proposal Program Pengembangan Inovasi Produk MahasiswaIsi Judul Program..... Bidang Usaha :*)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">Disusun oleh:</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"><tr><td style="padding: 5px;">Ketua</td><td style="padding: 5px;">:</td><td style="padding: 5px;">.....</td><td style="padding: 5px;">NIM.</td><td style="padding: 5px;">.....</td></tr><tr><td style="padding: 5px;">Anggota 1</td><td style="padding: 5px;">:</td><td style="padding: 5px;">.....</td><td style="padding: 5px;">NIM.</td><td style="padding: 5px;">.....</td></tr><tr><td style="padding: 5px;">Anggota 2</td><td style="padding: 5px;">:</td><td style="padding: 5px;">.....</td><td style="padding: 5px;">NIM.</td><td style="padding: 5px;">.....</td></tr><tr><td style="padding: 5px;">Anggota 3</td><td style="padding: 5px;">:</td><td style="padding: 5px;">.....</td><td style="padding: 5px;">NIM.</td><td style="padding: 5px;">.....</td></tr><tr><td style="padding: 5px;">Anggota 4</td><td style="padding: 5px;">:</td><td style="padding: 5px;">.....</td><td style="padding: 5px;">NIM.</td><td style="padding: 5px;">.....</td></tr></table> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">Fakultas Universitas Syiah Kuala Tahun</p>	Ketua	:	NIM.	Anggota 1	:	NIM.	Anggota 2	:	NIM.	Anggota 3	:	NIM.	Anggota 4	:	NIM.
Ketua	:	NIM.																					
Anggota 1	:	NIM.																					
Anggota 2	:	NIM.																					
Anggota 3	:	NIM.																					
Anggota 4	:	NIM.																					

*) Pilih salah satu dari 5 bidang di bawah ini:

1. Wirausaha Industri, Perdagangan & Jasa (Cover warna hijau)
2. Wirausaha Boga (Cover warna biru)
3. Wirausaha Kreatif (Cover warna merah)
4. Wirausaha Teknologi (Cover warna kuning)
5. Wirausaha Sosial (Cover warna putih)

- 1 Judul Kegiatan :
- 2 Bidang Usaha :
- 3 Pengusul
 - a. Nama :
 - b. NIM :
 - c. Jurusan/Prodi :
 - d. Alamat Rumah :
 - e. No. HP :
 - f. Alamat Email :
- 4 Dosen Pendamping
 - a. Nama :
 - b. NIP :
 - c. No. HP :
- 5 Biaya yang diusulkan :

Menyetujui,
Dosen Pendamping,

Tanda Tangan Basah

(_____)

Banda Aceh,.....

Pengusul,

Tanda Tangan Basah

(_____)

Wakil Dekan Bidang
Kemahasiswaan dan Alumni/
Kepala Prodi / Ketua Jurusan,

tanda tangan basah
dan cap stempel

1. Biodata Pengusul

a Nama Usaha Anda

--

b Apakah usaha ini sudah berjalan atau baru mulai? Jika sudah berjalan, sudah berjalan sejak kapan?

--

c Personel:

Ketua

Nama	:		NIM	:	
Fakultas	:		Prodi/Jur	:	

Anggota 1

Nama	:		NIM	:	
Fakultas	:		Prodi/Jur	:	

Anggota 2

Nama	:		NIM	:	
Fakultas	:		Prodi/Jur	:	

Anggota 3

Nama	:		NIM	:	
Fakultas	:		Prodi/Jur	:	

Anggota 4

Nama	:		NIM	:	
Fakultas	:		Prodi/Jur	:	

Anggota 5

Nama	:		NIM	:	
Fakultas	:		Prodi/Jur	:	

Anggota 6

Nama	:		NIM	:	
Fakultas	:		Prodi/Jur	:	

Anggota 7

Nama	:		NIM	:	
Fakultas	:		Prodi/Jur	:	

Anggota 8

Nama	:		NIM	:	
Fakultas	:		Prodi/Jur	:	

Anggota 9

Nama	:		NIM	:	
Fakultas	:		Prodi/Jur	:	

2. Informasi Produk

- a. Usaha apa yang Anda tawarkan kepada calon pelanggan Anda?
- b. Anda mendapatkan ide usaha anda dari mana?
- c. Bagaimana produk/jasa Anda tersebut bekerja menyelesaikan masalah dan memenuhi keinginan pelanggan yang Anda sasar?
- d. Siapa kompetitor usaha anda?
- e. Keunggulan usaha kompetitor?
- f. Keunggulan usaha Anda dibanding kompetitor?
- g. Bagaimana mendapatkan keuntungan dari bisnis anda?

3. Sasaran Pelanggan

- a. Siapa pelanggan spesifik usaha anda?
- b. Area mana yang akan menjadi target ideal jangkauan usaha Anda?

4. Hubungan dengan Pelanggan


- a. Bagaimana strategi Anda untuk membuat calon pelanggan mengetahui usaha Anda?
- b. Bagaimana strategi Anda untuk membuat calon pelanggan tertarik dan akhirnya memutuskan membeli usaha Anda?
- c. Bagaimana cara Anda merespon pelanggan yang bertanya, membeli dan komplain terhadap layanan usaha Anda?
- d. Strategi apa yang akan Anda lakukan untuk menjadikan pelanggan Anda loyal terhadap usaha anda?
- e. Dimana calon pelanggan dapat memperoleh usaha Anda?
Melalui sistem *online*? Melalui sistem *offline*? Atau melalui Sistem *online* dan *offline*?

5. Sumber Daya

- a. Tuliskan keahlian tim anda! (tuliskan nama lengkap dan keahlian spesifiknya)
- b. Tuliskan tanggung jawab tim anda! (tuliskan nama lengkap dan tanggung jawabnya)
- c. Peralatan dan bahan utama apa saja yang Anda butuhkan untuk membuat usaha Anda tersebut?
- d. Jika Anda harus bermitra dalam menyediakan usaha Anda, pihak mana yang akan Anda ajak kerja sama? Kenapa?
- e. Dimana calon pelanggan dapat memperoleh usaha Anda?
Melalui sistem *online*? Melalui sistem *offline*? Atau melalui Sistem *online* dan *offline*?

6. Lampiran
 - a. RAB (tersedia format dalam bentuk excel)
 - b. Biodata Ketua
 - c. Biodata Anggota
 - d. Bukti Usaha
 - e. File pendukung: foto produk, foto tempat produksi, legalitas (jika ada), website/blog/instagram/twitter (jika ada).

o. Formulir PMW-15

<p>Format Laporan Kemajuan PIPM</p> <div style="float: right; background-color: black; color: white; padding: 5px; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">PMW-15</div> <p>Format Kulit Muka Laporan Kemajuan PIPM (ukuran A-4) Cover sambung warna sesuai bidang*)</p> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;"></div> <p style="text-align: center;">Proposal Kemajuan Program Pengembangan Inovasi Produk MahasiswaIsi Judul Program..... Bidang Usaha :*)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">Disusun oleh:</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"><tr><td style="width: 15%;">Ketua</td><td style="width: 10%;">:</td><td style="width: 40%;">.....</td><td style="width: 10%;">NIM.</td><td style="width: 25%;">.....</td></tr><tr><td>Anggota 1</td><td>:</td><td>.....</td><td>NIM.</td><td>.....</td></tr><tr><td>Anggota 2</td><td>:</td><td>.....</td><td>NIM.</td><td>.....</td></tr><tr><td>Anggota 3</td><td>:</td><td>.....</td><td>NIM.</td><td>.....</td></tr><tr><td>Anggota 4</td><td>:</td><td>.....</td><td>NIM.</td><td>.....</td></tr></table> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">Fakultas Universitas Syiah Kuala Tahun</p>	Ketua	:	NIM.	Anggota 1	:	NIM.	Anggota 2	:	NIM.	Anggota 3	:	NIM.	Anggota 4	:	NIM.
Ketua	:	NIM.																					
Anggota 1	:	NIM.																					
Anggota 2	:	NIM.																					
Anggota 3	:	NIM.																					
Anggota 4	:	NIM.																					

*) Pilih salah satu dari 5 bidang di bawah ini:

6. Wirausaha Industri, Perdagangan & Jasa (Cover warna hijau)
7. Wirausaha Boga (Cover warna biru)
8. Wirausaha Kreatif (Cover warna merah)
9. Wirausaha Teknologi (Cover warna kuning)
10. Wirausaha Sosial (Cover warna putih)

A. Sistematika Laporan Kemajuan

Huruf Times New Roman ukuran 12, spasi 1,15, ukuran kertas A4, margin kiri 4 cm sisanya 3cm, halaman sampul sampai daftar isi/tabel/gambar diberi nomer halaman dengan huruf romawi (i, ii, iii,... dst) yang diletakkan di sudut kanan bawah. Sedangkan halaman untuk pendahuluan sampai lampiran diberi halaman dengan angka arab (1, 2, 3, ... dst) yang diletakkan pada sudut kanan atas.

Format Penulisan :

Halaman Sampul

Halaman Pengesahan

Daftar isi

Bab 1 Pendahuluan

Bab 2. Target Usaha

Bab 3. Metode Pelaksanaan

Bab 4. Hasil Yang dicapai

Bab 5. Kendala dan Permasalahan

Bab 6. Potensi Hasil

Bab 7. Rencana Tahapan Berikutnya

LAMPIRAN

- Penggunaan Dana
- Bukti-bukti pendukung kegiatan (wajib foto-foto produk dengan resolusi yang bagus)

p. Formulir PMW-16

Format Laporan Akhir PIPM

PMW-16

Format Kulit Muka Laporan Akhir PIPM
(ukuran A-4) Cover sambung warna sesuai bidang*)



Proposal Kemajuan
Program Pengembangan Inovasi Produk Mahasiswa

.....Isi Judul Program.....

Bidang Usaha :*)

Disusun oleh:

Ketua	:	.....	NIM.	.....
Anggota 1	:	.....	NIM.	.....
Anggota 2	:	.....	NIM.	.....
Anggota 3	:	.....	NIM.	.....
Anggota 4	:	.....	NIM.	.....

Fakultas

Universitas Syiah Kuala
Tahun

*) Pilih salah satu dari 5 bidang di bawah ini:

11. Wirausaha Industri, Perdagangan & Jasa (Cover warna hijau)
12. Wirausaha Boga (Cover warna biru)
13. Wirausaha Kreatif (Cover warna merah)
14. Wirausaha Teknologi (Cover warna kuning)
15. Wirausaha Sosial (Cover warna putih)

A. Sistematika Laporan Akhir

Huruf Times New Roman ukuran 12, spasi 1,15, ukuran kertas A4, margin kiri 4 cm sisanya 3cm, halaman sampul sampai daftar isi/tabel/gambar diberi nomer halaman dengan huruf romawi (i, ii, iii,... dst) yang diletakkan di sudut kanan bawah. Sedangkan halaman untuk pendahuluan sampai lampiran diberi halaman dengan angka arab (1, 2, 3, ... dst) yang diletakkan pada sudut kanan atas

Format penulisan :

Halaman Sampul

Halaman Pengesahan

Daftar isi

Bab 1 Pendahuluan

Bab 2. Target Usaha

Bab 3. Metode Pelaksanaan

Bab 4. Hasil yang Dicapai

Bab 5. Kesimpulan

LAMPIRAN

- Penggunaan Dana
- Bukti-bukti pendukung kegiatan (wajib foto-foto produk dengan resolusi yang bagus)

q. Formulir PMW-17

Format Laporan Keuangan PIPM

PMW-17

Format Kulit Muka Laporan Keuangan PIPM
(ukuran A-4) Cover sambung warna sesuai bidang*)



Proposal Kemajuan
Program Pengembangan Inovasi Produk Mahasiswa

.....Isi Judul Program.....

Bidang Usaha :*)

Disusun oleh:

Ketua	:	.....	NIM.	.....
Anggota 1	:	.....	NIM.	.....
Anggota 2	:	.....	NIM.	.....
Anggota 3	:	.....	NIM.	.....
Anggota 4	:	.....	NIM.	.....

Fakultas

Universitas Syiah Kuala
Tahun

*) Pilih salah satu dari 5 bidang di bawah ini:

16. Wirausaha Industri, Perdagangan & Jasa (Cover warna hijau)
17. Wirausaha Boga (Cover warna biru)
18. Wirausaha Kreatif (Cover warna merah)
19. Wirausaha Teknologi (Cover warna kuning)
20. Wirausaha Sosial (Cover warna putih)

LAPORAN KEUANGAN PIPM

Kegiatan : Program Pengembangan Inovasi Produk Mahasiswa (PIPM)

Judul Kegiatan :
Nomor Urut SK :
Nilai Kontrak :
Realisasi :
Penerimaan :
Jumlah : **Rp. 0,-**

Realisasi Belanja	:	Rp. 0,-
Sisa/Saldo Dana	:	Rp. 0,-

Yang bertandatangan di bawah ini Ketua Pelaksana, menyatakan saya bertanggungjawab secara formal dan material serta atas kebenaran perhitungan pajak atas segala pembayaran belanja-belanja ini dengan perincian sebagai berikut :

No	Tanggal	Uraian	No. Bukti	Penerima	Jumlah (Rp)
1					
2					
3					
Jumlah					

Bukti-bukti pengeluaran anggaran di atas disimpan oleh UPT Kewirausahaan Universitas Syiah Kuala untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan aparat pengawasan fungsional.

Banda Aceh,
Ketua Pelaksana,

Nama
NIM

Di halaman berikutnya ditempel kuitansi/bukti pembelian yang asli, kecuali belanja di online market place, bisa print-out kuitansi dari sistem pembelian. Tidak diperkenankan belanja online via Instagram atau media sosial lain kecuali pihak penjual bisa menyediakan bukti pembelian resmi.

r. Formulir PMW-18

PMW-18

Nama Mahasiswa :

NPM :

Fakultas :

Jurusan/PS :

Jenis Usaha :

Dosen Pembimbing :

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Tempat/ Lokasi	Alokasi Waktu	Paraf Dosen

s. Formulir PMW-19

PMW-19

- a. Harian ke :
- b. Tanggal :
- c. Kegiatan :
- d. Tempat/Lokasi :
- e. Waktu yang dialokasikan : jam menit

Deskripsi kegiatan (termasuk masalah yang dihadapi dan hasil yang diperoleh):

Demikian deskripsi ini saya buat dengan sebenarnya

Nama Mahasiswa

NIM.

t. Lampiran PMW-20

PMW-20

Sistem Penilaian

Penilaian ditentukan dari proses dan hasil dengan pembagian :

1	Pembekalan	: 10%
2	<i>Performance Assessment</i>	: 40%
3	<i>Project Assessment</i>	: 30%
4	Kehadiran dan Kedisiplinan	: 10%
5	Sikap	: 10%

Instrumen *Performance Assessment*

1	Kinerja Produksi dan Operasi	: 20%
2	Kinerja Pemasaran	: 20%
3	Kinerja Organisasi dan Manajemen	: 20%
4	Kinerja Keuangan	: 20%
5	Keberlanjutan	: 20%

Instrumen *Project Assessment*

1	Perencanaan	: 25%
2	Pelaksanaan	: 50%
3	Pelaporan	: 25%

u. Formulir PMW-21

PMW-21

PENILAIAN UNJUK KERJA (*PERFORMANCE ASSESSMENT*)

Jenis : PIPM
 Jurusan/Prodi :
 Capaian Pembelajaran :
 Indikator :
 Kegiatan :
 Instrumen :
 Pelaksanaan :

a. Form Penilaian

Nama : _____ NPM: _____ Tanggal : _____					
No	Aspek	Skor			
		1	2	3	4
1	Kinerja Produksi dan Operasi (20 %)				
2	Kinerja Pemasaran (20%)				
3	Kinerja Organisasi dan Manajemen (20 %)				
4	Kinerja Keuangan (20%)				
5	Keberlanjutan (20%)				
Jumlah Skor					
Nilai					

v. Formulir PMW-22

PENILAIAN PROYEK (*PROJECT ASSESSMENT*)

PMW-22

Jenis : PIPM
 Jurusan/Prodi :
 Capaian Pembelajaran :
 Indikator :
 Kegiatan :
 Instrumen :
 Pelaksanaan :

a. Form Penilaian

Nama : _____ NPM: _____ Tanggal : _____					
No	Aspek	Skor			
		1	2	3	4
1	Perencanaan (25%):				
2	Pelaksanaan (50%):				
3	Pelaporan (25%):				
Jumlah Skor					
Nilai					

w. Formulir PMW-23

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Laporan	20%		
2	Bahasa Laporan	10%		
3	Kualitas Isi Laporan	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,

Dosen Pembimbing

Nama

NIP.

Keterangan

A = 87 - 100	C = 51 - 60
AB = 78 - 87	D = 41 - 51
B = 69 - 78	E = 0 - 41
BC = 60 - 69	

PMW-23

**FORMULIR PENILAIAN LAPORAN PIPM
PROGRAM STUDI**

Nama Mahasiswa	:	
NIM	:	
Nama Mitra	:	
Alamat Mitra	:	
Periode PMW	:	

**LAMPIRAN 7
PROYEK INDEPENDEN (PIN)**

a. Formulir PIN-1

SURAT USULAN KEGIATAN PI OLEH MAHASISWA		PIN-1
Nama Mahasiswa	:	
NIM	:	
SKS yang diperoleh	:() SKS;	IPK ()
Nama Lokasi/Institusi/Instansi	:	
Mitra yang Diusulkan	:	
Alamat Lokasi/Mitra	:	
Tema/Judul PI	:	
Periode Pelaksanaan PI	:	
Nama Anggota Tim PI	:	
Dosen Pembimbing	: Nama :	
	NIP :	
.....		
Menyetujui,		
Jurusan/Prodi		Calon Peserta PI
Nama		Nama
NIP		NIM
Catatan: Lampiran fotocopi KHS terakhir		

b. Formulir PIN-2

	CATATAN KEGIATAN HARIAN MAHASISWA PESERTA PI	PIN-2																												
Nama	:																													
NIM	:																													
Program Studi	:																													
Tempat PI	:																													
Judul Laporan PI	:																													
	:																													
Pembimbing	:																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 5%;">No.</th><th style="width: 15%;">Tanggal</th><th style="width: 40%;">Uraian Kegiatan</th><th style="width: 40%;">Peragraf Pembimbing Lapangan</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>			No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Peragraf Pembimbing Lapangan																								
No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Peragraf Pembimbing Lapangan																											

c. Formulir PIN-3

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Kejujuran	10 %		
2	Disiplin Kerja	10 %		
3	Kemandirian	10 %		
4	Kerjasama	10 %		
5	Kepemimpinan	10 %		
6	Keterampilan	10 %		
7	Tanggung Jawab	10 %		
8	Kemampuan Menyelesaikan Masalah	10 %		
9	Kualitas Kerja	20 %		
	Total	100%		

Mengetahui
Kepala Lokasi Mitra
Lapangan

Nama
NIP.

Keterangan
A = 87 - 100
AB = 78 - 87
B = 69 - 78
BC = 60 - 69

.....

Pembimbing

Nama
NIM

C = 51 - 60
D = 41 - 51
E = 0 - 41

**FORMULIR PENILAIAN KINERJA MAHASISWA PESERTA PI
PROGRAM STUDI**

PIN-3

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Lokasi/Mitra :
Alamat Lokasi/Mitra :
Periode Kegiatan PI :

d. Formulir Penilaian PIN-4

FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS PEMBIMBINGAN MAHASISWA PESERTA PI PROGRAM STUDI		PIN-4
Nama Mahasiswa	:	
NIM	:	
Nama Lokasi/Mitra	:	
Alamat Lokasi/Mitra	:	
Periode Kegiatan PI	:	

e. Formulir Penilaian PIN-5

	FORMULIR PENILAIAN LAPORAN PI PROGRAM STUDI			PIN-5																																			
Nama Mahasiswa	:																																						
NIM	:																																						
Nama Anggota Tim PI	:																																						
Nama Lokasi Mitra Alamat	:																																						
Lokasi Mitra Periode	:																																						
Kegiatan PI	:																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 45%;">Komponen Penilaian</th> <th style="width: 15%;">Bobot</th> <th style="width: 15%;">Nilai (1-100)</th> <th style="width: 20%;">Bobot x Nilai</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Sistematika Laporan</td> <td>20 %</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Bahasa Laporan</td> <td>10 %</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Kualitas Isi Laporan</td> <td>50 %</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Pustaka/Referensi</td> <td>10 %</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Ketepatan Waktu Pengumpulan</td> <td>10 %</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Total</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai	1	Sistematika Laporan	20 %			2	Bahasa Laporan	10 %			3	Kualitas Isi Laporan	50 %			4	Pustaka/Referensi	10 %			5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10 %			Total		100%		
No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai																																			
1	Sistematika Laporan	20 %																																					
2	Bahasa Laporan	10 %																																					
3	Kualitas Isi Laporan	50 %																																					
4	Pustaka/Referensi	10 %																																					
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10 %																																					
Total		100%																																					
Mengetahui, Kepala Lokasi Mitra	 Pembimbing Lapangan																																					
Nama NIM		Nama NIP.																																					
Keterangan A = 87 - 100 C = 51 - 60 AB = 78 - 87 D = 41 - 51 B = 69 - 78 E = 0 - 41 BC = 60 - 69																																							

f Formulir PIN-6

**LEMBAR REFLEKSI PEMBIMBING LOKASI MITRA
UNTUK PRODI ASAL MAHASISWA PESERTA PI**

PIN-6

Nama :

NIM :

Program Studi :

Tempat PI :

Judul Laporan PI :

Pembimbing :

No.	Komponen yang Direfleksi	Deskripsi Refleksi	Saran Strategi Perbaikan

Mengetahui,
Kepala lokasi mitra

Darussalam,.....

Pembimbing Lapangan

Nama
NIP.

Nama
NIP

Keterangan
 A = 87 - 100 C = 51 - 60
 AB = 78 - 87 D = 41 - 51
 B = 69 - 78 E = 0 - 41
 BC = 60 - 69

**FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS
PEMBIMBINGAN MAHASISWAPESERTA PI
PROGRAM STUDI**

PIN-7

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Lokasi Mitra :
Alamat Lokasi Mitra :
Periode Kegiatan PI :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Aktivitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10 %		
	b. Logika Berpikir	10 %		
	c. Etika Berkonsultasi	10 %		
	d. Komunikasi	10 %		
2	Kegiatan Magang			
	a. Cara Kerja	20 %		
	b. Keaktifan	10 %		
	c. Inisiatif	10 %		
	d. Hasil Kerja	20%		
	Total	100%		

Darussalam,
Dosen Pembimbing

.....
NIP.

Keterangan

A = 87 - 100 C = 51 - 60
AB = 78 - 87 D = 41 - 51
B = 69 - 78 E = 0 - 41
BC = 60 - 69

h. Formulir PIN-8

FORMULIR PENILAIAN LAPORAN PI PROGRAM STUDI		PIN-8
Nama Mahasiswa	:	
NIM	:	
Nama Lokasi Mitra PI	:	
Alamat Lokasi Mitra PI	:	
Periode Kegiatan PI	:	
		Darussalam,..... Dosen Pembimbing
		..... NIP.

i. Formulir PIN-9

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Penguasaan Materi			
	a. Keterampilan berpendapat dan menjawab	20 %		
	b. Kemampuan Analisis dan Metode	30 %		
	c. Landasan Metode	10 %		
2	Materi Presentasi			
	a. Format Penyajian Materi Presentasi	20 %		
	b. Media Penyampaian Materi Presentasi	10 %		
	c. Teknik Penyajian Materi Presentasi	10 %		
	d. Ketepatan Waktu Penyajian	10%		
	Total	100%		

Darussalam,

Dosen Pembimbing

.....

NIP.

Keterangan

A = 87 - 100	C = 51 - 60
AB = 78 - 87	D = 41 - 51
B = 69 - 78	E = 0 - 41
BC = 60 - 69	

**FORMULIR PENILAIAN UJIAN MAHASISWA PESERTA PI
PROGRAM STUDI**

PIN-9

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Nama Lokasi Mitra :
 Alamat Lokasi Mitra :
 Nama Anggota Tim PI :
 Periode Kegiatan PI :

j. Formulir PIN-10

LEMBAR TANDA TERIMA LAPORAN PI		PIN-10
Judul Kegiatan PI	:	
Nama Mahasiswa	:	
NIM	:	
Anggota TIM	:	
 Menyetujui dan Mengesahkan, 		
Pembimbing Lapangan		Dosen Pembimbing
..... NIP.		..... NIP.
 Mengetahui, Ketua Prodi/Jurusan 		
..... NIP.		

**LEMBAR TANDA TERIMA PENYERAHAN NILAI
MAHASISWA PESERTA PI**

PIN-11

Judul Kegiatan PI :
Nama Mahasiswa :
NIM :
Anggota TIM :
Nilai Kegiatan PI :

Menyetujui dan Mengesahkan,

Pembimbing Lapangan

Dosen Pembimbing

.....
NIP.

.....
NIP.

Mengetahui,
Ketua

.....
NIP.

LAMPIRAN 8.
FORMULIR MEMBANGUN DESA/KULIAH KERJA NYATA TEMATIK

a. Formulir KKN-1

SURAT PERMOHONAN		KKN-1
<p>Lampiran : 1. Data Calon Mahasiswa Peserta KKNT Model Diperpanjang 2. KHS masing-masing Anggota Tim 3. Proposal Kegiatan KKNT Model Diperpanjang</p>		
<p>Perihal : Permohonan Perpanjangan KKN Reguler menjadi KKNT Model Diperpanjang</p>		
<p>Kepada Yth. Bapak Ketua Pusat KKN Unsyiah di- Tempat</p>		
<p>Sehubungan dengan rencana lanjutan kegiatan proyek di Gampong, Kabupaten, saya sebagai koordinator tim, yang bertanda tangan di bawah ini</p>		
Nama	:	
NIM	:	
Prodi	:	
Fakultas	:	
Dosen Pembimbing KKN Reguler	: Nama :	
	NIP :	
<p>Memohon kepada Bapak agar dapat memperpanjang program KKN kami sehingga menjadi KKNT Model Diperpanjang. Adapun dokumen pendukung yang kami lampirkan adalah data anggota tim beserta KHS masing-masing dan proposal kegiatan kami.</p>		
		Darussalam,.....
Menyetujui, Ketua Jurusan/Prodi.		Calon Koordinator Peserta KKNT,
Nama		Nama
NIP.		NIM

b. Formulir KKN-2

DATA CALON MAHASISWA PROGRAM MEMBANGUN DESA/ KKNT MODEL KKNT DIPERPANJANG		KKN-2
Nama Mahasiswa	:	
NIM	:	
SKS yang diluluskan	:() SKS;	IPK ()
Nama Desa	:	
Kabupaten	:	
Provinsi	:	
Menyetujui, Jurusan/Prodi		Darussalam,..... Calon Peserta KKNT
Nama		Nama
NIP		NIM
Catatan: Lampiran fotocopi KHS terakhir		

c. Formulir KKN-3

Sistematika Proposal:

1. Halaman Judul/Sampul
2. Halaman Pengesahan
3. Kata Pengantar
4. Daftar Isi
5. Pendahuluan
 - a. Analisis Situasi Desa
 - (i) Letak Geografis dan Batas Wilayah
 - (ii) Kondisi Alam dan Potensi Fisik
 - (iii) Keadaan Penduduk Desa
 - (iv) Identifikasi Masalah
 - (v) Perumusan Masalah
 - b. Tujuan
 - c. Manfaat
6. Rencana Program Kegiatan
7. Rencana Jadwal Kegiatan Rencana Anggaran Belanja

KKN-3

**HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL
MODEL KKNT...**

1	Judul Kegiatan Utama	:	
2	Koordinator	:	
	a. Nama	:	
	b. NIM	:	
	c. Prodi/Fakultas	:	
	d. Perguruan Tinggi	:	
3	Anggota Tim		
	a. Jumlah Anggota	:	..... orang
	b. Nama Anggota/ NIM/Prodi	:	
	c. Nama Anggota/ NIM/Prodi	:	
	d. Nama Anggota/ NIM/Prodi	:	
	e. Nama Anggota/ NIM/Prodi	:	
	f. dst ...	:	
4	Lokasi Ujian		
	a. Desa	:	
	b. Kabupaten	:	
	c. Provinsi	:	
	d. Jarak PT ke Lokasi	:	
5	Jangka Waktu Pelaksanaan	:	
6	Estimasi Biaya Total	:	
	-. "Sumber Dana 1"	:	
	-. "Sumber Dana 2"	:	

Ketua Jurusan/Prodi

Nama
NIP.

Darussalam,

.....

Koordinator Tim Pengusul,

Nama
NIM

Menyetujui,
Kepala P3-KKN Unsyiah,,

Nama
NIP.

e. Formulir KKN-4

SURAT USULAN PROGRAM MEMBANGUN DESA/KKNT MODEL PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN DESA		KKN-4
Nama Mahasiswa	:	
NIM	:	
SKS Yang dilulusi	:() SKS;	IPK ()
Nama Desa	:	
Kabupaten	:	
Provinsi	:	
Mitra (jika ada)	:	
Menyetujui, Jurusan/Prodi		Darussalam,..... Calon Peserta KKNT
Nama		Nama
NIP		NIM
Catatan: Lampiran fotocopi KHS terakhir		

f. Formulir KKN-5

**SURAT USULAN PROGRAM MEMBANGUN DESA/KKNT
MODEL MENGAJAR DI DESA**

KKN-5

Nama Mahasiswa :
NIM :
SKS Yang dilulusi : () SKS; IPK ()
Nama Desa :
Kabupaten :
Provinsi :

Menyetujui,
Jurusan/Prodi

Darussalam,.....

Calon Peserta KKNT

Nama
NIP

Nama
NIM

Catatan: Lampiran fotocopi KHS terakhir

g. Formulir KKN-6

SURAT USULAN PROGRAM MEMBANGUN DESA/KKNT MODEL <i>FREE-FORM</i>			KKN-6
Nama Mahasiswa	:		
NIM	:		
SKS Yang dilulusi	:	() SKS;	IPK ()
Nama Desa	:		
Kabupaten	:		
Provinsi	:		
Menyetujui, Jurusan/Prodi			Darussalam,..... Calon Peserta KKNT
Nama NIP			Nama NIM
 Catatan: Lampiran fotocopi KHS terakhir			

h. Formulir KKN-7

LEMBAR MONITORING DAN EVALUASI DOSEN PEMBIMBING

KKN-7

Nama Desa :
Jumlah Program kerja :
Daftar Program Kerja :
-
-
- Dst

1. Program yang telah dilaksanakan :

No	Program	Keterangan
1		
2		
dst		

2. Program yang telah dilaksanakan :

No	Program	Keterangan/Kendala
1		
2		
dst		

Mengetahui,
Kepala Desa,

“Desa”, Tanggal/bulan/tahun

Pembimbing KKNT

Nama
NIP.

Nama
NIP.

i. Formulir KKN-8

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR
MODEL KKNT...**

KKN-8

1	Judul Kegiatan Utama	:
2	Koordinator	:
	a. Nama	:
	b. NIM	:
	c. Prodi/Fakultas	:
	d. Perguruan Tinggi	:
3	Anggota Tim	
	a. Jumlah Anggota	:..... orang
	b. Nama Anggota/ NIM/Prodi	:
	c. Nama Anggota/ NIM/Prodi	:
	d. Nama Anggota/ NIM/Prodi	:
	e. Nama Anggota/ NIM/Prodi	:
	f. dst ...	:
4	Lokasi Ujian	
	a. Desa	:
	b. Kabupaten	:
	c. Provinsi	:
	d. Jarak PT ke Lokasi	:
5	Jangka Waktu Pelaksanaan	:
6	Estimasi Biaya Total	:
	-. "Sumber Dana 1"	:
	-. "Sumber Dana 2"	:

Ketua Jurusan/Prodi

Darussalam,
Koordinator Tim Pengusul,

Nama
NIP.

Nama
NIM

Menyetujui,
Kepala P3-KKN Unsyiah,

Nama
NIP.

j. Formulir KKN-9

LEMBAR PENILAIAN ASPEK PEMBEKALAN
PESERTA KKNT (6 SKS atau 30% dari SKS yang disepakati)

KKN-9

DESA/GAMPONG :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
DOSEN PEMBIMBING :

No	NIM	NAMA	NILAI PEMBEKALAN				Rata-rata
			NP ₁	NP ₂	NP ₃	NP ₄	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

Darussalam,
Dosen Pembimbing

.....
NIP.

Keterangan

A = 87 - 100 C = 51 - 60
AB = 78 - 87 D = 41 - 51
B = 69 - 78 E = 0 - 41
BC = 60 - 69

k. Formulir KKN-10

**LEMBAR PENILAIAN ASPEK PELAKSANAAN PROGRAM
PESERTA KKNT (12 SKS atau 70% dari SKS yang disepakati)**



DESA/GAMPONG :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
DOSEN PEMBIMBING :

No	NIM	NAMA	NILAI PELAKSANAAN PROGRAM					Rata-rata
			NPP ₁	NPP ₂	NPP ₃	NPP ₄	dst	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

Darussalam,
Dosen Pembimbing

.....
NIP.

Keterangan

A = 87 - 100 C = 51 - 60
AB = 78 - 87 D = 41 - 51
B = 69 - 78 E = 0 - 41
BC = 60 - 69